



ОРГАНІЗАЦІЯ
ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ
УКРАЇНА



MINISTRY OF
FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK



Швеція
Sverige



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Швейцарська агенція розвитку
та співробітництва (SDC)

ІНКЛЮЗИВНА ШКОЛА

ПОРАДНИК ДЛЯ КЕРІВНИКІВ
ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ



Публікацію підготовлено у межах Програми ООН із відновлення та розбудови миру за фінансової підтримки урядів Данії, Швейцарії та Швеції.

Авторки-упорядниці:

- Олена Іванова, ст. викладачка Національного університету «Києво-Могилянська академія», Голова правління Pro.UDIУніверсальний дизайн. Розділи: «Інклюзивне навчання», «Персонал», «Освітній процес», «Обладнання», «Навчальне середовище», загальна редакція.
- Валентина Маланчій, заступниця директора з навчально-виховної роботи в СЗОШ №8 м. Хмельницький, Розділи: «Перші кроки», «Персонал», «Освітній процес», «Обладнання», «Навчальне середовище».
- Яна Опаленик, дослідниця Pro.UDIУніверсальний дизайн. Розділ «Освітній процес».

Координація з боку Програми:

- Євген Кузнецов, спеціаліст із соціальної згуртованості.

Авторки poradnika висловлюють вдячність за допомогу в підготовці видання:

- Ларисі Самсоновій, державній експертці з питань інклюзивної освіти експертної групи з питань позашкільної та інклюзивної освіти Міністерства освіти та науки України – за настанови щодо змісту видання та допомогу в організації всеукраїнських фокус-груп з керівниками ЗДО, а також за слухні поради щодо нормативних аспектів інклюзивної освіти;
- Євгену Борисенку, архітектору Pro.UDIУніверсальний дизайн – за допомогу в підготовці підрозділу «Як облаштувати прилеглу територію за нормами доступності та принципами універсального дизайну?»;
- а також всім учасникам всеукраїнських фокус-груп – представникам ЗЗСО, а також керівникам закладів ЗЗСО, завдяки досвіду та слухним запитанням яких вдалося сформулювати зміст poradnika.

Думки, зауваження, висновки або рекомендації, викладені в цьому документі, належать авторкам і не обов'язково відбивають погляди ООН та урядів Данії, Швейцарії та Швеції.

Програму ООН із відновлення та розбудови миру реалізують чотири агентства ООН: Програма розвитку ООН (ПРООН), Структура ООН з питань гендерної рівності та розширення прав і можливостей жінок (ООН Жінки), Фонд ООН у галузі народонаселення (UNFPA) і Продовольча та сільськогосподарська організація ООН (ФАО).

Програму підтримують дванадцять міжнародних партнерів: Європейський Союз (ЄС), Європейський інвестиційний банк (ЄІБ), Посольство США в Україні, а також уряди Данії, Канади, Нідерландів, Німеччини, Норвегії, Польщі, Швейцарії, Швеції та Японії.



ЗМІСТ

- 4** Список умовних скорочень
- 7** Перші кроки
- 5** Інклюзивне навчання
- 29** Освітній процес
- 14** Персонал
- 52** Навчальне середовище
- 50** Обладнання
- 65** Додатки
- 60** Використані джерела інформації



СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ДБН	державні будівельні норми
ДПА	державна підсумкова атестація
ЗЗСО	заклад загальної середньої освіти
ЗНО	зовнішнє незалежне оцінювання
ІПР	індивідуальна програма розвитку дитини з ООП
ІПР дитини з інвалідністю	індивідуальна програма розвитку дитини з інвалідністю
ІРЦ	інклюзивно-ресурсний центр
ІСУО	інформаційна система управління освітою
Команда супроводу	команда психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП
МКФ-ДП	Міжнародна класифікація функціонування, обмежень життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків
МОН	Міністерство освіти і науки України
ООП	особливі освітні потреби



ІНКЛЮЗИВНЕ НАВЧАННЯ

Що таке інклюзія?

Інклюзія означає визнання необхідності трансформації культури, політики та практики у закладі таким чином, щоби враховувати різноманітні потреби окремих дітей, а також зобов'язання усувати будь-які перешкоди, що заважають такій можливості¹.

Інклюзивне навчання² – система освітніх послуг, що забезпечує реалізацію права на освіту осіб з особливими освітніми потребами, а також їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство.

Інклюзивне навчання – це процес врахування та реагування на розмаїття потреб усіх дітей шляхом розширення участі у навчанні, культурних процесах та громадському житті, а також зменшення виключення всередині освіти та за її межами. Цей процес передбачає зміни та модифікації у змісті, підходах, структурі та стратегіях навчання та вироблення єдиного підходу, що враховує інтереси всіх дітей, а також переконання, що саме держава несе відповідальність за навчання всіх дітей³.

1 Визначення та класифікація інвалідності. Вебінар 2. – Супровідний технічний буклет. ЮНІСЕФ, 2014: https://www.unicef.org/ukraine/media/1461/file/ICF_webinar_booklet.pdf

2 Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про освіту» щодо особливостей доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг» від 23.05.2017 р. №2053-VIII. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2053-19>

3 Там само.

Хто потребує інклюзивної освіти?

Дитина з особливими освітніми потребами (ООП)⁴ – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення права на освіту, сприяння розвитку особистості, поліпшення стану здоров'я та якості життя, підвищення рівня участі у житті громади.

Законодавством встановлено 5 категорій (типів) особливих освітніх потреб (труднощів), зокрема:

- інтелектуальні;
- функціональні (сенсорні, моторні, мовленнєві);
- фізичні; навчальні;
- соціоадаптаційні/(особистісні, середовищні труднощі);
- соціокультурні (зокрема взаємодія з представниками осередків окремих культур, отримання інформації засобами жестової мови тощо).

Кожна з зазначених категорій може мати 5 ступенів прояву – від незначних труднощів до труднощів тяжкого ступеня прояву. Для кожного ступеня прояву передбачено відповідний рівень підтримки – від першого до п'ятого⁵.

Чому інклюзивна освіта важлива?

У Загальній Декларації ООН про права людини зазначено, що всі люди народжуються вільними та рівними у своїй гідності та правах. Вони наділені розумом і совістю, і повинні діяти відносно одне одного в дусі братерства.

Кожна людина має право на освіту. Освіта повинна бути спрямована на повний розвиток людської особи та збільшення поваги до прав людини й основних свобод. Освіта повинна сприяти взаєморозумінню, терпимості та дружбі⁶.

4 Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про освіту» щодо особливостей доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг» від 23.05.2017 р. №2053-VIII. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2053-19>

5 Додаток 4 до «Положення про інклюзивно-ресурсний центр», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 р. №545 в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 №765, де було затверджено категорії освітніх труднощів. Їх почнуть визначати в ІРЦ з 1 січня 2022 р.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/545-2017-%D0%BF#n11>

6 Загальна декларація прав людини. Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text

ПЕРШІ КРОКИ

Які права дітей з ООП та їхніх батьків із вибору закладу та форми освіти?



ОБЕРЕЖНО, ПОМИЛКА

Відмова у зарахуванні їхньої дитини з ООП через те, що школа «не є інклюзивною» та пропозиція звернутись до іншого закладу, де вже є підготовлений персонал та створено умови «інклюзивності».



ЯК ВЧИНИТИ ПРАВИЛЬНО

Заклад освіти повинен утворити інклюзивний клас та/або групу в обов'язковому порядку.

- Батьки мають право обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти⁷.
- У разі звернення дитини з ООП або її батьків, заклад освіти повинен утворити інклюзивний клас та/або групу в обов'язковому порядку⁸.
- Діти з ООП, які проживають на території обслуговування комунального закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього⁹.
- Керівник закладу на підставі заяви батьків або законних представників дитини з ООП, висновку ІРЦ та за підтримки відповідного органу управління освітою, організовує клас з інклюзивним навчанням, створює необхідну матеріально-технічну та навчально-методичну базу, здійснює добір відповідних педагогічних працівників тощо¹⁰.

7 Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

8 Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

9 Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 №463-IX. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

10 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09.2021 №957. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>

Які документи потрібні для прийому учнів із ООП?

У разі зарахування (переведення) дитини з ООП з іншого закладу¹¹, батьки або законні представники дитини повинні:

- подати до закладу документи, необхідні для зарахування:
 - заява про зарахування до закладу освіти одного з батьків дитини, подана особисто (дивись Додаток 1);
 - копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії надається оригінал відповідного документа);
 - оригінал або копія медичної довідки за формою №086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду»;
 - оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності);
 - оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого ІРЦ.

У разі встановлення ООП в учня, який вже навчається в цьому закладі, батьки або законні представники дитини повинні:

- отримати висновок ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (дивись «Документи, необхідні для проведення ІРЦ комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини»);
- подати заяву (на ім'я директора школи) про організацію інклюзивного навчання для їхньої дитини (дивись Додаток 2).

Документи, необхідні для проведення ІРЦ комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини¹²:

- заява на проведення комплексної оцінки;
- згода на обробку персональних даних (бланк для батьків, бланк для дитини);
- копія документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма №027/о, у разі потреби – довідка від лікаря-психіатра);

11 Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 р. №367. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0564-18#Text>

12 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» від 12.07.2017 р. №545 зі змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 р. №617 та від 21.10.2020 р. №983. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/545-2017-%D0%BF#Text>

- копія ІПР дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);
- психолого-педагогічна характеристика дитини з зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, написана педагогічним працівником ЗЗСО та затверджена керівником відповідного закладу освіти;
- зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;
- документи щодо додаткових обстежень дитини (у разі потреби).

Що робити, якщо батьки дитини або особи, які їх замінюють, не погоджуються з висновком про психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини?¹³

У тому разі, якщо батьки (один з батьків) або законні представники дитини не погоджуються з висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, можливе проведення повторної комплексної оцінки. Метою такого зібрання можуть бути поглиблене психолого-педагогічне обстеження дитини для уточнення особливостей її освітньої діяльності, підтвердження або зміна висновку про комплексну оцінку.

Також, за потреби, доречним буде залучити до засідання фахівців зі сфери соціального захисту, опіки та піклування чи інших, якщо розглядається питання стосовно особи з-поміж дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, або дітей/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Батьки (один з батьків) або законні представники дитини мають право бути присутніми під час засідання та пропонувати до його складу інших фахівців.

Які особливості зарахування дітей з ООП до ЗЗСО?

- Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця.

¹³ Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо методичних рекомендацій з організації психолого-педагогічного консилиуму для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини» від 16.06.2020 р. №1/9-328. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-328729-20#Text>

- Після зарахування дітей їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів¹⁴, винятків щодо наповнюваності інклюзивних класів немає.
- Перед зарахуванням учня з особливими освітніми потребами до закладу, його керівник повинен враховувати не лише наповнюваність класів на паралелі, а й наявність таких учнів у потрібному класі.
- За наявності в закладі освіти кількох класів із здобувачами освіти одного року навчання учні розподіляються пропорційно між такими класами з урахуванням рівнів підтримки, а саме:
 - не більше одного учня, який потребує четвертого чи п'ятого рівня підтримки;
 - не більше двох учнів, які потребують третього рівня підтримки;
 - не більше трьох учнів, які потребують другого рівня підтримки.

Учні, які потребують першого рівня підтримки, розподіляються між класами без урахування кількості таких осіб¹⁵.



ОБЕРЕЖНО, ПОМИЛКА

Дітей з ООП зараховують до закладу винятково перед початком нового навчального року. Якщо дитині потрібен психолого-педагогічний супровід, батькам відмовляють, мотивуючи це тим, що неможливо внести корективи у роботу закладу та отримати додаткове фінансування під час навчального року.



ЯК ВЧИНИТИ ПРАВИЛЬНО

Учні з ООП можуть бути зараховані до ЗЗСО або ж переведені на інклюзивну форму навчання в будь-який момент за умови наявності в школі вільних місць.



Зверніть увагу!

Якщо дитина з ООП із певних причин переходить з інституційної на індивідуальну форму здобуття освіти, клас, до складу якого входить така дитина, вже не вважається інклюзивним¹⁶.

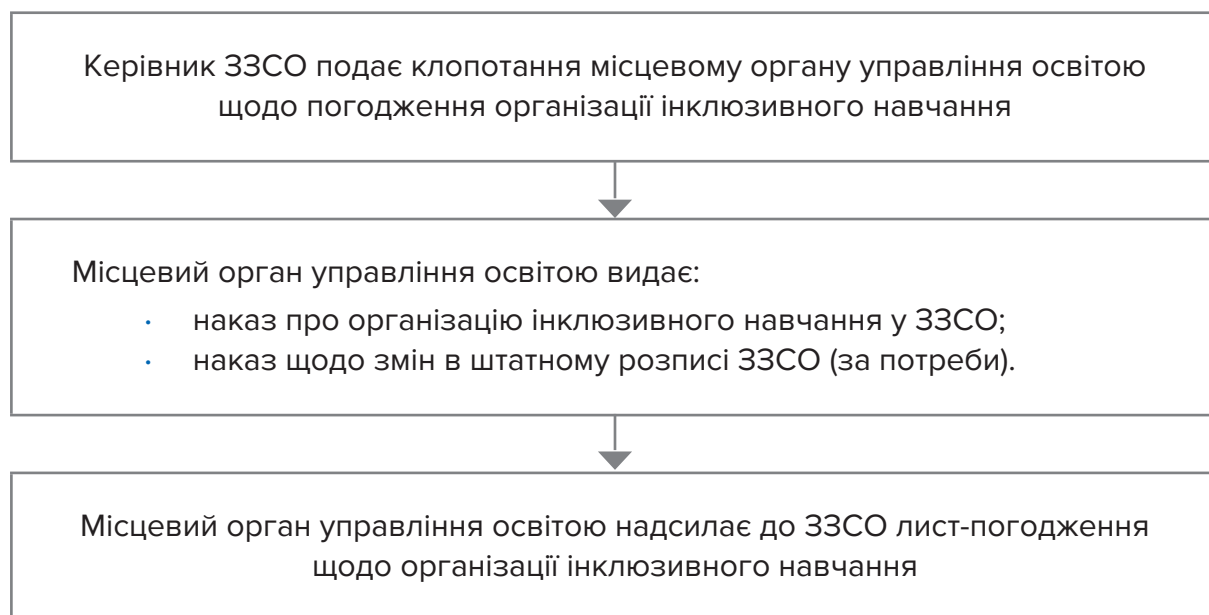
14 Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 р. №463-IX. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

15 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» від 15.09.21 р. № 957.

16 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 р. №1/9-495. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

Який алгоритм оформлення зовнішньої документації ЗЗСО з організації інклюзивного навчання?

Схема 1. Алгоритм оформлення зовнішньої документації ЗЗСО з організації інклюзивного навчання



Зверніть увагу!

Адміністрація школи в обов'язковому порядку повинна повідомити орган управління освітою про необхідність створення класу з інклюзивним навчанням/зміну кількості учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні в найкоротші терміни.

Це потрібно з огляду на те, що для державної підтримки дітей з ООП передбачається надання *державної субвенції*, а розпорядником субвенції є саме орган управління освітою¹⁷ (дивись розділ «На що можна використати державну субвенцію?»).

¹⁷ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>

Які розпорядчі документи повинен видати керівник ЗЗСО з організації інклюзивних класів, групи подовженого дня?



ДІЛИМОСЬ ДОСВІДОМ

- наказ про створення класів з інклюзивним навчанням (дивись Додаток 3);
- наказ про впорядкування штатного розпису закладу освіти (введення штатної одиниці асистента вчителя в інклюзивному класі, ставки вчителя-дефектолога (дивись Додаток 4, дивись розділ «Персонал»);
- наказ про створення команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в ЗЗСО (дивись Додаток 5, дивись розділ «Персонал» – «Команда психолого-педагогічного супроводу»);
- наказ про внесення змін до режиму роботи групи подовженого дня (за потреби) (дивись Додаток 6, дивись розділ «Освітній процес» – «Як утворити інклюзивну групу подовженого дня?»).

Де взяти кошти на створення належних умов інклюзивного навчання дітей з ООП?

Джерелами фінансування витрат на створення належних умов для навчання дітей з ООП можуть бути:

- кошти місцевого бюджету (зокрема на фінансування витрат на оплату праці асистента вчителя та асистента дитини, облаштування умов доступності в закладі, забезпечення допоміжними засобами для навчання тощо);
- кошти державної субвенції;
- донорські (грантові), спонсорські та інші кошти, не заборонені законодавством.

Схема 2. Джерела фінансування закладу освіти для організації інклюзивного навчання



На що можна використати державну субвенцію?¹⁸

Кошти субвенції можна використати на надання державної підтримки в ЗЗСО дітям з ООП, лише з числа «сліпих та зі зниженим зором, глухих та зі зниженим слухом, з тяжкими порушеннями мовлення, з затримкою психічного розвитку, з порушеннями опорно-рухового апарату, з порушенням інтелектуального розвитку, зі складними порушеннями розвитку (у т. ч. з розладами аутистичного спектра)».

Субвенцію можна використати на два види витрат:

- проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг), що визначені ІПР для дитини з ООП (дивись розділ «Освітній процес»);
- придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, які дають змогу дитині опанувати навчальну програму – до 35% суми субвенції.

¹⁸ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>

ПЕРСОНАЛ

Найважливішою умовою ефективності інклюзивної освіти є залучення належного кваліфікованого персоналу.

Який персонал залучається для роботи з дітьми з ООП?

Асистент вчителя

Посада асистент вчителя вводиться з розрахунку **1 ставка на клас**, у якому навчаються діти з ООП¹⁹. Педагогічне навантаження асистента вчителя у ЗЗСО становить 25 годин на тиждень²⁰.

Посада асистента вчителя не передбачає присвоєння кваліфікаційних категорій. Асистенту вчителя встановлюються 10-12 тарифні розряди²¹. При встановленні тарифного розряду враховуються освітній рівень, професійна компетентність, педагогічний досвід, результативність та якість роботи, інші дані, які характеризують його/її професійну діяльність.

Функції асистента вчителя²²:

- допомагає в організації освітнього процесу в класі з інклюзивним навчанням;
- надає допомогу учням з ООП в організації робочого місця та допомагає у створенні інклюзивного освітнього середовища в класі;

19 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 №1205» від 01.02.2018 р. №90. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0226-18#Text>

20 Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 р. №463-IX. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

21 Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. №1298 (зі змінами). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text> та наказ Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. №557 (зі змінами). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05#Text>

22 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 р. №1/9-495 Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

- здійснює спостереження за дитиною під час освітнього процесу, визначає сильні та слабкі сторони, потенційні можливості та бар'єри навчання; фіксує результати спостереження у щоденнику спостережень; створює індивідуальне портфоліо учня;
- допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учнів із ООП, поліпшенню їхнього психоемоційного стану;
- сприяє включенню учнів із ООП до учнівського колективу;
- стимулює розвиток соціальної активності, залучає учнів із ООП до заходів закладу освіти, у тому числі позакласних;
- забезпечує розробку індивідуальних завдань і роздаткових матеріалів для учнів із ООП;
- адаптує чи модифікує (за потреби) матеріали для уроку відповідно до ІПР;
- бере участь у розробленні ІПР, оцінює виконання ІПР, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня;
- веде документацію;
- постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу щодо освітнього процесу, виконання ІПР, підготовки необхідних матеріалів;
- за дорученням керівника закладу здійснює комунікацію та консультування з фахівцями ІРЦ щодо психолого-педагогічного супроводу дитини ООП та особливостей організації освітнього процесу.

