

ЯК ОРГАНІЗУВАТИ ЕФЕКТИВНУ РОБОТУ КОМАНДИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ?

<https://naurok.com.ua/post/yak-organizuvati-efektivnu-robotu-komandi-suprovodu-shkolyariv-iz-oop>

Порядок організації та діяльність команди психолого-педагогічного супроводу дітей із ООП, які навчаються в закладах загальної середньої освіти в умовах інклюзивного навчання (далі – Команда), регламентовані нормативно-правовими актами, зокрема:

- [Постановою КМУ від 15.09.2021 №957](#) «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти»;
- [наказом МОН від 08.06.2018 №609](#) «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти».

Цими документами визначено організаційні засади інклюзивного навчання учнів, основні принципи, завдання та функції Команди. Згідно з ними, кожний учасник має поважати індивідуальні особливості дітей із ООП, не допускати дискримінації, забезпечувати конфіденційність і формувати дружнє та неупереджене ставлення до них.

Алгоритм дій керівника закладу освіти

Аби організувати якісне інклюзивне навчання адміністрації закладу освіти варто розробити план упровадження та реалізації цієї системи освітніх послуг. Наприклад, він може містити такі заходи:

1. Вивчення нормативно-правової бази та організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання.
2. Оцінка можливостей закладу освіти та адаптація освітнього середовища до потреб здобувача освіти із ООП.
3. Створення інклюзивної групи (класу) на підставі заяви одного з батьків (інших законних представників) здобувача освіти та висновку ІРЦ з урахуванням рівня підтримки.
4. Погодження з органом управління освіти, фінансування нових посад та подання необхідної документації.
5. Розроблення власного положення про Команду на підставі [Примірного положення](#).
6. Затвердження посадової інструкції асистента викладача, асистента майстра виробничого навчання та ознайомлення з нею працівників.
7. Формування команди супроводу, розподіл обов'язків та затвердження наказом її персонального складу.
8. Укладання цивільно-правових угод для надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг фахівцями.
9. Погодження індивідуальної програми розвитку дитини з ООП (далі – ІПР) з батьками здобувача освіти
10. Складання, погодження з батьками та затвердження розкладу проведення психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять.

11. Затвердження індивідуального навчального плану для здобувача освіти з ООП (за потреби).

12. Планування заходів щодо формування дружньої атмосфери, запобігання будь-яким проявам упередженого ставлення та дискримінації у річному плані роботи закладу освіти.

13. Проведення моніторингу якості інклюзивного навчання, розгляд його результатів на засіданнях педагогічної ради.

Склад, завдання та функції Команди супроводу

Основними завданнями Команди є:

- розроблення ІПР для кожної дитини та моніторинг її виконання;
- визначення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- систематичний збір інформації щодо особливостей розвитку та поступу в навчанні;
- проведення методичної та консультативної роботи з батьками та працівникам закладу освіти.

Головою Команди є представник адміністрації закладу освіти – директор або його заступник із навчально-виховної роботи. Він здійснює загальне керівництво та несе відповідальність за виконання покладених завдань. До його функціональних обов'язків входить:

- формування складу й організація роботи Команди;
- призначення особи, відповідальної за координацію розроблення ІПР;
- контроль за виконанням висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- залучення фахівців для надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг дітям із ООП (медичного працівника закладу освіти, асистента дитини, спеціалістів системи соціального захисту населення, представників служби у справах дітей тощо);
- моніторинг виконання ІПР;
- контроль та оцінка діяльності учасників Команди.

До складу Команди входять постійні учасники:

1. *Класний керівник, викладачі-предметники, майстри виробничого навчання.* Вони мають забезпечувати освітній процес дитини з ООП, створювати належний мікроклімат у колективі та визначати рівень досягнення кінцевих цілей навчання. Також вони готують інформацію про особливості навчально-пізнавальної діяльності та результати виконання здобувачем освіти навчальної програми/освітнього плану.

2. *Асистент викладача, асистент майстра виробничого навчання.* Ці фахівці беруть участь в організації освітнього процесу, адаптують освітнє середовище та навчальні матеріали відповідно до потенційних можливостей та індивідуальних особливостей здобувача освіти. Вони спостерігає за дитиною та спільно з викладачем та майстром виробничого навчання оцінюють рівень досягнення кінцевих цілей навчання.

3. *Практичний психолог.* Він здійснює просвітницьку та консультаційну роботу щодо формування готовності учасників освітнього процесу до взаємодії

в інклюзивному середовищі. Крім того, цей фахівець забезпечує психологічний супровід дитини, надає корекційно-розвиткові послуги та проводить моніторинг її психічного розвитку.

4. *Соціальний педагог.* Він спостерігає за соціалізацією та адаптацією дитини у колективі, залучає її до позакласної роботи, за потреби направляє до відповідних фахівців із метою надання допомоги. Також здійснює соціально-педагогічний патронаж здобувача освіти з ООП та його батьків, захищає права дитини та може представляти її інтереси в органах і службах (за відповідним дорученням).

5. *Вчитель-дефектолог, вчитель-реабілітолог* (із урахуванням освітніх потреб дитини з ООП). Ці спеціалісти надають корекційно-розвиткові послуги та проводять моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини. Також готують рекомендації щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових цілей у процесі навчання та застосування адаптацій (модифікацій).

6. *Батьки або законні представники дитини з ООП.* Вони мають повідомляти про спосіб навчання здобувача освіти, успіхи та труднощі у виконанні домашніх завдань, брати участі у складанні ІПР, створювати належні умови для навчання, виховання та розвитку дитини.

Якщо до складу Команди залучений медичний працівник закладу освіти, він має інформувати учасників Команди про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості. Також (за потреби) здійснювати збір додаткової інформації від батьків чи закладу охорони здоров'я.

Зверніть увагу! Якщо у закладі освіти навчається більше одного учня з ООП, потрібно створювати окрему команду супроводу для кожної дитини. Оскільки включення до Команди батьків інших здобувачів освіти означає порушення права дитини на конфіденційність і вразливість персональних даних.

Організація роботи Команди супроводу

Однією з організаційних форм діяльності Команди є засідання учасників, які проводяться щонайменше тричі протягом навчального року. Головна умова проведення робочої зустрічі – присутність на заході не менше 2/3 учасників від загального складу. У ході засідання секретар, який призначається зі складу постійних учасників, складає протокол. За результатами колегіального обговорення шляхом відкритого голосування приймається рішення, яке підписується головою, секретарем і всіма учасниками засідання. Також за ініціативи будь-кого з учасників можуть скликатися позачергові засідання.