

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Старокотельнянського ліцею

«28» серпня 2026 року № 139А-ОД

(Схвалено протоколом педагогічної ради

№ 1 від 28.08.2026 року)

ПОЛОЖЕННЯ

про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у Старокотельнянському ліцейському ліцеї

(Нова редакція, 2026 рік)

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади діяльності, завдання, функції та склад Команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (далі — Команда супроводу) у Волицькому ліцеї.

2. Команда супроводу створюється для кожного учня з особливими освітніми потребами (далі — ООП), який навчається в інклюзивному класі або за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж).

3. У своїй діяльності Команда супроводу керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Порядком організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти (із змінами, внесеними Постановою КМУ від 05.02.2026 № 129), наказами МОН України, Статутом ліцею та цим Положенням.

4. Діяльність Команди супроводу базується на принципах:

- Поваги до прав дитини;
- Конфіденційності та професійної етики;
- Командного підходу та міждисциплінарної взаємодії;
- Партнерства з батьками;
- Безбар'єрності, індивідуалізації та розумного пристосування.

II. Склад Команди супроводу

1. Склад Команди супроводу затверджується щорічно до початку навчального року наказом директора ліцею.

2. Команда супроводу складається з:

- Постійних учасників: директор або заступник директора з НВР (голова Команди), вчитель початкових класів (або класний керівник), вчителі-предметники, які викладають в інклюзивному класі, асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог (логопед, тифлопедагог тощо — за наявності), а також батьки дитини або її законні представники.
- Залучених фахівців: працівники Інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ), медичний працівник ліцею, асистент дитини (за наявності), фахівці органів соціального захищення чи служб у справах дітей (за потреби).

III. Завдання та функції Команди супроводу

1. Основними завданнями Команди супроводу є:

- Збір та аналіз інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі та сильні сторони;
- Проектування та реалізація індивідуальної освітньої траєкторії учня;
- Створення безбар'єрного, безпечного та доброзичливого освітнього середовища;
- Інтеграція дитини з ООП в учнівський колектив та розвиток її соціальних навичок;
- Надання методичної підтримки педагогам та консультативної допомоги батькам.

2. Функції Команди супроводу:

- Протягом одного місяця з дня початку навчання учня розробляє та затверджує Індивідуальну програму розвитку (ІПР) за спрощеною та оптимізованою формою згідно з оновленими стандартами 2026 року;
- Розробляє, погоджує та подає на схвалення педраді модифіковані або адаптовані навчальні програми з предметів відповідно до рекомендацій ІРЦ;
- Визначає необхідний рівень підтримки, обсяг, розклад та тривалість корекційно-розвиткових занять;

- Здійснює моніторинг динаміки розвитку учня та результатів засвоєння ним навчального матеріалу не менше двох разів на рік (за потреби — частіше);
- Вносить зміни до ІПР у разі зміни освітніх потреб дитини або за результатами моніторингу;
- Організовує співпрацю з фахівцями ІРЦ для отримання методичної та консультативної допомоги.

IV. Організація роботи Команди супроводу

1. Засідання Команди супроводу є основною формою її роботи. Воно проводиться у разі потреби, але не менше трьох разів на навчальний рік:

- Перше засідання (вересень): аналіз висновків ІРЦ, визначення адаптацій/модифікацій та первинна розробка ІПР;
- Друге засідання (січень): перегляд результатів навчання за I семестр, коригування ІПР;
- Третє засідання (травень-червень): підсумковий моніторинг виконання ІПР, підготовка рекомендацій на наступний навчальний рік.

2. Засідання є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 її постійних учасників. Участь батьків є обов'язковою. За неможливості фізичної присутності батьків допускається їх участь в онлайн-форматі (через Zoom, Google Meet тощо).

3. Рішення Команди супроводу ухвалюються консенсусом, фіксуються в протоколі, який підписують усі учасники засідання.

4. Голова Команди супроводу (директор або заступник) координує роботу, призначає дату засідань, контролює ведення документації та виконання рішень.

5. Документація Команди супроводу (протоколи засідань, картки спостережень, ІПР) зберігається в закладі освіти в окремій папці з обмеженим доступом з метою дотримання принципу конфіденційності.

V. Права та обов'язки батьків як учасників Команди

1. Батьки мають право:

- Брати безпосередню участь на всіх етапах розроблення, обговорення та коригування ІПР;

- Отримувати повну та об'єктивну інформацію про успіхи, поведінку та динаміку розвитку дитини;
- Надавати пропозиції щодо розкладу корекційних занять та методів взаємодії з дитиною вдома.

2. Батьки зобов'язані:

- Надавати достовірну інформацію про стан здоров'я та особливості дитини, необхідну для організації навчання;
- Сприяти виконанню рекомендацій Команди супроводу в позаурочний час;
- Своєчасно підписувати розроблену ІПР та узгоджені модифіковані програми.

VI. Прикінцеві положення

1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження наказом керівника закладу освіти.

2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради ліцею та затверджуються відповідним наказом директора.