



ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА
Департамент гуманітарної політики
Управління освіти
Відділ освіти Шевченківського та Залізничного районів
Середня загальноосвітня школа № 99 м. Львова

НАКАЗ

Львів

Від 30.08.2021 р.

№ 255-о

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

На виконання наказу МОНУ від 08.06.2018р. № 609 про затвердження «Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 №693 «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти І ступеня для дітей з особливими освітніми потребами», наказу МОНУ № 627 від 12.06.2018 «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами», керуючись наказом МОНУ від 23.04.2018р. №414 «Про затвердження Типового переліку допоміжних засобів для навчання (спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку) осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в закладах освіти», лист Міністерства освіти і науки України від 30.08.2021 №1/9-436 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2021-2022 навчальному році», враховуючи Постанову Головного державного санітарного лікаря України від 26.08.2021р. № 9, та з метою створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення ефективної діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в класах з інклюзивною формою навчання в 2021-2022 н.р.;

НАКАЗУЮ:

1. Створити команду психолого-педагогічного супроводу для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання у такому складі:

Мохнацька В.Й.-директор ЗО.

Ковалевич О.П. - заступник директора з навчально-виховної роботи.

Черноусова А.В.- класний керівник.

Космач О.Б.- асистент вчителя.

Коречко І. І.- мама учня

Практичний психолог

Соціальний педагог

2. Призначити керівником Команди супроводу дитини з ООП, заступника директора з навчально-виховної роботи, Ковалевич О.П., покласти на неї відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками, організацію діяльності відповідно до Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609.

3. Секретарем Команди супроводу призначити Космач О.Б., асистента вчителя, Космач О.Б.

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

- Проведення засідання її учасників, яке проводиться чотири рази 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.

- 4.1. Команді 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.

5. Команда супроводу виконує наступні завдання:

- збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
- розроблення ІПР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників; батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини; формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

6. Розподілити основні функції між учасниками Команди супроводу таким чином:

6.1. Ковалевич О.П., заступник директора з навчально-виховної роботи:

- формування складу Команди супроводу;
- призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;
- організація роботи Команди супроводу;
- контроль за виконанням висновку ІРЦ;
- залучення фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-педагогічних та корекційно - розвиткових послуг дітям з ООП;
- контроль за виконанням учасниками Команди супроводу своїх функцій;
- розроблення спільно з іншими учасниками Команди супроводу індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- залучення батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- моніторинг виконання ІПР;
- до 13.09.2021р. розробити та подати на затвердження Графік засідань соціально-психологічного та інклюзивного супроводу в 2021-2022 н.р.; Графік роботи в ресурсній кімнаті на 2021-2022 н.р.(Додаток 3, 4)

6.2. Практичний психолог:

- вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР;

- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- консультативна робота з батьками дитини з ООП;
- просвітницька робота щодо формування психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі.

6.3. Соціальний педагог:

- соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
- виявлення соціальних проблем, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дитини з ООП;
- соціалізація дитини з ООП, адаптація її у новому колективі;
- інформування дитини з ООП та її батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучення дитини до участі в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;
- захист прав дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у відповідних органах та службах.

6.4. Класний керівник, Черноусова А.В. та вчителі предметники (згідно з тижневим навантаженням):

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби; результати виконання дитиною навчальної програми;
- участь у підготовці індивідуального плану розвитку дитини з ООП;
- розробка індивідуальної навчальної програми в закладі;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
- створення належного мікроклімату в колективі;
- надання інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми дитиною з ООП.

6.5. Асистент вчителя, Космач О.Б. :

- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
- участь у розробці ІПР;
- участь у підготовці індивідуального плану розвитку ;

- адаптація освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- оцінка спільно з вчителем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

6.6. Батьки дитини з ООП:

- доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- прийняття участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПР;
- створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.

7. Полупан М.І., медичному працівнику закладу освіти:

- інформувати учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини з ООП та їх психофізичні особливості;
- за необхідності, здійснювати збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини з ООП.

8. Команді супроводу:

8.1 Переглядати ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі загальної середньої освіти двічі на рік (у разі потреби частіше).

8.2 Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП розробляти індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму в школі.

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

8.4 Надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

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

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

9. Провести проміжні моніторинги навчально-виховних досягнень учнів з особливими освітніми потребами.

Грудень, травень 2021/2022

10. Здійснити комплексний аналіз результатів корекційної роботи з учнями з ООП за навчальний рік.(наказ).

Травень 2022

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



Віра

Віра МОХНАЦЬКА



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

В.МОХНАЦЬКА

додаток № 1 до наказ від 30.08.2021р. № 255-о

ГРАФІК

засідань команди

психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП

в 2021-2022 н.р.

№ засідання		Дата
Засідання №1		вересень
Засідання №2	Підсумкове за I-й семестр	грудень
Засідання № 3		січень
Засідання № 4	Підсумкове за рік	червень



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

В.МОХНАЦЬКА

додаток № 1 до наказ від 30.08.2021р. № 255-а

№	П.І.П. учителя	предмет	Кількість годин в тиждень передбачених Типовою освітньою програмою
1-Б клас			
	Черноусова А.В.	Вчитель початкових класів	16
	Кульчицький П.Г.	музичне мистецтво	1
	Харченко Р.С.	фізична культура	3
	Синишин В.І.	англійська мова	3



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

В.МОХНАЦЬКА

додаток № 1 до наказ від 30.08.2021р. № 255-о

ГРАФІК

роботи в ресурсній кімнаті

День тижня	Клас	Асистент вчителя	Примітка
Понеділок	1-А	Космач О.Б.	
Вівторок	1-А	Космач О.Б.	
Середа	1-А	Космач О.Б.	
Четвер	1-А	Космач О.Б.	
П'ятниця	1-А	Космач О.Б.	