

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

INFORMACJA O ZAWODZIE

Asystent nauczyciela w szkole

(531204)



Asystenci nauczycieli

Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

INFORMACJA O ZAWODZIE

Asystent nauczyciela w szkole (531204)

Asystenci nauczycieli

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

Partnerzy projektu INFODORADCA+:

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

INFORMACJA O ZAWODZIE

Asystent nauczyciela w szkole (531204)

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.

ISBN 978-83-7789-495-8 [560]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://pixabay.com/pl/photos/klasy> [dostęp: 31.10.2018].



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU.....	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący	3
2. OPIS ZAWODU	4
2.1. Synteza zawodu	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne	5
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	8
2.7. Zawody pokrewne	9
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	9
3.1. Zadania zawodowe	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Współdziałanie z nauczycielem w realizacji procesu dydaktycznego	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Wspieranie nauczyciela w pracy wychowawczej	11
3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Opiekowanie się uczniami w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych	12
3.5. Kompetencje społeczne	13
3.6. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu	13
3.7. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji	14
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO	14
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	14
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	15
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	16
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie	16
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	17
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	17
7. SŁOWNIK POJĘĆ	18
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	18
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	21

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Asystent nauczyciela w szkole 531204

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Asystent nauczyciela.
- Nauczyciel wspierający.
- Nauczyciel wspomagający.
- Opiekunka/opiekun dzieci.
- Pomocnik nauczyciela.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 5312, Teachers' aides.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja P – Edukacja.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ we wrześniu 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Katarzyna Mirkowska – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Agnieszka Skowrońska – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Agnieszka Szyk – Gdańskie Liceum Autonomiczne, Gdańsk.
- Helena Zamkowska – Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7, Gdańsk.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Krzysztof Gosz – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Magdalena Jackman – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Daria Siemińska – PBS sp. z o.o., Sopot.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Agata Rudzińska-Zigouras – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 10, Wrocław.
- Marzena Wilczyńska – Emerytowany nauczyciel, Olsztynek.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Robert Fleischer – Terapia Szkolenia Doradztwo. RIF. Robert Fleischer, Olsztyn.
- Jolanta Maj – ZSO nr 1 w Olsztynie, Olsztyn.

Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.

WAŻNE:

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

2. OPIS ZAWODU**2.1. Synteza zawodu**

Asystent nauczyciela w szkole to osoba, która wspiera uczniów, współpracując z nauczycielem lub wychowawcą świetlicy w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Pracuje w klasach I-III szkoły podstawowej oraz w klasach integracyjnych i szkole specjalnej.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania**Opis pracy**

Asystent nauczyciela w szkole pomaga nauczycielom lub wychowawcom świetlicy zapewnić dzieciom jak najlepsze warunki do nauki podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, w czasie zabaw, spacerów i wycieczek szkolnych. Uczestniczy także w procesie dydaktycznym. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomaga w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami. Uczestniczy w spotkaniach z rodzicami.

Sposoby wykonywania pracy

Praca **asystenta nauczyciela w szkole** polega m.in. na:

- wspieraniu nauczycieli klas I-III w pracy dydaktycznej,
- wykonywaniu czynności opiekuńczo-wychowawczych¹ w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom klas I-III podczas zajęć organizowanych przez szkołę w sali lekcyjnej, stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw i podczas przerw międzylekcyjnych,
- prowadzeniu dokumentacji związanej z wykonywaną pracą,
- uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami i budowaniu dobrych relacji między rodzicami uczniów a szkołą,
- utrzymywaniu porządku w przydzielonej sali lekcyjnej oraz dbaniu o jej estetykę,
- prowadzeniu z nauczycielem zajęć integrujących grupę,
- obserwowaniu zachowania uczniów i rozwiązywaniu wraz z wychowawcą lub pedagogiem problemów pojawiających się podczas pobytu dzieci w szkole.

WAŻNE:

Asystent nauczyciela w szkole pomaga nauczycielowi w przygotowaniach do realizacji zajęć edukacyjnych, ale nie może prowadzić ich samodzielnie. Nie może i nie zastępuje nauczyciela w pracy.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2, 3.3 i 3.4 Kompetencje zawodowe.

2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)

Warunki pracy

Miejszem pracy **asystenta nauczyciela w szkole** jest budynek szkoły. W szczególności są to sale lekcyjne lub pomieszczenia wyznaczone przez dyrektora szkoły, np. czytelnia szkolna, świetlica lub inne miejsca w zależności od potrzeb ucznia i nauczycieli (np. gabinet psychologa i pedagoga szkolnego).

Asystent nauczyciela w szkole pracuje również poza terenem szkoły, np. podczas spacerów i wycieczek szkolnych.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Asystent nauczyciela w szkole w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- książki edukacyjne,
- plansze edukacyjne,
- komputer i programy edukacyjne,
- tablice szkolne, w tym tablice interaktywne¹¹ (jeśli są w wyposażeniu szkoły),
- gry edukacyjne,
- przybory plastyczne,
- materiały piśmiennicze,
- sprzęt audiowizualny.

