



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ЗВЯГЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА
«ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»
ЗВЯГЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Асистент вчителя: роль, завдання та практичний досвід

(практичний посібник)

м.Звягель
2024 р.

Схвалено науково-методичною радою комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Звягельської міської ради (протокол № __ від _____року).

Укладачі:

Гонік С.Ю., Ридецька В.М., Підкаура В.А., Погранична Т.С., Мартинюк Я.В.,
Тюпіна О.В., Монжиєвська О.В., Матвеева Г.В., Загурський О.Й.

В практичному посібнику висвітлено нормативно-правові, теоретичні аспекти та практичний досвід роботи асистентів вчителів в інклюзивних класах закладів загальної середньої освіти. Проаналізовано завдання асистента вчителя, його роль в складанні індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами. Розкрито питання співпраці асистента вчителя з вчителем, з батьками, з командою психолого-педагогічного супроводу. Проаналізовано висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку розвитку дитини як джерело інформації. Представлено орієнтовні зразки оформлення відповідної документації.

Практичний посібник у своїй роботі можуть застосовувати асистенти вчителів та інші педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти з метою розвитку якісного інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами.

СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АС «ІРЦ»	Система автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів «Україна. Інклюзія»
ЗДО	Заклад дошкільної освіти
ЗЗСО	Заклад загальної середньої освіти
ЗО	Заклад освіти
ІНП	Індивідуальний навчальний план
ІПР	Індивідуальна програма розвитку
ІРЦ	Інклюзивно-ресурсний центр
КО	Комплексна психолого-педагогічна оцінка розвитку особи
КППС (КС)	Команда психолого-педагогічного супроводу
КРЗ	Корекційно-розвиткове заняття
ООП	Особливі освітні потреби

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
<i>Гонік С.Ю.</i> Нормативно-правове забезпечення роботи асистента вчителя.....	6
<i>Підкаура В.А.</i> Документація асистента вчителя.....	12
<i>Погранична Т.С.</i> Функції та завдання асистента вчителя.....	15
<i>Мартинюк Я.В.</i> Співпраця асистента вчителя та вчителя.....	22
<i>Тюпіна О.В.</i> Співпраця асистента вчителя з командою супроводу.....	27
<i>Монжисєвська О.В.</i> Роль асистента вчителя в розробці індивідуальної програми розвитку особи з ООП.....	30
<i>Матвеева Г.В.</i> Співпраця асистента вчителя з батьками дитини з ООП.....	33
<i>Ридецька В.М.</i> Висновок про комплексну оцінку розвитку як джерело інформації про дитину з ООП.....	43
<i>Загурський О.Й.</i> Впровадження цифрових освітніх технологій у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами.....	47
ДОДАТКИ	51

ПЕРЕДМОВА

Законом України «Про освіту», прийнятим у 2017 році, визначено право дітей з особливими освітніми потребами на доступну та якісну інклюзивну освіту в будь-якому закладі освіти разом зі своїми однолітками.

З кожним роком кількість дітей, які потребують інклюзивного навчання, збільшується. Для порівняння: у 2021-2022 н. р. у ЗЗСО Звягельської територіальної громади здобували освіту на інклюзивному навчанні 70 осіб з ООП, а у 2023-2024 н. р. – 77 осіб. Наразі функціонує 46 інклюзивних класів з відповідною кількістю асистентів вчителів у 10 закладах загальної середньої освіти. Згідно Постанови Кабінету міністрів України від 15 вересня 2021 року № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», починаючи з 2 рівня підтримки, організовується інклюзивний клас, в якому обов'язкова присутність асистента вчителя.

Варто пам'ятати, що асистент вчителя – це педагогічний працівник, який допомагає вчителю організувати навчальний процес в класі. Щоб забезпечити всебічну підтримку учням з ООП, повинна бути гармонія у співпраці вчителя та асистента вчителя. Не менш важливим чинником є співпраця асистента вчителя з батьками, з командою психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП. Загалом, всі учасники освітнього процесу мають вміти підлаштовуватись до умов та викликів сьогодення, а саме: дистанційне навчання, застосування гаджетів та інтернет-ресурсів у навчанні осіб з особливим освітніми потребами.

Завданнями авторів даного посібника було проаналізувати та узагальнити нормативно-правову документацію, що регламентує роботу асистента вчителя в закладі освіти, окреслити основні завдання та функції асистента вчителя; розкрити форми співпраці асистента вчителя з вчителями, з батьками, з командою психолого-педагогічного супроводу, специфіку роботи з висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи з ООП, відповідно до кожного його розділу. Також автори поділились досвідом впровадження цифрових освітніх технологій в роботі з дітьми з особливими освітніми потребами на різних уроках, оформлення необхідної документації та надали її зразки, з якими можна ознайомитись у додатках.

В практичному посібнику узагальнено та запропоновано матеріали для роботи асистента вчителя в закладі загальної середньої освіти.



Гонік С.Ю.,
заступник начальника управління освіти і науки
Звягельської міської ради

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ АСИСТЕНТА ВЧИТЕЛЯ

Закони України

**Закон України
«Про освіту»
(Відомості
Верховної Ради
(ВВР), 2017, №
38-39, ст.380) (зі
змiнами)**

Стаття 33. Додержання Державних стандартів загальної середньої освіти

Пункт 4. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу освіти **вводиться посада асистента вчителя.**

Частина третя статті 24 Робочий час та оплата праці педагогічних працівників
2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:
г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків.

Зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам тільки за години безпосередньої роботи в інклюзивних класах (групах).

**Закон України
«Про повну
загальну
середню освіту»
(Відомості
Верховної Ради
(ВВР), 2020, № 31,
ст.226)
(зі змiнами)**

**Закон України
«Про повну
загальну
середню освіту»
(Відомості
Верховної Ради
(ВВР), 2020, №
31, ст.226)
(зі змiнами)**

Частина четверта статті 24 Робочий час та оплата праці педагогічних працівників

4. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин, вихователя спеціального закладу загальної середньої освіти та асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.

Постанови Кабінету Міністрів України

Постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2012 р. № 635 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 і від 14 червня 2000 р. № 963»

уведено посаду асистента вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників.



Постанова Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» (зі змінами)



Пункт 17. Організацію інклюзивного навчання учнів забезпечує асистент вчителя, посадові обов'язки якого визначаються його посадовою інструкцією, що затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

Постанова КМУ від 30.08.2002 р. № 1298
«Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери)» (зі змінами)

<p>Посада</p> <p>Асистент <u>вчителя-реабілітолога</u>, <u>асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням</u>, асистент <u>вихователя дошкільного навчального закладу в інклюзивній групі</u></p>	<p>Діапазон розрядів за Єдиною тарифною сіткою</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>10-12</p>
--	---

Додаток 2



При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень працівника, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його професійну діяльність.

Постанова КМУ від 21.08.2013 р. № 607
«Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами»

Державний стандарт визначає оптимальний зміст та обсяг навчального навантаження для дітей з особливими освітніми потребами у поєднанні з відповідною корекційно-розвитковою роботою.

Накази

Міністерства освіти і науки

Наказ МОН від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»
(зі змінами)

Найменування посад	Тарифні розряди до 31 серпня 2017 року включно	Тарифні розряди
Асистент вчителя-реабілітолога, асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням	- 8-10	10-12

аток 6

Наказ МОН 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»



Пункт 2 Розділ II. Склад учасників Команди супроводу

До складу Команди супроводу дитини з ООП входять:

У закладі загальної середньої освіти:

постійні учасники: директор або заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі, **асистент вчителя**, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП), вчитель-реабілітолог та батьки або законні представники (далі - батьки) дитини з ООП тощо.

Наказ МОН 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»



Розділ V. Основні функції учасників Команди супроводу
 Асистент вчителя/вихователя:
 спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
 участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
 участь у розробці ІПР;
 участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми/індивідуального освітнього плану (для закладів дошкільної освіти);
 адаптація освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
 оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
 підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
 надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

Наказ МОН України від 06.12.2010 р. № 1205
«Про затвердження Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти» (зі змінами)

Асистент вчителя	1	Вводиться у школах, де запроваджене інклюзивне навчання, для роботи з учнями з особливими освітніми потребами з розрахунку 1 ставка на клас, у якому навчаються такі діти
------------------	---	--

Листи

Міністерства освіти і науки

Лист МОН від 31.08.2020 року №1/9-495 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році»

- Визначено кваліфікаційні вимоги до асистента вчителя, розкрито його роль та завдання

Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25.09.2012 № 1/9-675 «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя»

- Визначено посадові обов'язки, функції, що повинен знати та вміти асистент вчителя

Лист МОН України від 06.09.2022 № 1/10258-22 «Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у 2022/2023 навчальному році»

Лист МОН України від 29.09.2022 р. № 1/11471-22 «Про роботу асистентів вчителів»

Лист МОН України від 31.08.2023 №1/13094-23 «Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у 2023/2024 навчальному році»



ДОКУМЕНТАЦІЯ АСИСТЕНТА ВЧИТЕЛЯ

Наразі питання щодо документації асистента вчителя в інклюзивному класі не унормоване в українському законодавстві. У зв'язку з цим на підставі Наказу Міністерства освіти і науки від 25.06.2018 № 676 року «Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» заклад освіти затверджує свій перелік документації, зокрема й для асистента вчителя, враховуючи його посадові обов'язки.

Примірний перелік документації для оптимізації діяльності асистента учителя:

1. **Річний план роботи асистента учителя (Додаток А)** – документ, який передбачає усі види робіт, що визначені посадовою інструкцією, опис змісту діяльності і терміни виконання, особливості взаємодії з учителями інклюзивного класу та розподіл функцій між педагогами. Він погоджується заступником директора з НВР.

2. **Графік роботи асистента учителя (Додаток Б).** На кожен інклюзивний клас виділяється ставка асистента учителя в розмірі 25 годин на тиждень. Цю ставку можуть між собою ділити два асистенти учителя, відповідно по 12,5 годин на тиждень. У такому випадку буде зручно вести графік роботи асистентів учителів. Графік затверджується директором.

3. **Список здобувачів освіти (Додаток В)** з особливими освітніми потребами включає дітей, супровід яких здійснює асистент учителя. Передусім бажано вказувати відомості про тип труднощів та ступінь їх тяжкості, що зазначені у висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з особливими освітніми потребами; освітню програму, за якою рекомендовано будувати освітній процес; види корекційних занять; кількість годин та особу, яка їх проводить.

4. **Індивідуальний навчальний план (Додаток Г)** – це один з найважливіших інструментів у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами. Індивідуальний навчальний план – це формальний документ, який містить детальну інформацію про дитину і послуги, які вона має отримувати. Схвалюється педагогічною радою, затверджується директором закладу. Обов'язково погоджується батьками.

5. **Розклад уроків** (*Додаток Д*) враховує навчальні предмети та корекційні заняття. Погоджується батьками.

6. За посадовими обов'язками асистент учителя консультиує батьків учнів з особливими освітніми потребами, організовує просвітницькі заходи та бере в них активну участь. Тому доцільно фіксувати такий вид діяльності у **Журналі обліку консультацій та просвітницьких заходів** (*Додаток Е*).

7. **Журнал обліку робочого часу** (*Додаток Ж*). В разі відсутності дитини з особливими освітніми потребами у закладі освіти з поважних причин, асистент учителя заповнює журнал обліку робочого часу.

8. **Інформаційна картка про підвищення кваліфікації** (*Додаток К*)

9. **Індивідуальна програма розвитку** (*Додаток Л*) – це письмовий документ, який загалом є «контрактом» між педагогічним колективом і батьками дитини з особливими освітніми потребами. ІПР – основний документ, своєрідний річний план роботи асистента учителя. Складають ІПР на кожен дитину з особливими освітніми потребами впродовж 2-х тижнів від початку навчання. ІПР розробляється на 1 рік командою психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі освіти, з обов'язковим її переглядом двічі на рік. Проте, кожен з членів команди психолого-педагогічного супроводу може, в будь-який момент, ініціювати проведення засідання, з метою коригування ІПР. Рішення про розроблення ІПР та про зміни, які в неї вносяться згодом, фіксується обов'язково у протоколі засідання команди психолого-педагогічного супроводу. До процесу розробки ІПР обов'язково залучаються батьки або особи, які їх замінюють. Індивідуальна програма розвитку складається на основі висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, закріплює перелік психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять. Мета складання ІПР – вироблення комплексу ефективних стратегій і заходів організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами з обов'язковим інформуванням членів команди супроводу (особливо батьків) про конкретні цілі в навчанні дитини та як вони будуть досягнуті. ІПР затверджується керівником закладу освіти і підписується всіма членами команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, а також батьками (законними представниками) або повнолітньою особою з особливими освітніми потребами. Асистент учителя разом з учителем класу оцінює рівень досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР.

10. **Протоколи** засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП (*Додаток М*). Веде секретар засідання, як правило, це асистент учителя.

11. Однією з важливих функцій, які виконує асистента учителя, є ведення **щоденника спостережень** (Додаток Н) за дитиною з особливими освітніми потребами. Асистент учителя спостерігає за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб. Завдяки таким спостереженням педагог може відстежити динаміку розвитку дитини з особливими освітніми потребами, актуалізувати цілі, які необхідно включити до індивідуальної програми розвитку, або переглянути ті, які є важкими для учня.

