

ПРОТОКОЛ

засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

30.08.2024р.

№ 1

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР

Савонюк Ю.С. асистент учителя

Лавренюк Т.М., класний керівник

Мінчук Г.В., учитель англійської мови

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва

Остимчук А.М., учитель інформатики

Гудько О.С., учитель фізичної культури

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна

Василіук Ірина Михайлівна

Мати дитини: Панасюк І.С.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про створення персонального складу Команди психолого-педагогічного супроводу для Панасюк Богдани, дитини з особливими освітніми потребами та вибори секретаря.
2. Про розподіл обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та перелік документів для організації роботи в інклюзивному класі.
3. Про затвердження навчального плану та корекційно-розвиткових, психолого-педагогічних занять для Панасюк Богдани, учениці 4 класу.
4. Про затвердження графіку роботи в інклюзивному класі асистента вчителя Савонюк Ю.С.
5. Про обговорення особливостей розвитку та навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП (протягом 2-х тижнів) із метою визначення ступеня психолого-педагогічної підтримки, складання (коригування) ІПР.

1.СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка ознайомила присутніх із загальним положенням, складом, завданнями, принципами діяльності, організацією надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, відповідно до наказу МОН № 609 від 08.06.2018 року «Про затвердження примірного положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказом «Про організацію інклюзивного навчання у 2024-2025 н.р.» та персональним складом Команди психолого-педагогічного супроводу для Панасюк Богдани, дитини з ООП, до якої увійшли:

Домашич Т.С., директорка ліцею;

Чернюк Тетяна Володимирівна, консультант ІРЦ;

Василіук Ірина Михайлівна, консультант ІРЦ;

Гудько Л.В., ЗДНВР;

Савонюк Ю.С., асистент учителя;

Лавренюк Т.М., класний керівник;

Мінчук Г.В., учитель англійської мови;

Остимчук А.М., учитель інформатики;

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва;

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва;

Мирна Т.В., практичний психолог, соціальний педагог;

Гудько О.С., учитель фізичної культури

Панасюк І.С., мати дитини

Запропонувала обрати секретарем Мирну Т.В., практичного психолога ліцею. Регулярно, по мірі потреби, проводити засідання фахівців Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП (не менше 2 разів на семестр).

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити персональний склад Команди супроводу дитини з ООП на 2024-2025 н.р.
2. Засідання Команди супроводу проводити не менше 2-х разів на семестр.
3. Обрати секретарем Команди супроводу Мирну Т.В., практичного психолога, соціального педагога.

2. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила з розподілом обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини, відповідно до примірного Положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у ЗЗСО «Судченський ліцей» та наголосила на переліку документів для організації роботи в інклюзивному класі.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Розподілити обов'язки команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти наступним чином:

Директор, ЗДНВР:

- організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу;
- формування складу Команди психолого-педагогічного супроводу;
- призначення відповідальної особи по координації розробки ІПР;
- контроль виконання висновку ІРЦ;
- залучення фахівців ІРЦ для надання психолого-педагогічних послуг дітям з ООП;
- забезпечення розгляду ІПР педагогічною радою, а також затвердження наказом керівника;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- залучення батьків (законних представників) до розробки ІПР;
- моніторинг виконання ІПР;

контроль за виконанням завдань Команди супроводу.

Класний керівник:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (учитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.
- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;

- підготовка індивідуального навчального плану та/(або)індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель -дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Асистент учителя:

- допомога в організації освітнього процесу дитини з ООП,
- участь у розробці ППР;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- адаптація навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами;
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР;
- підготовка інформації для учасників засідання ППК за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;

консультативна допомога батькам (законним представникам), педагогічним працівникам.

Учителі-предметники:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про результати досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР за відповідним предметом навчання;
- розробка індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми, адаптація навчального матеріалу відповідно до потенційних можливостей дитини з ООП;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);

консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Практичний психолог, соціальний педагог:

- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- проведення консультацій з батьками дитини з ООП;
- сприяння формуванню психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з ООП;
- підготовка звіту про результати надання психологічних послуг дитині із зазначення динаміки її розвитку.
- соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;
- захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях; соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;

- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;

захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях.

2. Асистентам учителя для роботи в інклюзивному класі потрібно мати такі документи, а саме:

- посадова інструкція асистента вчителя;
- курси підвищення кваліфікації відповідно фаху;
- графік роботи асистента вчителя;
- розклад уроків дитини з ООП;
- індивідуальний робочий навчальний план для дитини з ООП;
- Висновок ІРЦ;
- журнал обліку роботи асистента вчителя;
- щоденник спостережень розвитку дитини з ООП в умовах інклюзивного навчання;
- річний план роботи асистента вчителя;
- індивідуальна програма розвитку дитини з ООП.

3. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила членів Команди із робочим навчальним планом для Панасюк Богдани, учениці 4 класу та психолого-педагогічними, корекційно-розвитковими заняттями відповідно до Висновку ІРЦ на 2024-2025 н.р.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
 «проти» _____ чол.
 «утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Затвердити робочий навчальний план та психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові заняття на 2024-2025 н.р.

4. СЛУХАЛИ:

Домашня Т.С., яка повідомила, що відповідно до статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» педагогічне навантаження асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти становить 25 годин на тиждень. Асистент учителя повинен розробити свій графік роботи відповідно до тижневого навантаження та розкладу уроків дитини, включаючи у графік: роботу з батьками, учителями-предметниками, виховний аспект, індивідуальний супровід.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
 «проти» _____ чол.
 «утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

4.1. Затвердити графік роботи Савонюк Ю.С., асистента учителя на 2024-2025 н.р. відповідно до вимог інклюзивного навчання.

5. СЛУХАЛИ:

Домашня Т.С., директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до Висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини, Команда супроводу складає ІПР дитини з ООП упродовж 2-х тижнів із моменту початку освітнього процесу. Команда супроводу переглядає ІПР з метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік. ІПР погоджується з батьками та затверджується керівником закладу освіти. Запропонувала обрати координатором складання ІПР для дитини з ООП - Гудько Л.В., ЗДНВР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
 «проти» _____ чол.
 «утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

5.1. Обрати Гудько Л.В., ЗДНВР координатором складання ІПР для дитини з ООП.

5.2. До 20 вересня, членам Команди супроводу, підготувати проєкт ІПР для Панасюк Богдани, учениці 4 класу.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**
Секретар _____ **Тетяна МИРНА**

ПРОТОКОЛ

засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

30.08.2024р.

№ 1

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР

Савонюк Ю.С. асистент учителя

Лавренюк Т.М., класний керівник

Мінчук Г.В., учитель англійської мови

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва

Остимчук А.М., учитель інформатики

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна

Василюк Ірина Михайлівна

Мати дитини: Остимчук Г.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про створення персонального складу Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та вибори секретаря.
2. Про розподіл обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та перелік документів для організації роботи в інклюзивному класі.
3. Про затвердження навчального плану та корекційно-розвиткових, психолого-педагогічних занять для Остимчука Івана, учня 4 класу.
4. Про затвердження графіку роботи в інклюзивному класі асистента учителя Савонюк Ю.С.
5. Про обговорення особливостей розвитку та навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП (протягом 2-х тижнів) із метою визначення ступеня психолого-педагогічної підтримки, складання (коригування) ІПР.

1. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка ознайомила присутніх із загальним положенням, складом, завданнями, принципами діяльності, організацією надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, відповідно до наказу МОН № 609 від 08.06.2018 року «Про затвердження примірного положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказом «Про організацію інклюзивного навчання у 2024-2025 н.р.» та персональним складом Команди психолого-педагогічного супроводу для Остимчука Івана, дитини з ООП, до якої увійшли:

Домашич Т.С., директорка ліцею;

Чернюк Тетяна Володимирівна, консультант ІРЦ;

Василюк Ірина Михайлівна, консультант ІРЦ;

Гудько Л.В., ЗДНВР;

Савонюк Ю.С., асистент учителя;

Лавренюк Т.М., класний керівник;

Мінчук Г.В., учитель англійської мови;

Остимчук А.М., учитель інформатики;

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва;

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва;

Мирна Т.В., практичний психолог, соціальний педагог;

Остимчук Г.В., мати дитини

Запропонувала обрати секретарем Мирну Т.В., практичного психолога ліцею. Регулярно, по мірі потреби, проводити засідання фахівців Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП (не менше 2 разів на семестр).

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
«проти» _____ чол.
«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити персональний склад Команди супроводу дитини з ООП на 2024-2025 н.р.
2. Засідання Команди супроводу проводити не менше 2-х разів на семестр.
3. Обрати секретарем Команди супроводу Мирну Т.В., практичного психолога, соціального педагога.

2. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила з розподілом обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини, відповідно до примірного Положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у ЗЗСО «Судченський ліцей» та наголосила на переліку документів для організації роботи в інклюзивному класі.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
«проти» _____ чол.
«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Розподілити обов'язки команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти наступним чином:

Директор, ЗДНВР:

- організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу;
- формування складу Команди психолого-педагогічного супроводу;
- призначення відповідальної особи по координації розробки ІПР;
- контроль виконання висновку ІРЦ;
- залучення фахівців ІРЦ для надання психолого-педагогічних послуг дітям з ООП;
- забезпечення розгляду ІПР педагогічною радою, а також затвердження наказом керівника;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- залучення батьків (законних представників) до розробки ІПР;
- моніторинг виконання ІПР;

контроль за виконанням завдань Команди супроводу.

Класний керівник:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (учитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.
- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;

- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель -дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Асистент учителя:

- допомога в організації освітнього процесу дитини з ООП,
- участь у розробці ППР;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- адаптація навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами;
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР;
- підготовка інформації для учасників засідання ППК за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;

консультативна допомога батькам (законним представникам), педагогічним працівникам.

Учителі-предметники:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про результати досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР за відповідним предметом навчання;
- розробка індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми, адаптація навчального матеріалу відповідно до потенційних можливостей дитини з ООП;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);

консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Практичний психолог, соціальний педагог:

- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- проведення консультацій з батьками дитини з ООП;
- сприяння формуванню психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з ООП;
- підготовка звіту про результати надання психологічних послуг дитині із зазначення динаміки її розвитку.
- соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;
- захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях; соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;

- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;

захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях.

2. Асистентам учителя для роботи в інклюзивному класі потрібно мати такі документи, а саме:

- посадова інструкція асистента вчителя;
- курси підвищення кваліфікації відповідно фаху;
- графік роботи асистента вчителя;
- розклад уроків дитини з ООП;
- індивідуальний робочий навчальний план для дитини з ООП;
- Висновок ІРЦ;
- журнал обліку роботи асистента вчителя;
- щоденник спостережень розвитку дитини з ООП в умовах інклюзивного навчання;
- річний план роботи асистента вчителя;
- індивідуальна програма розвитку дитини з ООП.

3. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила членів Команди із робочим навчальним планом для Остимчука Івана, учня 4 класу та психолого-педагогічними, корекційно-розвитковими заняттями відповідно до Висновку ІРЦ на 2024-2025 н.р.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Затвердити робочий навчальний план та психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові заняття на 2024-2025 н.р.

4. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., яка повідомила, що відповідно до статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» педагогічне навантаження асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти становить 25 годин на тиждень. Асистент учителя повинен розробити свій графік роботи відповідно до тижневого навантаження та розкладу уроків дитини, включаючи у графік: роботу з батьками, учителями-предметниками, виховний аспект, індивідуальний супровід.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

4.1. Затвердити графік роботи Савонюк Ю.С., асистента учителя на 2024-2025 н.р. відповідно до вимог інклюзивного навчання.

5. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до Висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини, Команда супроводу складає ІПР дитини з ООП упродовж 2-х тижнів із моменту початку освітнього процесу. Команда супроводу переглядає ІПР з метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік. ІПР погоджується з батьками та затверджується керівником закладу освіти. Запропонувала обрати координатором складання ІПР для дитини з ООП - Гудько Л.В., ЗДНВР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

5.1. Обрати Гудько Л.В., ЗДНВР координатором складання ІПР для дитини з ООП.

5.2. До 20 вересня, членам Команди супроводу, підготувати проєкт ІПР для Остимчука Івана, учня 4 класу.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**
Секретар _____ **Тетяна МИРНА**

ПРОТОКОЛ

засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР

Алексейчик Л.М., асистент учителя

Пархомчук Т.М., класний керівник

Мінчук Г.В., учитель англійської мови

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва

Савонюк Ю.С., учитель інформатики

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна

Васильюк Ірина Михайлівна

Мати дитини- Алексейчик Л.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про створення персонального складу Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та вибори секретаря.
2. Про розподіл обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та перелік документів для організації роботи в інклюзивному класі.
3. Про затвердження навчального плану та корекційно-розвиткових, психолого- педагогічних занять для Алексейчик Марини, учениці 3 класу.
4. Про затвердження графіку роботи в інклюзивному класі асистента вчителя Алексейчик Л.М.
5. Про обговорення особливостей розвитку та навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП (протягом 2-х тижнів) із метою визначення ступеня психолого-педагогічної підтримки, складання (коригування) ІПР.

1.СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею , яка ознайомила присутніх із загальним положенням, складом, завданнями, принципами діяльності, організацією надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП , відповідно до наказу МОН № 609 від 08.06.2018 року «Про затвердження примірної постанови про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказом «Про організацію інклюзивного навчання у 2024-2025 н.р.» та персональним складом Команди психолого-педагогічного супроводу для Алексейчик Марини, дитини з ООП, до якої увійшли:

Домашич Т.С., директорка ліцею;

Чернюк Тетяна Володимирівна, консультант ІРЦ;

Васильюк Ірина Михайлівна, консультант ІРЦ;

Гудько Л.В., ЗДНВР;

Алексейчик Л.М., асистент учителя;

Пархомчук Т.М., класний керівник;

Мінчук Г.В., учитель англійської мови;

Савонюк Ю.С., учитель інформатики;

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва;

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва;

Мирна Т.В., практичний психолог, соціальний педагог;

Алексейчик Л.М., мати дитини

Запропонувала обрати секретарем Мирну Т.В., практичного психолога ліцею. Регулярно, по мірі потреби, проводити засідання фахівців Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП (не менше 2 разів на семестр).

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити персональний склад Команди супроводу дитини з ООП на 2024-2025 н.р.
2. Засідання Команди супроводу проводити не менше 2-х разів на семестр.
3. Обрати секретарем Команди супроводу Мирну Т.В., практичного психолога, соціального педагога.

2.СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В.,ЗДНВР, яка ознайомила з розподілом обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини, відповідно до примірного Положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у ЗЗСО «Судченський ліцей» та наголосила на переліку документів для організації роботи в інклюзивному класі.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1.Розподілити обов'язки команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти наступним чином:

Директор, ЗДНВР:

- організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу;
- формування складу Команди психолого-педагогічного супроводу;
- призначення відповідальної особи по координації розробки ІПР;
- контроль виконання висновку ІРЦ;
- залучення фахівців ІРЦ для надання психолого-педагогічних послуг дітям з ООП;
- забезпечення розгляду ІПР педагогічною радою, а також затвердження наказом керівника;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- залучення батьків (законних представників) до розробки ІПР;
- моніторинг виконання ІПР;

контроль за виконанням завдань Команди супроводу.

Класний керівник:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або)індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (учитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.
- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або)індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель -дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Асистент учителя:

- допомога в організації освітнього процесу дитини з ООП,
- участь у розробці ППР;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- адаптація навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами;
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР;
- підготовка інформації для учасників засідання ППК за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;

консультативна допомога батькам (законним представникам), педагогічним працівникам.

Учителі-предметники:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про результати досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ППР за відповідним предметом навчання;
- розробка індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми, адаптація навчального матеріалу відповідно до потенційних можливостей дитини з ООП;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);

консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Практичний психолог, соціальний педагог:

- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- проведення консультацій з батьками дитини з ООП;
- сприяння формуванню психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з ООП;
- підготовка звіту про результати надання психологічних послуг дитині із зазначення динаміки її розвитку.
- соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;
- захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях; соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;

захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях.

2. Асистентам учителя для роботи в інклюзивному класі потрібно мати такі документи, а саме:

- посадова інструкція асистента вчителя;
- курси підвищення кваліфікації відповідно фаху;
- графік роботи асистента вчителя;
- розклад уроків дитини з ООП;
- індивідуальний робочий навчальний план для дитини з ООП;
- Висновок ІРЦ;
- журнал обліку роботи асистента вчителя;
- щоденник спостережень розвитку дитини з ООП в умовах інклюзивного навчання;
- річний план роботи асистента вчителя;
- індивідуальна програма розвитку дитини з ООП.

3. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила членів Команди із робочим навчальним планом для Алексейчик Марини, учениці 3 класу та психолого-педагогічними, корекційно-розвитковими заняттями відповідно до Висновку ІРЦ на 2024-2025 н.р.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Затвердити робочий навчальний план та психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові заняття на 2024-2025 н.р.

4. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., яка повідомила, що відповідно до статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» педагогічне навантаження асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти становить 25 годин на тиждень. Асистент учителя повинен розробити свій графік роботи відповідно до тижневого навантаження та розкладу уроків дитини, включаючи у графік: роботу з батьками, учителями-предметниками, виховний аспект, індивідуальний супровід.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

4.1. Затвердити графік роботи Савонюк Ю.С., асистента учителя на 2024-2025 н.р. відповідно до вимог інклюзивного навчання.

5. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до Висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини, Команда супроводу складає ІПР дитини з ООП упродовж 2-х тижнів із моменту початку освітнього процесу. Команда супроводу переглядає ІПР з метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік. ІПР погоджується з батьками та затверджується керівником закладу освіти. Запропонувала обрати координатором складання ІПР для дитини з ООП - Гудько Л.В., ЗДНВР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

5.1. Обрати Гудько Л.В., ЗДНВР координатором складання ІПР для дитини з ООП.

5.2. До 20 вересня, членам Команди супроводу, підготувати проєкт програми ІПР для Алексейчик Марини, учениці 3 класу.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**

Секретар _____ **Тетяна МИРНА**

ПРОТОКОЛ
засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

30.08.2024р.

№ 1

Голова засідання: Домашич Т.С.
Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР, Якимець А.С., класний керівник, Менделюк С.С., асистент учителя

Учителі-предметники:

Веремчук Ю.В., Остимчук С.В., Герасимчук В.А., Остимчук А.М., Степанюк І.В., Гудько О.С.,
Остимчук Г.В., Борейко Г.П., Гудько В.О.

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна

Василіук Ірина Михайлівна

Опікун дитини- Щербатюк Л.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про створення персонального складу Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та вибори секретаря.
2. Про розподіл обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та перелік документів для організації роботи в інклюзивному класі.
3. Про затвердження навчального плану та корекційно-розвиткових, психолого- педагогічних занять для Горбачова Всеволода, учня 5 класу.
4. Про затвердження графіку роботи в інклюзивному класі асистента учителя Менделюк С.С.
5. Про обговорення особливостей розвитку та навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП (протягом 2-х тижнів) із метою визначення ступеня психолого-педагогічної підтримки, складання (коригування) ІПР.

1.СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка ознайомила присутніх із загальним положенням, складом, завданнями, принципами діяльності, організацією надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, відповідно до наказу МОН № 609 від 08.06.2018 року «Про затвердження примірного положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказом «Про організацію інклюзивного навчання у 2024-2025 н.р.» та персональним складом Команди психолого-педагогічного супроводу для Горбачова Всеволода, дитини з ООП, до якої увійшли:

Домашич Т.С., директор ліцею;

Чернюк Тетяна Володимирівна, консультант ІРЦ;

Василіук Ірина Михайлівна, консультант ІРЦ;

Гудько Л.В., ЗДНВР;

Менделюк С.С., асистент учителя;

Якимець А.С., класний керівник;

Учителі-предметники:

Веремчук Ю.В., Остимчук С.В., Герасимчук В.А., Остимчук А.М., Степанюк І.В., Гудько О.С.,

Остимчук Г.В., Борейко Г.П., Гудько В.О.

Опікун дитини- Щербатюк Л.М.

Запропонувала обрати секретарем Мирну Т.В., практичного психолога ліцею. Регулярно, по мірі потреби, проводити засідання фахівців Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП (не менше 2 разів на семестр).

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити персональний склад Команди супроводу дитини з ООП на 2024-2025 н.р.

2. Засідання Команди супроводу проводити не менше 2-х разів на семестр.

3. Обрати секретарем Команди супроводу Мирну Т.В., практичного психолога, соціального педагога.

2.СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила з розподілом обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини, відповідно до примірного Положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у ЗЗСО «Судченський ліцей» та наголосила на переліку документів для організації роботи в інклюзивному класі.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Розподілити обов'язки команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти наступним чином:

Директор, ЗДНВР:

- організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу;
- формування складу Команди психолого-педагогічного супроводу;
- призначення відповідальної особи по координації розробки ІПР;
- контроль виконання висновку ІРЦ;
- залучення фахівців ІРЦ для надання психолого-педагогічних послуг дітям з ООП;
- забезпечення розгляду ІПР педагогічною радою, а також затвердження наказом керівника;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- залучення батьків (законних представників) до розробки ІПР;
- моніторинг виконання ІПР;

контроль за виконанням завдань Команди супроводу.

Класний керівник:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (учитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.
- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель -дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Асистент учителя:

- допомога в організації освітнього процесу дитини з ООП,
- участь у розробці ІПР;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- адаптація навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами;
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;

- підготовка інформації для учасників засідання ППК за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;

консультативна допомога батькам (законним представникам), педагогічним працівникам.

Учителі-предметники:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про результати досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР за відповідним предметом навчання;
- розробка індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми, адаптація навчального матеріалу відповідно до потенційних можливостей дитини з ООП;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);

консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Практичний психолог, соціальний педагог:

- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- проведення консультацій з батьками дитини з ООП;
- сприяння формуванню психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з ООП;
- підготовка звіту про результати надання психологічних послуг дитині із зазначення динаміки її розвитку.
- соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;
- захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях; соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;

захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях.

2. Асистентам учителя для роботи в інклюзивному класі потрібно мати такі документи, а саме:

- посадова інструкція асистента вчителя;
- курси підвищення кваліфікації відповідно фаху;
- графік роботи асистента вчителя;
- розклад уроків дитини з ООП;
- індивідуальний робочий навчальний план для дитини з ООП;
- Висновок ІРЦ;
- журнал обліку роботи асистента вчителя;
- щоденник спостережень розвитку дитини з ООП в умовах інклюзивного навчання;

- річний план роботи асистента вчителя;
- індивідуальна програма розвитку дитини з ООП.

3.СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила членів Команди із робочим навчальним планом для Герасимчук Єлизавети, учениці 9 класу та психолого-педагогічними, корекційно-розвитковими заняттями відповідно до Висновку ІРЦ на 2024-2025 н.р.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
«проти» _____ чол.
«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Затвердити робочий навчальний план та психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові заняття на 2024-2025 н.р.

4. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., яка повідомила, що відповідно до статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» педагогічне навантаження асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти становить 25 годин на тиждень. Асистент учителя повинен розробити свій графік роботи відповідно до тижневого навантаження та розкладу уроків дитини, включаючи у графік: роботу з батьками, учителями-предметниками, виховний аспект, індивідуальний супровід.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
«проти» _____ чол.
«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

4.1. Затвердити графік роботи Веремчук Ю.В., асистента учителя на 2024-2025 н.р. відповідно до вимог інклюзивного навчання.

5.СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до Висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини, Команда супроводу складає ІПР дитини з ООП упродовж 2-х тижнів із моменту початку освітнього процесу. Команда супроводу переглядає ІПР з метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік. ІПР погоджується з батьками (опікунами дитини) та затверджується керівником закладу освіти. Запропонувала обрати координатором складання ІПР для дитини з ООП - Гудько Л.В., ЗДНВР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
«проти» _____ чол.
«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

5.1. Обрати Гудько Л.В., ЗДНВР координатором складання ІПР для дитини з ООП.

5.2. До 20 вересня, членам Команди супроводу, підготувати проєкт програми ІПР для Герасимчук Єлизавети, учениці 9 класу.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**
Секретар _____ **Тетяна МИРНА**

ПРОТОКОЛ

засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

30.08.2024р.

№ 1

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР, Остимчук С.В., класний керівник, Веремчук Ю.В., асистент учителя

Учителі-предметники:

Іванішина Г.П., Мінчук Г.В., Токар Н.Г., Герасимчук В.А., Веремчук В.Ф., Степанюк І.В., Остимчук А.М., Гудько О.С., Алексейчик В.І., Гудько В.О.

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна

Василіук Ірина Михайлівна

Мати дитини- Климчук С.Р.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про створення персонального складу Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та вибори секретаря.
2. Про розподіл обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та перелік документів для організації роботи в інклюзивному класі.
3. Про затвердження навчального плану та корекційно-розвиткових, психолого- педагогічних занять для Герасимчук Єлизавети, учениці 9 класу.
4. Про затвердження графіку роботи в інклюзивному класі асистента учителя Веремчук Ю.В.
5. Про обговорення особливостей розвитку та навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП (протягом 2-х тижнів) із метою визначення ступеня психолого-педагогічної підтримки, складання (коригування) ІПР.

1.СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка ознайомила присутніх із загальним положенням, складом, завданнями, принципами діяльності, організацією надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, відповідно до наказу МОН № 609 від 08.06.2018 року «Про затвердження примірної постанови про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказом «Про організацію інклюзивного навчання у 2024-2025 н.р.» та персональним складом Команди психолого-педагогічного супроводу для Горбачова Всево, дитини з ООП, до якої увійшли:

Домашич Т.С., директор ліцею;

Чернюк Тетяна Володимирівна, консультант ІРЦ;

Василіук Ірина Михайлівна, консультант ІРЦ;

Гудько Л.В., ЗДНВР;

Менделюк С.С., асистент учителя;

Якимець А.С., класний керівник;

Учителі-предметники:

Мінчук Г.В., Остимчук С.В., Герасимчук В.А., Остимчук А.М., Степанюк І.В., Гудько О.С., Остимчук Г.В., Борейко Г.П., Гудько В.О.

Опікун дитини- Щербатюк Л.М.

Запропонувала обрати секретарем Мирну Т.В., практичного психолога ліцею. Регулярно, по мірі потреби, проводити засідання фахівців Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП (не менше 2 разів на семестр).

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити персональний склад Команди супроводу дитини з ООП на 2024-2025 н.р.

2. Засідання Команди супроводу проводити не менше 2-х разів на семестр.

3. Обрати секретарем Команди супроводу Мирну Т.В., практичного психолога, соціального педагога.

2.СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила з розподілом обов'язків між членами Команди психолого-педагогічного супроводу дитини, відповідно до примірної Постанови про Команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у ЗЗСО «Судченський ліцей» та наголосила на переліку документів для організації роботи в інклюзивному класі.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Розподілити обов'язки команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти наступним чином:

Директор, ЗДНВР:

- організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу;
- формування складу Команди психолого-педагогічного супроводу;
- призначення відповідальної особи по координації розробки ІПР;
- контроль виконання висновку ІРЦ;
- залучення фахівців ІРЦ для надання психолого-педагогічних послуг дітям з ООП;
- забезпечення розгляду ІПР педагогічною радою, а також затвердження наказом керівника;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- залучення батьків (законних представників) до розробки ІПР;
- моніторинг виконання ІПР;

контроль за виконанням завдань Команди супроводу.

Класний керівник:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (учитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.
- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- виконання ролі координатора в процесі розробки ІПР та у визначенні кінцевих цілей навчання;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про результати виконання дитиною навчальної програми;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо технологій, що показали ефективність в освітньому процесі;
- контроль за наданням психолого-педагогічних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- підготовка індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР, на початку кожного півріччя;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель -дитина, дитина-дитина і т.д.);
- консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Асистент учителя:

- допомога в організації освітнього процесу дитини з ООП,
- участь у розробці ІПР;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану та/(або) індивідуальної навчальної програми;
- адаптація навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини з особливими освітніми потребами;
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем/вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання ППК за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;

консультативна допомога батькам (законним представникам), педагогічним працівникам.

Учителі-предметники:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП;
- інформування учасників Команди психолого-педагогічного супроводу про результати досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР за відповідним предметом навчання;
- розробка індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми, адаптація навчального матеріалу відповідно до потенційних можливостей дитини з ООП;
- створення належної моральної атмосфери взаємин в класі (вчитель-дитина, дитина-дитина і т.д.);

консультування батьків (законних представників) про стан засвоєння освітньої програми дитиною з ООП.

Практичний психолог, соціальний педагог:

- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- проведення консультацій з батьками дитини з ООП;
- сприяння формуванню психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з ООП;
- підготовка звіту про результати надання психологічних послуг дитині із зазначення динаміки її розвитку.
- соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;
- захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях; соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти і їх батьків (законних представників).
- виявлення соціальних питань, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дітей з ООП;
- планування і реалізація завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі, надання допомоги дітям і сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах або потребують посиленої педагогічної уваги;
- проведення індивідуальної роботи з дітьми з ООП, залучення їх до роботи в гуртках, секціях та інших об'єднаннях;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі;

захист прав дітей з ООП, за відповідним дорученням представлення їхніх інтересів у правоохоронних і судових органах та інших організаціях.

2. Асистентам учителя для роботи в інклюзивному класі потрібно мати такі документи, а саме:

- посадова інструкція асистента вчителя;
- курси підвищення кваліфікації відповідно фаху;
- графік роботи асистента вчителя;
- розклад уроків дитини з ООП;
- індивідуальний робочий навчальний план для дитини з ООП;
- Висновок ІРЦ;
- журнал обліку роботи асистента вчителя;
- щоденник спостережень розвитку дитини з ООП в умовах інклюзивного навчання;
- річний план роботи асистента вчителя;
- індивідуальна програма розвитку дитини з ООП.

3. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка ознайомила членів Команди із робочим навчальним планом для Горбачова Всеволода, учня 5 класу та психолого-педагогічними, корекційно-розвитковими заняттями відповідно до Висновку ІРЦ на 2024-2025 н.р.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Затвердити робочий навчальний план та психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові заняття на 2024-2025 н.р.

4. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., яка повідомила, що відповідно до статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» педагогічне навантаження асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти становить 25 годин на тиждень. Асистент учителя повинен розробити свій графік роботи відповідно до тижневого навантаження та розкладу уроків дитини, включаючи у графік: роботу з батьками, учителями-предметниками, виховний аспект, індивідуальний супровід.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

4.1. Затвердити графік роботи Менделюк С.С., асистента учителя на 2024-2025 н.р. відповідно до вимог інклюзивного навчання.

5. СЛУХАЛИ:

Домашич Т.С., директора ліцею, яка повідомила, що відповідно до Висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини, Команда супроводу складає ІПР дитини з ООП упродовж 2-х тижнів із моменту початку освітнього процесу. Команда супроводу переглядає ІПР з метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік. ІПР погоджується з батьками (опікунами дитини) та затверджується керівником закладу освіти. Запропонувала обрати координатором складання ІПР для дитини з ООП - Гудько Л.В., ЗДНВР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

5.1. Обрати Гудько Л.В., ЗДНВР координатором складання ІПР для дитини з ООП.

5.2. До 20 вересня, членам Команди супроводу, підготувати проєкт програми ІПР для Горбачова Всеволода, учня 5 класу.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**

Секретар _____ **Тетяна МИРНА**

ПРОТОКОЛ

засідання команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

20.09.2024 р.

№ 2

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР

Алексейчик Л.М., асистент учителя

Пархомчук Т.М., класний керівник

Мінчук Г.В., учитель англійської мови

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва
Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва
Савонюк Ю.С., учитель інформатики

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна
Василіук Ірина Михайлівна
Мати дитини- Алексейчик Л.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обговорення результатів спостереження за Алексейчик Мариною, ученицею 3 класу з моменту початку навчання учня (навички, вміння, знання, уподобання).
2. Про розробку індивідуальної програми розвитку для Алексейчик Марини, дитини з особливими освітніми потребами, відповідно до спостережень та Висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за підписом одного з батьків).

1.СЛУХАЛИ:

Пархомчук Т.М., класного керівника, яка зауважила, що Маринка навчається в 3 класі за Типовою освітньою програмою Р.Шияна. Фізичний стан відповідає віковим показникам. Обсяг навчальних знань, умінь і навичок на достатньому рівні. Порухений стан слуху. Мовний контакт з оточуючими встановлюється з використанням кохлеарних імплантів. Точність рухів збережена. Навички самообслуговування та здоров'язбережувальна компетентність сформовані відповідно до віку. Поведінка адекватна ситуації. У контакт з оточуючими вступає охоче, підтримує зоровий контакт. Порухена темпо-ритмічна сторона мовлення. Наявні труднощі у вимові значної кількості звуків і слів. Проявляє високий інтерес до співпраці, але інколи потребує особистого звернення, додаткової концентрації та додаткового схематичного пояснення. Охоче приймає участь у класних та позакласних заходах. Дитина дуже любить малювати.

За період навчання 02.09-20.09.2024 року проявила себе як старанна учениця. Марина проявляє інтерес до знань та бажання вчитися, зацікавлена у результатах своєї праці, але легко відволікається на зовнішні подразники, швидко втомлюється. Увага – нестійка. Під час виконання завдань виявляє старанність, проте потребує допомоги асистента вчителя.

Марина недостатньо уважно слухає інструкції. Стан зв'язного мовлення недостатньо сформований. Спостерігаються труднощі у побудові усних та письмових розповідей. Здатність до вольового зусилля та самоконтролю на достатньому рівні.

Ситуації успіху викликають у Марини позитивні емоції. Позитивно реагує на зауваження дорослих та однокласників. Бере активну участь в ході уроку, оскільки буває впевнена у правильності своїх відповідей та правильності вимови слів.

Проявляє інтерес у взаємодії з однокласниками: підтримує бесіду, зацікавлена у співрозмовнику, запитує про його смаки і вподобання, пропонує допомогу (творчі завдання).

Мінчук Г.В., яка повідомила, що зв'язне мовлення та словниковий запас, читання вголос на середньому рівні. Уміє привітатися та попрощатися. Не розуміння мовлення педагога викликає значні труднощі. Речення самостійно не складає. Потребує формування навичок читання по складах, концентрації уваги на уроці.

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва. Учениця малює малюнки самостійно, підбирає відповідні кольори. Використовує в своїй роботі олівці, фарби. При виготовленні орнаментів труднощі з відтворенням послідовності деталей не виникають. У роботі з пластиліном деталі виготовляє акуратно, що зумовлене особливостями фізичного розвитку. При виготовленні аплікації потрібна допомога дорослого; самостійно може розмістити готові деталі для створення композиції.

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва наголосила, що метою навчання музичного мистецтва є формування культурних цінностей у процесі пізнання мистецтва та художньо-творчого самовираження в особистому та суспільному житті; плекання пошани до національної і світової мистецької спадщини. Маринка бере участь у колективних творчих проєктах, виконує різні дії / ролі у творчому процесі; обговорює з іншими враження від сприймання мистецтва та творчої діяльності, поважаючи вибір інших осіб. Любить співати, але інколи не попадає в ритм у зв'язку з порушенням слуху.

Савонюк Ю.С., учитель інформатики зауважила, що дитина пояснює основні інформаційні процеси у близькому для себе середовищі (дім, школа, вулиця) на основі власних спостережень. Знаходить інформацію, зберігає дані на цифрових носіях, перетворює інформацію з однієї форми в іншу за допомогою поданих шаблонів, порівнює різні способи представлення інформації, аналізує та впорядковує послідовності. Розкладає задачі на прості, які виконуються згідно з окремими інструкціями чи послідовністю інструкцій і навпаки (компонує).

Мирна Т.В., практичний психолог, соціальний педагог. Дитині властивий вияв позитивних емоцій, охоче йде на контакт. Словниковий запас у межах повсякденності. Позитивно сприймає оточуючих. Переважає спокійний, врівноважений настрій. Проявляє радість при зустрічі з однокласниками та учителями. Потребує формування навичок соціально-побутового орієнтування, розвитку дрібної моторики, формування комунікативних навичок.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
«проти» _____ чол.
«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка зауважила, що індивідуальна програма розвитку дитини з ООП розробляється на один навчальний рік, коли виникають труднощі при засвоєнні змісту навчальної програми. Найчастіше такі труднощі пов'язані з особливостями психофізичного розвитку дитини. При складанні ІПР ми повинні дотримуватися таких етапів:

- вивчення можливостей і потреб дитини;
- розроблення ІПР;
- упровадження ІПР;
- моніторинг ІПР, перегляд та внесення змін.

Алексейчик Л.М., асистент учителя ознайомила учасників Команди супроводу з індивідуальною програмою розвитку для Алексейчик Марини, учениці 3 класу відповідно до Висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку та спостережень за ученицею в умовах закладу освіти. Наголосила на короткотривалих та довготривалих цілях ІПР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.
«проти» _____ чол.
«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. Затвердити індивідуальну програму розвитку для Алексейчик Марини, учениці 3 класу на 2024-2025 н.р.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**
Секретар _____ **Тетяна Мирна**

ПРОТОКОЛ

засідання команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

20.09.2024 р.

№ 2

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР

Савонюк Ю.С. асистент учителя

Лавренюк Т.М., класний керівник

Мінчук Г.В., учитель англійської мови

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва
Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва
Остимчук А.М., учитель інформатики
Гудько О.С., учитель фізичної культури

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна
Василіук Ірина Михайлівна
Мати дитини- Панасюк І.С.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обговорення результатів спостереження за Панасюк Богданою, ученицею 4 класу з моменту початку навчання (навички, вміння, знання, уподобання).
2. Про розробку індивідуальної програми розвитку для Панасюк Богдани, дитини з особливими освітніми потребами, відповідно до спостережень та Висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за підписом одного з батьків).

1. СЛУХАЛИ:

Лавренюк Т.М., класного керівника, яка зауважила, що навчальні досягнення Богданки на низькому рівні. Засвоїла знання у формі окремих фактів та елементарних уявлень. До навчання проявляє епізодичний інтерес, має слабо виражене позитивне ставлення до навчально-практичної діяльності. Здатність навчатися та міркувати знаходиться на початковому рівні. За допомогою асистента вчителя виконує елементарні окремі практичні дії.

Мислення загальмоване, сприйнятість пам'яті середня. Довготривала пам'ять носить епізодичний характер, увага пасивна, нестійка, багато часу займає включення, взагалі, у роботу та зосередження на конкретному завданні. Учениці характерні розсіяність, підвищена втомлюваність та дуже низька працездатність. Навички самообслуговування сформовані частково. Іноді потребує допомоги в організації та прибиранні робочого місця.

З однолітками та дорослими на контакт іде вибірково. Здатність до ведення бесіди низька. Уникає місць, де рухається багато дітей.

Варто відмітити позитивні зрушення: під час уроків почала більш свідомо реагувати на особисті звернення до себе, сприймати звернення вчителів. При вдало обраному підході частіше погоджувалась співпрацювати та йшла на компроміс. Можна почути чіткість у словах та послідовність. На уроках, які викликають захоплення, почала сконцентровувати увагу. Почала проявляти помітний прогрес у взаємодії з однокласниками. Учениця почала менш ворожо себе поводити, нервувати та проявляти невдоволеність.

Мінчук Г.В., яка повідомила, що зв'язне мовлення та словниковий запас, читання вголос на низькому рівні. Уміє привітатися та попрощатися. Не розуміння мовлення педагога викликає значні труднощі. Речення самостійно не складає. Потребує формування навичок читання по складах, концентрації уваги на уроці.

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва. Учениця малює малюнки самостійно, підбирає відповідні кольори. Використовує в своїй роботі олівці, фарби. При виготовленні орнаментів труднощі з відтворенням послідовності деталей не виникають. У роботі з пластиліном деталі виготовляє акуратно, що зумовлене особливостями фізичного розвитку. При виготовленні аплікації потрібна допомога дорослого; самостійно може розмістити готові деталі для створення композиції. Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва наголосила, що метою навчання музичного мистецтва є формування культурних цінностей у процесі пізнання мистецтва та художньо-творчого самовираження в особистому та суспільному житті; плекання пошани до національної і світової мистецької спадщини. Маринка бере участь у колективних творчих проєктах, виконує різні дії / ролі у творчому процесі; обговорює з іншими враження від сприймання мистецтва та творчої діяльності, поважаючи вибір інших осіб.

Остимчук А.М., учитель інформатики зауважила, що дитина дуже слабо пояснює основні інформаційні процеси у близькому для себе середовищі (дім, школа, вулиця) на основі власних спостережень. Знаходить інформацію, зберігає дані на цифрових носіях, перетворює інформацію з однієї форми в іншу за допомогою поданих шаблонів, порівнює різні способи представлення інформації, аналізує та впорядковує послідовності при допомозі асистента вчителя. На низькому рівні шукає інформацію за ключовими словами та зберігає результати пошуку. Увага та пам'ять короткочасна.

Мирна Т.В., практичний психолог, соціальний педагог. Дитині властивий вияв позитивних емоцій, охоче йде на контакт. Словниковий запас у межах повсякденності. Позитивно сприймає оточуючих. Переважає спокійний, врівноважений настрій. Проявляє радість при зустрічі з однокласниками та

учителями. Потребує формування навичок соціально-побутового орієнтування, розвитку дрібної моторики, формування комунікативних навичок.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка зауважила, що індивідуальна програма розвитку дитини з ООП розробляється на один навчальний рік, коли виникають труднощі при засвоєнні змісту навчальної програми. Найчастіше такі труднощі пов'язані з особливостями психофізичного розвитку дитини. При складанні ІПР ми повинні дотримуватися таких етапів:

- вивчення можливостей і потреб дитини;

- розроблення ІПР;

- упровадження ІПР;

- моніторинг ІПР, перегляд та внесення змін.

Савонюк Ю.С., асистент учителя ознайомила учасників Команди супроводу з індивідуальною програмою розвитку для Панасюк Богдани, учениці 4 класу відповідно до Висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку та спостережень за ученицею в умовах закладу освіти. Наголосила на короткотривалих та довготривалих цілях ІПР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. Затвердити індивідуальну програму розвитку для Панасюк Богдани, учениці 4 класу на 2024-2025 н.р.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**

Секретар _____ **Тетяна Мирна**

ПРОТОКОЛ

засідання команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

20.09.2024 р.

№ 2

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР

Савонюк Ю.С. асистент учителя

Лавренюк Т.М., класний керівник

Мінчук Г.В., учитель англійської мови
Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва
Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва
Остимчук А.М., учитель інформатики

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна
Василіук Ірина Михайлівна

Мати дитини- Остимчук Г.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обговорення результатів спостереження за Остимчуком Іваном, учнем 4 класу з моменту початку навчання (навички, вміння, знання, уподобання).

2. Про розробку індивідуальної програми розвитку для Остимчука Івана, дитини з особливими освітніми потребами, відповідно до спостережень та Висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за підписом одного з батьків).

1.СЛУХАЛИ:

Мінчук Г.В., учитель англійської мови, наголосила, що зв'язне мовлення та словниковий запас у межах повсякденності. Потребує коригування звуковимови; концентрації уваги на уроці. Формувати вміння розповідати про себе, про сім'ю, тварин. Сприймати та розуміти мовлення вчителя на уроці.

Токар Н.Г., учитель образотворчого мистецтва повідомила, що учень може відтворити різні візуальні образи, проте робить непереконливі висновки, не завжди послідовно викладає свої думки, допускає мовленнєві та термінологічні помилки; знає найважливіший тематичний художній матеріал, але знання недостатньо стійкі; спостерігаються помітні позитивні зміни у творчій художній діяльності учня.

Борейко Г.П., учитель музичного мистецтва наголосила, що метою навчання музичного мистецтва є формування культурних цінностей у процесі пізнання мистецтва та художньо-творчого самовираження в особистому та суспільному житті; плекання пошани до національної і світової мистецької спадщини. Іван бере участь у колективних творчих проєктах, виконує різні дії / ролі у творчому процесі; обговорює з іншими враження від сприймання мистецтва та творчої діяльності, поважаючи вибір інших осіб.

Остимчук А.М., учитель інформатики зауважила, що дитина пояснює основні інформаційні процеси у близькому для себе середовищі (дім, школа, вулиця) на основі власних спостережень. Знаходить інформацію, зберігає дані на цифрових носіях, перетворює інформацію з однієї форми в іншу за допомогою поданих шаблонів, порівнює різні способи представлення інформації, аналізує та впорядковує послідовності. На високому рівні шукає інформацію за ключовими словами та зберігає результати пошуку. Увага та пам'ять недовготривала.

Мирна Т.В., практичний психолог, соціальний педагог, яка зауважила, що Іван легко йде на контакт, завжди проявляє доброзичливу поведінку. Любить гратися з однолітками, цікавиться технікою, агрономією. Механічна та довготривала пам'ять на середньому рівні (відтворює 6 одиниць з десяти). Потребує розвитку дрібної моторики.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2.СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка зауважила, що індивідуальна програма розвитку дитини з ООП розробляється на один навчальний рік, коли виникають труднощі при засвоєнні змісту навчальної програми. Найчастіше такі труднощі пов'язані з особливостями психофізичного розвитку дитини.

При складанні ІПР ми повинні дотримуватися таких етапів:

- вивчення можливостей і потреб дитини;
- розроблення ІПР;
- упровадження ІПР;
- моніторинг ІПР, перегляд та внесення змін.

Савонюк Ю.С., асистент учителя ознайомила учасників Команди супроводу з індивідуальною програмою розвитку для Остимчука Івана, учня 4 класу відповідно до Висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку та спостережень за учнем в умовах закладу освіти. Наголосила на короткотривалих та довготривалих цілях ІПР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. Затвердити індивідуальну програму розвитку для Остимчука Івана, учня 4 класу на 2024-2025 н.р.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**Секретар _____ **Тетяна Мирна****ПРОТОКОЛ**

засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

20.08.2024р.

№ 2

Голова засідання: Домашич Т.С.**Секретар:** Мирна Т.В.**Присутні:**

Гудько Л.В., ЗДНВР, Якимець А.С., класний керівник, Менделюк С.С., асистент учителя

Учителі-предметники:

Веремчук Ю.В., Остимчук С.В., Герасимчук В.А., Остимчук А.М., Степанюк І.В., Гудько О.С.,
Остимчук Г.В., Борецько Г.П., Гудько В.О.

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна

Василіук Ірина Михайлівна

Опікун дитини- Щербатюк Л.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обговорення результатів спостереження за Горбачова Всеволода, учня 5 класу з моменту початку навчання (навички, вміння, знання, уподобання).

2. Про розробку індивідуальної програми розвитку для Горбачова Всеволода, дитини з особливими освітніми потребами, відповідно до спостережень та Висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за підписом одного з батьків/опікунів).

1. СЛУХАЛИ:

Якимець А.С., класний керівник зауважила, що учень активний у власних видах діяльності, та пасивний у навчанні та виконанні завдань, рівень мотивації до навчання низький. Мотивація знижується при ускладненні завдань або збільшенні тривалості заняття. Через особливості сприймання, дитина має складнощі в засвоєнні навчального матеріалу, що подається в усній формі. В разі невдачі або збільшення складності завдань може відмовитися від виконання. Всеволоду складно контролювати власну діяльність, не доводить справу до кінця, швидко втомлюється, працює нерівномірно.

Хлопчик здатний приймати як практичну, так і організуючу допомогу, але в разі виникнення труднощів в процесі діяльності, часто не прагне їх подолати, кидає роботу, може вставати та виходити з класу в коридор. Таблиці множення не знає, користується зразком. Розкладає число на розряди: десятки, одиниці. Розрізняє геометричні фігури, вимірює довжину, ширину відрізка. Не розуміє понять рік, місяць, тиждень, потрібно ставити допоміжні запитання, щоб отримати відповідь.

Остимчук С.В., учитель української мови та літератури зауважила, що найменше йому подобаються уроки української мови та літератури. Практичні дії з письма, виконує при безпосередній допомозі асистента. На даний час хлопчик називає всі літери, може скласти відкриті та закриті склади, але відчуває труднощі з вимовою та написанням складів на слух. Поєднання складів у слова недоступне. Більшість текстів читає монотонно, без інтересу, часто виявляє недостатнє розуміння прочитаного. Спосіб читання - по складах та цілими словами з 2-3 складів. При читанні припускається помилок, часто повертається на початок речення або абзацу. Техніка читання низька. Переказати прочитане складно, якщо немає додаткової візуалізації.

Герасимчук В.А., учитель предмету «Пізнаємо природу» зауважила, що дитина дуже цікавиться природою, дослідженнями, підтримує розмову на уроці. Любить дивитися цікаві навчальні фільми, проте швидко втомлюється. При опрацюванні навчального матеріалу потребує допомоги асистента вчителя.

Степанюк І.В., учитель історії зауважив, що дитина любить слухати про різні історичні події, проте відтворити прочитане в підручнику не може. Потребує постійної уваги з боку вчителя чи асистента. Допитливий, але часто відволікається, втомлюється.

Мирна Т.В., практичний психолог, соціальний педагог. Дитині властивий вияв позитивних емоцій, охоче йде на контакт. Словниковий запас у межах повсякденності. Позитивно сприймає оточуючих. Переважає спокійний, зрівноважений настрій. Проявляє радість при зустрічі з однокласниками та учителями. Потребує розвитку дрібної моторики.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. СЛУХАЛИ:

Гудько Л.В., ЗДНВР, яка зауважила, що індивідуальна програма розвитку дитини з ООП розробляється на один навчальний рік, коли виникають труднощі при засвоєнні змісту навчальної програми. Найчастіше такі труднощі пов'язані з особливостями психофізичного розвитку дитини.

При складанні ІПР ми повинні дотримуватися таких етапів:

- вивчення можливостей і потреб дитини;
- розроблення ІПР;
- упровадження ІПР;

-моніторинг ІПР, перегляд та внесення змін.

Савонюк Ю.С., асистент учителя ознайомила учасників Команди супроводу з індивідуальною програмою розвитку для Горбачова Всеволода, учня 5 класу відповідно до Висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку та спостережень за учнем в умовах закладу освіти. Наголосила на короткотривалих та довготривалих цілях ІПР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. Затвердити індивідуальну програму розвитку для Горбачова Всеволода, учня 5 класу на 2024-2025 н.р.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**

Секретар _____ **Тетяна Мирна**

ПРОТОКОЛ

засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
закладу загальної середньої освіти «Судченський ліцей»
із залученими фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсного центру»
Любешівської селищної ради

20.08.2024р.

№ 2

Голова засідання: Домашич Т.С.

Секретар: Мирна Т.В.

Присутні:

Гудько Л.В., ЗДНВР, Остимчук С.В., класний керівник, Веремчук Ю.В., асистент учителя

Учителі-предметники:

Іванішина Г.П., Мінчук Г.В., Токар Н.Г., Герасимчук В.А., Веремчук В.Ф., Степанюк І.В., Остимчук А.М., Гудько О.С., Алексейчик В.І., Гудько В.О.

Фахівці ІРЦ:

Чернюк Тетяна Володимирівна

Василіук Ірина Михайлівна

Мати дитини- Климчук С.Р.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обговорення результатів спостереження за Остимчук Єлизавети, учениці 9 класу з моменту початку навчання (навички, вміння, знання, уподобання).

2. Про розробку індивідуальної програми розвитку для Герасимчук Єлизавети, дитини з особливими освітніми потребами, відповідно до спостережень та Висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за підписом одного з батьків).

1. СЛУХАЛИ: Остимчук С.В., Якимець А.С., Іванішина Г.П., Мінчук Г.В., Токар Н.Г., Веремчук В.Ф., Алексейчика В.І., які поінформували учасників Команди про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини, її сильні сторони та потреби, про індивідуальні особливості розвитку учениці (знання, уміння, навички) як опановує навчальну програму з предметів різних галузей.

Потребує:

-формування навичок сприйняття навчального матеріалу;

-вміння уявляти і описувати основних персонажів при читанні художніх творів, розповідей;

-встановлювати взаємозв'язки між етапами завдання;

-формування навичок переказу опрацьованого на уроці за допомогою навідних запитань;

-формування умінь і навичок написання диктантів;

-формування вміння знаходити в реченні самостійні частини мови;

-формування вміння розробляти алгоритми при розв'язуванні задач та прикладів;

-вивчення таблиці множення, вміння множити та ділити в стовпчик, навичок розв'язування простих нерівностей та рівнянь;

-орієнтуватися у біологічних, фізичних, історичних, хімічних термінах;

-вміння представити себе на англійській мові.

Мирна Т.В., практичний психолог, яка звернула увагу на те, що обсяг загальних знань, умінь та навичок дитини на середньому рівні. Соціально-побутові навички сформовані, але просторові уявлення на достатньому рівні. Навички самоконтролю на середньому рівні. Ситуації успіху викликають у дитини позитивні емоції. Переважаючий тип настрою спокійний, зрівноважений.

Потребує розвитку вольової якості, особистісного зростання і самовизначення.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. СЛУХАЛИ:

1. Гудько Л.В., ЗДНВР, яка зауважила, що індивідуальна програма розвитку дитини з ООП розробляється на один навчальний рік, коли виникають труднощі при засвоєнні змісту навчальної програми. Найчастіше такі труднощі пов'язані з особливостями психофізичного розвитку дитини.

При складанні ІПР ми повинні дотримуватися таких етапів:

- вивчення можливостей і потреб дитини;

-розроблення ІПР;

-упровадження ІПР;

-моніторинг ІПР, перегляд та внесення змін.

2. Веремчук Ю.В., асистент учителя ознайомила учасників Команди супроводу з індивідуальною програмою розвитку для Герасимчук Єлизавети, учениці 9 класу відповідно до Висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку та спостережень за учнем в умовах закладу освіти. Наголосила на короткотривалих та довготривалих цілях ІПР.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за» _____ чол.

«проти» _____ чол.

«утрималися» _____ чол.

УХВАЛИЛИ:

1. Подану інформацію взяти до відома при складанні ІПР.

2. Затвердити індивідуальну програму розвитку для Герасимчук Єлизавети, учениці 9 класу на 2024-2025 н.р.

Голова _____ **Тетяна ДОМАШИЧ**
Секретар _____ **Тетяна Мирна**