



**შპს გარეჯის კერძო სკოლა „ლამარია“**

**ახალმიღებული მასწავლებლის  
ადაპტაციისა და ინტეგრაციის წესი**

## თავი I ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. წესის მოქმედების სფერო და მიზანი

1.1. შპს გარეჯის კერძო სკოლა „ლამარიას“ (შემდგომში – „სკოლა“) მიერ დამტკიცებული წინამდებარე წესი (შემდგომში – „წესი“) განსაზღვრავს სკოლაში ახლადმიღებული მასწავლებლის ადაპტაციის, პროფესიული მხარდაჭერისა და გუნდში ინტეგრაციის ძირითად პროცედურებს.

1.2. წესის მიზანია, ახალმიღებულ მასწავლებელს შეექმნას კეთილგანწყობილი, ორგანიზებული და მხარდაჭერაზე ორიენტირებული სამუშაო გარემო, რათა მან დროულად გაიცნოს სკოლის კულტურა, შიდა რეგულაციები, სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები და ეფექტიანად ჩაერთოს საგანმანათლებლო საქმიანობაში.

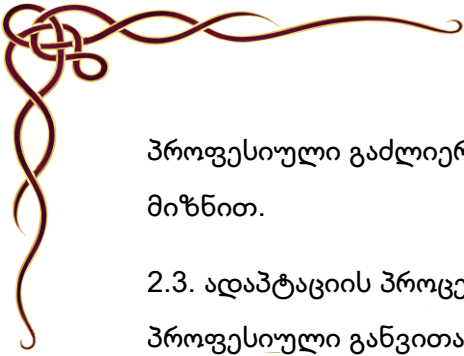
1.3. წინამდებარე წესი ვრცელდება სკოლაში ახლადდასაქმებულ ყველა მასწავლებელზე, მათ შორის იმ პირზე, რომელიც პირველად იწყებს პედაგოგიურ საქმიანობას სკოლაში, ან რომელსაც სჭირდება კონკრეტული საგანმანათლებლო გარემოსა და სკოლის შიდა პროცედურებთან ადაპტაცია.

1.4. წესის განხორციელებაში, საჭიროების შესაბამისად, მონაწილეობენ სკოლის დირექტორი, ადმინისტრაცია, შესაბამისი კათედრა/საგნობრივი ჯგუფი, მენტორი, პროფესიული განვითარების ჯგუფი და სხვა პასუხისმგებელი პირები.

### მუხლი 2. ადაპტაციისა და ინტეგრაციის პროცესის პრინციპები

2.1. ახლადმიღებული მასწავლებლის ადაპტაციის პროცესი ეფუძნება თანამშრომლობის, კეთილგანწყობის, პროფესიული მხარდაჭერის, თანასწორობის, კონფიდენციალურობის, ობიექტურობისა და განვითარების ხელშეწყობის პრინციპებს.

2.2. სკოლა უზრუნველყოფს, რომ ახალმიღებული მასწავლებლის მიმართ მხარდაჭერა განხორციელდეს არა კონტროლის ან ფორმალური ზედამხედველობის, არამედ



პროფესიული გაძლიერებისა და სასკოლო გარემოში კომფორტული ინტეგრაციის მიზნით.

2.3. ადაპტაციის პროცესში მიღებული უკუკავშირი გამოიყენება მასწავლებლის პროფესიული განვითარების მხარდასაჭერად და არ უნდა იყოს მიმართული პირის ღირსების შელახვის ან დისკრიმინაციული დამოკიდებულებისკენ.

2.4. პროცესი უნდა იყოს თანმიმდევრული, წინასწარ დაგეგმილი და ახალმიღებული მასწავლებლის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებაზე ორიენტირებული.

## **თავი II პირველადი გაცნობა და ორგანიზაციული მხარდაჭერა**

### **მუხლი 3. პირველადი ინფორმირება და დოკუმენტების გაცნობა**

3.1. დასაქმების/სამუშაო პროცესში ჩართვის საწყის ეტაპზე სკოლა ახალმიღებულ მასწავლებელს აცნობს იმ ძირითად დოკუმენტებს, რომელთა ცოდნაც აუცილებელია საგანმანათლებლო და ორგანიზაციული საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვისათვის.

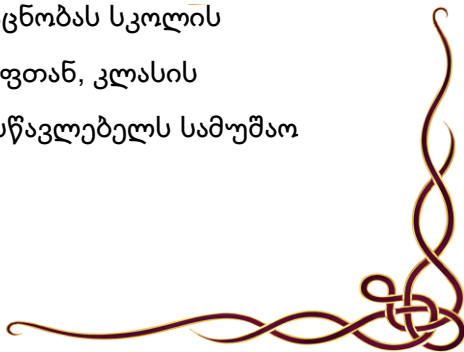
3.2. ახალმიღებულ მასწავლებელს ეცნობა სკოლის წესდება, შინაგანაწესი, სასკოლო სასწავლო გეგმა, საგნობრივი კურიკულუმი, უსაფრთხოების წესები, მოსწავლეებთან, მშობლებთან და კოლეგებთან კომუნიკაციის ძირითადი მიდგომები, ასევე სხვა შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტები, რომლებიც მისი საქმიანობის სფეროს უკავშირდება.

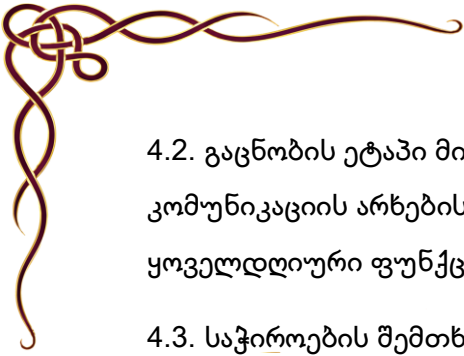
3.3. მასწავლებელს მიეწოდება ინფორმაცია გაკვეთილების განრიგის, სასწავლო პროცესის კალენდრის, შეფასების წესების, ელექტრონული ან სხვა ადმინისტრაციული პლატფორმების გამოყენების, ანგარიშგებისა და საჭირო საკომუნიკაციო არხების შესახებ.

3.4. ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს, რომ ახალმიღებულ მასწავლებელს ჰქონდეს მისთვის აუცილებელი სასწავლო და ორგანიზაციული რესურსების ხელმისაწვდომობა.

### **მუხლი 4. სკოლის ადმინისტრაციასა და კოლეგებთან გაცნობა**

4.1. სკოლა უზრუნველყოფს ახალმიღებული მასწავლებლის გაცნობას სკოლის ადმინისტრაციასთან, შესაბამის კათედრასთან/საგნობრივ ჯგუფთან, კლასის დამრიგებლებთან და იმ თანამშრომლებთან, რომლებთანაც მასწავლებელს სამუშაო პროცესში ექნება სისტემური ურთიერთობა.





4.2. გაცნობის ეტაპი მიზნად ისახავს თანამშრომლობითი გარემოს შექმნას, კომუნიკაციის არხების დაზუსტებას და ახალმიღებული მასწავლებლისთვის სკოლის ყოველდღიური ფუნქციონირების შესახებ პრაქტიკული ინფორმაციის მიწოდებას.

4.3. საჭიროების შემთხვევაში, მასწავლებელს განემარტება, ვის უნდა მიმართოს სასწავლო, ადმინისტრაციულ, ტექნიკურ, საკომუნიკაციო ან პროფესიული განვითარების საკითხებზე.

## **მუხლი 5. გაკვეთილების განრიგისა და სამუშაო პასუხისმგებლობების განსაზღვრა**

5.1. სკოლა ახალმიღებულ მასწავლებელს აცნობს და დაუდასტურებს მის გაკვეთილების განრიგს, სამუშაო დატვირთვას, საგნობრივ მიმართულებას, კლასებსა და სხვა ფუნქციურ პასუხისმგებლობებს.

5.2. მასწავლებელს განემარტება სასწავლო პროცესის დაგეგმვასთან, მოსწავლეთა შეფასებასთან, სასწავლო რესურსების გამოყენებასთან, მშობლებთან კომუნიკაციასა და ანგარიშგებასთან დაკავშირებული ძირითადი მოლოდინები.

5.3. სამუშაო პასუხისმგებლობების გაცნობა უნდა განხორციელდეს ისე, რომ მასწავლებელს ჰქონდეს შესაძლებლობა დასვას შეკითხვები და მიიღოს დაზუსტებული ინფორმაცია მისთვის ბუნდოვან საკითხებზე.

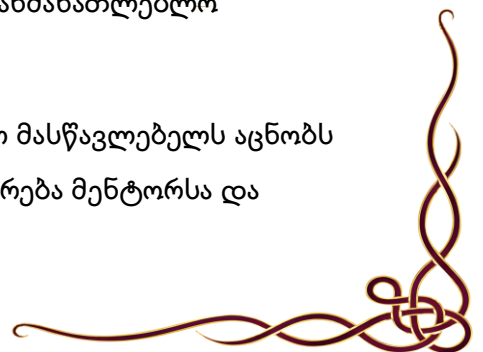
## **თავი III მენტორის დანიშვნა და მისი როლი**

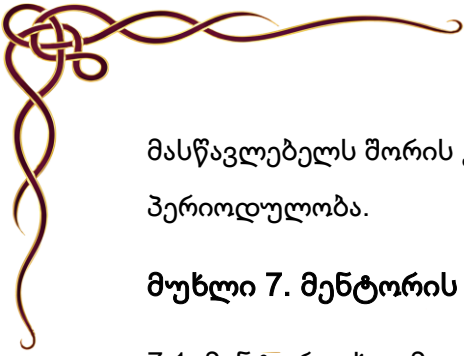
### **მუხლი 6. მენტორის დანიშვნა**

6.1. ახალმიღებული მასწავლებლის მხარდაჭერის მიზნით, სკოლა მას უნიშნავს მენტორს, რომელიც პირველ ეტაპზე წარმოადგენს მის პროფესიულ მხარდამჭერსა და საკონსულტაციო პირს.

6.2. მენტორი შეირჩევა პროფესიული კომპეტენციის, გამოცდილების, თანამშრომლობითი უნარებისა და შესაბამისი საგნობრივი/საგანმანათლებლო მიმართულების გათვალისწინებით.

6.3. მენტორის დანიშვნის შესახებ ინფორმაციას ახალმიღებულ მასწავლებელს აცნობს სკოლის ადმინისტრაცია. საჭიროების შემთხვევაში, განისაზღვრება მენტორსა და





მასწავლებელს შორის კომუნიკაციის ფორმა და შეხვედრების სავარაუდო პერიოდულობა.

## **მუხლი 7. მენტორის ფუნქციები**

7.1. მენტორი ახალმიღებულ მასწავლებელს ეხმარება გაკვეთილების დაგეგმვასა და ჩატარებასთან დაკავშირებულ საკითხებში, მათ შორის სასწავლო მიზნების ჩამოყალიბებაში, აქტივობების შერჩევაში, რესურსების გამოყენებასა და შეფასების მიდგომების გააზრებაში.

7.2. მენტორი მასწავლებელს უზიარებს სასარგებლო რესურსებს, გამოცდილებასა და პრაქტიკულ რეკომენდაციებს, რომლებიც ხელს შეუწყობს სასწავლო პროცესის ხარისხიანად წარმართვას.

7.3. მენტორი ახალმიღებულ მასწავლებელს აცნობს სკოლის კულტურას, სამუშაო გარემოს, დამკვიდრებულ პრაქტიკებსა და თანამშრომლობის წესებს.

7.4. მენტორი, საჭიროების შემთხვევაში, ეხმარება მასწავლებელს პროფესიული სირთულეების იდენტიფიცირებაში და შესაბამისი მხარდაჭერის დაგეგმვაში.

7.5. მენტორის მხარდაჭერა უნდა განხორციელდეს პარტნიორული ურთიერთობის ფორმით და უნდა ემსახურებოდეს მასწავლებლის პროფესიულ გაძლიერებასა და თავდაჯერებულობის ზრდას.

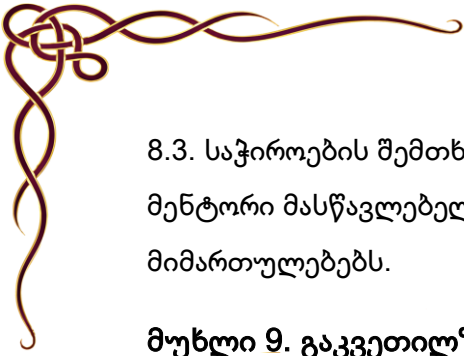
## **თავი IV პროფესიული მხარდაჭერა და განვითარება**

### **მუხლი 8. ტრენინგები, შეხვედრები და პროფესიული განვითარების აქტივობები**

8.1. სკოლა ახალმიღებულ მასწავლებელს სთავაზობს ან მისთვის ხელმისაწვდომს ხდის პროფესიული განვითარების აქტივობებს, რომლებიც შეიძლება მოიცავდეს საინფორმაციო შეხვედრებს, შიდა ტრენინგებს, საგნობრივ/მეთოდურ კონსულტაციებს, კათედრის შეხვედრებსა და გამოცდილების გაზიარების ფორმატებს.

