



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ**  
**УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЯКОСТІ ОСВІТИ**  
**У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 60, тел. +38 098 06 23 619  
E-mail: kharkiv@sqe.gov.ua, сайт: www.sqe.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43206800

Від 15.09.2021 № 01-26/492  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Ректору Комунального вищого  
навчального закладу  
«Харківська академія  
неперервної освіти»

Л. ПОКРОЄВІЙ

**Про поширення інформаційного  
матеріалу щодо організації роботи  
команди психолого-педагогічного  
супроводу**

Шановна Любове Денисівно!

Управління Державної служби якості освіти у Харківській області повідомляє, що Державною службою якості освіти України підготовлено поради щодо організації якісної роботи команди психолого-педагогічного супроводу.

Просимо розмістити вищезазначену інформацію на офіційному вебсайті Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти».

Дякуємо за співпрацю!

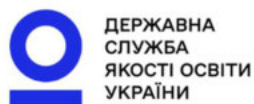
*З повагою -*  
Додаток на 4 арк. у 1 прим.

Начальник управління

  
Світлана ВОЛЬЯНСЬКА

## Як організувати якісну роботу команди психолого-педагогічного супроводу: поради для керівника закладу освіти

Забезпечити інклюзивний освітній простір — одне з завдань розбудови якісної школи, визначених у рекомендаціях «Абетка для директора». Державна служба якості освіти пропонує керівникам закладів освіти поради, як організувати якісну роботу команди психолого-педагогічного супроводу.



## Як організувати якісну роботу команди психолого-педагогічного супроводу: поради для директора школи

Команда психолого-педагогічного супроводу є важливою частиною якісного інклюзивного навчання у школі. Адже саме вона розробляє індивідуальну програму розвитку дитини, моніторить її виконання, вносить зміни, створює умови для інтеграції дітей з особливими освітніми потребами в освітнє середовище та допомагає вчителям організувати інклюзивне навчання.

### Склад команди супроводу

Команда психолого-педагогічного супроводу формується для кожної дитини з особливими освітніми потребами, що навчається у школі.

Поширеною помилкою є створення однієї такої команди на усю школу, коли у закладі навчається більше однієї дитини з ООП. Чому це помилка? До складу команди супроводу разом із вчителями, асистентом вчителя, психологом та іншими працівниками школи та залученими фахівцями входять також батьки дитини. Таким чином команда супроводу володіє конфіденційною інформацією про дитину, її особливості розвитку, медичні дані тощо.

Створення однієї команди супроводу для усіх дітей з ООП у школі, а отже включення до неї усіх батьків означає порушення права дитини на конфіденційність та вразливість персональних даних кожної окремої дитини.



### Принципи роботи команди супроводу

В центрі уваги команди психолого-педагогічного супроводу є дитина, дотримання і відстоювання її інтересів, повага до індивідуальних особливостей, зберігання конфіденційності та недопущення дискримінації і порушення прав дитини. Досягти цього можливо лише у команді колективу школи із залученням батьків дитини з ООП, а також фахівців ІРЦ та іншої міжвідомчої співпраці.

### Роль керівника закладу у формуванні команди супроводу

Керівник закладу або його/її заступник є безпосередніми учасниками команди супроводу дитини з ООП та, власне, відповідають за її формування та організацію роботи.

Важливою частиною роботи керівника закладу є також укладення угоди про співпрацю з інклюзивно-ресурсним центром, який може допомогти школі налагодити інклюзивне навчання, розробити індивідуальні програми розвитку тощо.

У команді супроводу керівництво школи визначає, хто буде координувати розроблення ІПР, а за потреби залучає фахівців ІРЦ для допомоги у цьому процесі.

### **To do list** для керівника закладу освіти для створення та забезпечення роботи команди супроводу:

- ✓ Розробити власне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП (на підставі Примірного положення, затвердженого МОН).
- ✓ Укласти цивільно-правові угоди з фахівцями для надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг.
- ✓ Сформуванати команду супроводу та затвердити її склад наказом.
- ✓ Призначити особу, відповідальну за координацію розробки ІПР.
- ✓ Затвердити індивідуальну програму розвитку дитини з ООП.

- ✓ Завантажити ППР в [Систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів](#) (кожній школі орган управління освітою надає індивідуальний код доступу до електронного кабінету у системі; доступ до даних обмежений).
- ✓ У річному плані роботи школи передбачити заходи, які б сприяли формуванню дружньої атмосфери, запобіганню будь-яким проявам упередженого ставлення та дискримінації.

## **Організація роботи команди супроводу**

### **Налагодження командної роботи**

Команда супроводу зустрічається щонайменше тричі на рік (у вересні, грудні та травні-червні) для засідань, маючи можливість обирати, в якій формі проводити свої зустрічі. Ініціювати зустрічі може будь-який член команди.

Під час зустрічей відбувається обговорення та аналіз результатів навчання дитини, ухвалюються рішення щодо індивідуальної програми розвитку дитини, можливої її корекції тощо. Команда також вирішує питання запровадження індивідуального розкладу відвідування класу дитиною з ООП та інші питання, від яких залежить створення належних умов для інтеграції дитини в освітнє середовище.

Рішення під час засідання команди супроводу ухвалюється за результатами обговорення відкритим голосуванням (за умови присутності не менше 2/3 членів) та оформлюється протоколом.

Водночас учасники команди супроводу працюють із дитиною протягом року, допомагають опанувати програму, проводять корекційні заняття тощо.

Засновнику та директору важливо пам'ятати, що педагоги, які працюють в інклюзивних класах, мають додаткове навантаження та повинні отримувати доплату у розмірі 20%. Забезпечення цієї доплати та, як наслідок, додаткової мотивації вчителів, – завдання керівника закладу.

### **Співпраця вчителя та асистента**

Вчитель і асистент вчителя – тандем, злагоджена робота якого є запорукою успішного інклюзивного навчання дитини з ООП. Тож вчитель та асистент мають спільно готуватися до навчального заняття, добирати завдання, які допоможуть учневі опанувати тему, модифікувати та адаптувати за потреби завдання, тим самим забезпечивши рівні умови та однакову включеність у процес усіх учнів класу.

Відповідальність за формування стосунків та ефективну взаємодію між вчителем і асистентом покладається на керівника закладу освіти. Директор має розробити чіткі посадові інструкції для асистентів учителя та самого вчителя. Завдання керівника закладу – сприяти і підтримувати співпрацю між ними. Успішною вона буде тоді, коли вчитель і асистент будуть рівноправними партнерами. Якщо ж асистент розглядатиметься як підпорядкований вчителю працівник, який чекає від педагога вказівок, – неможливо очікувати від асистента мотивації та творчої ініціативи. А це у свою чергу негативно позначиться на якості освітньої діяльності.

Тільки спільна робота вчителя і асистента над розробленням індивідуальних завдань, дидактичного матеріалу, індивідуальної програми розвитку тощо дасть змогу отримати очікуваний результат.

### **Участь батьків**

Активна участь батьків дітей з особливими освітніми потребами в освітньому процесі є однією з важливих умов успішного інклюзивного навчання. Вони є активними і рівноправними партнерами в команді психолого-педагогічно супроводу дитини.

Директор школи як голова команди супроводу має пояснити батькам дитини їхню роль та завдання. Зокрема, для ефективної роботи команди важливо, щоб батьки:

- ✓ Брали активну участь у засіданнях команди.
- ✓ Надавати команді інформацію про особливі потреби дитини, її темперамент, інтереси, уподобання, способи кращого сприйняття інформації. Розповідати, як проходить освітній процес, які труднощі виникають у дитини.
- ✓ Ініціювати зміни до індивідуальної програми розвитку дитини, якщо батьки вбачають таку потребу, аргументуючи, чому ці зміни необхідні.
- ✓ Узгоджувати з командою розклад корекційно-розвиткових занять дитини.
- ✓ Підписувати протоколи засідання команди супроводу.

Роль директора – знаходити шляхи налагодження командної роботи між педагогами та батьками в команді супроводу не лише під час обов'язкових зустрічей, а й забезпечувати комунікацію протягом навчального року в щоденному процесі спостереження та оцінювання прогресу дитини. Важливою умовою успіху при цьому є взаємна довіра. Її встановлення багато в чому залежить від директора школи. Керівнику важливо познайомити батьків з іншими членами команди супроводу, налагодити між ними контакт, за можливості, неформально.

Часто причиною не дуже конструктивної роботи команди супроводу є нерозуміння батьками ролі ІПР, а також хвилювання, що не буде дотримано конфіденційності про особливості розвитку дитини.

Причинами непорозумінь можуть також бути завищені очікування від педагогів і сподівання на “швидкі результати” дитини з ООП. Саме тому важливо під час знайомства надати батькам якомога більше інформації про індивідуальну програму розвитку як гнучкий інструмент, який можливо і важливо змінювати залежно від потреб дитини та її індивідуального прогресу.

Директору також не варто забувати про необхідність інформувати батьків про роботу команди, заплановані зустрічі та роль батьків у контролі виконання та ініціюванні змін до ІПР.

*Матеріал підготовлено в межах ініціативи «Система забезпечення якості освіти», що впроваджується в межах проекту «Супровід урядових реформ в Україні» (SURGe). «Супровід урядових реформ в Україні» (SURGe) є проектом міжнародної технічної допомоги, що реалізується компанією Alinea International та фінансується Урядом Канади.*