**ПРОТОКОЛ  №1**

засідання роботи команди психолого-педагогічного супроводу

дитини  з особливими освітніми потребами

01  вересня 2020 року

Присутні – 8 осіб.

Відсутні – немає.

***ПОРЯДОК ДЕННИЙ:***

1. Про створення  команди психолого-педагогічного супроводу дітей  з особливими освітніми потребами (додаток №1).
2. Про вибори секретаря команди психолого-педагогічного супроводу дітей  з особливими освітніми потребами .
3. Про розробку відповідно до висновку комплексної психолого -педагогічної оцінки  та за згодою батьків для дитини з особливими освітніми потребами індивідуальної програми розвитку з урахуванням навчальних програм для загальноосвітніх навчальних закладів.

***СЛУХАЛИ:***

1. Житник Л.В., заступника директора з НВР  , яка   оголосила мету та завдання роботи в інклюзивному класі на 2020-2021 навчальний рік у Глуховецькій СЗШ І-ІІІ ст.. Відповідно до Закону України «Про освіту» (ст. 20), наказу МОН України від 08.06.2018. №609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», листа МОН від 31.08. 2020р. № 1/9-495 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020-2021 н.р.», листа Департаменту освіти і науки Вінницької ОДА від 01.09.2020р. №5 «Про організацію навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020-2021 н.р.» та з метою створення оптимальних умов для навчання дитини з особливими освітніми потребами Новіцької Мирослави, з урахуванням її індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивному 5-Б класі також для забезпечення її інтеграції в освітнє середовище, ознайомила присутніх  з наказом про організацію інклюзивного навчання в     Глуховецькій СЗШ І-ІІІ ст. та складом команди психолого-педагогічного    супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої ввійшли:

|  |  |
| --- | --- |
| ПІБ | Найменування посади |
| Житник Л.В. | Заступник директора |
| Соловйова І.В. | Практичний психолог |
| Холоденко Н.І. | Класний керівник |
| Плєхова І.І. | Асистент учителя |
| Тишкевич Л.А. | Соціальний педагог |
| Заведія М.Г. | Вчитель української мови та літератури |
| Скринченко Л.В. | Медична сестра |
| Новіцька О.Б. | Мати учениці |

2. Плєхова І.І., асистент вчителя, яка запропонувала обрати керівником команди Житник Л.В. (заступника з НВР), та на посаду секретаря даної команди обрати шкільного психолога Соловйову І.В.

3.  Холоденко Н.І. класний керівник 5-Б класу,  розповіла про необхідність розробити відповідно до висновку психолого-педагогічної консультації та за згодою батьків для дитини з особливими освітніми потребами індивідуальної програми розвитку з урахуванням навчальних програм для загальноосвітніх навчальних закладів. Житник Л.В., наголосила на перелікові документів для організації роботи в інклюзивному класі.

***УХВАЛИЛИ:***

1.Регулярно, по мірі потреби , проводити засідання команди супроводу дитини з особливими освітніми потребами (не рідше 2 разів на семестр)

2. Обрати керівником команди  ( одноголосно)  Житник Л.В., секретарем команди  ( одноголосно)   Соловйову І.В.

3. Доручити членам команди підготовку окремих пунктів індивідуальної програми розвитку. Наступне засіданні провести 8 жовтня  2020р.

1. Оцінювати навчальні досягнення учнів з   особливими   освітніми потребами  згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою.

*Протягом року.*

Голова засідання   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Житник Л.В.

Секретар засідання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Соловйова І.В.

**ПРОТОКОЛ  №2**

засідання роботи команди психолого-педагогічного супроводу

дітини з особливими освітніми потребами

8 жовтня  2020 р.

Присутні  - 8

Відсутні   - 0

***ПОРЯДОК ДЕННИЙ***

1. Розробка та затвердження індивідуальної програми розвитку та супроводу дитини з особливими потребами та узгодження із батьками, спеціалістами.
2. Завершити обладнання та створення оптимальних умов у ресурсній кімнаті для індивідуального заняття із учнями, які цього потребують.

***СЛУХАЛИ:***

1. Житник Л.В. заступника з НВР, яка ознайомила присутніх з правилами складання індивідуальної програми розвитку та супроводу дитини з особливими потребами та запропонувала надати свої пропозиції для цієї програми всім працюючим із ООП.

***ВИСТУПИЛИ:***

1. Плєхова І.І. асистент вчителя,  Холоденко Н.І. класний керівник,  ознайомили присутніх з внесеними пропозиціями для індивідуальної   програми розвитку для учениці 5-Б класу Новіцької Мирослави згідно висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку.
2. Житник Л.В.,  заступник з НВР,  ознайомила присутніх з внесеними пропозиціями для індивідуальної   програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами.

***УХВАЛИЛИ:***

1. Доручити Соловйовій І.В. звести внесені пропозиції та підготувати проект індивідуальної   програми розвитку для учнів з особливими освітніми потребами..
2. Звернутися до Сушко Л.В. директора ІРЦ  за консультацією для остаточного оформлення індивідуальної   програми розвитку учнів з особливими освітніми потребами.

**СЛУХАЛИ:**

Заступника директора з НВР Житник Л.В., яка звернула увагу присутніх і звернулась до директора школи Дрижук Л.В. про необхідність перенесення та обладнання ресурсної кімнати в приміщенні старшої школи для індивідуальних занять з учнями з ООП.

Директор школи Дрижук Л.В. запевнила присутніх, що ресурсна кімната буде облаштована у найкоротший  термін.

**УВАЛИЛИ:**

1. Здійснювати контроль за проведенням індивідуального навчання та оцінювання навчальних досягнень учениці з ООП.
2. Залучати дитину з ООП до позакласних та позашкільних заходів.
3. Учителям інклюзивного класу забезпечити особистісно-зорієнтований, диференційований підхід до організації навчально-виховного процесу, враховуючи особливі освітні потреби учениці.
4. Завершити обладнання ресурсної кімнати до завершення навчального року.

Голова засідання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Житник Л.В.

Секретар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Соловйова І.В.

**ПРОТОКОЛ № 3**

засідання роботи команди психолого-педагогічного супроводу

дитини  з особливими освітніми потребами

15 січня 2021року

      Присутні –8.

      Відсутні – 0

***ПОРЯДОК ДЕННИЙ***

1. Обговорення результатів засвоєння навчальної програми  та корекційно-розвивальної роботи з  ученицею з особливими освітніми потребами.
2. Звіт директора школи про належні умови  для інклюзивної форми навчання учнів.

***СЛУХАЛИ:***

Заступника директора з НВР Житник Л.В., яка запевнила присутніх про те, що в даному навчальному закладі належним чином здійснюється  комплекс додаткових постійних послуг в освітньому процесі. Розклад психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складається із дотриманням санітарно-гігієнічних вимог до розкладу уроків на підставі індивідуальної програми розвитку та узгоджується з розкладом уроків класу.

***ВИСТУПИЛИ:***

1. Плєхова І.І. асистент вчителя,  яка донесла інформацію, що  учениця 5-Б класу Новіцька Мирослава   дуже слабо засвоює навчальний матеріал. На уроках неуважна, не може зосередитись на програмному  матеріалі. Має слабкі обчислювальні навички, логічне мислення відсутнє. Слабо орієнтується в навколишньому середовищі, має довільну короткочасну зорову та слухову пам'ять. Дитина зовсім не виконує завдань, які б відповідали її віковій категорії, відмічаються порушення ручної моторики, виникають труднощі підчас виконання завдань логічного навантаження. Спостерігається незначний прогрес.

***УХВАЛИЛИ*** *:*

1. Вважати динаміку розвитку та навчання за І семестр 2020 – 2021 н.р., учениці з ООП задовільною.
2. Основними корекційно–розвивальними завданнями на ІІ семестр 2020 – 2021 н.р. вважати:

* Дозування психоемоційного навантаження в освітньому процесі;
* Корекція недоліків емоційно – особистісного розвитку;
* Корекція мовленнєвого розвитку;
* Соціальну адаптацію.

1. Залишити  індивідуальну програму розвитку без змін.

***СЛУХАЛИ****:*

Директора школи Дрижук Л.В.

***ВИСТУПИЛИ:***

Директор школи Дрижук Л.В., яка сказала, що для покращення умов для інклюзивного навчання для учнів з особливими освітніми потребами  створено ресурсну кімнату в початковій школі. Управлінням освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради  закуплено все необхідне для повноцінного функціонування ресурсної кімнати. Оскільки на даний час в старшій школі проводиться капітальний ремонт даху та утеплення стін, перенесення ресурсної кімнати з одного приміщення школи в інше неможливе за браком коштів та часу. Під час проведення ремонтних робіт у літній період кімната буде повністю перенесена.

***УХВАЛИЛИ:***

До питання про перенесення та переобладнання ресурсної кімнати з одного приміщення школи в інше повернутись перед початком нового навчального року.

Голова засідання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Житник Л.В.

Секретар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Соловйова І.В.