



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м.Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96

E – mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Департаменти (управління) освіти і
науки обласних, Київської міської
державних адміністрацій

Щодо організації діяльності
інклюзивних груп у закладах
дошкільної освіти

Міністерство освіти і науки надсилає інструктивно-методичні рекомендації щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

Просимо довести зазначену інформацію до відома працівників обласних, районних (міських) управлінь (відділів) освіти і науки, керівників та педагогічних працівників закладів дошкільної освіти.

Додатки:

1. Додаток 1 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» на 5 арк.
2. Додаток 2 «Примірний зразок індивідуальної програми розвитку» на 3 арк.

Заступник Міністра

Павло Хобзей

Новосад 481 47 64



Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти

Інструктивно-методичні рекомендації розроблено з метою реалізації законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, що регламентують розвиток інклюзивної освіти.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, надання корекційно-розвиткових послуг у складі закладів дошкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами засновник (засновники) в обов'язковому порядку утворює інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти (відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» із змінами, внесеними згідно із Законом України № 2541-VIII від 06.09.2018).

Інклюзивні групи формуються, як правило, станом на перше вересня поточного року. Якщо батьки звертаються в інший термін, рішення щодо відкриття таких груп приймається засновником (засновниками).

Зарахування дітей до інклюзивних груп здійснюється директором закладу дошкільної освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють), копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, в якому спостерігається дитина, із зазначенням того, що вона здорова і може відвідувати заклад дошкільної освіти, «Карти профілактичних щеплень» (форма № 063/о).

Для дітей з особливими освітніми потребами додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру (далі - ІРЦ) про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

За наявності інвалідності подається копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років (наданої лікарсько-консультативною комісією) або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

Інклюзивні групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками, з урахуванням особливих освітніх потреб дітей. Для забезпечення ефективності освітнього процесу в інклюзивні групи зараховується не більше 3 дітей з особливими освітніми потребами.

Освітній процес в інклюзивних групах дітей з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Базового компонента дошкільної освіти за окремими програмами, затвердженими в установленому порядку МОН, та

методиками з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та рекомендацій ІРЦ.

З метою створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах в закладі дошкільної освіти створюється команда психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (далі - Команда супроводу).

Заклад дошкільної освіти на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 р. № 609, розробляє власне положення про Команду супроводу.

Основні завдання Команди супроводу:

- збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
- розроблення ІПР для кожної дитини з особливими освітніми потребами та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивної освіти;
- створення належних умов для інтеграції дітей з особливими освітніми потребами в освітнє середовище;
- проведення консультативної роботи з батьками дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей їх розвитку, освіти 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 особливими освітніми потребами.

Відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення дитини Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами (далі – ІПР) впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу.

ІПР складається на навчальний рік на основі програм, у тому числі спеціальних, рекомендованих МОН для закладів дошкільної освіти, з відповідною їх адаптацією до особливих освітніх потреб дитини, затверджується директором закладу дошкільної освіти, погоджується батьками дитини (особами, які їх замінюють) та переглядається тричі на рік (у разі потреби частіше) з метою її коригування.

ІПР може складатися з розділів:

1. **Загальні відомості:** прізвище, ім'я, по батькові дитини, дата народження, прізвище, ім'я, по батькові батьків (осіб, які їх замінюють), телефон, адреса проживання, дата вступу до закладу, група.

2. **Відомості про особливості розвитку дитини** (стан здоров'я, фізичний і мовленнєвий розвиток, когнітивну, емоційно-вольову сферу, освітню діяльність, наявний рівень знань, здібностей, умінь, навичок, особливі освітні потреби тощо).

3. **Додаткові освітні та соціальні потреби дитини** (додаткова підтримка асистентом вихователя, асистентом дитини, супровід соціальним працівником тощо).

4. **Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги** (зазначається найменування заняття, фахівець, який його проводить, місце та розклад проведення).

5. **Освітня програма**, рекомендована ІРЦ для роботи з дитиною (додатково зазначається освітня програма, якою користується вихователь групи (вказати назву програми)).

6. **Адаптація та модифікація освітніх програм**

При складанні індивідуальної програми розвитку необхідно проаналізувати, які адаптації та модифікації (за потреби) слід розробити для облаштування середовища, застосування належних методів, матеріалів, іграшок, обладнання, урахування сенсорних та інших потреб дитини.

7. **Індивідуальний освітній план дитини**

Для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку розробляється індивідуальний освітній план за освітніми лініями строком на 3 місяці з подальшим його продовженням протягом навчального року. В плані зазначаються цілі та завдання, очікувані результати/ уміння, методи та засоби реалізації мети, моніторинг та оцінювання досягнень.

8. **Фахівці, які здійснюють психолого-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами** (зазначається прізвище, ім'я, по батькові фахівця, найменування його посади/спеціальності, підпис).

9. **Погодження індивідуальної програми розвитку з батьками (особами, які їх замінюють).**

10. **План консультування батьків (осіб, які їх замінюють)** у процесі розроблення/ виконання індивідуальної програми розвитку (зазначається дата, тема консультації та відповідальні особи).

11. **Засідання фахівців, які здійснюють психолого-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами** (зазначаються дата, присутні, питання, винесені на розгляд, висновки, рекомендації).

12. **Психолого-педагогічна характеристика дитини з особливими освітніми потребами за 20___/20___ навчальний рік** (інклюзивне навчання у групі).

Примірний зразок індивідуальної програми розвитку додається.

У разі виникнення труднощів у засвоєнні освітньої програми Команда супроводу рекомендує батькам дитини з особливими освітніми потребами звернутися до ІРЦ для проведення повторної комплексної оцінки.

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються шляхом проведення корекційно-розвиткових занять за напрямками відповідно до індивідуальних особливостей дитини.

Корекційно-розвиткові заняття проводяться відповідними педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти, ІРЦ та (або) інших установ (закладів),

фізичними особами, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти, відповідно до можливостей та потреб дитини, та згідно з ІПР.

Вихователь-методист, у разі його відсутності – директор закладу дошкільної освіти, здійснює контроль за проведенням корекційно-розвиткових занять та станом виконання цілей та завдань, визначених в ІПР.

Для проведення корекційно-розвиткових занять рекомендується від двох до восьми занять на тиждень в залежності від віку дитини, ступеня складності порушень та з урахуванням її індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності.

Години, визначені для проведення корекційно-розвиткових занять, не враховуються під час визначення гранично допустимого навчального навантаження на дитину з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти.

Тривалість занять визначається з урахуванням віку дитини та виду діяльності за освітніми лініями.

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу забезпечує асистент вихователя, посада якого вводиться з розрахунку одна штатна одиниця на одну інклюзивну групу.

Основною функцією асистента вихователя є співпраця з вихователем інклюзивної групи, надання допомоги під час здійснення освітнього процесу, адаптація навчальних матеріалів з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами, забезпечення їх індивідуального супроводу.

Відповідно до Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 р. № 609, основними функціями асистента вихователя як учасника команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами є:

- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;

- участь в організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами;

- участь у розробці індивідуальної програми розвитку;

- участь у підготовці індивідуального освітнього плану;

- адаптація освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;

- оцінка спільно з вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;

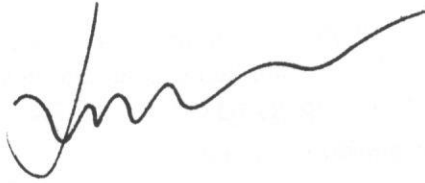
- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;

- надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

Повний перелік завдань та обов'язків асистента вихователя, його повноважень, відповідальності зазначаються в його посадовій інструкції.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

Директор департаменту



Ю. Г. Кононенко

Додаток 2 до листа МОН
від 13.11.2018 року № 1/9-631

(Назва закладу дошкільної освіти)

Директор

ЗАТВЕРДЖЕНО

« _____ » _____ 20__ року

ПРИМІРНИЙ ЗРАЗОК ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ РОЗВИТКУ
на 20__/20__ навчальний рік

1. Загальні відомості:

прізвище, ім'я, по батькові дитини _____

дата народження _____

Прізвище, ім'я, по батькові батьків (осіб, які їх замінюють) _____

Телефон _____ Адреса проживання _____

Дата вступу до закладу _____ Група _____

2. Відомості про особливості розвитку дитини (стан здоров'я, фізичний і мовленнєвий розвиток, когнітивну, емоційно-вольову сферу, освітню діяльність, наявний рівень знань, здібностей, умінь, навичок, особливі освітні потреби тощо)

№	Дата	Зміст	Джерело інформації

3. Додаткові освітні та соціальні потреби дитини (додаткова підтримка асистентом вихователя, асистентом дитини, супровід соціальним працівником тощо)

☐ Так (зазначити потреби) _____

☐ Ні

4. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги

Найменування заняття	Фахівець, який проводить заняття (ПІБ, спеціальність)	Місце проведення заняття	Розклад проведення

5. Освітня програма, рекомендована ІРЦ для роботи з дитиною,

Освітня програма, якою користується вихователь групи (вказати назву програми) _____

6. Адаптація та модифікація освітніх програм

Назва адаптації	Так/ ні	Примітка
Пристосування середовища		
- доступність		
- освітлення		
- рівень шуму		
- приміщення для усамітнення (ресурсна кімната, медіатека тощо)		
Психолого-педагогічна адаптація		
- використання візуального розкладу		
- збільшення часу на виконання завдань,		
- збільшення обсягу допомоги (навідне запитання, демонстрація зразка, нагадування)		
- руховий режим		
- використання заохочень		
- використання засобів концентрації уваги		
Адаптація навчального матеріалу		
- картки-підказки, картки-інструкції		
- засоби альтернативної комунікації		
Модифікація		
- Скорочення змісту матеріалу		
- Зниження вимог до виконання завдань		
Інше		

Необхідне спеціальне обладнання

☐ Так (зазначити обладнання) _____

☐ Ні

Примітки _____

7. Індивідуальний освітній план дитини¹

Освітня лінія _____

Цілі та завдання	Очікувані результати/ уміння, методи та засоби реалізації мети	Моніторинг та оцінювання досягнень ²				
		1.10	1.11	1.06

8. Фахівці, які здійснюють психолого-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами

Прізвище, ім'я, по батькові	Найменування посади/ спеціальності	Підпис
-----------------------------	------------------------------------	--------

¹ План складається для дітей з інтелектуальними порушеннями за освітніми лініями терміном на 3 місяці з подальшим його продовженням протягом навчального року:

- ☐ Особистість дитини, ☐ Дитина в соціумі, ☐ Мовлення дитини
☐ Дитина у природному довкіллі ☐ Дитина у світі культури ☐ Гра дитини
☐ Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі

Сторінки до розділу 7 "Індивідуальний освітній план дитини" (7А, 7Б і т.д.) розробляються і додаються для кожної освітньої лінії.

² Позначення для оцінювання: «+», - «виконує», «±» - «виконує не систематично, або «виконує з допомогою», «-» - «не виконує»

9. Погодження індивідуальної програми розвитку з батьками (особами, які їх замінюють):

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

приймав участь у розробці ІПР та згоден з її змістом.

(підпис батька (матері)/осіб, які їх замінюють)

Дата _____

10. План консультування батьків (осіб, які їх замінюють) у процесі розроблення/виконання індивідуальної програми розвитку

Дата	Тема консультації	Відповідальні особи

11. Засідання фахівців, які здійснюють психолого-педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами³

Дата _____

Присутні _____

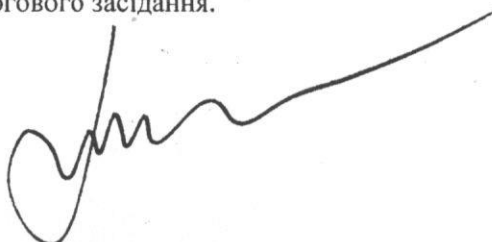
Питання, винесені на розгляд, _____

Висновки, рекомендації _____

12. Психолого-педагогічна характеристика дитини з особливими освітніми потребами за 20__ /20__ навчальний рік (інклюзивне навчання у групі) _____

³ Розділу 11 "Засідання команди психолого-педагогічного супроводу" доповнюється окремими сторінками (11А, 11Б і т.д.) після проведення чергового засідання.

Директор департаменту



Ю. Г. Кононенко

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 609 від 08 червня 2018 року

Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти

Відповідно до статті 20 Закону України «Про освіту», пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630 (із змінами), та з метою створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах та класах з інклюзивним навчанням НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Примірне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, що додається.
2. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Кононенко Ю. Г.) забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті Міністерства освіти і науки України.
3. Рекомендувати Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, департаментам (управлінням) освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести наказ до відома керівників закладів загальної середньої та дошкільної освіти.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника міністра Хобзея П.К.