8.2. პროფესიული განვითარების აქტივობები მიმართულია მასწავლებლის საჭიროებების გამოვლენასა და შესაბამისი ცოდნის, უნარებისა და პრაქტიკული გამოცდილების გაძლიერებაზე.





8.3. საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული განვითარების ჯგუფი, ადმინისტრაცია ან მენტორი მასწავლებელთან ერთად განსაზღვრავს მხარდაჭერის ინდივიდუალურ მიმართულებებს.

### **მუხლი 9. გაკვეთილზე დაკვირვება და უკუკავშირი**

9.1. ახალმიღებული მასწავლებლის პროფესიული მხარდაჭერის მიზნით, შესაძლებელია განხორციელდეს გაკვეთილზე დაკვირვება, რომლის მიზანია სწავლა-სწავლების პროცესის გაუმჯობესება და მასწავლებლის განვითარებაზე ორიენტირებული უკუკავშირის მიწოდება.

9.2. დაკვირვება ხორციელდება წინასწარ შეთანხმებული ფორმით, ობიექტურად და კონსტრუქციულად. დაკვირვებისას ყურადღება ექცევა გაკვეთილის დაგეგმვას, სასწავლო აქტივობების შესაბამისობას მიზნებთან, მოსწავლეთა ჩართულობას, კლასის მართვას, შეფასების გამოყენებასა და სასწავლო გარემოს.

9.3. დაკვირვების შემდეგ მასწავლებელს ეძლევა განმავითარებელი უკუკავშირი, რომელშიც შეიძლება აღინიშნოს ძლიერი მხარეები, გასაუმჯობესებელი მიმართულებები და პრაქტიკული რეკომენდაციები.

9.4. უკუკავშირი უნდა იყოს კონკრეტული, კეთილგანწყობილი, პროფესიულ ზრდაზე ორიენტირებული და შეთანხმებული შემდგომ ნაბიჯებზე.

### **მუხლი 10. პროფესიული განვითარების ჯგუფის როლი**

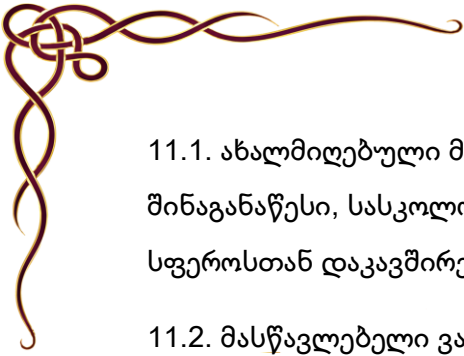
10.1. პროფესიული განვითარების ჯგუფი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს უწყობს ახალმიღებული მასწავლებლის პროფესიულ მხარდაჭერას, საჭიროებების იდენტიფიცირებასა და შესაბამისი განვითარების აქტივობების დაგეგმვას.

10.2. ჯგუფი, საჭიროების შემთხვევაში, თანამშრომლობს მენტორთან, კათედრასთან და ადმინისტრაციასთან, რათა მხარდაჭერის პროცესი იყოს თანმიმდევრული და მასწავლებლის რეალურ საჭიროებებზე მორგებული.

### **თავი V ახალმიღებული მასწავლებლის ვალდებულებები**

#### **მუხლი 11. ზოგადი ვალდებულებები**





11.1. ახალმიღებული მასწავლებელი ვალდებულია გაეცნოს და დაიცვას სკოლის წესები, შინაგანაწესი, სასკოლო სასწავლო გეგმა, საგნობრივი პროგრამები და მისი საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტები.

11.2. მასწავლებელი ვალდებულია დაესწროს მისთვის განსაზღვრულ შეხვედრებს, კონსულტაციებსა და ტრენინგებს, რომლებიც დაკავშირებულია მის პროფესიულ ადაპტაციასა და სამუშაო პროცესში ჩართვასთან.

11.3. საჭიროების შემთხვევაში, მასწავლებელმა დროულად უნდა მიმართოს მენტორს, ადმინისტრაციას, კათედრას ან სხვა პასუხისმგებელ პირს დახმარებისა და კონსულტაციის მისაღებად.

11.4. მასწავლებელი ვალდებულია მოსწავლეებთან ურთიერთობაში დაიცვას ბავშვის საუკეთესო ინტერესები, პატივი სცეს მოსწავლის ღირსებას, ინდივიდუალობასა და უფლებებს და ხელი შეუწყოს უსაფრთხო, კეთილგანწყობილი და მხარდამჭერი სასწავლო გარემოს შექმნას.

