

Схвалено
педагогічною
радою
протокол № 4 від 11.06.2021

Затверджую
В. о. директора НВК
С.П.Левчинська

ПОЛОЖЕННЯ

про команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у Торговицькому НВК

I. Загальні положення

1. Положення про команду психолого-педагогічного супроводу (далі - Команда супроводу) дітей з особливими освітніми потребами (далі – дітей з ООП) в закладі освіти визначає порядок надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП, які здобувають освіту в умовах інклюзії.

2. Психолого-педагогічний супровід - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку.

3. Команда супроводу дітей з ООП створюється наказом директора школи..

4. Команда супроводу дітей з ООП співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром, що здійснює методичне забезпечення її діяльності в межах адміністративно-територіальної одиниці.

II. Склад учасників Команди супроводу.

1. Склад учасників Команди супроводу залежить від індивідуальних потреб дитини з певним видом порушення розвитку (психічного, фізичного, інтелектуального, сенсорного порушення).

2. До складу Команди супроводу дітей з ООП входять:
постійні учасники:

- заступник директора з навчально-виховної роботи;
- вчитель початкових класів, класовод, (класний керівник), вихователь ГПД, вчителі, асистент вчителя;
- практичний психолог;
- вчитель-логопед ;
- батьки дитини з ООП;

залучені фахівці (в тому числі фахівці інклюзивно-ресурсного центру (далі ІРЦ)): вчитель-дефектолог (в залежності від виду порушення розвитку дитини з ООП), сімейний лікар, асистент дитини, спеціалісти служби соціального захисту населення, спеціалісти служб у справах дітей тощо.

3. Склад Команди супроводу дітей з ООП затверджується наказом директора школи.

III. Завдання Команди супроводу

1. Команда супроводу вирішує наступні завдання:

розробка індивідуальної програми розвитку (далі- ІПР) для кожної дитини з ООП, моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;

визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру та надання цих послуг;

надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;

розроблення ІПР для кожної дитини та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини, створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;

консультативна робота з батьками або законними представниками (далі - батьки) дітей з ООП щодо особливостей їх 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;

захист прав осіб з особливими освітніми потребами у випадку виявлення психотравмуючих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини.

IV. Принципи діяльності Команди супроводу:

1. Визначальними принципами діяльності Команди супроводу є :

- повага до особистості та опора на позитивні якості дитини з особливими освітніми потребами;

- всебічне вивчення особистості дитини, організація ефективної допомоги і психолого-педагогічної підтримки, відстеження динаміки її розвитку з метою успішного навчання і подальшої соціальної адаптації;

- командний підхід - усі члени команди супроводу беруть участь у оцінці можливостей і потреб дитини та приймають колективне рішення про цілі, завдання, зміст навчання, застосування адаптацій, модифікацій навчального матеріалу та додаткових засобів підтримки;

- активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до участі в супроводі дитини в освітньому процесі та розробці ІПР;

- конфіденційність та дотримання етичних принципів учасниками Команди супроводу.

V. Організація роботи Команди супроводу

1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи., яка несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл обов'язків між його учасниками згідно з додатком 1.

2. Команда супроводу діє на основі річного плану роботи, затвердженого заступником директора з навчально-виховної роботи і погодженого з директором закладу освіти.

3. Робота Команди супроводу здійснюється в межах основного робочого часу працівників.

4. Однією з організаційних форм діяльності Команди супроводу є засідання її учасників, яке проводиться щоквартально відповідно до затвердженого плану. За потреби скликаються позачергові засідання.

5. На засіданнях Команди супроводу обговорюються особливості розвитку та навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП з метою визначення ступеня психолого-педагогічної підтримки, складання (коригування) ІПР, визначення прогресу розвитку дитини.

6. Головою засідання Команди супроводу є керівник закладу освіти або уповноважена ним особа із складу постійних учасників.

7. Рішення засідання Команди супроводу приймаються за результатами колегіального обговорення інформації кожного її учасника відкритим голосуванням (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).

8. Рішення засідання Команди супроводу оформляються у протоколі засідання, який веде відповідальний секретар і підписується головою, відповідальним секретарем та всіма учасниками засідання.

9. Відповідальний секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

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

1. На підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини впродовж 30 днів з моменту зарахування дитини до закладу освіти. ІПР погоджується з батьками та вноситься на розгляд педагогічної ради та затвердження керівником закладу освіти.

2. Команда супроводу проводить моніторинг стану виконання ІПР не рідше, ніж двічі на рік (у разі потреби частіше) з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини.

3. За результатами моніторингу Команда супроводу, в разі потреби, направляє дитину з ООП на повторну комплексну оцінку до інклюзивно-ресурсного центру.

4. Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та/(або) індивідуальну навчальну програму відповідно до особливостей інтелектуального розвитку дитини з ООП.

5. В кінці кожної чверті проводиться аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною та, у разі необхідності, коригування індивідуальної навчальної програми.

6. Команда супроводу визначає способи адаптації (у разі необхідності модифікації) навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП.

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

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

9. Корекційно-розвиткові заняття проводяться педагогічними працівниками закладу чи залученими фахівцями (в тому числі фахівцями ІРЦ) в залежності від кадрового потенціалу закладу та наявного контингенту дітей з ООП.

Додаток 1
до Положення
про команду психолого-педагогічного
супроводу дітей з особливими освітніми
потребами

Функції учасників Команди супроводу

Учасники	Функції
Адміністрація закладу освіти (Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи)	- організація роботи Команди супроводу; - формування складу Команди супроводу; - призначення відповідальної особи по координації розробки ІПР; - контроль виконання висновку ІРЦ; - залучення фахівців ІРЦ для надання психолого-педагогічних послуг дітям з ООП; - забезпечення розгляду ІПР педагогічною радою, а також затвердження наказом керівника; - оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР; - залучення батьків (законних представників) до розробки ІПР; - моніторинг виконання ІПР; - контроль за виконанням завдань Команди супроводу.
Практичний психолог	- психологічний супровід дитини з ООП; - надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП; - проведення консультацій з батьками дитини з ООП; - сприяння формуванню психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з ООП; - підготовка звіту про результати надання психологічних послуг дитині із зазначення динаміки її розвитку.
Вчитель початкових класів/ класний керівник	- забезпечення освітнього (виховного) процесу дитини з ООП; - виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання; - інформування учасників Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми; - надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі; - контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;

	- підготовка та адаптація(за потреби) індивідуального навчального плану та/(або)індивідуальної навчальної програми; - визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя; - створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель/вихователь-дитина, дитина-дитина і т.д.); - консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.
Вчителі предметів	- забезпечення освітнього (виховного) процесу дитини з ООП; - інформування учасників Команди супроводу про результати досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР за відповідним предметом навчання; - розробка індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми, адаптація навчального матеріалу відповідно до потенційних можливостей дитини з ООП; - створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель/вихователь-дитина, дитина-дитина і т.д.); - консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.
Асистент вчителя	- допомога в організації освітнього (виховного) процесу дитини з ООП, - участь у розробці ІПР; - участь у підготовці індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми; - адаптація навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами; - спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб; - здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП; - оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР; - підготовка інформації для учасників засідання ППК за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб; - консультативна допомога батькам (законним представникам), педагогічним працівникам;