Organizacja pracy

Praca **asystenta nauczyciela w szkole** jest zależna od organizacji pracy szkoły, zakresu obowiązków przydzielonych przez dyrektora placówki. Decyzję o zatrudnieniu asystenta w szkole podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły. Praca jest zwykle jednozmianowa i nie przekracza 8 godzin dziennie.

Asystent nie prowadzi zajęć samodzielnie, wszelkie swoje działania uzgadnia z nauczycielem i wychowawcą uczniów. Obowiązkowo uczestniczy w zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji uczniów. Pozostałe godziny wykorzystuje na prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywaną pracą, na przygotowanie pomocy dydaktycznych. Pomaga przy organizacji imprez szkolnych, wycieczek itp.

WAŻNE:

W swojej pracy **asystent nauczyciela w szkole** obowiązkowo musi przestrzegać przepisów zawartych w Konwencji o prawach dziecka⁵ i zasad BHP¹⁴.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Najczęstszymi chorobami zawodowymi **asystentów nauczyciela w szkole** są choroby narządu głosu i słuchu. Praca związana jest z hałasem, przeciążeniem strun głosowych, stresem związanym z odpowiedzialnością za dziecko, a także obciążeniami układu mięśniowo-szkieletowego spowodowanych regularnym siedzeniem w skrzywionej lub pochylonej pozycji przez dłuższy czas.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **asystent nauczyciela w szkole** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu,
- sprawność narządów równowagi;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku,
- rozróżnianie barw,
- zmysł równowagi,
- spostrzegawczość,
- szybki refleks;

w kategorii sprawności i zdolności

- uzdolnienia pedagogiczne i organizacyjne,
- uzdolnienia techniczne,
- dobra pamięć,
- łatwość wypowiadania się w mowie i w piśmie,
- podzielność uwagi,
- zdolność koncentracji uwagi,
- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- zdolność rozwiązywania konfliktów;

w kategorii cech osobowościowych

- gotowość do współdziałania,
- odpowiedzialność.
- samokontrola,
- komunikatywność,
- asertywność,
- cierpliwość,
- empatia,
- serdeczność,
- odporność emocjonalna,
- radzenie sobie ze stresem,
- inicjatywność,
- dbałość o jakość pracy,
- ciekawość poznawcza,
- zainteresowania pedagogiczne,
- gotowość do ustawicznego uczenia się.

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.5. Kompetencje społeczne; 3.6. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

Do pracy w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** wymagany jest ogólny dobry stan zdrowia, sprawność fizyczna, prawidłowy wzrok oraz słuch. Pod względem wydatku energetycznego praca w tym zawodzie należy do prac lekkich/średnio ciężkich. Występują w niej obciążenia umysłowe, związane z ponoszeniem odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, dlatego asystent nauczyciela w szkole powinien być osobą odporną na stres i zrównoważoną emocjonalnie.

Przeciwwskazaniami do pracy na stanowisku asystenta nauczyciela w szkole są:

- niepełnosprawność ruchowa, niepozwalająca podejmować wysiłku fizycznego,
- nadpobudliwość psychoruchowa,
- nieumiejętność panowania nad emocjami,
- choroby zakaźne.

WAŻNE:

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.

2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Obecnie (2018 r.) do podjęcia pracy w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** wymagane jest wykształcenie wyższe I lub II stopnia oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystentem może zostać osoba posiadająca wykształcenie wyższe w zakresie wychowania przedszkolnego lub edukacji wczesnoszkolnej bądź posiadająca wykształcenie umożliwiające nauczanie innego przedmiotu, np. języka polskiego, matematyki itp.

Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Na stanowisku **asystenta nauczyciela w szkole** może być zatrudniona osoba, która posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.

Oznacza to, że asystentem może zostać osoba, która ukończyła:

- studia magisterskie na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- studia pierwszego stopnia na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- studia wyższe na kierunku (specjalności) innym niż ww. wymieniony, a ponadto ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- zakład kształcenia nauczycieli w specjalności odpowiadającej nauczalnemu przedmiotowi lub prowadzonym zajęciom, lub
- zakład kształcenia nauczycieli w specjalności innej niż ww. wymieniona, a ponadto ukończyła kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć.

Asystentem nauczyciela w klasach I-III może być również osoba, która ukończyła:

- studia wyższe na kierunku pedagogika w specjalności przygotowującej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym, lub
- zakład kształcenia nauczycieli w specjalności przygotowującej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym.

Asystentem może być także:

- nauczyciel posiadający kwalifikacje do pracy w świetlicy szkolnej, nauczania języków obcych,
- psycholog,
- pedagog,

- logopeda,
- bibliotekarz.

Posiadają oni bowiem również kwalifikacje do pracy w szkole podstawowej – jeśli są one zgodne z rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli.

WAŻNE:

Asystent nauczyciela w szkole musi spełniać warunek niekaralności potwierdzony zaświadczeniem z Krajowego Rejestru Karnego i nie może przeciwko niemu toczyć się postępowanie karne, dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

Asystent nauczyciela w szkole posiadający kwalifikacje i uprawnienia, poświadczane dyplomami ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia na kierunku pedagogika i w specjalności nauczycielskiej, może pracować w zawodzie nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.

Asystent nauczyciela w szkole może także podwyższyć swoje kwalifikacje na studiach podyplomowych lub kursach z zakresu np. terapii zaburzeń czytania i pisania, oligofrenopedagogiki⁶, surdopedagogiki⁹, tyflop pedagogiki¹², dysleksji, logopedii, terapii pedagogicznej.

Dalszy rozwój zawodowy jest związany ze zdobywaniem kolejnych stopni awansu zawodowego nauczycieli, tj.:

- nauczyciel stażysta,
- nauczyciel kontraktowy,
- nauczyciel mianowany,
- nauczyciel dyplomowany.

Asystent nauczyciela w szkole może podnosić kwalifikacje na kursach, szkoleniach i seminariach organizowanych w miejscu pracy lub przez instytucje posiadające do tego uprawnienia.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** nie ma bezpośredniej możliwości potwierdzenia kompetencji zawodowych w edukacji formalnej oraz pozaformalnej.

Wymaganą formą potwierdzenia niektórych kompetencji jest ukończenie kursu pedagogicznego i zaświadczenie o niekaralności.

Osoba pracująca jako asystent nauczyciela w szkole i posiadająca kwalifikacje nauczycielskie może uzyskać potwierdzenie swoich kompetencji, zdobywając kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli.

Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie asystent **nauczyciela w szkole** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Asystent nauczyciela dziecka cudzoziemca	531201
Asystent nauczyciela przedszkola	531202
Asystent edukacji romskiej	531203

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Współpracowanie z nauczycielem w zakresie przygotowywania pomocy dydaktycznych⁸ do zajęć lekcyjnych oraz pomoc nauczycielowi i uczniom podczas lekcji.
- Z2 Przygotowywanie dla uczniów zadań o różnym stopniu trudności, rozwijających ich zainteresowania i zdolności.
- Z3 Prowadzenie dokumentacji obowiązującej asystenta nauczyciela w szkole.
- Z4 Wdrażanie uczniów do utrzymania porządku w sali lekcyjnej.
- Z5 Pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych oraz w przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych.
- Z6 Zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć prowadzonych poza szkołą (spacery, wycieczki).
- Z7 Dbanie o dobrą atmosferę w grupie, podejmowanie działań integrujących grupę.
- Z8 Budowanie prawidłowych relacji między szkołą a rodzicami uczniów.
- Z9 Zapewnianie pomocy w nauce uczniom ze specjalnymi potrzebami.
- Z10 Współpracowanie z wychowawcą, zespołem nauczycieli, psychologiem i pedagogiem szkolnym w zakresie funkcjonowania uczniów w zespole klasowym i szkolnym.
- Z11 Wdrażanie do przestrzegania i respektowania przez dzieci praw innych uczniów.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Współdziałanie z nauczycielem w realizacji procesu dydaktycznego

Kompetencja zawodowa Kz1: Współdziałanie z nauczycielem w realizacji procesu dydaktycznego obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z9, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Współpracowanie z nauczycielem w zakresie przygotowywania pomocy dydaktycznych do zajęć lekcyjnych oraz pomoc nauczycielowi i uczniom podczas lekcji	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Dokumentację obowiązującą w szkole²; - Plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły⁷; - Podstawę programową dla klas I-III i zawarte w niej treści nauczania; - Obowiązujący w danym zespole klasowym zestaw podręczników; - Zasady obsługiwanego sprzętu audio-wizualnego i urządzeń technicznych;	- Realizować zadania wynikające z zapisów w dokumentach szkoły; - Współpracować z nauczycielem przy realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły; - Przygotowywać się do zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującą podstawą programową i tematyką zajęć dydaktycznych w danej klasie; - Korzystać z podręczników i przygotowywać dla

• Zasady i przepisy BHP i ochrony ppoż. w zakresie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego; • Podstawy z zakresu pedagogiki i psychologii dziecka; • Zasady etyki zawodowej; • Zasady współpracy i komunikacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne, uczniem i jego rodzicami.	nauczyciela i uczniów potrzebne pomoce i materiały dydaktyczne, zestawy ćwiczeń i <u>karty pracy</u>⁴ dla uczniów; • Obsługiwać i wykorzystywać sprzęt audio-wizualny i inne urządzenia techniczne; • Przestrzegać zasad i przepisów BHP i ochrony ppoż. obowiązujących w szkole; • Wykorzystać posiadaną wiedzę pedagogiczno-psychologiczną i stosować ją w praktyce; • Stosować się do zasad etyki zawodowej; • Nawiązywać relacje sprzyjające budowaniu dobrej atmosfery w miejscu pracy.
---	--

Z2 Przygotowywanie dla uczniów zadań o różnym stopniu trudności rozwijających ich zainteresowania i zdolności

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Techniki różnicowania zadań dla uczniów ze względu na stopień trudności; • Konieczność rozwijania zainteresowań dzieci; • Zdolności i predyspozycje uczniów; • Sposoby motywowania uczniów do podejmowania wysiłku i pokonywania trudności.	• Diagnozować we współpracy z nauczycielem / wychowawcą potrzeby uczniów ze względu na stopień trudności i możliwości dziecka; • Rozbudzać zainteresowania uczniów i motywować ich do pracy; • Dostosowywać zadania indywidualne w zgodzie z predyspozycjami i ze zdolnościami uczniów; • Motywować uczniów do podejmowania wysiłku i pokonywania trudności.

Z3 Prowadzenie dokumentacji obowiązującej asystenta nauczyciela w szkole

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Dokumentację obowiązującą asystenta nauczyciela; • Zasady prowadzenia i obiegu dokumentacji; • Konieczność systematycznego dokumentowania swojej pracy.	• Analizować dokumenty niezbędne do wykonywania powierzonych mu zadań; • Prowadzić obowiązującą go dokumentację; • Dokumentować swoją pracę w sposób systematyczny i staranny.

Z9 Zapewnianie pomocy w nauce uczniom ze specjalnymi potrzebami

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Metody rozpoznawania mocnych i słabych stron uczniów; • Sposoby planowania <u>zajęć wyrównawczych</u>¹³; • Metody wspierania uczniów potrzebujących pomocy w nauce; • Potrzebę dostosowania zadań do możliwości uczniów; • Psychikę dzieci i ich potrzebę osiągnięcia sukcesu; • Dokumentację medyczną oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczące uczniów.	• Rozpoznawać mocne i słabe strony każdego ucznia; • Planować, we współpracy z nauczycielem, zajęcia wyrównawcze; • Przygotowywać zadania odpowiadające możliwościom uczniów słabszych i zmotywować ich do dalszej pracy; • Umożliwiać uczniom osiągnięcie sukcesu na miarę ich możliwości; • Stosować zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczące uczniów.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Wspieranie nauczyciela w pracy wychowawczej

Kompetencja zawodowa Kz2: Wspieranie nauczyciela w pracy wychowawczej obejmuje zestaw zadań zawodowych Z4, Z7, Z8, Z10, Z11, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z4 Wdrażanie uczniów do utrzymania porządku w sali lekcyjnej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Konieczność utrzymania miejsca pracy w ładzie i porządku; - Potrzebę dbałości o estetyczny wygląd sali lekcyjnej; - Wymóg pozostawienia sali po zajęciach w czystości i porządku.	- Wspierać nauczyciela i uczniów w utrzymaniu porządku w sali lekcyjnej; - Angażować uczniów do dbania o estetykę sali i wykonania okolicznościowych dekoracji; - Zachęcać uczniów do uporządkowania miejsca ich pracy po zajęciach plastycznych, sportowych.

Z7 Dbanie o dobrą atmosferę w grupie, podejmowanie działań integrujących grupę	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Znaczenie i zasady dobrego funkcjonowania zespołu klasowego; - Potrzebę integracji zespołu klasowego; - Cechy charakterystyczne zachowania dzieci w określonym wieku; - Zasady właściwego komunikowania się, zgodnego z zasadami kultury.	- Podejmować wraz z nauczycielem/wychowawcą działania wpływające na dobre funkcjonowanie zespołu klasowego; - Inicjować wraz z nauczycielem wychowawcą działania integrujące uczniów; - Rozpoznawać typy zachowania uczniów i odpowiednio do nich dostosowywać zajęcia; - Przekazywać uczniom zasady kulturalnego zachowania się w grupie, mające wpływ na budowanie właściwych relacji w zespole uczniów.

Z8 Budowanie prawidłowych relacji między szkołą a rodzicami uczniów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Potrzebę informowania rodziców o postępach dziecka lub ich braku oraz zachowaniu dziecka w szkole; - Sposoby proponowania rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów dziecka w nauce; - Techniki tworzenia przyjaznej atmosfery podczas rozmowy z rodzicem; - Konieczność włączenia się rodziców do współpracy na rzecz uczniów.	- Rozmawiać z rodzicami o postępach w nauce dziecka lub ich braku oraz przekazywać informacje o zachowaniu dziecka w szkole; - Proponować rodzicom pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka w nauce; - Prowadzić rozmowę z rodzicami w przyjaznej atmosferze z zachowaniem zasad kultury; - Wskazywać rodzicom korzyści wynikające z właściwej współpracy rodziców ze szkołą.

