

Ірина Білецька • Ольга Коган • Ольга Набоченко
Валентина Новосад • Людмила Юрченко

Рекомендації щодо роботи
**команди психолого-педагогічного
супроводу дитини з особливими
освітніми потребами**
в закладі дошкільної освіти

unicef 
for every child



ВГО «Асоціація працівників
дошкільної освіти»

Рекомендації розроблено в межах проєкту ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні», який реалізує ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» за підтримки Міністерства освіти і науки України. Думки, висловлені в публікації, не обов'язково відображають політики та погляди ЮНІСЕФ.

У рекомендаціях висвітлено питання функціонування команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти, принципи, завдання та основні підходи до її формування, а також описано особливості складання індивідуальної програми розвитку. Наведено приклади протоколу оцінювання потреби дитини в наданні підтримки в освітньому процесі та протоколів засідань команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, які допоможуть учасникам команди якісно організувати роботу.

Авторки: Ірина Білецька, Ольга Коган, Ольга Набоченко, Валентина Новосад, Людмила Юрченко

Редакторки: Ганна Мозирко, Вікторія Третяк, Олена Філоненко

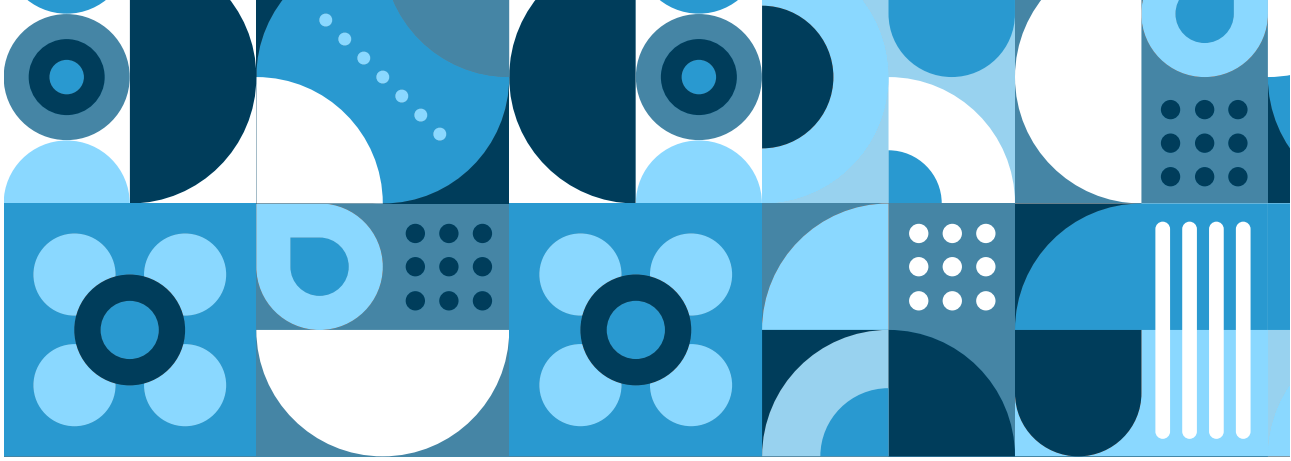
Верстальник: Сергій Карась

© ЮНІСЕФ, 2024

© ВГО «АПДО», 2024

ЗМІСТ

- 04** Мета діяльності, принципи й основні завдання команди психолого-педагогічного супроводу
 - 07** Створення та склад команди психолого-педагогічного супроводу
 - 10** Залучення і роль фахівця (консультанта) ІРЦ у команді психолого-педагогічного супроводу
 - 13** Функціонування команди психолого-педагогічного супроводу
 - 15** Особливості складання індивідуальної програми розвитку та моніторинг її виконання
 - 20** Основні засади співпраці фахівців і батьків під час роботи команди психолого-педагогічного супроводу
 - 22** Нормативна база щодо організації освіти дітей з особливими освітніми потребами
- Додатки*
- 24** Протокол оцінювання потреби дитини в наданні підтримки в освітньому процесі у закладі дошкільної освіти
 - 26** Протокол засідання команди психолого-педагогічного супроводу (варіант 1)
 - 29** Протокол засідання команди психолого-педагогічного супроводу (варіант 2)



Мета діяльності, принципи й основні завдання команди психолого-педагогічного супроводу

Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (*далі* — команда супроводу) створюють для забезпечення ефективності освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами (ООП), які здобувають освіту в закладах дошкільної освіти. Команда супроводу забезпечує врахування індивідуальних потреб і можливостей дитини під час організації освітнього процесу та досягнення кінцевих цілей її навчання, розвитку й виховання.

Принципи діяльності команди супроводу спрямовані на забезпечення ефективної підтримки дитини з ООП в освітньому процесі. Розглянемо кожен із них.

Повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП і їх сприйняття є ключовим принципом роботи команди супроводу. Він реалізується на-самперед через:

- визнання того, що кожна дитина має свої унікальні потреби, здібності та інтереси. Це допоможе створити сприятливе середовище для її навчання, виховання й розвитку;
- створення індивідуальної програми розвитку (ІПР), яка враховує всі потреби дитини та форми її підтримки в освітньому процесі, зокрема використання різних методів навчання, адаптації та/або модифікації навчальних матеріалів, психолого-педагогічних стратегій;
- створення атмосфери довіри, підтримки та заохочення. Усі учасники команди супроводу мають бути уважними до емоційного стану дитини, вчасно підтримувати її та допомагати їй. А також — заохочувати досягнення дитини, навіть якщо вони незначні. Це підвищує мотивацію дитини та впевненість у своїх силах;
- активне залучення батьків або інших законних представників дитини (*далі* — батьки) до ухвалення рішень — обговорення прогресу, виявлення проблем і коригування плану дій тощо.

Недопущення дискримінації та порушення прав дитини з ООП реалізується через дотримання її прав, визначених міжнародним і національним законодавством, включно із правом на освіту та рівний доступ до неї, повагу, безпеку й розвиток. А також — через впровадження в закладі освіти політики недопущення дискримінації, зокрема завдяки ухваленню чітких правил і процедур швидкого та ефективного реагування на випадки дискримінації або порушення прав дитини.

Командний підхід реалізується через взаємоузгоджену співпрацю між усіма її учасниками, що забезпечує комплексність психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП, і має простежуватися на кожному етапі роботи команди супроводу. Вона повинна виробити єдину політику щодо розвитку, навчання й виховання дитини, створити ефективну стратегію спільного впливу на неї всіх учасників команди супроводу, зокрема батьків, визначити тактичні кроки, як найкраще реалізувати поставлені цілі та завдання навчального, виховного і корекційного впливу на дитину.

Конфіденційність та дотримання етичних норм і стандартів у роботі з дітьми та їхніми сім'ями:

1. Отримання згоди від батьків дитини з ООП на збирання, зберігання та оброблення інформації, а також її використання в освітньому процесі. Зберігати всю інформацію про дитину слід у захищених місцях. Доступ до неї мають тільки учасники команди супроводу, які безпосередньо працюють із дитиною, і лише в межах професійної необхідності, з дотриманням усіх юридичних норм.
2. Ведення документації про всі дії та рішення, що стосуються дитини з ООП, забезпечення прозорості процесів для її батьків.
3. Налаштування такої системи зворотного зв'язку, де батьки можуть висловлювати свої побажання, зауваження, скарги та отримати на них відповідну реакцію.
4. Запровадження в закладі дошкільної освіти постійного моніторингу дотримання конфіденційності та етичних принципів забезпечить сталість цих процесів, а отже, дасть змогу побудувати довірливі стосунки між педагогами, фахівцями й батьками дитини з ООП.

Міжвідомча співпраця — злагоджена робота всіх учасників команди супроводу. Фахівці координують, узгоджують усі свої дії та інформують одне одного про свою роботу.