Асистент вчителя²³:

- НЕ надає (не проводить) корекційно-розвиткові та психолого-педагогічні послуги (заняття);
- НЕ надає консультацій та завдань замість вчителя-логопеда, практичного психолога чи інших фахівців;
- НЕ розробляє самостійно ІПР;
- НЕ здійснює направлення батьків (інших законних представників) до вузьких спеціалістів;
- НЕ змінює самостійно освітню траєкторію учня.

Асистент вчителя складає річний план своєї роботи. Річний план затверджується керівником закладу освіти та повинен корелюватися з освітньою програмою та навчальними програмами, планами роботи педагогічних працівників, з якими в партнерстві працює асистент вчителя²⁴.

23 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 р. №1/9-495. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

24 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 р. №1/9-495. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

Асистент учня

Асистент учня – соціальний робітник або фізична особа – підприємець, який надає *соціальну послугу супроводу під час інклюзивного навчання*, та пройшов відповідне навчання, організоване обласними, Київським міським центрами соціальних служб²⁵.

Для отримання соціальної послуги *супроводу під час інклюзивного навчання* за рахунок бюджетних коштів один із батьків / інший законний представник дитини повинен звернутися до виконавчого органу сільської, селищної, міської ради з письмовою заявою, до якої додається копія висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, наданого ІРЦ²⁶.

Соціальна послуга надається після оцінювання індивідуальних потреб дитини, складання індивідуального плану та укладення договору про надання соціальної послуги. Індивідуальні потреби дитини оцінюються фахівцем із соціальної роботи / соціальним працівником / соціальним менеджером закладу - надавача соціальної послуги, а не закладу освіти²⁷.

Зміст та обсяг заходів соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання визначаються за результатами оцінювання індивідуальних потреб дитини та можуть включати наступні заходи:

- допомогу в самообслуговуванні;
- підтримку у спілкуванні та комунікації з дітьми, педагогами та іншими особами;
- організацію харчування та допомогу у прийнятті їжі;
- організацію пересування та допомогу під час пересування;
- спостереження за станом здоров'я, допомогу в проведенні необхідних процедур;
- допомогу під час занять у гуртках, секціях, клубах, культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих, науково-пошукових об'єднаннях на базі закладів освіти;
- допомогу під час ігрової діяльності для дітей дошкільного віку, інших видів діяльності під час освітнього процесу;
- допомогу під час здійснення рухової активності;
- організацію денного відпочинку (сну) у закладах дошкільної освіти. (дати зноску).

25 Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання. Наказ Міністерства соціальної політики України від 23.12.2021 № 718, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 січня 2022 р. за N 72/37408. Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE37408.html

26 Там само.

27 Там само.

Доступ асистента учня до закладу здійснюється згідно з висновком ІРЦ та письмової заяви батьків або інших законних представників дитини. Дії керівника:

- прийняти заяву;
- скласти відповідний наказ;
- ознайомити асистента учня із внутрішнім розпорядком у закладі.

Асистент учня має можливість безперешкодного доступу до освітнього процесу ЗЗСО. Асистент учня забезпечує його соціально-побутові потреби, для чого може:

- бути присутнім під час занять та заходів;
- допомагати у пересуванні, відвідуванні туалету, переодяганні, харчуванні та задоволенні інших соціальних та фізичних потреб дитини.

Асистент учня може входити до складу команди соціально-психологічного супроводу.

Асистент учня²⁸:

- НЕ втручається в освітній процес та НЕ надає рекомендації педагогічним працівникам щодо організації освітнього процесу;
- НЕ надає освітніх послуг;
- НЕ розробляє індивідуальні завдання і матеріали;
- НЕ виконує інші функції педагогічних працівників.

Які відмінності між асистентом вчителя та асистентом дитини?

Таблиця 1. Відмінності між асистентом вчителя та асистентом дитини

Асистент вчителя	Асистент учня
<ul style="list-style-type: none"> • посада передбачена у штатному розписі для інклюзивного класу; 	<ul style="list-style-type: none"> • посада не передбачена у штатному розписі закладу; • залучається у разі потреби для конкретної дитини, про що повинно бути зазначено у висновку ІРЦ;
<ul style="list-style-type: none"> • призначається керівником закладу з відкриттям інклюзивного класу; 	<ul style="list-style-type: none"> • допускається в заклад рішенням керівника за заявою батьків;

28 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 р. №1/9-495. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

<ul style="list-style-type: none"> повинен мати педагогічну освіту; 	<ul style="list-style-type: none"> може мати будь-яку освіту;
<ul style="list-style-type: none"> працює з усіма дітьми інклюзивного класу, незалежно від того, чи мають вони ООП; 	<ul style="list-style-type: none"> працює з однією дитиною з ООП;
<ul style="list-style-type: none"> оплата праці здійснюється з бюджетних коштів засновника; 	<ul style="list-style-type: none"> оплата праці здійснюється органом або особою, що найняла (структурним підрозділом соціального захисту, громадською організацією чи батьками) або працює безоплатно;
<ul style="list-style-type: none"> веде документацію, визначену в його посадовій інструкції. 	<ul style="list-style-type: none"> потреба у веденні документації визначається організацією чи особою, яка уповноважила на виконання роботи.

Вчителі-дефектологи

У школах, в яких навчання дітей з ООП організоване в інклюзивних класах, для проведення корекційно-розвиткових занять, що визначені індивідуальною програмою розвитку, можуть вводиться посади вчителів-дефектологів (вчителя-логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога) за наявності навантаження не менше ніж 9 навчальних годин на тиждень, виходячи з норми на ставку 18 навчальних годин на тиждень²⁹.

Які фахівці можуть залучатися для проведення психолого-педагогічних занять та надання корекційно-розвиткових послуг?³⁰

Надання психолого-педагогічних послуг та проведення корекційно-розвиткових занять здійснюють фахівці – педагогічні працівники закладу освіти та (або) залучені фахівці ІРЦ, інших установ/закладів, фізичні особи, які мають право здійснювати діяльність у сфері освіти. Це вчитель-дефектолог, вчитель-логопед, вчитель-реабілітолог, практичний психолог, сурдопедагог та інші фахівці з вищою освітою за встановленим переліком спеціальностей та/або професійною кваліфікацією.

Компетентність персоналу, залученого до освітнього процесу – одна з головних умов ефективності їх роботи. Тому наснажуйте фахівців регулярно підвищувати кваліфікацію.

29 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 №1205» від 01.02.2018 р. №90. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0226-18#Text>

30 Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#n29>

Таблиця 2. Перелік спеціальностей вищої освіти та професійних кваліфікацій, що дають право фахівцю на залучення для надання психолого-педагогічних послуг та проведення корекційно-розвиткових занять³¹

Галузь знань	Професійна кваліфікація
01 Освіта/ Педагогіка за спеціальностями: <ul style="list-style-type: none"> • 012 Дошкільна освіта • 013 Початкова освіта • 016 Спеціальна освіта • 017 Фізична культура і спорт 	<ul style="list-style-type: none"> • 2229.2 Ерготерапевт • 2229.2 Лікар з лікувальної фізкультури • 2229.2 Лікар з лікувальної фізкультури та спортивної медицини • 2331 Вчителі початкової школи • 2332 Вихователі дошкільних закладів • 2340 Вчитель з корекційної освіти • 2340 Вчитель-дефектолог • 2340 Вчитель-логопед • 2340 Вчитель-реабілітолог
02 Культура і мистецтво: <ul style="list-style-type: none"> • 024 Хореографія • 025 Музичне мистецтво 	<ul style="list-style-type: none"> • 2445.2 Практичний психолог • 2445.2 Психолог
05 Соціальні та поведінкові науки за спеціальністю: <ul style="list-style-type: none"> • 053 Психологія 	<ul style="list-style-type: none"> • 3226 Інструктор з трудової адаптації • 3226 Інструктор з трудової терапії
22 Охорона здоров'я за спеціальністю: <ul style="list-style-type: none"> • 227 Фізична терапія, ерготерапія 	<ul style="list-style-type: none"> • 3226 Фахівець з фізичної реабілітації



Як і де можна підвищити кваліфікацію педагогічних працівників з питань інклюзивної освіти?

- Навчання з інклюзивної освіти можна пройти в регіональних закладах післядипломної педагогічної освіти.
- Дотичні до питань інклюзивної освіти онлайн курси та вебіари можна знайти на таких ресурсах:
 - Студія онлайн-освіти Educational Era <https://www.ed-era.com/>
 - Онлайн курси Prometheus+ <https://prometheus.org.ua/>
 - Вебіари на ТОВ «Всеосвіта» <https://vseosvita.ua/webinar>
- Існує низка електронних ресурсів, які містять методичні поради та посібники з питань інклюзивної освіти, серед яких сайти:
 - Міністерство освіти і науки України <https://mon.gov.ua/ua/tag/inklyuzivne-navchannya>
 - Нова українська школа <https://nus.org.ua/tags/129/>
 - Всеукраїнський Фонд «Крок за кроком» http://www.ussf.kiev.ua/inclusive_education/ https://www.youtube.com/channel/UCauAo-DiLd6YQEuyNaZe_4w
- та інші.

³¹ Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#n29>

Які умови та особливості оплати праці персоналу та фахівців, залучених до роботи в інклюзивній групі та з дітьми з ООП?

Керівнику закладу освіти, в якому організовано навчання осіб з ООП і створено три і більше інклюзивних класи (групи), та заступнику керівника з навчальної роботи такого закладу освіти, в обов'язки якого входить організація інклюзивного навчання осіб з ООП, посадовий оклад (ставка заробітної плати) підвищується на 20%³².

Педагогічним працівникам та помічникам вихователів за роботу в інклюзивних класах (групах) посадовий оклад (ставка заробітної плати) підвищується на 20%³³.

Педагогічним працівникам за години роботи в інклюзивному класі встановлюється доплата у граничному розмірі 20%³⁴. Розмір доплати встановлює керівник закладу, враховуючи кількість дітей з ООП у класі, складність порушення розвитку дітей, рівень відповідальності та обсяг роботи працівника з дітьми з ООП.³⁵



Зверніть увагу!

Оскільки посада асистента вчителя, вчителя-дефектолога вводиться для роботи в інклюзивному класі, зазначена доплата встановлюється на все педагогічне навантаження асистента вчителя та вчителя-дефектолога.

Оплата праці вчителів-дефектологів, які є штатними працівниками закладу освіти та проводять корекційно-розвиткові заняття, здійснюється коштом освітньої субвенції (як видатки на оплату праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти)³⁶.

32 Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28 грудня 2021 р. № 1391. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1391-2021-%D0%BF#Text>

33 Там само.

34 Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 р. №463-IX (ст. 24). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>

35 Лист Міністерства соціальної політики України «Щодо доплати педагогічним працівникам за роботу в інклюзивних класах (групах)» від 25.03.2019 р. №397/0/206-19. Режим доступу: <http://www.zarplata.co.ua/?p=8841>

36 Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 р. №102 (зі змінами). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93#Text>

Оплата праці фахівців, залучених до надання психолого-педагогічних послуг та проведення корекційно-розвиткових занять дітям із ООП, здійснюється за тарифікацією за кошти державної освітньої субвенції відповідно до договору ([шаблон договору дивись у Додатку 7](#)), що укладається між керівником закладу або органом управління освітою і фахівцем, на основі акту виконаних робіт ([шаблон акту дивись у Додатку 8](#)), до якого додається розклад занять та графік відвідування дітьми занять³⁷.



Зверніть увагу!

Оплата праці фахівців за проведення корекційно-розвиткових занять здійснюється за ставками погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять у розмірах, передбачених для доцента або кандидата наук (у разі наявності ступеня та звання), які проводять навчальні заняття з учнями шкіл³⁸, підвищеними на 20% за роботу з особами з ООП³⁹. Інші виплати (підвищення за педагогічне звання, надбавки за вислугу років і престижність педагогічної праці, інші надбавки та доплати) при оплаті праці фахівцям за проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) у Порядку та умовах надання субвенції⁴⁰ не зазначені.



ДІЛИМОСЬ ДОСВІДОМ

- Наказ про здійснення доплат вчителям за години викладання в інклюзивних класах та фахівцям, що працюють з учнями з ООП ([дивись у Додатку 9](#)).

37 Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>

38 Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. №1298, Додаток 5, зі змінами, у редакції від 18.03.2021. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>

39 Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>

40 Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>

Команда психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП

Запорука успіху інклюзивного навчання – командний підхід у роботі з дитиною з ООП. Безпосередня організація інклюзивного навчання дитини з ООП у ЗЗСО здійснюється командою психолого-педагогічного супроводу (далі – команда супроводу).

Склад команди супроводу, принципи діяльності, її завдання та основні функції учасників визначено Примірним положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП у закладі загальної середньої та дошкільної освіти⁴¹.

Діяльність команди супроводу регламентується положенням ЗЗСО про таку команду, що повинно бути розроблено на основі Примірного положення⁴² та затверджено наказом керівника закладу освіти.

Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом керівника закладу освіти, в якому здобувають освіту діти з ООП (дивись Додаток 5).

До складу команди супроводу входять⁴³:

постійні учасники:

- директор або заступник директора з навчально-виховної роботи;
- вчитель початкових класів або класний керівник;
- вчителі;
- асистент вчителя;
- практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог, вчитель-реабілітолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП та наявності таких фахівців в закладі);
- батьки або законні представники (далі – батьки) дитини з ООП.

залучені фахівці:

- медичний працівник закладу;
- асистент дитини;
- спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей;
- спеціалісти ІРЦ.

41 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» від 08.06.2018 р. №609. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0609729-18#Text>

42 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» від 08.06.2018 р. №609. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0609729-18#Text>

43 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» від 08.06.2018 р. №609. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0609729-18#Text>



ОБЕРЕЖНО, ПОМИЛКА

Якщо в закладі є декілька учнів із ООП, склад команди психолого-педагогічного супроводу буде для всіх однаковим.



ЯК ВЧИНИТИ ПРАВИЛЬНО

Команда психолого-педагогічного супроводу є унікальною для кожної дитини з ООП, її склад залежить від потреб, сильних та слабких сторін учня.

Які завдання виконує команда супроводу?

- збирає інформацію про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- розробляє ІПР для учня з ООП та здійснює моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму для учня з ООП;
- надає методичну підтримку педагогічним працівникам ЗЗСО з організації інклюзивного навчання;
- визначає напрями психолого-педагогічних послуг та корекційно-розвиткових занять, що можуть бути надані в межах ЗЗСО на підставі висновку ІРЦ, та забезпечує надання цих послуг;
- створює належні умови для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- визначає способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- проводить консультативну роботу з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- проводить інформаційно-просвітницьку роботу у ЗЗСО серед педагогічних працівників; батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини, формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

Засідання команди ІПР може відбуватися тричі на рік (початок навчального року, завершення I семестру, закінчення навчального року) та частіше – у разі потреби перегляду ІПР, адаптації чи модифікації освітнього середовища, навчальних матеріалів тощо.

Таблиця 3. Основні функції учасників команди супроводу, документація та нормативні документи, що регулюють їх роботу

Учасник	Основні функції учасника	Робоча документація	Примітка
Директор / заступник директора з навчально-виховної роботи	<ul style="list-style-type: none"> формує склад команди супроводу; призначає відповідальну особу з координації розроблення ІПР; організує роботу команди супроводу; контролює виконання висновку ІРЦ; залучає фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП; контролює виконання завдань учасниками команди супроводу своїх функцій; розробляє спільно з іншими учасниками ІПР дитини з ООП; залучає батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР; оцінює діяльність педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР; здійснює моніторинг виконання ІПР. 	<ul style="list-style-type: none"> положення про команду супроводу; графіки засідань команди супроводу; протоколи засідань команди супроводу; графіки роботи всіх членів команди супроводу; розклади уроків, на яких здійснюється супровід асистентами вчителя; розклади корекційно-розвиткових занять; індивідуальні навчальні плани учнів із ООП; висновки ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку учнів із ООП; договір про співпрацю із залученими фахівцями (за наявності); графік перевезення учнів із ООП (за наявності); посадові обов'язки всіх членів команди супроводу (дивись Додатки 10-12); інструкції з охорони праці для всіх членів команди супроводу. 	<p><i>Базова документація: Наказ МОН «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»⁴⁴.</i></p> <p><i>Постанова КМУ «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти»⁴⁵.</i></p>
Практичний психолог	<ul style="list-style-type: none"> виявляє дітей, у яких виникають труднощі у навчанні, спілкуванні та взаємодії з оточенням, визначає причини цих труднощів; у разі потреби скеровує до відповідних фахівців з метою встановлення причин та надання допомоги; 	<ul style="list-style-type: none"> річний план роботи практичного психолога; журнал практичного психолога; щоденний облік роботи практичного психолога; 	

44 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» від 08.06.2018 р. №609. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0609729-18#Text>

45 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» № 957 від 15.09.2021 р. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>

Учасник	Основні функції учасника	Робоча документація	Примітка
Практичний психолог	<ul style="list-style-type: none"> • виявляє причини соціального неблагополуччя шляхом спостережень, аналізу навчальної документації, проведення консилиумів з вчителями; • спостерігає за дитиною задля вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб; • бере участь у складанні розгорнутої психолого-педагогічної характеристики на дитину та її ІПР; • бере участь в підготовці документів для розгляду на засіданнях ІРЦ; ознайомлюється з висновками та рекомендаціями ІРЦ щодо організації навчання дитини та надання їй додаткових послуг; розробляє індивідуальний план корекційно-розвиткової роботи; • бере участь в адаптації навчальних матеріалів, а саме, рекомендує педагогам як враховувати особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП; • надає консультативно-методичну допомогу педагогам у роботі з дитиною; • сприяє створенню позитивного мікроклімату в колективі, проводить заходи, спрямовані на профілактику стигматизації та дискримінації дитини з ООП; • здійснює психологічний супровід дитини з ООП; • здійснює консультативну роботу з батьками дитини з ООП. 	<ul style="list-style-type: none"> • протоколи індивідуальних та групових психологічних консультацій батьків, педагогічних працівників закладу освіти та учнів із висновками та рекомендаціями для кожної категорії; • протоколи індивідуальної та групової психодіагностики з висновками та рекомендаціями. 	<p><i>Базова документація: Лист МОН «Про визначення завдань працівників психологічної служби системи освіти в умовах інклюзивного навчання»⁴⁶.</i></p> <p><i>Наказ МОН «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України»⁴⁷.</i></p> <p><i>Лист МОН «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України»⁴⁸.</i></p>

46 Лист Міністерства освіти і науки України «Про визначення завдань працівників психологічної служби системи освіти в умовах інклюзивного навчання» від 02.01.13 №1/9-1. Режим доступу: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/33692/

47 Наказ Міністерства освіти та науки України «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України» від 22.05.2018 р. №509. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0885-18#Text>

48 Лист Міністерства освіти та науки України «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України» від 24.07.2019 р. №1/9-477. Режим доступу: <https://imzo.gov.ua/2019/07/25/lyst-mon-vid-24-07-2019-1-9-477-pro-typovu-dokumentatsiiu-pratsivnykiv-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/>

Учасник	Основні функції учасника	Робоча документація	Примітка
Соціальний педагог	<ul style="list-style-type: none"> • забезпечує захист прав дитини з ООП в закладі та в сім'ї; • надає рекомендації класному керівникові щодо інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі; • поширює інформацію про засади інклюзивного навчання серед педагогів, батьків, дітей з метою формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з ООП; • бере участь у складанні розгорнутої психолого-педагогічної характеристики на дитину та її ІПР; • бере участь в роботі психолого-педагогічного консилиуму; • надає дитині з ООП та її батькам інформацію про інфраструктуру позашкільних навчальних закладів, сприяє участі дитини в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей; • здійснює соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків; • виявляє соціальні проблеми, які потребують негайного вирішення, при потребі, направляє до відповідних фахівців; • вивчає соціальні умови розвитку дитини з ООП; • сприяє соціалізації дитини з ООП, адаптація її у колективі; • забезпечує захист прав дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у відповідних органах та службах. 	<ul style="list-style-type: none"> • річний план роботи соціального педагога; • журнал соціального педагога; • протокол індивідуального соціально-педагогічного вивчення; • протокол групового соціально-педагогічного вивчення; • протокол індивідуальної соціально-педагогічної консультації; • облік проведення занять; • соціальний паспорт закладу освіти. 	<p><i>Базова документація: Лист МОН «Про визначення завдань працівників психологічної служби системи освіти в умовах інклюзивного навчання» від 02.01.13 №1/9-1.</i></p> <p><i>Наказ МОН «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України» від 22.05.2018 р. №509.</i></p> <p><i>Лист МОН «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України» від 24.07.2019 р. №1/9-477.</i></p>
Вчителі-дефектологи (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог), вчитель-реабілітолог	<ul style="list-style-type: none"> • надає корекційно-розвиткові послуги дітям з ООП, згідно з ІПР; • здійснює моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини, згідно з ІПР; 	<ul style="list-style-type: none"> • цивільно-правова угода з закладом освіти (за наявності); • графік роботи; • корекційні програми; • календарно-тематичне планування корекційно-розвиткових занять; 	<p><i>Вчителі-логопеди, які працюють на логопедичних пунктах, надають корекційно-розвиткові послуги усім дітям, які мають порушення мовлення, зокрема дітям з ООП.</i></p>

Учасник	Основні функції учасника	Робоча документація	Примітка
Вчителі-дефектологи (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог), вчитель-реабілітолог	<ul style="list-style-type: none"> • надає рекомендації педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових цілей в процесі навчання, технології для досягнення кінцевих цілей навчання, визначених в ІПР та застосування адаптацій (модифікацій); • консультує батьків дитини з ООП. 	<ul style="list-style-type: none"> • розклад корекційно-розвиткових занять; • журнал обліку корекційно-розвиткових занять; • щомісячний акт виконаних робіт (у разі, якщо фахівець не є штатним працівником цього закладу). 	<i>При цьому корекційно-розвиткові заняття, передбачені ІПР дитини, такими фахівцями надаються за умови укладання з ними закладами освіти або відповідними органами управління освітою цивільно-правових договорів.</i>
Вчитель початкових класів/ класний керівник/ вчителі предметів	<ul style="list-style-type: none"> • забезпечує освітній процес дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР; • готує інформацію для учасників засідання команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби; результати виконання дитиною навчального плану/ освітнього плану; • бере участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП; • розробляє індивідуальний навчальний план; • визначає спільно з іншими педагогічними працівниками рівень досягнення кінцевих цілей навчання; передбачених ІПР; • створює належний мікроклімат в колективі; • інформує батьків про стан засвоєння навчального плану дитиною з ООП. 	<ul style="list-style-type: none"> • ІПР; • індивідуальні навчальні плани для дітей з ООП; • календарне планування (в разі викладання за модифікованими навчальними планами); • конспект уроку з зазначеними модифікованими та адаптованими матеріалами. 	
Асистент вчителя	<ul style="list-style-type: none"> • спостерігає за дитиною задля вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб; • бере участь в організації освітнього процесу дитини з ООП; • бере участь у розробці ІПР; • бере участь у підготовці індивідуального навчального плану; 	<ul style="list-style-type: none"> • річний план роботи; • графік роботи асистента вчителя, затверджений керівником закладу; • розклад уроків, на яких асистент вчителя здійснює супровід учнів із ООП; • журнал обліку роботи / щоденний план роботи; 	

Учасник	Основні функції учасника	Робоча документація	Примітка
	<ul style="list-style-type: none"> забезпечує адаптацію освітнього середовища; навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП; оцінює спільно з вчителем рівень досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР; готує інформацію для учасників засідання команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб; інформує батьків, педагогічних працівників щодо особливостей розвитку дитини з ООП. 	<ul style="list-style-type: none"> список учнів із ООП, яких супроводжує; розклад уроків та корекційно-розвиткових занять учнів із ООП; висновки ІРЦ; ІПР учнів із ООП; портфоліо учнів із ООП; облік проведених консультацій, просвітницьких заходів. 	<p><i>Базова документація:</i> Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 р.№1/9-675. <i>Посадові обов'язки асистента вчителя (дивись Додаток 10).</i></p>
Асистент учня	<ul style="list-style-type: none"> допомагає у забезпеченні соціально-побутових потреб учня; допомагає у пересуванні, відвідуванні туалету, переодяганні, харчуванні та задоволенні інших соціальних та фізичних потреб; сприяє досягненню цілей розвитку щодо соціальної адаптації, комунікації та соціально-побутової орієнтації учня. 		<p><i>Потреба в асистенті учня визначається фахівцями ІРЦ та зазначається у висновку про комплексну оцінку розвитку дитини.</i></p>
Медичний працівник закладу освіти	<ul style="list-style-type: none"> інформує учасників команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості; здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини (за потреби). 	<ul style="list-style-type: none"> список учнів із ООП; довідки за формою первинної облікової документації №086/1о учнів із ООП; ІПР дітей з інвалідністю (за наявності). 	
Батьки дитини з ООП	<ul style="list-style-type: none"> надають інформацію про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань); беруть участь у складанні ІПР; створюють умови для навчання, виховання та розвитку дитини. 		

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

Як складається індивідуальна програма розвитку дитини з ООП?

Індивідуальна програма розвитку дитини з ООП (ІПР) повинна бути складена впродовж двох тижнів з моменту початку освітнього процесу (дивись [Додаток 13](#)). Програма складається командою супроводу, відповідно до висновку ІРЦ, ІПР дитини з інвалідністю (за наявності) та результатів психолого-педагогічного вивчення дитини. ІПР погоджується батьками або законними представниками та затверджується керівником закладу освіти.



ОБЕРЕЖНО, ПОМИЛКА

Асистент вчителя, як працівник закладу, що проводить найбільше часу з учнями з особливими освітніми потребами, сам складає і оформлює ІПР.



ЯК ВЧИНИТИ ПРАВИЛЬНО

ІПР – документ, над створенням та реалізацією якого працюють ВСІ члени команди супроводу дитини з ООП.

ІПР переглядається з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини двічі на рік (у разі потреби частіше).

У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, команда супроводу співпрацює з ІРЦ з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

Як складається індивідуальний навчальний план учня з ООП?

Для учнів може складатися індивідуальний навчальний план.



Зверніть увагу!

Потреба в індивідуальному навчальному плані зазначається у висновку ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини в розділі «Загальні висновки», де вказується наявність/відсутність ООП дитини, а також рекомендована освітня програма.

Індивідуальний навчальний план повинен містити, зокрема, інформацію про назву закладу освіти, прізвище та власне ім'я учня; клас, в якому він навчається; цілі виконання та строк дії індивідуального навчального плану; загальний обсяг навчального навантаження та кількість годин на тиждень для вивчення навчального предмета (інтегрованого курсу); інформацію про адаптацію чи модифікацію змісту освітніх компонентів освітньої програми, послідовність, форму і темп їх засвоєння, очікувані результати навчання.

Форма індивідуального навчального плану визначається закладом освіти.

Індивідуальний навчальний план складається командою за участю педагогічних працівників, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси), у взаємодії з учнями та/або їх батьками (іншими законними представниками), схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується одним з батьків (іншим законним представником) учня.

Інклюзивне навчання учнів, у тому числі згідно з індивідуальним навчальним планом, здійснюється відповідно до освітньої програми закладу освіти з урахуванням їх особливих освітніх потреб та особистісно орієнтованого спрямування освітнього процесу, адаптації та/або модифікації окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Як здійснити адаптацію та модифікацію освітнього процесу?

Команда супроводу приймає рішення щодо адаптацій/модифікацій на підставі висновку ІРЦ та відповідно до потенційних можливостей, а також із урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.

Зміни в освітньому процесі можуть стосуватися:

- змісту навчального предмета (обсягу або рівня складності матеріалу, що повинен засвоїти учень);
- процесу навчання (методів, швидкості та засобів навчання);
- демонстрації результатів (способи демонстрації учнем результатів навчання);
- освітнього середовища.

Залежно від того, що саме буде змінюватися, кажуть про адаптацію чи модифікацію освітнього процесу або навчального предмета.

Адаптація змісту навчального предмета (інтегрованого курсу) (далі – адаптація) – зміна методів і способів навчання, рівня складності завдань з урахуванням індивідуальних потреб учнів із особливими освітніми потребами (далі – учні) без зміни загального обсягу навчального навантаження та очікуваних результатів навчання⁴⁹.

Тобто **адаптація передбачає, що** обсяг матеріалу не змінюється та відповідає рівню знань і навичок, які отримують всі учні.

Разом із тим, можуть бути доцільні такі зміни⁵⁰.

Зміни в освітньому процесі:

- додаткові перерви;
- встановлення етапності в засвоєнні матеріалу;
- покращення впорядкованості процесу: нагадування, візуальний розклад активності, встановлення додаткових правил та інструкцій.

49 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09. 2021 №957 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>

50 Використано: Анна Степанова-Камиш. Як підтримати учнів із ООП. Адаптації середовища, стратегій, завдань і оцінювання. Взято з: <https://nus.org.ua/articles/yak-pidtrymaty-uchniv-z-ooop-adaptatsiyi-sere-dovyshha-strategij-zavdan-i-otsinyuvannya/>; Анна Степанова-Камиш. Навчання дітей з ООП: адаптація та модифікація навчальних програм. Взято з: <https://nus.org.ua/articles/navchannya-ditej-z-ooop-adaptatsiya-ta-modyfikatsiya-navchalnyh-program/>

Зміни методів навчання:

- застосування «праймінгу» – методу підготовки до певної діяльності (демонстрація учню схожих завдань чи матеріалів, що будуть використовуватися під час виконання завдання, пояснення послідовності майбутніх подій, виконання чи правил. Зверніть увагу: така підготовка не передбачає виконання завдання заздалегідь);
- зміна способів подання інформації (використання парафразу, змінення формату матеріалів, наприклад, текстові інструкції можуть бути замінені на усні);
- зміна способів засвоєння матеріалу учнем (використання візуальних чи звукових підказок, покрокових інструкцій виконання завдань, періодичне повторення матеріалу тощо);
- застосування додаткових чи змінених дидактичних матеріалів (картки, стандартні форми тощо);
- можливість дитини обирати способи виконання завдання (писати чи розповідати, розробити опитувальник чи створити відеофільм, презентацію тощо).

Зміни способів перевірки засвоєння знань та навичок:

- проговорити замість написати, позначити чи показати правильні відповіді замість проговорити тощо).

Зміни середовища:

- місцезнаходження дитини відносно вчителя чи інших учнів;
- використання інших, ніж у всіх учнів, меблів (стіл для занять стоячи, ортопедичні стільці, балансові півкулі, захисні екрани тощо).

Зміни в обладнанні, яке використовується:

- пристосування меблів;
- використання допоміжних засобів навчання (лупа, планшет, програми для альтернативної комунікації).

Допоміжні засоби для навчання – це «пристрої, обладнання, засоби та технології, що використовуються з технічною, дидактичною, методичною, функціональною, навчально-розвивальною, ігровою, комунікативною метою для покращення навчальної діяльності, розвитку навичок комунікації та забезпечення надання особам з ООП підтримки в освітньому процесі»⁵¹.

Перелік допоміжних засобів для навчання дитини з ООП затверджується МОН та періодично оновлюється⁵².

51 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти» від 09.12.2020 р. №1289. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#Text>

52 Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового переліку допоміжних засобів для навчання (спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку) осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в закладах освіти» 23.04.2018 р. №414 зі змінами, внесеними наступними актами: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0582-18#Text>

**Зверніть увагу!**

«Допоміжні засоби для навчання дитини з ООП, що зазначені в ІПР та призначені для індивідуального користування, можуть надаватися в тимчасове користування його батькам (іншим законним представникам) на підставі договору про безоплатне користування матеріальними цінностями, типова форма якого затверджується МОН, та акту приймання-передачі в тимчасове користування матеріальних цінностей»⁵³. «За наявності у закладі кількох осіб з ООП з однаковими категоріями ООП, за погодженням з їхніми батьками (іншими законними представниками) можлива закупівля додаткових засобів для навчання, зокрема спеціальних засобів для корекції психофізичного розвитку, для спільного користування»⁵⁴.

**Приклади адаптації:**

- для учня з порушенням зору – друкуйте роздаткові матеріали/ тести збільшеним шрифтом;
- для учня з порушенням мовлення – замініть усні відповіді презентацією чи письмовими відповідями;
- для учня, що має складнощі з руховими порушеннями верхніх кінцівок – збільшить тривалість виконання письмового завдання; замініть написання письмових творів завданнями, де з тексту потрібно вибрати потрібні речення;
- для гіперактивного учня або учня з розладами аутистичного спектра – поставте «екран тиші», дозвольте вдягнути навушники для концентрації уваги, використовуйте символи для додаткової наочності, під час виконання завдань надавайте візуальні орієнтири.
- Освітній процес повинен забезпечувати гнучкі вимоги до фізичних зусиль, необхідних для виконання завдання та опрацювання матеріалу.

53 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти» від 09.12.2020 р. №1289. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#Text>

54 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти» від 09.12.2020 р. №1289. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#Text>



Приклади адаптації фізичних зусиль у навчальному процесі:

- Писати на папері. Альтернативні варіанти: друкувати в комп'ютері або використовувати голосовий набір тексту.
- Підіймати руку фізично. Альтернативні варіанти: показувати картку, подавати встановлений звуковий сигнал, наприклад, дзвіночком або голосом, вмикати ліхтарик, писати в чаті.
- Відповідати біля дошки. Альтернативні варіанти: відповідати з місця, писати відповідь на аркуші чи в планшеті, підіймати картку з відповіддю.

Адаптація також може стосуватися системи оцінювання: застосовуйте наочні таблиці та графіки досягнень, які заповнюються разом із учнем: зірочки, смайлики, наліпки, картинки. Використовуйте їх тоді, коли є за що хвалити дитину з ООП. Це може бути не лише добре виконання завдання, але і приклади «правильної» поведінки, дотримання правил, виконання завдання чи його частини вчасно.⁵⁵

Модифікація змісту навчального предмета (інтегрованого курсу) (далі – модифікація) – зміна змісту (шляхом спрощення, виключення, об'єднання тощо) навчання з урахуванням особливих освітніх потреб учнів зі зміною загального обсягу навчального навантаження та очікуваних результатів навчання⁵⁶.

Модифікація дозволяє учню брати участь у всіх видах діяльності разом з іншими, але на своєму рівні.

Модифікація передбачає:⁵⁷

- спрощення чи ускладнення – зниження чи підвищення складності завдання;
- виключення чи включення – скорочення чи збільшення обсягу матеріалу, виключення певного змісту або тем, видів діяльності;
- поєднання або ущільнення – поєднання деяких тем.

Відповідно, система оцінювання отриманих знань та навичок дітей з ООП, освітня програма яких модифікована, розробляється з урахуванням індивідуальних можливостей дитини.

55 Анна Степанова-Камиш. Як підтримати учнів із ООП. Адаптації середовища, стратегій, завдань і оцінювання. Взято з: <https://nus.org.ua/articles/yak-pidtrymaty-uchniv-z-ooop-adaptatsiyi-seredovyshha-strategij-zavdan-i-ot-sinyuvannya/>

56 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09. 2021 №957 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>

57 Анна Степанова-Камиш. Навчання дітей з ООП: адаптація та модифікація навчальних програм. Взято з: <https://nus.org.ua/articles/navchannya-ditej-z-ooop-adaptatsiya-ta-modyfikatsiya-navchalnyh-program/>



Приклади модифікації:

- для учня, що швидко опановує навчальну програму – включіть завдання підвищеної складності;
- для учня з дискалькулією – включіть додаткові заняття з математики;
- для учня з розумовими порушеннями – зменшіть кількість тестових запитань та/або рівень їх складності;
- для учня з руховими порушеннями під час занять фізкультурою – виключіть виконання певних вправ або дозвольте їх повторення з іншою амплітудою та швидкістю.

Для систематизації необхідних для дитини змін в освітньому процесі можна використати таблицю (дивись Таблиця 4. Адаптація та модифікація освітнього середовища та освітніх програм).

Таблиця 4. Адаптація та модифікація⁵⁸

Назва адаптації/ модифікації	Так/ні	Примітка
Пристосування середовища		
Доступність		
Освітлення		
Рівень шуму		
Приміщення для усамітнення (ресурсна кімната, медіатека тощо)		
Зонування для забезпечення індивідуальної роботи*		
Забезпечення місця для асистента поруч з дитиною*		
Пристосування меблів *		
Стіл для осіб із порушеннями опорно-рухового апарату/парта для роботи стоячи*		
Захисний екран*		
Реабілітаційний/балансувальний стілець/стілець активності*		

58 В основу таблиці покладена Таблиця 4.2 Індивідуальної програми розвитку в редакції Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09.2021 №957 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text> яку автори-укладачі доповнили та доопрацювали спеціально для цього видання. Сірим кольором та зірочками (*) в таблиці позначені додаткові пункти, які не передбачені в ІПР, але рекомендуються авторами-укладачами.

Назва адаптації/ модифікації	Так/ні	Примітка
Використання допоміжного обладнання*		
Проектор для збільшення візуальної інформації*		
Навушники*		
Лупа-лінійка*		
Лампа настільна для індивідуального освітлення*		
Психолого-педагогічна адаптація		
Використання візуального розкладу		
Збільшення часу на виконання завдань		
Збільшення обсягу допомоги (навідне запитання, демонстрація зразка, нагадування)		
Руховий режим		
Використання заохочень		
Використання засобів концентрації уваги		
Встановлення додаткових правил/інструкцій*		
Додаткові перерви для відпочинку*		
Зміна методів та підходів до оцінювання*		
«Праймінг» – підготовка до діяльності*		
Адаптація навчального матеріалу		
Картки-підказки, картки-інструкції		
Засоби альтернативної комунікації		
Картки для відповідей*		
Трафарети (предметів, літер, цифр, геометричних фігур тощо)*		
Модифікація		
Скорочення змісту матеріалу		
Зниження вимог до виконання завдання		
Інше		

У [таблиці 5](#) наведені приклади адаптації навчального процесу та відповідні ролі учнів, вчителів та асистентів вчителів, а також керівництва закладу.

Таблиця 5. Ролі учнів, вчителів /асистентів вчителів та керівництва закладу при адаптації освітнього процесу

Що підлягає адаптації / модифікації	Приклад	Роль учня	Роль вчителя/ асистента вчителя	Роль керівництва
Спосіб отримання інформації	Текстовий, графічний, аудіо/відео формат	Проаналізувати, як учню найлегше сприймати матеріал. Дати зворотний зв'язок.	Спостерігати, аналізувати та визначити оптимальний для учня спосіб отримання інформації. Підготувати матеріал у різних форматах	Забезпечити інструменти – комп'ютер, інтерактивну дошку, екран, проектор, динаміки тощо. Забезпечити підготовку вчителів та асистентів вчителів до застосування різних форматів подання інформації. Скласти уніфіковані опитувальники та передбачити проведення опитувань учнів.
Спосіб демонстрації знань	Твір, тест, презентація, графічне зображення, кросворд, підбір матеріалу за критеріями	Проаналізувати, в якому форматі учень може виконувати завдання. Дати зворотний зв'язок.	Проаналізувати, який формат виконання завдання, з запропонованих учнем, дозволяє демонструвати рівень засвоєння знань без шкоди для змісту. Підготувати альтернативні завдання, що відповідатимуть цілі навчання.	Забезпечити належну підготовку вчителів і асистентів вчителів та заохотити їх включити в навчальний план різні способи демонстрації знань. Скласти уніфіковані опитувальники та передбачити проведення опитувань учнів.
Формат роботи	Індивідуальна робота, робота в парах, робота в групах	Проаналізувати, який формат роботи краще допомагає виконанню завдання, концентрації уваги та засвоєнню. Обирати партнерів по завданню, роботі. Навчитись взаємодіяти з іншими учнями з використанням різних форматів комунікації.	Спостерігати, аналізувати та надавати допомогу при виборі. Модерувати процес. Створити в класі різні зони для роботи.	Створити умови для розділення класу на зони для індивідуальної та групової роботи шляхом виділення приміщення відповідного розміру, закупівлі обладнання, що дозволить зонування.

Що підлягає адаптації / модифікації	Приклад	Роль учня	Роль вчителя/ асистента вчителя	Роль керівництва
Робоче місце	З ким із учнів сидіти на якому предметі, в якій зоні класу легше працювати, яке додаткове обладнання потрібне (лупа, додаткове освітлення тощо).	Обирати партнерів по завданню, роботі. Навчитись взаємодіяти з іншими учнями.	Спостерігати, аналізувати, допомагати у виборі. Модерувати процес.	Ввести політику вільного вибору робочого місця. Забезпечити відповідну організацію освітнього середовища в класах. Забезпечити закупівлю необхідного обладнання.
Складність завдань (в межах загальної програми)	Вибрати завдання з-поміж завдань різної складності.	Обрати завдання з урахуванням самооцінки знань. Навчитись брати відповідальність за свій вибір.	Складати перелік завдань з різною складністю. Давати учням самостійно робити вибір. Давати зворотний зв'язок за результатами.	Запровадити політику вибору складності завдань. Заохочувати вчителів до розроблення завдань з різним рівнем складності.
Послідовність виконання завдань	Вибирати послідовність виконання завдань за предметом.	Оцінити власні знання та навички та виконувати завдання в порядку, який здається найбільш ефективним.	Планування навчального процесу та завдань з урахуванням можливості вибору учнем. Надавати огляд всіх завдань на початку навчання.	Запровадити політику надання самостійності учням під час виконання завдань.
Персональні цілі	Потренуватись в презентації матеріалу, навчитись аналізувати статистичні дані та ін.	Оцінити свої сильні сторони та зони потенційного розвитку. Проаналізувати, який тип завдання найкраще допоможе розвинути ту чи іншу навичку.	Спостерігати, аналізувати та допомагати учням із вибором. Провести з учнями персональні зустрічі для визначення цілей на рік/ чверть/ семестр. Врахувати цілі учнів при формуванні навчальної програми. Давати зворотний зв'язок за результатами.	Запровадити політику проведення обговорень з учнями та батьками навчальних цілей учнів та способів їх досягнення, а також досягнутих результатів. Скласти уніфіковані опитувальники та передбачити проведення опитувань учнів.



ДІЛИМОСЬ ДОСВІДОМ

- Для організації продуктивної роботи учнів, незалежно від їх віку, доцільно мати детальний план з кожної навчальної дисципліни для розуміння видів діяльності та темпу роботи.
- План навчальної дисципліни повинен містити перелік тем, завдань, критерії оцінювання та календар важливих дат.
- Такий план буде корисний як самим учням, так і асистентам вчителя, оскільки дозволить збільшити передбачуваність діяльності, а саме – допоможе передбачати найбільш завантажені періоди та готуватися до них, заздалегідь сповіщати учнів та планувати їх навантаження, що зменшить напругу від невизначеності, дозволить заздалегідь обирати зручний формат подачі матеріалу та виконання завдань.
- Інструменти: шаблон плану навчальної дисципліни; діаграми, календарі, візуальні розклади.

Як забезпечити сприйняття матеріалу?

У ході освітнього процесу важливо надати матеріали, з якими всі учні можуть вільно взаємодіяти. Проте, учні відрізняються за освітніми потребами, а отже будуть по-різному взаємодіяти з навчальним матеріалом. Різні способи сприйняття учнями з порушеннями зору, слуху, когнітивними та руховими порушеннями, вимагають застосування різних форматів для представлення матеріалу та комунікації, що забезпечує їх доступність та кращу засвоюваність матеріалу. При цьому:

- *роль учня:* звертати увагу вчителя, якщо якась частина матеріалу не повністю сприймається чи зрозуміла;
- *роль вчителя/асистента вчителя:* підбирати альтернативні варіанти подання інформації, враховуючи запити та потреби учнів у класі;
- *роль керівництва:* забезпечити необхідне обладнання та програмне забезпечення; забезпечити підготовку персоналу щодо застосування різних форматів представлення інформації.

Гнучкі налаштування формату подання навчального матеріалу

- Передбачте варіативність формату подачі матеріалу, як-от: розмір тексту, зображень, графіків, таблиць чи іншого візуального матеріалу; забезпечте контраст між фоном та текстом чи зображенням; підлаштовуйте гучність пристроїв чи вашого голосу, темп мови під потреби учнів.

Альтернативи у представленні концептів

- Використовуйте понятійні словники до заняття, переліки абревіатур та скорочень, пояснення символів.
- Пояснюйте структуру понять – загальну та складові частини.
- Забезпечуйте пояснення для іноземних та маловживаних слів та понять.
- Представляйте інформацію за допомогою декількох форматів одночасно.

Альтернативи мовленню /інформації в аудіо форматі

- Використовуйте текстові еквіваленти для аудіоінформації у вигляді підписів, застосовуйте програмне забезпечення автоматизованого перетворення мовлення (аудіо) в текст.
- Використовуйте візуальні або тактильні (наприклад, вібрації) еквіваленти для звукових ефектів або попереджень.
- Використовуйте візуальний опис для музичної інтерпретації.

Альтернативи візуальній інформації

- Передбачте текстові чи аудіоописи для зображень, графіків, відео чи анімації.
- Дотримуйтесь Настанови з доступності вебконтенту під час створення тексту в електронному форматі. Зверніть увагу, що матеріали, які надсилаються в електронному форматі для використання учнями повинні бути читабельні для програм екранного доступу (не використовуйте скан-копії матеріалів).
- Передбачте сенсорні еквіваленти для ключових понять/зображень.
- Використовуйте фізичні об'єкти та просторові моделі для передачі перспективи.
- Забезпечте аудіоописовий коментар для ключових понять при поданні візуальної інформації.
- Використовуйте програмне забезпечення для перетворення тексту в мовлення (аудіо).

Як організувати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг учню з ООП?

Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.

Таблиця 7. Найчастіші запитання щодо психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг

Що саме належить до психолого-педагогічних послуг та корекційно-розвиткових занять?	<ul style="list-style-type: none"> • Ритміка. • Розвиток мовлення. • Лікувальна фізкультура. • Соціально-побутове орієнтування. • Корекція розвитку. • Орієнтування у просторі. • Розвиток слухового, зорового, тактильного сприймання мовлення та формування вимови. • Корекція зору. • Корекція та розвиток психофізичних функцій, використання елементів: кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики), працетерапії, ерготерапії, ароматерапії, Монтессорі-терапії тощо. • Логоритміка та інші⁵⁹.
Хто визначає кількість занять для учня з ООП?	ІРЦ , про що зазначає у висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, зокрема зазначаються кількість та назви корекційно-розвиткових занять на тиждень для кожної дитини з ООП.
У якій шкільній документації повинна бути зазначена інформація про заняття?	В ІПР зазначаються кількість годин та напрями проведення корекційно-розвиткових занять, визначені ІРЦ, з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учня та типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів. Також в ІПР вказуються спеціалісти, що працюватимуть з дитиною, та графік проведення цих занять.
Яка тривалість занять?	Групове заняття – 35-40 хвилин. Індивідуальне заняття – 20-25 хвилин. Зверніть увагу! Скорочена тривалість корекційно-розвиткових занять, встановлена для учнів із ООП, не є підставою для зменшення оплати за їх проведення ⁶⁰ .
Яка наповнюваність груп для проведення занять?	Група від двох до восьми учнів комплектується відповідним спеціалістом з урахуванням однорідності порушень та рекомендацій ІРЦ ⁶¹ .

59 Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.17 р. №88. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>

60 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09.2021 №957 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text> Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09.2021 №957 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>

61 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09.2021 №957 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>



ОБЕРЕЖНО, ПОМИЛКА

На вашу думку, під час комплексного оцінювання ІРЦ припустився помилки та некоректно призначив корекційно-розвиткові заняття. Команда супроводу на зібранні приймає рішення про заміну рекомендованих корекційно-розвиткових занять на інші.

В закладі немає фахівця, готового проводити корекційно-розвиткові заняття, рекомендовані висновком ІРЦ про комплексну оцінку розвитку дитини, тому на засідання команди супроводу приймається рішення про заміну цих занять іншими.



ЯК ВЧИНИТИ ПРАВИЛЬНО

Команда супроводу дитини з ООП не може вносити корективи щодо переліку корекційно-розвиткових занять, рекомендованих висновком про комплексну оцінку розвитку дитини шляхом їх заміни на інші, оскільки це означатиме зміну рекомендованої ІРЦ освітньої програми. Для цього потрібно, щоб батьки чи законні представники учня з ООП ініціювали повторну комплексну оцінку розвитку дитини.



ДІЛИМОСЬ ДОСВІДОМ

- У чинних нормативно-правових документах немає чітких рекомендацій чи вказівок щодо фіксації корекційно-розвиткових занять, крім щомісячних актів приймання проведених психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (дивись Додаток 8). Для моніторингу проведення та відвідування цих занять пропонуємо створити окремий журнал (дивись Додаток 14).

Як утворити інклюзивну групу подовженого дня?

- За письмовими зверненнями батьків учнів, керівник закладу загальної середньої освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється коштом засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством⁶².

62 Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

- Для дітей з ООП, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти на підставі письмового звернення їх батьків, інших законних представників, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня⁶³.
- В інклюзивних групах подовженого дня кількість учнів із ООП становить:
 - одна-три дитини з числа дітей з порушеннями опорно-рухового апарату, затримкою психічного розвитку, зниженим зором чи слухом, легкими інтелектуальними порушеннями тощо;
 - не більш як двоє дітей з числа дітей сліпих, глухих, з тяжкими порушеннями мовлення, у тому числі з дислексією, розладами спектра аутизму, іншими складними порушеннями розвитку (порушеннями слуху, зору, опорно-рухового апарату в поєднанні з інтелектуальними порушеннями чи затримкою психічного розвитку) або тих, що пересуваються на візках.
- Організація освітнього процесу здійснюється з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності осіб із особливими освітніми потребами, індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів (за наявності) та рекомендацій інклюзивно-ресурсних центрів⁶⁴.
- Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для дитини (дітей) з тяжкими порушеннями та дитини (дітей), яка (які) мають порушення інтелектуального розвитку, в інклюзивній групі подовженого дня забезпечує асистент вихователя з урахуванням її (їх) особливостей навчально-пізнавальної діяльності⁶⁵.

Чи може змінюватись тривалість навчання учнів із ООП у ЗЗСО?

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти особами з ООП, які навчаються в інклюзивних класах, може бути продовжена на один рік на рівні початкової освіти та/або на один рік на рівні базової середньої освіти відповідно до індивідуальної освітньої траєкторії⁶⁶.

63 Наказ Міністерства освіти і науки «Про затвердження порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 р. №677. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/nakaz-mon-vid-25-cherwnya-2018-r-pro-zatverdzhennya-poryadku-stvorenn-ya-grup-podovzhenogo-dnya-u-derzhavnih-i-komunalnih-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

64 Наказ Міністерства освіти і науки «Про затвердження порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 р. №677. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/nakaz-mon-vid-25-cherwnya-2018-r-pro-zatverdzhennya-poryadku-stvorenn-ya-grup-podovzhenogo-dnya-u-derzhavnih-i-komunalnih-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

65 Наказ Міністерства освіти і науки «Про затвердження порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 р. №677. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/nakaz-mon-vid-25-cherwnya-2018-r-pro-zatverdzhennya-poryadku-stvorenn-ya-grup-podovzhenogo-dnya-u-derzhavnih-i-komunalnih-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

66 Постанова Кабінету Міністрів України «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти» від 23.04.2003 р. №585 зі змінами, затвердженими постановою від 21.10.2020 р. №983. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/585-2003-%D0%BF#Text>

Потреба щодо продовження тривалості навчання визначається командою супроводу не пізніше ніж за пів року до завершення навчання, що зазначається в протоколі засідання та є підставою звернення до ІРЦ для повторної комплексної оцінки розвитку дитини⁶⁷.

На підставі висновку про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого ІРЦ, та заяви одного з батьків (іншого законного представника) дитини, рішення про продовження тривалості навчання приймається педагогічною радою та вводиться в дію наказом керівника закладу освіти⁶⁸.

Строк навчання дітей з порушеннями інтелектуального розвитку з урахуванням особливостей їхньої навчально-пізнавальної діяльності становить: початкова освіта – 1-4 класи; базова середня освіта – 5-10 класи, всього 10 років у закладах спеціальної освіти. Створення у школі II ступеня для дітей з порушеннями інтелектуального розвитку класів з поглибленою професійною реабілітацією (з урахуванням стану здоров'я учнів та рекомендацій лікарів) передбачено Положенням про спеціальну школу (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 р. №221), що не є чинним для закладів загальної середньої освіти. Тому учні з особливими освітніми потребами, що мають інтелектуальні порушення та здобувають освіту в інклюзивних класах закладів загальної середньої освіти, не можуть навчатись у школі III ступеня.

Учням з порушеннями інтелектуального розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою; учням з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою⁶⁹.

Як організувати інклюзивне навчання в умовах дистанційної роботи закладу освіти?

Під час дистанційного навчання, заклад освіти повинен⁷⁰:

- організувати дистанційне навчання для учнів, які не мають медичних протипоказань до занять з комп'ютерною технікою.

67 Постанова Кабінету Міністрів України «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти» від 23.04.2003 р. №585 зі змінами, затвердженими постановою від 21.10.2020 р. №983. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/585-2003-%D0%BF#Text>

68 Постанова Кабінету Міністрів України «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти» від 23.04.2003 р. №585 зі змінами, затвердженими постановою від 21.10.2020 р. №983. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/585-2003-%D0%BF#Text>

69 Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 27 вересня 2016 р. за №671. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/671-2016-%D0%BF#Text>

70 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації дистанційного навчання» від 02.11.2020 р. №1/9-609. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-distancijnogo-navchannya>

Якщо заклад освіти організує дистанційне навчання в умовах карантину або інших надзвичайних обставин, доцільно погодити з одним із батьків учня, який має відповідні протипоказання, форми взаємодії педагогічних працівників з ним і засоби навчання, що можуть використовуватися;

- дотримуватися санітарних правил і норм до організації освітнього процесу;
- створювати умови для забезпечення повноцінної участі в освітньому процесі осіб із особливими освітніми потребами з обов'язковим урахуванням індивідуальної програми розвитку.

Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання може передбачати навчальні (у тому числі практичні, лабораторні) заняття, корекційно-розвиткові заняття, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проектну діяльність, навчальні ігри, консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньою програмою закладу освіти (навчальними програмами з окремих предметів (інтегрованих курсів)⁷¹.

Дистанційне навчання дітей з ООП здійснюється з урахуванням ІПР. Воно може передбачати залучення допоміжних технологій дистанційного навчання (озвучування даних з екрана, голосове введення тексту, субтитри, використання клавіатури зі спеціальними можливостями тощо) з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів таких осіб⁷².

Які функції асистента вчителя в умовах дистанційного навчання?⁷³

Організовує спільно з учителем/ями освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання.

- Забезпечує комунікацію закладу освіти та батьків (інших законних представників дитини) з метою організації навчання учнів із особливими освітніми потребами.
- Координує дистанційне навчання з батьками (іншими законними представниками) дитини, у тому числі завчасно попереджає про зміни розкладу, необхідні навчально-дидактичні матеріали тощо.

71 Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08.09.2020 р. №1115. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#Text>

72 Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08.09.2020 р. №1115. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#Text>

73 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 р. №1/9-495. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

- Здійснює підготовку матеріалів для дистанційного навчання для учнів із особливими освітніми потребами, у тому числі консультує батьків щодо їх використання. Забезпечує підготовку індивідуальних завдань та адаптацію їх до використання в умовах дистанційного навчання.
- Забезпечує індивідуалізацію технологій дистанційного навчання з урахуванням особливих освітніх потреб, у тому числі обирає відповідні інструменти, консультує батьків щодо технічних особливостей їх використання з учнями з особливими освітніми потребами.
- Асистує вчителю під час проведення дистанційних занять, до прикладу: допомагає вчителю під час поділу учнів на пари та групи в ZOOM-конференціях, може приєднатися до будь-якої пари/групи в будь-який момент, допомагати та виправляти помилки, слідкувати за підняттям рук учнів.
- Надає учню та його батькам (іншим законним представникам) рекомендації щодо дотримання норм при користуванні комп'ютерною технікою.

Якщо під час надзвичайних обставин для осіб з особливими освітніми потребами, зважаючи на порушення або інші особливості їх розвитку, не може бути проведене оцінювання результатів навчання з використанням технологій дистанційного навчання, таке оцінювання може здійснюватися очно після завершення/ послаблення карантинних обмежень (у межах навчального року або до початку нового навчального року)⁷⁴.

Додаткові психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) з використанням технологій дистанційного навчання можуть проводитися (надаватися) для осіб із особливими освітніми потребами, які здобувають освіту заочною формою в інклюзивних класах (групах)⁷⁵.

Проведення (надання) таких занять (послуг) здійснюється погодженням із батьками (одним із них) згідно з індивідуальною програмою розвитку з урахуванням індивідуальних потреб і можливостей особи з особливими освітніми потребами.

Графік проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) із використанням технологій дистанційного навчання затверджується наказом керівника закладу освіти⁷⁶.

