**Протокол №1**

**засідання команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими**

**освітніми потребами**

**08.09.2023 року**

Голова засідання -Н.Галінська- директор Брідського ЗЗСО І-ІІІ ступенів

Секретар засідання – О.Синетар- класний керівник 7-Б класу

Присутні:

- Н.Маргіта - заступник директора з навчальної роботи

- О.Кудацька - практичний психолог

- О.Синетар - класний керівник 7-Б класу

- В.Волошин - асистент вчителя

Порядок денний

1. Про вибори секретаря команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

2. Розподіл обов'язків між членами команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

3.Підготовка індивідуальної програми розвитку дитини.

СЛУХАЛИ 1:

Інформацію Н.Галінської - директора закладу освіти, яка запропонувала обрати

секретарем команди психолого-педагогічного супроводу на 2023-2024 н.р.

класного керівника 7-Б класу – Синетар Оксану Михайлівну

Голосували: - за \_\_\_\_

- проти \_\_\_\_

- утримались \_\_\_\_\_

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити на посаду секретаря засідання команли психолого-педагогічного супроводу на на 2023-2024 н.р. класного керівника 7-Б класу – О.Синетар

СЛУХАЛИ 2:

Основні положення команди психолого-педагогічного супроводу дитини з

особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти.

ВИРІШИЛИ:

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

1.1 Адміністрація закладу освіти (Н.Галінська, Н.Маргіта)

- 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.

1.2 Педагог, який виконує функції психолога ( О. Кудацька )

- 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 шодо формування психологічної готовності в

учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовиші.

1.3 Класний керівник (О. Синетар)

- 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 в закладі загальної

середньої освіти;

- 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/освітнього плану дитиною з ООП.

1.4. Асистент вчителя (В.Волошин)

- 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;

- інформування учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та

її психофізичні особливості.

СЛУХАЛИ : Підготовка індивідуальної програми розвитку дитини . Інформувала присутніх директор закладу освіти Н.Галінська, яка ознайомила із наказом про відповідального за складання ІПР на основі висновку ІРЦ. Наталія Іванівна звернула увагу асистента вчителя про ведення відповідної документації в інклюзивному класі, встановлені контакту між усіма учасниками супроводу дитини.

Лівак Є.В., фахівець ІРЦ зупинилась на питаннях повязаних із роботою педагогів у інклюзивному класі, проведенні корекційних занять, відповіла на питання присутніх.

Голова засідання Н.Галінська

Секретар засідання О.Синетар