

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор ліцею  
\_\_\_\_\_ Руслан ПАШКО

## **Посадова інструкція асистента вчителя**

### **I. Загальні положення**

1. Асистент учителя повинен мати вищу педагогічну освіту та пройти курсову підготовку щодо роботи в умовах інклюзії.
2. Асистент учителя безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи, працює у співпраці з учителями інклюзивного класу.
3. У своїй діяльності асистент учителя керується Конституцією та Законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти й виховання учнів, запровадження інклюзивної освіти, правилами та нормами охорони праці, санітарно-технічним, техніки безпеки і пожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами школи (зокрема, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами, розпорядженнями директора, цією посадовою інструкцією), трудовим договором (контрактом).
4. Асистент учителя дотримується конвенції ООН про права дитини.

### **II. Функції:**

#### *1. Організаційна:*

- допомагає в організації освітнього процесу в класі з інклюзивним навчанням;
- надає допомогу учню з особливими освітніми потребами в організації робочого місця;
- проводить спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учня;
- співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови навчання, виховання і праці;
- веде педагогічну документацію.

#### *2. Навчально-розвивальна:*

- співпрацюючи з учителями класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів;
- здійснює соціально-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учня;

- сприяє розвитку дитини з особливими освітніми потребами, поліпшенню його психоемоційного стану;
- стимулює розвиток соціальної активності дитини, сприяє виявленню та розкриттю його здібностей, талантів, обдарувань шляхом його участі у науковій, технічній, художній творчості;
- створює навчально-виховні ситуації оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому.

### *3. Діагностична:*

- разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності й розвитку дитини з особливими освітніми потребами, оцінює навчальні досягнення учня;
- оцінює виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня.

*4. Прогностична:* на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку.

### *5. Консультативна:*

- постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу;
- інформує вчителів класу та батьків про досягнення учня.

Дотримується педагогічної етики, поважає гідність особистості дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства. Постійно підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

## **III. Повинен знати:**

- основи законодавства України про освіту, соціальний захист дітей;
- міжнародні документи про права людини й дитини;
- державні стандарти освіти;
- нормативні документи з питань навчання та виховання;
- сучасні досягнення науки і практики у галузі педагогіки;
- психолого-педагогічні дисципліни;
- особливості розвитку дітей з особливими освітніми потребами різного віку;
- ефективні методи, форми та прийоми роботи з дітьми, застосовуючи індивідуальний та диференційований підхід;
- рівні адаптації навчального та фізичного навантаження;
- методи використання сучасних технічних засобів та обладнання;
- основи роботи з громадськістю та сім'єю;
- етичні норми і правила організації навчання та виховання дітей; норми та правила ведення педагогічної документації.

#### **IV. Повинен уміти:**

- застосовувати професійні знання в практичній діяльності, здійснювати педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання;
- разом із іншими фахівцями складати й реалізовувати індивідуальну програму розвитку дитини;
- вести спостереження та аналізувати динаміку розвитку учня;
- налагоджувати міжособистісні стосунки між усіма суб'єктами навчально-виховної діяльності;
- займатись посередницькою діяльністю у сфері виховання та соціальної допомоги.

#### **V. Відповідальність**

1. У визначеному законодавством України порядку несе відповідальність за:
  - реалізацію не в повному обсязі навчальних програм відповідно до затвердженого календарно-тематичного планування та розкладу корекційно-розвивальних занять;
  - збереження життя та здоров'я учня з особливими освітніми потребами під час його перебування у школі;
  - дотримання прав і свобод учня.
2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього розпорядку школи, розпоряджень директора та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, асистент учителя несе відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
3. За застосування, зокрема, одноразово, методів виховання, пов'язаних з фізичним і/чи психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку асистент учителя може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту».
4. За збитки, завдані школі чи учасникам навчально-виховного процесу у процесі виконання (невиконання) своїх посадових обов'язків, асистент учителя несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим законодавством.

#### **VI. Взаємини**

*Асистент учителя:*

1. Працює у режимі виконання встановленого йому навчального навантаження відповідно до розкладу навчальних та корекційно-розвивальних занять, бере участь в обов'язкових планових загальношкільних заходах; під керівництвом учителя, у класі якого працює, планує діяльність, визначену його посадовими обов'язками.
2. За відсутності учня з основними освітніми потребами, за яким закріплений асистент учителя, може залучатися адміністрацією школи до психолого-

педагогічного супроводу інших учнів класу, де працює асистент, або учнів з особливими освітніми потребами інших класів. За необхідності щороку учні, якими опікується асистент учителя, можуть змінюватися.

3. Під час канікул, які не збігаються з відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної чи організаційної діяльності в межах часу, який не перевищує навчальне навантаження до початку канікул.

4. Одержує від адміністрації ліцею матеріали нормативно-правового й організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

5. Систематично обмінюється інформацією з питань інклюзивного навчання, які належать до його компетентності, з адміністрацією, вчителем, з яким співпрацює, практичним психологом, батьками дитини з особливими освітніми потребами, іншими учасниками освітнього процесу.

Директор ліцею

Руслан ПАШКО

**Таблиця**

**обов'язків учителя, асистента вчителя**

**щодо діяльності, яку вони виконують разом**

<b>Обов'язки вчителя</b>	<b>Спільна робота вчителя й асистента вчителя</b>	<b>Обов'язки асистента вчителя</b>
<p><b>Оцінювання</b></p> <p>Оцінити навчальні потреби на основі даних про клас та про учнів, зокрема, з ООП</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обговорити можливості учня з ООП, його сильні та слабкі сторони.</li> <li>• Відвідувати зустрічі зі складання ІНП, ІПР</li> </ul>	<p>Вести спостереження за особливостями психофізичного розвитку учня з ООП. Відвідувати зустрічі зі складання ІНП, ІПР</p>
<p><b>Розробка програми</b></p> <p>Розробити програму навчання на основі робочого плану та індивідуальних освітніх потреб учня, розглянути альтернативи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обговорити бажані результати для учня.</li> <li>• Обговорити освітні, поведінкові та емоційні завдання.</li> <li>• Участь у розробці ІНП, ІПР учня з ООП</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Підготувати індивідуальний навчальний план (ІНП), індивідуальну програму розвитку (ІПР).</li> <li>• Оновлювати інформацію про учнів та ІНП, ІПР</li> </ul>
<p><b>Планування</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спланувати роботу на уроці та дібрати ресурси.</li> <li>• Обрати належний вид роботи згідно з ІНП.</li> <li>• Визначити пріоритети</li> </ul>	<p>Обговорити підготовку матеріалу та зміну навчального плану з огляду на потреби учня</p>	<p>Допомогти у доборі та складанні матеріалів, у розробці візуальних засобів, надати іншу допомогу вчителю</p>
<p><b>Спостереження</b></p> <p><sup>1</sup> • Розробити чітку систему організації навчально-виховного процесу в інклюзивному класі та очікувань щодо навчальних можливостей учня з ООП. • Працювати відповідно до розробленої системи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулярно зустрічатися, щоб обговорити досягнення учня з ООП.</li> <li>• Обговорити реальний етап навчальних досягнень учня з ООП, його відповідність очікуванням, виконання ІНП, ІПР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Працювати відповідно до системи організації навчально-виховного процесу в інклюзивному класі, правил поведінки та очікувань можливостей учнів з ООП, його ІНП.</li> <li>• Документувати і звітувати вчителю (за потреби)</li> </ul>

<p><b>Навчання</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виконувати план уроку, проводити ; навчання згідно з цим планом.</li> <li>• Спостерігати за процесом навчання, за потреби допомагати учням з ООП.</li> <li>• Залучати учнів з ООП до виконання окремих видів діяльності спільно з класом.</li> <li>• Моделювати навчальні методи й належну мову.</li> <li>• Надати асистентам ресурси</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чітко висловити результати і обмінятися досвідом.</li> <li>• Обговорити конкретні стратегії, діяльність і результати, виконання завдань ІНП.</li> <li>• Обговорити розташування робочого місця.</li> <li>• Обговорити необхідність гнучкого розкладу відвідування уроків учнями з ООП</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Додатково пояснювати учням з ООП, адаптувати завдання, враховуючи можливості учня з ООП, коригувати їхню навчальну діяльність.</li> <li>• Спостерігати за діяльністю учнів.</li> <li>• Формувати і сприяти закріпленню конкретних умінь, навичок.</li> <li>• Сприяти розвитку зв'язного мовлення учнів з ООП (під керуванням учителя)</li> <li>• Вести спостереження, надавати вчителю об'єктивну інформацію щодо навчальної діяльності учнів з ООП</li> </ul>
--	---	---

*Примітка:*

ООП — особливі освітні потреби;

ШП — індивідуальний навчальний план;

ІПР — індивідуальна програма розвитку.

## План уроку, який виконує асистент учителя

**Предмет / клас:**

---

**Дата:**

---

—

**Тема уроку:**

---

**Мета уроку:**

---

**Обладнання:**

---

**Хід уроку:**

---

**Домашнє завдання:**

---

*Учень (иця) з особливими освітніми потребами:*

**Індивідуальні завдання цього уроку:**

---

**Інклюзивні матеріали й методики:**

---

**Альтернативна методика оцінювання:**

---

**Рекомендації щодо діяльності вдома:**

---