

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
від 17.09.2025 №2

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
Бужанського ліцею
від 17.09.2025 №111

ПОЛОЖЕННЯ
про команду психолого-педагогічного супроводу дитини
з особливими освітніми потребами
в Бужанському ліцеї Мар'янівської селищної ради
Луцького району Волинської області

I. Загальні положення

1. Це Положення про команду психолого-педагогічного супроводу учня з особливими освітніми потребами (далі – Положення) визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу учня з особливими освітніми потребами (далі — Команда супроводу) в Бужанському ліцеї Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області (далі – Заклад освіти).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- адаптація навчального матеріалу (далі – адаптація) – зміна методів і способів навчання з урахуванням індивідуальних потреб учня з особливими освітніми потребами без зміни програмового змісту, загального обсягу навчального навантаження та очікуваних результатів навчання;
- модифікація навчального матеріалу (далі – модифікація) – зміна програмового змісту (шляхом спрощення, виключення, об'єднання тощо) з урахуванням особливих освітніх потреб дітей із зміною загального обсягу навчального навантаження та очікуваних результатів навчання;
- оцінка потреби в наданні підтримки – визначення потреби дитини в наданні йому додаткової підтримки під час освітнього процесу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актах у сфері освіти.

3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом керівника Закладу освіти.

II. Склад Команди супроводу

1. Склад Команди супроводу визначається з урахуванням індивідуальних потреб учня з особливими освітніми потребами.

2. Склад Команди супроводу формується з:

- керівника (директора) та заступника директора з навчально-виховної роботи;
- вчителів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси);
- асистента вчителя;

- педагогічних працівників, які здобули вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта» (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» за спеціальностями «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)»), з урахуванням категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) учня (далі – вчителі спеціальної освіти);

- фахівця (консультанта) Інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ);
- асистента учня з особливими освітніми потребами;
- батьків (одного з батьків) / інших законних представників (іншого законного представника) учня з особливими освітніми потребами (далі – батьки учня з особливими освітніми потребами);

- медичного працівника закладу освіти;

III. Принципи діяльності та завдання Команди супроводу

1. Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

- повага до всіх здобувачів освіти;
- дотримання інтересів учня з особливими освітніми потребами, недопущення дискримінації та порушення його прав;

- командний підхід;

- активна співпраця з батьками учня з особливими освітніми потребами, залучення їх до освітнього процесу та розроблення Індивідуальної програми розвитку (ІПР);

- конфіденційність та дотримання етичних принципів;

- міжвідомча співпраця.

2. Основними завданнями Команди супроводу є:

- збір інформації про особливості розвитку учня з особливими освітніми потребами, його освітні потреби, труднощі, можливості та інтереси на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;

- проведення оцінки та визначення потреби у наданні учню підтримки першого рівня або надання рекомендацій батькам учня з особливими освітніми потребами звернутися до інклюзивно-ресурсного центру для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи;

- розроблення ІПР учня з особливими освітніми потребами відповідно до рекомендацій фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру;

- складання індивідуального навчального плану (за потреби);

- визначення напрямів та обсягу психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, які надаються у закладі освіти з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, та забезпечення надання цих послуг;

- реалізація ІПР та корекційно-розвиткового складника освітньої програми під час освітнього процесу, моніторинг виконання ІПР з метою коригування та визначення динаміки розвитку учня;

- надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти щодо організації інклюзивного навчання;

- повага до індивідуальних особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами;
- створення належних умов для інтеграції учнів з особливими освітніми потребами в освітнє середовище;
- консультування батьків учнів з особливими освітніми потребами щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- здійснення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед учасників освітнього процесу щодо недопущення дискримінації та порушення прав учнів з особливими освітніми потребами, формування дружнього та неупередженого ставлення до них.

IV. Основні функції членів Команди супроводу

1. Керівник (директор) / заступник директора з навчально-виховної роботи:

- формує склад Команди супроводу;
- організовує роботу Команди супроводу;
- залучає фахівців (консультантів) ІРЦ до роботи Команди супроводу;
- координує (або визначає уповноважену особу, відповідальну за координацію) розроблення ІПР та індивідуального навчального плану учня з особливими освітніми потребами;
- вносить інформацію до системи автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів (АС "ІРЦ");
- здійснює контроль за виконанням завдань членами Команди супроводу;
- затверджує ІПР / індивідуальний навчальний план;
- складає (або визначає уповноважену особу, яка складає) та затверджує розклад проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг);
- залучає фахівців до проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг) учням з особливими освітніми потребами;
- залучає батьків учня з особливими освітніми потребами до розроблення і погодження ІПР;
- залучає (за потреби) інших спеціалістів (медичних працівників, спеціалістів системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо) до роботи Команди супроводу;
- відповідає за розроблення, реалізацію ІПР та здійснює контроль за станом її виконання;
- відповідає за організацію надання якісних освітніх, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг учню з особливими освітніми потребами;
- залучає ресурси закладу освіти для забезпечення першого рівня підтримки учню з особливими освітніми потребами.

2. Вчителі, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси):

- здійснюють спостереження за учнем під час освітнього процесу та проводять оцінку його розвитку з метою визначення потреби в наданні

підтримки першого рівня та подальшого розроблення ІПР або надання інших рекомендацій;

- забезпечують освітній процес учня з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей його розвитку та ІПР;
- розробляють та реалізують спільно з іншими членами Команди супроводу ІПР;
- беруть участь у підготовці індивідуального навчального плану учня з особливими освітніми потребами;
- здійснюють адаптацію або модифікацію навчального матеріалу;
- здійснюють адаптацію освітнього середовища відповідно до потреб та можливостей учня з особливими освітніми потребами;
- інформують членів Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності учня з особливими освітніми потребами, його сильні сторони та потреби, результати виконання ним навчальної програми;
- визначають рівень досягнення поставлених цілей навчання, передбачених ІПР;
- сприяють соціалізації учня з особливими освітніми потребами в учнівському колективі;
- забезпечують психологічну підтримку учня з особливими освітніми потребами;
- надають інформацію батькам учня з особливими освітніми потребами про результати виконання ним ІПР.

3. Асистент вчителя:

- здійснює спостереження за учнем з метою вивчення його індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів, потреб та можливостей;
- за результатами спостереження за учнем з особливими освітніми потребами інформує членів Команди супроводу щодо його індивідуальних особливостей, інтересів, потреб та можливостей;
- спільно з вчителями бере участь в організації освітнього процесу учня з особливими освітніми потребами;
- надає допомогу учням з особливими освітніми потребами в організації робочого місця, у виконанні завдань, у концентрації уваги, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учня;
- надає допомогу вчителю в організації освітнього процесу;
- спільно з вчителем бере участь у плануванні освітнього процесу;
- сприяє соціалізації учня з особливими освітніми потребами та включенню його до учнівського колективу;
- забезпечує індивідуалізацію освітнього процесу для учня шляхом адаптації освітнього середовища, адаптації та/або модифікації навчальних матеріалів та підготовки індивідуальних завдань відповідно до особливостей розвитку учня, його потреб та можливостей;
- бере участь у розробленні ІПР та підготовці індивідуального навчального плану;

- спільно з вчителем оцінює рівень досягнення поставлених цілей навчання, передбачених ІПР, динаміку розвитку учня;

- надає інформацію батькам учня з особливими освітніми потребами щодо здобуття ним загальної середньої освіти.

4. Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру:

- надає інформацію членам Команди супроводу про особливості психофізичного розвитку учня з особливими освітніми потребами, його сильні сторони, можливості та потреби;

- надає рекомендації щодо розроблення, виконання, коригування ІПР;

- надає консультації педагогічним працівникам щодо адаптації/модифікації навчального матеріалу;

- надає рекомендації щодо проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг), методів роботи з учнем з особливими освітніми потребами;

- здійснює системний кваліфікований супровід учня з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

- надає рекомендації щодо організації освітнього середовища для учня з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;

- надає консультативну допомогу батькам учня щодо його навчання, розвитку та виховання.

5. Асистент учня з особливими освітніми потребами:

- надає підтримку та допомогу учню з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі;

- здійснює спостереження за станом здоров'я учня та надає за потреби допомогу медичному працівникові під час проведення необхідних процедур;

- інформує членів Команди супроводу про факти булінгу, свідком якого він був особисто або інформацію про які отримав від інших осіб, вживає невідкладних заходів для припинення цькування.

6. Батьки учня з особливими освітніми потребами:

- надають інформацію про учня (особливості психофізичного розвитку, сильні сторони, спосіб навчання, успіхи, труднощі під час виконання завдань тощо);

- беруть участь у розробленні та реалізації ІПР;

- створюють умови для навчання, виховання та розвитку учня з особливими освітніми потребами.

7. Медичний працівник закладу освіти:

- інформує членів Команди супроводу про стан здоров'я учня з особливими освітніми потребами та психофізичні особливості його розвитку (за згодою батьків учня).

V. Основні функції Команди супроводу

1. Для учня, у якого виникають труднощі під час навчання, та який не має висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, з

метою визначення потреби в постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі Команда супроводу здійснює:

- спостереження за учнем;
- вивчення психофізичного стану учня;
- консультації з батьками учня;
- оцінку потреби учня в наданні підтримки в освітньому процесі.

За результатами спостереження, вивчення психофізичного стану учня та оцінки потреби в наданні підтримки Команда супроводу приймає рішення про:

- надання учню підтримки першого рівня відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти;
- інформування членів Команди супроводу про потреби учня;
- надання рекомендацій батькам звернутися до інклюзивно-ресурсного центру з метою проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи;

- відсутність потреби у наданні підтримки першого рівня в закладі освіти.

На підставі рішення Команди супроводу про надання учню підтримки першого рівня, зафіксованого у протоколі, розробляється ІПР.

2. Для учня з особливими освітніми потребами, який має висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, Команда супроводу здійснює:

- аналіз висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи;
- спостереження за учнем з особливими освітніми потребами;
- вивчення психофізичного стану учня;
- консультації з батьками учня;
- консультації з іншими фахівцями, зокрема педагогічними працівниками спеціальних закладів освіти, медичними працівниками тощо (за потреби);
- аналіз індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) та інших документів, наданих батьками учня;
- розроблення ІПР.

За потреби Команда супроводу за участі фахівця (консультанта) ІРЦ та за погодженням із батьками учня з особливими освітніми потребами може прийняти рішення про зміну рівня підтримки з урахуванням динаміки розвитку учня протягом навчального року. Зміна рівня підтримки може здійснюватися виключно в межах суміжного рівня.

Рішення про зміну рівня підтримки фіксується в протоколі засідання Команди супроводу, який підписується всіма членами Команди супроводу та завантажується до системи автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

VI. Порядок розроблення Командою супроводу індивідуальної програми розвитку

1. Відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, виданого ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з

інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення учня Команда супроводу складає ІПР учня з особливими освітніми потребами.

2. Індивідуальна програма розвитку складається на навчальний рік, підписується всіма членами Команди супроводу, затверджується керівником Закладу освіти та зберігається в Закладі освіти не менше ніж три роки, а також обліковується в системі автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

3. Команда супроводу переглядає ІПР двічі на рік (за потреби частіше) з метою її коригування з урахуванням динаміки розвитку учня з особливими освітніми потребами.

4. Індивідуальна програма розвитку учня з особливими освітніми потребами складається за формою, визначеною законодавством.

5. Відповідно до особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами Команда супроводу за потреби розробляє індивідуальний навчальний план.

6. Команда супроводу визначає способи адаптації / модифікації освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до можливостей та індивідуальних особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами.

VII. Організація роботи Команди супроводу

1. Керівництво Командою супроводу здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи, який несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її членами.

2. Завдання членів Команди супроводу виконуються в межах їх основного робочого часу.

3. Основною організаційною формою діяльності Команди супроводу є засідання її членів. Засідання проводяться відповідно до потреби, але не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби кожен член Команди супроводу може ініціювати проведення позачергово засідання. За потреби засідання Команди супроводу проводяться в режимі он-лайн та/або у змішаному очно-дистанційному форматі.

4. Головою засідання Команди супроводу є заступник директора з навчально-виховної роботи.

5. Рішення Команди супроводу приймаються за результатами колегіального обговорення інформації членами шляхом відкритого голосування (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).

6. Рішення Команди супроводу оформлюється протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма членами засідання.

7. Секретар обирається з числа членів Команди супроводу, які є працівниками закладу загальної середньої освіти. Рішення про його обрання фіксується у протоколі.

8. Протоколи засідання Команди супроводу зберігаються в закладі загальної середньої освіти не менше п'яти років.