

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Андріївського ліцею №2

Донецької селищної ради

Ізюмського району

Харківської області

Світлана ЧАГОВЕЦЬ



ПОЛОЖЕННЯ

**Андріївського ліцею № 2 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області
про психолого-педагогічну Команду супроводу**

1. Загальні положення

1.1. Психолого-педагогічна команда Андріївського ліцею № 2 (далі — Команда) створюється з метою забезпечення цілісного психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу.

1.2. У своїй діяльності Команда керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативноправовими актами МОН України, Статутом ліцею та цим Положенням.

1.3. Діяльність Команди ґрунтується на принципах гуманізму, дитиноцентризму, конфіденційності, міждисциплінарної взаємодії та партнерства з батьками (законними представниками).

2. Мета та завдання Команди

Мета — створення безпечного, інклюзивного та сприятливого освітнього середовища для розвитку, навчання й соціалізації здобувачів освіти.

Основні завдання:

- психолого-педагогічний супровід здобувачів освіти, зокрема тих, які потребують додаткової підтримки;
- участь у виявленні освітніх, психологічних та соціальних потреб учнів;
- сприяння адаптації учнів до умов навчання;
- профілактика булінгу, насильства, емоційного вигорання;
- консультативна допомога педагогам та батькам;
- участь у розробленні та реалізації індивідуальних програм розвитку;
- формування навичок психологічної стійкості та життєвих компетентностей.

3. Склад Команди може бути:

- заступник директора з навчально-виховної роботи;
- класний керівник;

- асистент вчителя;
- вчителі, які викладають в класі;
- сестра мелична;
- логопед;
- дефектолог;
- реабілітолог;
- психолог
- батьки дитини.

3.1. Команда супроводу діє за такими принципами:

- 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.

3.2. Команда супроводу виконує наступні завдання:

- визначення потреб учнів у рівні підтримки, у тому числі I рівня;
- 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 послуг;
- розроблення ІРЦ для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконаних з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини; надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти 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.

3.3. Склад Команди затверджується наказом директора ліцею.

4. Основні функції учасників Команди супроводу

- заступник 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.
 - вчителів, які викладають в даному класі:
- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби; результати виконання дитиною навчальної програми освітнього плану;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- розробка індивідуальної навчальної програми та індивідуального освітнього плану в закладі 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 освітнього плану дитиною з ООП з даного предмета.
 - асистента вчителя:
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
- участь у розробці ІПР;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми індивідуального освітнього плану;
- адаптація освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем рівня досягнення кінцевих цілей – навчання, передбачених ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.
 - матері дитини з ООП:
- 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.

- сестрі медичній:
- 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.
- логопеда:
- проведення індивідуальні та групові корекційно-розвиткові заняття, спрямовані на формування та розвиток мовлення, комунікативних навичок дитини.
- здійснення діагностики мовленнєвого розвитку, складання індивідуального плану роботи та коригування його відповідно до потреб дитини.
- надавати методичні рекомендації педагогам та батькам щодо подолання мовленнєвих труднощів.
- реабілітолога:
- здійснення корекційно-розвиткових занять, спрямованих на розвиток та вдосконалення рухових навичок, дрібної та загальної моторики дитини.
- здійснення профілактики та подолання порушень опорно-рухового апарату, розвиток координації рухів і витривалості.
- організація індивідуальної роботи з урахуванням висновків ІРЦ та потреб дитини, а також надання рекомендацій педагогам і батькам.

5. Порядок роботи команди супроводу (здійснюється в межах основного робочого часу працівників)

- проведення засідання її учасників, яке проводиться не менше двох разів протягом начального року.
- скликання (за потреби) позачергових засідань.
- прийняття рішення засідань 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).
- оформлення протоколом рішень засідань команди супроводу, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма членами Команди супроводу.

5.1. Інформація про учнів є конфіденційною та використовується виключно в інтересах дитини.

6. Взаємодія з інклюзивно-ресурсним центром

6.1. У разі виникнення труднощів у навчанні або розвитку учня рекомендує батькам звернутися до інклюзивно-ресурсного центру для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини.

6.2. Взаємодія з ІРЦ здійснюється з метою:

- визначення освітніх потреб дитини;
- отримання рекомендацій щодо рівня підтримки;
- надання методичної допомоги педагогам;
- уточнення освітньої траєкторії учня.

7. Права та відповідальність

Команда має право:

- ініціювати проведення психолого-педагогічних заходів;
- надавати рекомендації педагогам і батькам;
- залучати фахівців сторонніх установ (за згодою).

Члени Команди несуть відповідальність за:

- дотримання професійної етики;
- збереження конфіденційності;
- якість наданих рекомендацій.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження наказом директора Андріївського ліцею № 2.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

Андріївського ліцею №2

Донецької селищної ради

Ізюмського району

Харківської області

«28» серпня 2025 року №1

Пронумеровано,
прошнуровано

та скріплено печаткою

5. (12.9.16)

(аркушів)

Директор

Світлана ЧАГОВЕЦЬ

