

**ВАШКІВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВАШКІВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**I-III СТУПЕНІВ ІМЕНІ ІВАНА БАЖАНСЬКОГО**

**ВАШКІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ВИЖНИЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

01.09.2023 м. Вашківці № 168 -о

**Про організацію інклюзивного**

**навчання у 2 класі та затвердження**

**функціональних обов’язків**

Відповідно до ст.20 Закону України «Про освіту», ст. 12, 26 Закону України «Про загальну середню освіту», в умовах дії правового режиму  
воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022  
року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим  
Законом України 24 лютого 2022 року № 2102-IX (із змінами   
 з урахуванням безпекової ситуації, листу МОН від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» постановою КМУ від 15.09.2021№ 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» , зі змінами від26.04.2022 №483 та від 30.08.2022 № 979 [2]., листу МОН від 15.06.2022 No1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» та від 06.09.2022 №1/10258-22 «Про організацію

освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у

2022/2023 навчальному році» , листу Міністерства науки і освіти України від 31.08.2022 № 1/9-495 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти у 2022/2023 н.р» , відповідно до методичних рекомендацій щодо організації інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах дошкільної та загальної середньої освіти у 2023/2024 н.р. Чернівецької області, наказу відділу освіти ,культури ,молоді та сорту ВашківецькоЇ міської ради 29.08.2023р. №52 від «Про організацію інклюзивного навчання у закладах освіти Вашківецької міської ради на 2023-2024 навчальний рік», з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство

НАКАЗУЮ:

 1.Організувати для учениці 2 класу Романчук Крістіни Іванівни інклюзивне навчання відповідно до чинного законодавства.

З 01.09.2023

1. Здійснювати освітній процес у 2 класі з інклюзивним навчанням відповідно до навчального плану з урахуванням потреб дитини з особливими освітніми потребами та особливостей її психофізичного розвитку.

Протягом 2023/24 н.р.

1. Створити команду супроводу.
2. Згідно з індивідуальним навчальним планом проводити корекційно-розвиткові заняття 4 год. на тиждень за Типовою освітньою програмою ( Савченко) з ученицею 2 класу Романчук Крістіною Іванівною відповідними фахівцями таким чином
   * Попович Р.В. – 3год. корекційно-розвиткові заняття з розвитку психічних та емоційні процеси ,згідно договору №1 від 31.08.2023р
   * Данилюк М.В.- 3год корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення, згідно договору № 2 від 31.08.2023р

Протягом 2023/24 н.р

1. Закріпити за 2 класом асистента вчителя Романчук М.І..

З 01.09.2023

1. Затвердити посадові обов'язки асистента вчителя (Додаток 1);

До 01.09.2023р.

1. Затвердити графік роботи асистента вчителя (Додаток 2);

До 01.09.2023р.

1. Затвердити порядок координації діяльності учителя, та асистента вчителя (Додаток 3).

До 01.09..2023р

9. Покласти відповідальність за збереження здоров’я учениці 2 класу Романчук Крістіни Іванівни , дитини з особливими освітніми потребами, у період проведення навчальних та корекційно-розвиткових занять на асистента вчителя Романчук М.І. та соціального- педагога Данилюк М.В.

Протягом 2023 /24 н.р.

10. Заступнику директора з навчально-виховної роботи  Савчук Н.І..:

10.1. Взяти під контроль: організацію навчання учениці з особливими освітніми потребами 2 класу Романчук Крістіни Іванівни з інклюзивною формою навчання; проведення корекційно-розвиткових занять відповідними вчителями;

10.2. Проаналізувати результативність освітнього процесу в 2 класі з інклюзивною формою навчання та рівня навчальних досягнень учня з ООП.

Протягом ІІ семестру 2023/ 24 н.р.

11. Відповідальному за інклюзивне навчання - Данилюк М.В..:

11.1. Забезпечити особистісно зорієнтований підхід до організації освітнього процесу, враховуючи особливі освітні потреби учнениці Романчук К.І..

11.2. Залучати дитину з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів з урахуванням її інтересів, нахилів, здібностей, побажань, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану здоров’я. (Протягом 2023 /24 н.р.)

12. Контроль за виконанням  даного наказу залишаю за собою.

Директор Вашківецького ЗЗСО

I-III ступенів ім. І. Бажанського Лілія ГУЙВАНЮК

З наказом ознайомлені: Н.Савчук

                                        М.Романчук

М.Данилюк

Р.Попович

Додаток 1 до наказу

Вашківецького ЗЗСО I-III ступенів

ім. І. Бажанського

01.09.2023 № 168

**Посадова інструкція асистента вчителя інклюзивного класу**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1. Асистент вчителя повинен мати вищу педагогічну освіту та пройти курсову підготовку щодо роботи в умовах інклюзії.