Міністр

Л. М. Гриневич

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства освіти і науки України
від 08.06.2018 року № 609

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (далі - Команда супроводу), які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання в закладах загальної середньої та дошкільної освіти.

2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

індивідуальна навчальна програма - документ (частина ІПР), який окреслює коло знань, умінь та навичок, що підлягають засвоєнню з кожного окремого навчального предмету у процесі навчання у закладі загальної середньої освіти з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини з особливими освітніми потребами (далі дитини з ООП). Містить перелік тем матеріалу, що вивчається, рекомендації щодо кількості годин на кожну тему, час, відведений на вивчення всього курсу;

індивідуальний освітній план - документ (частина ІПР), 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».

3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом керівника закладу освіти, в якому здобувають освіту діти з ООП.
4. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з ІРЦ з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

Заклад освіти на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти розробляє власне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

II. Склад учасників Команди супроводу

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

2. До складу Команди супроводу дитини з ООП входять:

У закладі загальної середньої освіти:

постійні учасники: директор або заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі, асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП), вчитель-реабілітолог та батьки або законні представники (далі - батьки) дитини з ООП тощо;

залучені фахівці: медичний працівник закладу освіти, лікар, асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

У закладі дошкільної освіти:

постійні учасники: директор або вихователь-методист, вихователь, асистент вихователя, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП), вчитель-реабілітолог та батьки дитини з ООП тощо;

залучені фахівці: медичний працівник закладу освіти, лікар, асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

III. Принципи діяльності Команди супроводу

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, залучення їх до освітнього

процесу та розробки ІПР;

конфіденційність та дотримання етичних принципів;

міжвідомча співпраця.

IV. Завдання Команди супроводу

1. Команда супроводу виконує наступні завдання:

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 цих послуг;

розроблення ІПР 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 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.

V. Основні функції учасників Команди супроводу

Адміністрація закладу освіти (директор або заступник директора з навчально-виховної роботи/вихователь-методист):

- 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.

Практичний психолог:

- вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР¹;
- 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.

¹Проведення корекційно-розвиткових занять практичним психологом, учителем-дефектологом здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Соціальний педагог:

- соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
- виявлення соціальних проблем, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- 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 в колектив однолітків, 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.

Вчителі-дефектологи (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог), вчитель-реабілітолог:

- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, згідно ІПР;

моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини, згідно ІПР;

надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових цілей в процесі навчання, технології для досягнення кінцевих цілей навчання, визначених в ІПР та застосування адаптацій (модифікацій);

консультативна робота з батьками дитини з ООП;

Вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі предметів/вихователь:

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 в закладі загальної середньої освіти та індивідуального освітнього плану в закладі дошкільної 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.

Асистент вчителя/вихователя:

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 (для закладів дошкільної освіти);

адаптація освітнього середовища; навчальних Матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;

оцінка спільно з вчителем/вихователем 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.

Батьки 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.

Медичний працівник закладу освіти:

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.

VI. Організація роботи Команди супроводу

1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на директора або заступника директора з навчально-виховної роботи/вихователя-методиста, який несе відповідальність за виконання

2018 Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потреба...
покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками.

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

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.

4. Головою засідання Команди супроводу є директор або заступник Директора з навчально-виховної роботи в закладі загальної середньої освіти, вихователь-методист в закладі дошкільної освіти.

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

7. Секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

VII. Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами

1. Відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення дитини Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу.

ІПР погоджується батьками та затверджується керівником закладу освіти.

2. Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі загальної середньої освіти двічі на рік (у разі потреби частіше); у закладі дошкільної освіти - тричі на навчальний рік (у разі потреби частіше).

3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму в закладі загальної середньої освіти та індивідуальний освітній план в закладі дошкільної освіти.

4. Команда супроводу визначає способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.

5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

6. У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, Команда супроводу звертається до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.

7. Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.

8. Корекційно-розвиткові заняття згідно з ІПР проводяться педагогічними працівниками закладу освіти та (або) залученими фахівцями ІРЦ, інших установ/закладів, фізичними особами, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти.

Директор департаменту
загальної середньої та дошкільної освіти

Ю. Г. Кононенко