

დამტკიცებულია

ა(ა)იპ „ჩემი ევროპული სკოლის“
დირექტორის ბრძანებით



ა(ა)იპ „ჩემი ევროპული სკოლის“
დამრიგებლის მუშაობის დებულება

ლაგოდეხი

სარჩევი

სარჩევი.....	1
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	2
მუხლი 2. დამრიგებლის მუშაობის პრინციპები	2
მუხლი 3. კლასის დამრიგებლის ვალდებულებები და უფლებამოსილებები	2
მუხლი 4. დამრიგებლის საადმინისტრაციო პრინციპები:	4
მუხლი 5. დამრიგებლის მუშაობის მიმართულებები	5
მუხლი 6. დამრიგებლის საათის ფუნქცია:.....	6
მუხლი 7. დამრიგებლის საათი	6
მუხლი 8. აქტივობები	7
მუხლი 9. საგანმანათლებლო საინფორმაციო კამპანია	7
მუხლი 10. დამრიგებლის მუშაობის მონიტორინგი	7
მუხლი 11. ცვლილების შეტანა	8

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. ა(ა)იპ „ჩემი ევროპული სკოლის“ დამრიგებლის მუშაობის დებულება ეფუძნება „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონში მოცემულ მიზნებსა და ამოცანებს, სკოლის მისიას, ხედვას, პრიორიტეტებს და შექმნილია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს რეკომენდაციების საფუძველზე.
- 1.2. დამრიგებლის მუშაობის დებულება, განსაზღვრავს დამრიგებლის ფუნქციებს, საადმინისტრაციო პრინციპებს, რეკომენდაციებს დამრიგებლის საათის პროგრამის განხორციელების შესახებ და სხვა.

მუხლი 2. დამრიგებლის მუშაობის პრინციპები

- 2.1. ყველა კლასს ჰყავს დამრიგებელი.
- 2.2. დამრიგებლის ფუნქცია-მოვალეობები განსაზღვრულია წინამდებარე წესითა და იმ შემთხვევაში თუ არ არის მასწავლებელი შრომითი ხელშეკრულებით.
- 2.3. დამრიგებლის მუშაობა ემყარება ზოგადი განათლების ეროვნულ მიზნებს და ხელს უწყობს მოსწავლეებში გონებრივი და ფიზიკური უნარების განვითარებას, ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებას, სამოქალაქო ცნობიერების განვითარებას; ეხმარება მათ ოჯახის, საზოგადოებისა და სახელმწიფოს წინაშე საკუთარი უფლებებისა და მოვალეობების გაცნობიერებაში, პრობლემების აღმოჩენასა და დაძლევაში, ხელს უწყობს მათ საკუთარი ინტერესებისა და შესაძლებლობების აღმოჩენაში და შემდგომ განვითარებაში.
- 2.4. დამრიგებლის როლი გადამწყვეტია მის კლასში მშვიდი, საქმიანი გარემოს შესაქმნელად და მოსწავლეებს შორის მეგობრული ურთიერთობების ჩამოსაყალიბებლად.

მუხლი 3. კლასის დამრიგებლის ვალდებულებები და უფლებამოსილებები

დამრიგებლის ვალდებულება:

- 3.1. შეასრულოს სკოლის შინაგანაწესით, დებულებით და ხელშეკრულებით განსაზღვრული მოთხოვნები;
- 3.2. იზრუნოს სკოლის განვითარებაზე;
- 3.3. გაუფრთხილდეს სკოლის ქონებას, დაიცვას უსაფრთხოების წესები;
- 3.4. აანაზღაუროს მის მიერ სკოლისათვის მიყენებული მატერიალური ზიანი;
- 3.5. მონაწილეობა მიიღოს სკოლის მიერ დაგეგმილ აქტივობებში;
- 3.6. განახორციელოს კლასგარეშე აქტივობები;
- 3.7. შეიმუშაოს პროგრამა და სასაუბრო თემები რომლის საფუძველზე დამრიგებელი კლასის საჭიროებებიდან გამომდინარე, გეგმავს აქტივობებს (აქტივობები შედგება როგორც კლასში/სკოლაში, ისე სკოლის გარეთ, მაგ. ექსკურსია, მუზეუმში ვიზიტი და სხვა);
- 3.8. სასწავლო წლის დაწყებისას მოსწავლეებს და მათ მშობლებს გააცნოს სკოლის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაცია;
- 3.9. რეგულარულად (დაწყებით კლასებში კვირაში ერთხელ, ხოლო საბაზო-საშუალო საფეხურზე არანაკლებ თვეში ერთხელ) ჩაატაროს სადამრიგებლო საათი, რომლის მიზანია, მოსწავლის კრიტიკული, ანალიტიკური და შემოქმედებითი აზროვნების განვითარება;

- 3.10. პერიოდულად განიხილოს მოსწავლეებთან ერთად კლასის წარმატებები, ხარვეზები და წამოჭრილი პრობლემები. დაეხმაროს მოსწავლეებს სამომავლო გეგმების დასახვაში;
- 3.11. დილით, სწავლის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე გამოცხადდეს სკოლაში და სასწავლო დღის დასრულებამდე მეთვალყურეობდეს მის კლასს;
- 3.12. ყოველი ახალი კლასის მიღების დროს ყოველი დამრიგებლისგან გადაიბაროს კლასის დოკუმენტაცია, მიიღოს კლასის ყოველი დამრიგებლის მიერ დაწერილი კლასის მოსწავლეთა ინდივიდუალური დახასიათებები;
- 3.13. დასვენებაზე თვალყური ადევნოს კლასს;
- 3.14. საგაკვეთილო პროცესში დააკვირდეს მოსწავლეთა ჩართულობას და აქტიურობას;
- 3.15. დირექციას გადასცეს ხშირი გაცდენების მქონე მოსწავლეთა სია;
- 3.16. დაეხმაროს მოსწავლეს სასკოლო-სასწავლო პროცესებთან წარმატებულ ადაპტაციაში;
- 3.17. დაეხმაროს მოსწავლეს აკადემიური თუ სხვა პრობლემების გადაჭრაში;
- 3.18. მოსწავლეს, მშობლებსა და მასწავლებლებს შორის განახორციელოს ეფექტური კომუნიკაცია, შექმნას კეთილგანწყობილი, პარტნიორული ატმოსფერო;
- 3.19. ექსკურსიის მოწყობის სურვილის შემთხვევაში, შეათანხმოს აღნიშნული დირექტორთან ან/და აღმასრულებელ დირექტორთან;
- 3.20. სასწავლო წლის დასაწყისშივე უზრუნველყოს მოსწავლისა და მისი მშობლების/მშობლის/კანონიერ წარმომადგენლების ინფორმირება დირექციის მიერ განსაზღვრულ სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით, მათ შორის მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენის შედეგად მოსალოდნელი სავარაუდო შედეგების შესახებ;
- 3.21. თავისი კლასის მოსწავლის სხვა სკოლაში გადასვლის შემთხვევაში, უზრუნველყოს ამ მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და გაკვეთილებზე დასწრების შესახებ მიმღები სკოლისათვის გასაგზავნი ინფორმაციის შეგროვებას;
- 3.22. ინდივიდუალური შეხვედრების დროს გააცნოს მშობლებს/მშობელს/კანონიერ წარმომადგენლებს შვილის მოსწრების საკითხები. დაუშვებელია ერთი მოსწავლის ყოფაცქევისა და აკადემიური მოსწრების შესახებ მეორე მშობელთან ან მისი თანდასწრებით საუბარი. მოსწავლის მიერ სკოლის გაცდენის/გაკვეთილზე დაგვიანების შემთხვევაში გაიგოს გაცდენის/დაგვიანების. პერიოდულად, საგნის მასწავლებლებისგან გაიგოს მისი კლასის მოსწავლეების აკადემიური მოსწრების, პიროვნული პრობლემებისა და ზოგადი წარმატებების შესახებ ინფორმაცია;
- 3.23. გააკონტროლოს ელექტრონული ჟურნალის წარმოება;
- 3.24. მეთვალყურეობა გაუწიოს მოსწავლეებს მეცადინეობის საათებში, თუ მოსწავლის აკადემიური მოსწრება დაბალია, მიმართოს დირექტორის მოადგილეს სასწავლო პროცესის მიმართულებით და დაწყებითი კლასების (I-IV კლასი) მენეჯერს საკონსულტაციო საათის დანიშვნის მიზნით;
- 3.25. დროულად აცნობოს მშობელს მისი შვილის სწავლა-აღზრდასთან დაკავშირებული ნებისმიერი პრობლემის შესახებ;
- 3.26. საჭიროების შემთხვევაში, მშობელს დაუკავშირდეს ტელეფონით, ელექტრონული ფოსტით, სოციალური ქსელით ან სხვა საშუალებით;
- 3.27. მოაწესრიგოს თავის კლასის მოსწავლეების დოკუმენტაცია და შეიტანოს მოსწავლის პირად

