

СХВАЛЕНО

Протокол

педагогічної ради

КЗ «Миколаївська гімназія

ім. Василя Земляка»

31.08.2026 №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КЗ «Миколаївська
гімназія ім. Василя Земляка»

наказ №66 від 31.08.2026р.

Євгенія МАТВІЄНКО



ПОЛОЖЕННЯ

**про команду психолого-педагогічного супроводу дитини
з особливими освітніми потребами
в Комунальному закладі «Миколаївська гімназія
ім. Василя Земляка Самгородоцької сільської ради
Хмельницького району Вінницької області»**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (далі — Команда супроводу) у закладі загальної середньої освіти.
2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про інклюзивно-ресурсний центр, а також оновленого Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти (з урахуванням змін, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 лютого 2026 року № 129).
3. Команда супроводу є постійно діючим колегіальним органом, що створюється для організації та забезпечення супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (далі — ООП) під час здобуття ними освіти в інклюзивних класах.
4. Персональний склад Команди супроводу для кожного учня з ООП затверджується наказом керівника закладу освіти не пізніше двох тижнів із початку навчального року або протягом тижня з дня зарахування дитини до закладу.

II. Склад та організація роботи Команди супроводу

1. Постійними учасниками Команди супроводу є:

- 1.1. Директор або заступник директора з навчально-виховної роботи (голова команди).
- 1.2. Учитель (класний керівник / учитель-предметник).
- 1.3. Асистент учителя (за наявності інклюзивного класу).
- 1.4. Практичний психолог / соціальний педагог.
- 1.5. Вчитель-логопед, інші корекційні педагоги (за потреби).
- 1.6. Один із батьків (інший законний представник) дитини з ООП.

За потреби до роботи Команди супроводу можуть залучатися:

- 2.1. Лікарі, фахівці інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ).
- 2.2. Асистент дитини (соціальний робітник, один із батьків або уповноважена ними особа).

Форми роботи:

- 3.1. Основною формою діяльності Команди супроводу є її засідання, які проводяться не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби скликаються позачергові засідання за ініціативою будь-кого з членів команди (зокрема за ініціативою батьків).
- 3.2. Робота членів Команди супроводу здійснюється в межах їхнього основного робочого часу.

III. Основні завдання Команди супроводу

1. Збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі та освітні потреби на етапі адаптації та під час навчання.

2. Розроблення, реалізація та моніторинг виконання Індивідуальної програми розвитку (ІПР) та модифікованих / адаптованих навчальних програм.
3. Визначення способів адаптації та (у разі необхідності) модифікації освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей учня.
4. Надання рекомендацій щодо організації корекційно-розвиткових занять та складання їх розкладу спільно з батьками.
5. Здійснення моніторингу досягнення результатів навчання дитини та оцінювання її розвитку не рідше ніж двічі на рік з метою коригування ІПР.
6. Оцінювання рівня підтримки дитини з ООП (у разі потреби — ініціювання звернення до ІРЦ щодо зміни рівня підтримки в межах суміжних рівнів).
7. Психологічний супровід та надання методичної підтримки педагогічним працівникам і батькам дитини з ООП.

IV. Порядок розроблення та коригування Індивідуальної програми розвитку (ІПР)

1. Для забезпечення інклюзивності освітнього процесу для кожного учня з ООП (для 2–5 рівнів підтримки) Команда супроводу розробляє ІПР.
2. З урахуванням оновлених нормативних вимог, строк розроблення ІПР становить до одного місяця з початку навчального року (або з моменту зарахування дитини), що забезпечує достатньо часу для детального вивчення потреб здобувача освіти.
3. Форма ІПР для учнів 2–5 рівнів підтримки використовується відповідно до оновлених рекомендованих зразків. Для учнів з 1-м рівнем підтримки форма ІПР або план психолого-педагогічних супроводжуючих заходів визначається закладом освіти самостійно.
4. Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік (наприкінці семестрів або частіше за потреби).
5. ІПР підписується всіма членами Команди супроводу (включно з батьками) та затверджується наказом керівника закладу освіти.

V. Права та обов'язки членів Команди супроводу

1. Батьки дитини з ООП мають право:

- 1.1. Бути повноправними учасниками засідань Команди супроводу та брати участь у складанні, перегляді ІПР.
 - 1.2. Отримувати повну інформацію про успіхи, труднощі та динаміку розвитку дитини.
 - 1.3. Ініціювати позачергові засідання Команди супроводу у разі виникнення проблемних питань.
- Педагогічні працівники та фахівці зобов'язані:

- 2.1. Неухильно дотримуватися рекомендацій ІРЦ та рішень Команди супроводу.
- 2.2. Забезпечувати створення безпечного, інклюзивного середовища та застосовувати принципи формувального оцінювання і заходи адаптації/модифікації навчального матеріалу.
- 2.3. Зберігати конфіденційність інформації про особисті дані дитини з ООП та стан її здоров'я.

VI. Прикінцеві положення

1. Це Положення діє до прийняття нових нормативно-правових актів, що регулюють питання інклюзивної освіти.
2. Усі зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням педагогічної ради закладу та вводяться в дію наказом директора.

Усього прошито, пронумеровано
та скріплено гербовою печаткою школи
4 аркушів

Директор

КЗ «Миколаївська гімназія
Ім. Василя Земляка»

120 сторінок
М. С.А. Матвієнко