

Алгоритм організації якісної роботи команди психолого-педагогічного супроводу: поради для керівника закладу освіти

Відповідно до Наказу від 08.06.2018 року № 609 “Про затвердження примірного Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладі загальної середньої та дошкільної освіти” команда психолого-педагогічного супроводу формується для кожної дитини з особливими освітніми потребами, що навчається у ЗЗСО/ЗДО.

Поширеною помилкою є створення однієї такої команди на усю школу, коли у закладі навчається більше однієї дитини з ООП. Чому це помилка? До складу команди супроводу разом із вчителями, асистентом вчителя, психологом та іншими працівниками школи та залученими фахівцями входять також батьки дитини. Таким чином команда супроводу володіє конфіденційною інформацією про дитину, її особливості розвитку, медичні дані тощо.

Створення однієї команди супроводу для усіх дітей з ООП у школі, а отже включення до неї усіх батьків або осіб, які не є членами команди супроводу, означає порушення права дитини на конфіденційність та вразливість персональних даних кожної окремої дитини!

Роль керівника закладу у формуванні команди супроводу

Керівник закладу або його/її заступник є безпосередніми учасниками команди супроводу дитини з ООП та, власне, відповідають за її формування та організацію роботи.

Важливою частиною роботи керівника закладу є також укладення угоди про співпрацю з інклюзивно-ресурсним центром, який може допомогти школі налагодити інклюзивне навчання, розробити індивідуальні програми розвитку тощо.

У команді супроводу керівництво школи визначає, хто буде координувати розроблення ІПР, а за потреби залучає фахівців ІРЦ для допомоги у цьому процесі.

Алгоритм для керівника закладу освіти для створення та забезпечення роботи команди супроводу:

- ⑩ Розробити власне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП (на підставі Примірного положення, затвердженого МОН).
- ⑩ Укласти цивільно-правові угоди з фахівцями для надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг.
- ⑩ Сформуванню команди супроводу та затвердити її склад наказом.
- ⑩ Призначити особу, відповідальну за координацію розробки ІПР.
- ⑩ Затвердити індивідуальну програму розвитку дитини з ООП.
- ⑩ Завантажити ІПР в Систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів (кожній школі орган управління освітою надає індивідуальний код доступу до електронного кабінету у системі; доступ до даних обмежений).
- ⑩ У річному плані роботи школи передбачити заходи, які б сприяли формуванню дружньої атмосфери, запобіганню будь-яким проявам упередженого ставлення та дискримінації.

Функції членів команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами

<i>Адміністрація закладу освіти (директор або заступник директора з навчально-виховної роботи)</i>	<ul style="list-style-type: none">❖ Формування складу КППС;❖ призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;❖ організація роботи КППС;❖ контроль за виконанням висновку ІРЦ;❖ залучення фахівців (у тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого- педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;❖ контроль за виконанням завдань учасниками
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ КППС своїх функцій; ❖ розроблення спільно з іншими учасниками КППС індивідуального навчального плану з ООП; ❖ залучення батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР; ❖ оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР; ❖ моніторинг виконання ІПР
<p><i>Вчитель початкових класів і вчителі-предметники загальноосвітньої підготовки</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР; ❖ підготовка інформації для учасників засідання КППС про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони і потреби; результати виконання дитиною навчальної програми; ❖ участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП; ❖ розробка індивідуальної навчальної програми в закладі загальної середньої освіти; ❖ визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР; ❖ створення належного мікроклімату в колективі; ❖ надання інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми дитиною з ООП
<p><i>Практичний психолог</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Вивчення і моніторинг психічного розвитку дитини з ООП; ❖ психологічний супровід дитини з ООП; ❖ надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР; ❖ 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
<p><i>Соціальний педагог</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків; ❖ виявлення соціальних проблем, які потребують негайного вирішення, у разі потреби направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 у колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів; ❖ захист прав дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у певних органах і службах
<p><i>Вчителі-дефектологи, вчитель-реабілітолог</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР; ❖ підготовка інформації для учасників засідання КППС про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони і потреби; результати виконання дитиною навчальної програми; ❖ участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП; ❖ розробка індивідуального навчального плану у закладі загальної середньої освіти; ❖ визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР; ❖ створення належного мікроклімату в колективі; ❖ надання інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми дитиною з ООП
<p><i>Асистент учителя</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів і потреб; ❖ участь в організації освітнього процесу дитини з ООП; ❖ участь у розробці ІПР; ❖ участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми; ❖ адаптація освітнього середовища і навчальних

	<p>матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ оцінювання спільно із вчителем рівня досягнення кінцевої мети навчання, передбаченої ІІР; ❖ підготовка інформації для учасників засідання КІІІС за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів і потреб; ❖ надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП
<i>Батьки дитини з ООП</i>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Надання інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань); ❖ участь у роботі КІІІС, у тому числі залучення до складання ІІР; ❖ створення умов для навчання, виховання і розвитку дитини
<i>Медичний працівник закладу освіти</i>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Інформування учасників КІІІС про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості; ❖ у разі потреби здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.