Команда супроводу виконує такі завдання:

- збирає інформацію про особливості розвитку дитини з ООП, її інтереси, труднощі, освітні потреби й можливості на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- оцінює та визначає потребу в наданні дитині з ООП підтримки першого рівня або рекомендує звернутися до інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки її розвитку;
- відповідно до рекомендацій ІРЦ розробляє ІПР для кожної дитини з ООП та моніторить її виконання для коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- визначає напрями психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (допомоги), що можуть надаватися в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечує надання цих послуг;

- забезпечує реалізацію ІПР і корекційно-розвиткового складника освітньої програми під час освітнього процесу;
- за наявності висновку ІРЦ, що не містить інформації про рівень підтримки, надає рекомендації щодо розподілу дитини з ООП до групи закладу дошкільної освіти з урахуванням складності її порушень;
- надає педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти методичну підтримку з організації інклюзивного навчання;
- створює належні умови для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- консультує батьків дітей з ООП щодо особливостей їхнього розвитку, навчання та виховання;
- здійснює інформаційно-просвітницьку роботу в закладі освіти серед педагогічних працівників, батьків і дітей для недопущення дискримінації та порушення прав дитини, формування дружнього й неупередженого ставлення до дітей з ООП.

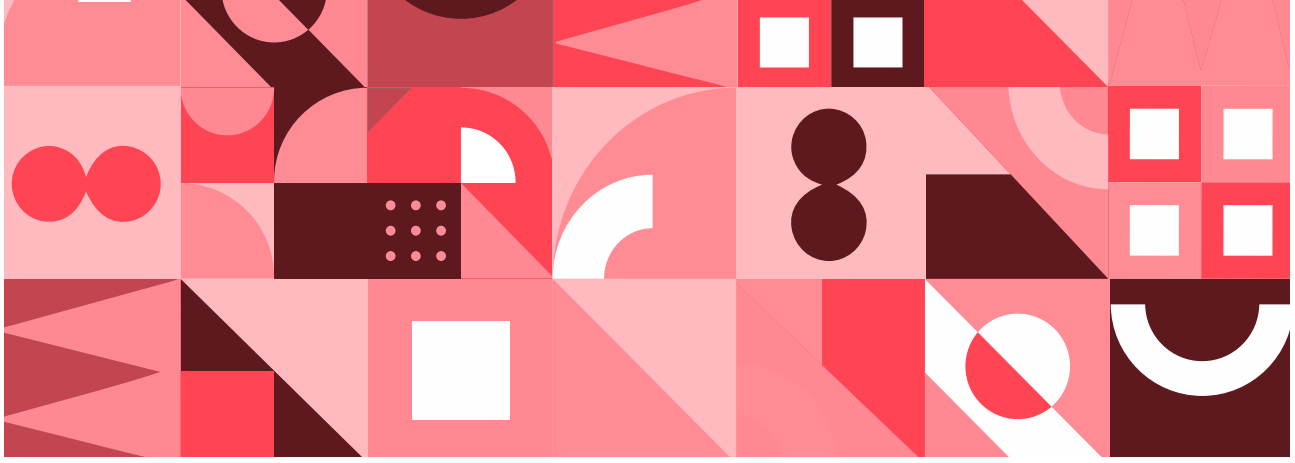
Якщо дитина має ознаки того, що їй потрібна тимчасова або постійна підтримка та підтримка першого рівня, то команда супроводу:

- вивчає особливості розвитку дитини, наявність у неї ознак ООП;
- визначає потребу в підтримці першого рівня або проведенні комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку в ІРЦ;
- розробляє ІПР і, за потреби, індивідуальний навчальний план, реалізує їх і здійснює моніторинг.

Для дітей з ООП, які потребують підтримки другого — п'ятого рівня в умовах інклюзивного навчання, команда супроводу:

- вивчає рекомендації ІРЦ, надані у висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку, особливості розвитку дитини, організацію освітнього середовища та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг;
- визначає конкретні стратегії розвитку, навчання та виховання, реалізації корекційно-розвиткового складника освітніх програм;
- розробляє ІПР і, за потреби, індивідуальний навчальний план;
- реалізує, коригує та здійснює моніторинг ІПР;
- забезпечує спільний корекційний вплив на розвиток дитини й досягнення визначених цілей.

За рішенням закладу освіти команду супроводу також можна створити і для дітей з ООП, які здобувають освіту в спеціальних групах. Це дасть змогу забезпечити індивідуалізацію освітнього процесу й досягнути завдань і цілей корекційного впливу.



Створення та склад команди психолого-педагогічного супроводу

Директор закладу дошкільної освіти затверджує склад команди супроводу в наказі. До її складу входять:

- директор або вихователь-методист;
- вихователі, які безпосередньо працюють із дитиною з ООП;
- асистент вихователя;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- один із батьків дитини з ООП;
- фахівець (консультант) ІРЦ (за згодою).

За потреби до складу команди супроводу залучають:

- педагогів, які здобули вищу освіту за спеціальностями «Спеціальна освіта», «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)», з урахуванням особливих освітніх потреб дитини (*далі* — вчителі-дефектологи), за наявності;
- медичного працівника закладу дошкільної освіти;
- асистента дитини, за наявності;
- фахівців із раннього втручання, які безпосередньо працювали з дитиною та її сім'єю під час надання послуги раннього втручання, за наявності;
- запрошених медичних працівників, зокрема клінічного психолога, психіатра;
- спеціалістів системи соціального захисту населення, служби у справах дітей;
- фахівців, які надають корекційно-розвиткові та психолого-педагогічні послуги (допомогу);
- інших осіб, включення яких ініціювали батьки дитини з ООП відповідно до заяви про включення таких фахівців до команди супроводу за умови аргументації такої потреби та/або надання підтвердження їхньої кваліфікації тощо.

Заклад дошкільної освіти на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти та дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 08.06.2018 № 609, Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою КМУ від 10.04.2019 № 530 (*далі* — Порядок № 530), розробляє власне Положення про команду супроводу.

Під час розроблення Положення про команду супроводу рекомендуємо врахувати таке:

- ІПР потрібно складати для будь-якої дитини з ООП. Отже, дитина, яка здобуває освіту в спеціальних групах закладу дошкільної освіти, має право, щоб для неї розробили ІПР та індивідуальний навчальний план (за потреби). Тобто за наявності в закладі дошкільної освіти спеціальних груп можна розробити власне Положення про команду супроводу, що відповідатиме конкретним потребам закладу дошкільної освіти;
- для дітей, у яких виникають труднощі під час навчання та які потребують постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі, за письмовою заявою одного з батьків директор закладу дошкільної освіти має створити команду психолого-педагогічного супроводу (п. 6 Порядку № 530). Тобто команду супроводу можна створити за заявою батьків, зокрема для дитини, яка не має висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку, виданого ІРЦ, для визначення потреби в підтримці першого рівня в закладі дошкільної освіти;
- доцільно розробити форму протоколу засідань команди супроводу, зокрема для визначення наявності в дитини першого рівня підтримки, ознак потреби в тимчасовій або постійній підтримці в освітньому процесі (приклади протоколів наведено в додатках 1—3);
- доцільно розробити стандартизовану анкету для батьків, які звернулися до директора закладу дошкільної освіти щодо необхідності визначення потреби в підтримці першого рівня, а також перелік опитувальників для дитини, щоб запобігти можливим претензіям щодо об'єктивності проведення оцінювання особливостей розвитку дитини;
- у Положенні потрібно визначити основні завдання, права та обов'язки фахівця (консультанта) ІРЦ, одного з батьків дитини з ООП як учасників команди супроводу.



Положення про команду супроводу потрібно розробити й затвердити наказом директора закладу дошкільної освіти незалежно від наявності чи відсутності в закладі дітей з ООП або тих, хто потребує підтримки першого рівня, наявності інклюзивних чи спеціальних груп.

Батьки як учасники команди супроводу забезпечують різнобічність оцінювання потреб дитини, особливостей її поведінки в різних умовах, надають інформацію про дитину (особливості психофізичного розвитку, сильні сторони, спосіб навчання, успіхи, труднощі під час виконання завдань тощо). Також вони беруть участь в усіх засіданнях команди супроводу, їх залучають до складання ІПР.

Батьки зобов'язані створити умови для навчання, виховання та розвитку дитини; забезпечити реалізацію поставлених в ІПР цілей і завдань поза межами закладу освіти; забезпечити виконання корекційно-розвиткового складника освітньої програми вдома.