12. **Портфоліо дитини** (Додаток П) – це інструмент, який демонструє досягнення учня. Портфоліо не є інструментом планування роботи з дитиною. Проте, педагоги використовують інформацію з портфоліо для подальшого планування, адже потрібно спочатку знати, що вже вміє робити дитина, перед тим, як планувати наступні кроки. Користуючись інформацією з портфоліо, педагоги також мають можливість дізнаватися про сильні і слабкі сторони дитини, про хід її мислення, про прогрес в опануванні навичками тощо. Портфоліо фокусується на тому, що дитина може робити і як швидко відбувається прогрес у розвитку її здібностей. Портфоліо може містити багато різних видів робіт (зошити, малюнки, фотографії роботи на уроці тощо), які розміщуються у портфоліо учителями, асистентом учителя, дитиною та батьками. На сьогодні яких-небудь жорстко встановлених правил і вимог, що регламентують структуру портфоліо здобувача освіти, не існує.

Список використаних джерел

1. Постанова КМУ від 15 вересня 2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 483 від 26.04.2022, Постановою КМ № 979 від 30.08.2022. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>

2. Лист МОН від 29.09.2022 р. №1/11471-22 "Про роботу асистентів вчителів". Режим доступу: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/90268/

3. Додаток до листа Міністерства освіти і науки України від 31 серпня 2020 р. № 1/9-495 "Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році". Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5f4/f39/94b/5f4f3994b43e6123926374.pdf>



ФУНКЦІ ТА ЗАВДАННЯ АСИСТЕНТА ВЧИТЕЛЯ В ІНКЛЮЗИВНОМУ КЛАСІ

Щороку в закладах освіти зростає кількість інклюзивних класів. У деяких закладах освіти такі класи створюються вперше. Для того, щоб діти, котрі мають особливі освітні потреби, досягли тих результатів навчання, які передбачені у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, та могли навчатися в інклюзивному класі разом з іншими дітьми, до штату закладу освіти вводиться посада асистента учителя. Це визначено частиною 4 статті 33 Закону України “Про освіту”. Посада “асистент учителя” вже не нова, але, якщо порівнювати з іншими посадами, вона існує не так давно.

Асистент учителя входить на постійній основі до складу команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває освіту в умовах інклюзивного навчання в закладі загальної середньої освіти. Це визначено частинами 1 та 2 розділу 2 Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти. Це положення визначає основні принципи, завдання Команди супроводу та функції її учасників.

Основне завдання асистента учителя – допомога педагогу в забезпеченні особистісно-зорієнтованого, індивідуального підходу в освітньому процесі, зокрема у створенні індивідуальної програми розвитку для дитини з особливими освітніми потребами.

Згідно нормативних документів, зокрема посадової інструкції, асистент учителя виконує ряд важливих функцій:

1. Організаційна: допомагає в організації навчально-виховного процесу в класі з інклюзивним навчанням; надає допомогу учням 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 приймають участь у розробленні індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального

плану; забезпечує разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці; веде встановлену педагогічну документацію.

2. Навчально-розвиткова: співпрацюючи з учителем класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів; здійснює соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учнів; сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану; стимулює розвиток соціальної активності дітей, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, обдарувань шляхом їх участі у науковій, технічній, художній творчості; створює навчально-виховні ситуації, обстановку оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому.

3. Діагностична: разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності і розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня.

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

5. Консультативна: постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу; інформує учителя класу та батьків про досягнення учня.

Оскільки асистент вчителя є педагогічним працівником, на нього поширюються норми статті 54 Закону України «Про освіту» щодо прав та обов'язків педагогічних працівників, які долучаються до освітнього процесу. В Інструктивно-методичних рекомендаціях щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році, які не втратили свою актуальність, за винятком кількох норм, зазначаються такі обов'язки асистента вчителя:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

- дотримуватися принципу конфіденційності стосовно стану здоров'я та іншої особистої інформації про учасників освітнього процесу;
- повідомляти про факти булінгу (цькування), свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів щодо його припинення;
- забезпечувати особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами;
- допомагати у навчанні не лише дитині з особливими освітніми потребами, а й усім іншим учням класу;
- брати участь у розбудові інклюзивного освітнього середовища разом з іншими педагогічними працівниками закладу освіти;
- забезпечувати партнерство з вчителем та іншими учасниками освітнього процесу для виконання освітньої програми для досягнення усіма учнями класу результатів навчання, формування відповідних компетентностей, їхнього особистісного та соціального розвитку.
- проводить спостереження за навчальною діяльністю учня з особливими освітніми потребами та об'єктивний запис інформації щодо виконання учнем завдань та змін у його поведінці, повідомляє цю інформацію вчителю;
- інформує вчителя класу та батьків про досягнення дітей з особливими освітніми потребами.

Асистенту вчителя не варто:

- Оцінювати навчальні результати учнів.
- Самостійно планувати навчальний процес.
- Самостійно вести урок.
- Звітувати перед батьками про успішність учнів.
- Вносити зміни до навчальних завдань без попереднього консультування з вчителем.
- Самостійно відбирати навчальний матеріал або методи викладання.
- Оцінювати діяльність іншого персоналу.
- Виконувати лише роботу з «важкими» учнями протягом більшості часу.
- Самостійно вносити зміни в індивідуальну програму розвитку.
- Надавати корекційно-розвиткові та психолого-педагогічні послуги.
- Створює індивідуальну програму розвитку самостійно.
- Направляти батьків із дитиною до вузьких спеціалістів.
- Змінювати самостійно освітню траєкторію учня.

- Здійснювати фізичний супровід учня та не забезпечує його соціально-побутові потреби (мова йде про допомогу із одяганням/роздяганням, відвідуванням туалету, харчуванням).

Учитель разом з асистентом є учасниками диференційованої команди, вони виконують чітко розділені ролі у навчальному процесі, гармонійно доповнюють один одного.

Асистент може збирати та роздавати зошити, роздатковий матеріал, підключати мультимедійний проектор, допомагати виготовляти наочність до уроку. На передодні уроку вчитель і асистент узгоджують свої дії. Асистент допомагає вчителю адаптувати навчальну програму до можливостей учня, наприклад, зменшити кількість завдань, візуалізувати новий матеріал, виготовити індивідуальні картки. Таким чином, дитина знаходиться на уроці, слухає пояснення вчителя, відповіді однокласників, але виконує ту кількість завдань, яку дозволяють її можливості.

Бувають ситуації, коли дитина перевтомлюється і не може контролювати себе. В таких випадках асистент вчителя може разом з дитиною піти в кімнату розвантаження (ресурсну кімнату), де дитина відпочине, виконає вправи для емоційного розвантаження і далі знову повернеться до класу.

Для створення здорової робочої атмосфери вчителі мають ефективно спілкуватися зі своїми асистентами. Розпочати слід із чіткого розуміння сторонами своїх обов'язків, а також створити можливості для їх постійного вільного обговорення. Ефективна комунікація залежить також від того, наскільки обидві сторони чують одна одну та враховують отриману інформацію. Учитель постійно несе відповідальність за виконання навчальної програми і зобов'язаний виконувати пов'язані з програмою професійні обов'язки, особисто проводить переважну частину навчання, щоб налагодити взаємодію з учнем, необхідну для отримання даних щодо прийняття належних освітніх рішень. Завдання, що перебувають за межами професійної діяльності, можна делегувати асистентам, котрі демонструють, коментують слайди або обговорюють з учнями певні питання. Щоб робота асистента у класі була ефективною, він має знати про визначені вчителем цілі в індивідуальному навчальному плані учня, вміти бачити, що учень уже досяг певних поставлених результатів, знати, як звітувати вчителю про свої спостереження.

Роль асистентів має полягати в якісній допомозі взаємодії вчителя з учнем через усунення канцелярських, технічних та наглядових бар'єрів на цьому шляху.

Робота асистента вчителя під час дистанційного навчання.

Посилаючись на лист МОН №1/11471-22 від 29.09.22р. асистент вчителя, який є учасником команди психолого-педагогічного супроводу, забезпечує

індивідуалізацію освітнього процесу для дитини з ООП та в умовах дистанційного навчання продовжує виконувати свої функції, визначені у посадовій інструкції, затвердженій керівником закладу, а також виконувати функції відповідно до примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини.

Отже, в умовах організації дистанційного навчання асистент учителя:

- ✓ організовує спільно з учителем/ями освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання;

- ✓ забезпечує навчання учня з особливими освітніми потребами, у тому числі за потреби здійснення в межах свого педагогічного навантаження індивідуальне підключення поза часом уроку, який здійснюється онлайн, та надає додаткові пояснення, виконує разом з дитиною домашні завдання, які були їй не зрозумілі;

- ✓ надає додаткові пояснення дитині щодо виконання матеріалу, який вивчається, та завдань в окремій онлайн кімнаті, забезпечує перевірку виконання таких завдань; забезпечує реалізацію індивідуальної програми розвитку в межах своєї компетенції, зокрема досягнення поставлених у програмі цілей навчання, завдань на період дії ППР, забезпечення визначених ППР потреб, тощо;

- ✓ забезпечує в межах компетенції реалізацію індивідуального навчального плану дитини (за наявності);

- ✓ забезпечує комунікацію закладу освіти та батьків (інших законних представників дитини) з метою організації навчання учнів з особливими освітніми потребами;

- ✓ координує дистанційне навчання з батьками (іншими законними представниками) дитини, у тому числі завчасно попереджає про зміни розкладу, необхідні навчально-дидактичні матеріали тощо;

- ✓ здійснює підготовку матеріалів для дистанційного навчання для учнів з особливими освітніми потребами, у тому числі консулює батьків щодо їх використання;

- ✓ забезпечує підготовку індивідуальних завдань та адаптацію навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей учня з рахуванням умов дистанційного навчання;

- ✓ забезпечує індивідуалізацію технологій дистанційного навчання з урахуванням особливих освітніх потреб, у тому числі обирає відповідні інструменти, консулює батьків щодо технічних особливостей їх використання з учнями з особливими освітніми потребами;

- ✓ асистує вчителю під час проведення дистанційних занять, зокрема допомагає вчителю під час поділу учнів на пари/групи в будь-який момент,

допомагати та виправляти помилки, слідкувати за підняттям рук учнів, вмикати та вимикати мікрофони, включати демонстрацію екрану для показу презентацій та відео, слідкувати за чатом та відповідати на питання учнів та батьків, які виникають під час уроку;

✓ асистує вчителю при роботі з іншими учнями класу, які потребують першого рівня підтримки в закладі освіти, додаткових пояснень, індивідуального підходу, мають проблеми з опануванням матеріалу, у тому числі у зв'язку з перебуванням за кордоном чи на тимчасово окупованих територіях, відсутністю доступу до онлайн-занять, наявністю психологічної травми;

✓ надає учню та його батькам (іншим законним представникам) рекомендації щодо дотримання норм при користуванні комп'ютерною технікою, щодо організації робочого місця дитини;

✓ спільно з іншими учасниками команди супроводу бере участь у розробленні ІПР;

✓ забезпечує ведення щоденника спостережень за дитиною з ООП з метою відстеження динаміки розвитку та оцінки рівня досягнення цілей навчання, зазначених в ІПР;

✓ створює індивідуальне портфоліо учня з ООП.

На завершення хотілося б навести загальновідомий факт, що якість освітнього процесу значною мірою визначається тим, наскільки враховуються та реалізуються потенційні можливості навчання й розвитку кожної дитини, її індивідуальні особливості. Якими б не були фізичні чи психічні обмеження, у дитини завжди є резерви для розвитку, використання яких може суттєво поліпшити якість її життя. Пріоритетними напрямками діяльності асистента є сприяння соціальній, емоційній та когнітивній адаптації кожної дитини з тим, щоб вона відчувала себе неповторним, повноцінним учасником суспільного життя. Тому, найголовніша роль асистента учителя – створення корекційного середовища для дитини з особливими освітніми потребами. Виконуючи свою місію, асистент учителя повинен стати для такої дитини наставником, вихователем, другом, який щохвилини, щосекунди, щомиті поруч. Він розуміє не лише слова і думки дитини, а й її погляд, відчуття, душевний стан.

Список використаних джерел

1. Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25.09.2012 р. № 1/9-675 «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя».

2. Лист Міністерства освіти і науки України від 06.09.2022 № 1/10258-«Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у 2022/2023 навчальному році.

3. Лист Міністерства освіти і науки України від 31.08.2020 р. № 1/9-495 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році».

4. «Роль асистента вчителя в класі з інклюзивним навчанням: основні функції і завдання, форми співпраці» – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://posibnyk.nus.org.ua/theme-6-role-teachers-assistant-in-class-with-inclusive-education-main/>



Мартинюк Я.В.,
асистент вчителя Пилиповицького ліцею
Звягельської міської ради

СПІВПРАЦЯ ВЧИТЕЛЯ І АСИСТЕНТА ВЧИТЕЛЯ НА УРОКАХ В ІНКЛЮЗИВНОМУ КЛАСІ

Однією з найважливіших передумов успішного розвитку дитини з особливими освітніми потребами є створення сприятливих, комфортних умов, які сьогодні здатна забезпечити інклюзивна освіта.

Інклюзивна освіта – це безперервний процес, спрямований на створення інклюзивного освітнього середовища на основі принципів толерантного ставлення, поваги до індивідуальних особливостей дитини і недопущення дискримінації.

Завдання інклюзивної освіти полягає у тому, щоб включити всіх дітей в шкільну систему, забезпечити їх рівноправність та створити належні умови, які б сприяли їхньому розвитку. Але все це можливо тільки за умов налагодження добрих стосунків та співпраці вчителя з асистентом вчителя.

Ефективні стосунки між учителем та його асистентом формуються на основі спільної відповідальності та залежать від рівня порозуміння та довіри між педагогами, від того, наскільки чітко знають свої функції та обов'язки, чи правильно вони розподіли свої ролі та чи усвідомлюють їх.

Ключовими аспектами взаємодії є довіра між вчителем і асистентом; їх рівноправність; розподіл обов'язків; спільне ухвалення рішень; обговорення; загальні ресурси.

Основне у роботі вчителя та асистента вчителя - зрозуміти потреби учня та усвідомити необхідність адаптації та модифікації навчального матеріалу, що покращить успішність навчання не лише дитині з особливими освітніми потребами, а й іншим учням класу.

Спільне викладання – це інноваційний підхід до організації уроку.

Саме завдяки такому методу

- ✓ забезпечується індивідуалізація освітнього процесу;
- ✓ підвищується рівень якості освітніх послуг;
- ✓ стимулюється розвиток усіх учнів класу.

Перевагами спільного викладання є можливість залучення всіх учнів класу до того чи іншого виду роботи протягом уроку, урізноманітнення форм та методів викладання навчального матеріалу, ефективний моніторинг актуальних потреб учнів, підвищення ефективності освітнього процесу.

Спільне викладання вимагає ретельної підготовки навчального матеріалу, спільного планування уроків, узгодження методів та форм викладання матеріалу, розуміння кінцевих результатів, вирішення загальних організаційних питань

Ефективна співпраця вчителя та асистента спонукає до позитивної та творчої атмосфери в освітньому середовищі.

Виділяють три основні моделі спільного викладання:

Модель консультування - коли вчитель та асистент виступають консультантами один для одного у питаннях адаптації та модифікації навчальних програм чи завдань.

Модель навчання - коли вчитель та асистент вчителя обмінюються знаннями з тих питань, в яких вони компетентні.

Модель співпраці – це розподіл обов’язків між вчителем та асистентом.

Модель співпраці передбачає такі **форми спільного викладання**:

- **Підтримуюче викладання.** Цей підхід також відомий як “один викладає, інший допомагає” або “ведучий і помічник”. Вчитель визначає організацію, зміст та цілі уроку, вміння та навички, якими мають оволодіти учні, асистент своєю чергою, проводить окремі фрагменти уроків з малими групами, допомагає учням під час їхньої роботи над завданнями, додатково пояснює завдання, допомагає записати відповіді, особливо приділяючи увагу учням з особливими освітніми потребами. Саме з такого підходу рекомендується починати спільне викладання, так як воно не вимагає багато часу на планування

- **Паралельне викладання.** Відбувається тоді, коли педагоги працюють одночасно з різними групами учнів в одному класі. Основною перевагою паралельного викладання є зменшення кількості учнів, з якими працює один учитель, що дає змогу індивідуалізувати освітній процес, шляхом залучення асистента, і краще врахувати потреби здобувачів освіти. Навчальний зміст для груп може бути як однаковим так і змінюватись. Важливо зазначити, що при застосуванні паралельного викладання між учителем та асистентом повинен відбуватись обмін спостереженнями за прогресом у виконанні завдань здобувачами освіти.

- **Додаткове викладання** може застосовуватись тоді, коли асистентові необхідно додатково пояснити матеріал, що викладає вчитель. Асистент учителя в ході уроку може повторювати інформацію від учителя іншими словами, проводити попереднє заняття для учнів, які мають особливі освітні потреби, брати участь у представленні навчального матеріалу. Додаткове або взаємодоповнююче викладання є гарною нагодою для асистента отримати необхідну практику та підвищити впевненість у власних силах.

- **Командне викладання.** Основною характеристикою викладання в команді є одночасне ведення уроку вчителем та асистентом. Педагог та асистент подають навчальний матеріал по черзі, підтримуючи один одного. Асистент учителя несе таку ж відповідальність як і вчитель за представлений матеріал. Треба зазначити, що такий метод викладання не буде ефективним без належного рівня довіри та комфортних взаємовідносин між учителем та асистентом. Насамперед педагоги мають бути готовими до узгодження стилів викладання[4].

Перевагами спільного викладання є можливість до залучення всіх учнів класу до роботи протягом року, ефективний моніторинг актуальних потреб здобувачів освіти, підвищення ефективності освітнього процесу, більша кількість дітей отримує індивідуальну допомогу, урізноманітнення форм та методів викладання навчального матеріалу, підвищення майстерності педагогів.

Діяльність асистента вчителя на уроках в інклюзивному класі полягає в допомозі у навчанні, в спостереженні та дотриманні дисципліни усіх учнів класу.

I. Допомога в навчанні:

1. Допомогати у процесі включення учнів з особливими освітніми потребами.
2. Допомогати учням – забезпечувати умови, необхідні для виконання звичних дій у школі/класі (наприклад, ведення записів в зошиті);
3. Перевіряти та виправляти завдання для перевірки вчителем;
4. Надавати індивідуальну допомогу учням, коли вчитель дає загальні вказівки всьому класу
5. Створювати можливості для обговорення (наприклад: «мозкові штурми»)
6. Перевіряти, щоб учні виконували і здавали завдання вчасно
7. Виконувати будь-які інші поставлені вчителем завдання, щоб заняття в класі проходили ефективно.

II. Допомога у спостереженні:

1. Звертати увагу на сильні сторони здобувачів освіти та їхній стиль навчання.
2. Фіксувати, як часто спостерігається певна поведінка у дитини з особливими освітніми потребами.
3. Спостерігати за будь-якими ознаками прогресу/регресу, які контролюються.
4. Спостерігати за будь-якими складнощами/труднощами під час виконання призначених завдань.
5. Спостерігати за частотою проявів певної поведінки, яка контролюється.

6. Спостерігати за відносинами учнів з однолітками та персоналом.
7. Спостерігати за змінами в емоційному стані учня з особливими освітніми потребами.

III. Допомога в дотриманні дисципліни.

1. Допомогати вчителю створювати позитивну навчальну атмосферу.
2. Взаємодіяти з учнями, сприяти їхньому навчанню і зростанню, індивідуальності й гідності.
3. Заохочувати й хвалити.

4. Мотивувати учнів.

5. Пояснювати учням зразки бажаних вмінь і поведінки.

6. Допомогати контролювати поведінку на перервах.

7. Заохочувати й пропагувати правила етикету й гречних манер у школі.

Вчителі та асистенти виконують різні ролі задля досягнення спільної мети.

Вчителі не повинні «перекладати» всю відповідальність за освіту дитини з ООП на асистента.

Також учителям не слід повністю брати на себе цю роль, і вони мають бути впевненими, що можуть покластися на допомогу асистентів, коли це буде потрібно.

Таким чином, співробітництво вчителя та асистента вчителя – суттєвий чинник у структурі професійного співробітництва в інклюзивному навчальному закладі.

Розуміння того, як найкраще встановлювати взаємовідносини співпраці, допомагає педагогам оптимально організовувати навчання учнів з особливими потребами, сприяти їх соціальній адаптації.

Завдяки співпраці учителі та асистенти отримують нові навички створення команд, здійснення освітньої та розвивальної роботи.

Список використаних джерел

1. Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25.09.2012 р. № 1/9-675 «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя».

2. Лист Міністерства освіти і науки України від 06.09.2022 № 1/10258-«Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у 2022/2023 навчальному році».

3. Лист Міністерства освіти і науки України від 31.08.2020 р. № 1/9-495 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році».

4. «Роль асистента вчителя в класі з інклюзивним навчанням: основні функції і завдання, форми співпраці» – [Електронний ресурс]. – Режим

доступу: <http://posibnyk.nus.org.ua/theme-6-role-teachers-assistant-in-class-with-inclusive-education-main/>

5.Методичка асистента вчителя» – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://naurok.com.ua/metodichka-asistenta-vchitelya-357151.html>

6. «Методичні рекомендації для інклюзивно-ресурсних центрів щодо визначення категорій (типології) освітніх труднощів у осіб з ООП та рівнів підтримки в освітньому процесі» – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/inkluzyvne-navchannya/2021/12/31/Metod.rekom.dlya.IRTS.31.12.pdf>



Тюпіна О.В.,
асистент вчителя Ліцею № 4
Звягельської міської ради

СПІВПРАЦЯ АСИСТЕНТА ВЧИТЕЛЯ З КОМАНДОЮ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ

Успішність вирішення завдань з організації інклюзивного навчання залежить від багатьох чинників. До таких належать основні принципи успішної реалізації методологічних засад інклюзивної освіти, а саме:

- командний підхід;
- задоволення індивідуальних освітніх потреб;
- співпраця з батьками;
- створення сприятливої соціокомунікаційної атмосфери.

Залучення різнопрофільних фахівців із метою розробки стратегії навчання дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання перебуває в царині дії командного підходу.

Провідними компетентностями фахівців, які працюють у команді, є:

- уміння узгоджувати свої плани і дії з іншими учасниками;
- опановування інноваційних технологій;
- уміння втілювати перспективні педагогічні ідеї та досвід у практику.

До команди психолого-педагогічного супроводу входять такі учасники: представники адміністрації закладу, вчитель, асистент вчителя, батьки, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-логопед та інші фахівці закладу, фахівець інклюзивно-ресурсного центру. Також до командної роботи супроводу дитини з ООП можуть бути залучені фахівці, які не є працівниками закладу, але дитина потребує освітніх послуг згідно висновку про комплексну оцінку її розвитку.

У контексті аспекту співпраці фахівців в рамках роботи команди супроводу асистент вчителя співпрацює у таких напрямках:

- асистент вчителя та вчитель;
- асистент вчителя та фахівці, які працюють з дитиною (корекційні педагоги, практичний психолог, вчитель-логопед та інші);
- асистент вчителя та батьки.

Участь асистента вчителя дуже важлива на всіх етапах взаємодії команди супроводу. Асистент веде спостереження за дитиною: який розвиток вона має на початку навчання, її інтереси, характер, як вона взаємодіє з дорослими, дітьми з класу, які види роботи їй подобаються, які виникають проблеми.

Асистент вчителя спостерігає за учнем із ООП під час уроків, позакласних заходів, супроводжує його на розвиткові заняття. Крім особистісних успіхів асистент вчителя досліджує успіхи дитини у засвоєні програмового матеріалу, щоб визначити ступінь необхідної допомоги для занесення в індивідуальну програму розвитку. Протягом занять на уроках відбувається фіксація успіхів дитини з ООП з усіх освітніх галузей. Надає набуту інформацію іншим учасникам команди супроводу, які працюють з дитиною, про її індивідуальний розвиток та ті труднощі, які виникають під час роботи. Керуючись отриманою від асистента інформацією, фахівці обирають ті методи, які будуть доцільними при роботі з дитиною.

Потім відбувається зворотній зв'язок. Вже фахівці роблять свої висновки та надають асистенту вчителя певні рекомендації щодо роботи з учнем із ООП. Протягом року ведеться спостереження за успіхами та невдачами дитини і проходить постійна взаємодія фахівців. Вони працюють, як одна команда, спрямована на гармонійний розвиток дитини.

Однією з організаційних форм діяльності КППС (команди психолого-педагогічного супроводу) є засідання її учасників, яке проводять не менше двох разів протягом навчального року. У разі потреби та за ініціативою будь-кого з учасників можуть скликатися позачергові засідання (за умови присутності не менше 2/3 від загального складу). Рішення засідання КППС оформлюється протоколом, який веде секретар засідання. Ці обов'язки часто покладають на асистента вчителя.

Асистент вчителя:

- Веде протокол засідання команди психолого-педагогічного супроводу.
- Разом із іншими фахівцями команди супроводу збирає інформацію про дитину з ООП.
- За потреби систематизує дані, зібрані учасниками команди супроводу та вносить їх до ІПР.
- Завантажує індивідуальну програму розвитку на портал АС «ІРЦ».

Асистент вчителя співпрацює з командою супроводу на етапах створення та виконання індивідуальної програми розвитку учнів з особливими освітніми потребами, яка забезпечує індивідуалізацію навчального процесу.

На початковому етапі створення ІПР асистент вчителя може допомогти заповнити перші розділи програми розвитку, маючи попереднє уявлення про особливості дитини, виявлення потреб у фахівцях певного напрямку, попередньо плануючи дії для полегшення адаптації дитини у новому середовищі.

Таким чином, асистент вчителя відіграє провідну роль у підготовці, створенні та реалізації індивідуальної програми розвитку. Відповідно до ІПР

відбувається планування діяльності асистента вчителя та інших учасників команди психолого-педагогічного супроводу.

