

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
від 05.04.2022р
протокол № 01.



ПОЛОЖЕННЯ

**про команду психолого-педагогічного супроводу дитини
з особливими освітніми потребами в Бігунському ліцеї**

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 Бігунському ліцеї.

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 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, в якому здобувають освіту діти з ООП.

4. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з ІРЦ Овруцької міської ради 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 в Бігунському ліцеї входять:

- директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, класний керівник, вчителі, асистент вчителя, практичний психолог, соціальний

педагог, батьки або законні представники (далі - батьки) дитини з ООП, медична сестра ліцею.

ІІІ. 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.

ІV. Завдання Команди супроводу

1. Команда супроводу виконує наступні завдання:

- збирає інформацію про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- визначає напрями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
- розробляє ІПР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- надає методичну підтримку педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;
- створює належні умови для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- проводить консультативну роботу з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- проводить інформаційно-просвітницьку роботу у ліцеї 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 ліцею (директор або заступник директора з навчально-виховної роботи):

- формує склад Команди супроводу;
- призначає відповідальну особу щодо координації розроблення ІПР;

- організовує роботу Команди супроводу;
- контролює виконання висновку ІРЦ;
- залучає фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;
- контролює виконання 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.

Практичний психолог:

- вивчає та проводить моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
- проводить психологічний супровід дитини з ООП;
- надає корекційно-розвиткові послуги дитині з ООП згідно з ІПР¹;
- надає рекомендацій, консультації та методичну допомогу педагогічним працівникам ліцею 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 в інклюзивному середовищі.

Соціальний педагог:

- здійснює соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
- виявляє соціальні проблеми, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчає соціальні умови розвитку дитини з ООП;
- проводить соціалізацію дитини з ООП, адаптацію її у новому колективі;
- інформує дитину з ООП та її батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучає дитину 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.

Вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі предметники/вихователь:

- забезпечують 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 належного мікроклімат в колективі;
- надає інформацію батькам про стан засвоєння навчальної програми/освітнього плану дитиною з ООП.

Асистент вчителя:

- 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 освіти);
- сприяє до адаптації в освітньому середовищі; до адаптації 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 інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надає інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

Батьки дитини з ООП:

- доводять інформації 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.

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.

4. Головою засідання Команди супроводу є директор або заступник директора з навчально-виховної роботи в Бігунському ліцеї.

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 психолога-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами

1. Відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів понятого-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 Бігунському ліцеї 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 в Бігунському ліцеї.
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 ППР, 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 ППР проводяться педагогічними працівниками Бігунського ліцею та (або) залученими фахівцями ІРЦ.