Один із батьків дитини на рівні з іншими учасниками команди супроводу підписує протокол засідання команди супроводу. У разі незгоди батьків з рішенням команди супроводу в протоколі роблять відповідні записи про це. Можна додавати письмові пояснення батьків про причини незгоди. Окрім цього, один із батьків обов'язково підписує ІПР дитини.



Залучення і роль фахівця (консультанта) ІРЦ у команді психолого-педагогічного супроводу

Інформація про дитину та знання про те, як цю інформацію використати, — важливий ресурс для учасників команди супроводу. Фахівці ІРЦ є партнерами, як батьків дитини, так і закладу дошкільної освіти, оскільки володіють унікальною інформацією та знаннями про дитину з ООП, особливості її розвитку та тип (категорії) особливих освітніх потреб, методи навчання й підходи до організації освітнього процесу для забезпечення успішного навчання, виховання та розвитку дитини.

Об'єктивні дані про дитину формуються в результаті партнерської взаємодії з батьками та дитиною під час проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку, системного кваліфікованого супроводу в закладі дошкільної освіти. Фахівці ІРЦ визначають особливі освітні потреби та освітні труднощі, розробляють рекомендації щодо індивідуальної освітньої траєкторії, модифікації чи адаптації освітніх програм, організації освітнього середовища, особливості організації психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми. Цю інформацію члени команди супроводу нададі.

Взаємодія фахівців ІРЦ та команди супроводу простежується на шести етапах.

Перший етап

Формування команди супроводу, проведення першого засідання, вивчення особливостей поведінки та діяльності дитини для конкретизації інформації, отриманої під час комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку.

На цьому етапі фахівці ІРЦ надають додаткові тлумачення висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку, особливості психофізичного розвитку дитини й потреби в підтримці під час освітнього процесу в закладі освіти, очікування та підходи, долучаються до спостереження за дитиною в закладі дошкільної освіти.

Другий етап



Розроблення ІПР.

На цьому етапі фахівці ІРЦ надають роз'яснення щодо особливих освітніх потреб і освітніх труднощів, окреслюють найдоцільніші шляхи забезпечення підтримки в освітньому процесі, організації та впровадження необхідних адаптацій / модифікацій освітньої програми та середовища для конкретної дитини. Фахівці ІРЦ як учасники команди супроводу беруть участь у розробленні ІПР, надають фахові рекомендації, враховуючи спроможності закладу дошкільної освіти та потреби дитини.

Третій етап



Участь в усіх засіданнях команди супроводу.

Під час подальших зустрічей команди супроводу фахівці ІРЦ надають наставницьку підтримку, разом з учасниками команди супроводу визначають динаміку розвитку дитини та необхідні зміни в напрямках, умовах і змісті освітнього процесу.

Четвертий етап



Надання консультативної та методичної підтримки впродовж усього процесу роботи команди супроводу з різних питань.

Це можуть бути такі питання:

- ознайомлення із законодавством України у сфері інклюзивного навчання та роботи з дітьми з ООП;
- організація інклюзивного навчання, безбар'єрного доступу до освіти, створення універсального дизайну, належних умов для здобуття дошкільної освіти (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо);
- рекомендації щодо впровадження відповідних адаптацій та/або модифікацій в освітньому процесі;
- визначення можливих шляхів подолання труднощів, які виникають протягом навчального року;
- здійснення розумного пристосування освітнього середовища;
- реалізація корекційно-розвиткового складника освітньої програми;
- рекомендації щодо запобігання посиленню психологічної травми;
- налагодження партнерських стосунків з батьками та педагогами, психологічна допомога батькам дитини з ООП у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей і підвищення обізнаності про організацію їхнього навчання, розвитку та виховання.

П'ятий етап



Інформаційно-просвітницька частина підтримки.

На цьому етапі фахівці ІРЦ ініціюють, організовують та проводять методичні заходи, спрямовані на постійне, безперервне та ефективне вдосконалення кваліфікації педагогів у сфері інклюзивного навчання, взаємодію з дітьми з ООП та їхніми батьками. Це семінари, семінари-практикуми, тренінги, онлайн-зустрічі, воркшопи, вебінари, а також постійна підтримка в групах у різних месенджерах, взаємодія через Google Форми, анкетування та

опитування. Створення фахівцями ІРЦ інформаційних матеріалів (презентацій, пам'яток, буклетів, відеоматеріалів тощо) для використання педагогами у своїй роботі тощо.

Шостий етап

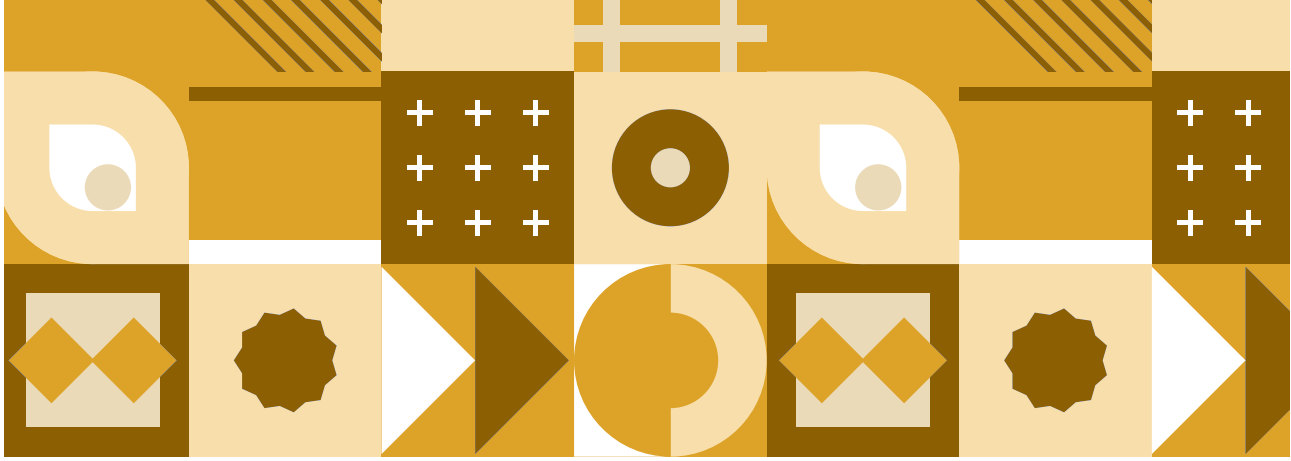


Моніторинг виконання ІПР і визначення додаткових цілей подальшої організації освітнього процесу.

На цьому етапі фахівці ІРЦ забезпечують додатковий моніторинг виконання цілей ІПР, реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми та дієвість використаних методів і прийомів корекційно-розвиткової роботи.

Форми й види підтримки залежать від потреб кожного окремого закладу та команди супроводу. Фахівці ІРЦ можуть працювати індивідуально або ж із командою педагогів одного закладу чи з групою фахівців однієї сфери різних закладів дошкільної освіти для обміну досвідом.

Задля якісної організації інклюзивного навчання дітей з ООП у закладі дошкільної освіти необхідною умовою є систематична участь фахівця ІРЦ у роботі команди супроводу, підтримка педагогів, батьків і дітей. Співпраця фахівців ІРЦ, педагогів закладу освіти та батьків з дотриманням принципів активності, зворотного зв'язку, довіри, рівності поглядів допоможуть створити безбар'єрне освітнє середовище, розробити індивідуальну траєкторію розвитку кожної дитини з ООП, швидко її адаптувати та соціалізувати, забезпечити надання якісних освітніх послуг.



Функціонування команди психолого-педагогічного супроводу

Команда супроводу функціонує протягом усього періоду здобуття дошкільної освіти дитиною з ООП. Учасники команди супроводу виконують свої обов'язки в межах основного робочого часу. Участь фахівців (консультантів) ІРЦ відбувається в межах їхнього робочого часу в ІРЦ. Фахівців, які не є працівниками закладу дошкільної освіти, зокрема соціальних працівників, фахівців із раннього втручання, інших залучених за заявою батьків осіб, долучають до роботи команди супроводу за їхньою згодою на безоплатній основі.

Загальне керівництво командою супроводу покладається на директора або вихователя-методиста, який несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, визначення графіка роботи та розподіл функцій між її учасниками.

Однією з організаційних форм діяльності команди супроводу є її засідання. Рішення засідання команди супроводу оформлюють протоколом, який веде секретар.

