



## ВЕПРИЦЬКА ГІМНАЗІЯ ФАСТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (ВЕПРИЦЬКА ГІМНАЗІЯ)

✉ вул. Стеценка, 3, с. Веприк, Фастівський р-н, Київська обл., 08531 ☎ (04565) 45-430

E-mail: [veprikzosh@ukr.net](mailto:veprikzosh@ukr.net) Web: <https://veprik.e-schools.info/>

Код ЄДРПОУ 24892859

### НАКАЗ

від «30» серпня 2024 р.

№ 71

#### **Про організацію роботи класів з інклюзивним навчанням у Веприцькій гімназії у 2024/2025 н.р.**

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2017 р. № 588 «Про внесення змін до порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»), від 14.02.2017 р. № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 р. № 129 «Деякі питання використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами у 2019 році»), наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2010 р. № 912 «Про затвердження концепції розвитку інклюзивної освіти», рішення педагогічної ради (протокол №1 від 30.08.2024), заяв батьків, з метою реалізації права дітей з особливими потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізації та інтеграції в суспільство,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Організувати з 01 вересня 2024 року роботу класів з інклюзивним навчанням у закладі освіти – 3, 5, 6 класи з урахуванням потреб учнів та особливостей їх психофізичного розвитку відповідно до затвердженого робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік.

2. Заступнику директора гімназії з навчально-виховної роботи Оксані ФЕДОРОВИЧ :

2.1. Організувати навчально-виховний процес в класах з інклюзивним та інтегрованим навчанням відповідно до робочих навчальних планів з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами (додаток 1).

2.2. Розробити до 05 вересня 2024 року індивідуальні навчальні плани для дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням висновку КУ «Мотовилівський інклюзивно-ресурсний центр» Фастівської міської ради Київської області.

2.3. Скласти до 05 вересня 2024 року розклади уроків для учнів з особливими освітніми потребами.

2.4. Затвердити до 05 вересня 2024 року індивідуальні навчальні програми для дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням навчальних програм гімназії та погодити їх з батьками .

2.5. Створити робочу групу (координаційну раду), комаду психолого-педагогічного супроводу для розробки індивідуальних навчальних програм розвитку дитини у складі:

Голова – Оксана ФЕДОРОВИЧ., заступник директора гімназії з навчально-виховної роботи

Члени робочої групи:

Батьки учнів інклюзивних класів

ОДРІНА О.С., класний керівник 6 класу

ГРИЦАЙ О.Г., класний керівник 5 класу

КОНОВАЛЕНКО Н.В., класний керівник 3 класу

ГОРОБЕЦЬ Т.В., педагог з корекційних занять

ТОЛКАЧЕВА А.О., практичний психолог гімназії

ХАЛЮК А.Л., ІВАНОВА А.С., МОШКОВСЬКИЙ К.В., ДЕМЧЕНКО В.П., асистенти учителя інклюзивних класів

3. Команді психолого-педагогічного супроводу розробити індивідуальні навчальні програми для учнів з урахуванням навчальних програм ЗНЗ з відповідною їх модифікацією, з урахуванням висновку та рекомендацій КУ «Мотовилівський інклюзивно-ресурсний центр» Фастівської міської ради Київської області (додаток 2) та подати на затвердження директору закладу освіти до 05.09.2024.

4. Учителю ГОРОБЕЦЬ Т.В. включити в межах свого навантаження додаткові розвитково-корекційні заняття, згідно з рекомендаціями КУ «Мотовилівський інклюзивно-ресурсний центр» Фастівської міської ради Київської області.

5. Педагогам, що працюють у класах з інклюзивним та інтегрованим навчанням оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими потребами здійснювати відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою

6. Затвердити графік роботи асистентів вчителя у 2024/2025 н.р. (додаток 3).

7. Довести до відома асистентів учителя Посадову інструкцію №10 асистента вчителя, затверджену наказом по гімназії від 09.01.2023 (додаток 4).

8. Продовжити дію Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами Веприцької гімназії, затверджене наказом по гімназії 31.08.2023 №80 (додаток 5).

9. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Оксанц ФЕДОРОВИЧ

**Директор**

**Валентина ХАЛЮК**

З наказом ознайомлені:

Тетяна ГОРОБЕЦЬ  
Олександр ГРИЦАЙ  
Валентина ДЕМЧЕНКО  
Надія ДЯЧЕНКО  
Елізабет ДЬОРНЕР  
Альона ІВАНОВА  
Наталія КОНОВАЛЕНКО  
Тетяна МОША  
Костянтин  
МОШКІВСЬКИЙ  
Ольга ОДРІНА  
Оксана СИДОРЕНКО  
Аліна ТОЛКАЧЕВА  
Олена ТРАЙДАКАЛО  
Оксана ФЕДОРОВИЧ  
Анна ХАЛЮК  
Катерина ШАМРАЙ

**Індивідуальний навчальний план для учня 3 класу  
(1-2 класи за наказом МОН України від 12.08.2022 №743-22)**

Освітні галузі	Предмети	Кількість годин на тиждень			
		3	Учитель	Освіта, спеціальність	Асистент вчителя
<b>Інваріантний складник</b>					
Мовно-літературна	Українська мова Літературне читання	7	Коноваленко Н.В.	Вища, учитель початкових класів	Іванова А.С. Мошківський К.В.
Іншомовна	Англійська мова	3	Дьорнер Е.	Вища, англійська мова	
Математична	Математика	5	Коноваленко Н.В.	Вища, учитель початкових класів	
Природнича Громадянська й історична Соціальна Здоров'язбережувальна	Я досліджую світ	3			
Технологічна	Дизайн і технології	1			
	Інформатика	1			
Мистецька	Мистецтво	2			
Фізкультурна	Фізична культура	3			
<b>Усього:</b>		<b>25</b>			
<b>Варіативний складник</b>					
Додаткові години для вивчення предметів освітніх галузей, проведення індивідуальних консультацій та групових занять		1	Коноваленко Н.В.	Вища, учитель початкових класів	
<b>Сумарна кількість навчальних годин</b>		<b>26</b>			
Корекційно-розвиткові послуги	Корекція та розвиток психофізичних функцій	2	Горобець Т.В.	Вища, учитель географії, практичний психолог	
	Розвиток мовлення	2			
	Корекція розвитку	3			
	Лікувальна фізкультура	1			

## Індивідуальний навчальний план для учениці 5 класу

(за додатками 1, 3 до наказу МОН України від 09.08.2024 №1120)

Освітня галузь	Перелік предметів та галузевих інтегрованих курсів	Кількість годин на тиждень		
		5	Учитель	Асистент учителя
<b>Мовно-літературна</b>	Українська мова	4	Іванова А.С.	Халк АЛ. Грицай О.Г.
	Українська література	2	Трайдакало О.М.	
	Зарубіжна література	1,5	Халюк В.В.	
	Англійська мова	3,5	Дьорнер Е.	
<b>Математична</b>	Математика	5	Демченко В.П.	
<b>Природнича</b>	Інтегрований курс «Пізнаємо природу»	2	Горобець Т.В.	
<b>Соціальна і здоров'язбережувальна</b>	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут»	1	Горобець Т.В.	
	Етика	0,5	Халюк В.В.	
<b>Громадянська та історична</b>	Інтегрований курс «Україна і світ: вступ до історії та громадянської освіти»	2	Грицай О.Г.	
<b>Інформатична</b>	Інформатика	1,5	Халюк А.Л.	
<b>Технологічна</b>	Технології	2	Грицай О.Г.	
<b>Мистецька</b>	Інтегрований курс мистецтва	2	Коноваленко Н.В.	
<b>Фізична культура</b>	Фізична культура	3	Мошківський К.В.	
<b>Мовно-літературна Мистецька</b>	Міжгалузевий інтегрований курс «Драматургія і театр»	1	Горобець Т.В.	
<b>Разом (без фізичної культури + фізична культура)</b>		28 + 3		
<b>Гранично допустиме навчальне навантаження</b>		28		
Корекційно-розвиткові послуги	Корекція емоційно-вольової сфери	2	Горобець Т.В.	
	Розвиток мовлення	2		
	Корекція розвитку	2		

