

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ «Лозівський ліцей №8»
Сергій РЕШЕТОВ
«30» 08 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про команду психолого-педагогічного супроводу
дітей з особливими освітніми потребами
Комунального закладу «Лозівський ліцей №8»
Лозівської міської ради Харківської області

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
КЗ «Лозівський ліцей №8»
протокол від 30.08.2021 №

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 (далі - Команда супроводу), які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання в КЗ «Лозівський ліцей №8».

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 керівника закладу освіти.

4. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з 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:

У закладі загальної середньої освіти:

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

залучені фахівці: медичний працівник закладу освіти, лікар, асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

III. Принципи діяльності Команди супроводу

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. Завдання Команди супроводу

1. 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/вихователь-методист):

- 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.

Соціальний педагог:

- соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;
- захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях;

Вчителі-дефектологи (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог), вчитель-реабілітолог:

- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, згідно ІПР;
- моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини, згідно ІПР;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових цілей в процесі навчання, технології для досягнення кінцевих цілей навчання, визначених в ІПР та застосування адаптацій (модифікацій);
- консультативна робота з батьками дитини з ООП;

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 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/вихователь:

- забезпечення освітнього (виховного) процесу дитини з ООП;
- інформування учасників Команди супроводу про результати досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР 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/вихователя:

- допомога в організації освітнього (виховного) процесу дитини з ООП,
- участь у розробці ППР;
- 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 ППР;
- 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;

Батьки дитини з ООП:

- доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- прийняття участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ППР;
- створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.

Медичний працівник закладу освіти:

- інформування учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
- за необхідністю збір додаткової інформації від батьків, осіб, які їх замінюють, закладу охорони здоров'я стосовно 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/вихователя-методиста, 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.

4. Головою засідання Команди супроводу є директор або заступник директора з навчально-виховної роботи в закладі загальної середньої освіти, вихователь-методист - в закладі дошкільної освіти.

5. 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).

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, інших установ/закладів, фізичними особами, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти.