2. Асистент вчителя безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи, працює у співпраці з учителем інклюзивного класу.

3. У своїй діяльності асистент вчителя керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів, запровадження інклюзивної освіти, правилами та нормами охорони праці, санітарно-технічним, техніки безпеки і пожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами, розпорядженнями директора, цією посадовою інструкцією), трудовим договором (контрактом).

4. Асистент учителя дотримується конвенції ООН про права дитини.

**2. ФУНКЦІЇ.**

Здійснює функції:

     2.1. **Організаційну:**

– 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.

2.2. **Навчально-розвиткову:**

– співпрацюючи з вчителем 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.

2.3. **Діагностичну:**

– разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності і розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює навчальні досягнення учня;

– оцінює виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня.

2.4. **Прогностичну:**

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

2.5. **Консультативну:**

– постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу;

– інформує вчителя класу та батьків про досягнення учня.

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

**3. ПОВИНЕН ЗНАТИ:**

– основи законодавства України про освіту, соціальний захист дітей;

– міжнародні документи про права людини й дитини;

– державні стандарти освіти;

– нормативні документи з питань навчання та виховання;

– сучасні досягнення науки і практики у галузі педагогіки;

– психолого-педагогічні дисципліни;

– особливості розвитку дітей з особливими освітніми потребами різного віку;

– ефективні методи, форми та прийоми роботи з дітьми, застосовуючи індивідуальний та диференційований підхід;

– рівні адаптації навчального та фізичного навантаження;

– методи використання сучасних технічних засобів та обладнання; основи роботи з громадськістю та сім'єю;

– етичні норми і правила організації навчання та виховання дітей; норми та правила ведення педагогічної документації.

**4. ПОВИНЕН ВМІТИ**

**–**застосовувати професійні знання в практичній діяльності, здійснювати педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання;

– разом із іншими фахівцями складати та реалізовувати індивідуальну програму розвитку дитини;

– вести спостереження та аналізувати динаміку розвитку учня; налагоджувати міжособистісні стосунки між всіма суб'єктами навчально-виховної діяльності;

– займатись посередницькою діяльністю в сфері виховання та соціальної допомоги.

5.  **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.**

5.1.У визначеному законодавством України порядку несе відповідальність за:

– реалізацію не в повному обсязі навчальних програм відповідно до затвердженого календарно-тематичного планування та розкладу корекційно-розвиткових занять;

– збереження життя та здоров'я учня з ООП під час його перебування у школі;

– дотримання прав і свобод учня.

5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього розпорядку школи, розпоряджень директора та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, асистент учителя несе відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.3. За застосування, в тому числі одноразово, методів виховання, пов'язаних з фізичним і/чи психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку, асистент учителя може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту».

5.4. За нанесені школі чи учасникам навчально-виховного процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитків асистент учителя несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим законодавством.

**6.ВЗАЄМОВІДНОСИНИ.**

Асистент учителя:

6.1. Працює у режимі виконання встановленого йому навчального навантаження відповідно до розкладу навчальних та корекційно-розвиткових занять, бере участь в обов'язкових планових загально шкільних заходах; під керівництвом учителя, у класі якого працює, планує діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками.

6.2. Під час відсутності учня з ООП, за яким закріплений асистент учителя, може залучатися адміністрацією школи до психолого-педагогічного супроводу інших учнів класу, де працює асистент, або учнів з ООП інших класів. За необхідності щороку учні, якими опікується асистент учителя, можуть змінюватися.

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

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

6.5. Систематично обмінюється інформацією з питань інклюзивного навчання, які належать до його компетентності, з адміністрацією, вчителем,з яким співпрацює, з практичним психологом, батьками дитини з ООП, іншими учасниками навчально-виховного процесу.

