

ПОЛОЖЕННЯ
про команду психолого-педагогічного
супроводу дитини
з особливими освітніми потребами
Чернівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів ім. Т. Г. Шевченка
Мостиської міської ради Львівської області

I. Загальні положення

- 1.1. 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 умовах інклюзивного навчання в закладі загальної середньої освіти.
- 1.2. Персональний склад команди супроводу затверджує наказом директор закладу освіти, в якому здобувають освіту діти з особливими освітніми потребами (ООП).
- 1.3. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром (ІРЦ) з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.
- 1.4. Це положення складено на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в закладі загальної середньої освіти.

II. Склад учасників команди супроводу

- 2.1. Склад команди супроводу визначається з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП.
- 2.2. До складу команди супроводу дитини з ООП у закладі загальної середньої освіти входять: заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель початкових класів, класні керівники, вчителі, асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, батьки або законні представники дитини з ООП, а також залучені фахівці: медичний працівник закладу освіти, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог, вчитель-реабілітолог та інші.

III. Принципи діяльності команди супроводу

- 3.1. 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. Основні завдання команди супроводу

- 4.1. Розробити індивідуальну програму розвитку (ІПР) для кожної дитини з особливими освітніми потребами та моніторити її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- 4.2. Збирати інформацію про особливості розвитку кожної дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання індивідуальної програми розвитку.

- 4.3. Визначати напрями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які можна надати в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та надавати ці послуги.
- 4.4. Надавати методичну підтримку педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання.
- 4.5. Створювати належні умови для інтеграції дітей з особливими освітніми потребами в освітнє середовище.
- 4.6. Консультувати батьків дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання.
- 4.7. Здійснювати інформаційно-просвітницьку роботу в закладі освіти серед педагогічних працівників, батьків і дітей з метою запобігти дискримінації та порушенням прав дитини, формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з особливими освітніми потребами.

V. Основні функції учасників команди супроводу

5.1. Директор або заступник директора з навчально-виховної роботи:

- формувати склади команди супроводу;
- призначати відповідальну особу, яка координуватиме розробку ІПР;
- організовувати роботу команди супроводу;
- контролювати виконання висновку ІРЦ;
- залучати фахівців, зокрема ІРЦ, для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;
- контролювати виконання учасниками команди супроводу своїх функцій;
- залучати батьків дитини з особливими освітніми потребами до розроблення і погодження ІПР;
- оцінювати діяльність педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- розробляти спільно з іншими часниками команди супроводу індивідуальний навчальний план для дитини з особливими освітніми потребами;
- моніторити виконання ІПР.

5.2. Практичний психолог:

- вивчати та моніторити психічний розвиток дитини з особливими освітніми потребами;
- здійснювати психологічний супровід дитини з особливими освітніми потребами;
- надавати корекційно-розвиткові послуги дитині з особливими освітніми потребами згідно з ІПР;
- надавати рекомендації, консультації та методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти в роботі з дитиною з особливими освітніми потребами;
- консультувати батьків дитини з особливими освітніми потребами.

5.3. Соціальний педагог:

- здійснювати соціально-педагогічний патронаж дитини з особливими освітніми потребами та її батьків;
- виявляти соціальні проблеми, які потребують негайного вирішення, за потреби направляти до відповідних фахівців з метою надання допомоги;

- вивчати соціальні умови розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
- соціалізувати дитину з особливими освітніми потребами, адаптувати її в новому колективі;
- залучати дитину з особливими освітніми потребами до участі в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей;
- надавати рекомендації учасникам освітнього процесу щодо способів ефективної інтеграції дитини з особливими освітніми потребами в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в учнівському колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;
- захищати права дитини з особливими освітніми потребами, за відповідним дорученням представляти її інтереси у відповідних органах та службах.

5.4. Вчитель-дефектолог:

- надавати корекційно-розвиткові послуги дитині з особливими освітніми потребами згідно з ІПР;
- моніторити досягнення у відповідній сфері розвитку дитини згідно з ІПР;
- надавати рекомендації педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу;
- консультувати батьків дитини з особливими освітніми потребами.

5.5. Учитель початкових класів (класний керівник), учителі предметів:

- забезпечувати освітній процес дитини з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР;
- готувати інформацію для учасників засідання команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами, її сильні сторони та потреби, результати виконання навчальної програми;
- брати участь у розробці індивідуального навчального плану дитини з особливими освітніми потребами;
- визначати спільно з іншими педагогічними працівниками рівень досягнення цілей навчання, передбачених ІПР;
- розробляти індивідуальну навчальну програму;
- створювати належний мікроклімат у колективі;
- надавати батькам дитини з особливими освітніми потребами інформацію про стан засвоєння нею навчальної програми.

5.6. Асистент вчителя:

- спостерігати за дитиною з метою вивчити її індивідуальні особливостей, зокрема схильності, інтереси та потреби;
- брати участь в організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами;
- брати участь у розробці ІПР, індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми;
- адаптувати освітнє середовище, навчальні матеріали відповідно до потенційних можливостей з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
- оцінювати спільно з учителем рівень досягнення цілей навчання, передбачених ІПР;

- готувати інформацію для учасників засідання команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надавати інформацію батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

5.7. Батьки дитини з особливими освітніми потребами:

- доводити інформацію про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- брати участь у роботі команди супроводу, в тому числі залучатися до складання ІПР;
- створити умови для навчання, виховання та розвитку дитини з ООП.

5.8. Медичний працівник закладу освіти:

- інформувати учасників команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
- за необхідності збирати додаткову інформацію від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.

VI. Організація роботи команди супроводу

- 6.1. Загальне керівництво командою супроводу дітей з ООП здійснює директор або заступник директора з навчально-виховної роботи, який несе відповідальність за виконання покладених на команду супроводу завдань та розподіл функцій між учасниками.
- 6.2. Команда супроводу працює в межах основного робочого часу працівників.
- 6.3. Організаційна форма діяльності команди супроводу — засідання. Його проводять не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби скликають позачергові засідання. Ініціювати їх може будь-хто із учасників команди супроводу.
- 6.4. Головою засідання команди супроводу є директор або заступник директора з навчально-виховної роботи.
- 6.5. Команда супроводу ухвалює рішення за результатами колегіального обговорення інформації кожного її учасника відкритим голосуванням (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).
- 6.6. Рішення засідання команди супроводу оформлюють протоколом, який веде секретар засідання. Протокол підписує голова, секретар та всі учасники засідання.
- 6.7. Секретаря призначають із числа постійних учасників команди супроводу.

VII. Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг

- 7.1. Відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення дитини команда супроводу складає ІПР протягом двох тижнів від початку освітнього процесу.
- 7.2. ІПР погоджується батьками та затверджується директором закладу освіти.
- 7.3. Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі загальної середньої освіти двічі на рік, у разі потреби — частіше.
- 7.4. Відповідно до особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму.

7.5. Команда супроводу визначає способи адаптації, а у разі необхідності модифікації освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

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

7.7. У разі виникнення труднощів під час реалізації ІПР, команда супроводу може звертатися до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.

7.8. Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з особливими освітніми потребами.

7.9. Корекційно-розвиткові заняття проводять педагогічні працівники закладу освіти та (або) залучені фахівці ІРЦ, інших установ (закладів), фізичні особи, які мають право на освітню діяльність у сфері освіти.