Z10 Współpracowanie z wychowawcą, zespołem nauczycieli, psychologiem i pedagogiem szkolnym w zakresie funkcjonowania uczniów w zespole klasowym i szkolnym	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Rodzaje problemów uczniów (agresywne zachowanie, unikanie szkoły, wulgarny język); - Zasady przepływu informacji dotyczących zachowania dzieci; - Metody rozwiązywania problemów uczniów z wychowawcą zespołu klasowego oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.	- Reagować odpowiednio szybko na zachowania dzieci odbiegające od ogólnie przyjętych norm; - Komunikować się z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym w sytuacjach trudnych wychowawczo; - Rozwiązywać problemy pojawiające się w czasie pobytu ucznia w szkole i podejmować wraz z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym odpowiednie działania.

Z11 Wdrażanie do przestrzegania i respektowania przez dzieci praw innych uczniów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Konwencję o prawach dziecka; - Podstawy opieki i wychowania dziecka; - Objawy stosowania przemocy wobec dziecka.	- Wpajać uczniom zasady poszanowania drugiego człowieka i respektowania i szanowania praw dziecka; - Reagować na potrzeby dziecka; - Rozpoznawać <u>symptomy dziecka krzywdzonego</u>¹⁰.

3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Opiekowanie się uczniami w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych

Kompetencja zawodowa Kz3: Opiekowanie się uczniami w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych obejmuje zestaw zadań zawodowych Z5, Z6, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z5 Pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych oraz w przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Potrzebę pomocy dzieciom w ubieraniu się i rozbieraniu w szatni szkolnej; - Konieczność pomocy dzieciom w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych; - Zasady organizacji czasu na lekcji.	- Pomagać dzieciom w szatni; - Przygotowywać uczniów do pracy na lekcji; - Pomagać uczniom w trakcie trwania zajęć lekcyjnych; - Otaczać opieką dzieci i służyć im pomocą w czasie trwania lekcji.

Z6 Zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć prowadzonych poza szkołą (spacery, wycieczki)	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w salach lekcyjnych, w szatni, na korytarzach szkolnych w czasie przerw, podczas spacerów i wycieczek; - Regulaminy użytkowania poszczególnych pomieszczeń szkolnych;	- Dbać o bezpieczeństwo dzieci w różnych miejscach i sytuacjach; - Korzystać z pomieszczeń szkolnych zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami; - Współpracować z nauczycielami i pracownikami szkoły w czasie ewakuacji, zadbać

• Zasady ewakuacji na wypadek alarmu; • Zasady udzielania pierwszej pomocy; • Regulaminy obowiązujące w szkole podczas wyjść poza teren szkoły; • Potrzebę właściwego usadzenia uczniów w ławkach; • Potrzebę otoczenia opieką dziecka od chwili jego przyjsia do szkoły do ukończenia zajęć.	- o bezpieczeństwo dzieci; • Udzielać w razie potrzeby pierwszej pomocy; • Stosować zapisy regulaminów obowiązujących w szkole w trakcie wyjść poza teren szkoły; • Usadzać uczniów w ławkach (ze względu na wzrost, wady wzroku, słuchu); • Otaczać opieką dzieci i zapewniać im bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole.
---	--

3.5. Kompetencje społeczne

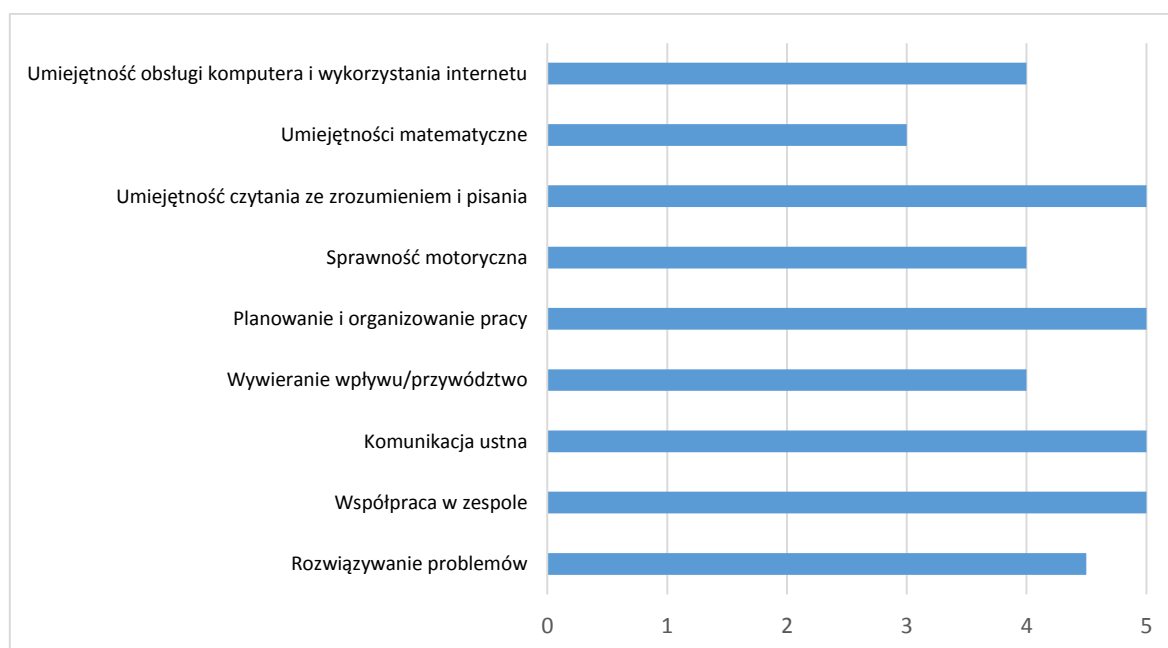
Pracownik w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za powierzone do wykonania zadania, spoczywające na asystencie nauczyciela.
- Organizowania i oceniania własnej pracy.
- Porozumiewania się w sposób skuteczny w różnych sytuacjach z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami.
- Wykonywania pracy częściowo samodzielnej, ale także we współpracy z nauczycielami i pracownikami szkoły w zorganizowanych warunkach.
- Współdziałania z rodzicami uczniów.
- Przestrzegania tajemnicy zawodowej i ochrony danych osobowych.
- Posługiwania się nowoczesnymi środkami informacji i komunikacji.
- Podnoszenia swoich kwalifikacji pedagogicznych i osobistych.

3.6. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego ważność kompetencji kluczowych dla zawodu **asystent nauczyciela w szkole**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **asystent nauczyciela w szkole**

Uwaga:

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

3.7. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Asystent nauczyciela w szkole może pracować w:

- szkołach podstawowych publicznych i niepublicznych,
- świetlicach szkolnych,
- oddziałach przedszkolnych dla sześciolatków (w tzw. zerówce),
- klasach integracyjnych,
- szkołach specjalnych.

Najczęściej w zawodzie asystenta nauczyciela w szkole podejmują pracę młodzi ludzie, bez doświadczenia zawodowego, ale mogą to być również nauczyciele emeryci.

Nauczyciel specjalista decyduje się na pełnienie funkcji asystenta nauczyciela w szkole jedynie wówczas, gdy nie ma dla niego etatu w szkole.

Znowelizowana w 2018 r. Karta Nauczyciela³ zapowiada likwidację stanowiska asystenta nauczyciela w szkole. Osoby te będą mogły być zatrudnione na tych stanowiskach na dotychczasowych zasadach nie dłużej niż do 31 sierpnia 2020 r.

WAŻNE:

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy**:

<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/raporty-sprawozdania/rynek-pracy/zawody-deficytowe-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzwodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>
Pomorskie – <http://www.porp.pl>
Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>
Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>
Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>
Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>
Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:
<http://zielonalinia.gov.pl>
Portal Prognozowanie Zatrudnienia:
www.prognozowaniezatrudnienia.pl
Portal EU Skills Panorama:
<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>
Europejski portal mobilności zawodowej EURES:
<https://eures.praca.gov.pl>
<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

Kształcenie

Obecnie (2018 r.) w ramach systemu edukacji zawodowej w Polsce nie prowadzi się kształcenia w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole**.

Natomiast kandydaci do pracy w zawodzie asystent nauczyciela w szkole kształcą się na uczelniach i uniwersytetach, w których absolwenci szkół średnich zdobywają przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje do nauczania w klasach I-III szkół podstawowych. Są to studia wyższe I lub II stopnia na kierunku edukacja wczesnoszkolna, na wydziale psychologii i pedagogiki lub innym kierunku studiów uzupełnionym o studia podyplomowe, związane z pedagogiką szkolną i wychowawczą.

Szkolenie

Asystent nauczyciela w szkole bierze udział w szkoleniach, które są organizowane w szkołach w ramach doskonalenia wewnętrznego nauczycieli.

Może on także podnosić swoje kwalifikacje, korzystając z oferty szkoleń prowadzonych przez doradców metodycznych oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Przykładowa tematyka szkoleń dotyczy:

- metodyki prowadzenia zajęć,
- postępowania w sytuacjach trudnych,
- rozwiązywania konfliktów.

Organizatorzy tych szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami/zaświadczeniami.

WAŻNE:

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wyberzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.ore.edu.pl/category/ksztalcenie-zawodowe-i-ustawiczne>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-zawod>

<https://zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Wynagrodzenie (2018 r.) osób pracujących w zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** jest na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenie 2100 złotych brutto miesięcznie.

Asystenta nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego (w 2018 r. minimalne 3317 zł). Do asystenta nauczyciela nie mają zastosowania przepisy Karty nauczyciela.

WAŻNE:

Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność. Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczegolach>

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **asystent nauczyciela w szkole** możliwe jest zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami.

Warunkiem niezbędnym do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z niewielkimi zaburzeniami słuchu (03-L), pod warunkiem, że korzystają z aparatu słuchowego, co umożliwia im swobodne kontaktowanie się z uczniem i jego rodziną,
- z niektórymi dysfunkcjami narządów wzroku (04-O), jeżeli wada wzroku jest skorygowana okularami lub szklami kontaktowymi, które zapewniają prawidłowe widzenie,
- z niewielką dysfunkcją kończyn (05-R), która pozwala podejmować wysiłek fizyczny i pod warunkiem że niepełnosprawność nie dotyczy rąk i umożliwia swobodne chodzenie,
- z innymi rodzajami niepełnosprawności wynikającymi z chorób układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, moczowo-płciowego i in., pod warunkiem, że praca nie wymaga znacznego wysiłku fizycznego oraz/lub jest zorganizowana jest w taki sposób, aby pracownik miał możliwość regularnego przyjmowania leków i dokonywania niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno-medycznych (np. zastrzyków insulinowych).

Niepełnosprawność kandydata do tego zawodu nie może wpływać na skuteczny kontakt interpersonalny, komunikację oraz funkcje poznawcze.

WAŻNE:

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10.2018 r.

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (t.j. Dz. U. poz. 1575).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (t.j. Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 416 z późn. zm.).

Literatura branżowa:

- Adamek I., Bałachowicz J.: Kompetencje kreatywne nauczyciela wczesnej edukacji dziecka. Impuls, Kraków 2017.
- Birch A.: Psychologia rozwojowa w zarysie. PWN, Warszawa 2012.
- Day Ch.: Nauczyciel z pasją. GWP, Gdańsk 2008.
- Dąbek K.: Czytam, piszę, rozumiem. Pomoc dla nauczycieli przedszkoli i nauczania wczesnoszkolnego. Nowik, Opole 2016.
- Karbowniczek J., Klim-Klimaszewska A.: Edukacja wczesnoszkolna w teorii i praktyce. WAM, Kraków 2017.
- Klus-Stańska D.(red.): Pedagogika wczesnej edukacji. Żak, Warszawa 2012.
- Kuchcińska M.: Stopniowanie trudności zadań w edukacji przedszkolnej i szkolnej. Impuls, Kraków 2017.
- Ogrodziej-Mazur E.(red.): Edukacja małego dziecka. Impuls, Kraków 2013.
- Pankowska D.: Pedagogika dla nauczycieli w praktyce. Impuls, Kraków 2011.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Artykuł na temat asystentów pomagających w szkole – Gazetapraca.pl:
- http://gazetapraca.pl/gazetapraca/1,90440,17232393,Asystenci_pomagaja_w_szkole.html
- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Informator o szkołach i przedszkolach: <https://szkolnictwo.pl>
- Kompetencje współczesnego nauczyciela – UAM: <https://repozytorium.amu.edu.pl/bitstream/10593/3096/1/strykowski.pdf>
- Ministerstwo Edukacji Narodowej: <https://men.gov.pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Projekt Zintegrowany System Kwalifikacji: <http://kwalifikacje.edu.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>
- Zatrudnienie asystenta nauczyciela - kwalifikacje, stosunek pracy: https://kadry.infor.pl/kadry/indywidualne_prawo_pracy/zatrudnianie_i_zwalnianie/748971,Zatrudnienie-asystenta-nauczyciela-kwalifikacje-stosunek-pracy.html
- Zatrudnianie asystenta nauczyciela: <https://samorząd.infor.pl/sektor/zadania/oswiata/697905,Zatrudnianie-asystenta-nauczyciela.html>

7. SŁOWNIK POJĘĆ**7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)**

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
Awans zawodowy	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.

Czynności zawodowe	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
Edukacja formalna	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
Edukacja pozaformalna	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
Kody niepełnosprawności	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
Kompetencje kluczowe	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
Kompetencja zawodowa	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
Kwalifikacja	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
Potwierdzanie kompetencji	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.

Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
Sprawności sensomotoryczne	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
Stanowisko pracy	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
Tytuł zawodowy	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
Wiedza	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Czynności opiekuńczo-wychowawcze	Czynności wynikające z funkcji opiekuńczych wobec dziecka polegające nie tylko na sprawowaniu nad nim opieki i nadzoru w zastępstwie rodziny, ale również na zaspokajaniu jego potrzeb oraz czuwaniu nad jego zdrowiem.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://www.szkolnictwo.pl/index.php?id=PU0755 [dostęp: 31.10.2018]
2	Dokumentacja obowiązująca w szkole	Zestaw dokumentów regulujących pracę szkoły. Obejmuje między innymi dokumenty: statut szkoły, plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, przedmiotowy system oceniania, regulaminy pracowni i obiektów sportowych, szkolny program profilaktyki.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.)
3	Karta Nauczyciela	Ustawa stosowana wobec pracowników pedagogicznych zatrudnianych w placówkach oświatowych. Reguluje ona prawa i obowiązki pracowników. Ma ona pierwszeństwo przed Kodeksem pracy.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://mentorgroup.pl/pl/prawo-pracy/karta-nauczyciela [dostęp: 31.10.2018]
4	Karta pracy	Zestaw zadań przeznaczony najczęściej do edukacji wczesnoszkolnej (klas I-III szkoły podstawowej). Obejmuje materiał z wielu dziedzin. Ułatwia pracę podczas lekcji, sprawdza umiejętności ucznia w zakresie np. czytania, liczenia, znajomości ortografii. Graficzne przedstawienie zadań ułatwia dziecku szybsze przyswojenie nauczanych treści.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://wczesnoszkolni.pl/karty-pracy [dostęp: 31.10.2018]
5	Konwencja o prawach dziecka	Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.). W konwencji o prawach dziecka zostały spisane wszystkie prawa dziecka.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://brpd.gov.pl/konwencja-o-prawach-dziecka [dostęp: 31.10.2018]
6	Oligofrenopedagogika	Dział pedagogiki specjalnej zajmujący się zagadnieniami wychowania i kształcenia dzieci opóźnionych w rozwoju umysłowym.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Słownik Języka Polskiego. PWN, Warszawa 2012
7	Plan dydaktyczno-wychowawczy	Dokument zawierający cele dydaktyczno-wychowawcze kształcenia w danym przedmiocie, klasie i roku szkolnym uwzględniający podział treści kształcenia na jednostki tematyczne.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Okoń W.: Nowy Słownik Pedagogiczny. PWN, Warszawa 2017
8	Pomoce dydaktyczne	Przedmioty materialne umożliwiające usprawnienie procesu nauczania – uczenia się i uzyskania optymalnych osiągnięć szkolnych.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Okoń W.: Nowy Słownik Pedagogiczny. PWN, Warszawa 2017

9	Surdopedagogika	Dział pedagogiki specjalnej zajmujący się nauczaniem i wychowaniem osób niesłyszących i niedosłyszących.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Słownik Języka Polskiego. PWN, Warszawa 2012
10	Symptomy dziecka krzywdzonego	Oznaki krzywdzenia fizycznego, które pozostawiają widoczne ślady i dają pewność lub budzą podejrzenie, że dziecko jest ofiarą przemocy. Symptomy krzywdzenia psychicznego i seksualnego są trudniej rozpoznawalnymi objawami.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://fdds.pl/problem/krzywdzenie-dzieci [dostęp: 31.10.2018]
11	Tablica interaktywna	Urządzenie z podłączonym komputerem oraz projektorem multimedialnym. W zależności od technologii, w której tablice interaktywne zostały wykonane, można używać specjalnego pióra, dowolnego przedmiotu lub dłoni. Użytkownik korzystający z tablicy interaktywnej może za jej pomocą obsługiwać dowolny program w komputerze. Tablice interaktywne zazwyczaj posiadają własne oprogramowanie, które umożliwia przygotowanie zasobów do wykorzystania podczas wykładu, lekcji czy prezentacji.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://abcprezentacji.pl/Tablice-interaktywne-multimedialne-k388 [dostęp: 31.10.2018]
12	Tyflopedagogika	Dział pedagogiki specjalnej zajmujący się wychowaniem i nauczaniem dzieci niewidomych i niedowidzących.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Słownik Języka Polskiego. PWN, Warszawa 2012
13	Zajęcia wyrównawcze	Zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole dla uczniów, którzy mają problemy w nauce. Celem zajęć jest wyrównanie braków i przyswojenie określonych treści programowych, a także wzmocnienie jego poczucia wartości.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://www.megapedia.pl/zajecia-dydaktyczno-wyrownawcze.html [dostęp: 31.10.2018]
14	Zasady BHP	Ogół norm prawnych oraz środków badawczych, organizacyjnych i technicznych mających na celu stworzenie pracownikowi takich warunków pracy, aby mógł on wykonywać pracę w sposób produktywny, bez narażania go na nieuzasadnione ryzyko wypadku lub choroby zawodowej oraz nadmierne obciążenie fizyczne i psychiczne.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: https://www.ciop.pl/CIOPPortalWAR/appmanager/ciop/pl?_nfpb=true&_pageLabel=P9200371691341233784448 [dostęp: 31.10.2018]

ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.