

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 набавka 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

Образец број 1

На основу члана 5. став 5. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник“ РС, бр. ___), подносим

**ЗАХТЕВ/ИНИЦИЈАТИВУ КОМИСИЈИ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА
ЗА ПРУЖАЊЕМ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ ИЛИ
СОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ/УЧЕНИКУ ЗА ПОКРЕТАЊЕ
ПОСТУПКА ПРОЦЕНЕ¹**

Лични подаци о детету

Име и презиме детета: _____

Датум рођења: _____ ЈМБГ: _____

Место и општина рођења детета: _____

Боравиште детета (заокружити једну од понуђених могућности):

а) у породици родитеља/старатеља

б) у хранитељској породици

в) у установи социјалне заштите

Адреса боравишта детета: _____

Лица за контакт**Контакт подаци родитеља, старатеља односно хранитеља детета (име и презиме, адреса, контакт телефон, имејл)**

мајка: _____

отац: _____

хранитељ: _____

старатељ: _____

¹ Садржај захтева попуњава родитељ односно старатељ детета, или образовна, здравствена односно установа социјалне заштите, уз сагласност родитеља односно старатеља детета. Захтев се подноси изабраном лекару.

На основу члана 9. став 6. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник“ РС, бр. ____), дајем следеће

Мишљење

члана Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику

Лични подаци о детету (попуњава координатор Комисије)

| |
|---------------------------------|
| Име и презиме детета: _____ |
| Датум рођења: _____ ЈМБГ: _____ |

Подаци о члану Комисије

| | |
|--------------------------------|---|
| Име и презиме | |
| Представник система | а) образовања б) здравља ц) социјалне заштите |
| Својство | а) стални члан Комисије б) повремени члан Комисије |
| Професија | |
| Назив установе у којој ради | |
| Адреса установе у којој ради | |
| Радно место у установи | |
| Телефон и имејл установе | |
| Телефон и имејл члана Комисије | |

Образак број 3

На основу чл. 9. и 12. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник“ РС, бр.63/10), подносимо

**Мишљење Комисије за процену потреба
за пружањем додатне образовне, здравствене
или социјалне подршке детету/ученику**

Лични подаци о детету

| |
|--|
| <p>Име и презиме детета: _____</p> <p>Датум рођења: _____ ЈМБГ: _____</p> |
|--|

Подаци о члановима Комисије

| | Име и презиме | Број контаката¹ |
|-------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Председник Комисије | | |
| Стални члан Комисије | | |
| Стални члан Комисије | | |
| Повремени члан Комисије | | |
| Повремени члан Комисије | | |
| Повремени члан Комисије | | |
| Укупан број контаката: | | |

¹ Уписује се број контаката који је сваки члан Комисије имао са дететом, родитељем/старатељем/хранитељем – из одељка „Евиденција о раду члана Комисије током поступка процене“ у обрасцу број 2.