Список використаних джерел

1. Асистент вчителя у закладі загальної середньої освіти з інклюзивною формою навчання: навчально-методичний посібник/А.А. Колупаєва та ін. – Харків: Видавництво «Ранок», 2019.-216 с. (використано матеріали зі сторінок 35-55)

2. Інтернет-портал «Освіта нова». Стаття «10 правил комунікації з батьками дітей з особливими освітніми потребами». Режим доступу: URL: <https://osvitanova.com.ua/posts/5069-10-pravyl-komunikatsii-z-batkamy-ditei-z-osoblyvymy-osvitnimy-potrebamy>

РОЛЬ АСИСТЕНТА ВЧИТЕЛЯ У СКЛАДАННІ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ РОЗВИТКУ ОСОБИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

Істотним кроком на шляху формування та реалізації державної політики в галузі освіти стала ратифікація Конвенції ООН про права інвалідів, яку здійснила Україна у 2009 році. За останні роки сформувалось законодавче поле, та розробилась нормативно-правова база, що регламентує освіту осіб з особливими освітніми потребами, яка в свою чергу є показником формування цінностей правового демократичного суспільства.

Впроваджуючи інклюзивне навчання, керуючись висновком Інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, заклад освіти створює команду психолого-педагогічного супроводу. Саме командний підхід є ключовим складником успішного функціонування інклюзивного навчання. Основним супроводжувальним документом дитини з особливими освітніми потребами в закладі освіти на всіх рівнях підтримки є індивідуальна програма розвитку (далі ІПР). Нормативно цей письмовий документ затверджено Постановою КМУ № 957 від 15.09.2021р. Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти (зі змінами).

Обов'язки асистента вчителя передбачають його участь у розробці ІПР. Реалізуючи свою діагностичну та прогностичну функцію, а саме, вивчаючи індивідуальні особливості, інтереси, схильності, актуальний та потенційний розвиток дитини, асистент вчителя активно долучається до створення ІПР. Постійно ведучи спостереження за дитиною та фіксуючи їх, аналізуючи переваги і труднощі які виникають в дитини в різних видах діяльності, використовуючи ефективні стратегії навчання і розвитку, що передбачені ІПР, відстежуючи динаміку асистент вчителя спільно з вчителями також бере участь у реалізації ІПР та здійснює оцінку рівня досягнення кінцевих цілей навчання. Як правило оформлення та ведення відповідної документації покладається на асистента вчителя. Також він активно співпрацює з усіма учасниками команди супроводу задля створення ефективного документу, який забезпечить правильну освітню траєкторію та якісне надання освітніх послуг. Слід пам'ятати, що ІПР – це командний документ і важливо розподілити обов'язки у

Список використаних джерел

1. Постанова КМУ № 957 від 15.09.2021р. Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти (зі змінами)
2. Наказ МОН України від 8.06.2018р. № 609 «Про затвердження Примірною положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»
3. Колупаєва А.А. Асистент вчителя у закладі загальної середньої освіти з інклюзивною формою навчання: навчально-методичний посібник. Харків: Видавництво «Ранок», 2019. 216 с.
4. Тім Лорман. Інклюзивна освіта. Підтримка розмаїття у класі: Практичний посібник. пер. з англ., К.: СПД-ФО Парашин І. С., 2010. 296 с.
5. Компанець Н.М., Луценко І.В. Навчально-методичний посібник «Моделювання індивідуального розвитку дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного ДНЗ». / Н.М. Компанець, І.В. Луценко. – К., 2018. – С.- 66.



Матвєєва Г.В.,
асистент вчителя Гімназії № 8
Звягельської міської ради

СПІВПРАЦЯ АССТЕНТА ВЧИТЕЛЯ З БАТЬКАМИ ДИТИНИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

*Тільки разом з батьками, спільними зусиллями,
вчителі можуть дати дітям велике людське щастя.*

В. А. Сухомлинський

Інклюзивний освітній процес не може розглядатися без активної участі в ньому батьків та взаємодії всіх його учасників. Усе більше батьків усвідомлюють переваги інклюзивної освіти для своєї дитини. Це дозволяє батькам брати участь в ухваленні рішень, що впливають на розвиток дитини, краще розуміти особливі освітні потреби своєї дитини, сформулювати цілі в навчанні [9, с.4].

Усі, хто працює в сфері освіти, знають, що без тісного, системного та якісного зв'язку з родиною неможливо досягти успішного результату. Батьки є постійними, рівноправними членами команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, що створюється в закладі освіти. Надзвичайно важливим є той факт, що для реалізації успішного інклюзивного навчання батьки дитини з ООП мають стати активними учасниками команди супроводу не лише на папері. Адже, по-перше, батьки є головними джерелами знань про можливості та потреби своєї дитини. Надана ними інформація про медичний стан, психологічні особливості та інші аспекти допомагає у визначенні оптимальних методів навчання та підходів до розвитку дитини. По-друге, батьки можуть бути цінними партнерами у плануванні навчальних цілей, спостереженні за прогресом дитини та розробці індивідуальних навчальних програм.

Д. Мітчелл у своїй книзі «Ефективні педагогічні технології спеціальної й інклюзивної освіти» відмічає особливу, якщо не вирішальну, роль батьків в освіті учнів з особливими освітніми потребами: «вони – батьки, які мають всі відповідні цьому статусу права й обов'язки, але вони також і джерело інформації, партнери у розробці та реалізації програм для дітей і «споживачі» пропонуваної освіти» [2, с.2]

Інформація, якою можуть поділитися батьки учнів з особливими освітніми потребами [1, с.10]



Провідна роль у встановленні контакту з батьками дитини з ООП та взаємодії з ними належить асистенту вчителя.

Робота асистента вчителя в напрямку налагодження стосунків та ефективної співпраці з батьками полягає в:

- встановленні контакту та створенні довірливих відносин;
- залученні батьків дітей з особливими освітніми потребами до колективу інших батьків;
- взаємодії та обміні досвідом й інформацією з батьками стосовно навчання, виховання та розвитку дитини;
- залученні батьків до участі в розробленні індивідуальної програми розвитку, індивідуальних навчальних планів, в освітній процес загалом, зокрема в позакласні заходи;
- налагодженні співпраці з членами психолого-педагогічного супроводу;
- розробці спільно з іншими фахівцями загальних рекомендацій стосовно особливостей розвитку дитини, перебігу корекційного та освітнього процесу;
- Створенні спільно з батьками портфоліо дитини. [5, с. 72]

Співпраця з батьками або особами, які їх замінюють передбачає:

- створення тісного контакту батьків з педагогами як ресурсу для надання постійної допомоги в розв'язанні проблемних питань, пов'язаних з вихованням дитини;
- участь батьків в громадській діяльності у межах навчального закладу;
- підготовка батьків як учасників змін в соціумі.

Батьки можуть брати участь в:

- практичній діяльності з дитиною разом з фахівцями (ігри, виховні заходи, екскурсії тощо);

- створенні та адаптації дидактичних матеріалів;
- організації навчального середовища (створення дизайну навчального приміщення, ремонтних роботах тощо). [3]

В якості пропозицій для підтримки (підбадьорювання) для участі батьків доцільними будуть наступні **форми співпраці**: [1, с. 12]



В інклюзивному освітньому середовищі батьки дітей з особливими освітніми потребами відіграють важливу роль в процесі створення індивідуальної програми розвитку (ІПР), яка полягає в наданні інформації про дитину, її родину, наданні необхідної допомоги для забезпечення прогресивного розвитку дитини.

Батьки також:

- надають важливу інформацію, котра допоможе створити та максимально успішно реалізувати індивідуальну програму розвитку дитини;
- надають зворотну інформацію щодо перенесення дитиною сформованих навичок в побутові домашні ситуації;
- консолідують та забезпечують безперервність навчального процесу, розпочатого педагогічним персоналом навчального закладу;
- підтримують відкритий діалог з навчальним закладом. [3, с.1]

Путівник налагодження ефективної співпраці асистента з батьками учнів з ООП.

Зупинка перша «Знайомство». Перші зустрічі асистента вчителя з батьками дитини з особливими освітніми потребами є важливим етапом у співпраці для досягнення успіху в навчанні та розвитку дитини. Це не лише можливість обмінятися інформацією про дитину, а й шанс побудувати міцні партнерські відносини, що сприятимуть спільним зусиллям у навчанні та підтримці дитини.

Перше знайомство може бути невпевненим для обох сторін. Батьки можуть відчувати тривогу та невизначеність стосовно того, яким буде досвід співпраці з асистентом вчителя. З іншого боку, асистент може відчувати

напруження через бажання зробити найкраще для дитини та побоюватися професійних викликів, які можуть виникнути. Однак важливо звернути увагу на те, що це спільний шлях, і обидві сторони мають спільну мету – допомогти дитині досягти успіху.

Під час першої зустрічі важливо встановити атмосферу відкритості та взаємної поваги. Асистент вчителя може почати з вітання та вираження зацікавленості у співпраці, надати коротку інформацію про себе (освіта, спеціальність за дипломом, досвід роботи тощо) та вислухати батьків щодо їх очікувань, запитань та хвилювань.

Зупинка друга «Обговорення потреб дитини». Під час перших зустрічей важливо обговорити потреби та індивідуальні особливості дитини. Варто отримати від батьків інформацію щодо сильних сторін дитини, труднощів та способів підтримки, яку можуть надати батьки та асистент вчителя.

Важливо пам'ятати, що це не лише перший етап співпраці, а й початок довгострокових відносин, спрямованих на досягнення найкращих результатів для дитини. Тривала відкрита комунікація та взаємопідтримка є ключем до успішної співпраці між батьками, асистентом вчителя та іншими учасниками навчального процесу.

Зупинка третя «Визначення спільних цілей». Після того, як було встановлено контакт і обговорено потреби дитини, важливо визначити спільні цілі для співпраці. Це може бути побудова плану підтримки, постановка конкретних цілей для розвитку дитини або обговорення стратегій спільної роботи над вирішенням конкретних проблем.

Зупинка четверта «Планування спільних дій». Наступним кроком є планування конкретних дій, які будуть виконуватися для досягнення спільних цілей. Це може включати розподіл обов'язків між батьками та асистентом вчителя, визначення ролей кожного учасника й планування регулярних зустрічей для оцінки прогресу та подолання труднощів.

Зупинка п'ята «Підтримка та співробітництво». Одним з найважливіших етапів є підтримка та співробітництво впродовж усього процесу навчання дитини. Це передбачає взаємну підтримку, відкриту комунікацію та готовність до адаптації стратегій в залежності від потреб дитини.

Форми взаємодії асистента вчителя з батьками дитини з ООП.

Виділяють наступні *форми взаємодії з батьками дитини з ООП*: індивідуальна, колективна, групова робота [4, с. 86].

Індивідуальна робота

1. *Анкетування та тестування* – дозволяє виявити мікроклімат, в якому виховується дитина, вік батьків, освіти.

2. Консультації, бесіди з батьками. Такі бесіди можна проводити під час очних зустрічей, телефонних розмов, в особистих чатах у соціальних мережах. Щодо спілкування у соціальній мережі варто заздалегідь з батьками обговорити, яку саме соціальну мережу буде зручно використовувати для обох сторін (в моєму випадку це Viber – зручно і батькам, і мені, як асистенту). Важливо також пам'ятати, що індивідуальні особливості навчання та виховання дитини краще обговорювати під час очних зустрічей. Тому в своєму спілкуванні з батьками соціальну мережу Viber використовую виключно для надання батькам інформації щодо організаційних моментів (зміни в розкладі, рекомендації щодо виконання домашніх завдань тощо), батьки в свою чергу звертаються з запитаннями, надсилають фото робіт їх дітей. Очні консультації та бесіди проводяться з метою налагодження контакту з батьками, своєчасного надання потрібної допомоги. Така співпраця змушує батьків придивлятися до своїх дітей, замислюватися над тим, як краще виховувати та навчати своїх дітей. Під час спілкування з батьками педагог повинен бути максимально тактовним. Ні в якому разі не можна соромити батьків, натякати на невиконання ними своїх батьківських обов'язків по відношенню до дитини. Підхід повинен бути таким: перед педагогами та батьками виникла спільна проблема. Що ми разом можемо зробити для її вирішення?

Групові та колективні форми роботи з батьками:

1. Батьківські лекторії, практикуми, тренінги (в очному або онлайн форматі). Ця форма спілкування допомагає батькам у формуванні педагогічних навичок під час виховання дітей, ефективному рішенню виникаючих педагогічних ситуацій, своєрідне тренування педагогічного мислення. Маю досвід виступів у ролі спікера на заняттях в «Інклюзивній школі», яка діє при КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Звягельської міської ради. Темі виступів: «Використання вправ для розвитку пізнавальних здібностей дітей з ООП», «Створення атмосфери безпеки і поваги в інклюзивних класах».

2. Обмін досвідом батьків з виховання дітей. Досить дієвим є проведення у формі круглого столу з залученням батьків дітей з ООП.

3. Батьківські збори – найбільш універсальна форма взаємодії педагога з родинами задля підвищення рівня їх компетентності в питаннях виховання та навчання дітей. Батьківські збори допомагають батькам відчувати себе співучасником дуже важливого для дитини процесу – соціалізації та навчання.

4. Спільне дозвілля. Спільний перегляд фільмів та відеозапису передач з подальшим аналізом побаченого, запис спільних відеороликів (кожен учасник надсилає свій, потім монтується в одне ціле), спільні привітання з Днем народження та подарунки від однокласників (листівки з побажаннями, малюнки, відеозаписи привітань) тощо.

5. Тематичні консультації. Теми консультацій батьки можуть запропонувати самі під час письмового опитування (я в своїй роботі використовую онлайн-опитування з використанням Google Форми). Такі консультації можна проводити з використанням платформ для проведення відеоконференцій: Скайпу, ZOOM, Meet та інших платформ.

6. Спільна участь батьків та дітей в різних конкурсах, проектах. Асистент вчителя може запропонувати організувати виставку, галерею творчих робіт дітей (обов'язково з залученням дітей з ООП).

Варто зазначити, що всі індивідуальні, групові та колективні форми роботи з батьками дітей з ООП допомагають налагодити взаємодію асистента вчителя та інших педагогів з батьками дітей, підвищити ефективність процесу виховання та навчання дітей з ООП, як в родині так і в освітньому закладі.

Основні напрями роботи щодо налагодження педагогічної взаємодії асистента вчителя та батьків:

1. Підтримка фізичного здоров'я дітей і пропаганда здорового способу життя.

2. Формування особистісних орієнтацій здобувачів освіти з особливими освітніми потребами: визнання своєї значущості у суспільстві, національної самоідентифікації, інтересу до життя, людини, культури, що сприяють розумінню загальнолюдських цінностей; виховання правосвідомості, толерантності.

3. Робота з педагогами та співробітниками закладу освіти щодо урахування ними індивідуальних особливостей дітей, виховання свідомого та відповідального ставлення до процесу освіти.

4. Робота з родиною – вплив на її виховний потенціал, коли об'єктом уваги є не сама родина, а принципи сімейного виховання. Тут необхідні вивчення сімейної атмосфери, що оточує дитину з особливими освітніми потребами, її стосунків із членами родини; поглиблення психолого-педагогічних знань батьків через систему батьківських зборів, консультацій, бесід; організація спільного проведення вільного часу дітей і батьків; захист інтересів і прав дитини [6, с. 55].

Асистенту вчителя в процесі спілкування з батьками, важливо дотримуватись таких правил:

Ø батьки та діти не повинні почувати себе об'єктами вивчення.

Ø робота з батьками має бути цілеспрямованою, планомірною й систематичною.

Ø методи цієї роботи мають відповідати науковим методам виховання дітей.

Ø потрібно застосовувати у комплексі різноманітні психолого-педагогічні підходи.

Ø Сім'я є елементом стабільності в житті дитини, тоді як учителі й вихователі весь час змінюються.

Ø Батьки та інші члени родини є основною та постійною фігурою у житті дитини, а фахівці можуть змінюватися щороку.

Ø Батьки більш схильні розповідати про себе та своїх дітей тим фахівцям, до яких вони відчувають довіру.

Ø Моральні цінності, бажання і пріоритети батьків суттєво відрізняються, тому не може бути якоїсь єдиної універсальної моделі роботи з родиною. Головне – допомогти батькам повірити у власні сили і можливості

В процесі активної взаємодії з батьками важливо, дотримуватись правил активного слухання:

- Слухайте уважно. Дайте це зрозуміти, зосередивши свою увагу на іншій людині й дивлячись на неї. Будьте уважними, намагайтесь не відволікатися, у тому числі й на власні думки.

- Давайте короткі стимулюючі відповіді (кивання, відповіді на кшталт: «О, так?», «А потім?»), переконайтесь, що ваш співрозмовник бачить, що ви слухаєте його уважно й готові продовжити спілкування з ним. Не переривайте співрозмовника – дайте йому можливість закінчити речення.

- Ставте відкриті запитання, які дадуть співрозмовнику змогу глибше зрозуміти суть проблеми. Наприклад: «Що ви маєте на увазі?», «Не могли б ви навести приклад?» або «Чи не хочете ви розповісти про це більше?»

- Майте на увазі, що інша людина має свої відчуття і думки. Не нав'язуйте свої ідеї, думки, відчуття, поради.

- Проявляйте співчуття не лише словами, а й поведінкою.

- Намагайтесь зрозуміти почуття і думки співрозмовника. Звертайте увагу на міміку, яка супроводжує розмову, наприклад, вираз обличчя. Звертайте увагу на манеру розмовляти – інтонацію, силу голосу тощо.

- Слухайте не лише слова, а й почуття, які ховаються за ними.

- Наприкінці розмови підсумуйте своїми словами те, що інші хотіли донести до вас.

- Активне слухання потребує достатньо часу – тому сплануйте цей час заздалегідь [10].

Водночас налагодити з батьками співпрацю – часом складне завдання. Дефектологиня із США Крістін Рів розробила практичні поради, які стануть у нагоді для налагодження співпраці з батьками, допоможуть зробити з них справжніх партнерів. [11]

1. Надавайте чітку інформацію, що відбувається в класі. Зрозуміло, що тут ідеться не про дії інших дітей чи вчителя: ми всі пам'ятаємо про конфіденційність і професійну етику, однак візьміть собі за правило регулярно надавати батькам інформацію про те, що їхня дитина зробила, що в неї / нього вдалось, а над чим ще треба попрацювати. Що саме зараз вивчають діти всього класу. Ця інформація допоможе батькам зрозуміти, над чим потрібно працювати вдома і як допомогти дитині стати більш успішною в класі.

2. Передавайте батькам приклади для домашньої роботи.

За правилами НУШ, не варто навантажувати дітей домашнім завданням, однак коли йдеться про дитину з ООП, пріоритетом має бути успішність дитини в колективі (для цього шкільний матеріал потрібно повторно опрацьовувати вдома, можливо, навіть «проходити» наперед – залежно від труднощів, з якими стикається дитина під час навчального процесу) та розуміння того, що школа – це середовище для узагальнення, більшості навичок батьки мають навчити дітей удома.

3. Говоріть батькам про успіхи: їхня мотивація – це рушійна сила всього процесу.

Коли ми найчастіше контактуємо з батьками? Коли щось трапляється. Будь-яка людина (і дитина зокрема) буде вмотивована до роботи, якщо її хвалити. У цьому випадку успіхи дитини – це успіхи батьків, тому, попри вашу зайнятість, знайдіть час зробити два-три фото успішно виконаного завдання чи надішліть мамі коротке повідомлення про досягнення на уроці математики. Вам потрібно, щоб батьки були у вашій команді, а найкращий спосіб цього досягнути – розділити з ними успіх.

4. Повідомляйте погані новини особисто.

Наприклад, в учня був поганий день – найгірший з тих, що ви пам'ятаєте. Знайдіть час поговорити з батьками після уроків. У крайньому разі – зателефонуйте. Потрібно детально описати все, що відбувалось за день. Також варто зазначити, що ви (асистент учителя) плануєте робити далі подолання труднощів, які виникли в дитини. Батьки знають, що «погані» дні можливі, у них вдома вони теж трапляються. Питання в тому, що ми можемо із цим зробити? Розмова про «поганий» день сама по собі не вирішить проблему. Батькам буде набагато спокійніше, якщо ви озвучите, що саме ви будете робити в майбутньому.

5. Зберігайте копії інформації, яку ви надсилаєте особисто.

Записки для батьків та форми зворотного зв'язку – це документи, які допомагають установити, що й коли ви повідомляли батькам. Часто це джерело матеріалу про те, ЯКІ події та КОЛИ відбувались протягом дня. Якщо ви не

зберігаєте копії, ви не зможете відповісти на запитання, що й коли ви говорили батькам, але ці дані можуть вам знадобитись.

6. Не зводьте все до понять «хороший» / «поганий» день.

Одна мама назвала це «системою смайликів»: «Якщо я отримую зі школи тільки смайлик, що посміхається чи тільки сумує, – для мене це не несе жодної інформації». Вона має рацію – має бути деталізація, а не загальні фрази.

7. Ніколи не приховуйте погані новини від батьків.

Дуже важливо інформувати батьків про те, що насправді відбувається в школі. Якщо ви говорите, що все нормально, а насправді це не так – у майбутньому це призведе до неприємностей та непорозумінь.

8. Не користуйтеся правилом «я почну розмову, тільки якщо запитають».

Будьте проактивним (діяти ще до початку поведінки). Так само, як це працює в роботі з поведінкою учнів, в організації роботи класу – це дієво так і в побудові взаємостосунків з батьками. Спрямовуйте батькам інформацію та просіть про зворотний зв'язок. За кожної нагоди наголошуйте на важливості підтримки взаємної комунікації.

Підсумовуючи все зазначене, варто зробити висновки про те, що роль асистента вчителя в налагодженні співпраці закладу освіти з батьками дитини з ООП є надзвичайно великою. Саме від позиції, дій асистента вчителя залежить рівень довіри батьків до закладу освіти та встановлення партнерських відносин в навчанні й вихованні дитини з особливими освітніми потребами.

Список використаних джерел

1. Безручко О. В., Безручко Н. К. Співпраця асистента вчителя з батьками учнів з особливими освітніми потребами: методичний посібник. м. Кам'янець-Подільський, 2022. 70 с.

2. Гаяш О. В. Співпраця закладу освіти з батьками дітей з особливими освітніми потребами як умова реалізації ідей інклюзії / Гаяш О.В. // «Ужгородський національний університет» (Ужгород, Україна), 14 с.

3. Гуменюк А.В. Взаємодія батьків та вчителів на шляху формування в дітей з особливими освітніми потребами готовності до життя в соціумі / Джерело: <https://conf.zippo.net.ua/?p=117>

4. Денищук І. П. Стратегії ефективної взаємодії з батьками осіб з особливими освітніми потребами на рівні закладу освіти / Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання в підготовці фахівців: методологія, теорія, досвід, проблеми. Випуск 69. – С. 80-90. Джерело: <https://vspu.net/sit/index.php/sit/article/view/5546/4992>

5. ОЛЕФІР Наталія. Особливості роботи асистента вчителя в закладах загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням / Вісник Дніпровської

академії неперервної освіти «Філософія. Педагогіка» № 1 (1) 2021 рік. – С. 68-73

6. Організаційні засади діяльності асистента вчителя в інклюзивному класі : метод. посіб. / уклад. : О. В. Коган та ін. Харків: «Друкарня Мадрид», 2019. 110 с.

7. Патрикеева О. О. Індекс інклюзії: загальноосвітній навчальний заклад : навч. метод. посіб. Київ : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2013. 96 с.

8. Порошенко М. А. Інклюзивна освіта: навч. посіб. Київ: ТОВ «Агентство «Україна», 2019. 300 с.

9. Практика взаємодії з батьками дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивному просторі : метод. посіб. / уклад.: О. В. Коган та ін. Лисичанськ : ТОВ «ФОКСПРИНТ», 2021. 80 с.

10. Чорноморченко Е. Вчитель & вайбер-чати: правила екологічного спілкування з батьками учнів. Електронний ресурс.

[https://platform.man.gov.ua/media/dab85df9-1789-4c30-991c-](https://platform.man.gov.ua/media/dab85df9-1789-4c30-991c-410b96cb5d6e?fbclid=IwAR2Q-E9XWLVeByXhsL_WiM0ayoF0rErkkCDPbad8pbnC-Vccb9-qN11HCgM)

[410b96cb5d6e?fbclid=IwAR2Q-](https://platform.man.gov.ua/media/dab85df9-1789-4c30-991c-410b96cb5d6e?fbclid=IwAR2Q-E9XWLVeByXhsL_WiM0ayoF0rErkkCDPbad8pbnC-Vccb9-qN11HCgM)

[E9XWLVeByXhsL_WiM0ayoF0rErkkCDPbad8pbnC-Vccb9-qN11HCgM](https://platform.man.gov.ua/media/dab85df9-1789-4c30-991c-410b96cb5d6e?fbclid=IwAR2Q-E9XWLVeByXhsL_WiM0ayoF0rErkkCDPbad8pbnC-Vccb9-qN11HCgM)

11. 10 правил комунікації з батьками дітей з особливими освітніми потребами. Джерело: <https://nus.org.ua/articles/10-pravyl-komunikatsiyiz-batkamy-ditej-z-osoblyvymy-osvitnimy-potrebam>

ВИСНОВОК ПРО КОМПЛЕКСНУ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНУ ОЦІНКУ РОЗВИТКУ ОСОБИ З ООП ЯК ДЖЕРЕЛО ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» завданнями якого є проведення комплексної оцінки розвитку дитини (далі КО), у тому числі повторної, визначення категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів), ступеня їх прояву та рівня підтримки особи з особливими освітніми потребами, визначення потреби в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі(групі). За результатами комплексної оцінки складається висновок про комплексну оцінку. При первинному зверненні в ІРЦ видається первинний висновок. Якщо та сама особа знову звертається в центр, то таке звернення фіксується в АС «ІРЦ» як повторне і видається повторний висновок, який є додатком до первинного. У разі встановлення фахівцями інклюзивно-ресурсного центру наявності в особи особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для:

- забезпечення інклюзивного навчання (утворення інклюзивної групи чи класу), складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг згідно з визначеним рівнем підтримки відповідно до додатка 1 до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. N 530 та додатка 1 до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. N 957;
- зарахування особи з ООП до закладів спеціальної освіти;
- зарахування до спеціальних груп та класів;
- складання індивідуальної програми розвитку для осіб з ООП, які здобувають освіту за формою педагогічного патронажу.

Щоб створити дитині з ООП в закладі освіти належні умови для навчання, педагогічні працівники повинні вчасно мати можливість ознайомитись з висновком про комплексну оцінку розвитку особи. А для цього її батьки або законні представники повинні звернутись в ІРЦ за шість місяців

до початку навчального року з письмовою заявою та необхідним пакетом документів на проходження дитиною комплексної оцінки. Після проходження КО, батьки/законні представники отримують два екземпляри висновку, один з яких повинні вчасно подати в заклад освіти, в якому буде навчатись дитина. Висновок дає змогу зрозуміти, які сильні та слабкі сторони має дитина. У висновку педагоги можуть знайти інформацію про фізичний, мовленнєвий розвиток особи з ООП, розвиток когнітивної та емоційно-вольової сфери та можливості дитини щодо освітньої діяльності.

