

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМАНДУ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ
СТУДЕНТА З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини
Протокол № 5 від 26.11.2019



Голова вченої ради

О.І. Безлюдний

Набуває чинності
згідно з наказом ректора
від 16.12.2019 № 1141/19

2019 р.

I. Загальні положення

Це Положення визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу студентів з особливими освітніми потребами (далі – Команда супроводу), які здобувають освіту в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – УДПУ).

1.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- індивідуальна навчальна програма – документ (частина ІПР), який окреслює коло знань, умінь та навичок з кожної окремої навчальної дисципліни у процесі навчання у ЗВО, що підлягають засвоєнню з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії студента з особливими освітніми потребами (далі студента 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 студентом з ООП у ЗВО компонентів освітньої програми з метою реалізації її індивідуальної освітньої траєкторії.

1.2. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом ректора університету за поданням службової записки декана/директора факультету/інституту, в якому здобувають освіту студенти з ООП.

1.3. Команда супроводу студента з ООП співпрацює з Медико-соціальною експертною комісією (далі – МСЕК) з питань надання корекційних послуг та методичного забезпечення його діяльності.

1.4. Склад Команди супроводу визначається з урахуванням освітніх потреб студента з ООП.

1.5. До складу Команди супроводу студента з ООП входять:

- *постійні учасники* (декан/директор або заступники деканів/директора з виховної та навчальної роботи, куратор групи, науково-педагогічні працівники, психолог, реабілітолог та батьки або законні представники (далі – батьки) студента з ООП тощо;

- *залучені фахівці*: сімейний лікар, реабілітолог, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

II. Принципи діяльності Команди супроводу

2.1. Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

- повага до індивідуальних особливостей студента з ООП;
- дотримання інтересів студента з ООП, недопущення дискримінації та порушення його прав;
- командний підхід;
- активна співпраця з батьками студента з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розробки ІПР;
- конфіденційність та дотримання етичних принципів;
- міжвідомча співпраця.

III. Завдання Команди супроводу

3.1. Команда супроводу виконує наступні завдання:

- збір інформації про особливості розвитку студента, його інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;

- визначення напрямів соціально-психологічних та корекційних послуг, що можуть бути надані в межах закладу вищої освіти на підставі висновку МСЕК, та забезпечення надання цих послуг;

- розроблення ІНП для кожного студентка з ООП та моніторинг його виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку студента з ООП;

- надання методичної підтримки науково-педагогічним працівникам закладу вищої освіти з організації інклюзивного навчання;

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

проведення консультативної роботи з батьками студентів з ООП щодо особливостей їх адаптації, навчання та участі в позааудиторній діяльності;

- проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі вищої освіти серед науково-педагогічних працівників та студентів з метою недопущення дискримінації та порушення прав студента, формування дружнього та неупередженого ставлення до студентів з ООП.

IV. Основні функції учасників Команди супроводу

4.1. Адміністрація закладу вищої освіти (декан/директор або заступники декана/директора з навчальної та виховної роботи):

- формування складу Команди супроводу;
- призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;
- організація роботи Команди супроводу;
- контроль за виконанням висновку МСЕК;
- залучення фахівців (в тому числі фахівців МСЕК) для надання психолого-педагогічних та корекційних послуг студентам з ООП;

- контроль за виконанням завдань учасниками Команди супроводу своїх функцій;

- розроблення спільно з іншими учасниками Команди супроводу Індивідуального навчального плану студента з ООП;

- залучення батьків студента з ООП до розроблення і погодження ІПР, залучених до реалізації ІПР;

- моніторинг виконання ІПР.

4.2. Психолог:

- вивчення та моніторинг психічного розвитку студента з ООП;

- психологічний супровід студента з ООП;

- надання корекційних послуг студенту з ООП згідно з ІПР;

- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги науково-педагогічним працівникам закладу вищої освіти у роботі зі студентом з ООП;

- консультативна робота з батьками студента з ООП;

- просвітницька робота щодо формування психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі.

4.3. Куратор групи:

- допомога в забезпеченні освітнього процесу студента з ООП з урахуванням особливостей його розвитку та ІПР;

- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчальної діяльності студента з ООП, його сильні сторони та потреби, результати виконання студентом індивідуальної навчальної програми/індивідуального освітнього плану;

- участь у підготовці індивідуального навчального плану студента з ООП;

- визначення спільно з іншими науково-педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;

- створення належного мікроклімату в колективі;

- надання інформації батькам про стан засвоєння освітньої програми студентом з ООП.

4.4. Науково-педагогічні працівники:

- надання освітніх послуг, спрямованих на задоволення освітніх потреб студентів з ООП;

- спостереження за студентом/студенткою з ООП з метою вивчення його/її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів і потреб;

- стимулювання розвитку соціальної активності студентів з ООП;

- сприяння виявленню та розкриттю здібностей, талантів, обдарувань студентів з ООП шляхом їх участі в науковій, технічній, художній діяльності;

- створення навчально-виховних ситуацій, обстановок оптимізму та впевненості у своїх силах та майбутньому;

- оцінка навчальних досягнень, виконання індивідуальної програми розвитку студентів з ООП;

- підвищення власного професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури.

4.5. Сімейний лікар:

- проведення щодо осіб з особливими освітніми потребами лікувально-оздоровчих заходів з метою збереження здоров'я і працездатності;

- надання медичної допомоги.

4.6. Батьки студента з ООП:

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

- участь у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПР.

4.7. Спеціалісти системи соціального захисту населення:

- надання необхідних послуг на підтримку осіб з особливими освітніми потребами;
- імплементування моделі адресної підтримки здобувачів освіти з особливими освітніми потребами та їхніх сімей;
- підвищення обізнаності населення щодо осіб з особливими освітніми потребами та можливостей підтримки;
- проведення інформаційно-просвітницької діяльності з формування толерантного ставлення до здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- співпраця із закладами соціального захисту населення, громадськими об'єднаннями з метою провадження волонтерської діяльності, спрямованої на підтримку здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

V. Організація роботи Команди супроводу

Загальне керівництво Командою супроводу студентів з ООП покладається на декана/директора або заступників декан/директора з навчальної та виховної роботи, який несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками.

Робота Команди супроводу здійснюється в межах основного робочого часу працівників.

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.

Головою засідання Команди супроводу є декан/директор або заступник декана/директора з навчальної та виховної роботи в закладі вищої освіти.

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).

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

Секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

VI. Організація надання соціально-психологічних та корекційних послуг студенту з особливими освітніми потребами

Відповідно до висновку МСЕК, індивідуальної програми реабілітації студента з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення студента Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку студента з ООП впродовж 2-х тижнів на початку навчального року.

ІПР погоджується батьками та затверджується деканом/директором факультету/інституту.

Команда супроводу переглядає ІПР з метою його коригування та визначення прогресу розвитку студента у ЗВО двічі на рік (у разі потреби частіше).

Відповідно до особливостей розвитку студента з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план.

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

Надання соціально-психологічних та корекційних послуг здійснюється шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

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

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

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



А. М. Гедзик

Проректор
з гуманітарних питань



Н. І. Ревнюк

Проректор
з інноваційних досліджень
та європейської інтеграції



Н. М. Коляда

Юрисконсульт



О. М. Дудник

Виконавець:

Кравченко О. О.

тел: 098-421-64-44

e-mail: okskravchenko@ukr.net