

ПОГОДЖЕНО
Протокол педагогічної ради
№01 від 21.08.2026 року

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

ПОЛОЖЕННЯ
про ресурсну кімнату (ресурсний осередок)
закладу загальної середньої освіти

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Загальні засади

- 1) Це Положення визначає правові, організаційні, методологічні та функціональні засади створення, облаштування, функціонування та використання ресурсної кімнати (ресурсного осередку) у закладі загальної середньої освіти, встановлює єдині вимоги до організації її діяльності, порядку використання, матеріально-технічного забезпечення, здійснення психолого-педагогічного супроводу, проведення психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг), внутрішнього моніторингу результативності її функціонування та визначає механізми управління якістю діяльності ресурсної кімнати як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 2) Ресурсна кімната (ресурсний осередок) є спеціально організованим багатофункціональним освітнім простором закладу освіти, створеним для забезпечення комплексної психолого-педагогічної підтримки здобувачів освіти, реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг), розвитку ключових компетентностей, формування навичок самостійності, підтримки психоемоційного благополуччя, забезпечення соціальної інтеграції та створення умов для максимально повної участі кожного здобувача освіти в усіх напрямках освітньої діяльності.
На відміну від традиційного навчального кабінету, ресурсна кімната (ресурсний осередок) не розглядається виключно як окреме приміщення для проведення корекційних занять. Її функціональне призначення значно ширше та охоплює організацію комплексного психолого-педагогічного супроводу, підтримку реалізації індивідуальних програм розвитку, проведення індивідуальної та групової роботи, забезпечення психологічного розвантаження, формування навичок саморегуляції, розвиток пізнавальної активності, емоційно-вольової сфери, комунікативних умінь, соціальної компетентності та інших складових гармонійного розвитку особистості.
Ресурсна кімната є одним із практичних механізмів реалізації принципів інклюзивної освіти, що забезпечує створення умов для усунення або мінімізації бар'єрів у навчанні, розвитку та соціальній взаємодії здобувачів освіти. Її діяльність спрямована не лише на компенсацію освітніх труднощів, а й на розвиток сильних сторін дитини, підтримку її потенціалу,

формування позитивної навчальної мотивації та підвищення рівня самостійності.

- 3) Функціонування ресурсної кімнати (ресурсного осередку) здійснюється як невід'ємна складова системи організації інклюзивного навчання закладу освіти та інтегрується до внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Організація її діяльності має забезпечувати узгодженість управлінських, педагогічних, психологічних, соціально-педагогічних та корекційно-розвиткових процесів, що здійснюються у закладі освіти.

Управління діяльністю ресурсної кімнати повинно базуватися на принципах стратегічного планування, управління на основі об'єктивних даних, безперервного вдосконалення якості освітніх процесів, міждисциплінарної взаємодії та систематичного аналізу результативності психолого-педагогічного супроводу. Такий підхід забезпечує не лише виконання вимог законодавства, а й формування сталої системи підтримки, здатної адаптуватися до змін освітніх потреб здобувачів освіти.

- 4) Діяльність ресурсної кімнати (ресурсного осередку) організовується відповідно до Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, а також Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти у чинній редакції.

Під час організації діяльності ресурсної кімнати враховуються державні стандарти освіти, локальні нормативні акти закладу освіти, рішення педагогічної ради, накази керівника закладу освіти, рішення Команди психолого-педагогічного супроводу, висновки інклюзивно-ресурсного центру, індивідуальні програми розвитку, а також результати внутрішнього моніторингу та самооцінювання освітніх і управлінських процесів.

- 5) Організація діяльності ресурсної кімнати (ресурсного осередку) здійснюється на основі принципів:

- верховенства права та законності;
- забезпечення найкращих інтересів дитини;
- рівного доступу до якісної освіти;
- дитиноцентризму;
- інклюзивності;
- недискримінації;
- педагогіки партнерства;
- універсального дизайну в освіті;
- розумного пристосування;
- безбар'єрності;
- індивідуалізації освітнього процесу;
- міждисциплінарної взаємодії;
- доказовості педагогічних рішень;
- конфіденційності;

- академічної доброчесності;
- безперервного вдосконалення якості діяльності.

Зазначені принципи є взаємопов'язаними та реалізуються комплексно, забезпечуючи формування єдиного освітнього середовища, орієнтованого на підтримку кожного здобувача освіти.

- 6) Методологічною основою діяльності ресурсної кімнати є сучасні наукові підходи до організації інклюзивної освіти, які передбачають перехід від моделі компенсації освітніх труднощів до моделі розвитку потенціалу особистості.

У діяльності ресурсної кімнати пріоритет надається створенню таких умов, за яких здобувач освіти не пристосовується до існуючого освітнього середовища, а саме освітнє середовище адаптується до його індивідуальних освітніх потреб. Такий підхід відповідає сучасним міжнародним принципам інклюзивної освіти та забезпечує практичну реалізацію універсального дизайну в освіті і розумного пристосування.

Особлива увага приділяється використанню доказових педагогічних технологій, сучасних психолого-педагогічних методик, активних засобів, цифрових освітніх ресурсів, технологій альтернативної та додаткової комунікації, розвитку життєвих компетентностей і формуванню максимальної самостійності здобувачів освіти.

- 7) Функціонування ресурсної кімнати повинно забезпечувати не лише проведення окремих психолого-педагогічних чи корекційно-розвиткових занять, а й виступати інструментом підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти в цілому.

Результати роботи ресурсної кімнати враховуються під час перегляду індивідуальних програм розвитку, визначення або зміни рівнів підтримки, прийняття управлінських рішень, планування методичної роботи, проведення самооцінювання, підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів, формування річного плану роботи закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Таким чином, ресурсна кімната (ресурсний осередок) є не лише спеціально облаштованим приміщенням, а й важливим елементом управління якістю інклюзивного навчання, що забезпечує взаємозв'язок між освітньою діяльністю, психолого-педагогічним супроводом, діяльністю Команди психолого-педагогічного супроводу та стратегічним розвитком закладу освіти.

- 8) Терміни та їх застосування у цьому Положенні

У цьому Положенні терміни застосовуються у значеннях, визначених законодавством України у сфері освіти та організації інклюзивного навчання. Якщо окремі поняття прямо не визначені нормативно-правовими актами, вони використовуються відповідно до сучасних науково-методичних підходів у сфері інклюзивної освіти, рекомендацій Міністерства освіти і науки України та практики функціонування внутрішніх систем забезпечення якості освіти.

Для цілей цього Положення ресурсна кімната (ресурсний осередок) розглядається як спеціально організований багатофункціональний освітній простір, що забезпечує комплекс умов для реалізації психолого-педагогічного супроводу, проведення психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг), організації індивідуальної та групової роботи, психологічного розвантаження, розвитку ключових компетентностей, соціальної адаптації та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти.

Психолого-педагогічний супровід у межах діяльності ресурсної кімнати розглядається як безперервний, системний та міждисциплінарний процес, що поєднує управлінські, педагогічні, психологічні, соціально-педагогічні та корекційно-розвиткові заходи, спрямовані на створення оптимальних умов для навчання, розвитку, соціалізації та максимальної самореалізації здобувача освіти.

Результативність діяльності ресурсної кімнати визначається не кількістю проведених занять чи використаного обладнання, а ступенем досягнення індивідуально визначених освітніх цілей, позитивною динамікою розвитку здобувачів освіти, рівнем сформованості їх ключових компетентностей, успішністю соціальної інтеграції та ефективністю міждисциплінарної взаємодії всіх учасників психолого-педагогічного супроводу.

- 9) Місце ресурсної кімнати у внутрішній системі забезпечення якості освіти
Ресурсна кімната (ресурсний осередок) є невід'ємним структурно-функціональним елементом внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти та виконує важливу роль у забезпеченні якості освітніх і управлінських процесів, пов'язаних з організацією інклюзивного навчання.

Функціонування ресурсної кімнати інтегрується до всіх основних компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема до системи стратегічного планування, внутрішнього моніторингу, самооцінювання, професійного розвитку педагогічних працівників, управління кадровими ресурсами, оцінювання освітньої діяльності та прийняття управлінських рішень.

Діяльність ресурсної кімнати повинна забезпечувати отримання достовірної інформації про ефективність психолого-педагогічного супроводу, результативність застосування адаптацій і модифікацій, доцільність визначених рівнів підтримки, ефективність використання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також про вплив зазначених заходів на навчальні досягнення, розвиток компетентностей та соціалізацію здобувачів освіти.

Інформація, отримана за результатами діяльності ресурсної кімнати, використовується адміністрацією закладу освіти під час підготовки інформаційно-аналітичних довідок, формування річного плану роботи, розроблення стратегії розвитку, планування методичної роботи, проведення внутрішнього моніторингу, самооцінювання освітніх процесів

та прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання.

Таким чином, ресурсна кімната виконує не лише освітню чи корекційно-розвиткову функцію, а й є важливим джерелом аналітичної інформації для управління якістю освіти.

10) Роль ресурсної кімнати у реалізації індивідуальної освітньої траєкторії

Ресурсна кімната забезпечує практичну реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти шляхом створення спеціальних умов, необхідних для досягнення визначених індивідуальною програмою розвитку цілей навчання, розвитку та соціалізації.

Організація діяльності ресурсної кімнати повинна забезпечувати гнучке поєднання різних форм психолого-педагогічної підтримки, що дозволяє своєчасно реагувати на зміни освітніх потреб здобувача освіти, коригувати зміст психолого-педагогічного супроводу, удосконалювати адаптації й модифікації та забезпечувати безперервність розвитку.

Використання ресурсної кімнати має сприяти формуванню у здобувача освіти навчальної самостійності, розвитку навичок саморегуляції, відповідального ставлення до власного навчання, уміння взаємодіяти з однолітками та педагогічними працівниками, брати участь у різних видах освітньої діяльності та поступово зменшувати залежність від постійної сторонньої підтримки.

Особлива увага приділяється забезпеченню наступності між діяльністю ресурсної кімнати, освітнім процесом у класі, психолого-педагогічними та корекційно-розвитковими заняттями, рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та рішеннями Команди психолого-педагогічного супроводу. Саме така інтеграція забезпечує цілісність індивідуальної освітньої траєкторії та узгодженість дій усіх учасників освітнього процесу.

11) Управлінська модель функціонування ресурсної кімнати

Управління діяльністю ресурсної кімнати здійснюється на основі циклу безперервного вдосконалення, який включає планування, організацію, реалізацію, моніторинг, аналіз результатів та прийняття коригувальних управлінських рішень.

Планування діяльності ресурсної кімнати здійснюється з урахуванням висновків інклюзивно-ресурсного центру, індивідуальних програм розвитку, рішень Команди психолого-педагогічного супроводу, результатів внутрішнього моніторингу, потреб здобувачів освіти та стратегічних пріоритетів розвитку закладу освіти.

Організація роботи передбачає раціональне використання кадрових, матеріально-технічних та інформаційних ресурсів, координацію діяльності педагогічних працівників і фахівців, дотримання вимог безпеки, захисту персональних даних та академічної доброчесності.

Моніторинг діяльності ресурсної кімнати здійснюється систематично та охоплює аналіз результативності психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять, ефективності використання обладнання, рівня досягнення індивідуальних цілей розвитку, якості міждисциплінарної

взаємодії, ступеня задоволеності учасників освітнього процесу та ефективності використання ресурсів.

За результатами моніторингу адміністрація закладу освіти приймає управлінські рішення щодо вдосконалення діяльності ресурсної кімнати, оновлення матеріально-технічної бази, планування професійного розвитку педагогічних працівників, перегляду локальних нормативних актів та впровадження сучасних доказових педагогічних практик.

Такий управлінський цикл забезпечує постійне підвищення якості функціонування ресурсної кімнати, її відповідність актуальним потребам здобувачів освіти та вимогам законодавства, а також інтеграцію результатів її діяльності до загальної системи управління якістю освіти закладу.

РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РЕСУРСНОЇ КІМНАТИ (РЕСУРСНОГО ОСЕРЕДКУ)

1. Загальні організаційні засади функціонування ресурсної кімнати
 - 1) Організація діяльності ресурсної кімнати (ресурсного осередку) здійснюється як складова цілісної системи організації інклюзивного навчання закладу освіти та спрямовується на забезпечення ефективної реалізації права кожного здобувача освіти на якісну, доступну, безпечну та індивідуалізовану освіту відповідно до його освітніх потреб, можливостей, здібностей та потенціалу розвитку.
 - 2) Функціонування ресурсної кімнати забезпечується адміністрацією закладу освіти у взаємодії з Командою психолого-педагогічного супроводу, педагогічними працівниками, практичним психологом, соціальним педагогом, асистентами вчителів, іншими фахівцями, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, а також із батьками (іншими законними представниками) здобувачів освіти.
 - 3) Організація діяльності ресурсної кімнати повинна забезпечувати безперервність психолого-педагогічного супроводу, наступність між усіма видами підтримки, узгодженість роботи всіх учасників освітнього процесу та інтеграцію результатів діяльності ресурсної кімнати до загальної системи управління якістю освіти закладу освіти.
 - 4) У своїй діяльності ресурсна кімната не функціонує відокремлено від освітнього процесу, а є його складовою, забезпечуючи практичну реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії, виконання індивідуальних програм розвитку, реалізацію визначених рівнів підтримки та досягнення очікуваних результатів навчання і розвитку.
2. Основні напрями діяльності ресурсної кімнати

Основними напрямками діяльності ресурсної кімнати (ресурсного осередку) є:

 - організація психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг);
 - проведення індивідуальної та групової роботи із здобувачами освіти;
 - забезпечення реалізації індивідуальних програм розвитку;

- створення умов для виконання індивідуальних навчальних планів (у випадках, передбачених законодавством);
- здійснення психолого-педагогічної підтримки здобувачів освіти під час адаптації до освітнього процесу;
- організація заходів із розвитку комунікативних, соціальних, навчально-пізнавальних, емоційно-вольових та життєвих компетентностей;
- забезпечення умов для психологічного розвантаження та емоційної стабілізації;
- використання сучасних асистивних технологій, спеціальних засобів навчання та допоміжного обладнання;
- проведення консультативної роботи з педагогічними працівниками та батьками;
- участь у внутрішньому моніторингу ефективності психолого-педагогічного супроводу;
- накопичення та узагальнення інформації щодо результативності застосування різних методик підтримки;
- участь у формуванні пропозицій щодо вдосконалення організації інклюзивного навчання.

3. Організація використання ресурсної кімнати

Використання ресурсної кімнати організовується відповідно до затвердженого керівником закладу освіти графіка, складеного з урахуванням:

- рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
- рішень Команди психолого-педагогічного супроводу;
- індивідуальних програм розвитку;
- розкладу навчальних занять;
- графіків проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять;
- необхідності забезпечення рівного доступу всіх здобувачів освіти, які потребують використання ресурсної кімнати.

У разі виникнення потреби у психологічному розвантаженні, стабілізації емоційного стану або тимчасовому усамітненні здобувача освіти ресурсна кімната може використовуватися поза затвердженим графіком за рішенням педагогічного працівника або іншого фахівця, який здійснює психолого-педагогічний супровід, із обов'язковим дотриманням вимог безпеки та веденням відповідного обліку.

Перебування здобувачів освіти у ресурсній кімнаті здійснюється виключно у супроводі педагогічного працівника, асистента вчителя або іншого фахівця, який проводить психолого-педагогічні чи корекційно-розвиткові заняття (послуги), що відповідає чинному Порядку організації інклюзивного навчання.

4. Зонування ресурсної кімнати

З метою забезпечення ефективної організації діяльності ресурсна кімната повинна мати функціональне зонування.

Доцільно передбачити такі зони:

- ✓ Навчально-пізнавальну зону, призначену для проведення індивідуальних і групових занять, формування навчальних компетентностей, розвитку пізнавальної діяльності та реалізації освітніх компонентів індивідуальної програми розвитку.
 - ✓ Зону психолого-педагогічної підтримки, у якій проводяться консультації, психолого-педагогічні заняття, індивідуальна робота, спостереження та оцінювання динаміки розвитку здобувачів освіти.
 - ✓ Корекційно-розвиткову зону, обладнану відповідно до потреб проведення занять із розвитку мовлення, когнітивних процесів, сенсорної інтеграції, моторики, комунікативних навичок, соціальної взаємодії та інших напрямів підтримки.
 - ✓ Зону психологічного розвантаження, призначену для емоційної стабілізації, відновлення психологічної рівноваги, профілактики емоційного перевантаження та забезпечення можливості тимчасового усамітнення відповідно до рекомендацій Команди психолого-педагогічного супроводу.
 - ✓ Зону розвитку життєвих компетентностей, яка використовується для формування навичок самообслуговування, самостійності, соціальної адаптації, побутових умінь та інших компетентностей, необхідних для успішної інтеграції у суспільство.
 - ✓ Консультативно-методичну зону, призначену для проведення консультацій із педагогічними працівниками, батьками, роботи Команди психолого-педагогічного супроводу, аналізу документації та підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів.
 - ✓ Функціональне зонування може адаптуватися залежно від площі приміщення, матеріально-технічних можливостей закладу освіти, кількості здобувачів освіти та особливостей організації психолого-педагогічного супроводу, однак обов'язково має забезпечувати можливість виконання всіх функцій ресурсної кімнати, визначених цим Положенням.
5. Організація роботи відповідальних осіб
- 1) Загальну координацію діяльності ресурсної кімнати здійснює керівник закладу освіти або визначений наказом координатор організації інклюзивного навчання.
 - 2) Практичне функціонування ресурсної кімнати забезпечується Командою психолого-педагогічного супроводу, яка організовує планування діяльності, визначає напрями використання ресурсної кімнати, аналізує результати проведених заходів та готує пропозиції щодо вдосконалення її роботи.
 - 3) Педагогічні працівники, асистенти вчителів, практичний психолог, соціальний педагог та інші фахівці використовують ресурсну кімнату відповідно до своїх функціональних обов'язків, рішень Команди психолого-педагогічного супроводу, індивідуальних програм розвитку та графіка роботи ресурсної кімнати.
 - 4) Усі учасники освітнього процесу, які використовують ресурсну кімнату, несуть персональну відповідальність за дотримання вимог цього

Положення, правил безпечної експлуатації обладнання, збереження матеріально-технічних ресурсів, дотримання професійної етики, конфіденційності та законодавства про захист персональних даних.

6. Організація психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг):

- 1) Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги), що проводяться у ресурсній кімнаті (ресурсному осередку), є складовою комплексної системи психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами та організовуються відповідно до вимог законодавства України, висновків інклюзивно-ресурсного центру, рішень Команди психолого-педагогічного супроводу, індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів (у випадках, визначених законодавством), а також локальних нормативних актів закладу освіти.
- 2) Організація психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять здійснюється із забезпеченням міждисциплінарної взаємодії педагогічних працівників, практичного психолога, соціального педагога, асистентів учителів, інших фахівців, які залучаються до психолого-педагогічного супроводу, та адміністрації закладу освіти.
- 3) Основною метою проведення занять є не лише подолання або мінімізація освітніх труднощів здобувача освіти, а й забезпечення максимально можливого розвитку його сильних сторін, формування життєвих компетентностей, підтримка академічної успішності, розвиток самостійності, соціальної активності, комунікативних умінь, навичок саморегуляції, позитивної навчальної мотивації та психологічної стійкості.
- 4) Під час організації занять забезпечується використання сучасних доказових педагогічних, психологічних та корекційних методик, технологій універсального дизайну в освіті, розумного пристосування, формувального оцінювання, диференційованого та індивідуалізованого навчання, цифрових освітніх ресурсів, активних технологій та інших засобів підтримки, що відповідають індивідуальним освітнім потребам здобувачів освіти.
- 5) Зміст психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять систематично аналізується Командою психолого-педагогічного супроводу, а у разі потреби коригується відповідно до результатів моніторингу, педагогічного спостереження, аналізу позитивної динаміки розвитку та перегляду індивідуальної програми розвитку.

7. Планування діяльності ресурсної кімнати:

- 1) Планування діяльності ресурсної кімнати здійснюється на принципах системності, наступності, безперервності, наукової обґрунтованості, гнучкості та орієнтації на потреби здобувачів освіти.
- 2) Планування охоплює стратегічний, поточний та оперативний рівні управління і здійснюється на підставі:
 - річного плану роботи закладу освіти;
 - плану діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу;

- плану внутрішнього моніторингу;
- висновків інклюзивно-ресурсного центру;
- індивідуальних програм розвитку;
- індивідуальних навчальних планів (за наявності);
- результатів самооцінювання діяльності закладу освіти;
- інформаційно-аналітичних довідок;
- рекомендацій педагогічної ради;
- результатів попереднього аналізу діяльності ресурсної кімнати.

3) Планування діяльності ресурсної кімнати передбачає визначення:

- основних напрямів роботи;
- графіків використання приміщення;
- графіків проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять;
- заходів із розвитку професійної компетентності педагогічних працівників;
- заходів із вдосконалення матеріально-технічного забезпечення;
- заходів внутрішнього моніторингу;
- заходів щодо забезпечення безпечного та безбар'єрного освітнього середовища.

8. Документаційне забезпечення діяльності ресурсної кімнати:

1) Документаційне забезпечення діяльності ресурсної кімнати є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснюється відповідно до вимог законодавства України, правил ведення діловодства, локальних нормативних актів закладу освіти та вимог щодо захисту персональних даних.

2) У ресурсній кімнаті можуть вестися:

- паспорт ресурсної кімнати (ресурсного осередку);
- положення про ресурсну кімнату;
- накази керівника закладу освіти;
- графік роботи ресурсної кімнати;
- графік проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять;
- журнал використання ресурсної кімнати;
- журнал проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (у разі ведення відповідно до локальних актів);
- журнал обліку консультацій;
- журнал обліку використання обладнання;
- журнал реєстрації інструктажів з безпеки;
- картки педагогічного спостереження;
- матеріали внутрішнього моніторингу;
- інформаційно-аналітичні довідки;
- акти перевірки стану ресурсної кімнати;
- інша документація, визначена локальними нормативними актами закладу освіти.

- 3) Документація повинна забезпечувати можливість простежити ефективність використання ресурсної кімнати, результативність психолого-педагогічного супроводу, динаміку розвитку здобувачів освіти та виконання управлінських рішень.
9. Взаємодія ресурсної кімнати з Командою психолого-педагогічного супроводу:
 - 1) Діяльність ресурсної кімнати здійснюється у тісній взаємодії з Командою психолого-педагогічного супроводу.
 - 2) Команда психолого-педагогічного супроводу:
 - визначає напрями використання ресурсної кімнати;
 - аналізує результати проведених психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять;
 - оцінює ефективність застосування адаптацій і модифікацій;
 - здійснює перегляд індивідуальних програм розвитку;
 - визначає доцільність зміни рівнів підтримки;
 - аналізує позитивну динаміку розвитку здобувачів освіти;
 - готує рекомендації щодо вдосконалення діяльності ресурсної кімнати;
 - використовує результати роботи ресурсної кімнати під час прийняття управлінських та педагогічних рішень.
10. Система внутрішнього контролю діяльності ресурсної кімнати:
 - 1) Внутрішній контроль функціонування ресурсної кімнати є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснюється адміністрацією закладу освіти на засадах системності, об'єктивності, відкритості, доказовості та безперервного вдосконалення.
 - 2) Внутрішній контроль передбачає:
 - аналіз відповідності діяльності ресурсної кімнати вимогам законодавства;
 - оцінювання ефективності використання матеріально-технічної бази;
 - аналіз організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять;
 - аналіз результативності реалізації індивідуальних програм розвитку;
 - оцінювання діяльності відповідальних осіб;
 - аналіз ведення документації;
 - вивчення ефективності міждисциплінарної взаємодії;
 - оцінювання рівня задоволеності учасників освітнього процесу;
 - визначення факторів ризику;
 - підготовку інформаційно-аналітичних довідок та рекомендацій.
 - 3) Результати внутрішнього контролю використовуються для вдосконалення діяльності ресурсної кімнати, перегляду локальних нормативних актів, планування професійного розвитку педагогічних працівників, оновлення матеріально-технічної бази та прийняття управлінських рішень щодо подальшого розвитку системи інклюзивного навчання.

РОЗДІЛ III. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ, ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ТА БЕЗПЕКОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСНОЇ КІМНАТИ (РЕСУРСНОГО ОСЕРЕДКУ)

1. Загальні вимоги до матеріально-технічного забезпечення:

- 1) Матеріально-технічне забезпечення ресурсної кімнати (ресурсного осередку) є одним із ключових компонентів системи організації інклюзивного навчання та повинно забезпечувати створення безпечного, безбар'єрного, ергономічного, функціонального і педагогічно доцільного освітнього середовища, яке відповідає індивідуальним освітнім потребам здобувачів освіти.
- 2) Облаштування ресурсної кімнати здійснюється відповідно до вимог законодавства України, державних будівельних норм, санітарного законодавства, нормативно-правових актів у сфері охорони праці та безпеки життєдіяльності, принципів універсального дизайну в освіті, розумного пристосування та безбар'єрності.
- 3) Матеріально-технічне забезпечення має відповідати не лише мінімальним нормативним вимогам, а й сучасним педагогічним підходам до організації інклюзивного навчання, забезпечуючи можливість індивідуалізації освітнього процесу, проведення психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять, психологічного розвантаження, розвитку життєвих компетентностей та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти.

2. Вимоги до організації освітнього простору:

- 1) Освітній простір ресурсної кімнати має бути організований таким чином, щоб забезпечувати гнучке використання приміщення відповідно до різних видів діяльності та освітніх потреб здобувачів освіти.
- 2) Планування простору повинно передбачати можливість одночасної або почергової організації:
 - індивідуальних психолого-педагогічних занять;
 - групових занять;
 - корекційно-розвиткової роботи;
 - консультативної діяльності;
 - психологічного розвантаження;
 - формування навичок соціальної взаємодії;
 - розвитку життєвих компетентностей;
 - роботи із застосуванням цифрових технологій;
 - використання асистивних засобів.
- 3) Організація простору має забезпечувати вільне пересування, можливість швидкої трансформації функціональних зон, доступність обладнання для всіх користувачів, достатній рівень природного та штучного освітлення, акустичний комфорт, належний температурний режим, вентиляцію та умови для безпечного перебування.

3. Обладнання ресурсної кімнати:

- 1) Комплектація ресурсної кімнати здійснюється з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти, визначених освітніх труднощів, рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру, індивідуальних програм розвитку та специфіки психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг.
- 2) Доцільно передбачити наявність:
 - регульованих меблів;
 - мобільних столів і стільців;
 - м'яких модульних меблів;
 - меблів для індивідуальної роботи;
 - шаф і систем зберігання дидактичних матеріалів;
 - обладнання для розвитку великої та дрібної моторики;
 - сенсорного обладнання;
 - дидактичних ігор та навчальних матеріалів;
 - засобів альтернативної та додаткової комунікації (за потреби);
 - мультимедійного обладнання;
 - комп'ютерної техніки;
 - інтерактивних цифрових засобів навчання;
 - асистивних технологій;
 - обладнання для психологічного розвантаження;
 - обладнання для розвитку життєвих компетентностей.
- 3) Матеріально-технічне оснащення повинно регулярно переглядатися та оновлюватися відповідно до розвитку сучасних освітніх технологій, зміни освітніх потреб здобувачів освіти та результатів внутрішнього моніторингу.
4. Інформаційно-методичне забезпечення:
 - 1) Ресурсна кімната повинна бути забезпечена сучасними навчально-методичними матеріалами, які відповідають державним стандартам освіти, освітнім програмам, рекомендаціям інклюзивно-ресурсного центру та індивідуальним програмам розвитку.
 - 2) Інформаційно-методичне забезпечення має включати:
 - методичну літературу з інклюзивної освіти;
 - матеріали з універсального дизайну в освіті;
 - рекомендації щодо застосування розумного пристосування;
 - програми психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять;
 - дидактичні комплекти;
 - електронні освітні ресурси;
 - цифрові інструменти для оцінювання та моніторингу;
 - матеріали для педагогічного спостереження;
 - інформаційні матеріали для батьків;
 - локальні нормативні акти закладу освіти.
5. Забезпечення безпеки та охорони здоров'я:
 - 1) Організація діяльності ресурсної кімнати здійснюється з безумовним дотриманням вимог законодавства щодо охорони праці, безпеки

життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту, санітарно-гігієнічних норм та захисту життя і здоров'я учасників освітнього процесу.

- 2) Адміністрація закладу освіти забезпечує:
 - проведення періодичних оглядів приміщення;
 - контроль технічного стану обладнання;
 - безпечне розміщення меблів і технічних засобів;
 - своєчасне проведення інструктажів;
 - усунення виявлених недоліків;
 - ведення документації з питань безпеки;
 - створення умов для безпечної евакуації у разі надзвичайних ситуацій.
- 3) Усі працівники, які використовують ресурсну кімнату, зобов'язані дотримуватися вимог охорони праці, правил експлуатації обладнання, локальних інструкцій та правил безпечної поведінки.
6. Універсальний дизайн, розумне пристосування та безбар'єрність:
 - 1) Під час облаштування та використання ресурсної кімнати обов'язково враховуються принципи універсального дизайну в освіті та розумного пристосування.
 - 2) Організація освітнього простору повинна забезпечувати можливість його використання здобувачами освіти незалежно від їхніх індивідуальних особливостей, стану здоров'я чи рівня підтримки.
 - 3) У разі необхідності адміністрація закладу освіти забезпечує впровадження додаткових розумних пристосувань, які дозволяють усунути або мінімізувати бар'єри у навчанні, комунікації, пересуванні та участі у всіх видах освітньої діяльності.
 - 4) Рівень безбар'єрності ресурсної кімнати підлягає періодичному оцінюванню в межах внутрішнього моніторингу, а його результати враховуються під час планування оновлення матеріально-технічної бази, підготовки управлінських рішень та формування плану розвитку закладу освіти.
7. Оцінювання готовності ресурсної кімнати до функціонування:
 - 1) Перед початком кожного навчального року адміністрація закладу освіти організовує комплексну перевірку готовності ресурсної кімнати до використання.
 - 2) Під час перевірки оцінюються:
 - відповідність приміщення вимогам законодавства;
 - стан матеріально-технічної бази;
 - справність обладнання;
 - актуальність інформаційно-методичного забезпечення;
 - безпечність умов перебування;
 - рівень доступності та безбар'єрності;
 - забезпеченість асистивними технологіями;
 - готовність до проведення психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять.
 - 3) Результати перевірки оформлюються актом, який є підставою для прийняття управлінського рішення щодо введення ресурсної кімнати в

експлуатацію на відповідний навчальний рік або визначення заходів з усунення виявлених недоліків.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВИХ ПОСЛУГ (ДОПОМОГИ) У РЕСУРСНІЙ КІМНАТІ (РЕСУРСНОМУ ОСЕРЕДКУ)

1. Загальні засади організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг:
 - 1) Ресурсна кімната (ресурсний осередок) є одним із базових компонентів системи психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти та забезпечує належні умови для проведення психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг), передбачених законодавством України, висновками інклюзивно-ресурсного центру, рішеннями Команди психолого-педагогічного супроводу та індивідуальними програмами розвитку.
 - 2) Організація психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг здійснюється відповідно до принципів дитиноцентризму, комплексності, наступності, міждисциплінарної взаємодії, доказовості педагогічних рішень, педагогіки партнерства, індивідуалізації освітнього процесу, безперервності підтримки та забезпечення найкращих інтересів дитини.
 - 3) Основною метою організації психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг є створення умов для максимально повної реалізації освітнього потенціалу здобувача освіти, подолання або мінімізації освітніх труднощів, розвитку ключових компетентностей, життєвих навичок, соціальної адаптації, психологічної стійкості та забезпечення успішної участі у всіх видах освітньої діяльності.
 - 4) Проведення занять у ресурсній кімнаті повинно забезпечувати взаємозв'язок між освітнім процесом у класі, психолого-педагогічним супроводом, реалізацією індивідуальної програми розвитку, визначеним рівнем підтримки та заходами внутрішнього моніторингу.
2. Основні напрями психолого-педагогічної підтримки:
 - 1) У ресурсній кімнаті можуть організовуватися заходи, спрямовані на:
 - розвиток пізнавальних процесів;
 - розвиток мовленнєвої компетентності;
 - розвиток комунікативних навичок;
 - формування навичок соціальної взаємодії;
 - розвиток емоційно-вольової сфери;
 - формування навичок саморегуляції;
 - розвиток навчальної мотивації;
 - розвиток життєвих компетентностей;
 - розвиток дрібної та великої моторики;
 - розвиток сенсорного сприйняття;
 - формування просторових і часових уявлень;
 - профілактику емоційного перевантаження;

- психологічне розвантаження;
 - підготовку до навчальної діяльності;
 - підтримку під час адаптації до нового освітнього середовища;
 - розвиток самостійності;
 - підтримку позитивної самооцінки;
 - розвиток навичок прийняття рішень;
 - формування безпечної поведінки;
 - розвиток умінь співпрацювати у групі;
 - формування відповідального ставлення до власного навчання.
- 2) Конкретний зміст психолого-педагогічної підтримки визначається індивідуально щодо кожного здобувача освіти відповідно до результатів комплексної оцінки його освітніх потреб.
3. Планування та проведення занять:
- 1) Планування психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять здійснюється на основі:
- висновку інклюзивно-ресурсного центру;
 - індивідуальної програми розвитку;
 - визначеного рівня підтримки;
 - результатів педагогічного спостереження;
 - результатів психологічної діагностики (у межах компетенції фахівців);
 - інформації, отриманої від батьків (інших законних представників);
 - рекомендацій Команди психолого-педагогічного супроводу;
 - результатів внутрішнього моніторингу.
- 2) Під час планування занять визначаються:
- довгострокові та короткострокові цілі;
 - очікувані результати;
 - критерії оцінювання прогресу;
 - зміст занять;
 - методи та форми роботи;
 - спеціальні педагогічні технології;
 - необхідне обладнання;
 - асистивні засоби;
 - адаптації та модифікації;
 - способи документування результатів.
- 3) Кожне заняття повинно бути логічно пов'язане із загальними цілями індивідуальної програми розвитку та спрямоване на досягнення конкретних вимірюваних результатів.
4. Використання сучасних педагогічних технологій:
- 1) Під час організації роботи у ресурсній кімнаті перевага надається сучасним науково обґрунтованим підходам, які забезпечують максимальну ефективність психолого-педагогічної підтримки.
- 2) Фахівці застосовують:
- технології універсального дизайну в освіті;
 - принципи розумного пристосування;
 - формувальне оцінювання;

- діяльнісний підхід;
- компетентнісний підхід;
- особистісно орієнтоване навчання;
- позитивну поведінкову підтримку;
- методики розвитку виконавчих функцій;
- асистивні цифрові технології;
- альтернативну та додаткову комунікацію (за потреби);
- інтерактивні методи навчання;
- ігрові технології;
- сенсорні практики;
- вправи з розвитку саморегуляції;
- методики розвитку соціально-емоційних компетентностей.

- 3) Вибір педагогічних технологій здійснюється з урахуванням індивідуальних особливостей здобувача освіти, доказовості їх ефективності та рекомендацій Команди психолого-педагогічного супроводу.
5. Міждисциплінарна взаємодія під час організації психолого-педагогічної підтримки:
- 1) Робота ресурсної кімнати організовується на основі міждисциплінарної взаємодії педагогічних працівників, асистентів учителів, практичного психолога, соціального педагога, інших фахівців, адміністрації закладу освіти, батьків (інших законних представників) та, за потреби, фахівців інклюзивно-ресурсного центру.
 - 2) У процесі взаємодії забезпечуються:
 - спільне визначення цілей підтримки;
 - узгодження педагогічних підходів;
 - аналіз позитивної динаміки розвитку;
 - обмін професійними спостереженнями;
 - коригування змісту психолого-педагогічної підтримки;
 - узгодження адаптацій і модифікацій;
 - оцінювання ефективності прийнятих рішень;
 - підготовка пропозицій щодо перегляду індивідуальної програми розвитку або рівня підтримки.
 - 3) Результати міждисциплінарної взаємодії оформлюються відповідними рішеннями Команди психолого-педагогічного супроводу та використовуються як підстава для подальшого вдосконалення освітнього процесу.
6. Оцінювання результативності психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг:
- 1) Оцінювання результативності здійснюється систематично та має формувальний характер. Його метою є визначення ефективності наданої підтримки, своєчасне виявлення змін у розвитку здобувача освіти та прийняття обґрунтованих управлінських і педагогічних рішень.
 - 2) Під час оцінювання враховуються:
 - досягнення цілей індивідуальної програми розвитку;

- позитивна динаміка навчальних результатів;
 - розвиток ключових компетентностей;
 - сформованість навичок самостійності;
 - розвиток комунікативних умінь;
 - рівень соціальної адаптації;
 - емоційне благополуччя;
 - ефективність застосованих адаптацій і модифікацій;
 - результативність використання асистивних технологій;
 - рівень участі здобувача освіти в освітньому процесі.
- 3) Результати оцінювання документуються, аналізуються Командою психолого-педагогічного супроводу та використовуються для перегляду індивідуальної програми розвитку, визначення доцільності зміни рівня підтримки, удосконалення змісту психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг та прийняття інших управлінських рішень.

РОЗДІЛ V. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ, ОЦІНЮВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ РЕСУРСНОЇ КІМНАТИ ТА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ЇЇ ФУНКЦІОНУВАННЯ

1. Загальні засади внутрішнього моніторингу:
 - 1) Внутрішній моніторинг діяльності ресурсної кімнати (ресурсного осередку) є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу освіти та здійснюється з метою отримання об'єктивної, достовірної та систематизованої інформації про якість організації психолого-педагогічного супроводу, результативність використання ресурсної кімнати, ефективність управлінських рішень та рівень досягнення визначених цілей інклюзивного навчання.
 - 2) Моніторинг ґрунтується на принципах законності, системності, безперервності, об'єктивності, доказовості, відкритості, конфіденційності, академічної доброчесності, ризик-орієнтованого управління та використання достовірних освітніх даних.
 - 3) Організація моніторингу повинна забезпечувати не лише констатацію окремих показників діяльності, а й аналіз причин виявлених тенденцій, визначення факторів, що впливають на результативність психолого-педагогічного супроводу, прогнозування подальшого розвитку та підготовку обґрунтованих управлінських рішень.
2. Основні напрями моніторингу:
 - 1) Комплексне оцінювання діяльності ресурсної кімнати проводиться за такими взаємопов'язаними напрямами:

Організаційно-управлінський напрям

Оцінюється:

 - відповідність діяльності вимогам законодавства;
 - актуальність локальної нормативної бази;
 - ефективність управління діяльністю ресурсної кімнати;

- виконання рішень керівника закладу освіти та Команди психолого-педагогічного супроводу;
- якість планування роботи;
- ефективність використання ресурсів.

Освітньо-педагогічний напрям

Аналізуються:

- якість організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- відповідність змісту занять індивідуальним програмам розвитку;
- ефективність використання сучасних педагогічних технологій;
- результативність адаптацій та модифікацій;
- забезпечення універсального дизайну в освіті та розумного пристосування.

Психолого-педагогічний напрям

Вивчаються:

- позитивна динаміка розвитку здобувачів освіти;
- сформованість ключових компетентностей;
- розвиток комунікативних навичок;
- рівень соціальної адаптації;
- розвиток навчальної самостійності;
- емоційне благополуччя;
- рівень участі здобувачів освіти в освітньому процесі.

Матеріально-технічний напрям

Оцінюються:

- стан обладнання;
- ефективність використання обладнання;
- рівень безбар'єрності;
- доступність освітнього середовища;
- відповідність приміщення функціональному призначенню;
- забезпеченість сучасними асистивними технологіями.

Аналітичний напрям

Проводиться оцінювання:

- результативності внутрішнього моніторингу;
- якості інформаційно-аналітичних матеріалів;
- використання результатів аналізу під час прийняття управлінських рішень;
- ефективності коригувальних заходів;
- рівня інтеграції результатів роботи ресурсної кімнати до внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

3. Критерії та індикатори оцінювання ефективності

1) Ефективність функціонування ресурсної кімнати оцінюється за такими критеріями:

- відповідність діяльності вимогам законодавства;
- результативність психолого-педагогічного супроводу;
- досягнення цілей індивідуальних програм розвитку;

- ефективність реалізації визначених рівнів підтримки;
- результативність застосування адаптацій і модифікацій;
- якість міждисциплінарної взаємодії;
- ефективність використання матеріально-технічних ресурсів;
- рівень безбар'єрності освітнього середовища;
- позитивна динаміка розвитку здобувачів освіти;
- задоволеність учасників освітнього процесу;
- ефективність управлінських рішень.

2) Індикаторами досягнення зазначених критеріїв можуть бути:

- своєчасність виконання заходів індивідуальної програми розвитку;
- ступінь досягнення визначених короткострокових і довгострокових цілей;
- покращення навчальних результатів;
- підвищення рівня самостійності;
- розширення участі здобувача освіти у всіх видах освітньої діяльності;
- зменшення кількості ситуацій, що потребують кризового втручання;
- ефективність використання обладнання ресурсної кімнати;
- позитивні результати внутрішнього контролю;
- виконання рекомендацій попередніх моніторингів.

4. Методи проведення моніторингу:

1) Для забезпечення комплексності оцінювання застосовуються:

- аналіз локальної документації;
- аналіз індивідуальних програм розвитку;
- аналіз висновків інклюзивно-ресурсного центру;
- педагогічне спостереження;
- психологічне спостереження (у межах компетенції);
- відвідування психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять;
- експертне оцінювання;
- аналіз результатів навчання;
- аналіз динаміки розвитку;
- співбесіди з педагогічними працівниками;
- консультації з батьками (іншими законними представниками);
- аналіз використання обладнання;
- узагальнення статистичних та аналітичних даних.

2) Комплексне використання зазначених методів забезпечує об'єктивність висновків та мінімізує ризик формального оцінювання діяльності ресурсної кімнати.

5. Управління ризиками:

1) Під час функціонування ресурсної кімнати адміністрація Закладу освіти забезпечує систематичне виявлення, аналіз та мінімізацію ризиків, що можуть негативно впливати на якість психолого-педагогічного супроводу.

2) До основних ризиків належать:

- формальний підхід до використання ресурсної кімнати;
- недостатня інтеграція її діяльності з освітнім процесом;

- не своєчасне оновлення обладнання;
 - недостатня ефективність міждисциплінарної взаємодії;
 - невідповідність змісту занять індивідуальним програмам розвитку;
 - недостатнє використання сучасних педагогічних технологій;
 - недостатній рівень професійної підготовки окремих працівників;
 - ризики професійного вигорання;
 - порушення вимог безпеки або конфіденційності;
 - недостатнє використання результатів моніторингу під час прийняття управлінських рішень.
- 3) За результатами аналізу ризиків розробляються профілактичні та коригувальні заходи, визначаються відповідальні особи, строки виконання та очікувані результати.
6. Використання результатів моніторингу:
- 1) Результати внутрішнього моніторингу оформлюються інформаційно-аналітичними довідками, узагальненими звітами, аналітичними записками або іншими документами, визначеними локальними нормативними актами закладу освіти.
- 2) Отримані результати використовуються для:
- удосконалення діяльності ресурсної кімнати;
 - перегляду індивідуальних програм розвитку;
 - коригування адаптацій і модифікацій;
 - планування професійного розвитку педагогічних працівників;
 - оновлення матеріально-технічної бази;
 - перегляду локальних нормативних актів;
 - формування річного плану роботи закладу освіти;
 - проведення самооцінювання;
 - підготовки до інституційного аудиту;
 - прийняття управлінських рішень щодо подальшого розвитку системи інклюзивного навчання.
- 3) Таким чином, внутрішній моніторинг діяльності ресурсної кімнати є не окремою контрольною процедурою, а безперервним управлінським процесом, який забезпечує постійне вдосконалення якості психолого-педагогічного супроводу, ефективне використання ресурсів закладу освіти та досягнення стратегічних цілей розвитку інклюзивного освітнього середовища.

РОЗДІЛ VI. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ РЕСУРСНОЇ КІМНАТИ (РЕСУРСНОГО ОСЕРЕДКУ), ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПРАЦІВНИКІВ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Управління діяльністю ресурсної кімнати (ресурсного осередку):
- 1) Загальне керівництво діяльністю ресурсної кімнати (ресурсного осередку) здійснює керівник закладу освіти, який забезпечує створення організаційних, кадрових, матеріально-технічних, фінансових,

інформаційно-методичних та безпечних умов для її ефективного функціонування.

- 2) Безпосередню координацію діяльності ресурсної кімнати здійснює заступник керівника закладу освіти, визначений наказом відповідальним за організацію інклюзивного навчання, який забезпечує взаємодію всіх учасників освітнього процесу, координує виконання рішень Команди психолого-педагогічного супроводу, організовує внутрішній моніторинг, здійснює аналіз результативності діяльності ресурсної кімнати та готує пропозиції щодо її подальшого розвитку.
 - 3) Управління діяльністю ресурсної кімнати здійснюється на основі принципів стратегічного планування, доказового управління, прозорості, відповідальності, колегіальності, безперервного вдосконалення, дитиноцентризму, педагогіки партнерства та ефективного використання ресурсів.
 - 4) У процесі управління забезпечуються:
 - планування діяльності ресурсної кімнати;
 - організація виконання заходів психолого-педагогічного супроводу;
 - координація діяльності педагогічних працівників і фахівців;
 - організація професійної взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу;
 - контроль виконання рішень Команди психолого-педагогічного супроводу;
 - аналіз ефективності використання матеріально-технічних ресурсів;
 - організація внутрішнього моніторингу;
 - підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів;
 - прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення діяльності ресурсної кімнати.
2. Професійний розвиток педагогічних працівників
- 1) Ефективне функціонування ресурсної кімнати забезпечується за умови безперервного професійного розвитку педагогічних працівників, асистентів учителів, практичного психолога, соціального педагога та інших фахівців, які здійснюють психолого-педагогічний супровід здобувачів освіти.
 - 2) Адміністрація закладу освіти організовує систему професійного розвитку, яка передбачає:
 - підвищення кваліфікації з питань інклюзивної освіти;
 - опрацювання нових нормативно-правових актів;
 - участь у семінарах, тренінгах, вебінарах та конференціях;
 - проведення методичних практикумів;
 - професійні консультації з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;
 - наставництво та взаємонавчання;
 - взаємовідвідування занять;
 - аналіз практичних кейсів;
 - вивчення сучасних доказових педагогічних практик;

- упровадження інноваційних технологій психолого-педагогічної підтримки.
- 3) Планування професійного розвитку здійснюється з урахуванням результатів внутрішнього моніторингу, рекомендацій Команди психолого-педагогічного супроводу, результатів самооцінювання діяльності закладу освіти, стратегічних цілей розвитку інклюзивної освіти та індивідуальних потреб педагогічних працівників.
- 3. Взаємодія з батьками (іншими законними представниками)
 - 1) Заклад освіти забезпечує партнерську взаємодію з батьками (іншими законними представниками) здобувачів освіти щодо використання ресурсної кімнати.
 - 2) Взаємодія здійснюється на засадах відкритості, взаємної довіри, поваги до прав і гідності дитини, добровільності співпраці, конфіденційності інформації та спільної відповідальності за досягнення визначених цілей розвитку.
 - 3) Батьки (інші законні представники):
 - отримують інформацію про можливості ресурсної кімнати;
 - беруть участь в обговоренні індивідуальної програми розвитку;
 - можуть отримувати консультації щодо підтримки розвитку дитини;
 - залучаються до оцінювання ефективності психолого-педагогічного супроводу;
 - інформуються про позитивну динаміку розвитку та рекомендації Команди психолого-педагогічного супроводу.
- 4. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності ресурсної кімнати
 - 1) За результатами функціонування ресурсної кімнати здійснюється підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів, які використовуються для оцінювання ефективності організації інклюзивного навчання.
 - 2) До інформаційно-аналітичних матеріалів можуть належати:
 - аналітичні довідки;
 - узагальнені звіти;
 - моніторингові матеріали;
 - інформаційні записки;
 - рекомендації щодо вдосконалення діяльності;
 - пропозиції до річного плану роботи;
 - матеріали самооцінювання;
 - узагальнення результатів діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу.
 - 3) Інформаційно-аналітичні матеріали використовуються для прийняття управлінських рішень, планування розвитку матеріально-технічної бази, удосконалення локальних нормативних актів, визначення пріоритетів професійного розвитку працівників та підготовки закладу освіти до процедур зовнішнього оцінювання якості освіти.
- 5. Прикінцеві положення
 - 1) Це Положення є локальним нормативним актом закладу освіти та є обов'язковим для виконання всіма педагогічними працівниками,

асистентами вчителів, практичним психологом, соціальним педагогом, іншими фахівцями, залученими до організації інклюзивного навчання, а також посадовими особами, відповідальними за функціонування ресурсної кімнати.

- 2) Положення затверджується наказом керівника закладу освіти після розгляду педагогічною радою (за потреби відповідно до локальних процедур) та вводиться в дію з дня його затвердження, якщо інше не визначено відповідним наказом.
- 3) У разі внесення змін до законодавства України, що регулює організацію інклюзивного навчання, положення цього документа підлягають перегляду та приведенню у відповідність до чинних нормативно-правових актів.
- 4) Перегляд цього Положення також здійснюється за результатами внутрішнього моніторингу, самооцінювання діяльності закладу освіти, аналізу ефективності функціонування ресурсної кімнати, рекомендацій Команди психолого-педагогічного супроводу, висновків інституційного аудиту, а також у разі виникнення потреби вдосконалення організації інклюзивного навчання.
- 5) Контроль за виконанням вимог цього Положення покладається на керівника закладу освіти та заступника керівника, відповідального за організацію інклюзивного навчання.
- 6) Результати реалізації цього Положення враховуються під час формування стратегії розвитку закладу освіти, річного плану роботи, планування діяльності Команди психолого-педагогічного супроводу, професійного розвитку педагогічних працівників та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 7) Основним показником ефективності реалізації цього Положення є створення у закладі освіти сучасного, безпечного, безбар'єрного та інклюзивного освітнього середовища, яке забезпечує кожному здобувачеві освіти можливість максимально повної реалізації його освітнього потенціалу, успішної соціальної інтеграції та досягнення результатів навчання відповідно до державних стандартів освіти й індивідуальних освітніх потреб.