

Особенности организации (координации) деятельности специалистов по сопровождению ребенка с ОВЗ.

В данном случае технологию организации — в общем виде координации деятельности по психолого-педагогическому сопровождению реализует руководитель школьного консилиума. Как правило, им является специалист школы, обладающий достаточным административным ресурсом.

Основная цель деятельности руководителя школьного консилиума: обеспечение междисциплинарного, «командного» эффективного взаимодействия специалистов в решении вопросов о содержании, формах, методах и приемах обучения, коррекционно-развивающей работы с ребенком с ОВЗ, комплексном сопровождении всех субъектов инклюзивной практики.

Можно выделить и основные задачи его деятельности:

1. Планирование, реализация и анализ конкретных шагов администрации по развитию инклюзивной практики в образовательном учреждении;

2. Поддержка инклюзивной практики: организация условий для деятельности педагогов, включенных в инклюзивный процесс, специалистов психолого-педагогического сопровождения;

3. Поиск необходимых ресурсов как «внутри» образовательного учреждения, так и «вне» его;

4. Планирование, реализация и мониторинг конкретных шагов педагогического коллектива школы по включению «особых» детей в группу сверстников и образовательный процесс, оценку их адаптации и динамики развития, сопровождение всех остальных субъектов инклюзивной практики;

5. Координация взаимодействия специалистов междисциплинарной команды психолого-педагогического сопровождения (фактически, всех членов ПМПк);

6. Регулирование взаимоотношений между всеми участниками образовательного процесса, предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций, поддержка отношений сотрудничества и взаимопомощи;

7. Организация взаимодействия специалистов и педагогов со всеми родителями учащихся;

8. Координация взаимодействия образовательного учреждения с социальными партнерами — учреждениями и организациями, связанными в единую систему инклюзивных образовательных учреждений, включая ресурсную сеть. Т.к. одним из основных условий эффективной деятельности образовательного учреждения по включению в образовательную среду различных категорий детей с ОВЗ и психолого-педагогическое сопровождение всех остальных субъектов инклюзивной практики является наличие междисциплинарной команды специалистов. В этой ситуации руководитель консилиума вы' ступает в нескольких «ролях». Рассмотрим возможные направления и алгоритм деятельности руководителя школьного консилиума как координатора психолого-педагогического сопровождения включения детей с ОВЗ в образовательный процесс.

Руководитель консилиума как **«разработчик стратегии инклюзии в учреждении»**. При этом актуализируются следующие направления деятельности, естественно, в сотрудничестве с участниками междисциплинарной команды специалистов ОУ и родителями:

- анализирует потребности детей с ОВЗ, поступивших в ОУ;
- в зависимости от этих потребностей — определяет стратегию поддержки, организационные и содержательные задачи, стоящие перед администрацией ОУ и педагогическим коллективом в отношении конкретного ребенка с ОВЗ и его семьи;
- совместно с ведущими для каждого конкретного ребенка специалистами сопровождения (психологом, дефектологом, логопедом, тьютором, социальным педагогом) выделяет и анализирует основные долговременные и кратковременные цели в развитии ребенка;
- планирует всю работу специалистов психолого-педагогического сопровождения и свою, в частности, по разработке и реализации индивидуальной образовательной программы;
- формулирует общую стратегию психолого-педагогического сопровождения конкретного ребенка с ОВЗ, его семьи и сопровождения других субъектов инклюзивной практики;
- оценивает эффективность сопровождения.

При этом реализуются следующие «шаги»:

Так при поступлении ребенка с ОВЗ в ОУ (в ситуации его предварительного обследования на ПМПК и согласия родителей с направлением в это образовательное учреждение) руководитель консилиума:

1. Изучает документацию, сопровождающую поступление ребенка с ОВЗ в школу (ДОУ): медицинскую карту; психолого-педагогические характеристики от специалистов, ранее осуществлявших коррекционно-развивающую и образовательную работу с ребенком; заключение ПМПК, рекомендации по условиям обучения (воспитания) ребенка, режиму пребывания в образовательном учреждении;

2. Организует собеседование с родителями, заключает соглашение о сотрудничестве, при наличии — договор о правах и обязанности образовательного учреждения и семьи;

3. Формирует «мини команду» специалистов, которые будут работать с ребенком и его семьей в соответствии с рекомендациями ОПМПК разработанной индивидуальной образовательной программой, ее компонентами. Проводит рабочую встречу команды специалистов для совместного анализа имеющейся информации о ребенке и его семье, предварительного планирования действий на адаптационный период;

