**Марина Галушко,**

методист ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти комунального навчального закладу «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради»

**ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ АСИСТЕНТА УЧИТЕЛЯ/ВИХОВАТЕЛЯ ІНКЛЮЗИВНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

«Ми маємо справу з найскладнішим, неоціненним, найдорожчим,

що є в житті, - з дитиною. Від нас, від нашого вміння,

майстерності,мистецтва, мудрості залежить

її життя, здоров'я, розум, характер, воля,

громадянське й інтелектуальне обличчя,

її місце і роль у житті, її щастя»

**В.Сухомлинський**

Одним із ключових пріоритетів діяльності Нової української школи є забезпечення права на освіту осіб з особливими освітніми потребами, зокрема створення інклюзивного освітнього простору. Однією з найважливіших умов впровадження інклюзивної моделі в закладі освіти є організація співпраці фахівців, результатом якої має стати освітнє середовище, максимально сприятливе для різнобічного розвитку всіх дітей, зокрема й дітей з особливими освітніми потребами.

Учитель/вихователь та асистент інклюзивного класу/групи є найважливішою ланкою в організації інклюзивного навчання. Саме від того, наскільки високоорганізованою буде спільна діяльність цих двох педагогів, залежить якість надання освітніх послуг, успішність процесів соціалізації та адаптації учнів/вихованців.Ефективні стосунки між учителем та асистентом учителя формуються на основі спільної відповідальності.

Асистентом учителя/вихователя інклюзивного закладу освіти може бути особа, яка має педагогічну освіту і пройшла курсову перепідготовку щодо роботи в умовах інклюзії. Асистент учителя — рівноправний член педагогічного колективу закладу, бере участь в освітньому процесі відповідно до своїх обов’язків та відіграє важливу роль у системі інклюзивної освіти.

У Листі МОН № 1/9–675 від 25.09.12 року «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» зазначено орієнтовні кваліфікаційні характеристики асистента учителя у класі з інклюзивним навчання.

У Листі МОН № 1/9-691від 13.11.2018 року «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» перераховані і конкретизовані основні функції асистента вихователя інклюзивної групи.Відповідно до вищевказаних документів асистент учителя/вихователя здійснює наступні функції:

* **ОРГАНІЗАЦІЙНУ:** допомагає при організації навчально-виховного процесу у класі/групі з інклюзивним навчанням; надає допомогу дітям з особливими освітніми потребами (далі ООП) в організації робочого місця; спостерігає за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів і потреб; допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю дитини; співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з ООП та беруть участь у розробці індивідуальної програми розвитку (далі ІПР). Асистент учителя/вихователя забезпечує разом з іншими працівниками закладу освіти здорові та безпечні умови навчання та праці. Веде педагогічну документацію встановленого зразка.
* **НАВЧАЛЬНО-РОЗВИВАЛЬНУ:** асистент учителя/вихователя, співпрацюючи з педагогом класу/групи, 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 ООП, покращенню їх психоемоційного стану. Стимулює розвиток соціальної активності дітей, сприяє виявленню та розкриттю їх здібностей, талантів, обдарувань шляхом їх участі у науковій, технічній, художній творчості. Створює навчально-виховні ситуації, обстановку оптимізму та впевненості в своїх силах і майбутньому.
* **ДІАГНОСТИЧНУ:** разом із групою фахівців, які розробляють ІПР дітей з ООП, оцінює досягнення дитини; оцінює виконання ІПР, вивчає та аналізує динаміку розвитку дитини з ООП.
* **ПРОГНОСТИЧНУ**: на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини бере участь у розробці індивідуальної програми розвитку.
* **КОНСУЛЬТАТИВНУ**: постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу, інформує педагогів та батьків про досягнення дитини. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність особистості дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного чи психологічного насильства. Постійно підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру. [1,2]

Основним завданням асистента учителя/вихователя єдопомога учителю/вихователю у забезпеченні особистісно-орієнтованого, індивідуального підходу в освітньому процесі, зокрема у створенні індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

Для створення ефективної робочої атмосфери учителі/вихователі мають ефективно спілкуватися зі своїми асистентами. Розпочати слід з чіткого розуміння сторонами своїх ролей та обов’язків, а також створити можливості для їх постійного вільного обговорення. З метою конкретизації співпраці асистента учителя і учителя класу з інклюзивним навчанням можна подати таблицю, запропоновану у навчально-методичному посібнику «Асистент учителя в інклюзивному класі»:

##### Обов’язки вчителів та асистентів учителів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінювання розвитку дитини** | | |
| **Обов’язки вчителя** | * Визначення навчальних потреб учнів * Пропозиції про прийняття рішень, вибір з наявних альтернатив * Створення індивідуальних програм розвитку (ІПР) * Ведення поточних записів про учнів | |
| **Спільні дії** | * Обговорення здібностей учнів, їхніх сильних і слабких сторін * Участь у засіданнях з питань планування (якщо вчитель вимагатиме присутності асистентів учителя) * Обговорення очікуваних навчальних результатів учнів * Обговорення навчальних, поведінкових та емоційних цілей для дитини | |
| **Обов’язки асистента вчителя** | * Спостереження за поведінкою учня й надання інформації вчителям * Надання пропозицій вчителям про виконання можливих дій і безпосередніх послуг (наприклад, логопедичних) | |
| **Планування** | | |
| **Обов’язки вчителя** | | * Планування дій на уроці й підготовка навчальних матеріалів * Запровадження змін відповідно до ІПР * Визначення пріоритетів |
| **Спільні дії** | | * Підготовка навчальних матеріалів, у тому числі можливих змін у навчальній програмі * Інформування про наявні ресурси |
| **Обов’язки асистента вчителя** | | * Допомога в підготовці матеріалів, складанні таблиць і проведенні іншої допоміжної роботи |
| **Контроль дисципліни** | | |
| **Обов’язки вчителя** | | * Запровадження чітко зрозумілої системи управління у класі, правил поведінки й очікувань від учнів |
| **Спільні дії** | | * Регулярні зустрічі й обговорення успішності учнів * Обговорення та з’ясування очікувань щодо дотримання поведінки учнями й виконання шкільних правил |
| **Обов’язки асистента вчителя** | | * Робота в рамках установлених дій, у тому числі управління у класі, правил поведінки та очікувань ІПР |
| **Навчально-виховний процес** | | |
| **Обов’язки вчителя** | | * Розробка планів уроків і проведення навчальних занять * Моніторинг та оцінка процесу навчання й надання учням допомоги * Надання необхідних матеріалів асистентам учителя |
| **Спільні дії** | | * Обговорення та з’ясування очікуваних результатів * Обговорення окремих навчальних стратегій, дій і результатів |
| **Обов’язки асистента вчителя** | | * Більш детальне пояснення елементів уроку тим учням, в яких виникають проблеми * Контроль виконання вправ на закріплення * Запровадження спеціальних методів на вимогу вчителя * Контроль навчального процесу, ведення записів і надання звітів учителю |
| **Оцінювання навчальних результатів** | | |
| **Обов’язки вчителя** | | * Оцінювання успішності учня * Забезпечення виконання учнем ІПР |
| **Спільні дії** | | * Обговорення результатів спостережень * Обмін інформацією |
| **Обов’язки асистента вчителя** | | * Збір даних для оцінювання учня * Об’єктивна перевірка завдань, результати яких переглядатиме вчитель |
| **Звітність** | | |
| **Обов’язки вчителя** | | * Звітування перед батьками: формальне й неформальне |
| **Спільні дії** | | * Обговорення інформації, отриманої в учня * Дотримання конфіденційності |
| **Обов’язки асистента вчителя** | | * Інформування вчителів про сильні сторони, досягнення та потреби учнів * Інформування вчителів про поведінку та успішність учня |
| **Оцінювання діяльності асистентів** | | |
| **Обов’язки вчителя** | | * Оцінка персоналу * Визначення та обговорення складних моментів * За необхідності навчання асистентів |
| **Спільні дії** | | * Обговорення сильних сторін і проблемних питань |
| **Обов’язки асистента вчителя** | | * Надання порад про навчання та інші потреби |
| **Оцінювання навчальної програми** | | |
| **Обов’язки вчителя** | | * Оцінювання навчальної програми * Зазначення та обговорення складних моментів |
| **Спільні дії** | | * З’ясування вимог навчальної програми |
| **Обов’язки асистента вчителя** | | * Інформування вчителів про те, наскільки структура навчальної програми сприяє чи гальмує найкраще застосування вмінь асистента вчителя |
| **Знання нормативно-правової бази** | | |
| **Обов’язки вчителя** | * Знання про сучасну шкільну, районну та обласну політику в галузі освіти | |
| **Спільні дії** | * Дотримання основних норм освітньої політики | |
| **Обов’язки асистента вчителя** | * Знання про сучасну шкільну, районну та обласну політику в галузі освіти | |