Висновок складається з 10 розділів:

- У першому розділі вказуються загальні дані про особу: прізвище, власне ім'я, по батькові; дата народження; адреса проживання; заклад дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти (у разі здобуття повної загальної середньої освіти), в якому виховується/навчається особа.

- У другому розділі - дані про сім'ю особи (батьків (одного з батьків) або законних представників, братів, сестер).

- У третьому розділі - умови виховання в сім'ї, відносини між членами родини.

- Четвертий розділ містить інформацію про заклади освіти, в яких навчалася/навчається особа (заклади дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти).

- У п'ятому розділі наявна інформація всіх фахівців, які обстежували дитину, за напрямками: оцінка фізичного розвитку особи, оцінка мовленнєвого розвитку, оцінка когнітивної та емоційно-вольової сфери. У цьому ж розділі фахівець(вчитель-дефектолог) зазначає потреби в адаптації, модифікації програм навчальних предметів, допоміжних засобів для навчання та в розумному пристосуванні(у разі потреби). Кожен фахівець ІРЦ у своєму розділі вказує тип труднощів та ступінь їх тяжкості, якщо такі були виявлені.

- У шостому розділі наявна інформація про особливості, пов'язані із здоров'ям особи, якщо таку надали батьки/законні представники.

- Сьомий розділ – це загальні висновки. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців центру, які її проводили. Фахівці ІРЦ встановлюють наявність чи відсутність у особи особливих освітніх потреб та у разі їх наявності визначають провідний тип труднощів, який зазначається першим у переліку особливих освітніх потреб. В цьому ж розділі зазначаються напрями, рівень та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються особам з ООП в закладах освіти. ІРЦ визначає потребу в асистенті учня та/або супроводі дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі, який забезпечує індивідуальні

соціальні та соціально-побутові потреби. Ця інформація вказується в пункті «Інше». У Додатку 1 до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти зазначено, що починаючи з 2 рівня підтримки, організовується інклюзивний клас, в якому обов'язкова присутність асистента вчителя, тому ІРЦ не прописує у висновку потребу в асистенті вчителя. В даному розділі вказується (за потреби) дата повторної психолого-педагогічної оцінки.

- Восьмий розділ містить рекомендації для всіх фахівців, які будуть працювати з дитиною, та батьків/законних представників особи.
- У дев'ятому розділі вказаний рівень підтримки.
- У десятому розділі ставлять підписи: директор інклюзивно-ресурсного центру, фахівці ІРЦ, які проводили комплексну оцінку та батьки/законні представники особи.

Повторний висновок у своєму оформленні відрізняється від первинного. Він налічує дев'ять розділів. У ньому відсутній розділ для рекомендацій фахівцям та батькам. Тому з рекомендаціями можна ознайомитись у п'ятому розділі. Інформація про особливі освітні потреби, адаптацію/модифікацію освітньої програми, психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги міститься у шостому розділі «Загальні висновки».

Відповідно до підпункту 1 пункту 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 23.04.2003 року №585 «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти» тривалість здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, може бути продовжена на один рік на рівні початкової освіти та/або на один рік на рівні базової середньої освіти відповідно до індивідуальної освітньої траєкторії. Саме така інформація зазначається в сьомому розділі.

У повторному висновку рівень підтримки міститься у восьмому розділі на відміну від первинного (9 розділ).

Незалежно від того, який висновок (первинний чи повторний), фахівці центру обов'язково ознайомлюють батьків/законних представників з ним, проговорюють необхідність створення умов для навчання та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти.

Список використаних джерел

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 року № 545 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/545-2017-%D0%BF#Text>

2. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 року № 530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/530-2019-%D0%BF#Text>

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.04.2003 року № 585 «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/585-2003-%D0%BF#Text>



Загурський О.Й.,
асистент вчителя Гімназії № 10
Звягельської міської ради

ВПРОВАДЖЕННЯ ЦИРОВИХ ОСВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ У РОБОТІ З ДІТЬМИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

Головним завданням учителів є мотивація учнів до навчання. Ураховуючи адаптацію й модифікацію навчальної програми дітей з особливими освітніми потребами і тем уроків, які вони вивчають, ми з легкістю добираємо потрібні їм вправи.

Використання цифрових освітніх технологій може значно покращити процес навчання та розвитку дітей з ООП. Ці технології пропонують широкий спектр інструментів та ресурсів, які можуть бути адаптовані до індивідуальних потреб кожної дитини, роблячи навчання більш доступним, ефективним і цікавим.

Переваги використання ЦОТ для дітей з ООП:

Індивідуалізація навчання: ЦОТ дозволяють персоналізувати освітній процес, пропонуючи різні рівні складності, формати подання інформації та темп навчання. Це дає можливість кожній дитині вчитися у власному темпі та максимально використовувати свої сильні сторони.

Підвищення мотивації: ЦОТ можуть зробити навчання більш цікавим та захопливим для дітей з ООП, використовуючи ігри, інтерактивні вправи, мультимедійні матеріали та інші візуально привабливі елементи. Це підвищить мотивацію та залученість до навчання.

Покращення доступності: ЦОТ можуть зробити навчальні матеріали більш доступними для дітей з ООП, пропонуючи альтернативні формати тексту (наприклад, аудіозаписи), візуальні підказки та інші адаптивні технології.

Розвиток навичок: ЦОТ можуть допомогти дітям з ООП розвинути різні навички, такі як комунікація, читання, письмо, математика, вирішення проблем та критичне мислення.

Підтримка самостійності: ЦОТ можуть допомогти дітям з ООП стати більш самостійними в навчанні, надаючи їм можливість досліджувати теми, що їх цікавлять, у власному темпі та за допомогою доступних їм технологій.

Підтримка інклюзії: використання ЦОТ у загальноосвітніх класах полегшує процес інклюзії, створюючи середовище, де учні з ООП можуть навчатися разом зі своїми однолітками та відчувати себе рівноправними

членами шкільної спільноти. Наприклад, можна використовувати онлайн-ресурси та інструменти для спільної роботи, які дозволяють учням з ООП співпрацювати з однокласниками.

Ось декілька ресурсів, які можуть бути корисними в роботі не тільки з дітьми з ООП, а й з іншими здобувачами освіти.

Анаграми слів.

Анаграми [1] – це гра слів і корисний інструмент для навчання. Це слово, утворене перестановкою букв. Наприклад, "місто" - це анаграма слова "отміс". Ця гра чудовий спосіб покращити свої мовні навички, розвинути творче мислення й розширити словниковий запас. Зі слів будь-якої складності, з урахуванням віку дитини, її темпу навчання та інтересів можна згенерувати анаграму слів за допомогою онлайн-ресурсу «Розвиток дитини».

Ребуси.

Ребуси [2] – це цікаві загадки, де слова, які потрібно відгадати, зображені за допомогою малюнків, букв, цифр та інших символів. Вони є чудовим способом розвивати логічне мислення, кмітливість та словниковий запас. Згенерувати ребус можна на платформі «Rebus1».

Освітня платформа «Всеукраїнська школа онлайн».

У педагогічному процесі часто користуюся платформою «Всеукраїнська школа онлайн» [3], яка розроблена Міністерством освіти і науки України. На ній містяться навчальні відеоуроки та тестові завдання для 5-11 класів із різних предметів, це може допомогти учням краще засвоїти матеріал.

Kahoot-вікторина.

Kahoot [4] – це безкоштовна онлайн-платформа для навчання в ігровій формі, яка підходить для будь-якого навчального предмета з метою засвоєння та закріплення нових знань. За допомогою сервісу Kahoot можна створювати вікторини, тести та дидактичні ігри, влаштовувати так звані марафон знань. Використання цієї програми може бути хорошим засобом отримання регулярного фідбеку від учнів як онлайн, так і офлайн. Платформа працює як на ПК, так і на смартфонах.

Чат «На Урок»: спілкування із видатними постатями минулого.

Чат-бот "На Урок" [5] відкриває унікальну можливість - поспілкуватися з видатними особистостями минулого, зануритися в їхні думки, дізнатися про їх досягнення та погляди на світ. Письменники, державотворці, науковці, винахідники, митці - величні постаті стають ближчими завдяки чату зі штучним інтелектом. Завдяки штучному інтелекту створено цифрові моделі відомих постатей. Вони володіють значною кількістю інформації про життя та діяльність своїх прототипів, уміють вести бесіду, відповідати на запитання та генерувати текст, наближений до стилю та манери спілкування оригінальних

особистостей. Ви можете ставити запитання українською мовою, і ШІ-персонаж буде розуміти та відповідати вам зрозумілою мовою.

Wordwall як інтерактивний інструмент для навчання та повторення.

Wordwall [6] – це онлайн-сервіс, який дозволяє створювати різноманітні інтерактивні вправи та навчальні матеріали для роздруківки.

LearningApps як інтерактивні вправи.

LearningApps [7] – це безкоштовний онлайн-сервіс, який дозволяє створювати та використовувати різноманітні інтерактивні вправи для навчання, роблячи його більш цікавим та захопливим, утримуючи увагу учнів. А самі ігри та вікторини з різних предметів сприяють кращому засвоєнню інформації. Портал містить тисячі вже створених вправ на різні теми, доступні багатьма мовами, зокрема українською. Не потрібно обов'язково створювати обліковий запис, щоб використовувати вже готові на ресурсі вправи.

Якщо ви маєте обліковий запис, можете створювати власні інтерактивні вправи для навчання. Це досить простий процес навіть без спеціальних технічних знань.

LiveWorksheets як інтерактивний робочий аркуш.

LiveWorksheets [8] – це безкоштовний онлайн-сервіс, який дозволяє перетворити звичайні робочі аркуші та класні завдання на інтерактивні вправи. Для роботи завантажте свої робочі аркуші у форматі doc, pdf або jpg, і цей сервіс автоматично перетворить їх на інтерактивні вправи з різними типами завдань. Учні можуть виконувати інтерактивні вправи онлайн, а система автоматично перевірятиме їхні відповіді. Це заощадить вам час на перевірку паперових робіт. Здобувачі освіти можуть виконувати інтерактивні вправи з різних предметів на будь-якому пристрої з підключенням до Інтернету.

Для особистого використання більшість функцій є безкоштовними. Існує також платна підписка з додатковими можливостями.

Word Art як візуальне відтворення Хмари слів.

Word Art [9] – це візуальне представлення тексту, де слова або фрази зображуються різним шрифтом, розміром, кольором та розташуванням, щоб створити візуальний ефект.

Duolingo як додаток для вивчення іноземної мови.

Duolingo [10] – мобільний додаток, який розрахований на вивчення іноземної мови в ігровій формі на початковому та середньому рівнях. Він сучасний, яскравий та легкий у користуванні. Цікаво те, що не потрібно зубрити слова та граматику, а тим більше тексти, досить виконати чергове завдання та відповісти на короткі питання.

Matific як ресурс для вивчення математики в 1-6 класах.

Matific [11] – це безкоштовна онлайн-платформа для вивчення математики, яка використовує інтерактивні та ігрові методи, щоб зробити навчання математики цікавим та захопливим для дітей віком від 6 до 12 років.

Список використаних джерел

1. Анаграми слів [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://childdevelop.com.ua/generator/letters/anagram.html>
2. Ребуси [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://rebus1.com/ua/index.php?item=rebus_generator
3. Освітня платформа «Всеукраїнська школа онлайн» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://lms.e-school.net.ua/>
4. Kahoot-вікторина [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://kahoot.com/>
5. Чат «На Урок»: спілкування із видатними постатями минулого [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://naurok.com.ua/chat/index>
6. Wordwall як інтерактивний інструмент для навчання [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://wordwall.net/uk>
7. LearningApps як інтерактивні вправи [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://learningapps.org/>
8. LiveWorksheets як інтерактивний робочий аркуш [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.liveworksheets.com/>
9. Word Art як візуальне відтворення Хмари слів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://wordart.com/>
10. Duolingo як додаток для вивчення іноземної мови [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://uk.duolingo.com/>
11. Matific як ресурс для вивчення математики в 1-6 класах [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.matific.com/ua/uk/home/>



ДОДАТКИ



Додаток А
Річний план роботи асистента вчителя

з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Примітки
I. Організаційна робота			
1.	Організація спільно з іншими педагогічними працівниками інклюзивного освітнього середовища в класі.	вересень	
2.	Створення інклюзивного класу. Організація робочого місця учениці(учня) з ООП.	до 01.09.2023	
3.	Спостереження за ученицею з ООП під час освітнього процесу та фіксація результатів спостереження у щоденнику спостережень.	протягом року	
4.	Участь у складанні ППР. Засідання КС.	21.09.2023	
5.	Участь у коригуванні ППР. Засідання КС.	28.12.2023	
6.	Залучення учениці(учня) з особливими освітніми потребами до заходів закладу освіти, у тому числі позакласних.	протягом року	
7.	Ведення документації.	протягом року	
8.	Відвідування нарад УОМС, семінарів, тренінгів з інклюзії.	протягом року	
II. Навчально-розвиткова і виховна робота			
1.	Співпраця з учителями. Надання освітніх послуг, спрямованих на задоволення освітніх потреб учнів з ООП.	протягом року	
2.	Розробка індивідуальних завдань і роздаткових матеріалів для учениці(учня) із ООП, адаптація та модифікація матеріалів для уроків відповідно до ППР.	протягом року	
3.	Провести спостереження за ученицею(учнем) з ООП з метою визначення схильностей.	листопад	
4.	Бесіда з ученицею(учнем) стосовно визначення задоволення від навчання.	січень	
5.	Бесіда з ученицею(учнем) на тему «Мої враження від канікул».	січень	
6.	Сприяння розвитку здібностей, талантів шляхом участі учениці(учня) з ООП у художній творчості, праці та спілкуванні. Залучення учениці(учня) з ООП до участі в позакласних заходах.	протягом року	
7.	Формування комунікативних навичок та вміння взаємодії з іншими дітьми в учениці(учня) з ООП.	протягом року	
8.	Створення атмосфери оптимізму для впевненості учениці(учня) у своїх силах.	протягом року	
III. Діагностична робота			

1.	Спостереження за ученицею(учнем) з ООП з метою визначення індивідуальних особливостей.	вересень	
2.	Ведення журналу спостереження за ученицею(учнем) з ООП.	протягом року	
3.	Створення та поповнення портфоліо навчальних досягнень учениці(учня) з ООП.	протягом року	
4.	Моніторинг стану розвитку учениці(учня) з ООП та навчальних досягнень протягом I півріччя навчального року.	I семестр	
5.	Складання Звіту по досягненням цілей ІПР.	28.12.2023	
6.	Моніторинг стану розвитку учениці(учня) з ООП та навчальних досягнень протягом II півріччя навчального року.	II семестр	
7.	Складання Звіту по досягненням цілей ІПР.	30.05.2024	
8.	Провести діагностику знань і вмінь учениці(учня) з ООП, набутих у 6 класі.	травень	
IV. Прогностична робота			
1.	Участь у складанні ІПР учениці(учня) з ООП.	вересень	
2.	Участь у коригуванні ІПР учениці(учня) з ООП.	січень	
V. Консультативно-комунікативна робота			
1.	Комунікація з батьками (іншими законними представниками дитини з ООП) щодо успіхів, вдалих прийомів та особливостей організації освітнього процесу.	протягом року	
2.	Надання консультацій батькам щодо освітнього процесу, виконання індивідуальної програми розвитку, підготовки необхідних матеріалів.	за запитом	
3.	Комунікація з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру щодо психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП.	за потреби	
VI. Самоосвіта, обмін досвідом та ін.			
1.	Наради при директорові.	протягом року	
2.	Педагогічні ради.	протягом року	
3.	Методичні об'єднання вчителів середньої школи.	протягом року	
4.	Методичні об'єднання асистентів вчителів.	протягом року	
5.	Семінари та ін.	протягом року	
6.	Опрацювання наказів та листів МОН України, ІМЗО.	протягом року	
7.	Взаємодія з Психологічною службою закладу. Консультація фахівців щодо дієвих методик розвитку уваги, уважності, зосередженості.	постійно	
8.	Ознайомлення з публікаціями у спеціалізованих групах, чатах, сайтах. Обмін досвідом, методичними матеріалами.		див. План самоосвіти

9.	Перегляд новинок інформаційно-методичної літератури, блогів вчителів НУШ.		див. План самоосвіти
10	Ознайомлення з сучасною методичною літературою з психолого-педагогічної тематики за власним вибором шляхом використання електронних бібліотек.		див. План самоосвіти
11.	Опрацювання додаткової фахової літератури для підвищення власного професійного рівня.		див. План самоосвіти
12	Використання інтернет-ресурсів і освітніх платформ.		див. План самоосвіти

Додаток Б
Графік роботи асистента вчителя

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Гімназії №

Графік роботи асистента учителя
на 2023-2024 н. р.

Дні тижня	Час
Понеділок	08.30-13.20
Вівторок	08.30-13.20
Середа	08.30-13.20
Четвер	09.25-14.15
П'ятниця	08.30-13.20

Додаток В

СПИСОК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

7- клас

№ з/п	ПІБ дитини	Тип труднощів	Рекомендована освітня програма	Корекційні заняття	К-ть годин	ПІБ корекційного педагога
1.		Соціоадаптаційні і/ соціокультурні труднощі тяжкого ступеня прояву.	Адаптація/модифікація освітньої програми/навчальних предметів.	1. Соціально – побутове орієнтування. 2. Корекція розвитку.	2 2	
2.						

Додаток Г

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

Гімназії

протокол № 1 від 29.08.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Гімназії

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

ПІБ

учениці інклюзивного 7- класу

на 2023 – 2024 навчальний рік

Цілі виконання: допомогти дитині оволодіти навчальним матеріалом

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень	Учитель
		7- клас	
Мовно-літературна	Українська мова	2,5	
	Зарубіжна література	2	
	Українська література	2	
	Англійська мова	2	
	Німецька мова	2	
Математика	Геометрія	2	
	Алгебра	2	
Природознавство	Біологія	2	
	Географія	2	
	Фізика	2	
	Хімія	1,5	
Суспільствознавство	Історія України	1	
	Всесвітня історія	1	
Технології	Інформатика	1	
	Трудове навчання	1	
Здоров'я і фізична культура	Фізична культура	3	
	Основи здоров'я	1	
Мистецтво	Музичне мистецтво	1	
	Образотворче мистецтво	1	
Усього		32	
Корекційно-розвиткові	Корекція розвитку	2	

заняття	Лікувальна фізична культура	1	
	Соціально – побутове орієнтування	2	
	Розвиток мовлення	1	
Сумарна кількість годин інваріативної та варіативної складових		38	

Українська мова (модифікована) – додаток А
Українська література (модифікована) – додаток Б
Зарубіжна література (модифікована) – додаток В
Англійська мова (модифікована) – додаток Г
Німецька мова (модифікована) – додаток Д
Біологія (модифікована) – додаток Е
Географія (модифікована) – додаток Ж
Історія (модифікована) – додаток К
Фізична культура (модифікована) – додаток Л
Інформатика (модифікована) – додаток М
Основи здоров'я (модифікована) – додаток Н
Фізика (модифікована) – додаток П
Хімія (модифікована) – додаток Р
Алгебра (модифікована) – додаток С
Геометрія (модифікована) – додаток Т
Музичне мистецтво (адаптована) – додаток У
Образотворче мистецтво (адаптована) – додаток Ф
Трудове навчання (адаптована) – додаток Х

ІНП погоджено з батьками ПІБ _____

Додаток Д

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Дата

Розклад уроків на 2023-2024 н. р.

ПІБ учня/учениці/клас

Дні тижня	Час	Предмет	Учитель	Асистент учителя/ Психолог/ Дефектолог
Понеділок	08.00-08.25	Корекція розвитку		
	08.30-09.15	Німецька мова		
	09.25-10.10	Фізика		
	10.30-11.15	Хімія		
	11.35-12.20	Образотворче мистецтво		
	12.35-13.20	Українська мова		
	13.30-14.15	Історія		
Вівторок	08.30-09.15	Біологія		
	09.25-10.10	Англійська мова		
	10.30-11.15	Математика		
	11.35-12.20	Географія		
	12.35-13.20	Українська мова		
	13.30-14.15	Фізична культура		
	14.35-15.00	Соціально – побутове орієнтування		
Середа	08.30-09.15	Фізика		
	09.25-10.10	Англійська мова		
	10.30-11.15	Фізична культура		
	11.35-12.20	Математика		
	12.35-13.20	Зарубіжна література		
	13.30-14.15	Інформатика		
	14.25-15.10	Музика		
Четвер	08.50-09.15	Соціально – побутове орієнтування		
	09.25-10.10	Біологія		
	10.30-11.15	Математика		
	11.35-12.20	Трудове навчання		

	12.35-13.20	Фізична культура		
	13.30-14.15	Хімія / Українська мова		
	14.25-15.10	Українська література		
П'ятниця	08.00-08.25	Корекція розвитку		
	08.30-09.15	Українська мова		
	09.25-10.10	Історія		
	10.30-11.15	Географія		
	11.35-12.20	Зарубіжна література		
	12.35-13.20	Математика		
	13.30-14.15	Основи здоров'я		
	14.25-15.10	Німецька мова		

Розклад погоджено з батьками ПП

_____ (підпис)

Додаток Е
План консультування
батьків учениці з ООП
яка навчається в інклюзивному 7- класі
на 2023-2024н. р.

№ з/п	Дата	Тема консультації	ПІБ особи, якій надано консультацію	Підпис особи, яка надала консультацію
1.	Вересень	Ознайомлення з навчальним планом та розкладом учня.		
2.	Жовтень	Як підтримати дитину в укритті.		
3.	Листопад	Обговорення емоційно-вольової сфери розвитку дитини.		
4.	Грудень	Особливості спілкування та соціалізація учня.		
5.	Січень	Обговорення навчальної діяльності учениці.		
6.	Лютий	Обговорення освітніх та соціальних потреб дитини.		
7.	Березень	Як навчити дитину провести час без гаджетів.		
8.	Квітень	Поради батькам, що виховують дитину з ООП.		
9.	Травень	Консультації для батьків щодо забезпечення ними безпеки життєдіяльності дитини.		
10.	Червень	Моніторинг навчальних досягнень.		

Додаток Ж
Журнал
 обліку робочого часу
 асистента учителя 7- класу
 ПІБ
 на 2023-2024н.р.

Дата	Час	Вид діяльності	К-ть годин	Підпис
		<ul style="list-style-type: none"> - Освітня діяльність. - Створення та модифікація дидактичних матеріалів. - Корекційно-виховна робота. - Робота з документацією. - Опрацювання методичної літератури, нормативно-правової бази. - Співпраця з членами команди супроводу. - Спілкування та консультування батьків. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Освітня діяльність. - Створення та модифікація дидактичних матеріалів. - Корекційно-виховна робота. - Робота з документацією. - Опрацювання методичної літератури, нормативно-правової бази. - Співпраця з членами команди супроводу. - Спілкування та консультування батьків. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Освітня діяльність. - Створення та модифікація дидактичних матеріалів. - Корекційно-виховна робота. - Робота з документацією. - Опрацювання методичної літератури, нормативно-правової бази. - Співпраця з членами команди супроводу. - Спілкування та консультування батьків. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Освітня діяльність. - Створення та модифікація дидактичних матеріалів. - Корекційно-виховна робота. - Робота з документацією. - Опрацювання методичної літератури, нормативно-правової бази. - Співпраця з членами команди супроводу. - Спілкування та консультування батьків. 		

		<ul style="list-style-type: none">- Освітня діяльність.- Створення та модифікація дидактичних матеріалів.- Корекційно-виховна робота.- Робота з документацією.- Опрацювання методичної літератури, нормативно-правової бази.- Співпраця з членами команди супроводу.- Спілкування та консультування батьків.		
--	--	--	--	--

Додаток К
Інформаційна картка про підвищення кваліфікації
асистента учителя
Гімназії №
ПІБ
станом на 23 грудня 2023 року

Суб'єкт	Документ	Кількість годин	Тема (опис досягнутих результатів)	Джерело фінансування

Дадаток Л
ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА РОЗВИТКУ

1. Період виконання 2023-2024н.р.

