

Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами

У Снятинському ліцеї імені Михайла Бажанського Снятинської міської ради Коломийського району Івано-Франківської області створені сприятливі умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами, забезпечено їх безперешкодним доступом до всіх приміщень ліцею.

З 1 вересня 2021 року у закладі:

- відкрито 3 класи з інклюзивною формою навчання;
- працюють три асистенти вчителя, практичний психолог;
- заклад співпрацює з Інклюзивно-ресурсним центром Снятинської міської ради, де можуть отримати консультації педагогічні працівники з питань роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, батьки та учні;
- є можливість отримати додаткові освітні послуги – індивідуальні корекційно-розвиткові заняття практичного психолога, логопеда, дефектолога (при ІРЦ);
- для дітей з інклюзивною формою навчання адаптовано та модифіковано навчальні програми та плани, створено позитивний клімат ліцейного середовища.

Створено належні умови для перебування у закладі дітей з особливими освітніми потребами:

- необхідні місця руху обладнані поручнями;
- зроблено помітки на сходах;
- організовано чергування;
- зроблено поточний ремонт туалету;
- виконано поточний ремонт класних кімнат.

Усі основні приміщення закладу мають природне освітлення, враховано використання кольорів, розташування меблів і обладнання відповідно до санітарних вимог. У закладі дотримується тепловий режим. Працює харчоблок. Забезпечується регулярність вологого прибирання, використання всіх видів провітрювання.

Території ліцею підтримуються в належному стані.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Снятинського ліцею
імені Михайла Бажанського
_____ С.І.Бурляк

(дата)

ПОЛОЖЕННЯ
про команду психолого-педагогічного супроводу
дитини з особливими освітніми потребами

1. 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 (далі — команда супроводу, заклад освіти).
2. Персональний склад команди супроводу затверджує наказом директор закладу освіти.
3. Команда супроводу співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром (ІРЦ) з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

2. Основні завдання команди супроводу

1. Розробити індивідуальну програму розвитку (ІПР) для кожної дитини з особливими освітніми потребами та моніторити її виконання.
2. Збирати інформацію про особливості розвитку кожної дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання індивідуальної програми розвитку.
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. Надавати методичну підтримку педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання.
5. Створювати належні умови для інтеграції дітей з особливими освітніми потребами в освітнє середовище.
6. Консультувати батьків дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання.
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.

Основні функції учасників команди супроводу

Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- формувати склад 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 учасниками команди супроводу індивідуальний навчальний план для дитини з особливими освітніми потребами;
- моніторити виконання ІПР.

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.

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 по допомогу;
- 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.

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 процесами.

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.

Асистент вчителя:

спостерігати за дитиною з метою вивчити її індивідуальні особливості, 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.

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.

Медичний працівник закладу освіти:

інформувати учасників команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;

за необхідності збирати додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.

Організація роботи команди супроводу

1. Загальне керівництво командою супроводу здійснює директор або заступник директора з навчально-виховної роботи, який несе відповідальність за виконання покладених на команду супроводу завдань та розподіл функцій між учасниками.
2. Команда супроводу працює в межах основного робочого часу працівників.
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.

4. Головує на засідання команди супроводу директор або заступник директора з навчально-виховної роботи.
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. Рішення засідання команди супроводу оформлюють протоколом, який веде секретар засідання. Протокол підписує голова, секретар та всі учасники засідання.
7. Секретаря призначають із числа постійних учасників команди супроводу.

Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг

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.
ІПР погоджують батьки та затверджує директор закладу освіти.
2. Команда супроводу переглядає ІПР двічі на рік, у разі потреби – частіше.
3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму.
4. 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.
5. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надають у спосіб індивідуальних і групових занять.
6. У разі труднощів під час реалізації ІПР, команда супроводу може звертатися до фахівців ІРЦ по методичну допомогу.
7. Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з особливими освітніми потребами.
8. 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.