

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 181 від 01.09.2025 р.

Директор Ліцею № 117

ім. Лесі Українки



В.Нідзієва

ПОЛОЖЕННЯ

**про команду психолого-педагогічного супроводу
учня з особливими освітніми потребами в Ліцеї
№ 117 ім. Лесі Українки**

Київ 2025

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу учня з особливими освітніми потребами (далі - Команда супроводу), який здобуває освіту в Ліцеї № 117 ім. Лесі Українки Печерського району м. Києва (далі - Ліцей).

2. У цьому Положенні терміни вживаються в 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 учня 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 цій сфері освіти.

3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом директора Ліцею.

II. Склад учасників Команди супроводу

1. Склад Команди супроводу визначається з урахуванням індивідуальних потреб учня з ООП.

2. До складу Команди супроводу входять:

- директор;
- заступник директора;
- вчителі, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси);
- асистент учителя;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальностями "Дефектологія", "Корекційна освіта (за нозологіями)";
- фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру;
- асистент учня з особливими освітніми потребами;
- батьки (один із батьків) / інші законні представники (інші законні представники) учня з ООП (далі - батьки учня з ООП);
- медичний працівник Ліцею;
- залучені медичні працівники, в тому числі клінічний психолог, дитячий лікар-психіатр (за потреби);

- спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей (за потреби).

III. Принципи діяльності та завдання Команди супроводу

1. Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

- повага до всіх здобувачів освіти;
- повага до індивідуальних особливостей учня з ООП;
- всебічне вивчення особистості дитини, організація ефективної допомоги й психолого-педагогічної підтримки, відстеження динаміки її розвитку з метою успішного навчання і подальшої соціальної адаптації;
- дотримання інтересів учня з ООП, недопущення дискримінації та порушення його прав;
- активна співпраця з батьками учня з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розроблення ІПР;
- конфіденційність та дотримання етичних принципів;
- міжвідомча співпраця.

2. Основними завданнями Команди супроводу є:

- збір інформації про особливості розвитку учня з ООП, 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 ООП звернутися до ІРЦ для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи;
- розроблення ІПР для кожної учня з ООП відповідно до рекомендацій фахівців (консультантів) ІРЦ;
- складання ІПР (за потреби);
- визначення напрямів та обсягу психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, які надаються в Ліцеї 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 Ліцею щодо організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції учнів з ООП в освітнє середовище;
- консультування батьків дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- здійснення інформаційно-просвітницької роботи в Ліцеї серед учасників освітнього процесу щодо недопущення дискримінації та порушення прав учнів з ООП, формування дружнього та неупередженого ставлення до них.

IV. Основні функції членів Команди супроводу

1. Адміністрація Ліцею (директор або заступник директора, відповідальний за роботу з дітьми з ООП):
 - 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/ІНП учня з ООП;
 - визначає особу, відповідальну за внесення інформації до системи автоматизації роботи ІРЦ;
 - здійснює контроль за виконанням завдань членами Команди супроводу;
 - затверджує ІПР/ІНП;
 - 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 ООП;
 - залучає батьків учня з ООП 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 ООП;
 - залучає ресурси Ліцею для забезпечення першого рівня підтримки учню з ООП.
 - оцінює діяльність педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
 - проводить моніторинг виконання ІПР.
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 індивідуальної програми розвитку або надання інших рекомендацій;
 - забезпечують освітній процес учня з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей його розвитку та індивідуальної програми розвитку;
 - розробляють та реалізують спільно з іншими членами Команди супроводу індивідуальну програму розвитку;
 - беруть участь у підготовці індивідуального навчального плану учня з особливими освітніми потребами;

- здійснюють адаптацію та / 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 індивідуальною програмою розвитку;
- 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 індивідуальної програми розвитку.

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 з особливими освітніми потребами;
- 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 з особливими освітніми потребами шляхом адаптації освітнього середовища, адаптації та / або модифікації навчальних матеріалів та підготовки індивідуальних завдань відповідно до індивідуальних особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами, його потреб та можливостей;
- бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
- бере участь у підготовці індивідуального навчального плану;
- спільно з вчителем оцінює рівень досягнення поставлених цілей навчання, передбачених індивідуальною програмою розвитку, динаміку розвитку учня з особливими освітніми потребами;

- надає інформацію батькам учня з особливими освітніми потребами щодо здобуття ним загальної середньої освіти.
4. Практичний психолог:
- здійснює спостереження за учнем під час освітнього процесу та оцінку його розвитку з метою визначення потреби в наданні підтримки першого рівня або надання інших рекомендацій;
 - здійснює цілеспрямоване вивчення та моніторинг розвитку учня з особливими освітніми потребами, його психологічного стану;
 - бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
 - здійснює психологічний супровід учня з особливими освітніми потребами;
 - надає рекомендації, консультації та методичну допомогу педагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти щодо організації навчання учня з особливими освітніми потребами;
 - бере участь у забезпеченні комфортного освітнього середовища та сприятливого психологічного клімату для навчання учня з особливими освітніми потребами;
 - надає психологічну допомогу учню з особливими освітніми потребами;
 - забезпечує консультування та психологічну підтримку батьків учня з особливими освітніми потребами.
5. Соціальний педагог:
- бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
 - вивчає соціальні умови розвитку учня з особливими освітніми потребами;
 - виявляє соціальні проблеми, які потребують негайного вирішення, за потреби надає рекомендації щодо звернення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
 - сприяє соціалізації учня з особливими освітніми потребами, його адаптації в учнівському колективі;
 - інформує учня з особливими освітніми потребами та його батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучає його до участі в гуртках, секціях з урахуванням індивідуальних можливостей та інтересів;
 - надає рекомендації учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції учня з особливими освітніми потребами в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в учнівському колективі, попередження та подолання особистісних, міжособистісних конфліктів.
6. Вчителі спеціальної освіти (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог, вчитель-реабілітолог) (штатні працівники закладу загальної середньої освіти або працівники, залучені для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг):
- здійснюють спостереження за учнем з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу та оцінку його розвитку з

метою визначення потреби в наданні підтримки першого рівня або надання інших рекомендацій (за наявності відповідної письмової заяви батьків учня) (завдання стосується лише штатних працівників закладу загальної середньої освіти);

- надають інформацію членам Команди супроводу про особливості психофізичного розвитку учня з особливими освітніми потребами, його освітні потреби;
- беруть участь у розробленні та реалізації індивідуальної програми розвитку;
- проводять (надають) психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) з учнем з особливими освітніми потребами, відповідно до індивідуальної програми розвитку;
- здійснюють моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку учня з особливими освітніми потребами згідно з індивідуальною програмою розвитку;
- консультують батьків учня з особливими освітніми потребами щодо організації його навчання.

7. 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 індивідуальної програми розвитку;
- 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 особливими освітніми потребами з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;
- надає консультативну допомогу батькам учня з особливими освітніми потребами щодо його навчання, розвитку та виховання.

8. 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 з особливими освітніми потребами та надає за потреби допомогу медичному працівникові під час проведення необхідних процедур;
- інформує членів Команди супроводу про потреби учня з особливими освітніми потребами;

- 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.
9. 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 індивідуальної програми розвитку;
 - створюють умови для навчання, виховання та розвитку учня з особливими освітніми потребами.
10. Медичний працівник Ліцею інформує членів Команди супроводу про стан здоров'я учня з особливими освітніми потребами та психофізичні особливості його розвитку (за згодою батьків учня з особливими освітніми потребами).

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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957;
- 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 Ліцеї.

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

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 з особливими освітніми потребами;
- консультації з батьками учня з особливими освітніми потребами;
- 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 з особливими освітніми потребами;
- розроблення індивідуальної програми розвитку.

За потреби Команда супроводу за участі фахівця (консультанта) інклюзивно-ресурсного центру та за погодженням із батьками учня з особливими освітніми потребами може прийняти рішення про зміну рівня підтримки з урахуванням динаміки розвитку учня з особливими освітніми потребами 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 інклюзивно-ресурсним центром, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення учня Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку учня з особливими освітніми потребами.

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

3. Команда супроводу переглядає індивідуальну програму розвитку 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 директор Ліцею.

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 Директор Ліцею.

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 Ліцеї не менше п'яти років.