

# **PRAVILNIK**

## **O KRITERIJUMIMA I STANDARDIMA PRUŽANJA DODATNE PODRŠKE U OBRAZOVANJU DECE, UČENIKA I ODRASLIH SA SMETNJAMA U RAZVOJU I INVALIDITETOM U VASPITNOJ GRUPI, ODNOSNO DRUGOJ ŠKOLI I PORODICI**

*("Sl. glasnik RS", br. 70/2018)*

### **Predmet pravilnika**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom uređuju se kriterijumi i standardi pružanja dodatne podrške u obrazovanju dece, učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom u vaspitnoj grupi, odnosno drugoj školi i porodici (u daljem tekstu: korisnik) od strane škole za obrazovanje učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, kao i ustanove koja ima decu i učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

### **Dodatna podrška**

#### **Član 2**

Dodatna podrška, u smislu ovog pravilnika, su aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ciljeva i ishoda obrazovanja i vaspitanja kroz uključivanje, razvoj i učenje dece, učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Dodatnom podrškom smatra se i: podrška roditelju, drugom zakonskom zastupniku, odnosno licu koje neposredno brine o detetu, kao i zaposlenom u ustanovi, kao i ustanovi, u skladu sa ovim pravilnikom.

### **Pružalac dodatne podrške**

#### **Član 3**

Škola za obrazovanje učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i ustanova koja ima decu i učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom (u daljem tekstu: pružalac dodatne podrške) pruža dodatnu podršku u skladu sa raspoloživim kapacitetima i to:

- 1) detetu, učeniku i odraslom sa smetnjama u razvoju i invaliditetom tokom nastave ili aktivnosti u odeljenju ili grupi, a izuzetno pojedinačno;
- 2) roditelju, drugom zakonskom zastupniku, odnosno licu koje neposredno brine o detetu kroz savetodavni rad ili obuku;
- 3) zaposlenom kroz različite vidove stručnog usavršavanja;

4) ustanovi prilikom planiranja, programiranja i organizacije rada u sprovođenju inkluzivnog obrazovanja i vaspitanja.

Dodatna podrška može da se ostvaruje i kroz programske aktivnosti podsticanja senzorno-perceptivnih, bazičnih i viših motoričkih funkcija, kognitivnih sposobnosti, verbalne i neverbalne komunikacije, socijalnih, konceptualnih i praktičnih adaptivnih veština.

Programske aktivnosti iz stava 2. ovog člana mogu da se ostvaruju individualno ili u grupi.

Dodatna podrška iz stava 1. tačka 1) ovog člana i iz stava 2. ovog člana ostvaruje se na osnovu mišljenja interresorne komisije i planira se u okviru individualnog obrazovnog plana deteta, učenika i odraslog (u daljem tekstu: IOP), u skladu sa propisima.

## **Pružanje dodatne podrške**

### **Član 4**

Ustanova pružalac dodatne podrške ostvaruje dodatnu podršku u skladu sa raspoloživim kapacitetima. Raspoloživi kapaciteti se, između ostalog, odnose na lica za pružanje dodatne podrške.

Lica za pružanje dodatne podrške, u smislu ovog pravilnika, jesu zaposleni u ustanovi na poslovima obrazovanja i vaspitanja za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom u školama za obrazovanje učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Lica za pružanje dodatne podrške, u smislu ovog pravilnika, jesu i zaposleni u ustanovi koja ima učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Prednost prilikom angažovanja lica za pružanje dodatne podrške imaju lica iz stava 2. ovog člana.

Pružalac dodatne podrške odlukom određuje lice radi pružanja dodatne podrške deci, učenicima i odraslima sa smetnjama u razvoju i invaliditetom. Obim pružanja dodatne podrške lica utvrđuje se rešenjem o strukturi obaveza u okviru neposrednog rada, a nakon utvrđenog angažovanja lica u samoj ustanovi.

Kada je pružalac dodatne podrške ustanova koja ima decu i učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, potrebno je da ispunjava sledeće kriterijume:

- 1) ima najmanje nivo tri ostvarenosti u svim standardima u oblasti Podrška učenicima, odnosno Podrška deci i porodici;
- 2) ima najmanje 80% zaposlenih koji su savladali program stručnog usavršavanja iz oblasti inkluzivnog obrazovanja i vaspitanja;
- 3) obrazuje i vaspitava decu, učenike i odrasle sa smetnjama u razvoju i invaliditetom najmanje pet godina;
- 4) saraduje sa ustanovama i organizacijama u cilju unapređivanja inkluzivnog obrazovanja i vaspitanja.

### **Član 5**

Dodatna podrška se pruža u ustanovi koju pohađa dete, učenik ili odrasli, a izuzetno u drugoj ustanovi ili porodici, u skladu sa najboljim interesom korisnika.

Prostor u kojem se pruža dodatna podrška, oprema i materijali su pristupačni deci, učenicima i odraslima sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Ukoliko je prostor za pružanje dodatne podrške u školi za učenike i odrasle sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, odnosno u resursnom centru, neophodno je da bude opremljen i odgovarajućom asistivnom opremom i tehnologijom, u skladu sa potrebama korisnika.

Dinamiku pružanja dodatne podrške planira tim za pružanje dodatne podrške vodeći računa o propisanom vremenu koje učenik, odnosno odrasli provodi u školi, rasporedu časova, odnosno rasporedu dnevnih aktivnosti, u skladu sa individualnim obrazovnim planom.

## **Ostvarivanje dodatne podrške**

### **Član 6**

Škola za obrazovanje učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom dužna je da prijavi raspoložive kapacitete za pružanje dodatne podrške, za narednu školsku godinu do 15. avgusta nadležnoj školskoj upravi (Obrazac broj 1).

Kada je pružalac dodatne podrške ustanova koja ima decu i učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, dostavlja podatke o raspoloživim kapacitetima i izjavu o ispunjenosti kriterijuma iz člana 4. ovog pravilnika nadležnoj školskoj upravi (Obrazac broj 1a) do 15. avgusta za narednu školsku godinu.

Obrazac br. 1 i 1a su odštampani uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Školska uprava, na osnovu podataka koje dostave ustanove, ceni ispunjenost kriterijuma za pružanje dodatne podrške i utvrđuje listu pružalaca dodatne podrške.

Lista ustanova pružalaca dodatne podrške objavljuje se na zvaničnoj internet stranici ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Ministarstvo) na predlog školske uprave do 20. avgusta za narednu školsku godinu.

Ustanova korisnik dostavlja listu potreba nadležnoj školskoj upravi. Na osnovu predloga školske uprave, ustanova korisnik podnosi zahtev odgovarajućoj ustanovi pružaocu dodatne podrške na Obrascu broj 2, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Pružalac dodatne podrške dostavlja odgovor ustanovi korisniku u roku od 15 dana od prijema zahteva i o tome obaveštava nadležnu školsku upravu.

Tim za inkluzivno obrazovanje pružaoca i tim za inkluzivno obrazovanje ustanove korisnika ostvaruju saradnju u planiranju i realizaciji dodatne podrške u najboljem interesu dece, učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Izveštaj o planiranju i realizaciji dodatne podrške je sastavni deo školske dokumentacije i pružaoca dodatne podrške i ustanove korisnika, u skladu sa zaštitom podataka o ličnosti.

### **Član 7**





- 2) Podrška roditelju odnosno drugom zakonskom zastupniku
- 3) Podrške zaposlenima
- 4) Podrška ustanovi za povećanje pristupačnosti.

Opis materijalnih resursa škole za pružanje dodatne podrške:

Izjavljujem da ustanova ispunjava kriterijume propisane članom 5. Pravilnika o kriterijumima i standardima pružanja dodatne podršku u obrazovanju dece, učenika i odraslih sa smetnjama u razvoju i invaliditetom u vaspitnoj grupi, odnosno drugoj školi i porodici.

**Direktor ustanove**

\_\_\_\_\_

## Obrazac broj 2

NAZIV USTANOVE: \_\_\_\_\_  
 SEDIŠTE I ADRESA: \_\_\_\_\_  
 OKRUG: \_\_\_\_\_  
 ŠKOLSKA UPRAVA: \_\_\_\_\_  
 DIREKTOR: \_\_\_\_\_  
 KONTAKT TEL.: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL i WEBSITE: \_\_\_\_\_

### ZAHTEV ŠKOLSKOJ UPRAVI

#### ZA DODATNOM PODRŠKOM OD STRANE ZAPOSLENIH U USTANOVI PRUŽAOCU USLUGE

Redni broj	Mišljenje IRK (broj predmeta)*	Vrsta podrške	Pružalac usluge (radno mesto)
1.			
2.			
3.			

\* Ne unositi ime i prezime deteta/učenika/odraslog, već samo napisati broj pod kojim se vodi Mišljenje interesorne komisije za procenu dodatne obrazovne, zdravstvene i socijalne podrške.

Datum	Direktor ustanove
_____	_____

## Obrazac broj 3

### EVIDENCIJA KORISNIKA USLUGE

Inicijali deteta/učenika \_\_\_\_\_

Delovodni broj IOPa \_\_\_\_\_

Ime i prezime realizatora dodatne podrške \_\_\_\_\_

Zanimanje pružaoca dodatne podrške \_\_\_\_\_

#### NEDELJNI RASPORED AKTIVNOSTI/ČASOVA

Važi od _____							
Ponedeljak							
Utorak							
Sreda							
Četvrtak							
Petak							

#### BROJ PLANIRANIH, ODRŽANIH I NEODRŽANIH AKTIVNOSTI/ČASOVA

Časovi/Aktivnosti	Prvi klasifikacioni period	Drugi klasifikacioni period
Planirano		
Održano		
Neodržano		

Direktor ustanove korisnika dodatne podrške _____	Direktor ustanove pružaoca dodatne podrške _____
--	---

#### EVIDENCIJA DODATNE PODRŠKE

Datum	Sadržaj rada/aktivnosti	Učesnici	Ishod	Mesto pružanja dodatne podrške


Kako su ostvareni ishodi doprineli ostvarivanju individualnog obrazovnog plana?

Preporuke za vaspitača/nastavnika

--

Preporuke za roditelje

--

Pružalac dodatne podrške	Vaspitač/Odeljenski starešina
--------------------------	-------------------------------