

СВАРИЦЕВИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ДУБРОВИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Олена ПОЛЮХОВИЧ

« _____ » _____ 20__ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ _____

с. Сварицевичі Сарненського району
Рівненської області

Асистента вчителя (код КП 3330)

1. Загальні положення

1.1. Асистент вчителя призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора освітнього закладу.

1.2. Посаду асистента вчителя може обіймати особа з високими моральними якостями; яка має повну вищу педагогічну освіту та пройшла курсову перепідготовку щодо роботи в умовах інклюзії; фізичний та психічний стан здоров'я, що дають змогу виконувати професійні обов'язки в освітньому закладі.

1.3. Основними напрямками діяльності асистента вчителя є адаптація змісту та методів навчання до можливостей і потреб дітей з особливими освітніми потребами; застосування під час уроків системи корекційних заходів, спрямованих на опанування дітьми з особливими освітніми потребами навчального матеріалу; захист кожної дитини з особливими освітніми потребами від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства.

1.4. Асистент вчителя підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності асистент вчителя керується Конституцією України; указами Президента України; законами України; рішеннями Кабінету Міністрів України; наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм органів управління освітою з питань, що стосуються загальної середньої освіти; правилами і нормами з охорони праці, пожежної безпеки; статутom і правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу; наказами та розпорядженнями директора навчального закладу; цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Разом із вчителем класу здійснює соціально-педагогічний супровід дітей і особливими освітніми потребами, зокрема:

- проводить навчальні, виховні, соціально-адаптаційні заходи, використовуючи різноманітні форми роботи та запроваджуючи ефективні форми їх проведення;
- допомагає дітям з особливими освітніми потребами виконувати навчальні завдання;
- залучає дітей з особливими освітніми потребами до різних видів навчальної діяльності на уроці;
- у складі групи фахівців бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
- адаптує навчальні матеріали з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

2.2. Допомагає в організації навчально-виховного процесу в класі з інклюзивним навчанням.

2.3. Надає допомогу дітям з особливими освітніми потребами в облаштуванні робочих місць.

2.4. Спостерігає за дитиною з особливими освітніми потребами з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб.

2.5. Сприяє формуванню у дітей з особливими освітніми потребами саморегуляції та самоконтролю.

2.6. Співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.7. Забезпечує разом з іншими працівниками закладу здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.8. Веде відповідну документацію.

2.9. Разом із вчителем класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб дітей з

особливими освітніми потребами.

2.10. Дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію дітей з особливими освітніми потребами.

2.11. Сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану.

2.12. Стимулює розвиток соціальної активності дітей з особливими освітніми потребами, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, шляхом залучення цих дітей до участі у науковій, технічній діяльності, художній творчості.

2.13. Створює навчально-виховні ситуації, обстановку оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому для дітей.

2.14. Разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами, вивчає особливості діяльності та розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює їхні навчальні досягнення, виконання ними індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку дітей з особливими освітніми потребами.

2.15. Бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.16. Постійно спілкується з батьками дітей з особливими освітніми потребами, надає їм необхідну консультативну допомогу.

2.17. Інформує вчителя класу та батьків про досягнення дітей з особливими освітніми потребами.

2.18. Проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди у встановлені терміни.

2.19. Проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності раз на три роки.

2.20. Виконує статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3. Права

Має право:

3.1. Самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів.

3.2. Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та зборів інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.

3.3. Обирати форми підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.4. Вносити керівництву освітнього закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

3.5. Бути членом професійних спілок та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.6. Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4. Відповідальність

Несе відповідальність за:

4.1. Життя і здоров'я дітей з особливими освітніми потребами та інших дітей класу, дотримання їхніх прав і свобод, визначених законодавством України.

4.2. Неналежне виконання або невиконання обов'язків, визначених цією посадовою інструкцією.

4.3. Порушення трудової дисципліни.

4.4. Вчинення проступків, несумісних з роботою на посаді педагогічного працівника.

4.5. Заподіяння матеріальної шкоди навчальному закладу.

5. Повинен знати

5.1. Основи законодавства України про освіту, соціальний захист.

5.2. Міжнародні документи про права дітей.

5.3. Державні стандарти освіти.

5.4. Нормативні документи з питань навчання та виховання.

5.5. Сучасні досягнення науки і практики у галузі педагогіки.

5.6. Психолого-педагогічні дисципліни.

5.7. Особливості розвитку дітей з особливими освітніми потребами різного віку.

5.8. Методи, форми та прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

5.9. Рівні адаптації навчального та фізичного навантаження.

5.10. Основи роботи з громадськістю та сім'єю; етичні норми і правила організації навчання та

виховання дітей; вимоги до оформлення документації.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Повна вища педагогічна освіта, курсова перепідготовка щодо роботи в умовах інклюзії; володіння знаннями, уміннями і навичками, необхідними для виконання функцій на посаді, яку обіймає; високий рівень професіоналізму, ініціативність, творчість; досконале володіння ефективними формами, методами роботи з дітьми з особливими освітніми потребами; загальна культура, високі моральні якості. Повинен мати розвинені комунікативні та організаційні здібності, навички розв'язання конфліктних ситуацій.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання своїх обов'язків взаємодіє з:

- 7.1. Директором та заступниками директора навчального закладу.
- 7.2. Педагогічними працівниками закладу.
- 7.3. Практичним психологом навчального закладу та працівниками психологічної служби та інклюзивно-ресурсного центру .
- 7.4. Медичними працівниками навчального закладу та територіального закладу охорони здоров'я
- 7.5. Психолого-медико-педагогічною консультацією.
- 7.6. Педагогічною радою закладу.
- 7.7. Батьківським комітетом освітнього закладу.
- 7.8. Батьками дітей з особливими освітніми потребами.
- 7.9. Громадськими організаціями, позашкільними та культурно-освітніми закладами.
- 7.10. Органами опіки та піклування.
- 7.11. Службами у справах дітей.
- 7.12. Правоохоронними органами.

РОЗРОБИВ

Заступник з навчально-виховної роботи

Оксана КИРКЕВИЧ

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

_____ Тетяна ХОЛОДЬКО

З інструкцією ознайомлені:

