

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор кзо “Арбузинська
загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів №2 ім. Т.Г.Шевченка
Арбузинської селищної ради
Миколаївської області”
_____ Валентина ІКЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про команду психолого-педагогічного супроводу
дитини з особливими освітніми потребами
кзо “Арбузинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №2 ім. Т.Г.Шевченка
Арбузинської селищної ради Миколаївської області”

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (далі - Команда супроводу), які здобувають освіту в кзо “Арбузинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №2 ім. Т.Г.Шевченка Арбузинської селищної ради Миколаївської області”, розроблене на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 08.06.2018 р. №609

2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

індивідуальна навчальна програма - документ (частина ІПР), який окреслює коло знань, умінь та навичок, що підлягають засвоєнню з кожного окремого навчального предмету у процесі навчання у закладі загальної середньої освіти з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини з особливими освітніми потребами (далі - дитини з ООП). Містить перелік тем матеріалу, що вивчається, рекомендації щодо кількості годин на кожну тему, час, відведений на вивчення всього курсу;

індивідуальний освітній план - документ (частина ІПР), що визначає послідовність, форму і темп засвоєння дитиною з ООП у закладі дошкільної освіти компонентів освітньої програми з метою реалізації її індивідуальної освітньої траєкторії.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України "Про освіту".

3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом директора закладу освіти.

4. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром (ІРЦ) з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

II. Склад учасників Команди супроводу

1. Склад Команди супроводу визначається з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП.

2. До складу Команди супроводу дитини з ООП входять:

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

залучені фахівці: медичний працівник закладу освіти, лікар, асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП).

III. Принципи діяльності Команди супроводу

Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

- повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
- дотримання інтересів дитини з ООП, недопущення дискримінації та порушення її прав;
- командний підхід;
- активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розробки ІПР;
- конфіденційність та дотримання етичних принципів;
- міжвідомча співпраця.

IV. Завдання Команди супроводу

Команда супроводу виконує наступні завдання:

- збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
- розроблення ІПР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;

- надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації індивідуального навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників, батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини, формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

V. Основні функції учасників Команди супроводу

1. Адміністрація закладу освіти (директор або заступник директора з навчально-виховної роботи/вихователь-методист):
 - формує склад Команди супроводу;
 - призначає відповідальну особу щодо координації розроблення ІПР;
 - організовує роботу Команди супроводу;
 - здійснює контроль за виконанням висновку ІРЦ;
 - залучає фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;
 - здійснює контроль за виконанням учасниками Команди супроводу своїх функцій;
 - розробляє спільно з іншими учасниками Команди супроводу індивідуальний навчальний план дитини з ООП;
 - залучає батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;
 - оцінює діяльність педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
 - здійснює моніторинг виконання ІПР.
2. Практичний психолог:
 - вивчає та здійснює моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
 - здійснює психологічний супровід дитини з ООП;
 - надає корекційно-розвиткові послуги дитині з ООП згідно з ІПР;
 - проводить корекційно-розвиткові заняття відповідно до чинного законодавства;
 - надає рекомендації, консультації та методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
 - проводить консультативну роботу з батьками дитини з ООП;
 - проводить просвітницьку роботу щодо формування психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії з дітьми з ООП.
3. Соціальний педагог:
 - здійснює соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
 - виявляє соціальні проблеми, які потребують негайного вирішення, при потребі, скеровує до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
 - вивчає соціальні умови розвитку дитини з ООП;

- забезпечує соціалізацію дитини з ООП, адаптація її у колективі;
- інформує дитину з ООП та її батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучення дитини до участі в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей;
- надає рекомендації учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;
- захищає права дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у відповідних органах та службах.

4. Вчитель-дефектолог\вчитель-реабілітолог:

- надає корекційно-розвиткові послуги дитині з ООП, згідно ІПР;
- здійснює моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини, згідно ІПР;
- надає рекомендації педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових завдань в освітньому процесі, здійснює відбір технологій для досягнення кінцевих цілей навчання, визначених в ІПР та застосування адаптацій (модифікацій);
- веде консультативну роботу з батьками дитини з ООП;

5. Вчитель початкових класів\класний керівник, вчителі предметів/вихователь:

- забезпечує освітній процес дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР;
- готує інформацію для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби, результати виконання дитиною навчальної програми/освітнього плану;
- бере участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- визначає спільно з іншими педагогічними працівниками рівень досягнення очікуваних результатів навчання, передбачених ІПР;
- забезпечує належний мікроклімат у колективі;
- надає інформацію батькам про стан засвоєння навчальної програми дитиною з ООП.

6. Асистент вчителя/вихователя:

- спостерігає за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- бере участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
- бере участь у розробці ІПР;
- бере участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми/індивідуального освітнього плану;

- адаптує освітнє середовище, навчальні матеріали відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- оцінює спільно з вчителем/вихователем рівень досягнення очікуваних результатів навчання, передбачених ІПР;
- готує інформацію для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надає інформацію батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

7. Батьки\законні представники дитини з ООП:

- надають інформацію про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- беруть участь у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПР;
- створюють умови для навчання, виховання та розвитку дитини.

8. Медичний працівник закладу освіти:

- інформує учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
- за необхідністю, здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.

VI. Організація роботи Команди супроводу

1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на директора або заступника директора з навчально-виховної роботи, який несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками.
2. Робота Команди супроводу здійснюється в межах основного робочого часу працівників.
3. Однією з організаційних форм діяльності Команди супроводу є засідання її учасників, яке проводиться не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби скликаються позачергові засідання. Ініціювати позачергове засідання Команди супроводу може будь-хто з її учасників\учасниць.
4. Головою засідання Команди супроводу є директор\заступник директора з навчально-виховної роботи закладу освіти
5. Рішення засідання Команди супроводу приймаються за результатами колегіального обговорення інформації кожного\кожної її учасника\учасниці відкритим голосуванням (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).

6. Рішення засідання Команди супроводу оформляється протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.

7. Секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

VII. Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами

1. Відповідно до висновку ІРЦ, характеру ООП, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини, Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу.

ІПР погоджується батьками та затверджується керівником закладу освіти.

2. Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік (у разі потреби частіше);

3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму.

4. Команда супроводу визначає способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.

5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

6. У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, Команда супроводу звертається до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.

7. Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.

8. Корекційно-розвиткові заняття згідно з ІПР проводяться педагогічними працівниками закладу освіти\залученими фахівцями ІРЦ, інших установ/закладів, фізичними особами, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти.

<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0609729-18#Text>