**Індивідуальний навчальний план для учениці 6 класу  
(за додатками 1, 3 до наказу МОН України від 09.08.2024 №1120)**

Освітня галузь	Перелік предметів та галузевих інтегрованих курсів	Кількість годин на тиждень		
		6	Учитель	Асистент учителя
<b>Мовно-літературна</b>	Українська мова	4	Іванова А.С.	Демченко В.П. Одріна О.С.
	Українська література	2	Трайдакало О.М.	
	Зарубіжна література	1,5	Халюк В.В.	
	Англійська мова	3,5	Федорович О.С.	
<b>Математична</b>	Математика	5	Демченко В.П.	
<b>Природнича</b>	Інтегрований курс «Пізнаємо природу»	2	Горобець Т.В.	
	Географія	2	Горобець Т.В.	
<b>Соціальна і здоров'язбережувальна</b>	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут»	1	Одріна О.С.	
	Етика	0,5	Халюк В.В.	
<b>Громадянська та історична</b>	Інтегрований курс «Україна і світ: вступ до історії та громадянської освіти»	3	Грицай О.Г.	
<b>Інформатична</b>	Інформатика	1,5	Халюк А.Л.	
<b>Технологічна</b>	Технології	2	Грицай О.Г.	
<b>Мистецька</b>	Інтегрований курс мистецтва	2	Сидоренко О.М.	
<b>Фізична культура</b>	Фізична культура	3	Мошківський К.В.	
<b>Мовно-літературна Мистецька</b>	Міжгалузевий інтегрований курс «Драматургія і театр»	1	Горобець Т.В.	
<b>Разом (без фізичної культури + фізична культура)</b>		31+3		
<b>Гранично допустиме навчальне навантаження</b>		31		
Корекційно-розвиткові послуги	Соціально-побутове орієнтування	2	Горобець Т.В.	
	Розвиток мовлення	2		
	Лікувальна фізкультура	1		

**Графік роботи асистента вчителя (3 клас) у 2024/2025 навчальному році  
Іванова А.С.**

№	Форма роботи	Дні тижня					Обсяг, год
		Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	
1	Навчальна робота	10.00-11.00	9.10-10.10		8.20-9.20 12.00-13.00	8.20-9.20 12.00-13.00	6
2	Індивідуальний супровід	12.00-13.30	13.00-14.00		13.00-13.30		3
3	Виховна робота	13.30-14.30			13.30-14.00		1,5
4	Співпраця з педагогами				14.00-15.00		1
6	Співпраця з батьками			14.00-15.00			1
	<b>Обсяг, год</b>	<b>3,5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>12,5</b>

**Графік роботи асистента вчителя (3 клас) у 2024/2025 навчальному році  
Мошківський К.В.**

№	Форма роботи	Дні тижня					Обсяг, год
		Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	
1	Навчальна робота	8.30-9.30	11.00-12.00	9.15-10.15 11.00-13.00	10.00-11.00		6
2	Індивідуальний супровід		12.00-13.00		11.00-12.00	10.00-12.00	3
3	Виховна робота	9.30-10.00	8.30-9.00		9.30-10.00		1,5
4	Співпраця з педагогами					12.00-13.00	1
6	Співпраця з батьками	12.00-13.00					1
	<b>Обсяг, год</b>	<b>2,5</b>	<b>2,5</b>	<b>3</b>	<b>2,5</b>	<b>2</b>	<b>12,5</b>

**Графік роботи асистента вчителя (5 клас) у 2024/2025 навчальному році  
Грицай О.Г.**

№	Форма роботи	Дні тижня					Обсяг, год
		Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	
1	Навчальна робота	9.15-10.15 12.00-13.00	10.00-11.00	8.30 – 9.30	8.15 – 9.15	11.00-12.00	6
2	Індивідуальний супровід		13.00-14.00		10.00-11.00	14.00-15.00	3
3	Виховна робота			9.30-10.00 11.00 – 12.00			1,5
4	Співпраця з педагогами			10.00-11.00			1
6	Співпраця з батьками			12.00 – 13.00			1
	<b>Обсяг, год</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4,5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12,5</b>

**Графік роботи асистента вчителя (5 клас) у 2024/2025 навчальному році**  
**Халюк А.Л.**

№	Форма роботи	Дні тижня					Обсяг, год
		Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	
1	Навчальна робота	13.00-14.00	9.15-10.15 12.00-13.00		9.15-10.15	8.20-9.20 10.00-11.00	<b>6</b>
2	Індивідуальний супровід			10.00-11.00	11.00-13.00		<b>3</b>
3	Виховна робота	14.00-14.30			13.00-14.00		<b>1,5</b>
4	Співпраця з педагогами				14.00-15.00		<b>1</b>
6	Співпраця з батьками	14.30-15.00				14.50-15.20	<b>1</b>
	<b>Обсяг, год</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2.5</b>	<b>12,5</b>

**Графік роботи асистента вчителя (6 клас) у 2024/2025 навчальному році**  
**Одріна О.С.**

№	Форма роботи	Дні тижня					Обсяг, год
		Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	
1	Навчальна робота	12.00-13.00	10.00-11.00	8.30-9.30	13.00-14.00	13.00-15.00	<b>6</b>
2	Індивідуальний супровід	13.00-14.00	11.00-12.00	12.00-13.00			<b>3</b>
3	Виховна робота			9.30-10.00	14.00-15.00		<b>1,5</b>
4	Співпраця з педагогами			13.00-14.00			<b>1</b>
6	Співпраця з батьками			14.00-15.00			<b>1</b>
	<b>Обсяг, год</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4,5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12,5</b>

**Графік роботи асистента вчителя (6 клас) у 2024/2025 навчальному році**  
**Демченко В.П.**

№	Форма роботи	Дні тижня					Обсяг, год
		Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	
1	Навчальна робота	8.15-9.15	8.30-9.30	13.00-15.00	10.10-11.10	12.00-13.00	<b>6</b>
2	Індивідуальний супровід	11.00-12.00	12.00-13.00		12.00-13.00		<b>3</b>
3	Виховна робота		9.30-10.00			14.00-15.00	<b>1,5</b>
4	Співпраця з педагогами		13.00-14.00				<b>1</b>
6	Співпраця з батьками		14.00-15.00				<b>1</b>
	<b>Обсяг, год</b>	<b>2</b>	<b>4,5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12,5</b>



ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Директор Веприцької гімназії  
Валентина ХАЛЮК  
Наказ № 4 від 09.01.2023

### Посадова інструкція №10

#### вихователя (асистента вчителя) навчального класу з інклюзивним навчанням

##### 1. Загальні положення

1.1. Асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням (далі — асистент вчителя) призначається на посаду та звільняється з неї наказом начальника відділу освіти за поданням директора загальноосвітнього навчального закладу.

1.2. Посаду асистента вчителя може обіймати особа з високими моральними якостями; яка має повну вищу педагогічну освіту та пройшла курсову перепідготовку щодо роботи в умовах інклюзії; фізичний та психічний стан здоров'я, що дають змогу виконувати професійні обов'язки в загальноосвітньому навчальному закладі.

1.3. Основними напрямками діяльності асистента вчителя є адаптація змісту та методів навчання до можливостей і потреб дітей з особливими освітніми потребами; застосування під час уроків системи корекційних заходів, спрямованих на опанування дітьми з особливими освітніми потребами навчального матеріалу; захист кожної дитини з особливими освітніми потребами від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства.

1.4. Асистент вчителя підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності асистент вчителя керується Конституцією України; указами Президента України; законами України; рішеннями Кабінету Міністрів України; наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм органів управління освітою з питань, що стосуються загальної середньої освіти; правилами і нормами з охорони праці, пожежної безпеки; статутом і правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу; наказами та розпорядженнями директора навчального закладу; цією посадовою інструкцією.