2. Загальні відомості про учня:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)

Козак Микита Іванович

дата народження 27.09.2011

повне найменування закладу загальної середньої освіти, в якому навчається учень

Гімназія № 13 Звягельської міської ради

рік навчання 7

клас навчання 7

контактні номери телефонів батьків (інших законних представників) для термінового зв'язку *****

3. Індивідуальні особливості розвитку учня:

Наявний рівень знань і вмінь і навичок учня (компетенції)	Опис освітніх труднощів учня, виявлених у закладі освіти	Потреби
<p>Знає: геометричні фігури, цифри, математичні знаки, компоненти дій, (додавання, віднімання) жанри літературних творів(казка, вірш, оповідання),</p> <p>Вміє: списувати тексти з дошки або з підручника, читати поскладово, відповідати на питання за змістом твору простими непоширеними реченнями, розпізнавати числові та буквенні вирази, порівнює числа,</p> <p>Володіє: навичками злитого читання та письма на початковому рівні, навичками розв'язувати приклади на додавання та віднімання в межах 20 без переходу через розряд;</p> <p>Розуміє: частково зміст прочитаного тексту, інструкції, завдання вчителя, міри часу (доба,</p>	<p>Наявні інтелектуальні труднощі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - словниковий запас не відповідає віку, - пам'ять короткочасна, - конкретне мислення. <p>Наявні навчальні труднощі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знання фрагментарне, - труднощі злитого читання слів, - недостатній рівень самостійності у виконанні вказівок вчителя - написання слів під диктовку, - обчисленні числових виразів 	<p>Працювати над збагаченням словникового запасу, активного та пасивного словника, покращення техніки читання.</p> <p>Розвивати пізнавальну сферу:(логічне мислення, уяву), самостійність, уміння працювати за зразком під час розв'язування практичних завдань. Вміння аналізувати та порівнювати, встановлювати причинно – наслідкові зв'язки.</p> <p>Розвивати зв'язне мовлення, фонематичний слух.</p> <p>Формувати мотивацію до навчання, систему особистісних відносин</p> <p>Вчити читати цілими словами, розуміти прочитаний текст</p> <p>Навчити обчислювати приклади на додавання і віднімання з переходом через розряд,</p>

місяць, рік) Здатна: орієнтуватися в приміщенні класу та школи. Написати ім`я , клас Засвоїла: навчальний матеріал на низькому рівні Застосовує (самостійно, з підказками)		
--	--	--

4. Рекомендації щодо організації освітнього процесу особи з особливими освітніми потребами (зазначити необхідне):

1) рекомендований рівень підтримки:

- перший рівень підтримки;
- другий рівень підтримки;
- третій рівень підтримки;
- четвертий рівень підтримки;
- п'ятий рівень підтримки;

2) адаптація та модифікація освітнього середовища:

Назва адаптації/модифікації	Так/ні	Примітка
Адаптація навчального матеріалу:		
доступність освітлення	Так	
рівень шуму	Ні	
потреба в усамітненні, його періодичність та місце (ресурсна кімната, медіатека тощо)	Так	Ресурсна кімната, окрема парта у класі
Психолого-педагогічна адаптація:		
використання візуального розкладу	Ні	
збільшення часу на виконання завдань	Так	
збільшення обсягу допомоги (навідне питання, демонстрація зразка, нагадування тощо)	Так	
руховий режим	Так	
використання заохочень	Так	
використання засобів для концентрації уваги	Так	Пісочний годинник
інше		
Адаптація навчального матеріалу:		
картки-підказки, картки-інструкції	Так	
Засоби альтернативної комунікації	Ні	
інше		
Модифікація:		
скорочення змісту навчального предмета	Так	
зниження вимог для виконання завдань	Так	
Інше(за модифікованою програмою)	Так	

3) потреба у використанні:

- жестової мови та/або залученні перекладача жестової мови;
- шрифту Брайля;

4) потреба в додаткових заняттях з:

так

практичний психолог, дефектолог

ні

5) потреба в консультації з:

фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;

фахівцями спеціальних закладів освіти;

іншими фахівцями: соціальний працівник, медичний працівник

б) наявність індивідуального навчального плану:

так

ні.

У разі потреби в індивідуальному навчальному плані зазначити навчальні предмети (інтегровані курси), які потребують адаптації чи модифікації, та відповідального за розроблення індивідуального навчального плану педагогічного працівника:

Навчальний предмет (інтегрований курс)	Адаптація чи модифікація	Відповідальний педагогічний працівник
Алгебра	модифікація	
Українська мова	модифікація	
Українська література	модифікація	
Інформатика	модифікація	
Фізика	модифікація	

5. Додаткові психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (заняття):

Найменування заняття (послуги)	Фахівець, який проводить заняття (надає послугу)	Місце проведення	Розклад занять
соціально – побутове орієнтування	дефектолог	ресурсна кімната	середа
розвиток мовлення	логопед	ресурсна кімната	понеділок

6. Навчання:

за розкладом класу;

за адаптованим розкладом, з відвідуванням окремих уроків за індивідуальним розкладом відповідно до індивідуального навчального плану, зазначити які:

за модифікованим розкладом.

7. Забезпечення асистента учня (учениці):

1) потреба в асистенті учня (учениці) (супроводі під час інклюзивного навчання):

так

ні;

2) асистентом учня (учениці) є:

батьки: _____

інші законні представники _____

уповноважена батьками особа _____

(зазначити прізвище, власне ім'я,

_____ по батькові (за наявності) та контактні дані)

соціальний робітник

(зазначити прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та контактні дані)

8. Забезпечення допоміжними засобами навчання:

1) потреба у підручниках:

- підручники для закладів загальної середньої освіти та матеріали;
- ✓ адаптація підручників для закладів загальної середньої освіти та матеріалів;
- підручники для осіб з особливими освітніми потребами та матеріали.

2) допоміжні засоби для навчання:

- ✓ так
- ні.

Зазначити перелік засобів для навчання, які потребує учень (учениця):

Окуляри, комп'ютерне обладнання з корекційно – розвитковими програмами для розвитку мовлення і психічних процесів, мультимедійне обладнання, комп'ютерні ігри для розвитку логіки.

9. Потреба в розумному пристосуванні:

- ✓ так, зазначити яка: план – переміщення
- ні.

10. Особливості проведення оцінювання:

✓ адаптації проведення оцінювання за часом та змістом, зокрема: збільшення часу на виконання завдань; зменшення кількості завдань; використання зручних форм роботи (тести, усні іопитування, аудіо завдання тощо) відповідно до потреб;

використання доступних форм викладу інформації для оцінювання (шрифту Брайля, письмових чи усних завдань тощо);

✓ використання окремих карток з завданнями чи адаптованих матеріалів під час оцінювання;

адаптація завдань для оцінювання до особливостей сприйняття інформації (уникнення графічних завдань для осіб з порушенням зору, уникнення або створення комфортних умов для усних опитувань для осіб, які цього потребують, тощо);

інше (зазначити що) _____

11. Потреба у продовженні строків навчання:

- так
- ✓ ні.

12. Додаткові напрями роботи:

За сферами розвитку	Ціль	Очікувані результати, яких планується досягнути	Рівень досягнутих результатів (заповнюється після виконання індивідуальної програми розвитку)
Розвиток інтелектуальної сфери	Розвиток уваги, пам'яті.	Збільшиться об'єм пам'яті. Концентруватиме увагу під час навчальної діяльності.	
Розвиток мовленнєвої	Розвиток звуковимови,	Збагатиться словниковий запас (пасивний та	

За сферами розвитку	Ціль	Очікувані результати, яких планується досягнути	Рівень досягнутих результатів (заповнюється після виконання індивідуальної програми розвитку)
сфери	зв'язного мовлення, фонематичного слуху.	активний), вмітиме складати невеликі речення. Правильно та чітко вимовлятиме звуки	
Розвиток емоційно-вольової сфери	Розвиток впевненості та самостійності.	Проявлятиме ініціативу у спілкуванні з однолітками та дорослими.	
Розвиток соціальної сфери	Адаптація в соціальному середовищі	Використовуватиме навички адаптації в соціумі.	
Подолання навчальних труднощів	Формування навички злитого читання та розуміння прочитаного, самостійного написання невеликих слів з голосу вчителя. Вчити навичкам додавання та віднімання з переходом через 10, Вчити користуватись мірами довжини, одиницями маси.	Самостійно та свідомо читатиме та розумітиме прочитане. Писатиме слова під диктовку. Додаватиме та відніматиме з переходом через розряд без опори на числовий промінь, Знатиме міри довжини, одиниці маси та часу та буде їх використовувати	
Інші			

13. Члени команди психолого-педагогічного супроводу, які склали індивідуальну програму розвитку:

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Посада	Підпис
---	--------	--------

Індивідуальну програму розвитку погоджено одним з батьків (іншим законним представником) учня: _____

(вказати прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) одного з батьків (іншого законного представника) учня)

підпис _____ дата _____

Додаток М
ПРОТОКОЛ №2

засідання команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими
освітніми потребами ПІБ дитини

від 19 грудня 2023 року

місто

Місце проведення: Гімназія №

Голова засідання –

Секретар –

Присутні:

Директор

Заступник директора з НВР -

Консультант ІРЦ -

Психолог -

Дефектолог -

Соціальний педагог -

Класний керівник -

Асистент учителя –

Учитель англійської мови –

Учитель музичного мистецтва –

Учитель української мови і літератури –

Учитель зарубіжної літератури –

Учитель інформатики –

Учитель німецької мови –

Учитель біології і основ здоров'я –

Учитель географії –

Учитель історії –

Учитель фізики –

Учитель хімії –

Учитель алгебри і геометрії –

Учитель образотворчого мистецтва –

Учитель трудового навчання –

Учитель фізичного виховання –

Медична сестра –

Мама дитини –

Всього: 25 чоловік

Порядок денний:

1. Обговорення результатів засвоєння навчальної програми ученицею.
2. Обговорення результатів корекційно – розвиткової роботи.
3. Про перегляд ІПР та внесення змін (за потреби) на II семестр.

Слухали:

- Заступника директора з НВР яка ознайомила присутніх з особливостями організації інклюзивного навчання у закладі освіти. Про заходи безпеки у гімназії під час військового

стану.

- Класного керівника та асистента учителя, які висвітлили присутнім наявний рівень розвитку учениці. Відмітили сильні та слабкі сторони учениці.

- Учителів - предметників, які розповіли про особливості навчання дитини протягом I семестру.

- Психолога та дефектолога, які розповіли про корекційну роботу з ученицею.

- Медичну сестру, яка звітувала про загальний стан здоров'я учениці.

- Консультанта ІРЦ, яка дала відповіді на поставлені учителями та мамою питання, надала поради для подальшої корекційної та навчально-виховної роботи з ученицею.

- Маму дитини, яка розповіла про поведінку та навчання дитини вдома, динаміку розвитку вцілому.

Вирішили:

Вважати динаміку розвитку та навчання позитивною. Включати ученицю у класну, позакласну та позашкільну діяльність задля соціалізації та адаптації дитини. Проводити постійний моніторинг рівня успішності учениці.

Основними корекційно – розвивальними завданнями на II семестр 2023 – 2024 н.р. вважати:

- Дозування психоемоційного навантаження в освітньому процесі;

- Корекція недоліків емоційно – особистісного розвитку;

- Корекція мовленнєвого розвитку.

Результати голосування :

«За» – 25 чоловік

«Утрималося» – 0 чоловік

«Проти» – 0 чоловік

Мама дитини (Мною прочитано, заперечень не маю) _____

Члени команди психолого-педагогічного супроводу:

Директор –

Заступник директора з НВР –

Фахівець ІРЦ -

Психолог -

Дефектолог -

Соціальний педагог –

Класний керівник -

Асистент учителя –

Учитель англійської мови –

Учитель музичного мистецтва –

Учитель української мови і літератури –

Учитель зарубіжної літератури –

Учитель інформатики –

Учитель німецької мови –

Учитель біології і основ здоров'я –

Учитель географії –

Учитель історії –

Учитель фізики –

Учитель хімії –

Учитель алгебри і геометрії –

Учитель образотворчого мистецтва –

Учитель трудового навчання –

Учитель фізичного виховання –

Медична сестра –

Мама дитини –

Голова засідання

Секретар засідання

Додаток Н
Облік відвідування
Місяць _____

Прізвище та ім'я учня	Числа місяця																Розподіл пропущених днів			
																		Всього днів пропущено	Через хворобу	Інші причини

Додаток П

Щоденник спостережень

Дата _____

№	Предмет	Асистент вчителя	Спостереження на уроці				Примітка
			Поведінка	Навчальна діяльність	Взаємодія з вчителями	Допомога асистента	
1.	_____	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> легко відволікається на зовнішні подразники <input type="checkbox"/> швидко втомлюється <input type="checkbox"/> працює зосереджено	<input type="checkbox"/> активність <input type="checkbox"/> бажання вчитися <input type="checkbox"/> байдужість <input type="checkbox"/> небажання вчитися	<input type="checkbox"/> сприймає звернення до всього класу <input type="checkbox"/> потребує особистого звернення <input type="checkbox"/> йде на контакт <input type="checkbox"/> конфліктує	<input type="checkbox"/> навідні питання <input type="checkbox"/> організаційна допомога <input type="checkbox"/> додаткова концентрація	_____ _____ _____ _____ _____
2.	_____	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> легко відволікається на зовнішні подразники <input type="checkbox"/> швидко втомлюється <input type="checkbox"/> працює зосереджено	<input type="checkbox"/> активність <input type="checkbox"/> бажання вчитися <input type="checkbox"/> байдужість <input type="checkbox"/> небажання вчитися	<input type="checkbox"/> сприймає звернення до всього класу <input type="checkbox"/> потребує особистого звернення <input type="checkbox"/> йде на контакт <input type="checkbox"/> конфліктує	<input type="checkbox"/> навідні питання <input type="checkbox"/> організаційна допомога <input type="checkbox"/> додаткова концентрація	_____ _____ _____ _____ _____
3.	_____	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> легко відволікається на зовнішні подразники <input type="checkbox"/> швидко втомлюється <input type="checkbox"/> працює зосереджено	<input type="checkbox"/> активність <input type="checkbox"/> бажання вчитися <input type="checkbox"/> байдужість <input type="checkbox"/> небажання вчитися	<input type="checkbox"/> сприймає звернення до всього класу <input type="checkbox"/> потребує особистого звернення <input type="checkbox"/> йде на контакт <input type="checkbox"/> конфліктує	<input type="checkbox"/> навідні питання <input type="checkbox"/> організаційна допомога <input type="checkbox"/> додаткова концентрація	_____ _____ _____ _____ _____
4.	_____	_____ _____ _____	<input type="checkbox"/> легко відволікається на зовнішні подразники <input type="checkbox"/> швидко втомлюється <input type="checkbox"/> працює зосереджено	<input type="checkbox"/> активність <input type="checkbox"/> бажання вчитися <input type="checkbox"/> байдужість <input type="checkbox"/> небажання вчитися	<input type="checkbox"/> сприймає звернення до всього класу <input type="checkbox"/> потребує особистого звернення <input type="checkbox"/> йде на контакт	<input type="checkbox"/> навідні питання <input type="checkbox"/> організаційна допомога <input type="checkbox"/> додаткова	_____ _____ _____