საქმეში ყველა საჭირო ჩანაწერი;

3.28. უზრუნველყოს მოსწავლეთა უსაფრთხოება;

3.29. აკონტროლოს მოსწავლეთა ქცევის წესები და მათ მიერ შინაგანაწესით, სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული დებულებების შესრულება, ხოლო დარღვევის ან შეუსრულებლობის შემთხვევაში აცნობოს მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს;

3.30. სისტემატურად მოახდინოს საგანმანათლებლო ღონისძიებებისათვის საჭირო რესურსების შემოწმება-განახლება;

3.31. სკოლის სასწავლო პროცესის მიმართულებით დირექტორის მოადგილესთან შეთანხმებით, პერიოდულად ჩაატაროს მშობელთა და მოსწავლეთა კრებები/შეხვედრები;

3.32. სასწავლო წლის დასრულებისას გააკეთოს კლასის თითოეული მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, გაკვეთილებზე დასწრებისა და ქცევის ანალიზი, რის საფუძველზეც დაწერს თითოეული მოსწავლის მოკლე დახასიათებას, სადაც აღწერს:

➤ მოსწავლის ძლიერ მხარეებს, მის წარმატებებს როგორც აკადემიური, ისე სოციალური ურთიერთობების თვალსაზრისით, მონაწილეობას კლუბებში, სპორტულ შეჯიბრებებსა თუ სხვა სახის ღონისძიებებში;

➤ მოსწავლის კოგნიტური (შემეცნებითი), ფიზიკური, ემოციური და სოციალური განვითარებისათვის მნიშვნელოვან საკითხებს, რომელთა გათვალისწინებაც სასარგებლო იქნება მოსწავლისათვის;

3.33. დაგეგმოს და უზრუნველყოს აღმზრდელობითი ღონისძიებებისა და აქტივობების ჩატარება;

3.34. თვალყური ადევნოს თავისი კლასის მოსწავლეთა კვების რეჟიმს, ჩაიყვანოს ისინი სასადილო ოთახში;

3.35. დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებები თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

დამრიგებელი უფლებამოსილია:

❖ მონაწილეობა მიიღოს მასთან დაკავშირებულ საკითხზე გამართულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში პირადად ან წარმომადგენლის მეშვეობით, თავისი უფლებების დასაცავად გაასაჩივროს სკოლის გადაწყვეტილებები და ქმედებები კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

❖ საკუთარი პროფესიული მოვალეობის შესასრულებლად ისარგებლოს სკოლის უძრავ-მოძრავი ქონებით სკოლის მიერ განსაზღვრული წესით;