[3]

Дуже багато питань виникає з приводу того, де ж саме має знаходитись асистент учителя/вихователя під час уроків/занять, які конкретні функції він має виконувати під час навчальних занять, чи обов’язково він має постійно знаходитись поруч з дитиною з особливими освітніми потребами, а як бути, коли така дитина у колективі не одна? У даному матеріалі я хочу акцентувати увагу саме на співпраці педагогів інклюзивного класу/групи, зокрема на практиці спільного викладання.

**Спільне викладання** – це така організація навчання у класі (групі), коли спеціалісти (педагог, асистент) разом здійснюють викладання в єдиному фізичному просторі (групі/класі), у різноманітному за складом колективі дітей, серед яких є діти з особливими освітніми потребами.

Якими ж є основні компоненти ефективної практики спільного викладання? Це:

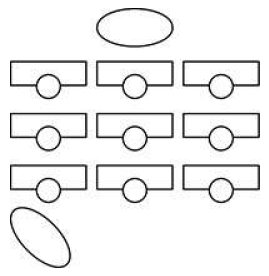
* спільні узгоджені цілі;
* спільні цінності та переконання;
* рівноцінність учасників;
* спільне лідерство;
* співпраця.

Модель співпраці учителя/вихователя та асистента передбачає такі форми спільного викладання:

* підтримувальне викладання;
* паралельне викладання;
* альтернативне викладання;
* викладання в малих групах;
* поперемінне викладання;
* викладання у команді.

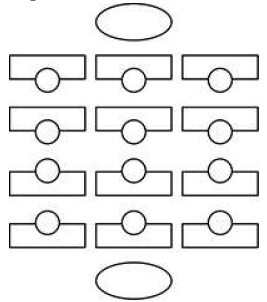
**Підтримувальне викладання**

Учитель /вихователь проводить урок/заняття, асистент допомагає, або “ведучий і помічник ”. Учитель/вихователь визначає тип, зміст уроку/заняття, методи викладання, мету та завдання уроку/заняття, уміння та навички, очікувані результати щодо умінь та навичок тощо, а асистент надає підтримку, у разі потреби долучається до проведення певної частини уроку/заняття (проведення фізкультурної паузи, зорової гімнастики, допомога у розміщенні демонстраційних матеріалів, контроль виконання самостійної роботи тощо).



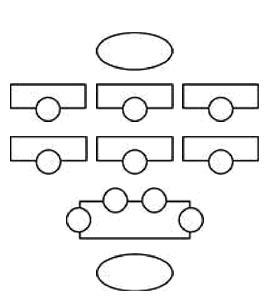
**Паралельне викладання**

Обидва педагоги працюють одночасно з різними групами дітей в одному класі/групі. Освітні цілі та зміст матеріалу може бути однаковим або різним для двох груп учнів/вихованців. Об’єднання дітей у такі групи може відбуватись по-різному: можна поділити клас/групу пропорційно на дві однакові за кількістю підгрупи, або один педагог може працювати з більшою підгрупою дітей, а інший – з меншою.