Додаток 2 до наказу

Вашківецького ЗЗСО I-III ступенів

ім. І. Бажанського

01.09.2023 № 168-о

**ГРАФІК**

**роботи асистента вчителя  Романчук М.І.**

**на 2023/2024 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День тижня** | **Час роботи** |  |
| Понеділок | 08.45 – 13:45 |  |
| Вівторок | 08.45 – 13:45 |  |
| Середа | 08.45 – 13:45 |  |
| Четвер | 08.45 – 13:45 |  |
| П’ятниця | 08.45 – 13:45 |  |

Додаток 3 до наказу

Вашківецького ЗЗСО I-III ступенів

ім. І. Бажанського

01.09.2023 №168

**ПОРЯДОК**

**координації діяльності учителя та асистента вчителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Обов'язки***  ***вчителя*** | ***Спільна робота вчителя та асистента***  ***вчителя*** | ***Обов'язки***  ***асистента***  ***вчителя*** |
| **Оцінювання**  Оцінити навчальні потреби на основі даних про клас та про учнів, в тому числі з ООП | Обговорити можливості учня з ООП,  Його сильні та слабкі сторони.  Відвідувати зустрічі зі складання ІНП, ІПР. | Вести спостереження за особливостями психофізичного розвитку учня з ООП. Відвідувати зустрічі зі складання ІНП, ІПР. |
| **Розробка програми**Розробити програму навчання на основі робочого плану та індивідуальних освітніх потреб учня, розглянути альтернативи. | Обговорити бажані результати для учня.  Обговорити освітні, поведінкові та  Емоційні цілі. Участь у розробці ІНП,   ІПР учня з ООП | Підготувати індивідуальний навчальний план (ІНП), індивідуальну програму розвитку (ІПР).  Оновлювати інформацію про учнів та ІНП, ІПР. |
| **Планування**  Спланувати роботу на уроці та відібрати ресурси. Вибрати належний вид роботи згідно з ІНП.  Визначити пріоритети | Обговорити підготовку  матеріалу та зміну навчального плану   з огляду на потреби учня | Допомогти у доборі та складанні матеріалів, у розробці візуальних засобів, надати іншу подібну допомогу вчителю |
| **Спостереження**  Розробити чітку систему організації навчально- виховного процесу в інклюзивному класі та  очікувань щодо навчальних  можливостей учня з ООП.  Працювати відповідно до розробленої системи | Регулярно зустрічатись, щоб обговорити  досягнення учня з ООП.  Обговорити реальний етап  Навчальних досягнень учня з ООП,  Його відповідність очікуванням, виконання ІНП, ІПР | Працювати відповідно до системи організації навчально-виховного процесу в інклюзивному класі, правил поведінки та очікувань можливостей учнів з ООП, його ІНП.  Документувати та звітувати вчителю (за потреби) |
| **Навчання**  Виконувати план уроку, проводити навчання згідно з цим планом.  Спостерігати за процесом навчання, за потреби допомагати учням з ООП.  Залучати учня з ООП до виконання окремих видів діяльності спільно з класом.  Моделювати навчальні методи та належну мову.  Надати асистентам  ресурси | Чітко висловити результати  та обмінятись досвідом. Обговорити конкретні стратегії,  діяльність та результати, виконання завдань ІНП.  Обговорити розташування робочого місця. Обговорити необхідність  Гнучкого розкладу відвідування уроків учнем з ООП | Проводити додаткове пояснення учню з ООП, адаптувати завдання, враховуючи можливості учня з ООП, корегувати їх навчальну діяльність.  Спостерігати за їх діяльністю. Формувати та сприяти закріпленню конкретних умінь, навичок.  Сприяти розвитку зв’язного мовлення учнів з ООП (під керуванням учителя)  Вести спостереження, надавативчителюоб'єктивнуінформаціющодонавчальноїдіяльностіучнів з ООП |
| **Оцінка**  Слідкувати за прогресом учнів з ООП та оцінювати його.  Слідкувати за виконанням ІНП | Обговорити спостереження.  Обмінятись інформацією.  Обговорити пропозиції щодо доповнення ІНП, ІПР (чи внесення змін) | Спостерігати за поведінкою учнів та надавати інформацію вчителю.  Збирати та записувати дані для подальшої оцінки учня, внесення доповнень до ІНП.  Вносити пропозиції вчителю щодо завдань, розроблених для учня з ООІІ |
| **Звітування**  Звітувати перед батьками та шкільною командою | Обговорити інформацію про учня.  Дотримуватися конфіденційності | Звітувати перед вчителем щодо сильних сторін учня з ООП, його досягнень  та потреб.  Звітувати перед вчителем стосовно поведінки учня та наслідків |
| **Мати інформацію про поточний стан справ** | Обговорювати інформацію про поточний стан справ | Брати участь у підготовці інформації про поточний стан справ |
| *Примітка:*  *діти з ООП – особливі освітні потреби;*  *ІНП – індивідуальний навчальний план;*  *ІПР – індивідуальна програма розвитку.* | | |