

Положення
про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими
освітніми потребами в КЗ «ДНЗ №71 ВМР»

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу (далі – Команда супроводу) дітей з особливими освітніми потребами (далі – ООП), які здобувають освіту в умовах КЗ «ДНЗ №71 ВМР»

1.2. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом завідувача КЗ «ДНЗ №71ВМР»

1.3. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром (далі – ІРЦ) з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:
індивідуальна картка корекційного супроводу — документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння дитиною з ООП у закладі дошкільної освіти компонентів освітньої програми з метою реалізації її індивідуальної освітньої траєкторії.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про освіту».

2. Склад учасників Команди супроводу

2.1 Склад Команди супроводу визначається з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП.

2.2 До складу Команди супроводу дитини з ООП входять:

постійні учасники: завідувач, вихователь-методист, вихователі, практичний психолог, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог, муз керівники та батьки дитини з ООП тощо;

залучені фахівці: медичний працівник закладу, спеціалісти ІРЦ тощо.

3. Принципи діяльності Команди супроводу

3. 1. 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;
- ✓ конфіденційність та дотримання етичних принципів;
- ✓ міжвідомча співпраця.

4. Завдання Команди супроводу

4.1. Команда супроводу виконує наступні завдання:

- ✓ збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби за результатами висновків моніторингу якості освіти;

- ✓ визначення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в КЗ «ДНЗ №71 ВМР» на підставі напрямів висновку ІРЦ та забезпечення надання цих послуг
- ✓ розроблення індивідуального освітнього плану або напрямку індивідуальної роботи для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- ✓ надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації навчання дітей з ООП;
- ✓ проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- ✓ проведення інформаційно-просвітницької роботи у КЗ «ДНЗ №71 ВМР» педагогічних працівників, батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини, формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

5. Основні функції учасників Команди супроводу

Завідувач КЗ «ДНЗ №71 ВМР»:

формування складу Команди супроводу;

організація роботи Команди супроводу;

залучення фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;

контроль за виконанням учасниками Команди супроводу своїх функцій;

Вихователь-методист:

контроль за виконанням висновку ІРЦ;

оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;

моніторинг виконання рекомендацій

Практичний психолог:

вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;

психологічний супровід дитини з ООП;

надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно рекомендацій ІРЦ;

надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;

консультативна робота з батьками дитини з ООП;

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 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, вчитель-дефектолог

надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, згідно висновку ІРЦ;

моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини;

консультативна робота з батьками дитини з ООП;

Вихователь:

забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку ;

підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби, результати виконання дитиною освітнього плану;

створення належного мікроклімату в колективі;

надання інформації батькам про стан засвоєння освітнього плану дитиною з ООП.

виконання рекомендацій практичного психолога, вчителя-логопеда, вчителя-дефектолога;

Батьки дитини з ООП:

доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);

створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.

Медичні працівники КЗ «ДНЗ №71 ВМР»:

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.

6. Організація роботи Команди супроводу

6.1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на завідувача КЗ «ДНЗ №71ВМР», який несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками.

6.2 Робота Команди супроводу здійснюється в межах основного робочого часу працівників.

6.3 Однією з організаційних форм діяльності Команди супроводу є засідання її учасників, яке проводиться не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби скликаються позачергові засідання. Ініціювати позачергове засідання Команди супроводу може будь-хто з її учасників.

6.4 Головою засідання Команди супроводу є завідувач КЗ «ДНЗ №71ВМР»

6.5 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).

6.6 Рішення засідання Команди супроводу оформляється протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.

6.7 Секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

7. Права і обов'язки членів Команди супроводу

7.1. Члени Команди супроводу мають право:

- зажадати від батьків (законних представників) при обстеженні і консультуванні наступні документи на дитину: висновки лікарів і спеціалістів про стан здоров'я;
- самостійно планувати і організовувати навчально-виховні, консультативно-методичні, корекційно-відновлювальні та інші заходи з метою надання комплексної допомоги учасникам освітнього процесу.

7.2. Члени Команди супроводу зобов'язані:

- зберігати лікарську таємницю;
- сприяти пропаганді серед педагогів та батьків знань в області спеціальної педагогіки і психології.