

დამტკიცებულია
შპს სკოლა „ახალი თაობის“
დირექტორის ბრძანებით



**შპს სკოლა „ახალი თაობის“
დამრიგებლის/ტუტორის მუშაობის დებულება**

თბილისი
2023 წ

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შპს სკოლა „ახალი თაობის“ დამრიგებლის/ტუტორის 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/ტუტორის მუშაობის დებულება, განსაზღვრავს დამრიგებლის/ტუტორის ფუნქციებს, სააღმზრდელო პრინციპებს, რეკომენდაციებს დამრიგებლის/ტუტორის საათის პროგრამის განხორციელების შესახებ და სხვა.

მუხლი 2. დამრიგებლის/ტუტორის მუშაობის პრინციპები

- 2.1. ყველა კლასს ჰყავს დამრიგებელი. დაწყებით კლასებს შესაძლებელია ჰყავდეს ტუტორი.
- 2.2. დამრიგებლის/ტუტორის ფუნქცია-მოვალეობები განსაზღვრულია წინამდებარე წესითა და შრომითი ხელშეკრულებით.
- 2.3. დამრიგებლის/ტუტორის 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/ტუტორის როლი გადამწყვეტია მის კლასში მშვიდი, საქმიანი გარემოს შესაქმნელად და მოსწავლეებს შორის მეგობრული ურთიერთობების ჩამოსაყალიბებლად.

მუხლი 3. კლასის დამრიგებლის/ტუტორის ვალდებულებები და უფლებამოსილებები

დამრიგებლის/ტუტორის ვალდებულება:

- 3.1. შეასრულოს სკოლის შინაგანაწესით, დებულებით და ხელშეკრულებით (ტუტორის შემთხვევაში) 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/ტუტორი 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 ყოფილი დამრიგებლისგან/ტუტორისგან გადაიბაროს კლასის დოკუმენტაცია, მიიღოს კლასის ყოფილი დამრიგებლის/ტუტორის 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 ყოფაქცევისა 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/ტუტორი 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-მომრავი ქონებით სკოლის მიერ განსაზღვრული წესით;

მუხლი 4. დამრიგებლის/ტუტორის სააღმზრდელო მუშაობა უნდა ემყარებოდეს შემდეგ პრინციპებს:

- 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/ტუტორის ფუნქციაა მოსწავლის ნიჭისა და შესაძლებლობების გამოვლენისათვის სათანადო პირობების შექმნა;
- 4.3. **მოსწავლეებში პასუხისმგებლობისა და ვალდებულების გრძნობის განვითარება** - დამრიგებელმა/ტუტორმა მოსწავლეთა ჩართულობის ხელშესაწყობად საშუალება უნდა მისცეს მათ

მონაწილეობა მიიღონ აქტივობების (ზეიმები, ლაშქრობები, ექსკურსიები და სხვ.) დაგეგმვასა და ამ დროს წამოჭრილი პრობლემების მოგვარებაში. დამრიგებელმა/ტუტორმა 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/ტუტორთან ერთად განიხილავენ და იმსჯელებენ კვირის განმავლობაში კლასის წარმატებებზე, ხარვეზებზე და წამოჭრილ პრობლემებზე, ადგენენ სამომავლო გეგმებს.

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

მუხლი 5. დამრიგებლის/ტუტორის მუშაობის მიმართულებები

5.1. პიროვნული და მორალური განვითარება - მე - პიროვნება, სოციუმი 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, მანვე 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 - შევექმნათ 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/ტუტორის საათის ფუნქცია:

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

მაორიენტირებელი - დამრიგებლის/ტუტორის საათი მოსწავლეებს ეხმარება ღირებულებათა იერარქიის ფორმირებაში;

წარმმართველი - დამრიგებლის/ტუტორი ეხმარება აღნიშნული ღირებულებების არა მხოლოდ ფორმირებაში, არამედ მათ განხორციელებაში;

მუხლი 7. დამრიგებლის/ტუტორის საათის დაგეგმვა

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

7.2. დამრიგებლის/ტუტორის 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 საათის ჩატარების დროს. ლიტერატურა, სამუშაო ფურცლები, ტელეფილმი, ინტერნეტი;

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

მოსწავლეთა შეფასება - რა იყო საინტერესო? რა დამამახოვრდა ყველაზე მეტად?

ტუტორის 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/ტუტორის 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. დამრიგებლის/ტუტორმა კლასთან მუშაობისას აუცილებლად უნდა გაითვალისწინოს დირექციის/ადმინისტრაციის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ შემუშავებული რეკომენდაციები.

მუხლი 8. აქტივობები

დამრიგებლის/ტუტორმა შესაძლებელია განხორციელდეს 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 დამრიგებლი/ტუტორი 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 დამრიგებლი/ტუტორი მოსწავლის მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ატარებს საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ხასიათის ღონისძიებებს ისეთ საკითხებზე, როგორცაა:

- 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.

მუხლი 10. დამრიგებლის/ტუტორის მუშაობის მონიტორინგი

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

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

10.3. დამრიგებლის/ტუტორის მუშაობის მონიტორინგს ახორციელებს აღმასრულებელი დირექტორი.

მუხლი 11. ცვლილების შეტანა

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

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