

ПОГОДЖЕНО
Протокол педагогічної ради
№01 від 21.08.2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ по закладу освіти
№53-о від 21.08.2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Команду психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з
особливими освітніми потребами
Ліцею №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва

РОЗДІЛ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Загальні засади діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу
 - 1) Це Положення визначає правові, організаційні, управлінські, методологічні та процедурні засади діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (далі – Команда супроводу) у Ліцеї №197 ім.Дмитра Луценка (далі – Заклад освіти), встановлює єдині вимоги до організації її роботи, механізми міждисциплінарної взаємодії, порядок прийняття колегіальних рішень, особливості планування, реалізації та оцінювання заходів психолого-педагогічної підтримки, а також визначає систему внутрішнього моніторингу та моніторингу ефективності діяльності Команди супроводу.
 - 2) Це Положення є локальним нормативним актом закладу освіти та входить до системи документів, що регламентують функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Його положення застосовуються у взаємозв'язку із Статутом Ліцею №197 ім.Дмитра Луценка Святошинського району міста Києва, Положенням про організацію інклюзивного навчання, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями педагогічних працівників та іншими локальними актами закладу освіти.
 - 3) Діяльність Команди супроводу розглядається як складова єдиної системи управління якістю освітньої діяльності закладу освіти та спрямовується на забезпечення реалізації конституційного права кожної дитини на здобуття якісної, доступної та безоплатної повної загальної середньої освіти незалежно від особливостей психофізичного розвитку, стану здоров'я, соціального статусу чи інших обставин.
 - 4) Команда супроводу є постійно діючим міждисциплінарним колегіальним органом закладу освіти, діяльність якого базується на принципах професійної взаємодії, колегіального прийняття рішень, відповідальності кожного учасника освітнього процесу та безперервного вдосконалення якості психолого-педагогічного супроводу.
 - 5) Робота Команди супроводу є одним із ключових механізмів реалізації державної політики у сфері інклюзивної освіти та забезпечує практичне впровадження сучасних підходів до організації інклюзивного навчання,

визначених законодавством України, міжнародними зобов'язаннями України та принципами безбар'єрності.

- 6) Організація діяльності Команди супроводу здійснюється не як сукупність окремих заходів чи функцій педагогічних працівників, а як цілісна управлінська система, що забезпечує послідовне планування, організацію, реалізацію, моніторинг, аналіз результатів та прийняття управлінських рішень щодо освітньої підтримки здобувача освіти.
 - 7) У своїй діяльності Команда супроводу виходить із того, що інклюзивне навчання є не окремою формою роботи із здобувачем освіти, а невід'ємною складовою освітнього процесу, яка потребує системної участі адміністрації закладу освіти, педагогічних працівників, асистентів учителів, практичного психолога, соціального педагога, інших фахівців, батьків (інших законних представників) та, у випадках, передбачених законодавством, фахівців інклюзивно-ресурсного центру.
2. Методологічні засади діяльності Команди супроводу
- 1) Методологічною основою діяльності Команди супроводу є сучасна концепція інклюзивної освіти, відповідно до якої кожен здобувач освіти є рівноправним учасником освітнього процесу, а освітнє середовище повинно адаптуватися до його потреб шляхом застосування універсального дизайну, розумного пристосування, індивідуалізації навчання та міждисциплінарної взаємодії.
 - 2) Організація роботи Команди супроводу ґрунтується на управлінському циклі «планування – реалізація – моніторинг – аналіз – коригування», що забезпечує постійне вдосконалення якості психолого-педагогічного супроводу та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.
 - 3) Усі рішення Команди супроводу повинні базуватися на комплексному аналізі освітніх потреб здобувача освіти, рекомендаціях інклюзивно-ресурсного центру, результатах педагогічного спостереження, аналізі результатів навчання, висновках фахівців та інформації, наданій батьками (іншими законними представниками).
 - 4) Діяльність Команди супроводу спрямовується на забезпечення максимальної участі здобувача освіти у всіх видах освітньої діяльності, створення умов для формування ключових компетентностей, розвитку самостійності, соціальної адаптації та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.
 - 5) Команда супроводу здійснює свою діяльність на засадах доказовості педагогічних рішень, системного аналізу результатів, прогнозування можливих освітніх ризиків та впровадження превентивних заходів, спрямованих на підвищення ефективності організації інклюзивного навчання.
3. Нормативно-правова основа діяльності
- 1) Команда психолого-педагогічного супроводу здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, міжнародних договорів України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», інших законів України, Порядку організації

інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року № 957 (у чинній редакції), інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, локальних нормативних актів закладу освіти та цього Положення.

- 2) У разі внесення змін до законодавства України норми цього Положення застосовуються у частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам, а адміністрація закладу освіти забезпечує своєчасне приведення Положення у відповідність до законодавчих змін.
 - 3) Норми цього Положення застосовуються у взаємозв'язку з Положенням про організацію інклюзивного навчання закладу освіти та не дублюють його, а визначають особливості діяльності саме Команди психолого-педагогічного супроводу як колегіального органу управління психолого-педагогічною підтримкою здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.
4. Мета діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу
- 1) Основною метою діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу є забезпечення комплексної, безперервної, скоординованої та результативної психолого-педагогічної підтримки здобувача освіти з особливими освітніми потребами шляхом об'єднання професійного потенціалу педагогічних працівників, адміністрації закладу освіти, батьків (інших законних представників), фахівців інклюзивно-ресурсного центру та інших спеціалістів у межах їх компетенції.
 - 2) Діяльність Команди супроводу спрямовується на забезпечення реалізації права здобувача освіти на якісну, доступну, безпечну та безоплатну загальну середню освіту, створення умов для максимально повної реалізації його здібностей, розвитку ключових компетентностей, соціальної адаптації, формування життєвих навичок та успішної інтеграції в освітнє середовище.
 - 3) У своїй діяльності Команда супроводу забезпечує перехід від моделі реагування на освітні труднощі до моделі їх своєчасного прогнозування, попередження та мінімізації шляхом системного аналізу освітніх потреб, постійного педагогічного спостереження, прийняття колегіальних управлінських рішень і безперервного моніторингу результативності визначених заходів підтримки.
 - 4) Метою діяльності Команди супроводу також є створення єдиного професійного простору взаємодії всіх учасників освітнього процесу, у якому кожен педагогічний працівник усвідомлює власну роль, сферу відповідальності та алгоритм взаємодії з іншими членами Команди, що забезпечує цілісність психолого-педагогічного супроводу.
 - 5) Команда супроводу забезпечує прийняття педагогічних та управлінських рішень виключно на підставі об'єктивних даних, результатів комплексного аналізу, рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру, систематичного моніторингу та оцінювання динаміки розвитку здобувача освіти.
5. Основні завдання Команди психолого-педагогічного супроводу

- 1) Основними завданнями Команди супроводу є:
 - організація комплексного психолого-педагогічного супроводу здобувача освіти;
 - забезпечення реалізації державної політики у сфері інклюзивної освіти на рівні закладу освіти;
 - координація діяльності всіх учасників освітнього процесу;
 - забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії;
 - розроблення, реалізація та перегляд індивідуальної програми розвитку;
 - визначення необхідних адаптацій та модифікацій освітнього процесу;
 - планування психолого-педагогічної підтримки;
 - аналіз ефективності застосованих педагогічних технологій;
 - забезпечення взаємодії з інклюзивно-ресурсним центром;
 - забезпечення партнерської взаємодії з батьками;
 - проведення системного моніторингу результативності психолого-педагогічного супроводу;
 - підготовка пропозицій щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання;
 - участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 2) Виконання зазначених завдань здійснюється шляхом реалізації єдиної системи управлінських, організаційних, педагогічних, психологічних, соціально-педагогічних, консультативних та методичних заходів, спрямованих на досягнення визначених індивідуальною програмою розвитку результатів.
- 3) Команда супроводу забезпечує не лише організацію підтримки конкретного здобувача освіти, а й формування інклюзивної культури закладу освіти, удосконалення професійної взаємодії педагогічних працівників, розвиток компетентностей педагогічного колективу та впровадження сучасних підходів до організації інклюзивного навчання.
6. Основні принципи діяльності Команди супроводу
Діяльність Команди супроводу здійснюється відповідно до таких принципів:
 - Принцип законності – усі рішення приймаються виключно відповідно до вимог законодавства України та локальних нормативних актів закладу освіти.
 - Принцип дитиноцентризму – під час прийняття будь-якого рішення першочергово враховуються інтереси, потреби, здібності та можливості здобувача освіти.
 - Принцип міждисциплінарності – рішення формуються на основі професійної взаємодії педагогічних працівників різних спеціальностей.
 - Принцип педагогіки партнерства – діяльність Команди супроводу здійснюється у взаємодії з батьками, педагогічними працівниками, адміністрацією закладу освіти та іншими учасниками освітнього процесу.
 - Принцип доказовості – педагогічні рішення приймаються на підставі результатів педагогічного спостереження, аналізу освітніх досягнень, рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру та інших об'єктивних даних.