У період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) засідання команди супроводу можна проводити онлайн та/або у змішаному (очно-дистанційному) форматі. Головна умова проведення засідання команди супроводу — присутність не менше 2/3 учасників від загального складу.

Протягом року команда супроводу має провести не менше п'яти засідань, зокрема:

- установче засідання, під час якого команда супроводу повинна обрати секретаря, визначити завдання та строки їх реалізації, умови здійснення спостереження за дитиною або її вивчення. Батьків дитини, а також асистента дитини, уповноважених чи запрошених батьками осіб не можна призначати секретарем команди супроводу;
- засідання за результатами обстеження / спостереження за дитиною в умовах закладу дошкільної освіти. На цьому засіданні необхідно —
 - для дітей, які потребують підтримки першого рівня, визначити наявність такої потреби чи її відсутність, або порекомендувати батькам звернутися з дитиною до ІРЦ для

проходження комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку. У разі визначення потреби першого рівня підтримки для дитини складають ІПР;

- для дітей з ООП скласти ІПР. Її обов'язково складають для кожної дитини з ООП, незалежно від рівня її підтримки в освітньому процесі;
- засідання (не менше трьох), під час яких команда супроводу має переглянути та відкоригувати ІПР для забезпечення моніторингу й аналізу результатів її виконання;
- засідання перед переведенням дитини до наступної групи, щоб проаналізувати роботу команди супроводу і встановити цілі та завдання для продовження корекційного впливу вдома під час оздоровчого періоду або ж (за потреби) складання ІПР на літній період.

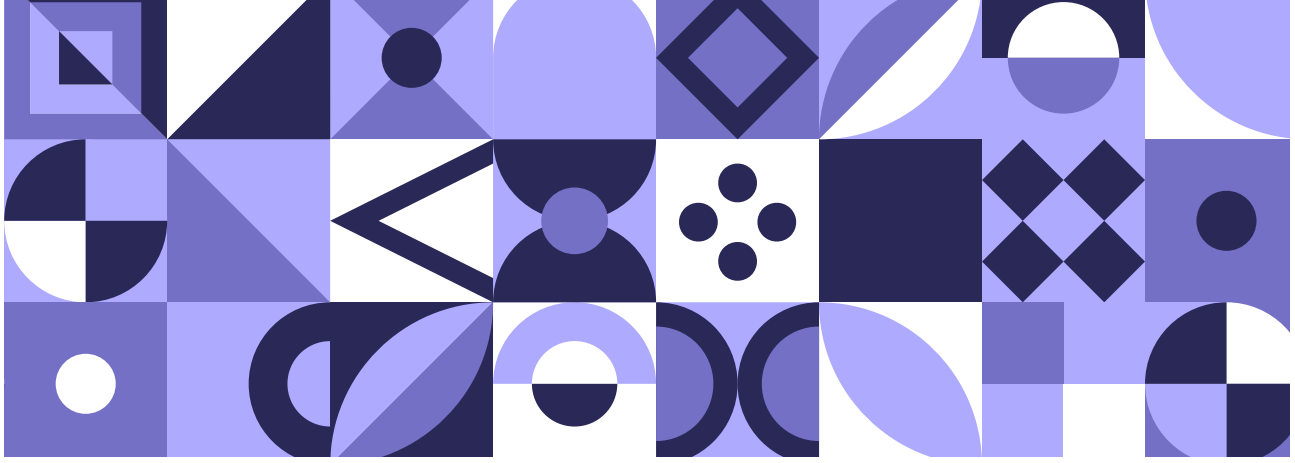
Рішення засідання команди супроводу ухвалюють за результатами колегіального обговорення інформації кожного її учасника. Протокол підписують голова, секретар і всі учасники засідання, зокрема один із батьків дитини.

Наголошуємо на тому, що уповноважена особа, призначена відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти, обов'язково обліковує ІПР в АС «ІРЦ» на порталі «Україна. Інклюзія». Це може бути як директор, так і вихователь-методист або інший працівник закладу дошкільної освіти, який матиме доступ до АС «ІРЦ».



Заклади освіти є користувачами АС «ІРЦ» та відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом МОН від 02.11.2020 № 1353, формують ІПР дитини з ООП в АС «ІРЦ».

Якщо в дитини є потреба в першому рівні підтримки, команда супроводу функціонує протягом року з дати її формування та має бути поновлена на наступний рік за заявою одного з батьків дитини. При цьому зверніть увагу батьків на те, що якщо протягом року дитина отримувала підтримку першого рівня в умовах закладу дошкільної освіти та не виконала цілей, визначених ІПР, і потребує продовження підтримки першого рівня, то варто звернутися до ІРЦ, щоб пройти комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку для забезпечення ефективності подальшої підтримки в освітньому процесі.



Особливості складання індивідуальної програми розвитку та моніторинг її виконання

Кожна дитина — унікальна. Потрапляючи до закладу дошкільної освіти, вона потребує врахування індивідуальних освітніх потреб, особистого стилю й темпу навчання, сприймання навколишнього світу. Організація такого сприятливого середовища допоможе розкрити потенціал дитини, стане підґрунтям для її природного розвитку й забезпечить максимальну адаптацію в суспільстві. Для реалізації потреб дитини команда супроводу розробляє ІПР, яку затверджує наказом директор закладу дошкільної освіти.

ІПР — це документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання дитини з ООП і закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб / послуг для її розвитку. ІПР розробляє група фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини для визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до освітнього процесу. ІПР складають на навчальний рік (за рішенням команди супроводу й на літній період) й переглядають тричі на рік (за потреби частіше) для коригування. Документ зберігають у закладі дошкільної освіти не менше ніж три роки. На вимогу батьків надайте їм копію ІПР.

Повноцінно організувати освітній процес дитини допомагають такі ключові компоненти ІПР: індивідуальний навчальний план, адаптації та модифікації, перелік додаткових корекційно-розвиткових послуг.

Для створення дієвої ІПР команда супроводу повинна володіти повною інформацією про дитину та вдало інтегрувати її в документ. Із цією метою під час складання ІПР команда супроводу:

- аналізує висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи та надані ІРЦ рекомендації, розробляє на його підставі підходи розвиткового та корекційного впливу, забезпечення навчання, добирає підходи та техніки для забезпечення роботи з дитиною;
- здійснює спостереження за дитиною в різних умовах закладу дошкільної освіти для визначення проявів поведінки, особливостей розвитку, формування стратегії подальшої розвиткової та корекційної роботи.

Також при складанні ІПР команда супроводу враховує індивідуальну програму реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності). Із цієї метою батьки надають її копію.

Отримати інформацію можна з кількох джерел, як-от:

- висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданий ІРЦ. Фахівці (консультанти) ІРЦ під час проведення психолого-педагогічної оцінки розвитку визначають особливі освітні потреби дитини, ступінь їх прояву та рівень підтримки в освітньому процесі. Рекомендуємо учасникам команди супроводу приділити час вивченню висновку та, за потреби, отримати додаткову інформацію про особливості розвитку дитини від фахівця (консультанта) ІРЦ, включеного до складу команди супроводу;
- спостереження за дитиною під час освітнього процесу. Рекомендуємо спостерігати за дитиною, коли вона не усвідомлює, що за нею спостерігають, а також в умовах цілеспрямованого прихованого спостереження з включенням у діяльність дитини;
- аналіз продуктів діяльності дитини, зокрема малюнків й інших творчих робіт;
- аналіз спілкування дитини з однолітками;
- бесіда з дитиною та батьками. Рекомендуємо заздалегідь сформулювати план бесіди й забезпечити спостереження за поведінкою дитини під час спілкування з батьками, іншими дорослими;
- результати анкетування. Рекомендуємо заздалегідь розробити анкету, яка буде доречною для всіх дітей з ООП, щоб уникнути можливого суб'єктивного тлумачення;
- звіти про реалізацію ІПР попередніх років, індивідуальну програму реабілітації (за наявності) — якщо дитина раніше перебувала на інклюзивному навчанні.

Також команда супроводу забезпечує комплексний аналіз індивідуальних особливостей розвитку дитини (пункт 3 форми ІПР, затвердженого Порядком № 530), визначає рівень знань, умінь і навичок дитини, які вона демонструє під час діяльності в закладі дошкільної освіти, аналізує та описує освітні труднощі дитини, які виникають під час навчання, формує потреби дитини та чітко визначає, над чим протягом реалізації ІПР працюватиме команда супроводу та її окремі учасники. Рекомендуємо під час формування потреб ставити наскрізні завдання, які дитина виконуватиме як у закладі освіти, так і поза ним (наприклад, вчити дитину відповідати на запитання, формувати знання про одиниці вимірювання, кольори тощо).

Окрім цього, команда супроводу забезпечує комплексний підхід до визначення рекомендацій щодо організації освітнього процесу, зокрема:

- адаптації та модифікації освітнього середовища — потреба у забезпеченні доступності, освітлення та його особливостей, напрямку тощо;
- рівня шуму — потреба у використанні навушників, розташування дитини тощо,
- наявності та особливостей приміщення для усамітнення та відповідного обладнання (кокона, обтяжувальної ковдри тощо);
- потреби та характеру психолого-педагогічної адаптації, а саме використання візуального розкладу для дітей з розладами поведінки та тих, які не розмовляють; збільшення часу на виконання завдань для дітей, які мають порушення зору, інтелектуальні труднощі, потребують додаткового часу на аудіосприймання питань тощо);

- форми й обсягу допомоги — навідне запитання, демонстрація зразка, нагадування;
- дотримання рухового режиму та його особливостей — додаткові розвантажувальні хвилини, заборона на певні рухові дії (стрибки, біг тощо);
- форми й типу заохочень, які з досвіду батьків найкраще діють на дитину (словесні, візуальні, іграшки тощо);
- методів для концентрації уваги та максимального її часу, завдань на вдосконалення цього показника.

Також команда супроводу прописує потребу й форму адаптації та модифікації навчального матеріалу (дидактичних засобів), які буде використовувати, особливості виконання завдань і можливі виключення чи перенесення тем / розділів / цілей. За потреби команда супроводу визначає вимоги до розумного пристосування та шляхи його забезпечення.

Важливо визначити підходи до адаптації освітнього процесу: використання візуального розкладу, збільшення часу на виконання завдань, збільшення обсягу допомоги (навідне запитання, демонстрація зразка, нагадування), руховий режим, використання заохочень, використання засобів концентрації уваги, адаптації навчального матеріалу (картки-підказки, картки-інструкції, засоби альтернативної комунікації тощо) та модифікації (скорочення змісту матеріалу; зниження вимог до виконання завдань тощо).



За потреби можна адаптувати чи модифікувати освітню програму, внести зміни за всіма освітніми напрямками тощо. Рекомендуємо розпочинати роботу з адаптації освітньої програми, а до модифікації переходити, якщо протягом трьох місяців не реалізуються поставлені в ІПР цілі. Такий підхід дасть змогу врахувати сильні сторони дитини. Це особливо важливо для дітей, які іноді складно піддаються діагностиці й можуть мати затримки розвитку порівняно з однолітками.

Для дітей, які відповідно до рекомендацій ІРЦ цього потребують, зокрема дітей з інтелектуальними труднощами, або для дітей, які за рішенням закладу освіти потребують підтримки першого рівня й реалізації індивідуальної освітньої траєкторії, команда супроводу визначає потребу в індивідуальному навчальному плані, конкретному освітньому напрямі, що потребує такого плану. Надалі команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план строком на три місяці з подальшим його продовженням протягом навчального року. Під час його розроблення обов'язково ставлять конкретні очікувані результати, яких дитина має досягти протягом трьох місяців.

Радимо ставити конкретні, вимірювані, короткотривалі цілі, наприклад: сформувані в дитини уявлення про коло, квадрат і трикутник, сформувані в дитини уявлення про птахів, їхнє різноманіття тощо. Це дасть змогу під час аналізу результатів виконання завдань оцінити, чи було досягнуто поставленої цілі та чи потрібно це завдання перенести на наступний період, чи потрібна додаткова робота.

Команда супроводу визначає актуальні цілі й завдання, очікувані результати / уміння, які планується досягти, і зазначає моніторингові дані й оцінювання досягнень для простеження динаміки та внесення відповідних корективів. Цілі показують, що саме і за який проміжок часу має опанувати дитина в межах освітнього напрямку. Цілі завжди визначають окремо. Вони

обов'язково мають функціональне спрямування: спілкування та взаємодія, самообслуговування, подолання труднощів у поведінці (за допомогою навчання дотримання правил і соціальної взаємодії), фізичний розвиток, розвиток соціальних навичок, навчання самостійності, самоконтролю та саморегуляції тощо.

Наступний крок — складання розкладу, за яким буде здійснюватися освітній процес, а саме:

- за розкладом групи;
- за розкладом групи та розкладом проведення корекційно-розвиткових занять;
- за адаптованим розкладом з відвідуванням окремих занять;
- за модифікованим розкладом.

ІПР передбачає можливість визначення потреб у консультаціях з фахівцями ІРЦ, працівниками спеціальних закладів освіти та ін. Така підтримка дає змогу врахувати всі індивідуальні потреби дитини та є ґрунтовною допомогою педагогам закладу дошкільної освіти.

Перелік додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (занять) зазначають в ІПР відповідно до висновку ІРЦ. Команді супроводу важливо також зазначити фахівців, які проводитимуть заняття, та визначити місце їх проведення, спланувати розклад занять.

Є категорія дітей, які можуть потребувати присутності асистента дитини (супроводу під час інклюзивного навчання). Асистентом дитини може бути: один із батьків, або уповноважена одним із батьків особа, або соціальний працівник, який є надавачем соціальної послуги. Асистент дитини долучається до складу команди супроводу і має сприяти досягненню цілей розвитку з питань соціалізації, комунікації та соціально-побутової орієнтації.



Асистент дитини не є педагогічним працівником і не здійснює цілеспрямоване навчання дитини, не впливає на освітній процес і діяльність вихователів та асистентів вихователя.

Наступним і важливим кроком є визначення допоміжних засобів для навчання, а також, чи потрібне розумне пристосування. Допоміжні засоби — це пристрої, програмне забезпечення або обладнання, зокрема дидактичне, методичне, навчальне, ігрове тощо, які сприяють задоволенню особливих освітніх потреб дітей під час здобуття дошкільної освіти. Враховуючи індивідуальні потреби кожної дитини з ООП, учасники команди супроводу зазначають перелік допоміжних засобів в ІПР (цьому передують рішення, ухвалені під час засідання команди супроводу та зафіксоване у протоколі засідання).

Саме команда супроводу формує та складає перелік допоміжних засобів відповідно до потреб дитини з урахуванням вже наявного в закладі дошкільної освіти обладнання. Добирати матеріали потрібно відповідно до наказу МОН «Про затвердження Типового переліку допоміжних засобів для навчання (спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку) осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в закладах освіти» від 23.04.2018 № 414 (зі змінами). Рекомендуємо під час закупівлі допоміжних засобів добирати матеріали з урахуванням потенційного розвитку дитини, не дублювати засоби, які вже є в закладі освіти або які можна створити самостійно (наприклад, збільшивши малюнки для друку тощо).

Команда супроводу також узгоджено формує потребу в залученні для консультацій інших фахівців, проведенні додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (занять). Заборонено зменшувати кількість занять чи змінювати їхній напрям через відсутність необхідних для надання послуг фахівців.

У процесі складання ІПР важливо постійно комунікувати з батьками дитини, бо саме вони є ключовими партнерами в організації сприятливого освітнього середовища для дитини з ООП і володіють потрібною інформацією для команди супроводу щодо всіх можливостей і потреб дитини.

Запорукою створення якісної та дієвої ІПР є командна робота, спрямована на детальне вивчення всіма її учасниками індивідуальних особливостей дитини, висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку, та активна участь у розробленні документа. Саме такий підхід до складання ІПР сприяє наступності навчання, під час якого формуються базові компетентності — вміння, знання та навички, які необхідні для подальшого навчання та життя загалом.

Для забезпечення реалізації цілей і завдань ІПР під час моніторингу радимо звертати увагу на досягнення дітьми цілей і завдань, які були поставлені під час розроблення ІПР. Команда супроводу може продовжити строк виконання цілей і завдань або розбити їх на менші. Наприклад, формування уявлень про птахів можна розділити на окремі цілі: формування уявлень про птахів місцевості, де проживає дитина (голуб, горобець), формування уявлень про свійських птахів і тварин (курка, півень і курча; гуска, індичка, качка).

Якщо за результатами моніторингу виконання ІПР немає результатів, команда супроводу рекомендує батькам дитини звернутися до ІРЦ для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи.



Розвиток дитини дошкільного віку може в нормі мати індивідуальні вікові прояви, а досягнення поставлених цілей можуть не вплинути на успішність дитини. Про це варто інформувати батьків для формування в них адекватного розуміння процесів розвитку дитини й оцінювання подальших її потреб.



Основні засади співпраці фахівців і батьків під час роботи команди психолого-педагогічного супроводу

Налагодження ефективних взаємин з батьками є основою продуктивної роботи команди супроводу над реалізацією ІПР. Співпраця з батьками повинна базуватися на засадах довіри, поваги та рівноправності, чіткого розподілу обов'язків і відповідальності, розуміння важливості спільної справи.

Для налагодження співпраці з батьками під час розроблення та реалізації ІПР рекомендуємо зробити такі кроки:

1. **Обов'язково узгодьте з батьками зручний час і місце проведення зустрічі. Надішліть їм запрошення із датою, часом, місцем зустрічі та обов'язково нагадайте про проведення засідання команди супроводу.**
2. **Під час першої зустрічі представте всіх учасників команди супроводу й наголосіть на конфіденційності почутої ними інформації. Це дасть батькам змогу почуватися комфортніше.**
3. **Повідомте батькам, що ви очікуєте від них інформації, яка, на їхню думку, є важливою для розроблення ІПР. Наголосіть, що саме вони найкраще знають інтереси, сильні сторони та проблеми своєї дитини.**
4. **Детально обговоріть потреби дитини, включаючи навчальні, соціальні, емоційні та поведінкові аспекти. Обов'язково вислухайте очікування, занепокоєння та пропозиції батьків.**
5. **Перед тим як розробляти ІПР, надайте батькам якомога більше інформації про її зміст, гнучкість (можливість змінювати цілі та завдання, заплановані додаткові послуги) тощо. Повідомте батькам, що вони завжди залишають за собою право контролю над виконанням ІПР та її змінами.**
6. **Намагайтеся робити все можливе, щоб під час засідання команди супроводу батькам було зрозуміло, про що йдеться.**
7. **Обговоріть конкретні дії, які потрібно виконати для задоволення потреб дитини. Узгодьте участь і відповідальність кожної зі сторін (заклад дошкільної освіти, батьки, фахівці).**

8. Підбийте підсумки обговорення й зафіксуйте ключові моменти та рішення, ухвалені під час зустрічі для подальшої роботи.

9. Узгодьте наступну зустріч і подякуйте батькам за участь і співпрацю.

Після засідання, на якому розробляли ІПР, у батьків має бути чітке уявлення:

- чому їхня дитина потребує ІПР;
- хто надаватиме корекційно-розвиткові та психолого-педагогічні послуги, яка тривалість послуг;
- як буде реалізовуватися корекційний складник під час освітнього процесу;
- які цілі ставлять перед дитиною та яка роль батьків в їх досягненні;
- з якою періодичністю переглядатимуть ІПР та яку інформацію надаватимуть про перебіг її виконання.

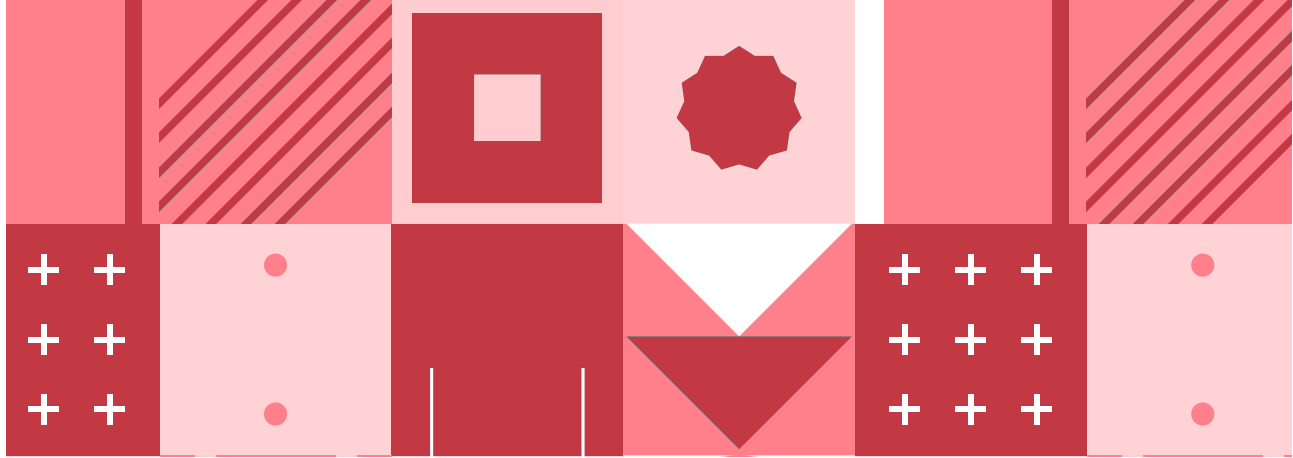
ІПР вважається ухваленою, якщо її погодили й підписали батьки дитини. Однак іноді вони можуть відмовлятися підписувати ІПР. Імовірні причини:

- відсутність згоди у визначенні основних цілей і завдань, які заплановано реалізувати;
- відсутність розуміння подальшого плану дій щодо розвитку дитини;
- відсутність знань про особливості психофізичного розвитку дитини з ООП;
- неприйняття «труднощів», які виявлені в дитини;
- неможливість виконувати визначені функції та обов'язки через різні причини;
- емоційний стан батьків, через що вони не можуть ефективно брати участь у складанні ІПР.

Якщо батьки відмовляються брати участь у засіданнях команди супроводу, рекомендуємо адміністрації закладу дошкільної освіти:

- письмово фіксувати, які заходи та коли вживали для забезпечення присутності батьків;
- вести облік телефонних дзвінків із батьками;
- з'ясувати електронну адресу батьків, щоб надсилати листи, повідомлення;
- надсилати листи через поштове відділення.

Рекомендуємо засідання команди супроводу проводити лише за участю батьків. Під час роботи з батьками будьте тактовними, гнучкими та проявляйте свою професійність. Пам'ятайте, що батьки більш схильні розповісти про себе та своїх дітей тим фахівцям, до яких вони відчувають довіру.



Нормативна база щодо організації освіти дітей з особливими освітніми потребами

1. Конвенція про права дитини : ратифіковано Постановою ВРУ від 27.02.91 № 789-XII URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_021#Text
2. Конвенція про права осіб з інвалідністю : ратифіковано Законом України від 16.12.2009 № 1767-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_g71#Text
3. Бюджетний кодекс України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
4. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#top>
5. Про дошкільну освіту : Закон України від 11.07.2001 № 2628-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#top>
6. Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти: постанова КМУ від 10.04.2019 № 530. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/530-2019-%D0%BF#Text>
7. Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами : постанова КМУ від 14.02.2017 № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>
8. Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр : постанова КМУ від 12.07.2017 № 545. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/545-2017-%D0%BF#Text>
9. Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти : постанова КМУ від 09.12.2020 № 1289. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#Text>
10. Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності в державних і комунальних закладах та установах освіти : постанова КМУ від 28.12.2021 № 1391. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1391-2021-%D0%BF#Text>
13. Про затвердження Типового переліку допоміжних засобів для навчання (спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку) осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в закладах освіти: наказ МОН України від 23.04.2018 № 414. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0582-18#Text>

14. Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього: наказ МОН України від 17.11.2021 № 1236. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-22#Text>
15. Державний стандарт соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання : наказ Мінсоцполітики України від 23.12.2021 № 718. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0072-22#Text>
16. Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти: наказ МОН України від 08.06.2018 № 609. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-primirnogo-polozhennya-pro-komandu-psihologo-pedagogichnogo-suprovodu-ditini-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-v-zakladi-zagalnoyi-serednoyi-ta-doshkilnoi-osviti>
17. Про затвердження Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів: наказ МОН України від 02.11.2020 № 1353 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0024-21#Text>
18. Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році : лист МОН України від 27.07.2022 № 1/8504-22. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-okremi-pitannya-diyalnosti-zakladiv-doshkilnoi-osviti-u-20222023-navchalnomu-roci>
19. Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами : лист МОН України від 15.06.2022 № 1/6435-22. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/MUS37172>
20. Про методичні рекомендації «Використання методів альтернативної та додаткової комунікації у закладах освіти» : лист МОН України від 09.09.2022 № 4/2373-22. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/inkluzyvne-navchannya/2022/09/14/List-4.2373-22-09.09.2022-Pro.metod.rekom.14.09.2022.pdf>
21. Про визначення рівня підтримки у дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних групах: лист МОН України від 30.12.2021 № 1/23180-21. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/inkluzyvne-navchannya/2021/12/31/Lyst.MON-1-23180-21.30.12.2021.pdf>
22. Щодо асистента учня (дитини) в закладах освіти: лист МОН України від 19.08.2022 № 1/9540-22. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/MUS37395>
23. Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку: лист МОН України від 08.06.2022 № 4/1196-22. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/doshkilna/2022/06/23/List.MON-4.1196-22-08.6.2022.pdf>
24. Таблиця для оцінки розвитку дітей до 3 років «Червоні прапорці». URL: <https://www.unicef.org/ukraine/media/13476/file/Red%20flags.pdf>
25. Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період: лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6894-22. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-metodichni-rekomendaciyi-shodo-organizaciyi-osvitnogo-procesu-v-zakladah-doshkilnoyi-osviti-v-litnij-period>
26. Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у 2022/2023 навчальному році : лист МОН України від 06.09.2022 №1/10258-22.URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/631/b2d/1e2/631b2d1e2e6de127999170.pdf>
27. Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році: лист МОН України від 21.08.2023 № 1/12490-23. URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-okremi-pitannya-diyalnosti-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-u-20232024-navchalnomu-roci>

ПРОТОКОЛ
оцінювання потреби дитини в наданні підтримки в освітньому процесі
у закладі дошкільної освіти

1. Загальні відомості про дитину:

ПІБ: _____

Дата народження: _____

Повне найменування закладу дошкільної освіти, у якому дитина здобуває освіту:

Дата зарахування до закладу: _____

Група: _____

ПІБ та номер телефону одного з батьків / іншого законного представника, який подав заяву про потребу надання підтримки в освітньому процесі: _____

2. Ознаки потреби в тимчасовій чи постійній підтримці, які помітили батьки / інший законний представник дитини: _____

3. Ознаки потреби в тимчасовій чи постійній підтримці, які помітили педагогічні працівники (за наявності): _____

4. Ознаки труднощів, що спостерігаються в дитини з урахуванням вікових норм розвитку, зокрема:

- у когнітивній сфері

- у запам'ятовуванні
- у концентрації уваги
- в узагальненні
- у виконанні завдань на логіку
- не може виконати завдання за інструкцією
- інше _____

- у фізичній сфері

- у розвитку дрібної моторики
- у розвитку просторової орієнтації
- інше _____

- у сенсорній сфері

- можливі чи наявні проблеми зору
- можливі чи наявні проблеми слуху
- можливі чи наявні проблеми під час мовлення
- інше _____

- в емоційно-вольовій і комунікаційній сферах

- ознаки психологічної травми
- поведінкові труднощі
- труднощі під час спілкування з однолітками, дорослими
- труднощі в ігровій діяльності
- інше _____

- у мовленнєвому розвитку
 - не розмовляє
 - обмежений лексичний запас
 - порушення фонематичних процесів
 - труднощі у вживанні граматичних категорій, прийменників
 - інше _____
- в опануванні освітньої програми (описати) _____

Необхідність підтримки першого рівня:

- так
- ні

Потреба у проведенні комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи фахівцями інклюзивно-ресурсного центру:

- так
- ні

Учасники команди психолого-педагогічного супроводу, які проводили оцінювання:

Посада _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

Посада _____ Ім'я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

ПІБ одного з батьків / іншого законного представника дитини:

Підпис _____ Дата _____

ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ (СКОРОЧЕНЕ НАЙМЕНУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ)

ПРОТОКОЛ

_____ № _____
(дата засідання) (порядковий номер засідання)

Місце складення документа

засідання команди психолого-педагогічного супроводу

Голова — _____

Секретар — _____

Присутні¹:

Ім'я Прізвище, вихователь-методист

Ім'я Прізвище, вихователь

Ім'я Прізвище, асистент вихователя

Ім'я Прізвище, практичний психолог

Ім'я Прізвище, вчитель-дефектолог

Ім'я Прізвище, вчитель-логопед

Ім'я Прізвище, фахівець (консультант) ІРЦ (*назва ІРЦ*)

Ім'я Прізвище, один з батьків / інший законний представник дитини

ПОРЯДОК ДЕННИЙ²:

1. Про опрацювання норм Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (*назва ЗДО*): наказ від ____ № __ «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (*назва ЗДО*)».

2. Про ознайомлення учасників команди психолого-педагогічного супроводу з їхніми обов'язками та обрання секретаря.

3. Про опрацювання висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (*або висновку про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи*).

4. Про організацію спостереження за діяльністю дитини та вивчення її індивідуальних особливостей розвитку.

1. СЛУХАЛИ:

Ім'я Прізвище, голова команди психолого-педагогічного супроводу, яка (який) ознайомила (ознайомив) учасників команди з Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (*назва ЗДО*).

¹ У протоколі також зазначають інших присутніх на засіданні учасників команди психолого-педагогічного супроводу (наприклад, асистент дитини, медичний працівник, соціальний педагог, фахівець з раннього втручання тощо).

² Якщо засідання проводиться в онлайн-форматі, рекомендуємо зазначити в протоколі час початку й завершення, сервіс, у якому воно проходить (Zoom, Teams тощо), а також спосіб голосування: у чаті, підняттям руки, голосом.

ВИРІШИЛИ³:

1.1. Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (*назва ЗДО*) взяти до відома й виконання.

2. СЛУХАЛИ:

Ім'я Прізвище, голова команди психолого-педагогічного супроводу, яка (який) ознайомила (ознайомив) зі складом команди психолого-педагогічного супроводу, затвердженим наказом від ___ № __ «Про затвердження складу команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами», і довела (довів) до відома учасників їхні обов'язки. Зазначила (зазначив) про необхідність обрання секретаря засідань із учасників команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

ВИСТУПИЛА:

Ім'я Прізвище, посада, яка (який) запропонувала (запропонував) кандидатуру секретаря.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» — __ голосів

«Проти» — __ голосів

«Утримались» — __ голосів

ВИРІШИЛИ:

2.1. Учасникам команди психолого-педагогічного супроводу керуватися в роботі Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (*назва ЗДО*) та діяти відповідно до розподілу обов'язків.

2.2. Обрати секретарем команди психолого-педагогічного супроводу *Ім'я Прізвище, посада*.

3. СЛУХАЛИ:

Ім'я Прізвище, посада, яка (який) ознайомила (ознайомив) присутніх з висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (*або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи*) від ___ № __ інклюзивно-ресурсного центру (*назва ІРЦ*) та наголосила (наголосив) на важливості врахування рівня підтримки під час організації інклюзивного навчання.

ВИСТУПИЛИ:

Ім'я Прізвище, один з батьків / інший законний представник дитини, який надав інформацію про дитину (*наприклад, особливості стану здоров'я, які потребують спеціальних умов: дієта, режим фізичних навантажень, ліки тощо; особливості соціальних навичок, взаємодії з іншими дітьми й дорослими; поведінкові особливості; сильні сторони дитини, її інтереси, таланти; успішні навчальні й поведінкові техніки, які застосовують вдома; особливості засвоєння інформації; минулий навчальний досвід дитини тощо*).

Один з батьків / інший законний представник дитини висловив очікування від освітнього процесу й від команди психолого-педагогічного супроводу (зазначити які).

³ Команда психолого-педагогічного супроводу повноважна ухвалювати рішення засідання, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

ГОЛОСУВАЛИ:

- «За» — _ голосів
 «Проти» — _ голосів
 «Утримались» — _ голосів

ВИРІШИЛИ:

3.1. При складанні індивідуальної програми розвитку врахувати та внести в індивідуальну програму розвитку рекомендації, що містяться у висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (або висновку про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи), виданому від ____ № ____ (назва ІРЦ, що видав висновок), та інформацію, яку надав один з батьків / інший законний представник дитини.

4. СЛУХАЛИ:

Ім'я Прізвище, посада, яка (який) зазначила (зазначив), що для складання індивідуальної програми розвитку необхідно організувати спостереження за діяльністю дитини, вивчення особливостей її розвитку з метою визначення потреб у підтримці дитини в освітньому процесі та внесенням результатів в індивідуальну програму розвитку.

ГОЛОСУВАЛИ:

- «За» — _ голосів
 «Проти» — _ голосів
 «Утримались» — _ голосів

ВИРІШИЛИ:

4.1. Протягом двох тижнів організувати спостереження за діяльністю дитини й вивчити її індивідуальні особливості розвитку з метою визначення потреб у підтримці в освітньому процесі, до (дата).

4.2. За результатами вивчення надати пропозиції та внести їх у відповідні розділи індивідуальної програми розвитку, до (дата).

Голова	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Секретар	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Вихователь-методист	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Вихователь	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Асистент вихователя	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Практичний психолог	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Вчитель-дефектолог	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Вчитель-логопед	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Фахівець (консультант) ІРЦ (назва ІРЦ)	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	
Один з батьків / інший законний представник дитини	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	(підпис)	

ПОВНЕ НАЙМЕНУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ (СКРОЧЕНЕ НАЙМЕНУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ)

ПРОТОКОЛ

_____ № _____
(дата засідання) (порядковий номер засідань)

Місце складення документа

засідання команди психолого-педагогічного супроводу

Голова — _____

Секретар — _____

Присутні¹:

Ім'я Прізвище, вихователь-методист

Ім'я Прізвище, вихователь

Ім'я Прізвище, асистент вихователя

Ім'я Прізвище, практичний психолог

Ім'я Прізвище, вчитель-дефектолог

Ім'я Прізвище, вчитель-логопед

Ім'я Прізвище, фахівець (консультант) ІРЦ (*назва ІРЦ*)

Ім'я Прізвище, один з батьків / інший законний представник дитини

ПОРЯДОК ДЕННИЙ²:

1. Про обговорення результатів спостереження за діяльністю дитини та вивчення її індивідуальних особливостей розвитку.
2. Про результати складання індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.
3. Про погодження індивідуальної програми розвитку дитини та шляхи її реалізації.

1. СЛУХАЛИ:

Ім'я Прізвище, голова команди психолого-педагогічного супроводу, яка (який) запропонувала (запропонував) учасникам команди психолого-педагогічного супроводу представити результати спостереження за діяльністю дитини й вивчення особливостей її розвитку для обговорення та визначення подальших шляхів реалізації індивідуальної програми розвитку з урахуванням рівня підтримки в освітньому процесі.

¹ У протоколі також зазначають інших присутніх на засіданні учасників команди психолого-педагогічного супроводу (наприклад, асистент дитини, медичний працівник, соціальний педагог, фахівець з раннього втручання тощо).

² Якщо засідання проводиться в онлайн-форматі, рекомендуємо зазначити в протоколі час початку й завершення, сервіс, у якому воно проходить (Zoom, Teams тощо), а також спосіб голосування: у чаті, підняттям руки, голосом.

ВИСТУПИЛИ:

Ім'я Прізвище, вихователь, яка (який) доповіла (доповів) про результати вивчення щодо наявного рівня знань, умінь і навичок дитини (компетенцій), труднощів і потреб, які необхідно врахувати в освітньому процесі: _____

Ім'я Прізвище, асистент вихователя, яка (який) доповіла (доповів) про результати спостереження щодо взаємодії дитини з однолітками: _____

Ім'я Прізвище, вчитель-логопед, яка (який) доповіла (доповів) про результати вивчення мовленнєвого розвитку, виявлених труднощів і потреб. Значила (зазначив) про необхідність придбання обладнання та інструментів індивідуального призначення для логопедичної роботи із забезпечення корекції мовленнєвих труднощів: _____

Ім'я Прізвище, практичний психолог, яка (який) доповіла (доповів) про результати спостереження та вивчення поведінкової, емоційно-вольової сфери та виявлені труднощі й потреби. Значила (зазначив) про потребу в засобах психологічного та емоційного розвантаження: _____

Ім'я Прізвище, вчитель-дефектолог (корекційний педагог), яка (який) доповіла (доповів) щодо вивчення та виявлених сенсорних труднощів дитини, труднощів у когнітивному розвитку й потреб у спрощенні навчального матеріалу:

в індивідуалізації навчальних матеріалів: _____

у способах подання інформації вихователем: _____

Ім'я Прізвище, вчитель-дефектолог (корекційний педагог), зазначила (зазначив) про необхідність придбання засобів корекції ігрової діяльності (дидактичні матеріали для розвитку ігрової діяльності): _____

засобів корекції когнітивної сфери: _____

Ім'я Прізвище, фахівець (консультант) ІРЦ (назва ІРЦ), яка (який) надала (надав) рекомендації щодо варіантів (адаптації та/або модифікації) пристосування середовища відповідно до потреб дитини: _____

навчальних матеріалів і завдань відповідно до потреб дитини: _____

ВИРІШИЛИ³:

1. _____
2. _____
3. _____

2. СЛУХАЛИ:

Ім'я Прізвище, голова команди психолого-педагогічного супроводу, яка (який) ознайомила (ознайомив) зі складеною індивідуальною програмою розвитку дитини⁴ з урахуванням результатів спостереження за діяльністю дитини та індивідуальними особливостями її розвитку.

ВИСТУПИЛИ:

Ім'я Прізвище, посада _____

ВИРІШИЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____

3. СЛУХАЛИ:

Ім'я Прізвище, голова команди психолого-педагогічного супроводу, яка (який) запропонувала (запропонував) погодити індивідуальну програму розвитку, зокрема одному з батьків / іншому законному представнику дитини.

ВИСТУПИЛИ:

Ім'я Прізвище, один з батьків / інший законний представник дитини, який зазначив, що на момент складання індивідуальної програми розвитку (дата) всі потреби дитини в підтримці під час освітнього процесу враховані в індивідуальній програмі розвитку. Запропонував кожні чотири тижні зустрічатися для обговорення динаміки розвитку дитини та інформування про перебіг виконання індивідуальної програми розвитку.

Ім'я Прізвище, вихователь-методист, яка (який) запропонувала (запропонував) усім учасникам підписати розроблену індивідуальну програму розвитку та надати її для затвердження Ім'я Прізвище, голові команди психолого-педагогічного супроводу з подальшим внесенням (формуванням) її в АС «ІРЦ» уповноваженою особою Ім'я Прізвище, посада, визначеною наказом директора (*назва ЗДО*) від ____ № ____ «Про...».

³ Команда психолого-педагогічного супроводу повноважна ухвалювати рішення засідання, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її складу.

⁴ Якщо потрібно розробити індивідуальний навчальний план, то варіант пункту:
Ім'я Прізвище, вихователь-методист, яка (який) доповіла (доповів) про розроблення індивідуального навчального плану (додається).
Ім'я Прізвище, вихователь, окреслила (окреслив) основні цілі, завдання й очікувані результати, що внесені до індивідуальної програми розвитку за освітніми напрямками відповідно до індивідуального навчального плану.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» — _ голосів

«Проти» — _ голосів

«Утримались» — _ голосів

ВИРІШИЛИ:

1. _____

2. _____

3. _____

Голова	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Секретар	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Вихователь-методист	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Вихователь	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Асистент вихователя	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Практичний психолог	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Вчитель-дефектолог	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Вчитель-логопед	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	
Фахівець (консультант) ІРЦ	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
<i>(назва ІРЦ)</i>	<i>(підпис)</i>	
Один з батьків / інший законний представник дитини	_____	Ім'я ПРІЗВИЩЕ
	<i>(підпис)</i>	

