



ЛЕБЕДИНСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД (ЯСЛА – САДОК) «РОМАШКА»
ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НАКАЗ

04.12.2019

№ 256 – ОД

Про затвердження
Положення про команду
психолого-педагогічного супроводу
дітей з особливими освітніми потребами в ДНЗ

Відповідно до Закону України «Про освіту», Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 № 630 (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки України № 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», та з метою створення оптимальних умов для виховання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в ДНЗ (додаток 1)
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач
дошкільним навчальним закладом

Л.В.Хорунжа

Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в ДНЗ

1. Загальні положення

- 1.1. 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) ДНЗ.
- 1.2. Персональний склад команди супроводу затверджує наказом завідувача ДНЗ.
- 1.3. Команда супроводу співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром (ІРЦ) з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

2. Основні завдання команди супроводу

- 2.1. Розробити індивідуальну програму розвитку (ІПР) для кожної дитини з особливими освітніми потребами та моніторити її виконання.
- 2.2. Збирати інформацію про особливості розвитку кожної дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання індивідуальної програми розвитку.
- 2.3. Визначати напрями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які можна надати в межах ДНЗ на підставі висновку ІРЦ, та надавати ці послуги.
- 2.4. Надавати методичну підтримку педагогічним працівникам ДНЗ з організації інклюзивного навчання.
- 2.5. Створювати належні умови для інтеграції дітей з особливими освітніми потребами в освітнє середовище.
- 2.6. Консультувати батьків дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання.
- 2.7. Здійснювати інформаційно-просвітницьку роботу в ДНЗ 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.

3. Основні функції учасників команди супроводу

3.1. Завідувач або вихователь-методист:

- 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 розробки і погодження ІПР;
- оцінювати діяльність педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- моніторити виконання ІПР.

3.2. 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 та методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з особливими освітніми потребами, консультувати їх;
- консультувати батьків дитини з особливими освітніми потребами.
- 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 у новому колективі;
- надавати рекомендації учасникам освітнього процесу щодо способів ефективної інтеграції дитини з особливими освітніми потребами в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;

- захищати права дитини з особливими освітніми потребами, за дорученням представляти її інтереси у відповідних органах та службах.

3.3. Вчитель-дефектолог:

- надавати корекційно-розвиткові послуги дитині з особливими освітніми потребами згідно з ІПР;
- моніторити досягнення розвитку дитини згідно з ІПР;
- надавати рекомендації педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу;
- консультувати батьків дитини з особливими освітніми процесами.

3.4. Вихователь:

- 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 освітнього плану;
- брати участь у розробці індивідуального освітнього плану;
- визначати спільно з іншими педагогічними працівниками рівень досягнення цілей навчання, передбачених ІПР;
- створювати належний мікроклімат у колективі;
- надавати батькам дитини з особливими освітніми потребами інформацію про стан засвоєння нею освітнього плану.

3.5. Асистент вихователя:

- спостерігати за дитиною з метою вивчити її індивідуальні особливостей, зокрема схильності, інтереси та потреби;
- брати участь в організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами;
- брати участь у розробці ІПР, індивідуального освітнього плану;
- адаптувати освітнє середовище, навчальні матеріали відповідно до потенційних можливостей з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
- оцінювати спільно з вихователем рівень досягнення цілей навчання, передбачених ІПР;
- готувати інформацію для учасників засідання команди супроводу за результатами спостереження за дитиною;
- надавати інформацію батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

3.6. Батьки дитини з особливими освітніми потребами:

- доводити інформацію про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі);
- брати участь у команді супроводу.

3.7. Медичний працівник закладу освіти:

- інформувати учасників команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
- за необхідності збирати додаткову інформацію від батьків, закладу охорони здоров'я про стан здоров'я дитини.

4. Організація роботи команди супроводу

- 4.1. Загальне керівництво командою супроводу здійснює завідувач або вихователь-методист. Він несе відповідальність за виконання покладених на команду супроводу завдань та розподіл функцій між учасниками.
- 4.2. Команда супроводу працює в межах основного робочого часу працівників.
- 4.3. 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.
- 4.4. Головує на засідання команди супроводу завідувач або вихователь-методист.
- 4.5. 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 її складу).
- 4.6. Рішення засідання команди супроводу оформлюють протоколом, який веде секретар засідання. Протокол підписує голова, секретар та всі учасники засідання.
- 4.7. Секретаря призначають із числа постійних учасників команди супроводу.

5. Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг

- 5.1. 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.
- 5.2. Команда супроводу переглядає ІПР тричі на навчальний рік, у разі потреби – частіше.
- 5.3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами команда супроводу розробляє індивідуальний освітній план.

- 5.4. 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.
- 5.5. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надають у спосіб індивідуальних і групових занять.
- 5.6. У разі труднощів під час реалізації ІПР, команда супроводу може звертатися до фахівців ІРЦ по методичну допомогу.
- 5.7. Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з особливими освітніми потребами.
- 5.8. Корекційно-розвиткові заняття проводять педагогічні працівники закладу освіти та (або) залучені фахівці ІРЦ, інших установ (закладів), фізичні особи, які мають право на освітню діяльність.