***Додаток № 1 до наказу від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. №\_\_***

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про команду психолого-педагогічного супроводу дитини**

**з особливими освітніми потребами дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 38 «Золотий ключик» Черкаської міської ради**

**I. Загальні положення**

1. Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) № 38 «Золотий ключик» Черкаської міської ради (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України (ст. 20) «Про освіту», наказу МОН № 609 від 08.06.2018 р. «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти».

2. 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 закладі дошкільної освіти.

3. У цьому Положенні терміни вживають у такому значенні:

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 вживають у значеннях, наведених у Законі України «Про освіту». 4. Персональний склад Команди супроводу затверджують наказом завідувача дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 38 «Золотий ключик» Черкаської міської ради*.*

5. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з ІРЦ з питань надання корекційно-розвивальних послуг та методичного забезпечення її діяльності.

**II. Склад учасників Команди супроводу**

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

2. **До складу Команди супроводу дитини з ООП належать:**

**-** постійні учасники: вихователь-методист, вихователь, асистент вихователя, практичний психолог, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП) 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**

Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

- повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;

- дотримання інтересів дитини з ООН, недопущення дискримінації та порушення її прав;

- командний підхід;

- активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розробляння ІПР;

- конфіденційність та дотримання етичних принципів;

- міжвідомча співпраця.

 **IV. Завдання Команди супроводу**

Команда супроводу виконує такі завдання:

- збирання 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 допомоги педагогічним працівникам закладу освіти щодо організації інклюзивного навчання;

- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;

- проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їхнього 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*** дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 38 «Золотий ключик» Черкаської міської ради:

- формування складу Команди супроводу;

- призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;

- організація роботи Команди супроводу;

- контроль за виконанням висновку ІРЦ;

- залучення фахівців (і фахівців ІРЦ також) 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.

- 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;

- вивчення соціальних умов розвитку дитини з ООП;

- соціалізація дитини з ООП, адаптація її в 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.

 ***Учитель-логопед:***

- надання корекційно-розвивальних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;

- моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини згідно з 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.

 ***Вихователі:***

- 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;

- розроблення 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;

***Асистент вихователя***:

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

- участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;

- участь у розробленні ІПР;

- участь у підготовці індивідуального освітнього плану;

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

- оцінювання 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.

***Батьки дитини з ООП:***

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

- участь у роботі Команди супроводу, зокрема залучення до складання ІПР;

- створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини. Медичний працівник закладу дошкільної освіти:

- інформування учасників Команди супроводу про стан здоров’я дитини та її психофізичні особливості;

- за необхідності збирання додаткової інформації від закладу охорони здоров’я щодо стану здоров’я дитини.

**VI. Організація роботи Команди супроводу**

1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на вихователя-методиста, який несе відповідальність за виконання 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 проводять не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби скликають позачергові засідання. Ініціювати позачергове засідання Команди супроводу може будь-хто з її учасників.

4. Головою засідання Команди супроводу є вихователь-методист. 5. Рішення засідання Команди супроводу приймають 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 оформляють протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписують голова, секретар та всі учасники засідання.

7. Секретаря призначають 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 тижнів від моменту початку освітнього процесу. ІПР погоджують з батьками, після чого його затверджує керівник закладу освіти.

 2. Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини 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 індивідуальний освітній план .

 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, проводять педагогічні працівники закладу освіти та (або) залучені фахівці ІРЦ, інших установ/закладів, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти.