

დანართი #2

დამტკიცებულია

ა(ა)იპ სასწავლო აღმზრდელობითი და ზოგადსაგანმანათლებლო სამეცნიერო ცენტრ „ეტალონის“
დირექტორის 2021წლის 07სექტემბრის N 2-24 ბრძანებით

დირექტორი :

/თ.ქარჩავა/

ა(ა)იპ სასწავლო აღმზრდელობითი და
ზოგადსაგანმანათლებლო სამეცნიერო
ცენტრი „ეტალონი“

სადამრიგებლო მუშაობის დებულება

დამრიგებლის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

1. ზოგადი დებულებანი

1. დამრიგებელი შედის სკოლის პედაგოგიური საბჭოს შემდაგენლობაში და ახორციელებს მასზე დაკისრებულ მოვალეობებს, "ზოგადი განათლების შესახებ" კანონის თანახმად.
2. დამრიგებელი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, "ზოგადი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, შინაგანაწესით, ამ ინსტრუქციით, დირექტორის სკოლის ტერიტორიაზე სამოქმედოდ გამოცემული ბრძანებით, ინსტრუქციებითა და მითითებებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.
3. დამრიგებელს ნიშნავს და ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი.
4. დამრიგებელი ანგარიშვალდებულია დირექციის, მოსწავლისა და მისი მშობლის (მეურვის) წინაშე.
5. დამრიგებლის ხელფასი განისაზღვრება ხელშეკრულების შესაბამისად.

2. დამრიგებლის განათლება

- ა) დამრიგებელს უნდა ჰქონდეს განათლების ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი;
- ბ) დამრიგებელს უნდა ჰქონდეს მასწავლებლად მუშაობის მინიმუმ 2 წლის გამოცდილება.

3. დამრიგებლის უფლებები და მოვალეობები.

1. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში დამრიგებელი ასრულებს ამ ინსტრუქციის და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ საქმიანობას.
2. დამრიგებელი ვალდებულია:
 - 2.1. სკოლაში გამოცხადდეს სამუშაო დღის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე და დარჩეს სკოლაში ვიდრე მისი სადამრიგებლო კლასის ყველა მოსწავლე არ დატოვებს სკოლას;
 - 2.2. დაიცვას სკოლის შინაგანაწესი;
 - 2.3. სკოლის დირექციასთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე არ დაუშვას სამსახურში დაგვიანებისა და გამოუცხადებლობის შემთხვევები;
 - 2.4. სამუშაო საათების საპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში წინასწარ წერილობით (ფორსმაჟორულ სიტუაციაში შესაძლებელია ტელეფონით ან ელექტრონული ფოსტით შეტყობინებაც) აცნობოს სკოლის ადმინისტრაციას, დირექციის მიმართებისამებრ შეცვალოს სკოლაში არმყოფი თავისი კოლეგა;
 - 2.5. დაიცვას მუშაობის გრაფიკი.
 - 2.6. ყოველი დღისთვის მოვიდეს მომზადებული, სისტემურად იმაღლებდეს პროფესიონალურ დონეს და ახდენდეს ამის დემონსტრირებას. ეფექტურად იყენებდეს ტექნიკურ საშუალებებს, თვალსჩინო და დიდაქტიკურ მასალებს, რითაც უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ცოდნის ეფექტურ ამაღლებას;
 - 2.7. იყოს კომუნიკაბელური, ტაქტიანი მოსწავლეებთან, მშობლებთან, კოლეგებთან ურთიერთობაში არ მიაყენოს მორალური და ფიზიკური შეურაცხყოფა მოსწავლეს. სამუშაო დროის განმავლობაში კეთილსინდისიერად განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი;
 - 2.8. მოსწავლის უფლებებისა და თავისუფლებების შეზღუდვისას გონივრულ ვადაში განუმარტოს მას შეზღუდვის საფუძველი;
 - 2.9. ხელი შეუწყოს მოსწავლეთა ინტელექტუალური და ფიზიკური ძალების ჰარმონიულ განვითარებას, მოზარდის ცოდნის დონის ამაღლებას; მოამზადოს ისინი კონფერენციებისა და ოლიმპიადებისათვის.
 - 2.10. დაიცვას პედაგოგიური ეთიკის ნორმები და სკოლასთან დადებული ხელშეკრულების ყველა მოთხოვნა;
 - 2.11. დირექციის წინაშე, პერსონალურად აგოს პასუხი მოწავლეთა სწავლებისა და აღზრდისთვის განუწეული მუშაობის ხარისხზე.
 - 2.12. გაუფრთხილდეს და ყურადღება მიაქციოს მოსწავლეების მიერ სასკოლო ინვენტარისა და ტექნიკური საშუალების სახელმძღვანელოებითა და წიგნთა ფონდის გამოყენებას;
 - 2.13. დღის ბოლოს უზრუნველყოს მოსწავლის გაცილება.

