

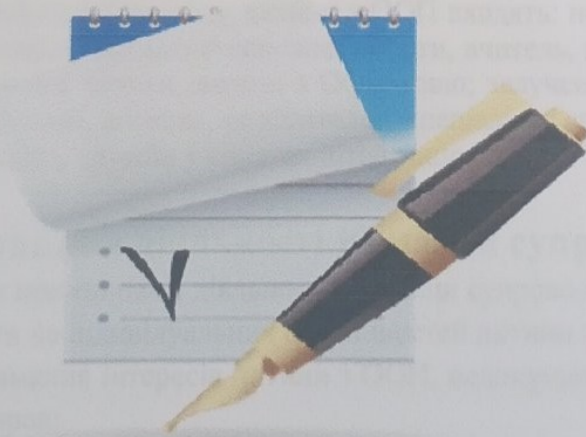
**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання педагогічної ради  
Яготинського ліцею №1  
від 01 вересня 2022

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ 107 - о/г  
від 01 вересня 2022 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про команду**  
**психолого-педагогічного супроводу**  
**дитини**  
**з особливими освітніми потребами**  
**У ЯГОТИНСЬКОМУ ЛІЦЕІ №1**



## I. Загальні положення

1. Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами розроблено відповідно до Закону України (ст. 20) «Про освіту», наказу МОН №609 від 08.06.2018 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти».
2. 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 закладі загальної середньої освіти.
3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні: індивідуальний освітній план - документ (частина ІПР), що визначає послідовність, форму і темп засвоєння дитиною з ООП у Яготинському ліцеї компонентів освітньої програми з метою реалізації її індивідуальної освітньої траєкторії.
4. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом директора, в якій здобуває освіту дитина з ООП.
5. 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: постійні учасники: заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель, асистент вчителя, практичний психолог батьки дитини з ООП тощо; залучені фахівці: медичний працівник гімназії, логопед, реабілітолог, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей 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 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

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 дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини; - надання методичної підтримки педагогічним працівникам гімназії 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

Заступника директора з навчально-виховної роботи:

- ✓ формування складу Команди супроводу;
- ✓ призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;
- ✓ організація роботи Команди супроводу;
- ✓ контроль за виконанням висновку ІРЦ;
- ✓ залучення фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;
- ✓ контроль за виконанням завдань учасниками Команди супроводу своїх функцій;
- ✓ розроблення спільно з іншими учасниками Команди супроводу індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- ✓ залучення батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;

- ✓ оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- ✓ моніторинг виконання ІПР.

### Практичний психолог:

- ✓ вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
- ✓ психологічний супровід дитини з ООП;
- ✓ надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР<sup>1</sup>
- ✓ надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- ✓ консультативна робота з батьками дитини з ООП;
- ✓ просвітницька робота щодо формування психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі.

### Соціальний педагог:

- ✓ соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
- ✓ виявлення соціальних проблем, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги; = вивчення соціальних умов розвитку дитини з ООП;
- ✓ соціалізація дитини з ООП, адаптація її у новому колективі;
- ✓ інформування дитини з ООП та її батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучення дитини до участі в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей;
- ✓ надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;
- ✓ захист прав дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у відповідних органах та службах.

### Вчитель-логопед:

- ✓ надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, згідно ІПР;
- ✓ моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини, згідно ІПР;

- ✓ 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 ІПР;
- ✓ 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, 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 дитини 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.
4. За потреби скликаються позачергові засідання. Ініціювати позачергове засідання Команди супроводу може будь-хто з її учасників.
5. Головою засідання Команди супроводу є заступник директора або вчитель.
6. 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).
7. Рішення засідання Команди супроводу оформляється протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.
8. Секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.