##### 2. Завдання та обов'язки

2.1. Разом із вчителем класу здійснює соціально-педагогічний супровід дітей і особливими освітніми потребами, зокрема:

- проводить навчальні, виховні, соціально-адаптаційні заходи, використовуючи різноманітні форми роботи та запроваджуючи ефективні форми їх проведення;
- допомагає дітям з особливими освітніми потребами виконувати навчальні завдання;
- залучає дітей з особливими освітніми потребами до різних видів навчальної діяльності на уроці;
- у складі групи фахівців бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
- адаптує навчальні матеріали з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

2.2. Допомагає в організації навчально-виховного процесу в класі з інклюзивним навчанням.

2.3. Надає допомогу дітям з особливими освітніми потребами в облаштуванні робочих місць.

2.4. Спостерігає за дитиною з особливими освітніми потребами з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб.

2.5. Сприяє формуванню у дітей з особливими освітніми потребами саморегуляції та самоконтролю.

2.6. Співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.7. Забезпечує разом з іншими працівниками навчального закладу здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.8. Веде відповідну документацію.

2.9. Разом із вчителем класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб дітей з особливими освітніми потребами.

2.10. Дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію дітей з особливими освітніми потребами.

2.11. Сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану.

2.12. Стимулює розвиток соціальної активності дітей з особливими освітніми потребами, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, шляхом залучення цих дітей до участі у науковій, технічній діяльності, художній творчості.

2.13. Створює навчально-виховні ситуації, обстановку оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому для дітей.

2.14. Разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами, вивчає особливості діяльності та розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює їхні навчальні досягнення, виконання ними індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку дітей з особливими освітніми потребами.

2.15. Бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини з особливими освітніми потребами.

2.16. Постійно спілкується з батьками дітей з особливими освітніми потребами, надає їм необхідну консультативну допомогу.

2.17. Інформує вчителя класу та батьків про досягнення дітей з особливими освітніми потребами.

3. Права. Має право:

3.1. Самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів.

3.2. Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та зборів інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.

3.3. Обирати форми підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.4. Вносити керівництву загальноосвітнього навчального закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

3.5. Бути членом професійних спілок та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.6. Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4. Відповідальність

Несе відповідальність за:

4.1. Життя і здоров'я дітей з особливими освітніми потребами та інших дітей класу, дотримання їхніх прав і свобод, визначених законодавством України.

4.2. Неналежне виконання або невиконання обов'язків, визначених цією посадовою інструкцією.

- 4.3. Порушення трудової дисципліни.
- 4.4. Вчинення проступків, несумісних з роботою на посаді педагогічного працівника.
- 4.5. Заподіяння матеріальної шкоди навчальному закладу.
5. Повинен знати
  - 5.1. Основи законодавства України про освіту, соціальний захист.
  - 5.2. Міжнародні документи про права дітей.
  - 5.3. Державні стандарти освіти.
  - 5.4. Нормативні документи з питань навчання та виховання.
  - 5.5. Сучасні досягнення науки і практики у галузі педагогіки.
  - 5.6. Психолого-педагогічні дисципліни.
  - 5.7. Особливості розвитку дітей з особливими освітніми потребами різного віку.
  - 5.8. Методи, форми та прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
  - 5.9. Рівні адаптації навчального та фізичного навантаження.
  - 5.10. Основи роботи з громадськістю та сім'єю; етичні норми і правила організації навчання та виховання дітей; вимоги до оформлення документації.
6. Кваліфікаційні вимоги
  - 6.1. Повна вища педагогічна освіта, курсова перепідготовка щодо роботи в умовах інклюзій; володіння знаннями, уміннями і навичками, необхідними для виконання функцій на посаді, яку обіймає; високий рівень професіоналізму, ініціативність, творчість; досконале володіння ефективними формами, методами роботи з дітьми з особливими освітніми потребами; загальна культура, високі моральні якості. Повинен мати розвинені комунікативні та організаційні здібності, навички розв'язання конфліктних ситуацій.
7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою  
Для виконання своїх обов'язків взаємодіє з:
  - 7.1. Директором та заступниками директора навчального закладу.
  - 7.2. Педагогічними працівниками навчального закладу.
  - 7.3. Практичним психологом навчального закладу та працівниками психологічної служби району
  - 7.4. Медичними працівниками навчального закладу та територіального закладу охорони здоров'я
  - 7.5. Психолого-медико-педагогічною консультацією.
  - 7.6. Педагогічною радою та радою навчального закладу.
  - 7.7. Батьківським комітетом навчального закладу.
  - 7.8. Батьками дітей з особливими освітніми потребами.
  - 7.9. Громадськими організаціями, позашкільними та культурно-освітніми закладами.
  - 7.10. Органами опіки та піклування.
  - 7.11. Службами у справах дітей.
  - 7.12. Правоохоронними органами.

