

Затверджую

Наказ від 31.08.2022р. №95

Директор

Р.С.Різник



## Положення

**про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в Орихівчицькому ЗЗСО І-ІІ ступенів з дошкільним підрозділом.**

### **I. 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, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання в закладах загальної середньої та дошкільної освіти.

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 кожен 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 повну загальну середню освіту».

3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом керівника закладу освіти, в якому здобувають освіту діти з ООП.

4. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з ІРЦ з питань надання корекційно - розиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

5. Заклад освіти на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі

загальної середньої та дошкільної освіти розробляє власне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

## **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 в Орихівчицькому ЗЗСО з дошкільним підрозділом входять:
  - постійні учасники: заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі, асистент вчителя, батьки або законні представники дитини з ООП тощо.

## **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 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 інклюзивного 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**

**Адміністрація закладу освіти** ( директор або заступник директора з навчально-виховної роботи):

- формує склад Команди супроводу;
- призначає відповідальну особу щодо координації розроблення ІПР;
- організовує роботу Команди супроводу;
- контролює 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 завдань учасниками Команди супроводу своїх функцій;
- розробляє спільно з іншими учасниками Команди супроводу індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- залучає батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;
- оцінює діяльність педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- проводить моніторинг виконання ІПР.

**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 кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
- створює належний мікроклімат в колективі;
- надає інформацію батькам про стан засвоєння навчальної програми/освітнього плану дитиною з ООП.

### **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 ( для закладів дошкільної освіти);
  - сприяє до адаптації освітнього середовища; навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
  - спільно з вчителем оцінює рівень досягнення кінцевих цілей 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.

### **Батьки дитини з ООП:**

- доводять 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.

### **VI. Організація роботи Команди супроводу.**

1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на 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.
4. Головою засідання Команди супроводу є заступник директора з навчально-виховної роботи в закладі освіти.
5. Рішення засідання Команди супроводу приймаються за результатами обговорення інформації кожного її учасника 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, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю ( за наявності), 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 у закладі загальної середньої освіти двічі на рік ( у разі потреби частіше); у закладі дошкільної освіти – тричі на навчальний рік ( у разі потреби частіше).

3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму в закладі загальної середньої освіти та індивідуальний освітній план в закладі дошкільної освіти.

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 та (або) залученими фахівцями ІРЦ.