



РЕГУЛАТИВА

Стручног тима за инклузивно образовање у музичкој школи
”Исидор Бајић”

1. ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ И УЧЕНИКУ
2. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ

На основу члана 98. став 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/09) и члана 34. став 6. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, број 18/10), министар просвете, министар здравља и министар рада и социјалне политике споразумно прописују

ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ И УЧЕНИКУ

Члан 1.

Овим правилником уређују се ближи услови за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику и састав и начин рада интерресорне комисије (у даљем тексту: Комисија).

Процена у смислу става 1. овог члана заснива се на целовитом и индивидуализованом приступу, заснованом на једнаким могућностима у сагледавању потреба детета и ученика, са циљем да се пружањем одговарајуће подршке омогући друштвена укљученост кроз приступ правима, услугама и ресурсима.

У овом правилнику користи се мушки граматички род, с тим да се односи на особе мушког и женског рода, без дискриминације.

Члан 2.

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком детету, односно ученику (у даљем тексту: дете) из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању, здравству или социјалној заштити.

Члан 3.

Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају детету и омогућавају му пуну друштвену укљученост и напредовање.

Додатна подршка односи се на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање.

Члан 4.

Процена потреба врши се ради сагледавања потреба детета и могућности да се у породици, у редовном систему образовања, у посебној предшколској групи или школи, у установи социјалне или здравствене заштите, у складу са законом и другим прописима обезбеде следеће мере подршке:

1. непосредна додатна подршка која захтева додатна финансијска средства:
 - 1) прилагођавање и набавка уџбеника и наставних средстава (нпр. на Брајевом писму и слично, зависно од потреба ученика),
 - 2) индивидуални образовни план који подразумева прилагођавање стандарда постигнућа из једног или више предмета,
 - 3) употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије (употреба алтернативних начина и средстава комуникације – сличице, цртежи и фотографије, предмети, прилагођен распоред часова, посебан начин обележавања места у учионици, посебан начин обележавања места за материјал за рад, посебан начин обележавања места за одлагање завршених радова и сл., рачунари, прилагођене тастатуре, екрани на додир (тач-скрин), прилагођени мишеви, посебни софтвери, тајмери и сатови, диктафони и сл.),
 - 4) ангажовање педагошког асистента у образовно-васпитном раду, према потреби (током целог дана или само за неке предмете или активности),
 - 5) обезбеђивање обуке за ученика за коришћење Брајевог писма, самостално кретање, коришћење средстава асистивне технологије, знаковног језика или других алтернативних начина комуникације,
 - 6) превазилажење језичке баријере, као подршка деци којој матерњи језик није српски,
 - 7) ангажовање пратиоца за личну помоћ детету ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања васпитно-образовног рада у предшколској установи или образовно-васпитног рада у школи, током целодневне наставе или продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и слично,
 - 8) организовање образовне подршке у случају дужег изостајања из школе због тешких и хроничних болести ради остваривања континуитета у образовању, у виду појачане допунске наставе, индивидуалног рада и ангажовања стручњака са специјализованим знањима,
 - 9) васпитање и образовање у посебној развојној групи, као и образовање у школи или одељењу за образовање ученика са сметњама у развоју, а у складу са посебно образложеним мишљењем Комисије, уколико је природа и озбиљност тешкоћа у развоју детета таква да се образовањем у редовној групи, школи или одељењу, не могу постићи задовољавајући резултати и поред помоћних средстава и додатних услуга,
 - 10) остваривање предшколског програма за рад са децом са сметњама у развоју,
 - 11) ангажовање психолога или особе која познаје дете у остваривању здравствене заштите,
 - 12) право на услуге здравствене заштите, које нису обухваћене здравственим осигурањем и службе кућног лечења и неге,
 - 13) омогућавање бесплатног учешћа у културним, спортским и рекреативним активностима које организује школа;

2. посредна додатна подршка која захтева додатна финансијска средства:
 - 1) прилагођавање окружења (прилаза и унутрашњег простора установе: постављањем рампе, гелендера, уградњом лифта, прилагођавањем тоалета, прилагођавањем стазе, као помоћи при самосталном кретању за децу оштећеног вида или децу која не виде, постављањем лампе, табле-путоказа, назива на вратима на језику који је у службеној употреби и језику националне мањине, са симболом, мапом простора и сл.),
 - 2) обавезно стручно усавршавање васпитача, наставника и стручних сарадника непосредно ангажованих у образовно-васпитном раду, у складу са инклузивним принципима и обука за коришћење средстава асистивне технологије, алтернативних начина комуникације (нпр. за знаковни језик и слично),
 - 3) повећање осетљивости путем едукације свих запослених у образовној, здравственој или социјалној установи за начине задовољавања потреба деце из друштвено осетљивих група,
 - 4) повећање осетљивости и едукација вршњака и њихових родитеља за прихватање деце којима је услед сметњи у развоју, потешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка,
 - 5) саветодавни рад са родитељима или старатељима детета коме је потребна додатна подршка у образовној, здравственој и социјалној установи,
 - 6) обезбеђивање подршке образовној, здравственој или социјалној установи ради прилагођавања услова и окружења и набавке средстава за рад са дететом коме је потребна додатна образовна подршка,
 - 7) обезбеђивање продуженог боравка у образовној установи, односно дневног боравка у социјалној заштити,
 - 8) обезбеђивање превоза од места становања до образовне установе, односно од образовне установе до дневног боравка,
 - 9) обезбеђивање исхране у школским кухињама, одеће и обуће, бесплатних уџбеника и прибора за школу, литературе за ученике и наставнике,
 - 10) обезбеђивање бесплатне правне помоћи преко надлежних органа јединице локалне самоуправе.

Осим додатне подршке из става 1. овог члана, у процени потреба детета могу се сагледавати могућности за пружањем других облика подршке, у складу са потребама детета.

Члан 5.

Процена потреба детета за пружањем додатне подршке (у даљем тексту: поступак процене) врши се по захтеву родитеља, односно старатеља детета и по службеној дужности - на иницијативу образовне, здравствене или установе социјалне заштите, односно пружаоца услуга социјалне заштите, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета.

Покретању поступка по службеној дужности претходи стручни и саветодавни рад са родитељем ради пружања потпуних информација о облицима додатне подршке.

Уколико родитељ, односно старатељ детета није сагласан са покретањем поступка процене по службеној дужности, а подносилац иницијативе је проценио да се таквим поступком наноси штета детету, подносилац иницијативе дужан је да о томе обавести надлежни орган старатељства, ради предузимања мера из његове надлежности и заштите најбољег интереса детета.

Захтев, односно иницијатива за покретање поступка процене (у даљем тексту: захтев) садржи: име, презиме и јединствени матични број детета; датум и место рођења; пребивалиште детета, а ако је дете смештено у установи социјалне заштите и податке о установи; име и презиме родитеља, односно старатеља детета и контакт податке подносиоца захтева; контакт податке изабраног лекара, разлоге и образложење за покретање поступка процене; потпис лица које предлаже покретање поступка процене; потпис, односно сагласност родитеља, односно старатеља детета, датум и место подношења предлога за процену.

Захтев из става 4. овог члана подноси се изабраном лекару надлежног дома здравља.

Изабрани лекар обрађује захтев, уносећи потребне податке и упућује га Комисији, у року од седам дана од подношења.

Састанак Комисије, ради разматрања захтева, одржава се у року од седам дана од добијања захтева.

У поступку процене Комисија је дужна да на основу утврђене ситуације установи подршку коју дете већ добија и препоручи додатну подршку из области образовања, здравствене или социјалне заштите, укључујући и ону која захтева додатна финансијска средства, као и да одреди начин реализације координисане међуресорне сарадње, са циљем укључивања детета у живот заједнице и обезбеђивања услова за максимални развој детета.

Образац захтева из става 4. овог члана (Образац број 1) одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 6.

Комисија има три стална и два повремена члана.

Изузетно, за дете које већ добија подршку из области образовања, здравља и социјалне заштите, на састанке Комисије позива се по једно лице из сваке области које има највише сазнања о детету.

Стални чланови Комисије су: представник система здравствене заштите (педијатар); представник образовно-васпитног система (школски психолог); представник система социјалне заштите (стручни радник на пословима социјалног рада);

Број и састав повремених чланова Комисије одређује се за свако појединачно дете тако што се из два система, из којих је подршка од посебног значаја као члан комисије позива по једно лице које има највише сазнања о детету.

Повремени члан може да буде:

- 1) представник здравствене заштите (изабрани лекар или лекар специјалиста);

- 2) представник образовања (васпитач, наставник разредне наставе, одељенски старешина, предметни наставник или стручни сарадник запослен у образовној установи коју дете похађа;
- 3) представник социјалне заштите (стручни радник из установе социјалне заштите, водитељ случаја, представник установе социјалне заштите у коју је дете смештено и др.).

Члан 7.

Сталне чланове Комисије именује општинска, односно градска управа. Две или више општина могу да образују заједничку комисију. Председника Комисије бирају стални чланови Комисије из својих редова.

Повремене чланове Комисије одређује председник Комисије.

Члан 8.

Координатор Комисије је лице запослено у општинској, односно градској управи, које је актом о систематизацији послова одређено да пружа стручну и административно-техничку потпору Комисији.

Координатор Комисије: прикупља документацију која је неопходна за покретање и вођење поступка процене и која доприноси утврђивању и разумевању начина задовољења потреба детета; доставља документацију члановима Комисије; организује и администрира процес процене потреба за додатном подршком детету; сазива повремене чланове комисије на основу документације и информација од родитеља и обавља друге послове за потребе Комисије и по налогу председника Комисије.

Координатор учествује у раду Комисије, без права одлучивања.

Члан 9.

Комисија ради у седишту које одређује општинска, односно градска управа.

Комисија упознаје родитеља, односно старатеља са начином рада Комисије у поступку процене, као и могућим додатним опсервацијама и поступањима Комисије о питањима од значаја за процену.

Родитељ, односно старатељ детета има право да присуствује раду Комисије и дужан је да пружи све информације о детету од значаја за рад Комисије.

На захтев родитеља, у поступак процене може да се укључи лице које добро познаје дете, тако да својим учешћем може да допринесе квалитетној процени потреба за додатном подршком детету (особа од поверења).

Током процене потреба за пружањем додатне подршке детету сваки члан Комисије дужан је да се придржава прописа из своје надлежности, као и стандарда и правила струке.

Сваки члан Комисије непосредно врши опсервацију и утврђује потребе детета за пружањем подршке у оквиру свог домена рада, а своје мишљење о потребама детета за додатном подршком у области здравствене заштите, социјалне заштите и образовања даје на Обрасцу број 2.

Сваки члан Комисије своје мишљење доставља координатору, у року од 15 дана од датума покретања поступка процене.

Сваки члан Комисије дужан је да родитељима или старатељима, на разумљив и за њих јасан начин, образложи своје мишљење, а председник Комисије да образложи заједничко мишљење Комисије.

Сваки члан Комисије у току поступка процене треба да користи податке добијене: од родитеља; из разговора са дететом; на основу примене инструмената за процену из домена његове стручности; увидом у школска постигнућа и друга практична знања и вештине; из образовне установе коју дете похађа или је претходно похађало.

Уколико је неопходно, члан Комисије упућује дете на додатне специјалистичке и друге прегледе, у складу са законом.

Комисија је дужна да, у року од 45 дана од дана подношења захтева за покретање поступка процене, на Обрасцу број 3 сачини заједничко, образложено мишљење, на основу појединачне процене сваког члана Комисије и усаглашених ставова сталних и повремених чланова.

Мишљење Комисије садржи индивидуални план подршке детету.

Обрасци бр. 2 и 3 из ст. 6. и 11. овог члана, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 10.

Сваки члан Комисије прати ефекте извршавања предложене подршке за дете из области струке и система чији је представник.

Комисија је обавезна да доставља редовне извештаје о свом раду општинској односно градској управи, као и ресорним министарствима о предложеној и пруженој подршци, најмање два пута годишње.

Члан 11.

Процена потреба детета за додатном подршком врши се на основу следећих принципа:

- 1) поштовање урођеног достојанства и индивидуалне самосталности укључујући слободу сопственог избора;
- 2) уважавање разлика и њихово прихватање као дела људске разноликости;
- 3) забрана дискриминације;
- 4) уважавање развојних способности деце из осетљивих група као и поштовање права деце из осетљивих група на очување свог идентитета;
- 5) обезбеђивање пуне укључености у образовни систем и квалитетно напредовање.

Члан 12.

У поступку процене потреба за пружањем додатне поршке, Комисија посебно мора да обезбеди:

- 1) да се опсервација и разговор са дететом обави у за њега безбедном, пријатном и природном окружењу: вршњачкој групи, одељењу, породици;
- 2) да се током поступка процењивања поштује приватност детета и породице;

- 3) да су инструменти за процену и други материјали који се користе у поступку процене прилагођени, тестовски непристрасни и да дају веродостојне податке;
- 4) да су поступак и резултати поступка процене усмерени на превазилажење препрека за развој;
- 5) да су поступак, инструменти за процену и други материјали одабрани и спроведени на језику који дете најбоље разуме (матерњем језику и/или знаковном језику) или коришћењем детету прилагођеног начина комуникације;
- 6) да родитељ или старатељ детета или особа од поверења коју изабере родитељ или старатељ детета може да буде присутна све време током поступка процењивања;
- 7) да се поступак процене одложи уколико је дете узнемирено или болесно и договори нов термин за спровођење процене.

Члан 13.

Мишљење Комисије садржи: личне податке о детету; податке о члановима комисије; место обављања процене; методологију процене – коришћене инструменте и технике у поступку процене; опис детета и околности у којима живе дете и породица; идентификоване препреке са којима се дете суочава (социјалне, здравствене, образовне, срединске); индивидуални план подршке детету, заснован на правима и услугама у оквиру система здравствене, социјалне заштите и образовања које дете већ користи или има право да користи, процени потреба за пружањем додатне подршке детету, врсти потребне додатне подршке и начину њеног остваривања у циљу превазилажења препрека, укључујући координисану интерресорну сарадњу; временски рок за реализацију додатних мера подршке; место реализације додатне подршке.

Мишљење Комисије садржи и податке о сметњама у развоју детета - за потребе остваривања права на финансијску подршку породици са децом и других права из области социјалне заштите.

Мишљење Комисије доставља се родитељу, односно старатељу детета.

Против мишљења Комисије родитељ, односно старатељ детета може изјавити приговор Комисији, у року од осам дана од дана достављања.

Комисија преиспитује своје мишљење, по приговору и даје коначно мишљење.

Мишљење Комисије доставља се родитељу, односно старатељу и надлежном органу, односно служби која треба да обезбеди додатну подршку, у складу са законом.

Члан 14.

Комисија води евиденцију и чува документацију о свом раду, и то:

- 1) води евиденцију деце упућене на Комисију;
- 2) води евиденцију деце којима је предложена додатна подршка;
- 3) евидентира и чува записнике са седница, мишљења Комисије и документацију за свако дете, на основу које је вршена процена.

О вођењу евиденције и чувању документације о раду Комисије стара се координатор Комисије.

Евиденција и документација Комисије чувају се трајно.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број:110-00-207/2010-02

Број:110-00-782/2010-20

Број:110-00-202/2010-07

Београд, 30.јула 2010.

Београд, 30. јула 2010.

Београд, 30. јула 2010.

Министар здравља

Министар рада и
социјалне политике

Министар просвете

др Томица Милосављевић

др Расим Љајић

проф. др Жарко Обрадовић

На основу члана 77. став 12. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/09), министар просвете доноси

П Р А В И Л Н И К

О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником прописују се ближа упутства за утврђивање права на индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП), његову примену и вредновање у предшколској установи, основној и средњој школи, (у даљем тексту: установа) с циљем постизања оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостављивање у вршњачком колективу, као и за ИОП за ученике са изузетним способностима.

Право на индивидуални образовни план

Члан 2.

Право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Прикупљање података и формирање документације

Члан 3.

Васпитач, наставник, односно стручни сарадник прати развој и напредовање детета, односно ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако у поступку праћења напредовања детета, односно ученика, васпитач, односно наставник или стручни сарадник, утврди да дете, односно ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

Васпитач, наставник, односно стручни сарадник поред већ датих података о детету, односно ученику, прикупља податке из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попунавање упитника од стране ученика и других који познају дете, односно ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације из ст. 2 и 3. овог члана стручни сарадник координира израду и у сарадњи са васпитачем, односно наставником израђује педагошки профил детета, односно ученика.

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације детета, односно ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са дететом, односно учеником.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада)

Члан 4.

На основу педагошког профила детета, односно ученика утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем:

1) прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);

2) прилагођавања метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања

садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) према детету, односно ученику спроводе се у пракси током процеса образовања и васпитања, према потреби, као саставни део образовно-васпитног рада васпитача, односно наставника и могу се остваривати и без вођења посебне документације.

Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у Образац 1 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Садржај ИОП-а

Члан 5.

ИОП је писмени документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП садржи посебно:

1) личне податке и кратак опис развоја и образовне ситуације детета, односно ученика

2) циљ образовно-васпитног рада, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка

3) операционализован опис подршке кроз низ појединачних активности односно корака и њихов редослед у васпитној групи и на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења када је то потребно;

4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине активности у предшколској установи, за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке;

5) лица која ће пружати подршку током реализације појединачних планираних активности;

6) временски распоред, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.

ИОП може да се донесе за део или целокупан предшколски програм, а у школи за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

За ученика са изузетним способностима школа доноси прилагођен и обогаћен ИОП, сходно ставу 3. овог члана.

Садржај ИОП-а у предшколској установи, односно школи дат је на Обрасцу 2 и Обрасцу 3, који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део.

Предлог за утврђивање права на ИОП

Члан 6.

Предлог за утврђивање права на ИОП може да поднесе стручни тим за инклузивно образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да даје васпитач, наставник, стручни сарадник, или родитељ детета, односно ученика.

Установа писменим путем обавештава родитеља, односно старатеља да је поднет предлог за утврђивање права на ИОП.

Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, спроводи се по истом поступку за свако дете, односно ученика за кога је процењено да му је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, независно од тога да ли се ИОП израђује за дете, односно ученика који има тешкоће у учењу или за ученика са изузетним способностима.

Стручни тим за инклузивно образовање подноси предлог за доношење ИОП-а ако дете, односно ученик не постиже исходе образовања, односно опште и посебне стандарде постигнућа због сметњи у развоју и инвалидитета, или ако би ученик, због његових изузетних способности, могао да постигне или већ постиже резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда. Предлог садржи наводе и образложене разлоге за подношење предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са дететом, односно учеником.

Родитељ, односно старатељ својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са поднетим предлогом за утврђивање права на ИОП, разлозима за његово подношење и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а.

Изузетно, ако родитељ, односно старатељ не да сагласност за израду ИОП-а, ни након предузетих мера од стране стручног сарадника, васпитача детета, односно наставника ученика или стручног тима за инклузивно образовање, ради заштите детета, односно ученика, примењује се индивидуализовани начин рада, без ИОП-а.

Сагласност родитеља, односно старатеља из става 5. овог члана даје се на Обрасцу 4, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Врсте ИОП-а

Члан 7.

ИОП се израђује према образовним потребама детета, односно ученика и може да буде:

1) по прилагођеном програму у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2) по измењеном програму у коме се, осим садржаја из става 1. тачке 1) овог члана, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа

ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете.

3) обogaћен и проширен програм који се примењује за ученике са изузетним способностима.

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Израда и доношење ИОП-а

Члан 8.

Стручни тим за инклузивно образовање после донете одлуке о прихватању предлога директору установе предлаже чланове тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

Директор установе, после добијене писмене сагласности родитеља, односно старатеља, формира тим за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

Тим за пружање додатне подршке детету у предшколској установи чине: васпитач, стручни сарадник, сарадник у предшколској установи, родитељ, односно старатељ детета, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван предшколске установе, на предлог родитеља, односно старатеља.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чине: наставник разредне наставе, односно одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ детета, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља.

За доношење ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, стручни тим за инклузивно образовање прибавља и мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке детету, односно ученику израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

Примена ИОП-а

Члан 9.

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у групи предшколске установе, односно у одељењу школе. Васпитач и наставник при планирању свог рада у групи, односно одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Изузетно, према потребама детета, односно ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван васпитне групе у предшколској установи, односно ван одељења у школи.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интересорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету или ученику.

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у основном и средњем образовању и васпитању. Завршни испит, односно матуру полаже у складу са прописом о програму завршног испита, односно матуре, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.

Наставак спровођења, односно престанак потребе за ИОП-ом

Члан 10.

На основу вредновања, уз сагласност стручног тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима за пружање додатне подршке.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама детета, односно ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета, или ученика.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак детета, односно ученика може остваривати применом индивидуализованог начина рада, уз претходно прибављено мишљење детета, сагласно годинама и зрелости.

Одлука из става 3. овог члана доноси се уз сагласност родитеља, односно старатеља детета, или ученика.

Вредновање и измена ИОП-а

Члан 11.

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом.

Спољашње вредновање ИОП-а врши просветни саветник, односно саветник – спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.

Вредновање ИОП-а унутар установе врши се кроз самовредновање стручног тима за инклузивно образовање и тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику, према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби, у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта, односно радне године. Резултати вредновања обавезно се достављају стручном тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

На основу резултата вредновања ИОП-а тим за пружање додатне подршке детету односно ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама детета односно ученика.

Измена ИОП-а врши се у складу са напретком и развојем детета, односно ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању детета и његовом окружењу.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП.

Право на заштиту података

Члан 12.

Подаци прикупљени од стране тима за пружање додатне образовне подршке детету односно ученику, ради израде ИОП-а, морају бити заштићени од злоупотребе и не смеју се користити у друге сврхе без сагласности лица чија је сагласност неопходна за спровођење ИОП-а.

Установа је дужна да обезбеди заштиту података детету, односно ученику у току остваривања права на ИОП.

Евиденција и документација ИОП-а

Члан 13.

Евиденција о остваривању образовања и васпитања по ИОП-у води се у прописаним средствима евиденције о васпитно-образовном раду у предшколској установи и образовно-васпитном раду у школи, у складу са законом.

Документација која прати ИОП саставни је део педагошке документације коју води предшколска установа, односно школа.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 110-00-00243/2010-07
У Београду, 23. септембра 2010. године

МИНИСТАР

проф. др Жарко Обрадовић