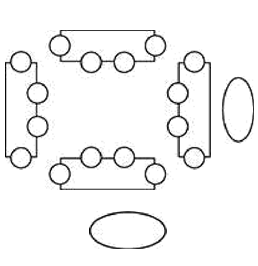
**Альтернативне викладання**

Більша частина дітей класу/групи утворюють велику підгрупу, а інші діти, серед яких і діти з особливими освітніми потребами, працюють у малій підгрупі. Учитель/вихователь та асистент розподіляють обов’язки щодо планування та викладання даного уроку/заняття. Учитель/вихователь проводить урок/заняття з великою підгрупою, у той же час асистент працює з невеликою підгрупою дітей. Такий спосіб співпраці педагогів дає можливості для забезпечення індивідуалізованого навчання і надання підтримки дітям, у яких виникають труднощі у засвоєнні певного матеріалу, опануванні певними уміннями та навичками. Склад дітей меншої підгрупи періодично змінюється для уникнення стигматизації.



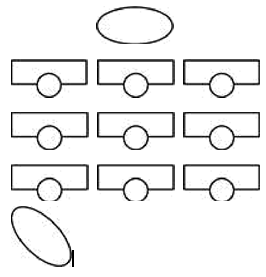
**Викладання в малих групах**

Освітнє середовище класу/групи організовується таким чином, щоб діти мали можливість взаємодіяти у невеликих підгрупах (навчальних центрах). Учитель/вихователь та асистент розподіляють між собою навчальні центри, з якими будуть працювати. Вони переходять від однієї підгрупи до іншої, при цьому характер навчального матеріалу може змінюватися залежно від потреб дітей конкретної підгрупи. При даному способі співпраці доцільно добирати такі завдання, які наприкінці уроку/заняття дадуть можливість об’єднати дітей класу/групи у колективній співпраці. Це сприятиме згуртуванню дитячого колективу, формуватиме навички спільної діяльності .



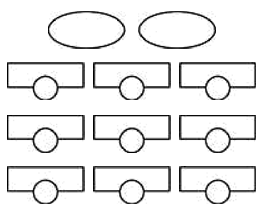
**Поперемінне (додаткове) викладання**

Дану форму спільного викладання доцільно практикувати тоді, коли потрібно, щоб один із педагогів підсилив якість викладання матеріалу іншим педагогом. Таким чином відбувається взаємне доповнення у викладанні, коли один із педагогів ще раз повторює ту ж інформацію іншими словами, перефразовуючи її, моделює необхідні навички тощо. Додаткове або поперемінне викладання дає можливість менш досвідченому педагогу отримувати необхідну практику та набувати відчуття впевненості у своїх силах для переходу до іншої форми співпраці учителя/вихователя та асистента – викладання у команді.



**Викладання у команді**

У процесі командної роботи учитель/вихователь проводять урок/ заняття разом. Вони спільно розподіляють обов’язки між собою, разом планують і проводять урок/заняття. Така модель спільного викладання потребує найвищого ступеню взаємодовіри та взаємоповаги між педагогами, відмінного уміння узгоджувати свої стилі викладання. Учитель/вихователь спільно подають інформацію,докладають спільних зусиль для набуття дітьми необхідних компетентностей, корегують діяльність дитячого колективу.



Також одним з найпоширеніших та малоунормованих у чинному законодавстві є запитання щодо документації асистента учителя в інклюзивному класі. На сьогоднішній день немає чітко затвердженого переліку обов’язкових документів для асистента вчителя. Чому так? Відповіді на це питання можна знайти у наказі МОН від 25.06.2018 року №676 «Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти».

Проте, хочу наголосити, що надважливим документом, який обов’язково має вести асистент учителя/вихователя, є журнал спостереження за дитиною з особливими освітніми потребами, у якому фіксуються успіхи та труднощі дитини, особливості її поведінки у різних ситуаціях. Таке цілеспрямоване спостереження з чіткою фіксацією надає змогу постійно та ефективно моніторити цілі індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами. Також за результатами спостережень можна відстежити, що саме провокує у дитини небажані прояви поведінки і які фактори слугують її регуляторами. Це дасть можливість регулювати поведінку дитини, запобігти в подальшому її небажаним проявам.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Лист МОН № 1/9–675 від 25.09.12 р. «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя».
2. Лист МОН № 1/9-691від 13.11.2018 р. «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти»
3. Дятленко Н.М., Софій Н.З., Мартинчук О.В., Найда Ю.М. Асистент учителя в інклюзивному класі. Навчально-методичний посібник. Київ: ТОВ Видавничий дім «Плеяди», 2015. С. 44-46