



УКРАЇНА
РУЖИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
РУЖИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

02.09.2024 р.

с-ще Ружин

№ 75

Про ведення документації
асистентами вчителів
Ружинського ліцею

На виконання статті 20 Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609 “Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти” та з метою створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах з інклюзивним навчанням,

НАКАЗУЮ:

1. Кожному асистенту вчителя для належної організації забезпечення супроводу дітей з особливими освітніми потребами в основу своєї роботи покласти командний підхід, адже асистент вчителя і вчитель – це команда, яка має навчитися працювати разом і не конкурувати між собою.
2. З цією метою кожен асистент Ружинського ліцею повинен вміти робити:
 - застосовувати професійні знання в практичній діяльності, здійснювати педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання;
 - разом з іншими фахівцями складати та реалізовувати індивідуальну програму розвитку дитини;
 - вести спостереження та аналізувати динаміку розвитку учня;
 - налагоджувати взаємостосунки між усіма суб'єктами навчально-виховної діяльності;

- займатись посередницькою діяльністю у сфері виховання та соціальної допомоги.

3. Під час своєї діяльності виконувати такі функції асистента вчителя:

Організаційна:

- допомагає в організації освітнього процесу в класі/групі з інклюзивним навчанням;
- надає допомогу учням/вихованцям з особливими освітніми потребами в організації робочого місця;
- проводить спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, здібностей, інтересів та потреб;
- допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю здобувача освіти;
- є членом команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП;
- співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з ООП;
- бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
- забезпечує разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови освітнього процесу та праці;
- постійно підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- веде встановлену педагогічну документацію.

Навчально-розвивальна:

- співпрацюючи з учителем/вихователем класу/групи, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- здійснює соціально-педагогічний супровід дітей з ООП, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію;
- сприяє розвитку дітей з ООП, поліпшенню їхнього психоемоційного стану;
- стимулює розвиток соціальної активності дітей, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, обдарувань шляхом їхньої участі в науковій, технічній, художній творчості;
- створює освітні ситуації, атмосферу оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому.

Діагностична:

- разом з командою супроводу розробляє індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності й розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює навчальні досягнення учня;
- оцінює виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня.

Прогностична:

- на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини приймає участь у розробленні індивідуальної програми розвитку.

Консультативна:

- постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу;
- інформує членів команди супроводу та батьків про досягнення учня.

Асистент вчителя – це людина, яка супроводжує учня не лише у навчальному процесі, але й постійно моніторить стан розвитку дитини, рівень засвоєння знань та інформує про це оточення – батьків, педагогів, команду супроводу.

4. Вести обов'язкову документацію за яку відповідає асистент, регламентовану такими нормативними документами (додаток 1):

- наказ Міністерства освіти України від 20 серпня 1996 року №278 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 вересня 1996 р. за №518/1543 «Про затвердження Положення про шкільну психолого-медико-педагогічну комісію»;

- лист Міністерства освіти і науки від 18.05.2012 № 1/9-384 «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»;

- наказ Міністерства освіти і науки від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»;

- наказ Міністерства освіти і науки від 25.06.2018 № 676 року «Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» .

5. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Невечері Н.О. та Євтух Т.Л. взяти під особистий контроль організацію навчання учнів з особливими освітніми потребами у класах з інклюзивною формою навчання, зобов'язати асистентів вчителя вести необхідну документацію за яку відповідає асистент, регламентовану відповідними нормативними документами.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

Григорій ВАРДЕЦЬКИЙ

Ознайомлені:

Наталія НЕВЕЧЕРА

Тетяна ЄВТУХ

Ольга БАСАРАБ

Галина БЛОКОНЬ

Алла В'ЮК

Наталія ВЕРБА

Наталія ВІТЕНКО

Наталія ГРЕБІНЬ

Ірина КУЧЕР

Тетяна ЛИТВИН

Раїса СЕМЕНЧУК

Аліна ФРАНЧУК

Людмила ЧЕРВІНСЬКА

Світлана ЯРЕМЧУК
Марта СТЕФАНИШИН
Ірина МЕЛЬНІЧЕНКО



Додаток 1 до наказу
№ 75 від 02.09.024 року

№ 3/П	Назва документу	Виконавець	Термін складання документа	Термін заповнення документа	Примітки
1.	Нормативна база	Асистент вчителя	На початок 1-го класу	Поповнення за необхідністю	
2.	План роботи асистента вчителя	Асистент вчителя	Кожен рік (на початок н.р.)	Протягом року	
3.	Графік роботи асистента вчителя	Адміністрація закладу освіти	Кожен рік (на початок н.р.)	-	
4.	Журнал щоденного обліку роботи асистента вчителя (Додаток 2)	Асистент вчителя	На початок 1-го класу	За необхідністю (2 рази на місяць)	
5.	Індивідуальна програма розвитку (ІПР)	Всі члени Команди супроводу	Кожен рік (на початок н.р.)	За необхідністю (ІПР- вересень, грудень, травень)	На кожного учня з ООП
6.	Протоколи засідання команди психолого-педагогічного супроводу	Асистент вчителя	За необхідністю	За необхідністю (3 рази на рік)	На кожного учня з ООП
7.	Копія висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини	ІРЦ	-	-	
8.	Журнал спостережень за навчальною діяльністю (Додаток 3)	Асистент вчителя з вчителями предметниками	По семестрово	Кожен урок	На кожного учня з ООП
9.	Портфоліо	Асистент вчителя	Кожен рік (на початок н.р.)	Протягом року	На кожного учня з ООП
10.	Індивідуальна навчальна програма (ІНП)	Вчителі-предметники	Кожен рік (на початок н.р.)	-	На кожного учня з ООП
11.	Моніторинг	Вчителі-	Кожен рік	Вересень,	На

	навчальних досягнень	предметники та асистент вчителя	(на початок н.р.)	грудень, травень.	кожного учня з ООП
--	----------------------	---------------------------------	-------------------	-------------------	--------------------

Журнал
щоденного обліку роботи асистента вчителя
Ружинського ліцею Ружинської селищної ради
Житомирської області

Розпочато " _____ " _____ 20__ р.

Закінчено " _____ " _____ 20__ р.

№ З/П	Дата	ПІБ батьків, з якими проводилась консультація	Зміст та рекомендації	Примі тка

Додаток 3 до наказу
№75 від 02.09.2024 року

Журнал спостережень за навчальною діяльністю
учня 1-А класу ПІБ
Ружинського ліцею Ружинської селищної ради
Житомирської області
за 2024/2025 навчальний рік

Розпочато " _____ " _____ 20__ р.

Закінчено " _____ " _____ 20__ р.

НАЗВА ПРЕДМЕТУ

№ уроку	ТЕМА УРОКУ (за календарним планом)	ДАТА	Результат навчальної діяльності учня
1.			
2.			
3.			