11.5. მასწავლებელი ვალდებულია პროფესიული საქმიანობა წარმართოს კეთილსინდისიერად, პასუხისმგებლობით, თანამშრომლობის კულტურის დაცვით და სკოლის ღირებულებებთან შესაბამისობაში.

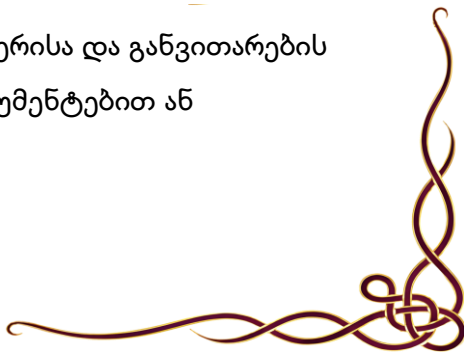
## **თავი VI ინტეგრაციის პროცესის შეჯამება**

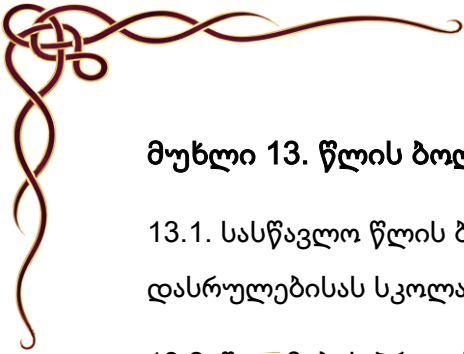
### **მუხლი 12. პროცესის მონიტორინგი და შუალედური მხარდაჭერა**

12.1. ადაპტაციის პროცესის განმავლობაში სკოლა, საჭიროების მიხედვით, ახორციელებს ახალმიღებული მასწავლებლის მხარდაჭერის მონიტორინგს, რათა დროულად გამოვლინდეს საჭიროებები და დაიგეგმოს შესაბამისი დახმარება.

12.2. მონიტორინგი შეიძლება განხორციელდეს მენტორთან საუბრით, მასწავლებლის თვითრეფლექსიით, კათედრის/პროფესიული განვითარების ჯგუფის უკუკავშირით, გაკვეთილზე დაკვირვებით ან სხვა შესაბამისი ფორმით.

12.3. მონიტორინგის შედეგები გამოიყენება მხოლოდ მხარდაჭერისა და განვითარების დაგეგმვის მიზნით, თუ სკოლის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით ან კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.





### **მუხლი 13. წლის ბოლოს ინტეგრაციის შეჯამება**

13.1. სასწავლო წლის ბოლოს ან ადაპტაციისთვის განსაზღვრული პერიოდის დასრულებისას სკოლა ახორციელებს ინტეგრაციის პროცესის შეჯამებას.

13.2. შეჯამების პროცესში, ახალმიღებულ მასწავლებელთან ერთად, შესაძლებელია შეფასდეს მისი პროფესიული პროგრესი, სამუშაო გარემოში ინტეგრაციის ხარისხი, მიღებული მხარდაჭერის ეფექტიანობა და მომდევნო ნაბიჯების საჭიროება.

13.3. შეჯამების საფუძველზე შეიძლება დაიგეგმოს შემდგომი პროფესიული განვითარების აქტივობები, დამატებითი კონსულტაციები, მენტორული მხარდაჭერის გაგრძელება ან სხვა შესაბამისი ღონისძიებები.

13.4. სკოლა აღიარებს ახალმიღებულ მასწავლებელს სასკოლო საზოგადოების მნიშვნელოვან წევრად და ხელს უწყობს მის სრულფასოვან ჩართულობას სკოლის განვითარებაში.

### **თავი VII დასკვნითი დებულებები**

#### **მუხლი 14. წესის გაცნობა და ხელმისაწვდომობა**

14.1. სკოლა უზრუნველყოფს წინამდებარე წესის გაცნობას ახალმიღებული მასწავლებლებისათვის.

14.2. მოთხოვნის შემთხვევაში, სკოლა დაინტერესებულ პირს განუმარტავს წესში აღწერილ პროცედურებსა და მხარდაჭერის ფორმებს.

14.3. სკოლა უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშაოს დამატებითი ფორმები, ჩანაწერები ან ინსტრუმენტები, რომლებიც ხელს შეუწყობს ადაპტაციის პროცესის ორგანიზებულად წარმართვას.

#### **მუხლი 15. წესის დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

15.1. წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებულია და მტკიცდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.

15.2. დოკუმენტში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