З інструкцією ознайомлений, екземпляр отримав:

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими**  
**освітніми потребами у Веприцькій гімназії**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (далі - Команда супроводу), які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання у Веприцькій гімназії.

2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

індивідуальна навчальна програма - документ (частина ІІІР), який окреслює коло знань, умінь та навичок, що підлягають засвоєнню з кожного окремого навчального предмету у процесі навчання у Веприцькій гімназії з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини з особливими освітніми потребами (далі - дитини з ООП). Містить перелік тем матеріалу, що вивчається, рекомендації щодо кількості годин на кожну тему, час, відведений на вивчення всього курсу;

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України "Про освіту".

3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом керівника закладу освіти, в якому здобувають освіту діти з ООП.

4. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з ІРЦ з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

**II. Склад учасників Команди супроводу**

1. Склад Команди супроводу визначається з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП.

2. До складу Команди супроводу дитини з ООП входять:

постійні учасники: директор або заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі, асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП), вчитель-реабілітолог та батьки або законні представники (далі - батьки) дитини з ООП тощо;

залучені фахівці: медичний працівник, лікар, асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

**III. Принципи діяльності Команди супроводу**

1. Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

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 ІІІР;

конфіденційність та дотримання етичних принципів;

міжвідомча співпраця.

**IV. Завдання Команди супроводу**

1. Команда супроводу виконує наступні завдання:

збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІІІР;

визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах Веприцької гімназії на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;

розроблення ІІІР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;

надання методичної підтримки педагогічним працівникам Веприцької гімназії 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.

#### **V. Основні функції учасників Команди супроводу**

**Адміністрація Веприцької гімназії** (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 завдань 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.

#### **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 Веприцького ЗЗСО I-III ступенів 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.

#### **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.

#### **Вчителі-дефектологи** (вчитель-логопед), вчитель-реабілітолог:

надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, згідно ІПР;  
моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини, згідно ІПР;  
консультативна робота з батьками дитини з ООП;

надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових цілей в процесі навчання, технології для досягнення кінцевих цілей навчання, визначених в ІПР та застосування адаптацій (модифікацій);

**Вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі предметів:**

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/освітнього плану;

участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;

розробка індивідуальної навчальної програми у Веприцькій гімназії;

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.

**Асистент вчителя:**

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 навчального плану та індивідуальної навчальної програми;

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.

**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.

**Медичний працівник ФАП (за згодою):**

інформування учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;

за необхідністю, здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.

**VI. Організація роботи Команди супроводу**

1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи, який несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками.

2. Робота Команди супроводу здійснюється в межах основного робочого часу працівників.

3. Однією з організаційних форм діяльності Команди супроводу є засідання її учасників, яке проводиться не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби скликаються позачергові засідання. Ініціювати позачергове засідання Команди супроводу може будь-хто з її учасників.

4. Головою засідання Команди супроводу є заступник директора з навчально-виховної роботи.

5. Рішення засідання 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).

6. Рішення засідання Команди супроводу оформляється протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.

7. Секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

#### **VII. Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами**

1. Відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення дитини Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу.

ІПР погоджується батьками та затверджується керівником закладу освіти.

2. Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у Веприцькій гімназії двічі на рік (у разі потреби частіше).

3. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму.

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

5. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

6. У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, Команда супроводу звертається до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.

7. Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.

8. Корекційно-розвиткові заняття згідно з ІПР проводяться педагогічними працівниками Веприцького ЗЗСО I-III ступенів та (або) залученими фахівцями ІРЦ, інших установ/закладів, фізичними особами, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти.