



УКРАЇНА
ОЛЕНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

01.09.2025

с. Оленівка

№97

**Про створення та організацію роботи
команди психолого-педагогічного
супроводу дитини з особливими
освітніми потребами**

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 №609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», п.5 наказу по Гімназії №96 від 01.09.2025 р «Про організацію інклюзивного навчання у Гімназії»,

НАКАЗУЮ:

1. Дотримуватися вимог Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, затвердженого наказом по Гімназії від 02.09.2024 №118.
2. Створити команду психолого-педагогічного супроводу для дитини з особливими освітніми потребами, учениці 7 класу Паламарчук Богдани, яка здобуває освіту в умовах інклюзивного навчання у такому складі:
 - 2.1. Голова Команди супроводу – Дунська А.Д., директор Гімназії, відповідальна за інклюзивне навчання у Гімназії.
 - 2.2. Секретар Команди супроводу – Карцан О.І. – асистент учителя.
 - 2.3. Члени Команди супроводу:
 - Горобець Я.Ю. – класний керівник 7 класу.
 - Паламарчук Галина Ігорівна – мати учениці 7 класу Паламарчук Богдани.
 - Мусіхіна Т.Ф. - медична сестра Гімназії.
 - Карцан О.І. - практичний психолог,
 - Мороз-Мацько Н.М., соціальний педагог закладу.
3. Команді психолого-педагогічного супроводу діяти згідно з такими принципами:
 - повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
 - дотримання інтересів дитини з ООП, недопущення дискримінації та порушення її прав;

- командний підхід;
 - активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розробки ІПР;
 - конфіденційність та дотримання етичних принципів;
 - міжвідомча співпраця.
4. Команда психолого-педагогічного супроводу виконує наступні завдання:
- 4.1. збирає інформацію про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
 - 4.2. визначає напрямки психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечує надання цих послуг;
 - 4.3. розробляє ІПР для кожної дитини з ООП та проводить моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
 - 4.4. надає методичну підтримку педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;
 - 4.5. створює належні умови для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
 - 4.6. проводить консультативну роботу з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
 - 4.7. проводить інформаційно-просвітницьку роботу у навчальному освітньому середовищі педагогічних працівників; батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини; формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.
5. Розподілити основні функції між учасниками команди психолого-педагогічного супроводу таким чином:
- 5.1. **Голова Команди супроводу Дунська А.Д.:**
 - формує склад Команди супроводу;
 - призначає відповідальну особу щодо координації розроблення ІПР;
 - організовує роботу Команди супроводу;
 - здійснює контроль за виконанням висновку ІРЦ;
 - залучає фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;
 - здійснює контроль за виконанням завдань учасниками Команди супроводу своїх функцій;
 - бере участь в розробці спільно з іншими учасниками Команди супроводу індивідуального навчального плану дитини з ООП;
 - залучає батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;
 - оцінює діяльність педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
 - здійснює моніторинг виконання ІПР.
 - 5.2. **Практичний психолог школи Карцан О.І.:**
 - вивчає та проводить моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
 - здійснює психологічний супровід дитини з ООП;
 - надає корекційно-розвиткові послуги дитині з ООП згідно з ІПР¹;

- надає рекомендації, консультації та методичну допомогу педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- проводить консультативну роботу з батьками дитини з ООП;
- здійснює просвітницьку роботу щодо формування психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі.

5.3. Соціальний педагог Гімназії Мороз-Мацько Н.М.:

- здійснює соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
- виявляє соціальні проблеми, які потребують негайного вирішення, при потребі, направляє до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчає соціальні умови розвитку дитини з ООП;
- соціалізує дитину з ООП, адаптує її у новому колективі;
- інформує дитину з ООП та її батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучає дитину до участі в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей;
- надає рекомендації учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;
- захищає права дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у відповідних органах та службах.

5.4. Класний керівник Горобець Я.Ю., вчителі-предметники (згідно з тижневим навантаженням):

- забезпечують освітній процес дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР;
- надають інформації для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби; результати виконання дитиною навчальної програми/індивідуального освітнього плану;
- беруть участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- беруть участь в розробці індивідуальної навчальної програми в закладі загальної середньої освіти та індивідуального освітнього плану в закладі дошкільної освіти;
- визначають спільно з іншими педагогічними працівниками рівень досягнення кінцевих цілей навчання; передбачених ІПР;
- створюють належний мікроклімат в колективі;
- надають інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми/освітнього плану дитиною з ООП.

5.5. Асистент вчителя Карцан О.І.:

- забезпечує умови для організації інклюзивного навчання для учениці 7класу Паламарчук Богдани Миколаївни в синхронному режимі за онлайн формою з використанням дистанційних технологій (відеозв'язок) у супроводі асистента вчителя на підставі заяви матері Паламарчук Галини Ігорівни від 29.08.2025 №36-П.

- веде спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- бере участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
- бере участь у розробці ІПР;
- бере участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми;
- адаптує освітнє середовище та навчальні матеріали відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- оцінює спільно з вчителем рівень досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
- готує інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надає інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

5.6. **Батьки дитини з ООП:**

- забезпечують належний догляд за дитиною, щодо виконання нею певних зобов'язань як учениці;
- зобов'язані проводити вчасно обстеження учениці Паламарчук Богдани Миколаївни при лікарняно-консультативній комісії (ЛКК) в КНП «Могилів-Подільський міський центр ПМСД» та надавати відповідні документи в Гімназію.
- надають інформацію про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- беруть участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучаються до складання ІПР;
- створюють умови для навчання, виховання та розвитку дитини.

5.7. **Медична сестра Гімназії Мусіхіна Т.Ф.:**

- інформує учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
- за необхідністю, здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.

6. **Затвердити такий порядок роботи Команди супроводу, який здійснюється в межах основного робочого часу працівників:**

- проведення засідань її учасників (не менше трьох разів протягом навчального року);
- скликання (за потреби) позачергових засідань;
- прийняття рішення засідань 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);
- оформлення протоколом рішень засідань Команди супроводу, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.

8. **Команді супроводу:**

- 8.1. Скласти індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу, погодити її з батьками і подати на затвердження директору Гімназії.
- 8.2. Переглядати ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік (у разі потреби – частіше).
- 8.3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП розробити індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму по Гімназії.

До 12.09.2025 р.

- 8.4. Визначити способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.

До кінця вересня 2025 р. за потребою.

- 8.5. У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, звертатися до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.

Протягом року.

- 8.6. Формувати та узгоджувати з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.

До 12.09.2025 р.

9. Адміністрації Гімназії:

- 9.1. Укласти (за потребою) в межах кошторису Гімназії угоди про співпрацю зі спеціальними ЗНЗ щодо залучення фахівців для реалізації корекційно-розвиткової складової.
- 9.2. Провести проміжні моніторинги навчально-виховних досягнень учениці з особливими освітніми потребами Паламарчук Богдани. Оформити результати моніторингу у формі довідки та наказу.

Грудень 2025 р.

Квітень 2026 р.

- 9.3. Здійснити комплексний аналіз результатів корекційної роботи з ученицею з ООП Паламарчук Богданою за навчальний рік. Результати комплексного аналізу оформити у формі довідки та наказу.

Травень 2026 р.

10. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Гімназії

Алла ДУНСЬКА

З наказом ознайомлені:

Горобець Я.Ю.

Карцан О.І.

Мусіхіна Т.Ф.

Моро-Мацько Н.М.

Паламарчук Г.І.