|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Захід** | **Відповідальний** | **Партнери** | **Індикатори****виконання** | **Термін****виконання** |  **Примітка** |
| **І. Організаційна робота** |
| 1. | Розроблення внутрішніх організаційно-правових документів (посадових інструкцій фахівців ІРЦ, правил внутрішнього трудового розпорядку, внесення змін до колективного договору та ін.). | Директор,бухгалтер |  | Посадові інструкції та ін.,розроблено, підписано фахівцями. | До січня 2023 |  |
| 2. | Укріплення матеріально-технічної бази (придбання методичного, навчального та програмного забезпечення, предметів, матеріалів і обладнання, у т. ч. довгострокового користування). | Директор,бухгалтер |  |  | Згідно з графіком фінансування |  |
| 3. | Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади,органами місцевого самоврядування, закладами освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об’єднаннями щодо надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, починаючи з раннього віку, в разі потреби – із залученням відповідних спеціалістів. | Директор |  |  | Упродовж року |  |
| 4. | Підготовка наказів з основної діяльності щодо організації діяльності центру у 2023 році. | Директор |  |  | Січень - лютий |  |
| 5. | Підготовка звітності про роботу центру. | Директор |  |  | Грудень - січень |  |
| 6. | Підготовка інформацій про організацію інклюзивного та індивідуального навчання в закладах освіти громади. | Директор |  |  | До 25 числа кожного місяця |  |
| 7. | Підготовка інформації щодо заробітної плати педагогічних працівників. | Директор |  |  | До 05 числа кожного місяця |  |
| 8. | Підготовка інформацій про роботу центру, про надання корекційно – розвиткових послуг, здійснення комплексної оцінки, методичного супроводу педагогічних працівників, батьків.  | Директор |  |  | До 07 числа кожного місяця |  |
|  9. | Підготовка наказів з адміністративно – господарської роботи відповідно до потреби. | Директор |  |  | Постійно |  |
| 10. | Участь в просвітницьких та методичних заходах центру. | Директор |  |  | Згідно плану роботи |  |
| 11. | Участь в засіданнях фахівців центру з питань узагальнення результатів комплексної оцінки. | Директор |  |  | 2 рази кожного місяця |  |
| 12. | Організація підвищення кваліфікації фахівців центру. | Директор |  |  | Упродовж року |  |
| 13. | Підготовка перспективного плану атестації педагогічних працівників. | Директор |  |  | Вересень |  |
| 14. | Оформлення атестаційних характеристик, атестаційних листів педагогічних працівників. | Директор |  |  | Березень |  |
| 15. | Проведення консультативної роботи з батьками, педагогічними працівниками закладів освіти громади. | Директор |  |  | Постійно |  |
| **ІІ. Інформаційно-аналітична діяльність** |
| 1. | Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в ІРЦ. | Фахівець (консультант)практичний психолог |  | Реєстр велектронному вигляді | Постійно |  |
| 2. | Ведення реєстру закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти. | Фахівець (консультант)практичний психолог |  | Реєстр велектронному вигляді | Постійно |  |
| 3. | Ведення реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами (за їхньою згодою). | Фахівець (консультант)практичний психолог |  | Реєстр велектронному вигляді | Постійно |  |
| 4. | Підготовка звітної інформації про результати діяльності ІРЦ для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності ІРЦ, а також аналітичної інформації для відповідного уповноваженого органу. | Директор |  | Звіт | За вимогою |  |
| 5. | Підготовка звіту фахівця ІРЦ про результати надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг. | Фахівці (консультанти) |  | Звіт | Для дітей шкільного віку – двічі на рік.Для дітейдошкільного віку – раз в квартал; За вимогою |  |
| 6. | Щотижневе планування діяльності. | Директорфахівці (консультанти) |  | Щотижневіграфіки роботи ІРЦ,щотижневі графіки роботи фахівців ІРЦ | Постійно |  |
| 7. | Ведення журналу обліку заяв. | Фахівець (консультант)вчитель - дефектолог |  | Журнал велектронному вигляді та в паперовому вигляді | Постійно |  |
| 8. | Ведення журналу обліку висновків про комплексну оцінку. | Фахівець (консультант)вчитель - дефектолог |  | Журнал в паперовому вигляді | Постійно |  |