4. Организует деятельность основных педагогов и специалистов сопровождения в адаптационный период пребывания ребенка в ОУ (наблюдение и целенаправленную диагностику с целью выявления возможностей и затруднений ребенка, подбор адекватного возможностям ребенка и семьи режима пребывания в ОУ, образовательной стратегии и тактики);

5. Организует следующую встречу специалистов ПМПк совместно с родителями, другими представителями администрации. Анализирует результаты диагностики, прохождения ребенком адаптационного периода. На этом же этапе организует разработку индивидуальной программы развития (ИПР), координирует в процессе разработки взаимодействие специалистов консилиума и педагогического коллектива;

6. Совместно с заместителем директора, руководителями структурных подразделений и служб (если таковые существуют в учреждении) составляет расписание индивидуальных и групповых коррекционных занятий для включаемых детей;

7. Курирует реализацию стратегии и тактики, проведение конкретных мероприятий по сопровождению ребенка и его семьи, других субъектов инклюзивной практики;

8. Организует сбор и анализ материалов, иллюстрирующих динамику продвижения ребенка, качество реализации адаптированной образовательной и коррекционно-развивающей программ (в рамках соответствующих компонентов ИОП);

В свою очередь, как непосредственно член школьного консилиума — его руководитель осуществляет следующие направления своей деятельности:

- Осуществляет координацию взаимодействия сотрудников ОУ — членов ПМПк (педагогов классов, специалистов психолого-педагогического сопровождения, тьюторов, педагогов дополнительного образования по необходимости, администрации) при подготовке к консилиуму;

- Участвует в планировании и работе заседаний ПМПк по детям, включенным в инклюзивную практику;
- Принимает участие в разработке индивидуальной образовательной программы (ИОП), ее реализации в рамках ОУ,

- Организует работу ПМПк по анализу деятельности его специалистов (в рамках психолого-педагогического сопровождения), при необходимости — ее коррекции;

При этом он, будучи руководителем ПМПк:

1. Договаривается с сотрудниками ОУ о режиме и форме проведения ПМПк.

2. Готовит приказ о деятельности ПМПк образовательного учреждения, утверждает у директора образовательного учреждения состав участников ПМПк, изменения в графике работы или функциональных обязанностях сотрудников ОУ.

3. Извещает администрацию и сотрудников ОУ о дате проведения заседаний ПМПк.

4. Извещает родителей о дате проведения ПМПк по их ребенку, приглашает на встречу.

5. Ведет (или поручает вести определенному сотруднику) отчетную и текущую документацию.

6. Знакомит специалистов с формой ведения документации (педагогическое представление, заключения логопеда, дефектолога, психолога — первичное, динамическое, итоговое).

7. Разрабатывает общую стратегию, соединяет, «состыковывает» основные блоки индивидуальной образовательной программы для ребенка с ОВЗ.

8. Курирует выполнение ИОП и ее отдельных компонентов, посещает групповые и индивидуальные занятия, в том числе коррекционно-развивающие, координирует взаимодействие основных педагогов и специалистов сопровождения.

В рамках обеспечения взаимодействия с родителями ребенка с ОВЗ, родителями других детей класса (школы) руководитель ПМПк:

- Анализирует намерения семьи ребенка с ОВЗ в области его образования и дальнейшей жизни;

- совместно со специалистами сопровождения конкретизирует пожелания родителей к режиму пребывания в ОУ, содержанию и формам коррекционно-развивающей работы;

- устанавливает отношения взаимного сотрудничества, разделения ответственности ОУ и семьи за развитие ребенка, его социализацию.

При этом руководитель ПМПк занимая позицию **«координатора взаимодействия с родителями»** обеспечивает (или реализует сам) следующие шаги:

1. На первом собеседовании разъясняет родителям возможности образовательного учреждения в плане оказания образовательных услуг и психолого-педагогической поддержки.

2. Заключает соглашение о сотрудничестве между родителями и ОУ.

3. Приглашает родителей на заседание ПМПк по разработке Индивидуальной Образовательной Программы, участвует в ее согласовании с родителями;

4. Доводит до сведения родителей расписание занятий ребенка, согласовывает режим пребывания ребенка в ОУ и организацию психолого-педагогического сопровождения, включая коррекционно-развивающие занятия;

5. Извещает родителей о возможном времени проведения индивидуальных и групповых консультаций, приглашает на тренинги, собрания, «Родительскую школу» и другие мероприятия;

6. Сообщает родителям (или поручает другим сотрудникам) о возможных изменениях в расписании коррекционно-развивающих занятий, изменениях в нагрузке и т. д. (принятых по решению ПМПк);

7. Анализирует «обратную связь» — мнение о ходе адаптации ребенка в ДОУ, темпах и путях его дальнейшего развития, эмоциональном состоянии самих родителей. Анализирует запрос семьи, привлекает, при необходимости, внутренние и внешние ресурсы для поддержки семьи.

Выступая в качестве **«информатора»**, руководитель школьного консилиума аккумулирует, анализирует и передает необходимую

информацию для педагогов, родителей, администрации. При этом он осуществляет следующий алгоритм деятельности:

1. Информировывает педагогический коллектив и администрацию ОУ о состоянии дел по данному направлению на уровне ОУ, района, округа, города и т. д.

2. Доводит до сведения родителей и администрации решения ПМПк.

3. Предоставляет администрации, родителям, педагогам информацию о возможных внутренних и внешних ресурсах по их запросу.

4. Предоставляет статистические сведения о ходе включения детей с ОВЗ в ОУ школьному сообществу (органам самоуправления — управляющий совет ОУ, Совет по инклюзии, родительский комитет и др.) и органам управления образования по их запросу.

Важным компонентом деятельности руководителя школьного консилиума является **поиск возможных ресурсов** для эффективной реализации задач инклюзивной практики. Следует отметить, что этот аспект (как, впрочем, и многие другие) не относится исключительно к реализации инклюзивной практики непосредственно по отношению к включаемому ребенку с ОВЗ, ребенку-инвалиду, но имеет отношение ко всем субъектам психолого-педагогического сопровождения — семье ребенка с ОВЗ, родителям других детей, специалистам ПМПк и педагогическому коллективу.

В этой ситуации руководитель ПМПк:

- Анализирует запрос и имеющиеся «внутренние» ресурсы, необходимые для создания доступной, развивающей образовательной среды.

- Совместно с другими представителями администрации и специалистами ОУ занимается вопросами обеспечения обучающихся дополнительным оборудованием и дидактическими материалами.

- Анализирует запрос педагогов и родителей на «внешние» ресурсы — методическая, юридическая, медицинская поддержка, дополнительные реабилитационные услуги и т. д.

- Координирует взаимодействие с «внешними» партнерами ОУ по ответу на имеющийся запрос.

Для этого руководитель должен осуществить следующие мероприятия, согласованные с другими этапами психолого-педагогического сопровождения инклюзивной практики и деятельностью ПМПк:

1. Совместно с заместителем директора по УВР), руководителями структурных подразделений и служб учреждения определить необходимость:

- методической поддержки педагогов;

- методического обеспечения (образовательных программ, дидактических материалов, компьютерных программ и т. д.);

- тех или иных помещений, дополнительного специального оборудования;

2. Определить возможность и меру использования, привлечения дополнительных ресурсов в самом ОУ, для чего он:

- организует взаимодействие основных педагогов (воспитателей) со специалистами психолого-педагогического сопровождения (психологом, дефектологом, логопедом, социальным педагогом, тьютором);

- стимулирует (или сам принимает участие как специалист) написание единого («сквозного») календарно-тематического планирования;

- организует методические встречи «минигрупп» специалистов по разработке и адаптации дидактических материалов, пособий;

- совместно с заместителем директора по информационно-коммуникационным технологиям или соответствующим специалистом школы подбирает необходимое программное обеспечение для решения актуальных образовательных задач;

- организует переоборудование, «зонирование» (выделение рабочей и игровой зоны, зон для индивидуальной, подгрупповой, групповой работы и т. д.) имеющихся помещений;

3. Находит информацию об имеющихся ресурсах вне образовательного учреждения, формулирует запрос (например, к специалистам Окружного ресурсного центра, ближайшего ППС-центра, общественной организации, учреждению дополнительного образования и т. д.);

4. Организует взаимодействие со специалистами «внешних» организаций (например, междисциплинарный консилиум, консультацию юриста, специалистов по коррекционно-развивающей работе и реабилитации, тренинги для педагогов, родителей, детей, «Уроки доброты» и т. п.);

5. Оказывает всестороннюю поддержку всем участникам образовательного процесса;

6. Осуществляет организационное и методическое консультирование педагогов и специалистов сопровождения;

7. Консультирует или, по крайней мере, принимает участие в консультировании родителей;

8. Устанавливает взаимодействие с социальными партнерами, организует или принимает участие в мероприятиях, способствующих оказанию поддержки всем участникам образовательного процесса в ОУ.

Очевидно, что подобное «громоздкое» количество задач и мероприятий одному руководителю выполнить невозможно. Поэтому, еще раз подчеркнем, руководителем школьного консилиума для обеспечения достаточно эффективной реализации вышеуказанных мероприятий может быть только член административной группы, обладающий достаточным административным ресурсом.