

**Протокол № 1**  
**Засідання команди психолого-педагогічного**  
**супроводу**  
**Богданської ЗОШ 1-3 ступенів**  
**Від 03. 09.2020 р.**

**Присутні :**

Абеле С.І. директор школи  
Баранюк Г.В в.о. заступник директора з НВР ;  
Щерба М.М класовод 2-Б класу  
Жигуц Б.Б. асистент учителя;  
Ерстенюк О.М практичний психолог;  
Штодлер Н.М. соціальний педагог;  
Морочило Н.В. мати

**Порядок денний**

1. Встановлення контакту між усіма учасниками супроводу дитини.
1. Визначення обсягу роботи та послідовності освітнього процесу.
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 дітей з особливими освітніми потребами індивідуальної програми розвитку з урахуванням навчальних програм для загальноосвітніх навчальних закладів.
4. Підготовка необхідної документації та складання графіку роботи та організації індивідуального навчання для учня другого класу Морочила Р.В.
5. ( робочі навчальні плани, кадрове забезпечення тощо).

**Слухали:** в.о. ЗДНВР Баранюк Г.В., яка познайомила присутніх між собою. Оголосила мету та завдання роботи в інклюзивному класі на 2020-2021 навчальний рік у Богданській ЗОШ 1-3 ступенів. Згідно наказу МОН № 855 від 11.09.2009 р. « Про затвердження Плану дій щодо запровадження інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу МОН від 25.06.2018 №693 « Про затвердження типових освітніх програм спеціальних закладів загальної середньої освіти I ступеня для дітей із особливими освітніми потребами», Постанови КМУ № 872 від 15.08.2011 р. «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», згідно з Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. [№ 778](#) , відповідно наказу по школі від 01.09.2020 року № 58

Затверджено годин для інклюзивного навчання учня відповідно до кількості предметів інваріантної складової робочого навчального плану .

2 Жигуц Б.Б., асистент вчителя, яка запропонувала обрати керівником команди Баранюк Г.В. (заступника з НВР), та на посаду секретаря даної команди обрати шкільного соціального педагога Штодлер Н.М..

3. Щерба М.М., вчитель 2-Б класу, розповіла про необхідність розробити відповідно до висновку психолого- педагогічної консультації та за згодою батьків для дітей з особливими освітніми потребами індивідуальної програми розвитку з урахуванням навчальних програм для загальноосвітніх навчальних закладів.

#### **Ухвалили:**

1. Регулярно, по мірі потреби , проводити засідання групи фахівців індивідуального супроводу дитини з особливими освітніми потребами (не рідше 2 разів на семестр)
2. Обрати керівником команди (одногосно) Баранюк Г.В., секретарем команди (одногосно) Штодлер Н.М.
3. Доручити членам команди підготовку окремих пунктів індивідуальної програми розвитку. Наступне засідання провести 12 жовтня 2020р.

#### **4.Слухали:**

В.о. заступника директора з НВР. Баранюк Г.В., яка зобов'язала вчителів, які призначені для проведення годин індивідуального навчання, розробити та подати на затвердження індивідуальні навчальні плани відповідно до кількості предметів. Забезпечити освітній рівень відповідно до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти. Наголосила на критеріях оцінювання дітей з особливими освітніми потребами.

Для створення оптимальних умов оволодіння навчальним матеріалом з учнем, який потребує розумового розвитку, проводити індивідуальні заняття з корекції розвитку.

#### **Корекційно – розвиткові заняття**

3 години

Корекційно –  
розвиткові заняття

А також ознайомила присутніх із переліком документів для організації роботи в інклюзивному класі:

- Довідка обстеження психолого – медико – педагогічною комісією;
- заява батьків;
- наказ по школі;
- індивідуальний навчальний план;
- програмове та кадрове забезпечення;
- розклад навчальних занять.

**Ухвалили:**

1. інформацію взяти до відома.
2. Затвердити навчальний план індивідуального навчання учня 2 класу Морочила Р.В.
3. Розклад навчальних занять ухвалити.
4. Погодитися з розподілом годин на корекційні заняття.

До 10.09.2020р.

За – 7  
Утрималося – 0  
Проти -0

**Голова зборів**  
**Секретар**

Баранюк Г.В .  
Штодлер Н.М.