2.14. იზრუნოს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ განვითარებაზე და მისი მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე;

2.15. იზრუნოს საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე;

2.16. შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებები;

2.17. საქართველოს კანონმდებლობითა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული წესით წარუდგინოს სკოლას ინფორმაცია საკუთარი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ.

2.18. სადამრიგებლო საათის ჩატარება თვეში მინიმუმ 4-ჯერ (დანყებით და საბაზო საფეხურებზე)

შემდეგ ხუთი მიმართულებით:

2.18.1. ზნეობრივი აღზრდა;

2.18.2. უსაფრთხოება და ეროვნულ-პატრიოტული ცნობიერება;

2.18.3. პიროვნული და მორალური განვითარება;

2.18.4. გარემოსდაცვითი კულტურა და ცხოვრების ჯანსაღი წესი.

2.18.5. თვალსაწიერის გაფართოება - ხელოვნების, ლიტერატურის, ტექნოლოგიური და სამეცნიერო მიღწევის მნიშვნელობა.

სადამრიგებლო საუბრები შეიძლება შედგეს როგორც კლასში, ისე გარეთაც. მაგ., ექსკურსიაზე.

2.19. მოსწავლის დახმარება აკადემური თუ სხვა სახის პრობლემის გადაჭრაში.

2.20. სასწავლო წლის დასაწყისშივე მოსწავლის და მშობლის ინფორმირება მოსწავლის მიერ გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში მოსალოდნელი სავარაუდო შედეგების შესახებ;

2.21. თუ მოსწავლე გაკვეთილებს აცდენს ვალდებულია დაუყოვნებლივ გაიგოს გაცდენის მიზეზი;

2.22. დამრიგებელი პერიოდულად უნდა ეკითხებოდეს საგნის მასწავლებლებს სადამრიგებლო კლასის მოსწავლეების აკადემიური მოსწრების, პიროვნული პრობლემებისა თუ ზოგადი წარმატებების შესახებ. ყოველი სემესტრის დასრულებისას მან უნდა გააკეთოს თითოეული მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, გაკვეთილებზე დასწრებისა და ქცევის ანალიზი, რის საფუძველზეც, დაწერს თითოეული მოსწავლის მოკლე დახასიათებას, სადაც აღწერს:

ა) მოსწავლის ძლიერ მხარეებს, მის წარმატებებს როგორც აკადემიური, ისე სოციალური ურთიერთობების თვალსაზრსით, მონაწილეობას წრეებში, სპორტულ შეჯიბრებებსა თუ სხვა სახის ღონისძიებებში.

ბ) მოსწავლის აკადემიური, ზნეობრივი, ფიზიკური, ემოციური და სოციალური განვითარებისათვის მნიშვნელოვან საკითხებს.

2.23. მკაცრი კონტროლი დააწესოს საკლასო ოთახში განთავსებული ინვენტარის მოვლა-პატრონობაზე, საკლასო ჟურნალის წარმოებაზე.

2.24. დამრიგებელი ვალდებულია ქონდეს ინდივიდუალური სადამრიგებლო სამუშაო გეგმა;

2.24. დამრიგებელი პასუხისმგებელია მოსწავლეთა პირადი საქმეების წარმოებაზე, სასწავლო წლის ბოლოს თითოეულ მოსწავლეზე ინდივიდუალურად უნდა შეადგინოს აკადემიური მოსწრების, გაკვეთილებზე დასწრებისა და ქცევის დახასიათება-ანალიზი;

2.25. დამრიგებელი ვალდებულია ყოველდღიურად შეამოწმოს მოსწავლეთა გაკვეთილებზე დასწრება. ჟურნალი წარმოადგენს სავალდებულო აღრიცხვის დოკუმენტს და დამრიგებელი პირადად არის პასუხისმგებელი მის მოვლა შენახვაზე. დამრიგებელს კატეგორიულად ეკრძალება საკლასო ჟურნალში არასანქცირებული ჩანაწერის (ნიშნების გადასწორება, ჩამატება, არების დაჯამებისას მონაცემების შეცვლა) გაკეთება. ყოველი ასეთი შეცდომა გადატანილი უნდა იქნას ჟურნალის ბოლოს ამისთვის გამოყოფილ სპეციალურ ადგილას.

2.26. დამრიგებელი ვალდებულია საჭიროების შემთხვევაში მოსწავლესთან ჩაატაროს ინდივიდუალური სააღმზრდელო ღონისძიება, ვალდებულია იყოს შუამავალი, მოსწავლესა და პედაგოგს ან მოსწავლეებს შორის წარმოშობილი პრობლემის მოგვარების საქმეში.

მოსწავლის მხრიდან დისციპლინარული გადაცდომის გამეორების შემთხვევაში, დამრიგებელი ვალდებულია მოხსენებითი ბარათი წარადგინოს დირექციის სახელზე;

2.27. დამრიგებელი ვალდებულია მინიმუმ თვეში ერთი დღე, დირექციასთან შეთანხმებით, გამოყოს მშობლებთან შეხვედრებისათვის. მშობელთან ინდივიდუალური საუბრის დროს

ყოვლად დაუშვებელია და კატეგორიულად ეკრძალება სხვა მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა თუ ყოფაქცევის შესახებ საუბარი;

2.28. სასწავლო პროცესის მსვლელობისას, მოსწავლის გათავისუფლების შემთხვევაში (შეუძლოდ ყოფნა ან სხვა რამ), დამრიგებელი ვალდებულია შეუთანხმდეს დირექციას. დამრიგებელს უფლება არა აქვს თანხმობა მისცეს მოსწავლეს გათავისუფლებაზე. მოსწავლის განთავისუფლება ხდება დირექციასთან შეთანხმებით. დამრიგებელი პირადად არის პასუხისმგებელი გათავისუფლებული მოსწავლის შემდგომ ქმედებებზე;

2.29. სადამრიგებლო კლასიდან მოსწავლის სხვა სასწავლებელში გადასვლის შემთხვევაში; დამრიგებელი ვალდებულია მიმღები სასწავლებლისათვის მოამზადოს ამ მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და გაკვეთილებზე დასწრების შესახებ შესაბამისი ინფორმაცია;

2.30. დამრიგებელს კატეგორიულად ეკრძალება სადამრიგებლო კლასის უყურადღებოდ დატოვება მათ შორის დიდ დასვენებაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

2.31. დამრიგებელი პირადაა პასუხისმგებელი მოსწავლეთა უსაფრთხოებაზე

2.32. დამრიგებელს კატეგორიულად ეკრძალება სასწავლო პროცესის პოლიტიზირება;

2.33. დამრიგებელს, რომელიც ჯეროვნად არ შეასრულებს მოვალეობას, ჩამოერთმევა სადამრიგებლო კლასი

4. დასკვნითი დებულება

1. ინსტრუქცია ამოქმედდეს მისი დამტკიცების დღიდან.

2. დამრიგებელის თანამდებობრივი ინსტრუქციის გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.