

👉 З 1 серпня 2026 року набирає чинності нова редакція Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти (далі - Порядок).

💡 Що необхідно врахувати керівнику закладу освіти під час організації інклюзивного навчання?

1. Перший крок – прийняти від одного з батьків (іншого законного представника) дитини:

- ✓ заяву про зарахування до закладу освіти та/або організацію інклюзивного навчання;
- ✓ висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи.

✗ Заклад освіти не має права відмовити в організації інклюзивного навчання за наявності відповідної заяви та висновку ІРЦ.

2. Утворити інклюзивний клас та організувати інклюзивне навчання відповідно до рівня підтримки, рекомендованого ІРЦ.

✗ Інклюзивний клас утворюється обов'язково за наявності однієї заяви для учнів, які потребують другого - п'ятого рівня підтримки.

✗ Для учнів, які потребують першого рівня підтримки, інклюзивний клас не утворюється.

3. Забезпечити дотримання граничної кількості учнів з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі:

- ✓ не більше одного учня, який потребує четвертого або п'ятого рівня підтримки;
- ✓ не більше двох учнів, які потребують третього рівня підтримки;
- ✓ не більше трьох учнів, які потребують другого рівня підтримки.

✗ Учні, які потребують першого рівня підтримки, розподіляються між класами без урахування кількості таких осіб.

✗ Ця норма застосовується також під час формування з'єднаного класу (класу-комплекту).

✗ За умови наявності в населеному пункті одного закладу освіти кількість учнів, визначена цим пунктом, не застосовується.

4. Утворити та затвердити команду психолого-педагогічного супроводу, до складу якої залучаються фахівці інклюзивно-ресурсного центру, забезпечити її роботу.

5. Протягом місяця команда супроводу розробляє індивідуальну програму розвитку (ІПР).

✗ ІПР:

- ✓ затверджується керівником закладу освіти;
- ✓ підписується всіма членами команди супроводу та одним із батьків (інших законних представників);
- ✓ складається на навчальний рік;
- ✓ переглядається не рідше ніж двічі на рік (за потреби частіше) з метою її коригування;
- ✓ зберігається в особовій справі учня не менше ніж три роки;
- ✓ обліковується в системі автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

✗ У разі відрухування або переведення учня до іншого закладу освіти копія індивідуальної програми розвитку подається батьками (іншими законними представниками) до закладу освіти, де учень продовжить здобуття освіти.

6. Забезпечити, у разі утворення інклюзивного класу, введення до штатного розпису посади асистента вчителя, посадові обов'язки якого визначаються його посадовою інструкцією, що затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

7. Організувати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) відповідно до ІПР та рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру.

8. Забезпечити залучення фахівців для проведення корекційно-розвиткових послуг (допомоги) відповідно до потреб учня.

✚ Корекційно-розвиткові послуги (допомога) у формі занять надають педагогічні працівники, посади яких введено до штатного розпису закладу освіти, та/або додатково залучені фахівці, які мають вищу освіту за спеціальностями:

✓ «Спеціальна освіта (за спеціалізаціями)»;

✓ «Корекційна освіта (за нозологіями)»;

✓ «Дефектологія».

9. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття можуть проводитися в індивідуальній чи груповій формі, яка визначається командою супроводу з урахуванням категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) учня, зазначених у висновку інклюзивно-ресурсного центру.

✚ Для проведення занять у груповій формі можуть утворюватися міжкласні групи.

✚ Тривалість індивідуальних психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять становить від 20 до 25 хвилин, а групових - від 35 до 40 хвилин.

10. Затвердити розклад проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг).

✚ Розклад повинен бути узгоджений із розкладом уроків та не призводити до перевантаження учня.

11. Забезпечити ведення журналу обліку проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять та підтвердження батьками факту отримання таких послуг.

✚ Усі проведені заняття підлягають обов'язковому обліку в журналі встановленої форми, який може вестися у паперовій або електронній формі.

12. Для учнів з особливими освітніми потребами, які потребують підтримки другого – п'ятого рівня, (за потреби) команда супроводу складає індивідуальний навчальний план.

✚ Індивідуальний навчальний план затверджується керівником закладу освіти та підписується одним із батьків (іншим законним представником) учня.

✚ Індивідуальний навчальний план повинен містити найменування закладу освіти, прізвище та власне ім'я учня, клас, в якому він навчається; перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), загальний обсяг навчального навантаження та кількість годин на тиждень для вивчення навчального предмета (інтегрованого курсу), кількість годин корекційно-розвиткових занять за напрямками, а також гранично допустиме тижневе навантаження на учня.

13. Забезпечити організацію інклюзивного навчання учнів відповідно до освітньої програми закладу освіти з використанням адаптації та/або модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням особливих освітніх потреб учня.

14. Забезпечити оформлення інформації про адаптацію/модифікацію змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), очікувані результати навчання та особливості проведення оцінювання згідно з додатком 4 до Порядку та долучення її до протоколу підсумкового засідання команди супроводу.

15. За заявою одного з батьків (іншого законного представника) зарахувати учня з особливими освітніми потребами до групи подовженого дня (у разі її функціонування в закладі освіти).

16. Для учнів з особливими освітніми потребами четвертого і п'ятого рівня підтримки та учнів з інтелектуальними, соціоадаптаційними труднощами другого – п'ятого рівня підтримки забезпечити особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу в інклюзивній групі подовженого дня за участю асистента вихователя.

✚ Педагогічне навантаження на ставку асистента вихователя групи подовженого дня становить 25 годин на тиждень.

17. Забезпечити оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами відповідно до порядку, визначеного МОН.

18. Після завершення навчання забезпечити видачу учням з особливими освітніми потребами документів про освіту державного зразка відповідно до рівня здобутої загальної середньої освіти.

Нова редакція Порядку чітко визначає послідовність дій керівника закладу освіти, механізми організації інклюзивного навчання та забезпечення психолого-педагогічної підтримки учнів з особливими освітніми потребами.

👉 Ознайомитися з новою редакцією Порядку організації інклюзивного навчання можна за посиланням: <https://surl.li/gqarwa>