74 Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08.09.2020 р. №1115. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#Text>

75 Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08.09.2020 р. №1115. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#Text>

76 Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08.09.2020 р. №1115. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#Text>

Які особливості участі учнів із ООП у зовнішньому незалежному оцінюванні (ЗНО)?⁷⁷

Таблиця 8. Пільгові умови для учнів із ООП щодо ЗНО

	Учні з ООП мають право на	
Пільгові умови	Звільнення від ЗНО	Створення особливих (спеціальних) умов для проходження ЗНО
Умова звільнення / створення особливих умов	Наявність захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження ЗНО.	Приналежність до категорій осіб з ООП визначених Наказом МОН №1027/90078. Перелік особливих (спеціальних) умов визначено Наказом МОН №1027/90079.
Необхідні документи та дії	<ul style="list-style-type: none"> • довідка від лікарсько-консультаційної комісії про звільнення від ЗНО; • заява на ім'я директора школи про звільнення від ЗНО; • учень не реєструється для проходження ЗНО на сайті Українського центру оцінювання якості освіти та вступає до ВУЗу за пільговими умовами. 	<ul style="list-style-type: none"> • довідка форми первинної облікової документації №086-З/о від лікарсько-консультаційної комісії; • внести номер та дату видачі даної довідки під час реєстрації на основну сесію ЗНО; • додати оригінал довідки №086-З/о до комплексу документів випускника та надіслати до регіонального центру оцінювання якості освіти.

77 Наказ Міністерства освіти і науки «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність» від 29.08.2016 р. №1027/900 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 14.02.2019 р. №194/331. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1707-16#Text>

78 Там само

79 Там само

За яких умов учні з ООП звільняються від проходження державної підсумкової атестації (ДПА)?



ОБЕРЕЖНО, ПОМИЛКА

Якщо учні з ООП звільнені від ЗНО, вони звільнені від ДПА також.

Звільнення від ДПА означає звільнення від здачі ЗНО.

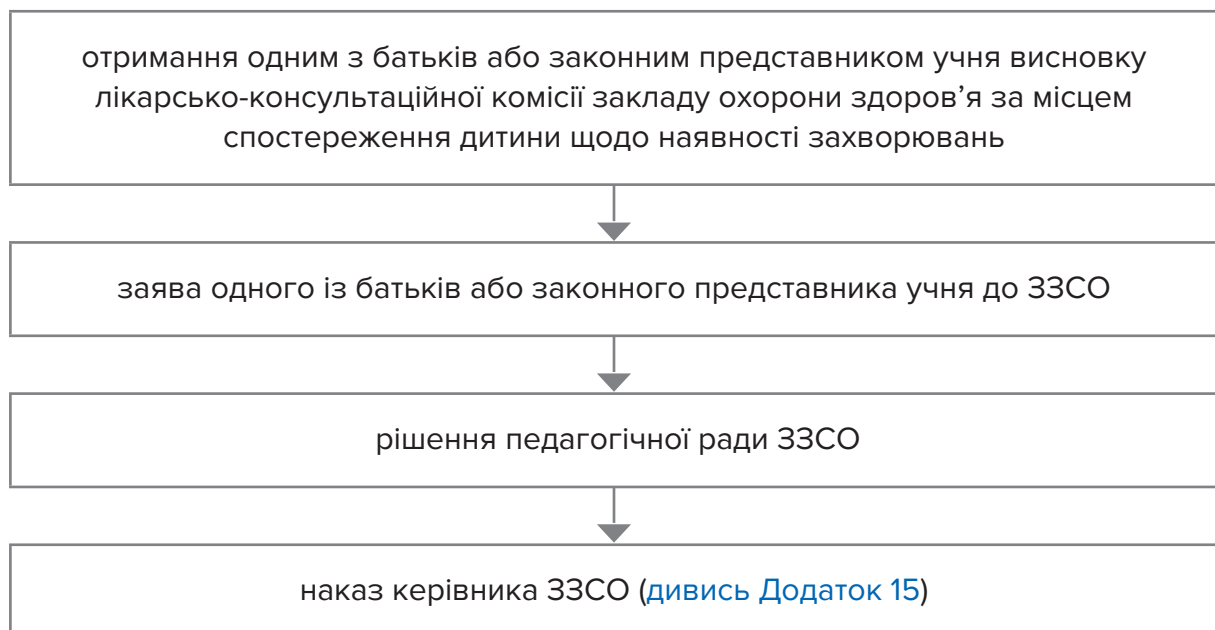


ЯК ВЧИНИТИ ПРАВИЛЬНО

ЗНО та ДПА – це два різних іспити, які мають різну мету: визначити рівень знань учнів із певного предмета, необхідний для рейтингового вступу до вищого навчального закладу та визначити рівень знань учня за певний етап навчання у школі відповідно.

Звільнення від ЗНО не передбачає автоматичного звільнення від ДПА для учнів із ООП та навпаки.

Схема 3. Порядок дій звільнення учнів із ООП від ДПА за наявності захворювань, визначених спеціальним переліком захворювань⁸⁰



80 Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я» від 01.02.2013 р.№72/78. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-13#Text>

Учні можуть бути **звільнені від ЗНО** та пройти атестацію в закладі освіти, якщо вони:

- мають захворювання або патологічний стан, зазначений у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання⁸¹, та не реєструвалися для проходження ЗНО з певного(их) навчального(их) предмета(ів);
- за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти отримали відмову в реєстрації для участі в ЗНО через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови подання до закладу освіти копії медичного висновку за формою первинної облікової документації №086-3/о) та відповідного витягу із протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти)⁸².

Строки атестації таких здобувачів освіти в закладі освіти визначаються наказом керівника закладу освіти.

Учні, які за станом здоров'я не можуть проходити атестацію в закладі освіти, звільняються від неї відповідно до Інструкції про звільнення від проходження ДПА учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я⁸³.

81 Наказ Міністерства освіти і науки «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність» від 29.08.2016 р. №1027/900 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 14.02.2019 р. №194/331. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1707-16#Text>

82 Там само

83 Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я» від 01.02.2013 р. №72/78. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-13#Text>

ОБЛАДНАННЯ

Для облаштування освітнього простору, продумайте перелік меблів та обладнання, що може знадобитися. Як зазначалося в розділі **Освітній процес**, важливо передбачити можливості перепланування приміщення для організації як загальної роботи учнями всього класу, так і створення умов для індивідуальної роботи, роботи в парах та в малих групах. Передбачте закупівлю таких меблів, що можуть забезпечити зонування, легко трансформуються та рухаються.



ОБЕРЕЖНО, ПОМИЛКА

Заклад купує за кошти субвенції з державного бюджету на надання державної підтримки учням з ООП ті матеріали та засоби корекції, які хочуть придбати для занять/уроків педагогічні працівники закладу.



ЯК ВЧИНИТИ ПРАВИЛЬНО

Субвенція на надання державної підтримки особам із ООП може витратитись на придбання лише тих матеріалів, які є у Типовому переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку для осіб із ООП, затвердженому МОН.

Для ефективного навчання дітей з ООП можуть знадобитися допоміжні засоби навчання. Чинним законодавством передбачено надання державної субвенції для закупівлі закладами освіти допоміжних засобів для навчання учнів із ООП⁸⁴.

Перелік засобів, що підпадають під субвенцію, можна знайти в Типовому переліку допоміжних засобів для навчання (спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку) осіб із ООП, які навчаються в закладах освіти, затвердженому МОН.

84 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти» від 09.12.2020 р. №1289. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#Text>

Поради щодо закупівлі обладнання за кошти субвенції:

- скористайтесь висновками про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей для визначення, які саме прилади/засоби/обладнання будуть необхідними в роботі з вашими учнями з ООП;
- інформацію про допоміжні засоби для навчання учня з ООП в інклюзивному класі варто зазначити в його ІПР;
- орієнтуйтеся під час вибору засобів лише на ті, що є Типовому переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з ООП, затвердженому МОН⁸⁵;
- за наявності у закладі освіти кількох осіб із однаковими категоріями ООП, можлива закупівля додаткових засобів для навчання, зокрема спеціальних засобів для спільного користування⁸⁶.

85 Типовий перелік спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки від 23.04.2018 р. №414. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovogo-pereliku-specialnih-zasobiv-korekciyi-psihofizichnogo-rozvitku-ditej-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-yaki-navchayutsya-v-inklyuzivnih-ta-specialnih-klasah-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti>; Зміни до Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти, затверджені наказом Міністерством освіти і науки від 21.06.2019 р. №873. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0783-19#Text>

86 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти» від 09.12.2020 р. №1289. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#Text>

НАВЧАЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ

Як забезпечити доступність закладу ?

Важливою умовою створення доступного та комфортного освітнього середовища є забезпечення архітектурної доступності закладу освіти та урахування принципів універсального дизайну.

Вимоги до доступності ЗЗСО регулюються державними будівельними нормами (ДБН).⁸⁷ Зокрема встановлено вимоги до розміру та облаштування функціональних приміщень, у тому числі класних приміщень, майстерень, гардеробу, актові зали, їдальні, залів для занять фізкультурою тощо, з урахуванням потреб маломобільних груп населення.



Зверніть увагу!

Простір повинен бути доступний, зручний та безпечний для всіх учасників навчального процесу: як для учнів, а також їх батьків, або осіб які їх замінюють та приходять в заклад – братів та сестер, бабусь та дідусів тощо, так і для персоналу з-поміж маломобільних груп населення.

У разі потреби створення умов архітектурної доступності, обговоріть це питання з засновником закладу. Погодьте запрошення інженера з технічного нагляду⁸⁸ з метою перевірки відповідності приміщень вимогам доступності, згідно з ДБН.

Отримайте висновок інженера з технічного нагляду про відповідність вимогам доступності згідно з ДБН та рекомендації щодо необхідних переоблаштувань для забезпечення таких вимог. У разі невідповідності вимогам ДБН, зверніться з запитом до засновника закладу щодо забезпечення вимог доступності.

87 ДБН В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель та споруд. Основні положення». Режим доступу: <http://surl.li/ruas> та ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди». Пп. 6.66-6.92. Режим доступу: <http://surl.li/rtzx>

88 Інженера для свого населеного пункту можна знайти в Реєстрі інженерів з технічного нагляду: <http://surl.li/ruae>



Маломобільні групи населення (МГН) – люди, що відчують труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуги, необхідної інформації або при орієнтуванні в просторі. До МГН віднесені особи з інвалідністю, люди з тимчасовими порушеннями здоров'я, вагітні жінки, літні люди, люди з дитячими колясками⁸⁹.



Універсальний дизайн у сфері освіти – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну⁹⁰. Більше інформації про універсальний дизайн можна знайти на сайті www.ud.org.ua

У разі здійснення капітального ремонту, реконструкції будівлі чи прибудинкової території закладу, облаштування дитячого майданчика, обов'язково запросіть фахівця з універсального дизайну та доступності для отримання детальних рекомендацій.



Де знайти фахівця з універсального дизайну та доступності?

За контактами можна звернутися до:

- представника урядового уповноваженого з прав осіб з інвалідністю, який працює в обласній, Київській та Севастопольській міській державній адміністрації;
- місцевого Комітету доступності (якщо такий є у вашому регіоні);
- всеукраїнського громадського об'єднання «Національна асамблея людей з інвалідністю» (<https://naiu.org.ua/>);
- ресурсного центру «Безбар'єрна Україна» (<https://rcbu.org.ua/uk/>);
- експертної спільноти з універсального дизайну Pro.UD | Універсальний дизайн <https://www.facebook.com/UDUkraine>

Забезпечення доступності закладів освіти передбачає:

- доступність прилеглої території до будівлі закладу освіти (шляхи руху, зона паркування, транспорту);

89 ДБН В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель та споруд. Основні положення». Режим доступу: <http://surl.li/ruac>

90 Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

- безбар'єрний вхід (входи, виходи, пандуси, сходи);
- безперешкодний рух в приміщеннях (коридори, ліфти, підйомники, позначення, піктограми);
- доступність до дверних і відкритих прорізів;
- пристосування приміщень, санвузлів, місць відпочинку та усіх без винятку приміщень у закладі для використання особами з ООП з-поміж маломобільних груп⁹¹. Доступними повинні бути приміщення всередині будівлі закладу освіти: класні кімнати, актові зали, бібліотека, кабінети, в яких проводяться корекційно-розвиткові заняття, а також спортивна зала та майданчики, їдальня і кабінети адміністрації школи⁹².

Які функціональні приміщення рекомендуються для ЗЗСО, що забезпечують інклюзивну освіту?

У закладах, які забезпечують інклюзивну освіту, рекомендуються такі функціональні приміщення та зони: ресурсна кімната, сенсорна кімната або куток, кімната тиші (може бути об'єднана з сенсорною кімнатою), приміщення для занять фізкультурою, гендерно-нейтральні приміщення для переодягання, гендерно-нейтральні універсальні туалетні кімнати, місця для відпочинку та очікування.

Рекомендації щодо розмірів та облаштування приміщень надаються з урахуванням ДБН⁹³ та принципів універсального дизайну.

Ресурсна кімната

Призначення: спеціально організований простір для розвитку дитини та гармонізації її психоемоційного стану.

- Розмір⁹⁴:
 - не менше 36 м² в умовах реконструкції,
 - до 60 м² в умовах нового будівництва.

91 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення до приміщень закладів освіти» від 03.12.2020 р. №1/9-670

92 Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо забезпечення доступності закладів освіти для осіб з особливими освітніми потребами» від 05.04.2019 р. №1/9-223. Режим доступу: http://osvitaboguslav.at.ua/povyny/2019/1084_vkh_1_9-223.pdf

93 ДБН В.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель та споруд. Основні положення». Режим доступу: <http://surl.li/ruas> та ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди». Пп. 6.66-6.92. Режим доступу: <http://surl.li/rtzx>

94 ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди». Пп. 6.81. Режим доступу: <http://surl.li/rtzx>

- Функціональні зони:
 - для індивідуальних занять,
 - для групових занять,
 - робоча зона вчителя,
 - зона відпочинку.
- Розташування: у віддалені від спортивного залу, кабінету музики, рекреації для початкових класів (для забезпечення тиші).
- Вимоги безпеки: неможливість самостійного відкривання вікон дітьми.
- Санітарно-гігієнічні умови:
 - наявність умивальника в цій кімнаті або поруч,
 - швидкий доступ до туалетної кімнати.
- Освітлення:
 - добре освітлення,
 - можливість регулювання яскравості,
 - індивідуальне освітлення робочих місць.
- Вимоги до проектування: простір спроектований з урахуванням розміщення необхідних меблів та обладнання для забезпечення освітнього процесу дітей з ООП.

Сенсорна кімната/ куток

- Призначення: можливість психологічного та емоційного розвантаження, відволіктись від навчального процесу, розслабитись, заспокоїтись, забезпечує стимуляцію систем сприйняття дітей.
- Освітлення: можливість регулювати.
- Меблі та обладнання: безкаркасні меблі, мати, мішки-гойдалки, світлові пучки, світлові іграшки, інтерактивні панелі, сенсорні іграшки.

Тиха кімната (може бути поєднана з сенсорною кімнатою)

- Призначення: можливість побути в тиші для дітей, які використовують слухові апарати, кохлеарні імпланти; розслабитись, заспокоїтись для дітей із розладами аутистичного спектра (РАС), дітей із синдромом дефіциту уваги та гіперактивності (СДВГ).
- Розташування: поблизу від навчальних класів (для можливості скористатися під час перерви), але подалі від джерел шуму.
- Освітлення: можливість регулювати яскравість.
- Вимоги до проектування: високий ступінь шумоізоляції завдяки використанню звукопоглинаючих матеріалів, світлова індикація дзвоників на перерву/урок та тривоги.
- Обладнання: зручні м'які меблі для сидіння.

Туалетні кімнати

Передбачте наявність універсальної туалетної кімнати, яка би враховувала потреби осіб з-поміж маломобільних груп населення. Вимоги до такої кімнати встановлені ДБН⁹⁵. Нижче рекомендовано умови, які враховують як ДБН, так і принципи універсального дизайну:

- Гендерно нейтральна, що передбачає можливість надання допомоги учню особою протилежної статі (асистентом учня чи його батьками).
- Достатньо простору для асистента дитини, розвороту на кріслі колісному, переміщенню з ходунками, милицями чи іншими засобами. Розмір туалетної кабіни не менше ніж: ширина – 1,65 м, глибина 1,8 м.
- Гачки для речей, милиць/трості.
- Полички чи стіл для речей, необхідних для гігієнічних процедур.
- Висота розташування обладнання (рукомийників, сушарок, унітазів, дзеркал, гачків, поличок) дозволяє користуватися ним особам різного зросту.
- Розташування унітаза та раковини дозволяє доступ із крісла колісного.
- Поручні біля унітаза з поворотно-відкидним механізмом.
- Урна для сміття без кришки попереду унітаза.
- Гігієнічний душ.
- Кушетка для переодягання.
- Спеціальні звукові сигналізатори при вході для забезпечення потреб осіб з порушеннями зору.
- Система сигналізації зі світловим та звуковими елементами сповіщення.
- Переговорний пристрій зі зворотним зв'язком.
- Сенсорні крани або крани з важільним механізмом.



Зверніть увагу!

Така універсальна туалетна кімната потрібна не лише для учнів, але й може знадобитися персоналу чи батьками або іншим особам, які їх заміщують, та приходять до закладу.

Роздягальні

Роздягальні, або кімнати чи кабіни для переодягання повинні бути гендерно-нейтральні, що передбачає можливість надання допомоги учню особою протилежної статі (асистентом учня чи його батьками) та розміром, достатнім для надання такої допомоги, розвороту на кріслі колісному переміщенню з ходунками, милицями чи іншими засобами (не менше 1,5 м x 1,5 м).

Державними будівельними нормами рекомендовано влаштування роздягалень з розрахунку 1 кімната площею не менше 15 м² на 10 дітей класу з інклюзивним навчанням.

Приміщення медичного обслуговування⁹⁶

Приміщення медичного обслуговування, серед іншого повинні включати:

- Кімнату психологічного розвантаження – не менше ніж 18 м².
- Логопедичний кабінет – не менше ніж 12 м².
- Зал лікувальної фізкультури – не менше ніж 60 м² (із розрахунку 6 м²/особу). Під цей зал можливо використовувати також тренажерно-гімнастичний, фізкультурно-спортивний чи універсальний зал для учнів 1-4 класів.

Приміщення для занять фізкультурою⁹⁷

повинні включати:

- Фізкультурно-спортивний зал для загальнофізичної підготовки та спортивних ігор площею не менше ніж 24 м x 12 м.
- Тренажерно-гімнастичний зал площею не менше ніж 18 м x 9 м.
- Універсальний зал для учнів 1-4 класів площею не менше ніж 12 м x 12 м.
- Зал або зона для занять дітей з числа маломобільних груп із загальним та спеціальним розвивальним обладнанням, площею із розрахунку 4-6 м² на особу.

Кабінети спеціалістів⁹⁸

- Кабінет вчителя-дефектолога (тифлопедагога, сурдопедагога, олігофренопедагога, ортопедагогів) та кабінет практичного психолога.
- Призначення: проведення корекційно-розвиткових занять.
- Площа кабінету не менше ніж 12 м².

Місця для відпочинку чи очікування

Передбачте в холах місцями для сидіння під час перерв. Такі місця повинні враховувати потреби дітей перебувати разом та спілкуватися, а також місця для усамітнення. Також слід передбачити зручні місця для сидіння та очікування асистентами дитини з ООП, батьками або іншими особами, що супроводжують учнів.

96 ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди». П. 6.88. Режим доступу: <http://surl.li/rtzx>

97 ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди». П. 6.84. Режим доступу: <http://surl.li/rtzx>

98 ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди». П. 6.89. Режим доступу: <http://surl.li/rtzx>

Як облаштувати прилеглу територію за нормами доступності та принципами універсального дизайну?

Врахуйте рекомендації до зонування території та її окремих елементів.

Зони та елементи території закладу

- Входи та виходи.
- Пішохідні шляхи.
- Місця для очікування.
- Елементи живої природи.
- Допоміжні елементи благоустрою.
- Функціональні зони.

Входи та виходи

- Зробіть вхід/вихід на територію закладу та в саму будівлю акцентованими контрастним кольором, щоб їх було видно здалеку.
- Вивіски, назви, номери будівлі та закладу на вході та виході зробіть великими та легко читабельним з відстані.
- При вході на територію передбачте інформаційну табличку з навігацією по закладу, чи мнемосхему, дубльовану шрифтом Брайля.

Пішохідні шляхи

- Забезпечте обмежений в'їзд автомобілів на територію закладу.
- Розташуйте пішохідні та автомобільні шляхи (пожежні проїзди, під'їзди автомобіля для завантаження в господарський блок) на максимальній відстані одне від одного.
- Облашуйте розмежування пішохідної частини та автомобільних шляхів елементами благоустрою – кущами, лавками тощо.
- Зробіть маршрут людини по території закладу максимально безбар'єрним. Для цього уникайте бордюрів, не обладнуйте перепади висоти сходами, натомість зробіть пологі сполучення.
- Облашуйте пішохідні доріжки на території закладу спеціальними тактильними смугами або смугами з матеріалів, які контрастно відрізняються за кольором і фактурою⁹⁹, а саме доріжки:
 - до території закладу;
 - від входу на територію до входу в будівлю закладу;

99 ДБН В.2.2-40:2018 Інклюзивність будівель та споруд. Основні положення, П.8.2 Тактильні смуги: <http://surl.li/ruac>

- від входу на територію до ігрових майданчиків, спортивних споруд, майстерень;
- від спортивних споруд, майстерень до входу в будівлю.

Паркування

- При вході на територію, облаштуйте місця для паркування автомобілів з місцями більшими за розміром, де можуть паркуватися водії, які підвозять учнів із інвалідністю, або дорослі з інвалідністю (10% від загальної кількості паркомісць)100.
- Передбачте місця для паркування під накриттям для велосипедів, дитячих візочків, вуличних крісел колісних.

Місця для очікування

- Забезпечте місця для сидіння, де батьки, або інші дорослі, що супроводжують учнів, могли б їх очікувати.
- Передбачте поряд із лавочкою достатньо місця для під'їзду та розташування в кріслі колісному.

Елементи живої природи

Використовуйте раціонально елементи живої природи, такі як ландшафтні зони, дерева, кущі та рослини при облаштуванні території. Вони дають учням можливості для вивчення та взаємодії з природою. Зверніть увагу: під час вибору дерев та рослин обирайте неалергенні види; регулярно доглядайте за їх станом – щоб гілки не нависали занизько на шляхах руху, щоб коріння дерев не виходили на поверхню створюючи небезпеку.

Допоміжні елементи благоустрою

Використайте раціонально допоміжні елементи благоустрою, такі як обмежувальні стовпчики, елементи тактильної навігації, покажчики напрямку руху, перголи та навіси тощо, щоб зробити територію закладу безпечною та зручною.

Функціональні зони

Передбачте зонування територій на:

- господарську;
- зону майстерень (якщо розташовані окремо);
- спортивну;
- ігрову;
- для занять на свіжому повітрі;
- місця для спілкування та усамітнення.

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Перелік нормативних документів

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р. №2145-VIII. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 р. №463-IX. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
3. Закон України «Про соціальні послуги» від 17.01.2019 р. №2671-VIII. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#Text>
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» від 15.09.2021 р. № 957. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.09.2021 №957 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#Text>
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» від 14.02.2017 р. №88 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text>
7. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» від 12.07.2017 р. №545 в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 №765 Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/545-2017-%D0%BF#n11>
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 27.09. 2016 р. №671. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/671-2016-%D0%BF#Text>

9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. №1298 (зі змінами). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>
10. Порядок забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 р. №1289. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#Text>
11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про встановлення тривалості здобуття освіти у закладах загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами» від 23.04.2003 р. №585 зі змінами, затвердженими постановою від 21.10.2020 р. №983. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/585-2003-%D0%BF#Text>
12. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28 грудня 2021 р. № 1391. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1391-2021-%D0%BF#Text>
13. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» від 16.04.2018 р. №367. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0564-18#Text>
14. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 №1205» від 01.02.2018 р., №90. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0226-18#Text>
15. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 р. №102 (зі змінами). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93#Text>
16. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557 (зі змінами). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05#Text>
17. Наказ Міністерства освіти і науки «Про затвердження порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 р. №677. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/nakaz-mon-vid-25-cher-vnya-2018-r-pro-zatverdzhennya-poryadku-stvorennya-grup-podovzhenogo-dnya-u-derzhavnih-i-komunalnih-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

18. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» від 08.06.2018 р. №609. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0609729-18#Text>
19. Наказ Міністерства освіти і науки України «Деякі питання організації дистанційного навчання» від 08.09.2020 р. №1115. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0941-20#Text>
20. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти I ступеня для дітей з особливими освітніми потребами» від 25.06.2018 року №693. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-specialnih-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti-i-stupenya-dlya-ditej-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami>
21. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами» від 12.06.2018 року №627. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-specialnih-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti-ii-stupenya-dlya-ditej-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami>
22. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами» від 26.07.2018 року №813. Режим доступу: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/61480/
23. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти III ступеня для дітей з особливими освітніми потребами» від 22.07.2020 року №994. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-specialnih-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti-iii-stupenya-dlya-ditej-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-1>
24. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти» від 23.04.2018 р. №414. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovogo-pereliku-specialnih-zasobiv-korekciyi-psihofizichnogo-rozvitku-ditej-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-yaki-navchayutsya-v-inklyuzivnih-ta-specialnih-klasah-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti>
25. Наказ Міністерства освіти і науки «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 23 квітня 2018 року №414» від 21.06.2019 р. №873. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0783-19#Text>

26. Наказ Міністерства освіти і науки «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність» від 29.08.2016 р. №1027/900 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 14.02.2019 р. №194/331. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1707-16#Text>
27. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я» від 01.02.2013 р. №72/78. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-13#Text>
28. Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги супроводу під час інклюзивного навчання. Наказ Міністерства соціальної політики України від 23.12.2021 № 718, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 січня 2022 р. за N 72/37408. Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE37408.html

Державні будівельні норми

1. ДБН В.2.2-3:2018 «Заклади освіти. Будинки і споруди». Режим доступу: <http://surl.li/rtzx>
2. ДБН В.2.2-40:2018 Інклюзивність будівель та споруд. Основні положення. Режим доступу: <http://surl.li/ruac>

Листи МОН

1. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо методичних рекомендацій з організації психолого-педагогічного консилиуму для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини» від 16.06.2020 р. №1/9-328. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-328729-20#Text>
2. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації дистанційного навчання» від 02.11.2020 р. №1/9-609. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-distancijnogo-navchannya>
3. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.2020 р. №1/9-495. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci>

4. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо забезпечення безперешкодного доступу осіб з особливими освітніми потребами та інших маломобільних груп населення до приміщень закладів освіти» від 03.12.2020 р. №1/9-670.
5. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо забезпечення доступності закладів освіти для осіб з особливими освітніми потребами» від 05.04.2019 р. №1/9-223. Режим доступу: http://osvitaboguslav.at.ua/novyny/2019/1084_vkh_1_9-223.pdf
6. Лист Міністерства освіти і науки України «Про визначення завдань працівників психологічної служби системи освіти в умовах інклюзивного навчання» від 02.01.13 №1/9-1. Режим доступу: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/33692/
7. Лист Міністерства освіти та науки України «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України» від 24.07.2019 р. №1/9-477. Режим доступу: <https://imzo.gov.ua/2019/07/25/lyst-mon-vid-24-07-2019-1-9-477-pro-tyrovu-dokumentatsiiu-pratsivnykiv-psykholohichnoi-sluzhby-u-systemi-osvity-ukrainy/>
8. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо методичних рекомендацій з організації психолого-педагогічного консилиуму для проведення повторної комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини» від 16.06.2020 р. №1/9-328. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-metodichnih-rekomendacij-z-organizaciyi-psihologo-pedagogichnogo-konsiliumu-dlya-provedennya-povtornoji-kompleksnoji-psihologo-pedagogichnoji-ocinki-rozvitku-ditini>
9. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році» від 30.08.2021 р. №1/9-436. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-navchannya-osib-z-osoblivimi-osvitnimi-potrebami-u-zakladah-zagalnoji-serednoji-osviti-u-20212022-navchalnomu-roci>

Література

1. Анна Степанова-Камиш. Навчання дітей з ООП: адаптація та модифікація навчальних програм. Взято з: <https://nus.org.ua/articles/navchannya-ditej-z-ooop-adaptatsiya-ta-modyfikatsiya-navchalnyh-program/>
2. Анна Степанова-Камиш. Як підтримати учнів із ООП. Адаптації середовища, стратегій, завдань і оцінювання. Взято з: <https://nus.org.ua/articles/yak-pidtrymaty-uchniv-z-ooop-adaptatsiyi-seredovyshha-strategij-zavdan-i-otsinyuvannya/>
3. Визначення та класифікація інвалідності. Вебінар 2. – Супровідний технічний буклет. ЮНІСЕФ, 2014. Режим доступу: https://www.unicef.org/ukraine/media/1461/file/ICF_webinar_booklet.pdf
4. Міжнародна класифікація функціонування, обмежень життєдіяльності та здоров'я (МКФ). Режим доступу: <https://moz.gov.ua/mkf>

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЗАЯВА про зарахування до закладу загальної середньої освіти

Директору _____
(повне найменування закладу освіти)

(прізвище та ініціали директора)

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника чи одного з батьків дитини)

який (яка) проживає за адресою:

(адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: _____

Адреса електронної поштової скриньки:

ЗАЯВА

Прошу зарахувати _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження)

до ____ класу, який (яка) фактично проживає (чи перебуває) за адресою _____
_____, на _____ форму
здобуття освіти.

Повідомляю про:

наявність права на першочергове зарахування: так/ні (потрібне підкреслити)

(_____) ;
(назва і реквізити документа, що підтверджує проживання на території обслуговування закладу освіти)

навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: так/ні *(потрібне підкреслити)* _____;

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) брата/сестри)

роботу одного з батьків дитини в закладі освіти

_____;

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада працівника закладу освіти)

навчання дитини у дошкільному підрозділі закладу освіти: так/ні *(потрібне підкреслити)*;

потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так*/ні *(потрібне підкреслити)*;

інші обставини, що є важливими для належної організації освітнього процесу

_____.

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у доданих до заяви документах.

Додатки:

(за переліком згідно з пунктом 4 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 року №367)

(дата)

(підпис)

Додаток 2

ЗАЯВА

щодо організації інклюзивного навчання для учня
закладу загальної середньої освіти

Директору _____
(повне найменування закладу освіти)

(прізвище та ініціали директора)

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника чи одного з
батьків дитини)

який (яка) проживає за адресою:

(адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: _____

Адреса електронної поштової скриньки:

ЗАЯВА

Прошу організувати для мого сина/моєї доньки _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____,
учня/учениці _____ класу, навчання за інклюзивною формою навчання з _____
20__ р. відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-
педагогічну оцінку розвитку дитини.

До заяви додаються:

1. Копія висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від _____ р. N° _____

2. _____

(дата)

(підпис)

Додаток 3

БЛАНК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

НАКАЗ

_____ 20__ року

№

Про створення класів
з інклюзивним навчанням
та організацію в них освітнього процесу
у 20___/20___ навчальному році

На виконання ст. 20 Закону України «Про освіту», ст. 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 р. №872 зі змінами та доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2017 р. №588, Примірнього положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 08.06.2018 р. №609, листа Міністерства освіти і науки України «Про сучасні підходи до навчально-виховного процесу учнів із особливими освітніми потребами» від 10.01.2017 року №1/9-2, наказу _____ (органу управління освітою), а також для забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізації та інтеграції в суспільство

НАКАЗУЮ:

1. Створити у 20___/20___ навчальному році класи інклюзивного навчання:

_____ клас (класний керівник _____)

_____ клас (класний керівник _____)

_____ клас (класний керівник _____)

2. Зарахувати до класів з інклюзивним навчанням учнів із особливими освітніми потребами за списком:

1. _____ – _____ клас

2. _____ – _____ клас

3. _____ – _____ клас

4. _____ – _____ клас

5. _____ – _____ клас

3. Призначити асистентами вчителів інклюзивних класів:

_____ клас – _____

_____ клас – _____

_____ клас – _____

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи _____ :

4.1. Ініціювати підвищення кваліфікації та консультування фахівцями педагогічних працівників закладу з питань надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами у класах з інклюзивним навчанням.

Постійно

4.2. Скласти розклад уроків та корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних особливостей їх навчально-пізнавальної діяльності, динаміки розумової працездатності протягом дня і тижня та з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

До 01.09.20__ року

4.3. Визначити, які освітні галузі викликають в учнів із особливими освітніми потребами найбільші складнощі у виконанні освітньої програми, та забезпечити присутність асистентів вчителя на уроках з цих галузей. Забезпечити обов'язкову присутність асистентів вчителя на уроках з мовно-літературної та математичної освітніх галузей.

4.4. Скласти розклад педагогічного навантаження асистентів вчителя з урахуванням їх присутності на уроках, які найбільше потребують його участі в освітньому процесі для учнів із особливими освітніми потребами.

До 01.09.20__ року

4.5. Здійснювати моніторинг виконання індивідуальних програм розвитку учнів із особливими освітніми потребами.

На кінець семестрів

4.6. Взяти під контроль діяльність всіх членів команди психолого-педагогічного супроводу учнів із особливими освітніми потребами.

Постійно

5. Класним керівникам та вчителям, що викладають в інклюзивних класах:

5.1. Здійснювати навчання за освітньою програмою закладу освіти та навчальними програмами, підручниками та посібниками, рекомендованими МОН для загальноосвітніх навчальних закладів, у тому числі спеціальними підручниками, з урахуванням індивідуальних програм розвитку для учнів із особливими освітніми потребами.

5.2. Оцінювати навчальні досягнення дітей з особливими освітніми потребами згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальними програмами розвитку та навчальними програмами.

5.3. Забезпечити особистісно орієнтований підхід до організації освітнього процесу, диференційоване викладання з урахуванням освітніх потреб учнів

5.4. Розробити в складі команди психолого-педагогічного супроводу індивідуальні програми розвитку дітей з особливими потребами до 15.09.20__ року та забезпечити їх виконання протягом навчального року.

5.5. Вести спільно з працівниками психологічної служби закладу освіти психолого-педагогічний супровід дітей з особливими потребами та їх родинами.

5.6. Постійно співпрацювати з батьками дітей, які мають особливості психофізичного розвитку, інформувати їх, надавати педагогічну підтримку, залучення до організації освітнього процесу.

5.7. Залучати дітей з особливими потребами до активної участі в позакласній роботі гуртків, конкурсів з урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань, віку, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану здоров'я.

5.8. Запобігати проявам негативного ставлення в учнівських колективах, булінгу, дискримінації.

Постійно

6. Асистентам учителів _____, _____, _____ забезпечити:

6.1. Виконання посадових обов'язків асистента вчителя інклюзивного класу.

6.2. Розробку та виконання індивідуальних програм розвитку учнів із особливими освітніми потребами у складі команд психолого-педагогічного супроводу відповідно до індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності кожного учня.

6.3. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу в інклюзивних класах шляхом участі у розробленні адаптацій та модифікацій навчальних матеріалів та середовища для дітей з особливими освітніми потребами.

6.4. Єдність вимог до виконання освітньої програми та забезпечення реалізації індивідуальної програми розвитку учня з особливими освітніми потребами засобами партнерства з усіма педагогічними працівниками.

6.5. Психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу.

6.6. Здійснення психолого-педагогічного супроводу інших учнів класу, де працює асистент, під час відсутності учнів із особливими потребами.

6.7. Ведення учнівських портфоліо для демонстрації навчальних досягнень дітей з особливими потребами, розвитку їх інтересів.

Постійно

7. Практичному психологу _____ та соціальному педагогу _____:

7.1. Надавати систематичну консультативну допомогу вчителям початкових класів, учителям-предметникам, які викладають у класах інклюзивного навчання, у створенні сприятливих умов адаптації учнів із ООП, психологічно комфортного перебування в учнівських колективах.

7.2. Забезпечити командний підхід до складання ІПР дітей з особливими потребами та взяти під контроль їх виконання.

7.3. Вивчити стан адаптації учнів із особливими потребами класів інклюзивного навчання.

7.4. Сприяти створенню позитивного мікроклімату в учнівських колективах, проводити заходи, спрямовані на профілактику стигматизації та дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з особливими освітніми потребами.

7.5. Здійснювати психолого-педагогічний супровід:

- дітей, які мають особливості психофізичного розвитку, проводити індивідуальну роботу, сприяти успішній адаптації до навчання та перебування в учнівських колективах;
- родин, в яких виховуються діти з особливими потребами, проводити індивідуальні консультації для батьків, тренінги.

Постійно

8. Покласти відповідальність за збереження життя та здоров'я учнів із особливими потребами на асистентів вчителів, вчителів-предметників та класних керівників інклюзивних класів.

Постійно

9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

З наказом від _____ 20__ р. №____ ознайомлені:

Додаток 4

БЛАНК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

НАКАЗ

_____ 20__ року

№

Про впорядкування
штатного розпису закладу освіти

На виконання ст. 20 Закону України «Про освіту», ст. 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205» від 01.02.2018 року №90, наказу органу управління освітою «Про впорядкування штатного розпису ... закладу» від _____ №____, відповідно до висновків інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей з особливими освітніми потребами та заяв батьків щодо організації інклюзивного навчання учнів _____, _____, ..., у зв'язку із організацією інклюзивного навчання в закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Ввести посади ____ асистентів вчителів для роботи з учнями з особливими освітніми потребами з розрахунку 1 ставка на клас, у якому навчаються такі діти.
2. Ввести посаду вчителя-дефектолога (вчителя-логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога) для проведення корекційно-розвиткових занять, що визначені індивідуальними програмами розвитку дітей з особливими освітніми потребами _____, _____, ..., що здобувають освіту в _____, _____... інклюзивних класах.
3. Встановити тижневе навантаження ____ годин (*не менше ніж 9 навчальних годин на тиждень*), вчителя-дефектолога (вчителя-логопеда, сурдопедагога, тифлопедагога, олігофренопедагога), виходячи з норми на ставку 18 навчальних годин на тиждень.
4. Головному бухгалтеру школи _____ здійснювати нарахування заробітної плати педагогічним працівникам відповідно до чинного законодавства.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на головного бухгалтера школи _____.

