

Протокол перегляду ІПР за перший семестр

Моніторинг прогресу та коригування підтримки

Сірі підказки в квадратних дужках потрібно замінити або видалити. Шаблон містить персональні дані після заповнення, тому не публікуйте його без знеособлення.

[ПОВНА НАЗВА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ]

ПРОТОКОЛ № [номер]

засідання команди психолого-педагогічного супроводу

учня [ПІБ учня] [клас] класу

Дата	Місце	Формат	Час
[дд.мм.рррр]	[населений пункт або заклад]	[очно / онлайн / змішано]	[початок — завершення]

Відомості про засідання

Реквізит	Відомості
Наказ про склад команди	[номер і дата наказу керівника]
Загальний склад команди	[кількість осіб]
Присутні	[кількість осіб]
Кворум	[наявний не менше двох третин складу]
Голова засідання	[посада ПІБ директора або заступника директора]
Секретар	[посада ПІБ працівника закладу обраного секретарем]

Присутні члени команди

№	Посада або роль	ПІБ	Участь
1	[посада або роль]	[ПІБ]	[очно / онлайн]
2	[посада або роль]	[ПІБ]	[очно / онлайн]
3	[посада або роль]	[ПІБ]	[очно / онлайн]
4	[посада або роль]	[ПІБ]	[очно / онлайн]
5	[посада або роль]	[ПІБ]	[очно / онлайн]
6	[додайте або видаліть рядки]		

Відсутні члени команди [ПІБ і причина — за наявності]

Запрошені особи [ПІБ, посада, підстава участі]

Порядок денний

1. Про виконання цілей індивідуальної програми розвитку
2. Про результати навчання та ефективність адаптацій і модифікацій
3. Про результати занять, послуг і соціальну участь учня
4. Про внесення змін до ІПР на другий семестр

Питання 1

Про виконання цілей індивідуальної програми розвитку

СЛУХАЛИ

[ПІБ координатора] представив або представила результати моніторингу за період з *[дата]* до *[дата]*. Для кожної цілі наведено фактичні приклади виконання, рівень самостійності, вид допомоги та зміни порівняно з початком періоду.

ВИСТУПИЛИ

[ПІБ, посада, короткий зміст виступу або зазначте, що виступів не було]

УХВАЛИЛИ

1. Визнати цілі *[перелік]* досягнутими та визначити наступні кроки *[коротко]*.
 2. Продовжити роботу над цілями *[перелік]* із уточненням умов і показників прогресу.
 3. Переформувати або замінити цілі *[перелік]* у зв'язку з *[фактична підстава]*.
- Результати відкритого голосування за [кількість] проти [кількість] утрималися [кількість]*

Питання 2

Про результати навчання та ефективність адаптацій і модифікацій

СЛУХАЛИ

Учителі та асистент учителя повідомили про результати навчання за предметами або освітніми галузями, участь учня в роботі класу та ефективність застосованих адаптацій і модифікацій. Наведено конкретні приклади завдань і умов, за яких учень демонструє результат.

ВИСТУПИЛИ

[ПІБ, посада, короткий зміст виступу або зазначте, що виступів не було]

УХВАЛИЛИ

1. Продовжити застосування ефективних адаптацій *[перелік]*.
 2. Змінити або припинити адаптації *[перелік і обґрунтування]*.
 3. Оновити модифікації та очікувані результати з предметів *[перелік]* до *[дата]*; відповідальні — *[ПІБ учителів]*.
- Результати відкритого голосування за [кількість] проти [кількість] утрималися [кількість]*

Питання 3

Про результати занять, послуг і соціальну участь учня

СЛУХАЛИ

Фахівці представили результати психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять, відвідування та рекомендації. Практичний психолог, соціальний педагог, класний керівник і батьки повідомили про участь учня в житті класу, взаємодію з однолітками, саморегуляцію та самостійність.

ВИСТУПИЛИ

[ПІБ, посада, короткий зміст виступу або зазначте, що виступів не було]

УХВАЛИЛИ

1. Продовжити або скоригувати напрями занять і послуг відповідно до ІПР та висновку ІРЦ.
2. Уточнити способи перенесення сформованих умінь у навчальні та побутові ситуації.
3. Погодити з батьками способи обміну інформацією про прогрес і труднощі учня.

Результати відкритого голосування за [кількість] проти [кількість] утрималися [кількість]

Питання 4

Про внесення змін до ІПР на другий семестр

СЛУХАЛИ

[ПІБ координатора] узагальнив або узагальнила пропозиції щодо змін до цілей, адаптацій, модифікацій, послуг, індивідуального навчального плану та способів моніторингу.

ВИСТУПИЛИ

[ПІБ, посада, короткий зміст виступу або зазначте, що виступів не було]

УХВАЛИЛИ

1. Внести до ІПР зміни, зазначені в додатку до цього протоколу *[або залишити ІПР без змін]*.
2. Оновлену ІПР підписати членам команди та подати керівнику закладу на затвердження до *[дата]*.
3. Довести зміни до відома педагогічних працівників, які працюють з учнем, у частині їхніх завдань.
4. Наступний перегляд провести до *[дата]* або раніше за потреби.

Результати відкритого голосування за [кількість] проти [кількість] утрималися [кількість]

Підписи

Голова засідання _____ *[ПІБ]*

Секретар _____ *[ПІБ]*

Члени команди, присутні на засіданні

- | | | |
|-----------------------------|-------|--------------|
| 1. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |
| 2. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |
| 3. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |
| 4. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |
| 5. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |
| 6. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |
| 7. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |
| 8. <i>[посада або роль]</i> | _____ | <i>[ПІБ]</i> |

Підписують усі члени команди, які були присутні на засіданні. Додайте або видаліть рядки відповідно до фактичного складу.

Дата оформлення протоколу [дд.мм.рррр]

Протокол зберігати у закладі освіти не менше п'яти років.

Таблиця моніторингу за перший семестр

Заповніть таблицю під час підготовки або долучіть її до протоколу як додаток.

Ціль або напрям	Спостережуваний результат	Статус	Рішення
[ціль 1]	[що учень виконує, за яких умов і з якою допомогою]	[досягнуто / частково досягнуто / не досягнуто]	[завершити / продовжити / змінити]
[ціль 2]	[конкретний приклад]	[статус]	[рішення]
[адаптація]	[ознаки ефективності]	[ефективна / частково ефективна / неефективна]	[залишити / змінити / припинити]
[послуга]	[динаміка і відвідування]	[статус]	[рішення]
[соціальна участь]	[конкретні спостереження]	[статус]	[рішення]