მუხლი 4. დამრიგებლის სააღმზრდელო მუშაობა პრინციპებია

4.1. აღზრდის მთლიანობა - სააღმზრდელო მუშაობა მიმართული უნდა იყოს პიროვნების ფიზიკური, კოგნიტური (შემეცნებითი) და ემოციურ-სოციალური განვითარებისაკენ;

4.2. შემოქმედი, აქტიური პიროვნების აღზრდა - ყველა ბავშვი უნიკალურია. ისინი დაჯილდოებულნი არიან განსხვავებული ნიჭითა და შესაძლებლობებით. შესაბამისად,

დამრიგებლის ფუნქციაა მოსწავლის ნიჭისა და შესაძლებლობების გამოვლენისათვის სათანადო პირობების შექმნა;

4.3. მოსწავლეებში პასუხისმგებლობისა და ვალდებულების გრძნობის განვითარება - დამრიგებელმა მოსწავლეთა ჩართულობის ხელშესაწყობად საშუალება უნდა მისცეს მათ მონაწილეობა მიიღონ აქტივობების (ზეიმები, ლაშქრობები, ექსკურსიები და სხვ.) დაგეგმვასა და ამ დროს წამოჭრილი პრობლემების მოგვარებაში. დამრიგებელმა მაქსიმალურად უნდა გაითვალისწინოს მოსწავლეთა ინტერესები;

4.4. მოსწავლეთა ჩართულობა - სასკოლო ცხოვრებაში ჩართულობა მოსწავლეებს გამოუმუშავებს ისეთ უნარ-ჩვევებს, რომლებიც დაეხმარება მათ დამოუკიდებლად მოაგვარონ ცხოვრებაში წამოჭრილი სირთულეები და ხელს შეუწყობს თავისუფალი პიროვნების ჩამოყალიბებას. ასევე, მოსწავლეები დამრიგებელთან ერთად განიხილავენ და იმსჯელებენ კვირის განმავლობაში კლასის წარმატებებზე, ხარვეზებზე და წამოჭრილ პრობლემებზე, ადგენენ სამომავლო გეგმებს.

4.5. თანამშრომლობის პრინციპი - დამრიგებლის ურთიერთობა მოსწავლეებთან უნდა ემყარებოდეს თანამშრომლობას, ურთიერთპატივისცემასა და ურთიერთნდობას. დამრიგებლის მუშაობის მიზანი უნდა იყოს კლასში თანამშრომლობითი გარემოს შექმნა.

მუხლი 5. დამრიგებლის მუშაობის მიმართულებები

5.1. პიროვნული და მორალური განვითარება - მე - პიროვნება, სოციალური ჩემ გარშემო, ურთიერთობა თანატოლებთან და უფროსებთან, ტოლერანტობა, ადამიანთა უფლებები, ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებები;

5.2. გარემოსდაცვითი კულტურის განვითარება - გავაგებინოთ მოსწავლეებს ბუნების კომპლექსურობა და ხელოვნური გარემო, მათი ბიოლოგიური, ფიზიკური, სოციალური, ეკონომიკური და კულტურული ასპექტების ინტერაქციის შედეგად და შეიძინონ ცოდნა, ღირებულებები, დამოკიდებულებები და პრაქტიკული უნარ-ჩვევები, რათა პასუხისმგებლობით და ეფექტურად შეიტანონ წვლილი გარემოსდაცვითი პრობლემების გადაჭრაში;

5.3. ცხოვრების ჯანსაღი წესის პოპულარიზაცია - პირადი ჰიგიენა, ავადმყოფობის გავრცელების წყაროები, სასარგებლო საკვები, დროის ორგანიზება, დღის რეჟიმი, სპორტის მნიშვნელობა, მავნე ჩვევების საფრთხე, გარემოს და ბუნების მოფრთხილება;

5.4. მეწარმეობის უნარების განვითარება - მოსწავლეებმა მიიღონ ცოდნა და თავიდანვე გამოუმუშავდეთ შესაბამისი უნარები, რათა მომავალში თავად გახდნენ მეწარმეები და დაასაქმონ ადამიანები;

5.5. უსაფრთხოება და ძალადობისგან თავისუფალი სკოლის პოპულარიზაცია - შეექმნათ სკოლაში უსაფრთხო და მზრუნველი გარემო; ხელი შევუწყოთ მოქალაქეობრივი პასუხისმგებლობის გაზრდას; ავიცილოთ თავიდან დისკრიმინაცია;

5.6. მოქალაქეობრივ - პატრიოტული ცნობიერება - ჩემი სკოლა, ჩემი ქალაქი/სოფელი, ჩემი სამშობლო, ისტორია, გამოჩენილი პიროვნებები, მნიშვნელოვანი მოვლენები, ტრადიციები, წესები და კანონები;

5.7. თვალსაწიერის გაფართოება - ხელოვნების, ლიტერატურის, ტექნოლოგიური და სამეცნიერო მიღწევების მნიშვნელობა.

მუხლი 6. დამრიგებლის საათი

საგანმანათლებლო - დამრიგებლის საათი აღრმავებს ცოდნას ეთიკის, ფსიქოლოგიის, სამოქალაქო განათლების სფეროსა და სხვა საკითხებში;

მაორიენტირებელი - დამრიგებლის საათი მოსწავლეებს ეხმარება ღირებულებათა იერარქიის ფორმირებაში;

წარმმართველი - დამრიგებელი ეხმარება აღნიშნული ღირებულებების არა მხოლოდ ფორმირებაში, არამედ მათ განხორციელებაში;

მუხლი 7. დამრიგებლის საათის დაგეგმვა

7.1. დამრიგებლის საათის ჩატარებამდე, აუცილებელია მისი დაგეგმვა. უნდა განისაზღვროს თემა, მიზანი, მეთოდები, საჭირო რესურსები და ასევე ადგილი სადაც გაიმართება დამრიგებლის საათი.(შესაძლოა მისი ჩატარება სკოლის გარეთ. მაგ., ექსკურსიაზე).

7.2. დამრიგებლის საათის მიზანი - რა ცოდნა, უნარ - ჩვევები უნდა განუვითარდეს მოსწავლეს აღნიშნული საათის შემდეგ;

მიმდინარეობა - როგორ დაიწყება საუბარი, რა აქტივობები იქნება დაგეგმილი,რა მეთოდებით მოხდება თემის გაცნობა და დასახული მიზნის მიღწევა;

დროის განაწილება - რამდენი შეხვედრა იგეგმება აღნიშნულ თემასთან დაკავშირებით.რა დრო დაეთმობა კონკრეტულ შეხვედრაზე თითოეულ აქტივობას;

რესურსები - რის გამოყენებას ვაპირებთ კონკრეტული საათისჩატარების დროს.ლიტერატურა,სამუშაო ფურცლები,ტელეფილმი,ინტერნეტი;

თვითშეფასება- რა იყო კარგი?საინტერესო?რისი გაუმჯობესებაა საჭირო?

მოსწავლეთა შეფასება - რა იყო საინტერესო? რა დამამახოვრდა ყველაზე მეტად? საათის ბოლოს, სასურველია, მოსწავლეებისგან უკუკავშირის მიღება: რა გაიგეს და ისწავლეს მოსწავლეებმა ამ შეხვედრაზე ახალი, რა იყო მათთვის განსაკუთრებით საინტერესო, რა მოეწონათ და რა არ მოეწონათ.

7.3. დამრიგებლის კლასთან მუშაობა, სასურველია, შემდეგი ფორმით მიმდინარეობდეს:

➤ საუბრები მოსწავლეებთან, დისკუსიები კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით, ვიქტორინების, ზეიმების, ექსკურსიებისა და ლაშქრობების ორგანიზება;

➤ ცნობილ ადამიანებთან და, მოსწავლეთა საჭიროებებიდან გამომდინარე, სხვადასხვა დარგის სპეციალისტებთან თუ ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან შეხვედრების მოწყობა;

➤ შეხვედრებს სისტემატური ხასიათი უნდა ჰქონდეს და წინასწარ უნდა იყოს დაგეგმილი;

➤ ხელს უწყობდეს სხვადასხვა კულტურულ თუ გასართობ და საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან (მაგ., ბიბლიოთეკებთან) ურთიერთობის დამყარებას.

7.4. დამრიგებელმა კლასთან მუშაობისას აუცილებლად უნდა გაითვალისწინოს დირექციის/ადმინისტრაციის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები.

მუხლი 8. აქტივობები

დამრიგებელმა შესაძლებელია განხორციელოს შემდეგი აქტივობები:

- 8.1. სასწავლო-შემოქმედებითი ექსკურსიები;
- 8.2. მხატვრულ-ლიტერატურული ღონისძიებები;
- 8.3. შემეცნებით-ინტელექტუალური ღონისძიებები;
- 8.4. შიდასასკოლო კონკურსების, შეხვედრებისა და გამოფენების მოწყობა;
- 8.5. სპორტულ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

მუხლი 9. საგანმანათლებლო საინფორმაციო კამპანია

9.1. სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ერთხელ დამრიგებელი უზრუნველყოფს მოსწავლეებისთვის საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიას სკოლის დირექციასთან/ადმინისტრაციასთან ერთად:

- ა. ძალადობისა და ოჯახში ძალადობის წინააღმდეგ;
- ბ. დისკრიმინაციის წინააღმდეგ;
- გ. ბულინგისა და კიბერბულინგის წინააღმდეგ;
- დ. ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაციასთან დაკავშირებით.

9.2. სასწავლო წლის განმავლობაში სულ მცირე ერთხელ დამრიგებელი მოსწავლის მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ატარებს საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებებს ისეთ საკითხებზე, როგორიცაა:

- ა. მშობლის როლი ბავშვის განათლებაში და აღზრდაში;
- ბ. შვილთან ეფექტური კომუნიკაცია;
- გ. ძალადობა (მათ შორის ნაადრევი ქორწინება) და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
- დ. ოჯახში ძალადობა და მისი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
- ე. ბულინგი, კიბერბულინგი და მათი გავლენა ბავშვის ფსიქოლოგიაზე;
- ვ. ჯანსაღი ცხოვრების წესი;
- ზ. სხვა საკითხები, რომლებიც უზრუნველყოფს კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობის ამაღლებას მოსწავლის სასკოლო ცხოვრებაში.

9.3. მოსწავლეებისათვის კარიერის დაგეგმვაში მხარდაჭერის მიზნით დამრიგებელი უზრუნველყოფს:

- მოსწავლეთა საჭიროებების კვლევას კარიერის დაგეგმვის მიმართულებით;
- მოსწავლეების ინფორმირებას არსებული დასაქმების შესაძლებლობებზე;
- მოსწავლეთა ინფორმირებას სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობებზე.

მუხლი 10. დამრიგებლის მუშაობის მონიტორინგი

10.1. სკოლის დირექცია/ადმინისტრაცია დამრიგებლის მუშაობის წარმატებით შესრულებისათვის შეიმუშავებს მონიტორინგის სისტემას.

10.2. დამრიგებლის საქმიანობის შეფასება მოხდება შემდეგი მახასიათებლებით: მოსწავლეთა, მშობელთა, მასწავლებელთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა გამოკითხვებით, დამრიგებლის კლასის მიღწევებით;

10.3. დამრიგებლის მუშაობის მონიტორინგს ახორციელებს აღმასრულებელი დირექტორი.

მუხლი 11. ცვლილების შეტანა

11.1. სკოლის დამრიგებლის მუშაობის ზოგად დებულებას შეიმუშავებს და ამტკიცებს დირექტორი ბრძანებით.

11.2. სკოლის დამრიგებლის მუშაობის ზოგადი დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული წესით.