| 9. | Ведення особових справ дітей, які пройшли комплексну оцінку. | Директор |  | Особові справи велектронному вигляді | Постійно |  |
| 10. | Висвітлення діяльності ІРЦ в засобах масової інформації, в соціальних мережах, на власному сайті. |  Директор,фахівці (консультанти) | Міські ЗМІ | Створення власного сайту та щотижневе оновлення інформації, публікації в місцевих ЗМІ | Протягом року |  |
| **ІІІ. Експертно-діагностична діяльність** |
| 1. | Розробка графіку виїзних діагностичних засідань. | Директорфахівці (консультанти) | Адміністрація закладів освіти,охорони здоров’я, батьки | Графік виїзних заходів опубліковано на сайті ІРЦ | Лютий 2023 |  |
| 2. | Первинний прийом батьків. | Директор |  | Призначення часу та дати оцінки | Згідно з графіком роботи ІРЦ |  |
| **Проведення психолого-педагогічної оцінки розвитку дітей фахівцями:** |
|  3.1. | Оцінка фізичного розвитку дитини. | Фахівець (консультант)вчитель - реабілітолог |  | Підготовка висновку та розробка рекомендацій | Згідно з графіком роботи ІРЦ |  |
| 3.2. | Оцінка мовленнєвого розвитку дитини. | Фахівець (консультант)вчитель - логопед |  | Підготовкависновку тарозробка рекомендацій | Згідно зграфіком роботи ІРЦ |  |
| 3.3. | Оцінка когнітивної сфери дитини. | Фахівець (консультант)практичнийпсихолог |  | Підготовкависновку тарозробка рекомендацій | Згідно зграфіком роботи ІРЦ |  |
| 3.4. | Оцінка емоційно-вольової сфери дитини. | Фахівець (консультант)практичнийпсихолог |  | Підготовкависновку тарозробка рекомендацій | Згідно зграфіком роботи ІРЦ |  |
| 3.5. | Оцінка освітньої діяльності дитини. | Фахівець (консультант)вчитель -дефектолог |  | Підготовкависновку тарозробка рекомендацій | Згідно зграфіком роботи ІРЦ |  |
| 3.6. | Засідання фахівців з метою узагальнення результатів комплексної оцінки та розробки висновку про комплексну оцінку та рекомендацій. | Директорфахівці (консультанти) | Батьки | Узагальненийвисновок тарекомендації | Згідно з графіком роботи ІРЦ 2 рази місяць | 2 та 4 місяця |
| **IV. Надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг** |
| 1. | Проведення індивідуальних та групових занять з дітьми з особливими освітніми потребами. | Фахівці (консультанти) | Заклади освіти,батьки | Список дітей,графік занять,документаціяфахівців | Протягом року |  |
| 1.1. | Заняття з розвитку інтелектуальної сфери (з метою підвищення рівня сформованості знань, вмінь, уявлень про навколишній світ, навичок, тощо). | Фахівець (консультант)вчитель - дефектолог |  |  | Згідно з графіком роботи |  |
| 1.2. | Заняття з розвитку моторно-рухової сфери (розвиток загальної та дрібної моторики, функцій опорно-рухового апарату). | Фахівець (консультант)вчитель - реабілітолог |  |  | Згідно з графіком роботи |  |
| 1.3. | Заняття з розвитку мовлення (покращення моторики артикуляційно-дикційного апарату, розвиток діафрагмального мовленнєвого дихання, інтонаційно-мелодійної сторони мовлення, постановка та автоматизація та диференціація звуків, розвиток зв’язного мовлення, розвиток фонематичних процесів та лексико – граматичної сторони мови). | Фахівець (консультант)вчитель - логопед |  |  | Згідно з графіком роботи |  |
| 1.4. | Заняття з розвитку емоційно-вольової сфери (з метою виховання ставлення до предметів і явищ навколишнього світу, розвитку вольової сфери, тощо).  | Фахівець (консультант)практичний психолог |  |  | Згідно з графіком роботи |  |
| 1.5. | Заняття з розвитку когнітивної сфери (розвиток сприйняття, пам’яті, мислення, уяви, уваги). | Фахівець (консультант)практичний психолог |  |  | Згідно з графіком роботи |  |
| **V. Психолого - педагогічний супровід інклюзивного навчання** |
| 1. | Участь в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних комісіях спеціальних закладів загальної середньої освіти. | Фахівці | Закладиосвіти | Моніторинг динаміки розвитку дитини | Протягом року |  |
| 2. | Моніторинг динаміки розвитку дитини шляхом взаємодії з батьками (законними представниками) дітей з ООП та закладами освіти, в яких вони навчаються. | Фахівці | Заклади освіти,батьки | Звіт про результати моніторингу, в тому числі результати виконання ІПР | Протягом року |  |
| **VІ. Методична підтримка інклюзивного навчання** |
| 1. | Надання методичної допомоги щодо складання, виконання та коригування ІПР. | Фахівці | Заклади освіти | Звіти | Протягом року |  |
| 2. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг таким дітям. | Фахівці | Заклади освіти | Звіти | Протягом року |  |
| 3. | Створення банку методичних матеріалів на допомогу інклюзивному закладу (нормативно-правова база, програми навчання, методичні матеріали для фахівців, порадники для батьків). | Фахівці | Громадські організації,Управління освіти | Електронна бібліотекаметодичнихматеріалів | Січень - грудень2023 |  |
| 4. | Проведення методичних нарад із директорами дошкільних освітніх закладів, закладів загальної середньої освіти щодо процесу створення команд психолого – педагогічного супроводу. | Директор, фахівці | Директори закладів загальної середньої та дошкільної освіти |  | Квітень 2023Вересень 2023 |  |
| 5. | Проведення методичних нарад із командами психолого – педагогічного супроводу з приводу створення індивідуальної програми розвитку. | Директор, фахівці | Директори закладів загальної середньої та дошкільної освіти |  | Травень 2023Вересень 2023 |  |
| **VII. Інформаційно-просвітницька діяльність** |
| **Проведення майстер-класів, семінарів, тренінгових занять для педагогів та батьків:** |
| 1. | Методична нарада “Інклюзія. Досвід, який спрацював. Голоси змін”. | Директор, фахівці (консультанти) | Директори ЗЗСО | Фотозвіт | Січень |  |
| 2. | Навчальний тренінг “Надання першої медичної допомоги”. | Директор, фахівці (консультанти), представники організації Червоного Хреста |  Фахівці (консультанти) ІРЦ, асистенти вчителів | Фотозвіт | Січень |  |
| 3. | Практикум «Аналіз засобів фізичного виховання дітей дошкільного віку»  | Фахівець (консультант) реабілітолог |  Вихователі ЗДО №6 “Золота рибка” | Фотозвіт | Січень |  |
| 4. | Соціально-психологічний тренінг «Емоційний інтелект як важливий чинник готовності педагогів у роботі з дітьми з ООП». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Практичні психологи | Фотозвіт | Січень |  |
| 5. | Соціально-психологічний тренінг«Мистецтво стресостійкості». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Педагогічні працівники | Фотозвіт | Січень |  |
| 6. | Брейнсторлінг: генеруємо ідеї ефективно “Реалізація індивідуального підходу в роботі з дітьми, які мають особливі освітні труднощі. Корекційні прийоми по формуванню основних академічних умінь”. | Фахівці (консультанти) вчителі -дефектологи, вчитель - логопед, практичний психолог  |  Педагогічні працівникиНВК СЗОШ, ліцей «Успіх | Фотозвіт | Січень |  |
| 7. | Воркшоп “Небажана поведінка” Як вона формується? Прийоми корекції, як боротися з істерикою в дитини. | Фахівці (консультанти) вчителі -дефектологи |  Педагогічні працівники  | Фотозвіт | Лютий |  |
| 8. | Семінар - практикум “Здоров’язберігаючі технології – інноваційний крок в освіті особливих дітей”. | Фахівець (консультант) реабілітолог | Вчителі, асистент вчителя початкових класів  | Фотозвіт | Лютий |  |
| 9. | «Сучасні вимоги щодо проведення та організації корекційно–розвиткових занять “Розвиток мовлення” з дітьми з особливими освітніми потребами». | Фахівці (консультанти)вчителі - логопеди  | Педагогічні працівники | Фотозвіт | Лютий |  |
| 10. | Семінар-практикум «Розлад дефіциту уваги з гіперактивністю. Прийоми та методи». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Педагогічні працівники | Фотозвіт | Лютий |  |
| 11. | Семінар - практикум “Корекційно - розвиткова робота членів команди психолого - педагогічного супроводу з немовленнєвими дітьми на початковому етапі. Формування навичок базового рівня”. | Фахівець (консультант)вчитель - логопед О. ШЕКЕРУК |  Педагогічні працівники (НВК) | Фотозвіт | Березень |  |
| 12. | Тренінг «Ресурсний стан – запорука успіху роботи команди супроводу». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | КППС | Фотозвіт | Березень |  |
| 13. | Практичний семінар «Інтегративна модель подолання кризових та стресових станів – BASIC Ph». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки | Фотозвіт | Березень |  |
| 14. | Методичний міст “Специфічні труднощі у навчанні та вихованні. Ознаки, прояви та особливості корекційної роботи з дітьми з СДУГ”. | Фахівці (консультанти) вчителі -дефектологи  |  Педагогічні працівники | Фотозвіт | Березень |  |
| 15. | Інформаційна акція “Різнокольоровий світ дитинства” до дня людей з синдромом Дауна. | Фахівці | Батьки, педагоги, діти | Фотозвіт | 21 березня 2023 |  |
| 16. | Інформаційна акція “Одягни блакитне” до всесвітнього дня поширення інформації про проблему аутизму. | Фахівці  | Батьки, педагоги, діти | Фотозвіт | 2 квітня 2023 |  |
| 17. | Навчальний семінар з елементами тренінгу «Використання карток PECS в роботі з дітьми дошкільного віку». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Вихователі | Фотозвіт | Квітень |  |
| 18. | Методичний порадник «Адаптивна фізкультура для дітей з розладами аутистичного спектру». | Фахівець (консультант) реабілітолог | Вихователі | Фотозвіт | Квітень |  |
| 19. | Професійний нетворкінг інклюзивної дошкільної освіти. Досвід роботи щодо створення, функціонування команди супроводу закладу та розподілу обов’язків між її учасниками. | Фахівці (консультанти) вчителі -дефектологи |  Педагогічні працівникиЗДО  | Фотозвіт | Квітень |  |
| 20. | Методичний міст “Використання допоміжних засобів альтернативної комунікації на практиці в освітніх закладах для спілкування дітей з РАС, порушень інтелектуального розвитку та осіб, потерпілих внаслідок воєнних дій”.  | Фахівці (консультант)вчителі - логопеди  | Педагогічні працівники ЗДО, ЗОШ  | Фотозвіт | Квітень  |  |
| 21. | Партнерське спілкування “Забезпечення підтримки дітей з мовленнєвими труднощами в закладах дошкільної освіти” | Фахівці (консультанти)вчителі - логопеди  | Адміністрація та вчителі - логопеди ЗДО | Фотозвіт | Квітень, серпень  |  |
| 22. | Навчальний семінар «Використання методики ТАН-Содерберга (глобальне читання) для дітей аутистичного спектру шкільного віку». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Педагогічні працівники | Фотозвіт | Травень |  |
| 23. | Майстер-клас “Бути почутим або чому альтернативна комунікація - це не страшно. Метод РЕCS”. | Фахівці (консультанти) вчитель - дефектологІ. ПОЛІЩУК |  Педагогічні працівники | Фотозвіт | Травень |  |
| 24. | Інформаційна зустріч “Дитинство. Рухова активність дитини раннього віку” (фізичний розвиток, розвиток тонких ручних рухів). | Фахівець (консультант) реабілітолог | Батьки дітей раннього віку | Фотозвіт | Травень  |  |
| 25. | Тренінг «Розвиток резильєнтності у батьків дітей з особливими освітніми потребами». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки | Фотозвіт | Червень |  |
| 26. | Круглий стіл «Роль сім’ї в соціалізації дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивної освіти». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки | Фотозвіт | Липень |  |
| 27. | Коучінг «Ефективна взаємодія – разом ми сила». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки | Фотозвіт | Серпень |  |
| 28. | Майстер-клас «Терапія мистецтвом у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Практичні психологи | Фотозвіт | Вересень |  |
| 29. | Семінар - практикум “Арт-педагогічні методи в корекційній роботі, спрямовані на розвиток мовлення у дітей з особливими освітніми потребами”. | Фахівець - (консультант) вчитель - логопед О. ШЕКЕРУК |  Вчителі логопеди, корекційні педагоги, вихователі ЗДО  | Фотозвіт | Вересень  |  |
| 30. | Майстер-клас “Соціальні історії”, як метод навчання та корекції поведінки дітей з особливими освітніми потребами. | Фахівці (консультанти) вчителі -дефектологи  | Педагогічні працівники | Фотозвіт | Вересень |  |
| 31. | Семінар раннього втручання “Інноваційні оздоровчі технології, спрямовані на пізнання дитиною свого внутрішнього світу, пошук рівноваги з довкіллям, розвиток чуття ритму”. | Директор, фахівець (консультант) реабілітолог | Вихователі групи раннього віку “ЦРРД”, “Дивосвіт” | Фотозвіт | Вересень  |  |
| 32. | «Корекційні прийоми у роботі з дітьми зі зниженим слухом. Труднощі у навчанні, які виникають у дітей»  | Фахівець - (консультант) вчитель - логопед Н.ХОМЕНКО | Педагоги Славутськоїгімназії № 6 | Фотозвіт | Вересень  |  |
| 33. | Навчальний тренінг «Організація роботи з рухової реабілітації дітей з особливими освітніми потребами». | Фахівець (консультант) реабілітолог | Вчителі, корекційні педагоги | Фотозвіт | Жовтень  |  |
| 34. | Круглий стіл «Руйнування суспільних стереотипів щодо осіб з особливими освітніми потребами». | Фахівець (консультант)Практичний психолог,Фахівці консультанти, Директор | Управління освіти, ПМСД, служба у справах дітей | Фотозвіт | Жовтень |  |
| 35. | Інформаційно-просвітницький семінар для асистентів - вчителів “Співпраця вчителя логопеда та асистента вчителя у подоланні мовленнєвих труднощів дітей, які перебувають в інклюзивному класі”. | Фахівці (консультанти)вчителі логопеди  | Вчителі та асистенти вчителів інклюзивних шкіл | Фотозвіт | Жовтень  |  |
| 36. | Практичний семінар: «Особливості дитячої психіки під час війни. Інклюзія: поради щодо підтримки дітей з особливими освітніми потребами». | Фахівець (консультант)Практичний  | Педагогічні працівники | Фотозвіт | Жовтень |  |
| 37. | Дискусія “Соціалізація дітей дошкільного віку з розладами аутичного спектра в ЗДО”. | Фахівці (консультанти)вчителі логопеди  | Вихователі та асистенти вихователів інклюзивнихзакладів (НВК) | Фотозвіт | Листопад |  |
| 38. | Коворкінг «Профілактика і корекція професійного вигорання». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Практичні психологи | Фотозвіт | Листопад |  |
| 39. | Мастер-клас «Інноваційні технології в фізкультурно-оздоровчій роботі з дітьми дошкільного віку, як засіб розвитку рухової активності». | Фахівець (консультант) реабілітолог | Педагоги з фізичної культури | Фотозвіт | Листопад  |  |
| 40. | Семінар “Денверська модель раннього втручання. Принципи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами”. | Фахівці (консультанти) вчителі -дефектологи  | Педагогічні працівники | Фотозвіт | Листопад |  |
| 41. | Інформаційна зустріч “Затримка мовного розвитку і затримка психомовного розвитку: ознаки у дітей та перша допомога”. | Фахівець - (консультант) вчитель - логопед О. ШЕКЕРУК | ПМСД, сімейні лікарі  | Фотозвіт | Грудень  |  |
| 42. | Акція - підтримка до міжнародного дня дітей з інвалідністю. | Фахівці (консультанти ) |  | Фотозвіт | 3 грудня  |  |
| 43. | Семінар «Діти з розладами аутистичного спектру в дошкільному закладі освіти: практичні рекомендації». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Вихователі | Фотозвіт | Грудень |  |
| 44. | «Піраміда навчання – основа моделювання індивідуального розвитку дитини»  | Фахівець - (консультант) вчитель - логопед Н.ХОМЕНКО | Батьки, педагоги ЗДО | Фотозвіт | Грудень |  |
| **VIIІ. Консультативна робота** |
| 1. | Консультація батьків (одного з батьків) або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів | Фахівці | Закладиосвіти | Реєстр закладів,пам’ятка длябатьків щодозарахуваннядо закладівосвіти | Упродовжроку |  |
| 2. | Ознайомлення батьків (законних представників) дитини з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дитині | Директорфахівці |  | Висновок ІРЦз підписом батьків дитини з ООП, законнихпредставників | Упродовжроку |  |
| 3. | Надання індивідуальних консультацій за запитом та за підсумками корекційно - розвиткових занять | Директорфахівці |  | за запитами | Упродовжроку |  |
| **4. Надання консультативно-психологічної допомоги та проведення групових бесід з батьками та вчителями:** |
| 4.1. | Консультативна зустріч «Методи та прийоми подолання емоційної поведінки у дітей раннього віку». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки дітей раннього віку |  | Січень |  |
| 4.2. | Година спілкуванняЯк формується “небажана поведінка”? Що з цим робити вдома? | Фахівець (консультант) вчитель- дефектолог І. ПОЛІЩУК  | Батьки |  | Січень |  |
| 4.3. | Інформаційна зустріч з батьками “Використання методів АРТ - терапії у роботі з дітьми раннього віку”. | Фахівець (консультант)вчитель - логопедО. ШЕКЕРУК | Батьки  |  | Січень  |  |
| 4.4. | Консультативна зустріч: Індивідуальний навчальний план та індивідуальна навчальна програма. Особливості написання. | Фахівець (консультант) вчитель - дефектолог,вчитель - логопед | Педагогічні працівники |  | Січень Травень Серпень  |  |
| 4.5. | Як батькам налагодити комунікацію з дитиною в спектрі?  | Фахівець (консультант) вчитель- дефектолог А. ТРІПАДУШ | Батьки |  | Лютий |  |
| 4.6. | Консультативна зустріч «Як себе вести з гіперактивними дітьми». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Вихователі |  | Лютий |  |
| 4.7. | Закономірності фізичного розвитку в різні вікові періоди. | Фахівець (консультант)реабілітолог  | Батьки |  | Лютий |  |
| 4.8. | Поради батькам щодо взаємин з дитиною з особливими освітніми потребами (ООП). “Допомога дітям з ООП під час війни”. | Фахівець (консультант)вчитель - логопедО. ШЕКЕРУК | Батьки  |  | Лютий  |  |
| 4.9. | Система “заохочень” для дітей з розладом аутистичного спектра. | Фахівець (консультант) вчитель - дефектолог І. ПОЛІЩУК | Батьки |  | ЛютийЖовтень |  |
| 4.10. | Консультативна зустріч «Діти з особливими потребами.Когнітивні порушення». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Педагогічні працівники |  | Березень |  |
| 4.11. | Година інформації. Сенсорна інтеграція. Що це? Кому потрібно? Ознаки порушення сенсорних систем у дитини. | Фахівець (консультант) вчитель - дефектолог І. ПОЛІЩУК  | Педагогічні працівники |  | Березень |  |
| 4.12. | “Формування мови дітей, які мають порушення слуху в процесі повсякденного спілкування” | Фахівець (консультант) вчитель - логопедН.ХОМЕНКО | Педагогічні працівники, батьки |  | Березень |  |
| 4.13. | Сенсорна інтеграція вдома. Поради в роботі та побуті з дітьми з порушеннями аутистичного спектру. | Фахівці (консультанти) вчителі - дефектологи | Батьки |  | Квітень |  |
| 4.14. | Поради для батьків майбутніх першокласників “Розвиток мовлення - запорука успішності дитини”. | Фахівець (консультант)вчитель - логопедО. ШЕКЕРУК | Батьки  |  | Квітень  |  |
| 4.15. | Консультативна зустріч «Ігри для дітей раннього віку. Граємося - розвиваємося». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки дітей раннього віку |  | Квітень |  |
| 4.16. | «Як організувати та підтримувати спілкування і взаємодію дітей в інклюзивному класі» | Фахівець (консультант)вчитель - логопедН.ХОМЕНКО | Педагогічні працівники ЗЗСО |  | Квітень |  |
| 4.17. | Рекомендації для педколективу "Як відновити спілкування “вчитель-учень” в умовах військового стану". | Фахівець (консультант)вчитель - логопедО. ШЕКЕРУК | Педагогічні працівники ЗЗСО |  | Травень  |  |
| 4.18. | Розвиток самообслуговування в іграх. | Фахівець (консультант)реабілітолог | Батьки дітей раннього віку |   | Травень  |  |
| 4.19. | Консультативна зустріч «Емоційний розвиток дитини у ранньому віці». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Вихователі |  | Травень |  |
| 4.20. | “Фундамент навчання” Як його набути? Підготовка дитини до навчання в інклюзивному класі. | Фахівці (консультанти) вчителі - дефектологи  | Батьки  |  | Травень |  |
| 4.21. | Консультативна зустріч «Психологічна підтримка дітей, які переживають психологічну травму». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки  |  | Травень |  |
| 4.22. | **​**Година спілкування “Способи та необхідні заходи для розвитку в дитини навичок рівноваги й координації”. | Фахівець (консультант)реабілітолог | Батьки |  | Червень  |  |
| 4.23. | Консультування батьків “Мовленнєвий розвиток дитини переддошкільного віку” | Фахівець (консультант)вчитель - логопедО. ШЕКЕРУК | Батьки  |  | Червень  |  |
| 4.24. | Консультативна зустріч «Труднощі у спілкуванні? Допоможе гра». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки |  | Червень |  |
| 4.25. | Групова консультація: “Соціальні історії” як метод навчання та корекції поведінки дітей з особливими освітніми потребами. | Фахівець (консультант) вчитель - дефектолог І. ПОЛІЩУК | Педагогічні працівники |  | Червень |  |
| 4.26. | Консультативна зустріч «Готовність дитини до школи: 6 речей на які слід звернути увагу». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки |  | Липень |  |
| 4.27. | Як батькам навчитися витримувати дитячі істерики. | Фахівці (консультанти) вчителі - дефектологи | Батьки |  | Липень |  |
| 4.28. | Консультація: “Гра як спосіб розвитку мовлення дітей із РАС та мовна терапія для дітей:поради і вправи”. | Фахівець (консультант)вчитель - логопедО. ШЕКЕРУК | Батьки  |  | Серпень  |  |
| 4.29. | Консультативна зустріч «Формування позитивного мислення у дітей». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки |  | Серпень |  |
| 4.30. | Консультативна зустріч: “Основні аспекти підтримки дітей з інтелектуальними та навчальними труднощами в освітньому процесі. | Фахівець (консультант) вчитель - дефектологІ. ПОЛІЩУК | Педагогічні працівники |  | Серпень |  |
| 4.31. | Консультативна зустріч «9 фраз, які не можна говорити дитині про війну». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки |  | Серпень |  |
| 4.32. | Консультативна зустріч «Поради щодо адаптації дітей з особливими освітніми потребами до навчання в школі». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Педагогічні працівники |  | Вересень |  |
| 4.33. | Фізична підтримка дитини під час дистанційного навчання. | Фахівець (консультант)реабілітолог | Вчителі |  | Вересень  |  |
| 4.34. | Інформаційний вісник для батьків дітей від 2-3,5 років“Як розговорити мовчуна”. | Фахівець (консультант)вчитель - логопедО. ШЕКЕРУК | Батьки  |  | Жовтень  |  |
| 4.35. | Консультативна зустріч«Методи, які можна застосувати при роботі з дітьми, що переживають стрес». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Педагогічні працівники |  | Жовтень |  |
| 4.36. | Година інформації “Раннє втручання”. Що це таке? Як воно працює? Чому професійна допомога має починатися рано? | Фахівець (консультант) вчитель - дефектолог І. ПОЛІЩУК | Батьки  |  | КвітеньЖовтень |  |
| 4.37. | Консультативна зустріч «Створення сприятливого психолого-педагогічного середовища для інклюзивної освіти дітей із особливими освітніми потребами». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Педагогічні працівники |  | Жовтень |  |
| 4.38. | Година спілкування: “Небажана поведінка. Істерики проти занять. Налагодження співпраці з дитиною”. | Фахівець (консультант) вчитель - дефектолог І. ПОЛІЩУК  | Батьки |  | Жовтень  |  |
| 4.39. | Консультація: “Ігри для зняття м'язового і емоційної напруги (релаксації) у гіперактивних дітей”. | Фахівець (консультант) реабілітолог | Педагогічні працівники |  | Жовтень  |  |
| 4.40. | «Роль запитань вихователя у розвитку дитячого мовлення»  | Фахівець (консультант) вчитель - логопедН.ХОМЕНКО | Вихователі |  | Жовтень  |  |
| 4.41. | Консультативна зустріч «Рекомендації щодо розвитку і виховання сили волі у дітей». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки |  | Листопад |  |
| 4.42. | Навички самообслуговування у дитини з ООП. Чек-лист самообслуговування для дітей 18-48 місяців. | Фахівці (консультанти) вчителі -дефектологи | Батьки |  | Листопад |  |
| 4.43. | «Психомоторний розвиток дитини. Оцінка психомоторного розвитку дитини через експресивне мовлення та розуміння мови». | Фахівець (консультант )вчитель - логопед Н.ХОМЕНКО | Батьки |  | Листопад |  |
| 4.44. | Інформаційний вісник “10 правил комунікації педагогів з батьками дітей з особливими освітніми потребами”. | Фахівець (консультант )вчитель - логопед О. ШЕКЕРУК  | Педагоги інклюзивних класів |  |  Грудень |  |
| 4.45. | Консультативна зустріч «Стилі батьківського виховання. Оберіть свій стиль». | Фахівець (консультант)Практичний психолог | Батьки |  | Грудень |  |
| 4.46. | «Поради батькам щодо взаємин з дитиною з особливими освітніми потребами» | Фахівець (консультант )вчитель - логопед Н.ХОМЕНКО | Батьки |  | Грудень |  |
| **ІХ. Підвищення кваліфікаційного рівня та фахової майстерності** |
| 1. | Самопідготовка, опрацювання літератури з питань навчання дітей з ООП | Управління освіти, директор ІРЦ, фахівці(консультанти) |  | Звіт | Упродовж року |  |
| **Х. Фінансово – економічна та господарська діяльність** |
| 1. | Формування кошторису, внесення змін до колективного договору. | Директор |  |  | Січень |  |
| 2. | Організація роботи по прибиранню прибудинкової території. | Директор, двірник |  |  | Упродовж року |  |
| 3. | Підготовка табелів відпрацьованого часу. | Директор |  |  | До 20 числа кожного місяця |  |
| 4. | Оформлення угод щодо закупівлі предметів, матеріалів для роботи. | Директор |  |  | За потребою |  |
| 5. | Оформлення угод щодо закупівлі предметів, матеріалів для роботи. | Директор |  |  | За потребою |  |
| 6. | Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо. | Директор |  |  | Січень |  |
| 7. | Підготувати розділ “Охорони праці” до плану роботи комунальної установи. | Відповідальна особа |  |  | До 10.01. |  |
| **XI. Охорона праці** |
| 1. | Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників установи. | Мед. сестра |  |  | До 31.01 |  |
| 2. | Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах. | Мед. сестра |  |  | До 25.08 |  |
| 3. | Створити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали. | Директор, відповідальна особа |  |  | До 31.04 |  |
| 4. | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками установи відповідно до чинних Положень. | Відповідальна особа |  |  | Після кожноговипадку |  |
| 5. | Розробити заходи щодо охорони праці закладу. | Відповідальна особа |  |  | Січень 2023 |  |
| 6. | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками. | Відповідальна особа |  |  | В перший деньроботи, перед початком роботи |  |
| 7. | Проводити вступний інструктаж з новопризначенимипрацівниками. | Відповідальнаособа |  |  | В перший деньроботи, передпочатком роботи |  |
| 8. | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:- педагогічними працівниками;- технічним персоналом. | Відповідальнаособа |  |  | 2 раз на рік |  |
| 9. | Проводити цільові та позапланові інструктажі. | Відповідальнаособа |  |  | Протягом року |  |
| 10. | Надавати консультативну допомогу працівникам комунальної установи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності. | Відповідальнаособа |  |  | Постійно |  |
| 11. | Перевіряти та впорядкувати територію установу й усувати всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни). | Директор,відповідальний, двірник |  |  | Постійно |  |
| 12. | Провести підготовку установи до опалювального сезону. | Директор, працівники установи |  |  | До 15.10 |  |
| 13. | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання. | Відповідальнаособа, директор |  |  | Постійно |  |
| 14. | Перевірити наявність необхідного медичного обладнання. Поповнити необхідними медикаментами медичний кабінет. | Директор,Мед. сестра |  |  | Постійно |  |
| 15. | Контролювати своєчасне проходження медичного огляду співробітниками закладу. | Мед. сестра |  |  | Постійно |  |
| **XII. Санітарно – гігієнічні заходи** |
| 1. | Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією. Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих і миючих засобів. | Мед. сестра |  |  | Постійно |  |
| 2. | Контролювати санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків. | Мед. сестра |  |  | Постійно |  |
| 3. | Проводити попередні бесіди з батьками дітей з особливими освітніми потребами з приводу питань, які виникають. | Мед. сестра |  |  | Постійно |  |
| 4. | Проводити бесіди та консультації з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму. | Мед. сестра |  |  | 1 раз на квартал |  |
| 5. | Ознайомлювати батьків та персонал з літературою медичного просвітницького спрямування. | Мед. сестра |  |  | 1 раз на квартал |  |
| 6. | Оформлювати інформаційні стенди та куточки здоров’я. | Мед. сестра |  |  | 1 раз на квартал |  |
| 7. | Здійснювати контроль за проведенням занять з лікувальної фізкультури з дітьми. | Мед. сестра |  |  | Постійно |  |
| 8. | Збір інформації про дітей з особливими освітніми потребами (поновлення списків дітей з інвалідністю). | Мед. сестра |  | Заклад охорони здоров’я | 1 раз в 3 місяці |  |
| 9. | Контролювати виконання повітряно-температурного режиму, провітрювання приміщень. | Мед. сестра |  |  |  |  |
| 10. | Контролювати виконання повітряно-температурного режиму, провітрювання приміщень. | Мед. сестра |  |  |  |  |
| **XIII. Пожежна та цивільна безпека**  |
| 1. | Підготувати наказ про відповідального за пожежну безпеку в закладі. | Директор |  |  | Січень |  |
| 2. | Розробити план здійснення контролю за дотриманням правил пожежної безпеки. | Відповідальнаособа |  |  | Лютий |  |
| 3. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки для працівників та відвідувачів. | Відповідальнаособа |  |  | Постійно |  |
| 4. | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння. | Відповідальнаособа |  |  | Квітень |  |
| 5. | Підготувати накази щодо відповідальних в системі роботи з цивільного захисту. | Директор |  |  | Січень |  |
| 6. | Поновити інструктажі, алгоритми дій працівників та відвідувачів під час роботи у військовий час, повідомлень повітряних тривог. | Відповідальна особа |  |  | Лютий |  |
| 7. | Розробити план заходів з цивільної безпеки в закладі у військовий час. | Відповідальна особа |  |  | Січень |  |

Директор центру Валентина МАРТИНЮК