- Принцип системності – усі заходи підтримки є взаємопов'язаними, послідовними та спрямованими на досягнення єдиної мети.
 - Принцип безперервності – психолого-педагогічний супровід здійснюється протягом усього періоду навчання відповідно до потреб здобувача освіти.
 - Принцип відкритості управлінських процедур – діяльність Команди супроводу є прозорою для її учасників у межах вимог законодавства щодо захисту персональних даних.
 - Принцип професійної відповідальності – кожний член Команди супроводу несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього функцій.
 - Принцип безперервного вдосконалення – діяльність Команди супроводу постійно аналізується, оцінюється та вдосконалюється відповідно до результатів внутрішнього моніторингу та самооцінювання.
7. Місце Команди психолого-педагогічного супроводу у внутрішній системі забезпечення якості освіти
- 1) Команда супроводу є одним із основних елементів внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти та забезпечує реалізацію її компонентів у сфері організації інклюзивного навчання.
 - 2) Результати діяльності Команди супроводу використовуються адміністрацією закладу освіти під час:
 - проведення самооцінювання;
 - здійснення внутрішнього моніторингу;
 - підготовки аналітичних довідок;
 - планування методичної роботи;
 - визначення потреб у підвищенні кваліфікації педагогічних працівників;
 - підготовки управлінських рішень;
 - формування річного плану роботи закладу освіти;
 - підготовки матеріалів до інституційного аудиту та інших заходів зовнішнього оцінювання якості освіти.
 - 3) Ефективність діяльності Команди супроводу оцінюється не за кількістю проведених засідань чи оформлених документів, а за результативністю психолого-педагогічної підтримки, позитивною динамікою розвитку здобувача освіти, рівнем реалізації індивідуальної програми розвитку, ефективністю взаємодії між учасниками освітнього процесу та якістю прийнятих управлінських рішень.
8. Взаємозв'язок із Положенням про організацію інклюзивного навчання
- 1) Це Положення є спеціальним локальним нормативним актом, що деталізує порядок діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу, визначеної Положенням про організацію інклюзивного навчання закладу освіти.
 - 2) Усі питання, що стосуються загальної організації інклюзивного навчання, визначення рівнів підтримки, організації освітнього процесу, реалізації індивідуальної освітньої траєкторії, внутрішнього моніторингу та управлінського контролю, регулюються Положенням про організацію

інклюзивного навчання, а це Положення встановлює порядок діяльності саме Команди супроводу, її компетенцію, організацію роботи, порядок прийняття рішень та відповідальність членів Команди.

- 3) У разі внесення змін до Положення про організацію інклюзивного навчання або до законодавства України це Положення переглядається та приводиться у відповідність до оновлених вимог у встановленому порядку.

РОЗДІЛ II

СТВОРЕННЯ КОМАНДИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ, ЇЇ СКЛАД, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

1. Загальні організаційні засади формування Команди психолого-педагогічного супроводу
 - 1) Команда психолого-педагогічного супроводу (далі – Команда супроводу) створюється у закладі освіти щодо кожного здобувача освіти з особливими освітніми потребами, для якого організовано інклюзивне навчання відповідно до законодавства України.
 - 2) Формування Команди супроводу є одним із першочергових управлінських заходів після прийняття рішення про організацію інклюзивного навчання та здійснюється з метою забезпечення безперервності психолого-педагогічного супроводу, координації діяльності педагогічних працівників, ефективного використання кадрового потенціалу закладу освіти та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти.
 - 3) Команда супроводу формується не як консультативна група, а як постійно діючий міждисциплінарний орган, відповідальний за планування, організацію, реалізацію, моніторинг та оцінювання ефективності психолого-педагогічного супроводу конкретного здобувача освіти.
 - 4) Формування Команди супроводу здійснюється на основі принципів професійної компетентності, міждисциплінарної взаємодії, безперервності супроводу, колегіальності, персональної відповідальності та ефективного управління ресурсами закладу освіти.
 - 5) Адміністрація закладу освіти забезпечує належні організаційні умови для функціонування Команди супроводу, своєчасне прийняття управлінських рішень, координацію діяльності її членів, організацію внутрішнього моніторингу та оцінювання результативності її роботи.
2. Підстави для створення Команди супроводу
 - 1) Команда супроводу створюється наказом керівника закладу освіти на підставі документів, передбачених законодавством України, що є підставою для організації інклюзивного навчання.
 - 2) Перед виданням наказу адміністрація закладу освіти забезпечує:
 - аналіз документів, поданих батьками (іншими законними представниками);
 - опрацювання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - визначення кадрових можливостей закладу освіти;
 - оцінювання потреб у психолого-педагогічній підтримці;

- визначення необхідності залучення асистента вчителя та інших фахівців;
 - аналіз матеріально-технічного забезпечення;
 - оцінювання готовності освітнього середовища до організації інклюзивного навчання.
- 3) Формування Команди супроводу є управлінським рішенням, яке повинно базуватися на всебічному аналізі освітніх потреб здобувача освіти та ресурсних можливостей закладу освіти.
3. Персональний склад Команди супроводу
- 1) Персональний склад Команди супроводу визначається керівником закладу освіти з урахуванням особливих освітніх потреб здобувача освіти, рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру та кадрового забезпечення закладу освіти.
- 2) До складу Команди супроводу, як правило, входять:
- керівник закладу освіти або уповноважена ним особа;
 - заступник керівника, до функціональних обов'язків якого належить організація інклюзивного навчання;
 - класний керівник;
 - учителі, які здійснюють освітній процес;
 - асистент учителя (за наявності);
 - практичний психолог;
 - соціальний педагог;
 - учитель-дефектолог, учитель-логопед, реабілітолог чи інші фахівці (за наявності та відповідно до потреб здобувача освіти);
 - батьки (інші законні представники) здобувача освіти.
- 3) За потреби до роботи Команди супроводу можуть залучатися фахівці інклюзивно-ресурсного центру, представники закладів охорони здоров'я, органів опіки та піклування, служб у справах дітей, центрів соціальних служб та інших установ відповідно до законодавства.
- 4) Залучення додаткових фахівців здійснюється з метою забезпечення комплексного підходу до оцінювання освітніх потреб та визначення найбільш ефективних заходів підтримки.
4. Організаційна структура Команди супроводу
- 1) Організаційна структура Команди супроводу формується таким чином, щоб забезпечити чіткий розподіл функцій, відповідальності та управлінських повноважень між її членами.
- 2) Організаційна модель діяльності Команди супроводу передбачає такі рівні:
- Стратегічний рівень, на якому здійснюється управління системою психолого-педагогічного супроводу, прийняття організаційних рішень, забезпечення ресурсами та контроль діяльності Команди.
 - Координаційний рівень, який забезпечує організацію взаємодії між усіма членами Команди супроводу, планування її діяльності, контроль за виконанням прийнятих рішень, підготовку аналітичних матеріалів та координацію внутрішнього моніторингу.

- Практичний рівень, який охоплює безпосередню реалізацію індивідуальної програми розвитку, здійснення психолого-педагогічного супроводу, проведення педагогічного спостереження, застосування адаптацій та модифікацій освітнього процесу.
- Аналітичний рівень, що забезпечує системне оцінювання результативності психолого-педагогічного супроводу, аналіз освітніх досягнень здобувача освіти, підготовку управлінських висновків та пропозицій щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання.

5. Основні вимоги до формування Команди супроводу

1) Формування Команди супроводу здійснюється з дотриманням таких вимог:

- достатності кадрового забезпечення;
- відповідності професійної компетентності членів Команди освітнім потребам здобувача освіти;
- забезпечення міждисциплінарної взаємодії;
- безперервності психолого-педагогічного супроводу;
- відкритості управлінських процедур;
- дотримання конфіденційності;
- персональної відповідальності кожного члена Команди.

2) Під час формування Команди супроводу адміністрація закладу освіти враховує:

- визначений рівень підтримки;
- рекомендації інклюзивно-ресурсного центру;
- вікові особливості здобувача освіти;
- особливості психофізичного розвитку;
- необхідність проведення корекційно-розвиткових занять;
- потребу у застосуванні адаптацій та модифікацій;
- можливість забезпечення необхідного кадрового супроводу.

6. Принципи організації діяльності Команди супроводу

1) Організація роботи Команди супроводу ґрунтується на таких управлінських принципах:

- колегіальності прийняття рішень;
- системності планування;
- безперервності психолого-педагогічного супроводу;
- доказовості управлінських і педагогічних рішень;
- регулярного внутрішнього моніторингу;
- міждисциплінарної взаємодії;
- професійної відповідальності;
- дотримання академічної доброчесності;
- ефективного використання ресурсів закладу освіти;
- орієнтації на досягнення конкретних результатів розвитку здобувача освіти.

7. Документальне оформлення створення Команди супроводу

1) Створення Команди супроводу оформлюється наказом керівника закладу освіти.

- 2) У наказі визначаються:
 - підстава для створення Команди;
 - персональний склад;
 - координатор діяльності Команди;
 - відповідальні особи;
 - строки розроблення індивідуальної програми розвитку;
 - строки проведення першого засідання;
 - порядок організації внутрішнього моніторингу;
 - особливості ведення документації.
- 3) Наказ доводиться до відома всіх членів Команди супроводу під підпис та є підставою для організації її діяльності відповідно до цього Положення.
8. Управлінська відповідальність за формування Команди супроводу
Керівник закладу освіти та заступник керівника, відповідальний за організацію інклюзивного навчання, забезпечують своєчасне формування Команди супроводу, створення умов для її ефективної діяльності, координацію взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу, здійснення внутрішнього моніторингу та прийняття управлінських рішень, спрямованих на безперервне вдосконалення системи психолого-педагогічного супроводу відповідно до вимог законодавства України, Положення про організацію інклюзивного навчання та цього Положення.

РОЗДІЛ III

ПОВНОВАЖЕННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОМАНДИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ

1. Загальні положення
 - 1) Повноваження членів Команди психолого-педагогічного супроводу визначаються законодавством України, цим Положенням, Положенням про організацію інклюзивного навчання закладу освіти, посадовими інструкціями працівників та наказами керівника закладу освіти.
 - 2) Розподіл функціональних обов'язків між членами Команди супроводу здійснюється за принципами професійної компетентності, міждисциплінарної взаємодії, персональної відповідальності та колегіальності прийняття рішень.
 - 3) Кожний член Команди супроводу виконує визначені цим Положенням функції самостійно в межах своєї професійної компетенції, водночас забезпечуючи постійну взаємодію з іншими членами Команди для досягнення спільної мети – ефективної реалізації індивідуальної програми розвитку здобувача освіти.
 - 4) Усі члени Команди супроводу зобов'язані дотримуватися принципів конфіденційності, поваги до прав дитини, академічної доброчесності, професійної етики та вимог законодавства щодо захисту персональних даних.
2. Повноваження керівника закладу освіти

- 1) Керівник закладу освіти здійснює загальне управління системою психолого-педагогічного супроводу та забезпечує функціонування Команди супроводу як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 2) Керівник закладу освіти:
 - забезпечує реалізацію державної політики у сфері інклюзивної освіти;
 - організовує виконання вимог законодавства України та локальних нормативних актів;
 - створює необхідні організаційні, кадрові, матеріально-технічні та інформаційні умови для діяльності Команди супроводу;
 - видає накази про створення Команди супроводу, внесення змін до її складу та затвердження відповідної документації;
 - забезпечує впровадження Положення про організацію інклюзивного навчання та цього Положення;
 - здійснює стратегічне планування розвитку системи інклюзивного навчання у закладі освіти;
 - приймає управлінські рішення за результатами моніторингу діяльності Команди;
 - забезпечує взаємодію закладу освіти з органами управління освітою, інклюзивно-ресурсними центрами, іншими установами та організаціями;
 - організовує проведення внутрішнього оцінювання якості організації інклюзивного навчання;
 - створює умови для професійного розвитку педагогічних працівників;
 - забезпечує впровадження сучасних підходів до організації інклюзивного навчання;
 - контролює виконання рішень Команди супроводу та наказів закладу освіти.
- 3) Керівник закладу освіти несе персональну відповідальність за:
 - законність організації інклюзивного навчання;
 - своєчасність прийняття управлінських рішень;
 - створення належних умов для реалізації права здобувача освіти на освіту;
 - ефективність функціонування внутрішньої системи забезпечення якості інклюзивного навчання;
 - організацію внутрішнього моніторингу та усунення виявлених недоліків.
3. Повноваження заступника керівника закладу освіти
 - 1) Заступник керівника, відповідальний за організацію інклюзивного навчання, є координатором діяльності Команди супроводу та забезпечує її поточне функціонування.
 - 2) Заступник керівника:
 - координує діяльність усіх членів Команди супроводу;
 - організовує виконання рішень керівника закладу освіти;

- забезпечує підготовку проєктів наказів з питань інклюзивного навчання;
 - організовує розроблення, погодження та перегляд індивідуальних програм розвитку;
 - координує застосування адаптацій та модифікацій освітнього процесу;
 - контролює своєчасність проведення засідань Команди супроводу;
 - забезпечує ведення необхідної документації;
 - організовує внутрішній моніторинг ефективності психолого-педагогічного супроводу;
 - аналізує результати навчання та розвитку здобувачів освіти;
 - координує взаємодію закладу освіти з інклюзивно-ресурсним центром;
 - забезпечує організацію методичної допомоги педагогічним працівникам;
 - готує аналітичні матеріали для керівника закладу освіти;
 - координує виконання рішень педагогічної ради та Команди супроводу;
 - організовує внутрішнє навчання педагогічних працівників з питань інклюзивної освіти.
- 3) Заступник керівника забезпечує функціонування управлінського циклу «планування – організація – реалізація – моніторинг – аналіз – коригування», що є основою діяльності Команди супроводу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 4) За результатами кожного семестру заступник керівника готує аналітичний звіт про діяльність Команди супроводу, у якому відображає:
- стан виконання індивідуальних програм розвитку;
 - результати діяльності педагогічних працівників;
 - ефективність застосованих заходів підтримки;
 - результати внутрішнього моніторингу;
 - виявлені ризики;
 - пропозиції щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання;
 - проєкти управлінських рішень для розгляду керівником Закладу освіти.
- 5) Заступник керівника несе персональну відповідальність за координацію діяльності Команди супроводу, якість її організаційної роботи, своєчасність підготовки документації, проведення внутрішнього моніторингу та реалізацію управлінських рішень, прийнятих відповідно до цього Положення.
4. Повноваження класного керівника як члена Команди психолого-педагогічного супроводу
- 1) Класний керівник є одним із ключових членів Команди психолого-педагогічного супроводу, який забезпечує постійну координацію взаємодії між здобувачем освіти, педагогічними працівниками, адміністрацією закладу освіти, батьками (іншими законними представниками), асистентом учителя та іншими членами Команди супроводу.
- 2) Участь класного керівника у роботі Команди супроводу має системний характер та не обмежується виконанням окремих організаційних функцій.

Класний керівник забезпечує постійний педагогічний супровід здобувача освіти, здійснює моніторинг його соціальної адаптації, інтеграції до учнівського колективу, рівня сформованості соціальних компетентностей та ефективності взаємодії з іншими учасниками освітнього процесу.

3) Класний керівник забезпечує:

- участь у комплексному вивченні освітніх потреб здобувача освіти;
- участь у розробленні, реалізації та перегляді індивідуальної програми розвитку;
- координацію взаємодії педагогічних працівників класу;
- організацію виконання рішень Команди супроводу у межах своєї компетенції;
- систематичне педагогічне спостереження за розвитком здобувача освіти;
- аналіз рівня соціальної адаптації дитини;
- організацію виховної роботи з урахуванням принципів інклюзивної освіти;
- створення позитивного психологічного клімату у класному колективі;
- проведення профілактичної роботи щодо недопущення дискримінації, булінгу, мобінгу, стигматизації та інших проявів порушення прав людини;
- інформування членів Команди супроводу про результати педагогічного спостереження;
- забезпечення взаємодії з батьками (іншими законними представниками).

4) Класний керівник бере участь у підготовці аналітичних матеріалів щодо результатів реалізації індивідуальної програми розвитку та подає їх для розгляду Командою супроводу.

5) Класний керівник забезпечує своєчасне інформування адміністрації закладу освіти про виникнення обставин, що можуть впливати на ефективність психолого-педагогічного супроводу або потребують прийняття додаткових управлінських рішень.

5. Повноваження учителя-предметника

1) Учитель-предметник є безпосереднім виконавцем заходів психолого-педагогічної підтримки під час реалізації освітнього процесу та забезпечує виконання індивідуальної програми розвитку у межах викладання відповідного навчального предмета.

2) Учитель-предметник здійснює освітню діяльність із дотриманням принципів інклюзивної освіти, універсального дизайну в освіті, розумного пристосування, диференційованого та компетентнісного підходів.

3) Учитель-предметник зобов'язаний:

- брати участь у роботі Команди супроводу;
- здійснювати педагогічне спостереження за навчальною діяльністю здобувача освіти;
- аналізувати результати навчання та динаміку розвитку компетентностей;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
 - виконувати рішення Команди супроводу;
 - застосовувати визначені адаптації та модифікації освітнього процесу;
 - використовувати сучасні методики навчання;
 - створювати умови для активної участі здобувача освіти у навчальній діяльності;
 - забезпечувати позитивний психологічний клімат під час проведення навчальних занять;
 - своєчасно інформувати Команду супроводу про результати навчання;
 - брати участь у внутрішньому моніторингу результативності психолого-педагогічного супроводу.
- 4) Учитель-предметник забезпечує об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до державних стандартів освіти, вимог законодавства, критеріїв оцінювання та особливостей, визначених індивідуальною програмою розвитку.
- 5) Під час організації освітнього процесу учитель забезпечує використання різноманітних форм і методів навчання, сучасних цифрових освітніх ресурсів, допоміжних засобів навчання та інших педагогічних технологій, які сприяють досягненню визначених результатів навчання.
6. Повноваження асистента вчителя
- 1) Асистент учителя є педагогічним працівником, який забезпечує організаційно-педагогічну підтримку здобувача освіти та сприяє реалізації індивідуальної програми розвитку відповідно до законодавства України.
- 2) Асистент учителя здійснює свою діяльність у тісній взаємодії з учителем, класним керівником, практичним психологом, соціальним педагогом, адміністрацією закладу освіти та іншими членами Команди супроводу.
- 3) Асистент учителя:
- бере участь у роботі Команди супроводу;
 - здійснює систематичне педагогічне спостереження;
 - сприяє реалізації індивідуальної програми розвитку;
 - допомагає в організації навчальної діяльності здобувача освіти;
 - сприяє формуванню самостійності дитини;
 - бере участь у підготовці адаптованих навчальних матеріалів;
 - взаємодіє з педагогічними працівниками щодо організації освітнього процесу;
 - бере участь у моніторингу результативності психолого-педагогічної підтримки;
 - готує інформаційні матеріали для засідань Команди супроводу;
 - забезпечує виконання інших функцій відповідно до законодавства та посадової інструкції.
- 4) Асистент учителя не здійснює самостійного викладання навчального предмета, не підміняє вчителя та не приймає одноосібних рішень щодо змісту освітнього процесу, оцінювання результатів навчання або визначення заходів психолого-педагогічної підтримки.

- 5) Результати педагогічного спостереження асистента учителя є складовою комплексного аналізу, який здійснює Команда супроводу, та використовуються під час перегляду індивідуальної програми розвитку.
7. Координація професійної взаємодії педагогічних працівників
- 1) Ефективність діяльності Команди супроводу забезпечується узгодженістю дій усіх педагогічних працівників, своєчасним обміном професійною інформацією, спільним аналізом результатів навчання та реалізацією єдиних підходів до організації психолого-педагогічного супроводу.
 - 2) Координація професійної взаємодії здійснюється шляхом:
 - проведення засідань Команди супроводу;
 - педагогічних консиліумів;
 - робочих зустрічей;
 - індивідуальних консультацій;
 - взаємовідвідування навчальних занять;
 - спільного аналізу результатів педагогічного спостереження;
 - підготовки аналітичних матеріалів;
 - використання інших форм професійної взаємодії, що не суперечать законодавству.
 - 3) Інформаційна взаємодія між членами Команди супроводу здійснюється відповідно до вимог законодавства щодо захисту персональних даних, конфіденційності інформації та професійної етики.
 - 4) У разі виникнення розбіжностей щодо організації психолого-педагогічного супроводу остаточне рішення приймається Командою супроводу колегіально, а за необхідності оформлюється відповідним протоколом і реалізується на підставі наказу керівника закладу освіти.
 - 5) Результативність професійної взаємодії педагогічних працівників є одним із показників внутрішнього моніторингу якості організації інклюзивного навчання та враховується адміністрацією закладу освіти під час аналізу діяльності Команди супроводу, планування методичної роботи, професійного розвитку педагогічних працівників і прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення системи психолого-педагогічного супроводу.
8. Повноваження практичного психолога
- 1) Практичний психолог є одним із ключових членів Команди психолого-педагогічного супроводу та забезпечує психологічний компонент комплексної підтримки здобувача освіти, спрямований на створення умов для його гармонійного розвитку, психологічного благополуччя, успішної соціальної адаптації та максимальної реалізації індивідуального потенціалу.
 - 2) Практичний психолог здійснює діяльність відповідно до законодавства України, професійних стандартів, етичного кодексу психолога, локальних нормативних актів закладу освіти та цього Положення.
 - 3) Основними функціями практичного психолога є:
 - участь у комплексному вивченні особливостей розвитку здобувача освіти;

- аналіз психологічних чинників, що впливають на освітній процес;
 - участь у визначенні освітніх потреб здобувача освіти;
 - участь у розробленні, реалізації та перегляді індивідуальної програми розвитку;
 - проведення психологічного консультування педагогічних працівників і батьків (інших законних представників);
 - здійснення психологічного супроводу процесу соціальної адаптації;
 - участь у профілактиці емоційного виснаження педагогічних працівників, які працюють в умовах інклюзивного навчання;
 - участь у підготовці рекомендацій щодо створення психологічно безпечного освітнього середовища;
 - аналіз психологічної результативності заходів психолого-педагогічної підтримки;
 - підготовка аналітичних матеріалів для Команди супроводу.
- 4) Практичний психолог забезпечує дотримання принципів професійної етики, конфіденційності та недопущення дискримінації під час виконання своїх професійних обов'язків.
- 5) Результати діяльності практичного психолога використовуються Командою супроводу під час прийняття педагогічних і управлінських рішень, перегляду індивідуальної програми розвитку та планування подальших заходів підтримки.
9. Повноваження соціального педагога
- 1) Соціальний педагог забезпечує соціально-педагогічний компонент діяльності Команди супроводу та сприяє створенню умов для успішної соціальної інтеграції здобувача освіти.
- 2) Соціальний педагог:
- бере участь у комплексному аналізі соціальних факторів розвитку здобувача освіти;
 - здійснює оцінювання соціального середовища;
 - бере участь у визначенні потреб у соціально-педагогічній підтримці;
 - забезпечує взаємодію між закладом освіти, сім'єю та іншими установами;
 - сприяє формуванню інклюзивної культури у класному колективі;
 - організовує профілактичну роботу щодо недопущення булінгу, дискримінації, соціальної ізоляції;
 - бере участь у реалізації заходів щодо формування безпечного освітнього середовища;
 - здійснює інформаційно-просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу;
 - бере участь у підготовці аналітичних матеріалів для Команди супроводу.
- 3) Соціальний педагог забезпечує взаємодію із суб'єктами соціального захисту, службами у справах дітей, центрами соціальних служб та іншими установами у випадках, передбачених законодавством України.
10. Участь батьків (інших законних представників) у роботі Команди супроводу

- 1) Батьки (інші законні представники) є рівноправними учасниками роботи Команди супроводу в межах повноважень, визначених законодавством України.
 - 2) Участь батьків ґрунтується на принципах педагогіки партнерства, взаємної поваги, відкритості, доброчесності, конструктивного діалогу та забезпечення найкращих інтересів дитини.
 - 3) Батьки (інші законні представники):
 - беруть участь у засіданнях Команди супроводу;
 - надають інформацію, необхідну для визначення освітніх потреб здобувача освіти;
 - беруть участь в обговоренні індивідуальної програми розвитку;
 - висловлюють пропозиції щодо організації психолого-педагогічного супроводу;
 - сприяють виконанню заходів підтримки у сімейному середовищі;
 - інформують Команду супроводу про зміни, що можуть впливати на освітній процес;
 - взаємодіють із педагогічними працівниками щодо досягнення визначених результатів розвитку.
 - 4) Пропозиції батьків розглядаються Командою супроводу під час прийняття колегіальних рішень, якщо вони відповідають вимогам законодавства та найкращим інтересам здобувача освіти.
11. Взаємодія з інклюзивно-ресурсним центром
- 1) Заклад освіти забезпечує системну взаємодію Команди супроводу з інклюзивно-ресурсним центром відповідно до законодавства України та Положення про організацію інклюзивного навчання.
 - 2) Взаємодія здійснюється з метою:
 - урахування рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - підвищення ефективності психолого-педагогічного супроводу;
 - уточнення освітніх потреб здобувача освіти;
 - удосконалення індивідуальної програми розвитку;
 - отримання консультативної допомоги;
 - забезпечення наступності психолого-педагогічної підтримки.
 - 3) Представники інклюзивно-ресурсного центру можуть брати участь у засіданнях Команди супроводу у випадках та порядку, визначених законодавством України.
12. Колегіальна відповідальність та персональна відповідальність членів Команди супроводу
- 1) Команда супроводу несе колегіальну відповідальність за якість підготовки та реалізації управлінських і педагогічних рішень щодо організації психолого-педагогічного супроводу.
 - 2) Кожний член Команди супроводу несе персональну відповідальність за належне виконання функцій, визначених законодавством України, посадовою інструкцією, цим Положенням та рішеннями Команди супроводу.
 - 3) Відповідальність членів Команди супроводу охоплює:

- своєчасність виконання покладених обов'язків;
 - якість професійної діяльності;
 - об'єктивність наданої інформації;
 - достовірність підготовлених матеріалів;
 - дотримання вимог законодавства щодо захисту персональних даних;
 - забезпечення конфіденційності;
 - виконання рішень Команди супроводу;
 - дотримання принципів професійної етики та академічної доброчесності.
- 4) Адміністрація закладу освіти здійснює оцінювання діяльності Команди супроводу не лише за фактом проведення засідань чи оформлення документації, а насамперед за результативністю психолого-педагогічної підтримки, досягненням цілей індивідуальної програми розвитку, ефективністю професійної взаємодії, своєчасністю прийняття управлінських рішень та позитивною динамікою розвитку здобувача освіти.
- 5) Результати аналізу діяльності членів Команди супроводу використовуються під час внутрішнього моніторингу, самооцінювання діяльності закладу освіти, планування методичної роботи, визначення потреб у підвищенні кваліфікації педагогічних працівників, підготовки аналітичних матеріалів та вдосконалення локальної нормативної бази у сфері організації інклюзивного навчання.

РОЗДІЛ IV

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМАНДИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ

1. Загальні організаційні засади діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу
 - 1) Організація діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу здійснюється відповідно до законодавства України, Положення про організацію інклюзивного навчання закладу освіти, цього Положення, річного плану роботи закладу освіти, рішень педагогічної ради та наказів керівника закладу освіти.
 - 2) Діяльність Команди супроводу організовується як безперервний управлінський процес, який охоплює планування, координацію, реалізацію, моніторинг, оцінювання результативності, аналіз ефективності та прийняття коригувальних управлінських рішень щодо організації психолого-педагогічної підтримки здобувача освіти.
 - 3) Організація роботи Команди супроводу забезпечується з дотриманням принципів системності, міждисциплінарної взаємодії, відкритості управлінських процедур, персональної відповідальності, безперервності супроводу, доказовості педагогічних рішень та постійного вдосконалення якості інклюзивного навчання.

- 4) Усі рішення Команди супроводу приймаються виключно в інтересах здобувача освіти, з урахуванням його особливих освітніх потреб, рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру, результатів педагогічного спостереження, висновків фахівців, інформації, отриманої від батьків (інших законних представників), а також результатів внутрішнього моніторингу.
- 5) Організація діяльності Команди супроводу здійснюється відповідно до управлінського циклу:
 - комплексне вивчення освітніх потреб;
 - планування психолого-педагогічної підтримки;
 - розроблення індивідуальної програми розвитку;
 - організація реалізації заходів підтримки;
 - поточний моніторинг;
 - аналіз отриманих результатів;
 - перегляд індивідуальної програми розвитку;
 - прийняття нових управлінських рішень.

Зазначений цикл є безперервним і повторюється протягом усього періоду навчання здобувача освіти з урахуванням змін його освітніх потреб та результатів психолого-педагогічного супроводу.
2. Планування діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу
 - 1) Робота Команди супроводу здійснюється на основі перспективного, річного та поточного планування.
 - 2) Планування діяльності Команди супроводу повинно забезпечувати:
 - своєчасне проведення засідань;
 - послідовність реалізації індивідуальної програми розвитку;
 - виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - організацію внутрішнього моніторингу;
 - координацію діяльності всіх учасників освітнього процесу;
 - оцінювання результативності заходів підтримки;
 - підготовку аналітичних матеріалів;
 - своєчасне прийняття управлінських рішень.
 - 3) Планування здійснюється з урахуванням:
 - визначеного рівня підтримки;
 - індивідуальних освітніх потреб здобувача освіти;
 - рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - результатів попереднього моніторингу;
 - кадрового забезпечення закладу освіти;
 - матеріально-технічних можливостей;
 - завдань річного плану роботи закладу освіти.
3. Засідання Команди психолого-педагогічного супроводу
 - 1) Основною організаційною формою діяльності Команди супроводу є засідання.
 - 2) Засідання проводяться:
 - після створення Команди супроводу;
 - під час розроблення індивідуальної програми розвитку;

- перед переглядом індивідуальної програми розвитку;
- після отримання нових рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
- за результатами внутрішнього моніторингу;
- у разі виникнення обставин, що потребують перегляду заходів підтримки;
- перед завершенням навчального року;
- в інших випадках, визначених законодавством або рішенням керівника закладу освіти.

3) Засідання можуть бути:

- організаційними;
- плановими;
- тематичними;
- аналітичними;
- підсумковими;
- позачерговими.

4) Підготовка до засідання включає:

- аналіз документації;
- узагальнення результатів педагогічного спостереження;
- аналіз виконання індивідуальної програми розвитку;
- підготовку пропозицій щодо вдосконалення психолого-педагогічного супроводу;
- підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів членами Команди супроводу.

4. Порядок прийняття рішень

1) Рішення Команди супроводу приймаються колегіально після всебічного обговорення всіх матеріалів.

2) Під час прийняття рішень враховуються:

- результати педагогічного спостереження;
- результати навчання здобувача освіти;
- результати моніторингу розвитку компетентностей;
- рекомендації інклюзивно-ресурсного центру;
- пропозиції педагогічних працівників;
- інформація, надана батьками (іншими законними представниками);
- результати попередньої реалізації індивідуальної програми розвитку;
- дані внутрішнього моніторингу.

3) Рішення Команди супроводу повинні бути:

- законними;
- обґрунтованими;
- реалістичними;
- комплексними;
- послідовними;
- орієнтованими на досягнення конкретних результатів.

4) Рішення Команди супроводу є обов'язковими для виконання всіма її членами в межах їхніх посадових повноважень після їх належного оформлення та доведення до відома відповідальних осіб.

5. Документування діяльності Команди супроводу
- 1) Діяльність Команди супроводу підлягає обов'язковому документуванню відповідно до законодавства України, правил діловодства та номенклатури справ закладу освіти.
 - 2) Документування здійснюється з метою:
 - забезпечення безперервності психолого-педагогічного супроводу;
 - підтвердження прийнятих управлінських рішень;
 - здійснення внутрішнього моніторингу;
 - проведення аналізу ефективності діяльності Команди;
 - забезпечення наступності роботи педагогічних працівників;
 - виконання вимог законодавства.
 - 3) До основної документації Команди супроводу належать:
 - наказ про створення Команди;
 - індивідуальна програма розвитку;
 - протоколи засідань;
 - матеріали педагогічного спостереження;
 - аналітичні довідки;
 - матеріали внутрішнього моніторингу;
 - інформаційні матеріали членів Команди;
 - документи щодо виконання рішень Команди;
 - інші документи відповідно до законодавства та локальних актів закладу освіти.
 - 4) Документація Команди супроводу ведеться систематично, забезпечується її повнота, достовірність, актуальність та належне зберігання відповідно до вимог законодавства про архівну справу, захист персональних даних і службове діловодство.
 - 5) Адміністрація закладу освіти здійснює періодичний контроль за станом ведення документації Команди супроводу та використовує результати такого контролю під час внутрішнього моніторингу якості організації інклюзивного навчання, самооцінювання та підготовки управлінських рішень.

РОЗДІЛ V

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ІНДИВІДУАЛЬНОЮ ПРОГРАМОЮ РОЗВИТКУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

1. Загальні положення щодо організації роботи з індивідуальною програмою розвитку
 - 1) Індивідуальна програма розвитку (далі – ІПР) є основним організаційно-педагогічним документом Команди психолого-педагогічного супроводу, що забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти з особливими освітніми потребами та визначає комплекс взаємоузгоджених педагогічних, психологічних, соціально-педагогічних, організаційних і, у разі потреби, корекційно-розвиткових заходів, спрямованих на досягнення визначених освітніх результатів.

- 2) Робота з ІПР є безперервним управлінським процесом, що охоплює комплексне вивчення освітніх потреб здобувача освіти, планування заходів підтримки, їх практичну реалізацію, систематичний моніторинг результативності, аналіз досягнутих результатів та своєчасне коригування визначених заходів.
 - 3) ІПР розробляється не як формальний документ, а як інструмент управління якістю психолого-педагогічного супроводу, який забезпечує єдність дій усіх членів Команди психолого-педагогічного супроводу, узгодженість педагогічних рішень, прозорість розподілу відповідальності та можливість об'єктивного оцінювання результативності наданої підтримки.
 - 4) Положення цього розділу застосовуються у взаємозв'язку з Положенням про організацію інклюзивного навчання закладу освіти, рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та іншими локальними нормативними актами, що регламентують організацію освітнього процесу.
2. Принципи розроблення індивідуальної програми розвитку
- 1) Підготовка ІПР здійснюється відповідно до таких принципів:
 - законності;
 - забезпечення найкращих інтересів дитини;
 - дитиноцентризму;
 - індивідуалізації освітнього процесу;
 - міждисциплінарної взаємодії;
 - педагогіки партнерства;
 - доказовості педагогічних рішень;
 - безперервності психолого-педагогічного супроводу;
 - комплексності оцінювання;
 - відкритості управлінських процедур;
 - професійної відповідальності;
 - системного внутрішнього моніторингу.
 - 2) Кожне рішення щодо змісту ІПР повинно базуватися на комплексному аналізі освітніх потреб здобувача освіти та бути спрямованим на досягнення конкретних, вимірюваних, реалістичних і педагогічно обґрунтованих результатів.
3. Організація підготовки індивідуальної програми розвитку
- 1) Розроблення ІПР здійснюється Командою психолого-педагогічного супроводу після створення Команди та проведення комплексного аналізу освітніх потреб здобувача освіти.
 - 2) До початку розроблення ІПР Команда супроводу забезпечує:
 - аналіз рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - вивчення освітніх потреб здобувача освіти;
 - аналіз результатів навчання;
 - оцінювання сформованості ключових компетентностей;
 - узагальнення результатів педагогічного спостереження;
 - аналіз соціальної адаптації;
 - оцінювання психологічних особливостей розвитку;
 - визначення сильних сторін здобувача освіти;

- визначення освітніх труднощів;
 - аналіз ефективності раніше застосованих заходів підтримки (за наявності).
- 3) Під час підготовки ІПР забезпечується активна участь батьків (інших законних представників), які мають право подавати пропозиції щодо організації психолого-педагогічного супроводу, визначення пріоритетних напрямів розвитку та умов реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.
4. Структура індивідуальної програми розвитку
- 1) Індивідуальна програма розвитку повинна містити взаємопов'язані розділи, які забезпечують комплексне планування психолого-педагогічного супроводу.
- 2) До структури ІПР, з урахуванням вимог законодавства та рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру, можуть входити:
- загальні відомості про здобувача освіти;
 - коротка характеристика освітніх потреб;
 - результати комплексного аналізу;
 - сильні сторони та ресурси розвитку;
 - освітні труднощі;
 - визначений рівень підтримки;
 - стратегічна мета психолого-педагогічного супроводу;
 - короткострокові та довгострокові цілі;
 - перелік адаптацій;
 - перелік модифікацій;
 - особливості організації освітнього процесу;
 - заходи психолого-педагогічної підтримки;
 - корекційно-розвиткові послуги (за потреби);
 - відповідальні виконавці;
 - строки виконання;
 - показники результативності;
 - порядок внутрішнього моніторингу;
 - порядок перегляду ІПР.
- 3) Усі складові ІПР повинні бути логічно взаємопов'язаними та спрямованими на досягнення визначених результатів розвитку.
5. Реалізація індивідуальної програми розвитку
- 1) Реалізація ІПР здійснюється усіма членами Команди психолого-педагогічного супроводу відповідно до визначених функціональних обов'язків.
- 2) Під час реалізації ІПР педагогічні працівники забезпечують:
- виконання визначених заходів підтримки;
 - застосування погоджених адаптацій та модифікацій;
 - використання сучасних педагогічних технологій;
 - здійснення педагогічного спостереження;
 - оцінювання результативності освітнього процесу;
 - інформування Команди супроводу про результати роботи.

- 3) Реалізація ІПР здійснюється у взаємозв'язку з календарно-тематичними планами, освітньою програмою закладу освіти та іншими документами, що регламентують освітній процес.
6. Моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку
 - 1) Команда психолого-педагогічного супроводу здійснює безперервний моніторинг виконання ІПР як один із ключових елементів внутрішньої системи забезпечення якості організації інклюзивного навчання.
 - 2) Моніторинг охоплює:
 - виконання визначених заходів підтримки;
 - динаміку результатів навчання;
 - розвиток ключових компетентностей;
 - соціальну адаптацію;
 - психологічний стан здобувача освіти;
 - результативність адаптацій;
 - ефективність модифікацій;
 - виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - ефективність взаємодії між членами Команди супроводу.
 - 3) Результати моніторингу оформлюються інформаційно-аналітичними матеріалами та розглядаються на засіданнях Команди супроводу.
7. Перегляд індивідуальної програми розвитку
 - 1) ІПР переглядається у строки, визначені законодавством, а також у разі:
 - зміни освітніх потреб здобувача освіти;
 - отримання нових рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - зміни рівня підтримки;
 - досягнення визначених результатів;
 - виявлення недостатньої ефективності окремих заходів підтримки;
 - виникнення нових обставин, що впливають на організацію освітнього процесу.
 - 2) Перегляд ІПР здійснюється виключно Командою психолого-педагогічного супроводу шляхом комплексного аналізу результатів реалізації попередньої редакції програми.
8. Оцінювання результативності індивідуальної програми розвитку
 - 1) Оцінювання результативності ІПР здійснюється на підставі комплексного аналізу:
 - досягнення визначених цілей;
 - позитивної динаміки розвитку;
 - сформованості компетентностей;
 - рівня самостійності здобувача освіти;
 - результативності адаптацій і модифікацій;
 - ефективності взаємодії між членами Команди супроводу;
 - рівня участі батьків у реалізації заходів підтримки.
 - 2) За результатами оцінювання Команда супроводу приймає рішення щодо:
 - продовження реалізації ІПР без змін;
 - внесення змін до окремих розділів;
 - перегляду заходів психолого-педагогічної підтримки;

- визначення додаткових заходів;
 - підготовки пропозицій керівнику закладу освіти щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання.
- 3) Узагальнені результати реалізації ІПР використовуються адміністрацією закладу освіти під час здійснення внутрішнього моніторингу, самооцінювання, планування методичної роботи, прийняття управлінських рішень та підготовки аналітичних матеріалів щодо функціонування системи інклюзивного навчання.

РОЗДІЛ VI

ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ, ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ КОМАНДИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

1. Загальні засади внутрішнього моніторингу
 - 1) Внутрішній моніторинг діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти та здійснюється з метою забезпечення безперервного вдосконалення організації інклюзивного навчання, підвищення ефективності психолого-педагогічного супроводу, прийняття обґрунтованих управлінських рішень та реалізації принципу постійного поліпшення якості освітньої діяльності.
 - 2) Внутрішній моніторинг здійснюється не як формальна перевірка діяльності окремих педагогічних працівників, а як системний процес збирання, узагальнення, аналізу та інтерпретації інформації щодо результативності діяльності Команди супроводу, ефективності взаємодії її членів, виконання індивідуальних програм розвитку та досягнення визначених освітніх результатів.
 - 3) Організація внутрішнього моніторингу здійснюється відповідно до законодавства України, Положення про організацію інклюзивного навчання, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти, цього Положення, річного плану роботи закладу освіти та інших локальних нормативних актів.
 - 4) Координацію внутрішнього моніторингу забезпечує заступник керівника закладу освіти, відповідальний за організацію інклюзивного навчання, який організовує збір інформації, узагальнення результатів, підготовку аналітичних матеріалів та подання пропозицій керівнику закладу освіти.
2. Мета та основні завдання внутрішнього моніторингу
 - 1) Основною метою внутрішнього моніторингу є забезпечення об'єктивного оцінювання результативності діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу та своєчасне прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання.
 - 2) Основними завданнями внутрішнього моніторингу є:
 - оцінювання ефективності діяльності Команди супроводу;
 - аналіз результативності реалізації індивідуальних програм розвитку;

- оцінювання якості професійної взаємодії між членами Команди;
- визначення рівня досягнення цілей психолого-педагогічного супроводу;
- оцінювання ефективності використання адаптацій та модифікацій;
- аналіз виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
- визначення професійних потреб педагогічних працівників;
- виявлення факторів, що негативно впливають на організацію інклюзивного навчання;
- визначення напрямів удосконалення управлінської діяльності.

3. Основні напрями внутрішнього моніторингу

1) Моніторинг діяльності Команди супроводу здійснюється за такими напрямками:

- законність організації діяльності Команди;
- своєчасність створення Команди та внесення змін до її складу;
- якість планування діяльності Команди;
- ефективність проведення засідань;
- повнота ведення документації;
- якість розроблення та реалізації індивідуальних програм розвитку;
- ефективність застосування адаптацій та модифікацій;
- результативність психолого-педагогічного супроводу;
- рівень взаємодії педагогічних працівників;
- ефективність співпраці з батьками;
- взаємодія з інклюзивно-ресурсним центром;
- якість управлінських рішень;
- стан виконання рішень Команди супроводу;
- результативність внутрішнього моніторингу;
- дотримання вимог цього Положення.

4. Критерії оцінювання діяльності Команди супроводу

1) Оцінювання діяльності Команди супроводу здійснюється за такими критеріями:

- законність прийнятих рішень;
- системність організації психолого-педагогічного супроводу;
- ефективність міждисциплінарної взаємодії;
- своєчасність виконання визначених заходів;
- якість ведення документації;
- рівень досягнення визначених цілей;
- результативність індивідуальної програми розвитку;
- позитивна динаміка розвитку здобувача освіти;
- ефективність використання кадрових ресурсів;
- якість взаємодії із сім'єю;
- рівень професійної компетентності членів Команди;
- обґрунтованість управлінських рішень;
- дотримання принципів педагогічної етики, конфіденційності та академічної доброчесності.

- 2) Під час оцінювання враховуються не лише кількісні показники (кількість засідань, оформлених документів, підготовлених матеріалів), а насамперед якісні результати психолого-педагогічного супроводу, позитивна динаміка розвитку здобувача освіти та рівень досягнення визначених індивідуальною програмою розвитку цілей.
5. Форми та методи проведення моніторингу
 - 1) Для забезпечення об'єктивності оцінювання використовуються такі форми:
 - аналіз документації;
 - педагогічне спостереження;
 - співбесіди;
 - консультації;
 - аналіз результатів навчання;
 - аналіз результатів педагогічного спостереження;
 - вивчення практики реалізації індивідуальних програм розвитку;
 - аналіз інформаційно-аналітичних матеріалів;
 - експертне оцінювання;
 - самооцінювання діяльності членів Команди.
 - 2) Вибір методів здійснюється з урахуванням мети моніторингу, особливостей організації психолого-педагогічного супроводу та потреб управління якістю освіти.
6. Аналітичне опрацювання результатів моніторингу
 - 1) За результатами проведеного моніторингу здійснюється комплексний аналіз отриманої інформації.
 - 2) Аналітичне опрацювання передбачає:
 - визначення позитивних практик;
 - виявлення проблемних питань;
 - встановлення причин виявлених недоліків;
 - аналіз ризиків;
 - оцінювання ефективності управлінських рішень;
 - визначення потреб у коригуванні діяльності Команди;
 - підготовку пропозицій щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання.
 - 3) За результатами аналізу готується аналітична довідка, яка містить висновки, рекомендації, перелік коригувальних заходів, відповідальних осіб та строки їх виконання.
7. Прийняття управлінських рішень
 - 1) На підставі результатів внутрішнього моніторингу керівник закладу освіти приймає управлінські рішення щодо:
 - удосконалення діяльності Команди супроводу;
 - перегляду організаційних процедур;
 - внесення змін до локальних нормативних актів;
 - підвищення професійної компетентності педагогічних працівників;
 - удосконалення системи внутрішнього контролю;
 - коригування індивідуальних програм розвитку;

- поліпшення матеріально-технічного забезпечення;
 - розвитку інклюзивного освітнього середовища.
 - 2) Виконання управлінських рішень підлягає подальшому контролю та повторному оцінюванню під час наступних етапів внутрішнього моніторингу.
8. Самооцінювання діяльності Команди супроводу
- 1) Команда психолого-педагогічного супроводу щороку проводить самооцінювання своєї діяльності як складову внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
 - 2) Самооцінювання охоплює:
 - виконання функцій членами Команди;
 - результативність психолого-педагогічного супроводу;
 - якість взаємодії між членами Команди;
 - ефективність реалізації індивідуальних програм розвитку;
 - рівень професійної взаємодії із батьками;
 - результативність співпраці з інклюзивно-ресурсним центром;
 - ефективність внутрішнього моніторингу.
 - 3) Результати самооцінювання використовуються для планування діяльності Команди на наступний навчальний рік, визначення потреб у підвищенні кваліфікації педагогічних працівників, удосконалення локальної нормативної бази та підготовки пропозицій до річного плану роботи закладу освіти.

РОЗДІЛ VII

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ, УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ, УДОСКОНАЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМАНДИ ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ТА ІНТЕГРАЦІЯ ДО ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

1. Загальні засади застосування цього Положення
- 1) Це Положення є локальним нормативним актом закладу освіти, який визначає єдині організаційні, управлінські, методологічні та процедурні підходи до діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу та є складовою системи локального нормативного забезпечення організації інклюзивного навчання.
 - 2) Норми цього Положення застосовуються у системному взаємозв'язку з Положенням про організацію інклюзивного навчання закладу освіти, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Стратегією розвитку закладу освіти, річним планом роботи, рішеннями педагогічної ради, наказами керівника закладу освіти та іншими локальними нормативними актами.
 - 3) Це Положення не замінює вимоги чинного законодавства України та не дублює норми Положення про організацію інклюзивного навчання, а конкретизує механізми діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу, порядок реалізації її функцій, систему внутрішньої

координації, відповідальності, моніторингу та прийняття управлінських рішень.

- 4) Положення застосовується всіма членами Команди психолого-педагогічного супроводу незалежно від займаної посади, форми участі у діяльності Команди чи обсягу функціональних повноважень.
2. Інтеграція діяльності Команди супроводу до внутрішньої системи забезпечення якості освіти
 - 1) Діяльність Команди психолого-педагогічного супроводу є складовою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти та розглядається як один із механізмів реалізації освітньої політики держави щодо забезпечення права кожного здобувача освіти на доступну та якісну освіту.
 - 2) Результати діяльності Команди супроводу використовуються адміністрацією закладу освіти під час:
 - самооцінювання освітніх та управлінських процесів;
 - комплексного самооцінювання діяльності закладу освіти;
 - підготовки до інституційного аудиту;
 - проведення внутрішнього моніторингу;
 - аналізу результатів освітньої діяльності;
 - формування річного плану роботи;
 - підготовки управлінських рішень;
 - визначення напрямів професійного розвитку педагогічних працівників;
 - удосконалення локальної нормативної бази.
 - 3) Узагальнені результати діяльності Команди супроводу є джерелом аналітичної інформації для стратегічного планування розвитку інклюзивного освітнього середовища закладу освіти.
3. Управління ризиками під час організації діяльності Команди супроводу
 - 1) Одним із пріоритетних напрямів діяльності Команди супроводу є своєчасне виявлення, аналіз, оцінювання та мінімізація ризиків, що можуть негативно вплинути на якість психолого-педагогічного супроводу здобувача освіти.
 - 2) Управління ризиками здійснюється як безперервний управлінський процес і включає:
 - ідентифікацію ризиків;
 - аналіз причин їх виникнення;
 - оцінювання можливих наслідків;
 - визначення ступеня впливу на якість освітнього процесу;
 - розроблення профілактичних заходів;
 - реалізацію коригувальних управлінських рішень;
 - повторне оцінювання ефективності здійснених заходів.
 - 3) До основних ризиків, що підлягають постійному аналізу Командою супроводу, належать:
 - несвоєчасне визначення освітніх потреб здобувача освіти;
 - недостатня координація діяльності педагогічних працівників;
 - формальний підхід до реалізації індивідуальної програми розвитку;

- недостатня ефективність адаптацій або модифікацій;
 - несвоєчасний перегляд ІПР;
 - недостатній рівень взаємодії із батьками;
 - кадрові ризики;
 - недостатній рівень професійної компетентності окремих членів Команди;
 - недостатність матеріально-технічного забезпечення;
 - порушення принципу безперервності психолого-педагогічного супроводу;
 - порушення вимог щодо ведення документації;
 - недотримання вимог щодо захисту персональних даних;
 - інші фактори, які можуть впливати на результативність інклюзивного навчання.
- 4) За результатами аналізу ризиків Команда супроводу розробляє профілактичні, організаційні, методичні та управлінські заходи, спрямовані на їх попередження або мінімізацію.
4. Безперервне вдосконалення діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу
- 1) Діяльність Команди супроводу здійснюється відповідно до принципу безперервного вдосконалення якості психолого-педагогічного супроводу.
 - 2) Безперервне вдосконалення забезпечується шляхом:
 - систематичного аналізу результатів діяльності;
 - оцінювання ефективності управлінських рішень;
 - вивчення сучасних науково-методичних підходів;
 - упровадження інноваційних педагогічних технологій;
 - використання сучасних цифрових освітніх ресурсів;
 - участі педагогічних працівників у професійному розвитку;
 - обміну перспективним педагогічним досвідом;
 - аналізу результатів внутрішнього моніторингу;
 - врахування результатів самооцінювання;
 - реалізації рекомендацій органів державного нагляду (контролю) у сфері освіти.
 - 3) Команда супроводу щорічно проводить комплексний аналіз власної діяльності та визначає напрями подальшого розвитку системи психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти.
5. Професійний розвиток членів Команди супроводу
- 1) Заклад освіти забезпечує умови для безперервного професійного розвитку всіх членів Команди супроводу.
 - 2) Професійний розвиток здійснюється шляхом:
 - підвищення кваліфікації;
 - участі у семінарах;
 - участі у тренінгах;
 - професійних консультаціях;
 - методичних практикумах;
 - педагогічних майстернях;

- професійних спільнотах;
- самоосвіті;
- опрацюванні сучасних методичних матеріалів;
- взаємовідвідуванні навчальних занять.

3) Планування професійного розвитку здійснюється з урахуванням результатів внутрішнього моніторингу, самооцінювання діяльності Команди супроводу, потреб педагогічних працівників та стратегічних напрямів розвитку закладу освіти.

6. Порядок внесення змін до Положення

1) Це Положення підлягає перегляду у разі:

- внесення змін до законодавства України;
- зміни Положення про організацію інклюзивного навчання закладу освіти;
- зміни структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- необхідності вдосконалення організації діяльності Команди супроводу;
- прийняття відповідного управлінського рішення керівником закладу освіти.

2) Пропозиції щодо внесення змін можуть подаватися членами Команди супроводу, педагогічною радою, адміністрацією закладу освіти та іншими учасниками освітнього процесу в межах їх компетенції.

3) Усі зміни до цього Положення затверджуються наказом керівника закладу освіти після їх попереднього опрацювання та погодження у встановленому порядку.

7. Організація внутрішнього контролю за виконанням цього Положення

1) Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюється керівником закладу освіти та заступником керівника, до функціональних обов'язків якого належить координація організації інклюзивного навчання.

2) Внутрішній контроль спрямовується на забезпечення належного функціонування Команди психолого-педагогічного супроводу, своєчасне виявлення відхилень від визначених процедур, оцінювання результативності прийнятих управлінських рішень та забезпечення безперервного вдосконалення системи психолого-педагогічного супроводу.

3) Контроль здійснюється у формі:

- комплексного аналізу діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу;
- тематичного вивчення окремих напрямів її діяльності;
- аналізу виконання індивідуальних програм розвитку;
- перевірки стану ведення документації;
- аналізу виконання рішень Команди психолого-педагогічного супроводу;
- моніторингу ефективності застосування адаптацій та модифікацій освітнього процесу;
- оцінювання взаємодії між учасниками освітнього процесу;
- аналізу результатів професійної діяльності членів Команди;

- узагальнення результатів внутрішнього моніторингу.
 - 4) За результатами внутрішнього контролю адміністрація закладу освіти забезпечує підготовку аналітичних матеріалів, визначає сильні сторони організації психолого-педагогічного супроводу, виявляє фактори, що негативно впливають на його результативність, та приймає управлінські рішення щодо їх усунення.
 - 5) Внутрішній контроль здійснюється відповідно до принципів обґрунтованості, об'єктивності, системності, відкритості управлінських процедур, професійної відповідальності, недискримінації, дотримання найкращих інтересів дитини та безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності.
8. Документальне забезпечення діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу
- 1) Документальне забезпечення діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу здійснюється відповідно до законодавства України, вимог діловодства, номенклатури справ закладу освіти та цього Положення.
 - 2) Основною документацією Команди психолого-педагогічного супроводу є:
 - накази керівника закладу освіти щодо організації інклюзивного навчання;
 - накази про створення та внесення змін до складу Команди психолого-педагогічного супроводу;
 - індивідуальні програми розвитку;
 - протоколи засідань Команди психолого-педагогічного супроводу;
 - плани роботи Команди;
 - матеріали педагогічного спостереження;
 - інформаційно-аналітичні довідки;
 - матеріали внутрішнього моніторингу;
 - документи щодо виконання рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
 - звіти про результати діяльності Команди;
 - інші документи, передбачені законодавством та локальними нормативними актами закладу освіти.
 - 3) Уся документація повинна вестися систематично, бути актуальною, достовірною, логічно структурованою та забезпечувати можливість простежити послідовність прийняття управлінських і педагогічних рішень.
 - 4) Документи Команди психолого-педагогічного супроводу зберігаються відповідно до вимог законодавства України про діловодство, архівну справу, захист персональних даних та інформаційну безпеку.
9. Заключні положення
- 1) Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом керівника закладу освіти, якщо інше не визначено відповідним наказом.
 - 2) Із моменту набрання чинності цим Положенням усі педагогічні працівники, асистенти вчителів, практичний психолог, соціальний педагог, інші члени Команди психолого-педагогічного супроводу

зобов'язані керуватися його вимогами під час виконання посадових обов'язків.

- 3) Керівник закладу освіти забезпечує ознайомлення всіх членів Команди психолого-педагогічного супроводу з цим Положенням під підпис, організовує його практичне впровадження, здійснює контроль за дотриманням його вимог та забезпечує своєчасне внесення змін у разі оновлення законодавства України.
- 4) Реалізація цього Положення спрямована на забезпечення функціонування ефективної системи психолого-педагогічного супроводу, яка ґрунтується на принципах законності, дитиноцентризму, міждисциплінарної взаємодії, педагогіки партнерства, рівного доступу до якісної освіти, безбар'єрності, універсального дизайну в освіті, розумного пристосування, академічної доброчесності, професійної відповідальності та безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності.
- 5) Норми цього Положення застосовуються у взаємозв'язку з іншими локальними нормативними актами закладу освіти та є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу в межах їх компетенції.
- 6) У випадках, не врегульованих цим Положенням, рішення приймаються відповідно до Конституції України, законів України, актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, інших актів законодавства, Статуту закладу освіти та Положення про організацію інклюзивного навчання.
- 7) Це Положення підлягає систематичному перегляду з урахуванням результатів функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, рекомендацій Державної служби якості освіти України, змін нормативно-правового регулювання, результатів внутрішнього моніторингу, самооцінювання діяльності закладу освіти, практики роботи Команди психолого-педагогічного супроводу та сучасних науково-методичних підходів до організації інклюзивного навчання.
- 8) Положення є відкритим до вдосконалення та розвитку. Його реалізація повинна забезпечувати не лише виконання вимог законодавства, а й формування у закладі освіти сучасної культури інклюзивності, професійної співпраці, управління якістю та безперервного розвитку, у центрі яких перебувають права, потреби, безпека, добробут і успішність кожного здобувача освіти.