Директор школи

З наказом від _____ 20__ р. №____ ознайомлені:

Додаток 5

БЛАНК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

НАКАЗ

_____ 20__ року

№

Про створення команди
психолого-педагогічного супроводу
учнів із особливими освітніми потребами
у 20___/20___ навчальному році

Відповідно до ст. 20 Закону України «Про освіту», постанови кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 р. №872 зі змінами та доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 09.08.2017 р. №588, Примірнього положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 08.06.2018 року №609, на підставі наказу... (місцевого органу управління освітою про організацію інклюзивного навчання в закладі), висновків інклюзивно ресурсного центру №___ від _____20 __ року та з метою створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами закладу в класах з інклюзивним навчанням

НАКАЗУЮ:

1. Створити команду психолого-педагогічного супроводу для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами у складі:

- _____ – заступника директора з навчально-виховної роботи;
- _____ – класних керівників (та вчителів, що викладають в інклюзивних класах);
- _____ – асистентів вчителя;
- _____ – практичного психолога;
- _____ – соціального педагога;
- _____ – вчителя-дефектолога;
- _____ – логопеда;
- _____ – вчителя-реабілітолога;
- _____ – сестри медичної;
- _____ – (інші залучені особи).

2. Затвердити положення про команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі, що додається (Додаток 1 до наказу). *(На основі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки №609 від 08.06.2018 року)*

3. Визначити персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу кожної дитини з особливими освітніми потребами закладу у її індивідуальній програмі розвитку (далі – ІПР).

4. Команді психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами:

4.1 Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром (далі – ІРЦ) з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення діяльності.

Постійно

4.2 Працювати над виконанням таких завдань:

- збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
- розроблення ІПР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників; батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини; формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

Постійно

4.3. Скласти індивідуальну програму розвитку кожної дитини з ООП відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення дитини.

Впродовж 2-х тижнів
з моменту початку освітнього процесу

4.4. Переглядати ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини.

Двічі на рік
(у разі потреби частіше).

4.5. Розробити індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму для учнів із ООП відповідно до особливостей їх розвитку.

В разі потреби

4.6. Визначити способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку для кожної дитини з ООП.

Впродовж 2-х тижнів
з моменту початку освітнього процесу

4.7. Надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

На протязі 20__/20__ н.р.

4.8. Сформувати та узгодити з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП. Розклад корекційних занять для дітей з особливими потребами складати з урахуванням індивідуальних особливостей їх навчально-пізнавальної діяльності, динаміки розумової працездатності.

4.9. Оцінювання дітей з особливими потребами здійснювати згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою.

Постійно

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

З наказом від _____ 20__ р. №____ ознайомлені:

Додаток 6

БЛАНК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

НАКАЗ

_____ 20__ року

№

Про організацію інклюзивної
групи подовженого дня
для учнів ___ класів
у 20__/20__ навчальному році

Відповідно до ст. 12 та ст.26 Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки «Про затвердження порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 року №677, заяв батьків учнів ___ класів та висновків інклюзивно-ресурсного центру від _____ №_____ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку учнів із особливими освітніми потребами

НАКАЗУЮ:

1. Організувати з _____ 20__ року роботу групи подовженого дня учнів ___ класів.
2. Зарахувати учнів у групу подовженого дня за списком:

3. Зарахувати учнів із особливими освітніми потребами _____ та _____ до групи подовженого дня.
4. Призначити _____ вихователем ГПД з _____ 20__ року.
5. Призначити асистентом вихователя в інклюзивній групі подовженого дня _____ з _____ 20__ року.
6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи _____ :
 - 6.1. Надавати методичну допомогу вихователю в організації проведення режимних моментів групи подовженого дня.
 - 6.2. Контролювати роботу групи подовженого дня.
 - 6.3. Узгодити режим роботи групи подовженого дня до _____ 20__ року.

Постійно

7. Вихователю _____ :

7.1. Скласти розклад занять до _____ 20__ року.

7.2. Систематично дотримуватись режимних моментів під час роботи групи подовженого дня.

7.3. Здійснювати організацію освітнього процесу з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності осіб з особливими освітніми потребами, індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів та рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру від _____ №____.

7.4. Вести облік проведеної роботи.

Постійно

7.5. Нести персональну відповідальність за облік дітей у групі.

8. Асистенту вихователя групи подовженого дня _____ здійснювати особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивній групі подовженого дня з урахуванням особливостей їх навчально-пізнавальної діяльності.

Постійно

9. Головному бухгалтеру школи _____ контролювати ведення обліку харчування учнів вихователем групи подовженого дня.

Постійно

10. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

З наказом від _____ 20__ р. №____ ознайомлені:

Додаток 7

ТИПОВИЙ ДОГОВІР на проведення (надання) психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг)

_____ 20__ року

№

Відповідно до статей 901-907 Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2017 р. №88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» (Офіційний вісник України, 2017 р., №19, ст. 531) орган управління освітою/заклад освіти _____

(повне найменування)

в особі керівника _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі Положення _____/Статуту,

повна назва затвердженого (погодженого) рішення (розпорядження) _____

(найменування органу місцевого самоврядування (місцевої держадміністрації),

(дата і номер)

(далі – Замовник), з однієї сторони, та громадянин (громадянка) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

паспорт серія _____ номер _____, виданий _____

(ким і коли)

_____, дата народження _____,

реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі наявності) _____

адреса фактичного проживання _____,

zareєстроване місце проживання _____,

найменування документа про вищу освіту _____,

(найменування закладу вищої освіти, що видав документ, або в разі навчання у відокремленому структурному підрозділі закладу освіти – найменування такого підрозділу)

(серія та реєстраційний номер диплома, дата видачі)

(спеціальність, кваліфікація)

контактний телефон _____ (далі – Виконавець),
з іншої сторони, уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Виконавець зобов'язується провести (надати) психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) з особою (особами) з особливими освітніми потребами, спрямовані на подолання певного порушення розвитку, в таких обсягах:

Порядковий номер	Найменування психолого-педагогічного і корекційно-розвиткового заняття (послуги)	Прізвище, ім'я, по батькові особи (осіб) з особливими освітніми потребами	Заклад освіти, клас	Кількість занять на тиждень, годин
1.				
2.				

Строки виконання зобов'язань визначаються відповідно до індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами.

Порядок, розміри та строки оплати

2. Оплата за проведені (надані) виконавцем психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) здійснюється замовником у розмірах, визначених у Порядку та умовах надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2017 р. №88.

3. Замовник щомісяця здійснює оплату на підставі актів приймання проведених (наданих) психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг), що підписані замовником і виконавцем.

Права та обов'язки сторін

4. Замовник зобов'язується:

1) створити виконавцеві необхідні для виконання зобов'язань умови (забезпечити приміщенням, обладнанням та витратними матеріалами, необхідними для проведення (надання) психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) з учнем (учнями);

2) здійснити оплату виконавцеві за проведені (надані) психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) у порядку, розмірі та строки, що визначені цим договором.

5. Замовник має право вимагати від виконавця належного виконання взятих на себе зобов'язань.

6. Виконавець зобов'язується:

1) особисто, своєчасно та відповідно до вимог нормативно-правових актів проводити (надавати) психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) для особи (осіб) з особливими освітніми потребами з дотриманням умов цього договору;

2) брати участь у моніторингу стану виконання індивідуальної програми розвитку осіб з особливими освітніми потребами в частині проведення корекційно-розвиткових занять;

3) надавати консультаційну допомогу батькам чи іншим законним представникам, педагогічним працівникам щодо особливостей навчання та виховання особи (осіб) з особливими освітніми потребами;

4) готувати висновок за результатами проведення (надання) психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) із зазначенням динаміки розвитку дитини не рідше ніж раз на квартал.

Відповідальність сторін та розв'язання спорів

7. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим договором.

8. Сторона, яка порушила умови цього договору, звільняється від відповідальності, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

9. Суперечки, що виникають під час виконання цього договору, розв'язуються сторонами шляхом проведення переговорів, а в разі неможливості досягнення згоди – в порядку, визначеному законодавством.

Строк дії договору, порядок внесення змін до нього та припинення його дії

10. Цей договір набирає чинності з дня його підписання сторонами та діє до _____ 20 ____ року.

11. Зміна умов цього договору здійснюється за взаємною згодою сторін. Одностороння зміна умов цього договору не допускається.

У разі виникнення обставин, що зумовлюють необхідність зміни умов цього договору сторона повинні письмово попередити про це одна одну за _____ днів. У такому разі укладається додаткова угода про зміну умов договору, яка підписується сторонами та є невід'ємною його частиною.

12. Одностороння відмова від виконання обов'язків за цим договором у повному обсязі або частково не допускається.

13. Дія цього договору припиняється у разі:

- 1) закінчення строку, на який його було укладено;
- 2) виникнення обставин, що унеможливають виконання виконавцем своїх зобов'язань за цим договором.

Інші умови

14. Правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регулюються відповідно до законодавства.

15. Цей договір складено на ____ аркушах у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі сторін.

Реквізити сторін

Замовник	Виконавець
_____ (повне найменування органу управління освітою/ закладу освіти)	_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
_____ (адреса)	_____ (адреса фактичного проживання)
	_____ (zareestrowane misce prozhyvan'nyia)
	_____ (контактний телефон)
Керівник	
_____ (підпис)	_____ (підпис)
_____ (ініціали та прізвище)	_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 8

АКТ
приймання проведених (наданих) психолого-педагогічних
і корекційно-розвиткових занять (послуг)
до договору від _____ 20__ р. № _____

_____ 20__ року
(місце складення)

Орган управління освітою/заклад освіти _____
(повне найменування)

в особі керівника _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі Положення/Статуту (далі – Замовник), з однієї сторони, та громадянин
(громадянка) _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

(далі – виконавець), з іншої сторони, підписали цей акт про таке.

1. У період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р. виконавець провів (надав) такі психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги):

Порядковий номер	Найменування психолого-педагогічного і корекційно-розвиткового заняття (послуги)	Кількість занять на місяць, годин
1.		
2.		

2. Замовник прийняв зазначені психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги).

3. Усього до сплати – _____ гривень ____ коп. (_____ гривень, ____ коп.).
(словами)

4. Підписанням цього акта сторони засвідчують, що психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) проведені (надані) виконавцем на належному рівні та в повному обсязі відповідно до умов договору, сторони претензій одна до одної не мають.

5. Акт підписано у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі сторін.

Реквізити сторін

Замовник

(повне найменування органу управління освітою/
закладу освіти)

(адреса)

Керівник

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Виконавець

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса фактичного проживання)

(zareestrowane місце проживання)

(контактний телефон)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП

Додаток 9

БЛАНК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

НАКАЗ

_____ 20__ року

№

Про доплату педагогічним працівникам
за роботу в класах з інклюзивною формою навчання
у 20__/20__ навчальному році

На виконання ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року №1096» від 14.02.2018 р. №72, листа МОНУ «Щодо встановлення доплати педагогічним працівникам за роботу в інклюзивному класі» від 14.03.2019 р. №1/11-2635, листа МОН «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році» від 31.08.20 р. №1/9-495

НАКАЗУЮ:

1. Встановити щомісячну доплату за години роботи в інклюзивних класах у розмірі 20% з 01.09.20__ року таким вчителям:
2. Встановити з 01.09.20__ року щомісячну доплату асистентам вчителів _____, _____ у розмірі 20% на все навантаження за цією посадою за роботу з дітьми з особливими освітніми потребами.
3. Головному бухгалтеру школи _____ здійснювати нарахування заробітної плати педагогічним працівникам відповідно до їх педагогічного навантаження.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на головного бухгалтера школи _____.

Директор школи

З наказом від _____ 20__ р. №__ ознайомена:

Додаток 10

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ АСИСТЕНТА ВЧИТЕЛЯ

1. Загальні положення

1.1. Асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним навчанням (далі — Асистент вчителя) призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

1.2. Асистент вчителя підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.3. У своїй діяльності асистент вчителя керується Конституцією України; указами Президента України; законами України; рішеннями Кабінету Міністрів України; наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм органів управління освітою з питань, що стосуються загальної середньої освіти; правилами та нормами з охорони праці, пожежної безпеки; статутом і правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу; наказами та розпорядженнями директора навчального закладу; цією посадовою інструкцією.

2. Обов'язки асистента вчителя

Асистент вчителя зобов'язаний:

2.1. Дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками.

2.2. Виконувати обов'язки, визначені установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками.

2.3. Забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів.

2.4. Дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених ст. 6 Закону України «Про освіту».

2.5. Використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства.

2.6. Володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям.

2.7. Постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

2.8. Дотримуватися принципу конфіденційності стосовно стану здоров'я та іншої особистої інформації про учасників освітнього процесу.

2.9. Повідомляти про факти булінгу (цькування), свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів щодо його припинення.

2.10. Забезпечувати особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами.

2.11. Допомогати у навчанні не лише дитині з особливими освітніми потребами, а усім іншим учням класу.

2.12. Брати участь у розбудові інклюзивного освітнього середовища разом з іншими педагогічними працівниками закладу освіти.

2.13. Забезпечувати партнерство з вчителем та іншими учасниками освітнього процесу з метою виконання освітньої програми для досягнення усіма учнями класу результатів навчання, формування відповідних компетентностей, їхнього особистісного та соціального розвитку.

2.14. Допомогати вчителю у проведенні заняття, або виконувати іншу педагогічну роботу, передбачену посадовими обов'язками, у разі, якщо в інклюзивному класі через хворобу чи з інших причин відсутні учні з особливими освітніми потребами.

2.15. Підвищувати свою кваліфікацію та проходити атестацію у порядку визначеному Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.

3. Права

Має право:

3.1. Самостійно обирати форми, методи, способи роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

3.2. Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та зборів інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи.

3.3. Обирати форми підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.4. Вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи.

3.5. Бути членом професійних спілок та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.6. Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі та гідності.

4. Функції асистента вчителя у закладі

Асистент учителя здійснює такі функції:

4.1. Організаційну:

- допомагає в організації освітнього процесу в класі з інклюзивним навчанням;
- надає допомогу учням з особливими освітніми потребами в організації робочого місця;
- організовує спільно з іншими педагогічними працівниками інклюзивне освітнє середовище в класі;
- проводить спостереження за дитиною під час освітнього процесу та фіксує результати спостереження у щоденнику спостережень;
- допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учня з особливими освітніми потребами;
- співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
- забезпечує разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці;

- забезпечує залучення учнів із особливими освітніми потребами до заходів закладу освіти, у тому числі позакласних;
- веде документацію;

4.2. Навчально-розвиткову та виховну:

- працює в партнерстві з учителем з метою виконання освітньої програми для досягнення учнями класу результатів навчання, формування компетентностей;
- забезпечує спільно з учителем єдність навчання, виховання і розвитку учнів;
- співпрацюючи з учителем класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів;
- забезпечує розробку індивідуальних завдань і роздаткових матеріалів для учнів із особливими освітніми потребами;
- адаптує чи модифікує (за потреби) матеріали для уроку відповідно до індивідуальної програми розвитку;
- сприяє соціалізації учнів із особливими освітніми потребами та включенню їх до учнівського колективу;
- сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану;
- стимулює розвиток соціальної активності дітей, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, обдарувань шляхом їх участі в науковій, технічній, художній творчості;
- створює навчально-виховні ситуації, ситуацію успіху та впевненості у своїх силах і майбутньому;

4.3. Діагностичну:

- разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності та розвитку учнів із особливими освітніми потребами;
- визначає сильні та слабкі сторони, потенційні можливості та бар'єри навчання;
- оцінює виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня, у тому числі слідкує за його успіхом за певний період, порівнює стан сформованості окремих функцій дитини в динаміці;
- створює індивідуальне портфоліо учня.

4.4. Прогностичну:

- на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
- здійснює прогноз відповідно до стану сформованості функцій дитини та її компетенцій у порівнянні з фіксованими прогнозами в індивідуальній програмі розвитку.

4.5. Консультативно-комунікативну:

- постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу щодо освітнього процесу, виконання індивідуальної програми розвитку, підготовки необхідних матеріалів;
- здійснює двосторонню комунікацію з батьками (іншими законними представниками дитини) щодо успіхів учня з особливими освітніми потребами, вдалих прийомів та особливостей організації освітнього процесу;
- за дорученням керівника закладу здійснює комунікацію з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру щодо психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, консультування з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру щодо особливостей організації освітнього процесу.

5. Відповідальність

Несе відповідальність за:

5.1. Життя і здоров'я дітей з особливими освітніми потребами та інших дітей класу, дотримання їх прав і свобод, визначених законодавством України.

5.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього розпорядку школи, порушення трудової дисципліни, розпоряджень директора та інших нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, асистент учителя несе відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством

5.3. За застосування фізичного і/чи психічного насилля над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку, асистент учителя може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту».

5.4. За нанесені школі чи учасникам освітнього процесу матеріальних збитків асистент учителя несе відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим законодавством.

6. Асистент вчителя повинен знати

6.1. Основи законодавства України про освіту, соціальний захист.

6.2. Міжнародні документи про права дітей.

6.3. Державні стандарти освіти.

6.4. Нормативні документи з питань навчання та виховання.

6.5. Сучасні досягнення науки та практики у галузі педагогіки.

6.6. Психолого-педагогічні дисципліни.

6.7. Особливості розвитку дітей з особливими освітніми потребами різного віку.

6.8. Методи, форми та прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

6.9. Рівні адаптації навчального та фізичного навантаження.

6.10. Методи використання сучасних технічних засобів та обладнання.

6.11. Основи роботи з громадськістю та сім'єю; етичні норми та правила організації навчання та виховання дітей; вимоги до оформлення документації.

7. Асистент вчителя повинен вміти

7.1. Застосовувати професійні знання в практичній діяльності.

7.2. Здійснювати педагогічний супровід дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання.

7.3. Разом з іншими фахівцями складати та реалізовувати індивідуальну програму розвитку дитини.

7.4. Вести спостереження та аналізувати динаміку розвитку учня.

7.5. Налагоджувати міжособистісні стосунки між всіма суб'єктами освітньої діяльності.

7.6. Займатись посередницькою діяльністю в сфері виховання та соціальної допомоги.

8. Кваліфікаційні вимоги

На посаду асистента вчителя приймаються особи:

- які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію;
- вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства);
- моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

9. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання своїх обов'язків взаємодіє з:

- 9.1. Директором та заступниками директора закладу.
- 9.2. Педагогічними працівниками закладу.
- 9.3. Працівниками психологічної служби закладу.
- 9.4. Медичними працівниками навчального закладу та територіального закладу охорони здоров'я.
- 9.5. Інклюзивно-ресурсним центром.
- 9.6. Педагогічною радою та радою навчального закладу.
- 9.7. Батьками дітей з особливими освітніми потребами.
- 9.8. Громадськими організаціями, позашкільними та культурно-освітніми закладами.
- 9.9. Органами опіки та піклування.
- 9.10. Службами у справах дітей.
- 9.11. Правоохоронними органами.

Посадову інструкцію отримав(ла) і з її змістом ознайомлений (на): _____

«___» _____ 20___ року

Додаток 11

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

1. Загальні положення

1.1. Вчитель-дефектолог призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

1.2. Вчитель-дефектолог безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.3. У процесі своєї діяльності вчитель-дефектолог керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету міністрів України та наказами Міністерства освіти та науки України, органів управління освітою, іншими нормативними документами, а також локальними правовими актами освітнього закладу та цією посадовою інструкцією.

1.4. На період тимчасової відсутності вчитель-дефектолог може бути замінений іншим вчителем-дефектологом.

1.5. Вчитель-дефектолог отримує від адміністрації освітнього закладу матеріали нормативно-правового та організаційно-методичного змісту, знайомиться під розпис із відповідними документами.

1.6. Вчитель-дефектолог систематично обмінюється інформацією з питань, що входять у його компетенцію, з адміністрацією та педагогічними працівниками освітнього закладу.

2. Завдання та обов'язки

Вчитель-дефектолог:

2.1. Планує, проводить навчальну, виховну, корекційну, компенсаційну, реабілітаційну роботу з дітьми, які мають порушення фізичного або інтелектуального розвитку.

2.2. Забезпечує умови для засвоєння ними відповідних навчальних та корекційно-розвиткових програм з урахуванням порушень, вікових, індивідуальних особливостей дітей, сприяє їх соціальній реабілітації та адаптації, профорієнтації.

2.3. Вивчає та фіксує динаміку розвитку дітей, виробляє оптимальну педагогічну стратегію, проектує шляхи навчання, виховання, реабілітації та соціальної адаптації кожної дитини.

2.4. Обирає ефективні форми роботи, методи, засоби освітнього, корекційно-реабілітаційного процесу.

2.5. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі, батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища.

2.6. Готує вихованців до життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами.

2.7. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, учня, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя.

2.8. Контролює забезпечення здорових і безпечних умов навчання, виховання, праці.

2.9. Підтримує зв'язки з батьками, надає їм консультативну допомогу з питань освіти, фізичного й психічного розвитку їхніх дітей.

2.10. Систематично підвищує свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

3. Права

Вчитель-дефектолог має право:

3.1. За погодженням з адміністрацією закладу вибирати та використовувати методики навчання та виховання, навчальні посібники та матеріали, підручники, методи оцінки знань учнів.

3.2. Давати учням обов'язкові до виконання розпорядження, що стосуються організації занять та дотримання дисципліни.

3.3. Брати участь в управлінні освітнім закладом у порядку, визначеному статутом закладу.

3.4. Захищати свою професійну честь та гідність всіма засобами в межах чинного законодавства.

3.5. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати пояснення стосовно змісту цих документів.

3.6. В межах своєї компетенції повідомляти керівництву освітнього закладу про всі виявлені недоліки в діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.7. Вимагати від керівництва освітнього закладу сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.8. Підвищувати свою професійну кваліфікацію.

3.9. Проходити у встановленому порядку атестацію на отримання чергової кваліфікаційної категорії.

4. Відповідальність

Вчитель-дефектолог несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди закладу освіти – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.4. За реалізацію освітніх програм відповідно до навчального плану та графіку освітнього процесу – згідно зі статутом та іншими внутрішніми нормативними документами освітнього закладу, а також чинним законодавством про працю.

4.5. За життя та здоров'я учнів під час навчального процесу – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.6. За неналежне виконання вимог, визначених статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку – в межах, визначених чинним адміністративним законодавством.

4.7. За застосування методів виховання, пов'язаних із фізичним чи психічним насильством над особистістю учня – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

5. Вчитель-дефектолог повинен знати:

5.1. Цілі, принципи, зміст навчання, виховання, корекції, реабілітації дітей з порушеннями фізичного або інтелектуального розвитку.

5.2. Загальні та спеціальні психолого-педагогічні дисципліни, анатоמו-фізіологічні та клінічні основи дефектології, психофізіологію розвитку дітей з порушеннями розвитку.

5.3. Програмно-методичні документи й матеріали для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

5.4. Ефективні методи, форми, принципи, прийоми, засоби корекційного та компенсуючого навчання й виховання.

5.5. Індивідуальні характеристики учнів з особливими освітніми потребами.

5.6. Вимоги до оснащення та обладнання навчальних кабінетів, класів.

5.7. Організацію, управління, нормативне забезпечення, соціальні, культурні, інші умови діяльності освітніх установ.

5.8. Сучасні досягнення педагогічної, дефектологічної науки та практики.

5.9. Закон України «Про освіту», Конвенцію про права дитини, підзаконні та нормативно-правові акти та документи з питань навчання й виховання дітей з особливими освітніми потребами.

5.10. Державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Вчитель-дефектолог вищої категорії має вищу освіту зі спеціальності «Дефектологія» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка), виявляє високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіє ефективними формами, методами організації освітнього, корекційно-реабілітаційного процесу, забезпечує високу результативність, якість своєї праці, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що служать прикладом для наслідування. Стаж педагогічної роботи з дітьми, які мають порушення фізичного або інтелектуального розвитку – не менше 8 років.

6.2. Вчитель-дефектолог I категорії має вищу освіту зі спеціальності «Дефектологія» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка), виявляє ґрунтовну професійну компетентність, добре володіє ефективними формами, методами організації навчально-виховного, корекційно-реабілітаційного процесу, досяг значних результатів у розв'язанні педагогічних завдань, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що служать прикладом для наслідування. Стаж педагогічної роботи з дітьми, які мають порушення фізичного або інтелектуального розвитку, – не менше 5 років.

6.3. Вчитель-дефектолог II категорії має вищу педагогічну освіту, як правило, зі спеціальності «Дефектологія» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка), виявляє достатній професіоналізм, використовує сучасні форми, методи навчання та виховання, корекційно-реабілітаційної роботи, досяг вагомих результатів у педагогічній діяльності, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що служать прикладом для наслідування. Стаж педагогічної роботи з дітьми, які мають порушення фізичного або інтелектуального розвитку – не менше 3 років.

6.4. Вчитель-дефектолог має вищу педагогічну освіту, як правило, зі спеціальності «Дефектологія» (логопедія, сурдопедагогіка, тифлопедагогіка, олігофренопедагогіка), професійно компетентний, забезпечує нормативні рівні та стандарти навчання та виховання дітей, які мають порушення фізичного або інтелектуального розвитку, відповідає загальним естетичним та культурним вимогам до педагогічних працівників.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання своїх обов'язків взаємодіє з:

- 7.1. Директором та заступниками директора закладу.
- 7.2. Педагогічними працівниками закладу.
- 7.3. Працівниками психологічної служби закладу.
- 7.4. Медичними працівниками навчального закладу та територіального закладу охорони здоров'я.
- 7.5. Інклюзивно-ресурсним центром.
- 7.6. Педагогічною радою та радою навчального закладу.
- 7.7. Батьками дітей з особливими освітніми потребами.
- 7.8. Громадськими організаціями, позашкільними та культурно-освітніми закладами.
- 7.9. Органами опіки та піклування.
- 7.10. Службами у справах дітей.
- 7.11. Правоохоронними органами.

Посадову інструкцію отримав(ла) і з її змістом ознайомлений (на): _____

«___» _____ 20___ року

Додаток 12

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВЧИТЕЛЯ-РЕАБІЛОЛОГА

1. Загальні положення

Вчитель-реабілітолог:

1.1. Призначається та звільняється з посади наказом директора з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.

1.2. Підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.3. Має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

1.4. Знає та застосовує у діяльності:

- основи чинного законодавства України про освіту, соціальний захист;
- Конвенцію про права дитини;
- нормативні документи з питань навчання і виховання дітей, які мають порушення фізичного або інтелектуального розвитку;
- державні соціальні гарантії, Державний стандарт освіти, програмно-методичні документи та матеріали для роботи з дітьми з порушеннями фізичного або інтелектуального розвитку;
- теорію і практику корекційно-реабілітаційних процесів та розвитку дітей;
- цілі, принципи реабілітації дітей, зміст їх навчання та виховання;
- загальні та спеціальні психолого-педагогічні дисципліни;
- ефективні методи, форми, прийоми реабілітаційної роботи, корекційного та компенсуючого навчання і виховання;
- індивідуальні особливості та характеристики дітей з особливими освітніми потребами закладу;
- правила використання технологічних засобів та обладнання навчальних кабінетів, класів, спортивних та ігрових залів, спеціалізованих приміщень, які створено для реабілітаційної та корекційної роботи;
- сучасні досягнення науки та практики у відповідних галузях реабілітації;
- нормативні документи з охорони здоров'я дітей;
- основи соціальної роботи з громадськістю і сім'єю;
- етичні норми та правила організації навчання й виховання дітей з особливими освітніми потребами;
- норми та правила ведення психолого-педагогічної, реабілітаційної та статистичної документації.

1.5. Вчитель-реабілітолог під час відсутності заміщається особою, призначеною в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Характеристика робіт, завдання та обов'язки

2.1. Визначає відповідно до державних стандартів освіти, планів, методик, індивідуальних програм та рекомендацій мету, зміст і порядок навчально-реабілітаційної роботи для дітей, з особливими освітніми потребами.

2.2. Обирає ефективні форми та проводить за розкладом та графіками навчальні, виховні, соціально-адаптаційні, реабілітаційні, корекційні заходи та заняття.

2.3. Веде психолого-педагогічні спостереження, вивчає і фіксує динаміку розвитку, аналізує особливості фізичних та розумових досягнень дітей з особливими освітніми потребами.

2.4. Бере участь у тестуванні учнів із особливими освітніми потребами.

2.5. Співпрацює із фахівцями, які розробляють індивідуальні методи та прийоми корекційно-реабілітаційної роботи.

2.6. Бере участь у засіданнях фахівців команд психолого-педагогічного супроводу дитини. Бере участь в розробці індивідуальної програми розвитку учнів із особливими освітніми потребами.

2.7. Забезпечує разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.8. Залучає членів сім'ї дитини до участі в навчально-реабілітаційній роботі, правильного використання прийомів психолого-педагогічної корекції особистості, застосування відновлювальних занять та вправ, подолання негативних звичок.

2.9. Надає консультації з питань корекційно-реабілітаційних процесів.

2.10. Захищає честь і гідність дітей, створює атмосферу оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому.

2.11. Веде встановлену психолого-педагогічну, реабілітаційну та статистичну документацію.

2.12. Постійно підвищує професійний та загальноосвітній рівень.

2.13. Виконує професійні завдання та обов'язки з дотриманням норм етики та моралі.

2.14. Знає, розуміє та застосовує чинні нормативні документи, що стосуються його діяльності.

2.15. Надає консультативно-просвітницьку допомогу батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей.

2.16. Бере участь та організовує інформаційно-просвітницьку діяльність шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, майстер-класів з питань організації надання педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами.

3. Права

3.1. Вчитель-реабілітолог має право отримувати всі передбачені законодавством соціальні гарантії.

3.2. Вчитель-реабілітолог має право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.3. Вчитель-реабілітолог має право вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.4. Вчитель-реабілітолог має право знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності.

3.5. Вчитель-реабілітолог має право запитувати й отримувати документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

3.6. Вчитель-реабілітолог має право підвищувати свою професійну кваліфікацію.

3.7. Вчитель-реабілітолог має право повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності, а також вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.8. Вчитель-реабілітолог має право ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки за займаною посадою, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.

4. Відповідальність

4.1. Вчитель-реабілітолог несе відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання покладених цією посадовою інструкцією обов'язків та (або) невикористання наданих прав.

4.2. Вчитель-реабілітолог несе відповідальність за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.4. Вчитель-реабілітолог несе відповідальність за правопорушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.5. Вчитель-реабілітолог несе відповідальність за завдання матеріального збитку закладу освіти в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.5. Вчитель-реабілітолог несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання своїх обов'язків взаємодіє з:

5.1. Директором та заступниками директора закладу.

5.2. Педагогічними працівниками закладу.

5.3. Працівниками психологічної служби закладу.

5.4. Медичними працівниками навчального закладу та територіального закладу охорони здоров'я.

5.5. Інклюзивно-ресурсним центром.

5.6. Педагогічною радою та радою навчального закладу.

5.7. Батьками дітей з особливими освітніми потребами.

5.8. Громадськими організаціями, позашкільними та культурно-освітніми закладами.

5.9. Органами опіки та піклування.

5.10. Службами у справах дітей.

5.11. Правоохоронними органами.

Посадову інструкцію отримав(ла) і з її змістом ознайомлений (на): _____

«___» _____ 20__ року

Додаток 13

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА РОЗВИТКУ

1. Період виконання _____

2. Загальні відомості про учня:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) _____

дата народження _____

повне найменування закладу загальної середньої освіти, в якому навчається учень

рік навчання _____

клас навчання _____

контактні номери телефонів батьків (інших законних представників) для термінового зв'язку _____

3. Індивідуальні особливості розвитку учня:

Наявний рівень знань і вмінь і навичок учня (компетенції)	Опис освітніх труднощів учня, виявлених у закладі освіти	Потреби
Знає Вміє Володіє Розуміє Здатний Засвоїв Застосовує (самостійно, з підказками)	інтелектуальні труднощі функціональні (сенсорні, моторні, мовленнєві) труднощі фізичні труднощі навчальні труднощі	працювати над розвивати формувати вчити

4. Рекомендації щодо організації освітнього процесу особи з особливими освітніми потребами (зазначити необхідне):

1) рекомендований рівень підтримки:

- перший рівень підтримки;
- другий рівень підтримки;
- третій рівень підтримки;
- четвертий рівень підтримки;
- п'ятий рівень підтримки;

2) адаптація та модифікація освітнього середовища:

Назва адаптації/модифікації	Так/ні	Примітка
Пристосування середовища:		
Доступність		
Освітлення		
Нівень шуму		
Готреба в усамітненні, його періодичність та місце (ресурсна кімната, медіатека тощо)		
Психолого-педагогічна адаптація:		
використання візуального розкладу		
збільшення часу на виконання завдань		
збільшення обсягу допомоги (навідне питання, демонстрація зразка, нагадування тощо)		
руховий режим		
використання заохочень		
використання засобів для концентрації уваги		
Інше		
Адаптація навчального матеріалу:		
картки-підказки, картки-інструкції		
Засоби альтернативної комунікації		
Інше		
Модифікація:		
скорочення змісту навчального предмета		
зниження вимог для виконання завдань		
інше		

3) потреба у використанні:

- жестової мови та/або залученні перекладача жестової мови;
- шрифту Брайля;

4) потреба в додаткових заняттях з:

- так
- ні

5) потреба в консультації з:

- фахівцями інклюзивно-ресурсного центру;
- фахівцями спеціальних закладів освіти;
- іншими фахівцями _____

6) наявність індивідуального навчального плану:

- так
- ні.

У разі потреби в індивідуальному навчальному плані зазначити навчальні предмети (інтегровані курси), які потребують адаптації чи модифікації, та відповідального за розроблення індивідуального навчального плану педагогічного працівника:

Навчальний предмет (інтегрований курс)	Адаптація чи модифікація	Відповідальний педагогічний працівник
---	-----------------------------	--

5. Додаткові психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (заняття):

Найменування заняття (послуги)	Фахівець, який проводить заняття (надає послугу)	Місце проведення	Розклад занять
-----------------------------------	---	---------------------	-------------------

6. Навчання:

- за розкладом класу;
- за адаптованим розкладом, з відвідуванням окремих уроків за індивідуальним розкладом відповідно до індивідуального навчального плану, зазначити які:

- а модифікованим розкладом.

7. Забезпечення асистента учня (учениці):

1) потреба в асистенті учня (учениці) (супроводі під час інклюзивного навчання):

- так
- ні;

2) асистентом учня (учениці) є:

- батьки: _____
- інші законні представники _____
- уповноважена батьками особа _____

(зазначити прізвище, власне ім'я,

по батькові (за наявності) та контактні дані)

- соціальний робітник

(зазначити прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та контактні дані)

8. Забезпечення допоміжними засобами навчання:

1) потреба у підручниках:

- підручники для закладів загальної середньої освіти та матеріали;
- адаптація підручників для закладів загальної середньої освіти та матеріалів;
- підручники для осіб з особливими освітніми потребами та матеріали.

2) допоміжні засоби для навчання:

- так
- ні.

Зазначити перелік засобів для навчання, які потребує учень (учениця):

9. Потреба в розумному пристосуванні:

- так, зазначити яка: _____
- ні.

10. Особливості проведення оцінювання:

- адаптації проведення оцінювання за часом та змістом, зокрема: збільшення часу на виконання завдань; зменшення кількості завдань; використання зручних форм роботи (тести, усні опитування, аудіозавдання тощо) відповідно до потреб;
- використання доступних форм викладу інформації для оцінювання (шрифту Брайля, письмових чи усних завдань тощо);
- використання окремих карток з завданнями чи адаптованих матеріалів під час оцінювання;
- адаптація завдань для оцінювання до особливостей сприйняття інформації (уникнення графічних завдань для осіб з порушенням зору, уникнення або створення комфортних умов для усних опитувань для осіб, які цього потребують, тощо);
- інше (зазначити що) _____

11. Потреба у продовженні строків навчання:

- так
- ні.

12. Додаткові напрями роботи:

За сферами розвитку	Ціль	Очікувані результати, яких планується досягнути	Рівень досягнутих результатів (заповнюється після виконання індивідуальної програми розвитку)
Розвиток інтелектуальної сфери			
Розвиток сенсорної, моторної			
Розвиток мовленнєвої сфери			
Розвиток фізичних здібностей			
Розвиток емоційно-вольової сфери			
Розвиток соціальної сфери			
Подолання навчальних труднощів			
Інші			

13. Члени команди психолого-педагогічного супроводу, які склали індивідуальну програму розвитку:

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Посада	Підпис

Індивідуальну програму розвитку погоджено одним з батьків (іншим законним представником) учня:

(зазначити прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) одного з батьків
(іншого законного представника) учня)

підпис _____

дата _____

Додаток 15

БЛАНК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

НАКАЗ

_____ 20__ року

№

Про звільнення в 20__/20__ навчальному році від державної підсумкової атестації учнів з особливими освітніми потребами

_____, _____, _____

Відповідно до вимог розділу IV Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації» від 07.01.2018 р. №1369, Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України і Міністерства охорони здоров'я України від 01.02.2013 №72/78, на підставі висновків лікарсько-консультативної комісії №__ від _____ 20__ р., №__ від _____ 20__ р., заяв батьків учнів із особливими освітніми потребами _____, _____ та рішення педагогічної ради школи від _____ 20__ р. (протокол №__)

НАКАЗУЮ:

1. Звільнити від державної підсумкової атестації в 20__/20__ навчальному році за станом здоров'я учнів із особливими освітніми потребами _____, _____.

2. Класним керівникам __ класу _____ та __ класу _____ внести записи «звільнений(а)» до класних журналів, табелів обліку навчальних досягнень учнів, (додатку до свідоцтв про базову середню освіту учнів, додатку до свідоцтв про повну загальну середню освіту учнів), що звільнені від державної підсумкової атестації за станом здоров'я.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи _____.

Директор школи

З наказом від _____ 20__ р. №__ ознайомлені:

