



ОВІДІОПОЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ Т.ШЕВЧЕНКА
ОВІДІОПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

01 вересня 2025 року

селище Овідіополь

№ 185-ОД

***Про створення та організацію роботи
команд психолого-педагогічного
супроводу дітей з ООП в закладі***

Відповідно до Статуту Овідіопольського ліцею імені Т.Шевченка Овідіопольської селищної ради Одеського району Одеської області, затвердженого рішенням Овідіопольської селищної ради від 04.10.2023 року № 1244-VIII, Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в Овідіопольському ЗЗСО імені Т.Шевченка, затвердженого рішенням педагогічної ради від 31.08.2021 року № 1, та з метою створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах

НАКАЗУЮ:

1. Створити команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у 2025-2026 навчальному році у складі (далі – команди супроводу) (додається).
2. Командам 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.
3. Команди супроводу виконують 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.

4. Розподілити основні функції між учасниками команд супроводу таким чином:

4.1. Світлана НЕСТЕРОВА - заступник директора з навчально-виховної роботи:

- формування складу Команд супроводу;
- призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;
- організація роботи Команд 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 Команд 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.

4.2. Галина МАКАРЕВИЧ - 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 учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі.

4.3. Ліліана ОСТАПЕНКО - 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.

4.4. Вчителі початкових класів та вчителі-предметники:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР, включаючи підготовку завдань для дитини з ООП на уроці та додому;

- підготовка інформації для учасників засідання Команд супроводу про

особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби; результати виконання дитиною навчальної програми;

- участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- розробка індивідуальної навчальної програми;
- розробка модифікованих програм;
- 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.

4.5. Асистенти вчителів:

- 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 Команд супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

4.6. Батьки дитини з ООП:

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

4.7. Галина РЕВУЦЬКА, Алла ТОРОНЧЕНКО - медичні сестри:

- інформування учасників Команд 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.

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

- проведення засідання її учасників, яке проводиться не менше двох разів протягом навчального року;
- скликання (за потреби) позачергових засідань;
- прийняття рішення засідань Команд 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 Команд супроводу, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.

6. Секретарем Команд супроводу призначити соціального педагога Ліліану ОСТАПЕНКО.

7. Практичному психологу Галині МАКАРЕВИЧ, логопеду Маргариті КОРОТКОВІЙ, вчителям з колекційної роботи Олені ЛЯШЕНКО, Антоніні ВІСР, Ользі ЧЕРКАС, Світлані ЛЕВИЦЬКІЙ, Марині КОВАЛЕНКО організувати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами відповідно до висновку ІРЦ, скласти до 10.09.2025 року графік проведення корекційних занять, затвердити його у керівника закладу та подати заступнику директора з навчально-виховної роботи Світлані НЕСТЕРОВІЙ.

8. Команди супроводу складають індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу, погоджують її з батьками і подають на затвердження директору закладу.

9. Призначити координаторами розроблення індивідуальних програм розвитку класних керівників: Тамару КОРЕННУ, Світлану БУХАРОВУ, Вікторію ТІТОМИР, Тетяну КЕЧУ, Світлану ЛЕВИЦЬКУ, Аллу БОРОДАЙ, Любов ВІНОГРАДОВУ, Інну ШЕВЧЕНКО, Олену ЩЕРБЕНКО, Олену ГУЦУЛ, Ліліану ОСТАПЕНКО, Катерину ПОПОВКІНУ, Світлану ДИННІКОВУ, Ларису ХАРАКТЕРОВУ, Ольгу СТАРЦЕВУ, Майю СТИНСЬКУ.

10. Членам команд супроводу:

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

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

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

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

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

10.6. Надавати заступнику директора з НВР Світлані НЕСТЕРОВІЙ письмовий звіт за I та II семестри про особливості навчання дітей з ООП та результати своєї роботи в цілому.

11. Заступнику директора з НВР Світлані НЕСТЕРОВІЙ:

11.1. Здійснити комплексний аналіз результатів корекційної роботи з учнями з ООП за навчальний рік.

11.2. Довести наказ до відома вчителів закладу, класних керівників, асистентів вчителів, практичного психолога, логопеда, корекційних педагогів, соціального педагога, медичних працівників та забезпечити виконання його вимог.

12. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора

Овідіопольського ліцею імені Т.Шевченка

Світлана БОКАЛ

З наказом ознайомлені: Нестерова С.А.