**Глуховецька середня загальноосвітня школа** **І-ІІІ ступенів**

вул. Шкільна, 4 смт. Глухівці Козятинський район, Вінницька область, 22130

тел. (04342) 31-450 E-mail: school\_glh@ukr.net

 КОД ЕДРПОУ 34377328

 **НАКАЗ**

**01 жовтня 2021 р. № 90**

**Про створення команди**

**психолого-педагогічного супроводу**

**дитини з особливими освітніми потребами**

            На виконання наказу Міністерства освіти і науки 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» 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 6-Б класі також для забезпечення її інтеграції в освітнє середовище,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про Команду психолого-педагогічного супроводу (далі Команда супроводу) дитини з особливими освітніми потребами (додаток 2).
2. Затвердити персональний склад Команди супроводу (додаток 1):

*Постійні учасники:*

Житник Л.В.- заступник директора з навчально-виховної роботи;

Холоденко Н.І. - класний керівник 6-Б класу;

Жмуцька О.В. - асистент вчителя;

Соловйова І.В. - практичний психолог;

Тишкевич Л.А. - соціальний педагог;

Заведія М.Г. – вчитель української мови;

Новіцька О.Б. - матір дитини.

*Залучені фахівці:*

Скринченко Л.В. – медична сестра

1. Членам Команди супроводу:

3.1. До 05.10.2021р. розробити та затвердити план заходів щодо сприяння організації роботи з дитиною з особливими освітніми потребами .

3.2. Скласти індивідуальну програму розвитку дитини з ООП Новіцької Мирослави, учениці 6-Б класу, та погодити її з матір’ю (до 08.10.2021 р.)

3.3. Сформувати та узгодити з матір’ю розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП (до 08.10.2021 р.)

3.4. Проводити засідання Команди супроводу І раз на квартал.

3.5. Членам Команди супроводу дитини з ООП забезпечити співпрацю з ІРЦ з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності (протягом року).

4. Команді супроводу діяти згідно з такими принципами:

* повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
* дотримання інтересів дитини з OOП, недопущення дискримінації та порушення її прав;
* командний підхід;
* активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розробки IПP;
* 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 ІПP;
* 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.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 дитині 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.

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 IПP;
* 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, вчителі предметники (згідно з тижневим навантаженням):

* забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПP;
* 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 та індивідуального освітнього плану в закладі дошкільної освіти;
* визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня Досягнення кінцевих цілей навчання; передбачених ІПP;
* створення належного мікроклімату в колективі;
* надання інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми/освітнього плану дитиною з ООП.

6.5. Асистент вчителя Жмуцька О.В.:

* спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
* участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
* участь у розробці ІПP;
* участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми/індивідуального освітнього плану (для закладів дошкільної освіти);
* 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 ІПP;
* створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.

6.7. Медична сестра:

* 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.

**7.** Призначити керівником Команди супроводу дітей з ООП заступника директора з навчально-виховної роботи Житник Л.В., покласти на неї відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками, організацію діяльності відповідно до  Положення пропсихолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти, затвердженогонаказом Міністерства освіти і науки України
від 08.06.2018 № 609

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

* проведення засідання її учасників, яке проводиться не менше трьох разів 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.

9**.** Секретарем  Команди супроводу призначити Жмуцьку О.В.

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи                                                            Дрижук Л.В.

З наказом ознайомилися:

Житник Л.В. Тишкевич Л.А.

Холоденко Н.І. Скринченко Л.В.

Жмуцька О.В. Соловйова І.В.