

На основу члана 77. став 13. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон),

министар просвете, науке и технолошког развоја, министар здравља, министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и министар државне управе и локалне самоуправе споразумно прописују

ПРАВИЛНИК

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

Члан 1.

Овим правилником уређују се ближи услови за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, ученику и одраслом (у даљем тексту: додатна подршка), као 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 детету, ученику и одраслом, са циљем да се пружањем додатне подршке омогући укључивање у образовање, односно, пуна и ефективна друштвена укљученост кроз остваривање права и коришћење услуга и ресурса.

Одраслим, у смислу овог правилника, сматра се лице који стиче образовање у складу са законом којим се уређује образовање одраслих.

Термини изражени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Додатна подршка

Члан 2.

Додатна подршка обухвата права, услуге и ресурсе који детету, ученику и одраслом обезбеђују превазилажење физичких, комуникацијских и социјалних препрека унутар образовних установа и заједнице.

Додатна подршка обезбеђује се, без дискриминације по било ком основу, сваком детету, ученику и одраслом у циљу укључивања, учешћа и напредовања по правилу у несегрегисаном образовном окружењу до завршетка средњег образовања, као и несметаног обављања свакодневних животних активности и квалитетног живота у заједници.

Додатна подршка се обезбеђује у оквиру система образовања и васпитања, здравствене и социјалне заштите.

За процену потреба за додатном подршком надлежна је Комисија општине, односно града на чијој територији је пребивалиште, односно боравиште детета, ученика и одраслог.

Принципи рада Комисије

Члан 3.

Процена потреба детета, ученика и одраслог за додатном подршком врши се на основу следећих принципа:

- 1) поштовање права на доступност образовања;

- 2) забрана дискриминације;
- 3) поштовање права на разумно прилагођавање индивидуалним потребама детета, ученика и одраслог, како би им се омогућило образовање на равноправној основи са вршњацима;
- 4) поштовање достојанства стеченог рођењем и индивидуалне самосталности укључујући слободу сопственог избора;
- 5) уважавање разлика и њихово прихватање као дела људске разноликости;
- 6) поштовање права сваког детета, ученика и одраслог на очување личног идентитета;
- 7) обезбеђивање пуне укључености у систем образовања и васпитања, заједницу и квалитетно напредовање;
- 8) поштовање начела сврсисходности и сразмерности за прикупљање и обраду података о личности и заштита података о личности деце, ученика, одраслих и чланова њихових породица, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Мере додатне подршке

Члан 4.

Мере додатне подршке су:

1) Мере додатне подршке које се, у складу са прописима, реализују на основу мишљења Комисије:

- (1) остваривање субвенција за похађање програма предшколског васпитања и образовања за децу са сметњама у развоју,
- (2) одлагање уписа у први разред основне школе за годину дана, изузетно и уз додатно образложење, када је то у најбољем интересу детета,
- (3) доношење индивидуалног образовног плана (ИОП2), који подразумева прилагођавање циљева, садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада, односно измена плана наставе и учења,
- (4) упућивање детета у развојну групу у предшколској установи, односно у школу за образовање ученика са сметњама у развоју,
- (5) ангажовање васпитача, наставника или стручног сарадника, који је запослен у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом као подршку школи у систему редовног образовања и васпитања,
- (6) остваривање права на увећање дечјег додатка;

2) Препоручене мере додатне подршке на основу процене Комисије:

- (1) обезбеђивање игровних, дидактичких и наставних средстава у приступачним форматима и на приступачним језицима укључујући и знаковни језик,
- (2) обезбеђивање прилагођених уџбеника,
- (3) обезбеђивање асистивних технологија и/или других услуга ресурсног центра за асистивне технологије: алтернативни начини и средства комуникације, прилагођене

тастатуре, екрани на додир, прилагођени мишеви, посебни софтвери, тајмери, сатови, диктафони и сл. и обука за коришћење истих,

(4) обезбеђивање обуке, наставника, васпитача и стручних сарадника непосредно ангажованих у васпитно-образовном и образовно-васпитном раду ради стицања конкретних вештина и стратегија за рад са дететом, учеником и одраслим, за коришћење Брајевог писма, знаковног језика, других алтернативних начина комуникације, самостално кретање, коришћење средстава асистивне технологије и сл,

(5) обезбеђивање обуке родитељу, односно другом законском заступнику, ради стицања знања, вештина и стратегија за пружање подршке детету, као и за коришћење асистивних технологија и алтернативних начина комуникације (нпр. знаковни језик, Брајево писмо и др.),

(6) прилагођавање окружења у складу са потребама детета, ученика и одраслог: прилаза и унутрашњег простора установе чије услуге дете, ученик и одрасли користи постављањем рампе, гелендера, уградњом лифта, прилагођавањем тоалета, прилагођавањем стазе, као помоћи при самосталном кретању; постављањем лампе, табле-путоказа, назива на вратима са симболима, мапом простора, постављање звучних и светлосних сигнала и сл. – у складу са прописима којима се уређује приступачност јавних простора,

(7) обезбеђивање подршке стручњака из одређене области, у складу са потребама детета, ученика и одраслог,

(8) обезбеђивање приоритета у остваривању специјалистичког прегледа или третмана; обезбеђивања физиотерапеута и радног терапеута да, у сарадњи са службом кућног лечења, одлази у кућне посете према индикацији,

(9) обезбеђивање средстава за финансирање трошкова рекреативне наставе, екскурзија, културних, спортских и других активности које организује установа за дете, ученика и одраслог,

(10) обезбеђивање превоза детета, ученика и одраслог који не може да користи средства јавног превоза, а по потреби и његовог пратиоца, за похађање образовања или коришћења других услуга социјалне и здравствене заштите, без обзира на удаљеност од места становања,

(11) финансирање трошкова исхране у продуженом боравку у матичној или другој школи у локалној заједници, за дете и ученика корисника права на новчану социјалну помоћ;

3) остале мере додатне подршке из ситема образовања, здравствене и социјалне заштите о којима Комисија информише родитеља, односно другог законског заступника и одраслог и упућује их на надлежне институције:

(1) обезбеђивање превазилажења језичке баријере детету, ученику и одраслом коме језик на коме се изводи настава није матерњи,

(2) организовање образовне подршке у случају дужег изостајања из школе, ради надокнађивања пропуштеног, односно обезбеђивања континуитета у образовању ученика и одраслог,

(3) обезбеђивање личног пратиоца детету и ученику, односно персоналног асистента одраслом полазнику у складу са прописаним стандардима услуга, под условом да су укључени у васпитно образовну установу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе,

(4) остваривање права на увећање дечјег додатка или увећаног додатка за помоћ и негу другог лица,

- (5) обезбеђивање помагала (кохлеарни имплант, слушни апарат, инвалидска колица, брајева машина и сл),
- (6) обезбеђивање услуга психосоцијалне подршке породици кроз саветодавно терапијске и социјално едукативне и друге иновативане услуге у заједници,
- (7) и друга права и услуге.

Комисија на основу сагледаних потреба за подршком детету, ученику и одраслом препоручује и друге видове подршке које нису наведене у правилнику, а који ће допринети образовној и социјалној инклузији детета, ученика и одраслог.

Образовање Комисије

Члан 5.

Комисију као радно тело образује орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове друштвених делатности у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Комисија има пет чланова, и то четири стална и једног повремениог члан. Сталне чланове Комисије и њихове заменике именује надлежни орган јединице локалне самоуправе, општине, града, односно градске општине на период од четири године. Председника Комисије, из својих редова, бирају стални чланови Комисије.

Стални чланови Комисије су: представник система здравствене заштите (педијатар, односно специјалиста опште медицине за одраслог); представник образовно-васпитног система (стручни сарадник психолог у предшколској установи, основној или средњој школи); представник система социјалне заштите (стручни радник на пословима социјалне заштите) и дефектолог одговарајућег профила. Стални чланови Комисије имају најмање три године радног искуства у струци.

Повремени члан Комисије је лице које добро познаје дете, ученика и одраслог, утврђује се за сваког појединачно из реда представника предшколске установе, односно школе коју похађа дете, ученик и одрасли, или представника здравствене заштите (изабрани лекар, лекар специјалиста, стручни сарадник здравствене установе) или представника социјалне заштите (стручни радник из установе социјалне заштите, водитељ случаја, представник установе социјалне заштите у коју је дете, ученик или одрасли смештен и др.), а на основу предлога, односно сагласности родитеља, односно другог законског заступника и одраслог.

Повремениог члана Комисије одређује председник Комисије. Обавештење о избору повремениог члана председник Комисије доноси у писменој форми и доставља изабраном повремениог члану и његовом послодавцу.

Локална самоуправа обезбеђује средства за рад чланова Комисије, простор и опрему за рад, као и одговарајуће услове за чување документације.

Стални члан Комисије разрешава се дужности пре истека рока на који је именован, у следећим случајевима:

- 1) на свој захтев;
- 2) ако не обавља или неодговорно обавља послове;
- 3) ако не дође на три састанка Комисије заредом;
- 4) ако му престане радни однос у установи у којој ради;
- 5) ако се накнадно утврди да нема искуство рада у струци од најмање три године.

Две или више општина могу да образују заједничку Комисију.

Град или општина може именовати и више од једне Комисије.

Јединица локалне самоуправе обезбеђује и исплаћује накнаде за рад члановима Комисије у складу са законом. Накнада за рад сталном и повременом члану комисије исплаћује се на основу донетог мишљења Комисије.

Координатор Комисије

Члан 6.

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

Координатор Комисије: прикупља документацију која је неопходна за покретање и вођење поступка процене и која доприноси утврђивању и разумевању начина задовољења потреба детета, ученика и одраслог; доставља документацију члановима Комисије; организује и администрира процес процене потреба за додатном подршком детету, ученику и одраслом; сазива повремене чланове Комисије на основу документације и информација од родитеља; прикупља и обрађује податке и води Збирке података у складу са чланом 11. овог правилника; ажурира базу података о раду Комисије и корисницима; припрема податке за извештај и обавља друге послове за потребе Комисије.

Покретање поступка процене потреба за додатном подршком

Члан 7.

Процена потреба детета, ученика и одраслог за додатном подршком (у даљем тексту: поступак процене) врши се:

- 1) по захтеву родитеља, односно другог законског заступника и одраслог,
- 2) на иницијативу образовне, здравствене или установе социјалне заштите уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника и одраслог;
- 3) по службеној дужности - када родитељ, односно други законски заступник и одрасли не дају сагласност на иницијативу образовне или здравствене установе или пружаоца услуга социјалне заштите.

Уколико родитељ, односно други законски заступник и одрасли није сагласан са покретањем поступка процене, а подносилац иницијативе је проценио да такво поступање није у циљу заштите најбољег интереса детета, ученика и одраслог, подносилац иницијативе је дужан да о томе обавести надлежни орган старатељства, ради предузимања мера из његове надлежности и покретања поступка процене по службеној дужности.

Установа која покрене поступак по службеној дужности у обавези је да реализује саветодавни рад са родитељем, односно другим законским заступником и одраслим ради информисања о улози и саставу Комисије, поступку процене, могућности присуства родитеља током поступка процене и облицима додатне подршке.

Захтев, односно иницијатива за покретање поступка процене (у даљем тексту: захтев) садржи: име, презиме и јединствени матични број и пол детета, ученика и

одраслог, датум, место и општину рођења; пребивалиште детета, ученика и одраслог, а ако је дете или ученик смештен у хранитељској породици или установи социјалне заштите и податке о хранитељу, односно установи; име и презиме родитеља, односно другог законског заступника, одраслог и контакт податке подносиоца захтева; контакт податке изабраног лекара, разлоге и образложење за покретање поступка процене; изјаву да је потписник упознат са условима под којима се дају подаци о личности детета, ученика и одраслог, да податке даје добровољно и да је упознат да су неки од података о детету, ученику и одраслом нарочито осетљиви подаци; потпис лица које предлаже покретање поступка процене; потпис, односно сагласност родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика и сагласност одраслог, датум и место подношења предлога за процену.

Изузетно, уколико подаци не постоје, захтев не мора да садржи податке о пребивалишту и јединствени матични број.

Подносилац иницијативе уноси потребне податке у Образац број 1 и захтев упућује Комисији.

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

Образац број 1 одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Поступак процене потреба за додатном подршком Члан 8.

Комисија се састаје у седишту које одређује надлежни орган општине, односно града. Комисија се састаје по потреби, у складу са пристиглим захтевима, односно праћењем остваривања предложених мера подршке.

Комисија упознаје родитеља, односно другог законског заступника и одраслог са начином рада Комисије у поступку процене.

Родитељ, односно други законски заступник детета и ученика и одрасли има право да присуствује раду Комисије и дужан је да пружи информације о детету, ученику и одраслом од значаја за рад Комисије.

Координатор Комисије је дужан да обавештава родитеља, односно другог законског заступника и одраслог о састанцима Комисије као и планираном времену и месту вршења опсервације детета, ученика и одраслог.

Сваки члан Комисије врши опсервацију непосредно, у природном животном окружењу (породици, предшколској установи или школи) и утврђује потребе детета, ученика и одраслог за додатном подршком у оквиру свог домена рада. Своје мишљење о потребама детета, ученика и одраслог за додатном подршком у области здравствене заштите, социјалне заштите и образовања даје на Обрасцу број 2.

Процена потреба за додатном подршком, односно доношење мишљења Комисије, не одлаже укључивање и/или похађање образовне установе.

Сваки члан Комисије у току поступка процене користи податке добијене: од родитеља и других лица која познају дете, ученика и одраслог; из разговора са дететом, учеником или одраслим; увидом у податке о школским постигнућима; на основу примене инструмената за процену из домена његове стручности; налаза и извештаја релевантних стручњака приложених, односно добијених уз захтев уз Образац број 1, односно налаза и извештаја које Комисија потражује од надлежних усанова.

На захтев родитеља, односно другог законског заступника, у поступак процене може да се укључи особа од поверења, и да својим учешћем допринесе квалитетној процени потреба за додатном подршком детету, ученику и одраслом.

Током процене потреба за пружањем додатне подршке детету, ученику и одраслом, сваки члан Комисије дужан је да се придржава начела стандарда и правила струке.

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

1) да су поступак и резултати поступка процене усмерени на превазилажење препрека за укљученост и развој;

2) да се опсервација и разговор са дететом, учеником и одраслим обави у за њега безбедном, пријатном и природном окружењу: вршњачкој групи, одељењу, породици;

3) да се током поступка процењивања поштује приватност и достојанство детета, ученика, одраслог и његове породице;

4) да су инструменти за процену и други материјали који се користе у поступку процене прилагођени, непристрасни и да дају веродостојне податке о функционалном статусу детета, ученика, одраслог;

5) да су поступак, инструменти за процену и други материјали одабрани и спроведени на језику који дете, ученик и одрасли најбоље разуме (матерњем језику и/или знаковном језику) или коришћењем прилагођеног начина комуникације;

6) да родитељ, односно други законски заступник детета и ученика, одрасли или особа од поверења коју изабере родитељ, односно други законски заступник и одрасли, може да буде присутна све време током поступка процењивања;

7) да се поступак процене потребе за подршком одложи уколико су дете, ученик и одрасли узнемирени или болесни и договори нов термин за спровођење процене;

8) да чланови Комисије и Координатор комисије чувају тајност података о деци, ученицима, одраслима и члановима њихових породица, до којих су дошли у раду, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Образац број 2 одштампан је уз овај правилник и чине његов саставни део.

Мишљење Комисије

Члан 9.

Сваки члан Комисије своје мишљење доставља Координатору Комисије на Обрасцу број 2, у року од 15 дана од дана покретања поступка процене.

Сваки члан Комисије дужан је да родитељу, односно другом законском заступнику и одраслом, на разумљив и јасан начин, образложи своје мишљење, а председник Комисије да образложи заједничко мишљење Комисије.

Комисија је дужна да, у року до 40 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 повременог чланова. Заједничко мишљење Комисије садржи индивидуални план подршке детету, ученику, односно одраслом и рок за извештавање о реализацији предложених мера подршке од стране надлежних установа и служби.

Мишљење Комисије садржи: личне податке о детету, ученику, одраслом; податке о члановима Комисије; место обављања процене; методологију процене - коришћене инструменте и технике у поступку процене; опис функционалног статуса детета, ученика и одраслог и околности у којима живи дете, ученик, одрасли и породица; идентификоване препреке са којима се дете, ученик и одрасли суочава (физичке, комуникацијске и социјалне препреке); процену потреба за додатном подршком детету, ученику, одраслом и врсти потребне додатне подршке; индивидуални план подршке детету, ученику и одраслом заснован на правима и услугама у оквиру система здравствене, социјалне заштите и образовања које већ користи или има право да користи, надлежни орган или службу за обезбеђивање додатне подршке; временски рок за реализацију мера додатне подршке.

Против мишљења Комисије родитељ, односно други законски заступник и одрасли може изјавити приговор Комисији, у року од 15 дана од дана достављања мишљења.

Комисија преиспитује своје мишљење по приговору и доноси коначно мишљење, у року од 30 дана од дана пријема приговора.

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

Орган, односно служба из става 4. овог члана дужна је да чува тајност података о детету и члановима његове породице, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Образац број 3 одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Праћење остваривања предложене додатне подршке

Члан 10.

Сваки члан Комисије прати да ли је предложена додатна подршка из система чији је представник остварена. Надлежни орган или служба наведена у индивидуалном плану подршке као реализатор додатне подршке у обавези је да у року од шест месеци писаним путем извести Комисију о реализацији предложене подршке, као и да извести Комисију о престанку подршке или престанку потребе за подршком уз образложење.

Комисија је обавезна да доставља редовне извештаје о свом раду и о предложеној и оствареној подршци општинској, односно градској управи два пута годишње: за прву половину године до 1. августа и Збирни извештај за календарску годину, до 1. марта наредне године на Обрасцу број 4. Збирни извештај, након што га усвоји општинско/градско веће, Комисија доставља ресорним министарствима.

Образац број 4 одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Прикупљање и обрада података

Члан 11.

Комисија као руковалац података, у поступку прикупљања и обраде података врши следеће радње:

1) прикупља и обрађује податке о детету, ученику и одраслом за кога је покренут поступак процене потребе за пружањем подршке и води евиденцију о тој збирци података;

- 2) прикупља и обрађује податке и документацију о свом раду;
- 3) води збирку података о раду Комисије и евиденцију о тој збирци података.

У ту сврху Комисија формира и води следеће збирке података:

- 1) збирку података о деци, ученицима и одраслима за које је покренут поступак процене потребе за пружањем помоћи;
- 2) збирку података о раду Комисије.

Податке за збирку података о деци, ученицима и одраслима за које је покренут поступак процене потребе прикупљају и обрађују стални чланови Комисије и Координатор Комисије у оквиру своје области рада и задатака у Комисији, док за збирку података о раду Комисије податке прикупља и обрађује само Координатор Комисије.

Збирку података о деци, ученицима и одраслима за које је покренут поступак процене потребе за пружањем помоћи чине следећи подаци:

- 1) име, презиме и јединствени матични број детета, ученика и одраслог;
- 2) датум и место рођења;
- 3) пребивалиште детета ученика и одраслог, а ако је смештено у хранитељској породици или у установи социјалне заштите и податке о месту боравишта, податке о хранитељској породици, односно установи социјалне заштите;
- 4) име и презиме и контакт податке родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика;
- 5) подаци о подносиоцу захтева;
- 6) податке за контакт са изабраним лекаром,
- 7) разлоге и образложење за покретање поступка процене;
- 8) изјава да је потписник упознат са условима под којима се дају подаци о личности детета, ученика и одраслог; да податке даје добровољно и да је упознат да су неки од личних података нарочито осетљиви подаци;
- 9) потпис, односно сагласност родитеља, односно другог законског заступника или потпис лица које предлаже покретање поступка процене;
- 10) датум и место подношења предлога за процену;

У Збирку података из става 2. тачка 2) овог члана уносе се:

- 1) подаци из записника са седница Комисије,
- 2) мишљење Комисије, документа и налази;
- 3) мишљења лица и органа који нису чланови Комисије;
- 4) општи подаци о саставу и раду Комисије;
- 5) подаци о условима процене и изворима информација о детету, ученику и одраслом;
- 6) препоручене додатне мере образовне, здравствене и социјалне подршке од стране Комисије;
- 7) подаци о индивидуалном плану подршке и његовој реализацији;
- 8) подаци који се односе на финансирање рада Комисије и финансирање мера подршке препоручених од стране Комисије.

Орган локалне самоуправе може прегледати статистичке податке прикупљене са територије те локалне самоуправе, док представници министарстава и Заједничког тела за подршку социјалној инклузији, координацију рада и координацију надзора над радом

Комисија могу прегледати статистичке податке за Комисије сваке локалне самоуправе посебно, као и збирне податке.

Збирке података из става 2. овог члана обрађују се на основу сагласности родитеља, односно другог законског заступника и одраслог, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Родитељ, односно други законски заступник и одрасли даје сагласност приликом потписивања већ припремљеног текста сагласности из Обрасца број 1 који је саставни део овог правилника.

Подаци и збирке података чувају се у року одређеном сврхом обраде података, а најкасније до завршетка школовања детета, ученика и одраслог.

Члан 12.

Поступци процене за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком, започети до дана ступања на снагу овог правилника окончаће у складу са одредбама Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС”, број 63/10).

Локалне самоуправе дужне су да организацију и рад интерресорних комисија ускладе са одредбама овог правилника у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 13.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС”, број 63/10).

Члан 14.

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

Број: 110-00-552/2018-04
У Београду, 13. септембра 2018. године

**МИНИСТАР ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА**

Младен Шарчевић

**МИНИСТАР ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ,
БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

Зоран Ђорђевић

МИНИСТАР ЗДРАВЉА

Асс. доктор Златибор Лончар

**МИНИСТАР ДРЖАВНЕ УПРАВЕ
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Бранко Ружић

Образац број 1

На основу члана 7. став 6. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС”, број...), подносим

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

<p>Лични подаци Име и презиме детета, ученика, односно одраслог: _____</p> <p>Датум рођења: _____ ЈМБГ: _____ Пол:- —</p> <p>Место и општина рођења: _____</p> <p>Адреса пребивалишта: _____</p>
<p>Боравиште (заокружити једну од понуђених могућности): а) у породици родитеља/другог законског заступника б) у хранитељској породици в) у установи социјалне заштите</p>
<p>Адреса боравишта детета, ученика, односно одраслог: _____</p>

<p>Подаци о подносиоцу захтева:</p> <p>Контакт подаци родитеља, другог законског заступника, односно одраслог (име и презиме, адреса, контакт телефон, имејл) мајка: _____ отац: _____ Имејл: _____ законски заступник: _____ Одрасли полазник: _____</p> <p>Контакт подаци за установу која предлаже поступак процене назив установе: _____</p> <p>седиште: _____ телефон: _____</p>
--

имејл: _____
име и презиме законског заступника установе:

Разлози и образложење предлагања поступка процене²

Прилози³

Посебне напомене (нпр. током поступка процене постоје потребе за преводиоцем са матерњег језика детета/родитеља, знаковног језика, као и друге посебне напомене од важности за поступак процене):

Изјава да је потписник упознат/а са условима под којима даје податке о личности

Упознат сам са сврхом прикупљања и даље обраде података из овог захтева и поднетих прилога, као и о начину коришћења података, врсти лица која користе податке, обавезности и правном основу, односно добровољности давања података и обраде, да су неки од података о личности нарочито осетљиви, праву да пристанак за обраду опозovem као и са правним последицама у случају опозива, својим правима која ми припадају у случају недозвољене обраде и другим битним околностима за прикупљање и обраду података.

Податке о личности дајем добровољно, као и свој пристанак за обраду података, што потврђујем својим потписом на овом захтеву.

Сагласан/а сам са тиме да чланови Комисије и Координатор у поступку постизања процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке током прикупљања и обраде података о личности формирају и воде Збирку података о деци, ученицима и одраслима за које је покренут поступак процене потребе за пружањем помоћи и Збирку података о раду Комисија на основу које се састављају анонимизирани извештаји за корисници података из локалне самоуправе, министарстава и Заједничког тела;

Упознат сам са правима на обавештавање о обради, праву на давање на увид и копије податка о личности, као и другим правима предвиђеним члановима 19.-22. ЗЗПЛ

Такође, упознат/а сам са правима и поступком у случају недозвољене обраде података о личности (жалба Поверенику за слободан приступ информацијама и заштиту података о личности) предвиђеним члановима 25. и 26. ЗЗПЛ и евентуалним другим околностима чије би несаопштавање било несавесно.

Потписи

Подносилац захтева / давалац сагласности
Родитељ/ законски заступник/ одрасли полазник⁴

(Име, презиме, ЈМБГ и потпис)

Подносилац иницијативе⁵

(Потпис
овлашћеног заступника и печат установе)

Место и датум: ⁶

_____, _____ 20____. године

Број: ⁷

Датум:

Место:

¹ Садржај захтева попуњава родитељ, законски заступник односно одрасли полазник, или образовна, здравствена односно установа социјалне заштите, уз сагласност родитеља, односно законског заступника или одраслог. Захтев се подноси Комисији.

² Попуњава подносилац захтева/иницијативе. Потребно је изнети све разлоге за предлагање поступка процене.

³ Навести документа (налазе, мишљења, извештаје и др.) који указују на потребу за поступком процене и обезбеђењем подршке детету, ученику или одраслом и који се достављају у прилогу захтева/иницијативе.

⁴ Заокружити својство потписника (родитељ или законски заступник, односно одрасли). Родитељ, односно други законски заступник се јавља као подносилац захтева, или као давалац сагласности, уколико иницијативу подноси овлашћена установа.

⁵ Уколико се поступак предлаже по иницијативи овлашћене установе, исту потписује законски заступник (директор) установе.

⁶ Ако је подносилац захтева родитељ/други законски заступник/одрасли полазник.

⁷ Ако је подносилац захтева установа.

Образац број 2

На основу члана 9. став 1. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и одраслом („Службени гласник РС”, број...), дајем следеће

МИШЉЕЊЕ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ПРУЖАЊЕМ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ/УЧЕНИКУ/ОДРАСЛОМ

Лични подаци о детету, ученику, односно одраслом (попуњава Координатор Комисије)

Име и презиме: _____
Датум рођења: _____ ЈМБГ: _____
Датум подношења захтева: _____

Подаци о члану Комисије (попуњава члан 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	

Извори информација/ података¹:

Налази, извештаји и мишљења:

Место обављања процене члана комисије	Датум и време трајања процене	Коришћени методе, технике, инструменти	Процени присуствовао: име, презиме, својство/веза са дететом

Подршке које је дете, ученик, односно одрасли остварио у систему образовања, здравствене и социјалне заштите:²

Врста подршке	Установа пружалац подршке (назив и седиште)	Сектор (јавни, приватни, НВО, друго, навести ко)	Извор финансирања (ко финансира подршку)	Период пружања подршке

ОПИС СИТУАЦИЈЕ НА ОСНОВУ ПРОЦЕНЕ

Услови живота детета, ученика и одраслог³

--

Опис функционалног статуса детета, ученика или одраслог⁴

Снаге/ јаке стране:

Препреке у окружењу (физичке, социјалне, комуникацијске) које ометају укључивање детета, ученика и одраслог у образовање и учешће у животу заједнице:

Мишљење члана Комисије о потребној додатној подршци

Предложене додатне подршке у области здравствене заштите, образовања, културе, спорта и рекреације и социјалне заштите, ради остваривања квалитетног живота детета, ученика и одраслог и укључивања у живот заједнице (члан 4. став 2. тач. 1) и 2) Правилника):⁵

Остала права и услуге из система образовања, здравствене и социјалне заштите, о којима члан комисије информисе родитеља, односно другог законског заступника, односно одраслог (члан 4. став 2. тачка 3) Правилника)

Навести право/услугу и орган/установу^б

Право /услуга	Надлежна установа/орган

Посебне напомене члана Комисије

--	--

Сагласан сам да сви мени познати подаци о личности који се прикупљају и обрађују током рада Комисије, предствљају за мене тајну коју, у складу са чланом 47. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 104/09-др. закон, 68/12-УС и 107/12) морам чувати и познато ми је да могу прекршајно и кривично одговорати за повреду тајности.

Датум:

Члан комисије

Координатор Комисије примио Мишљење члана Комисије

Датум: _____

Општина: _____

Седиште/адреса: _____

Потпис: _____

¹ Члан Комисије наводи налазе, мишљења и извештаје приложене уз захтев (образац број 1) и друга документа која је користио, по потреби.

² Члан Комисије уписује врсту остварене институционалне и ванинституционалне подршке, у својој области.

³ Члан комисије треба да издвоји важне чињенице о породичним и другим условима који повољно или неповољно утичу на дете, ученика, одраслог. Члан Комисије описује услове живота у области коју представља, као на пример: (а) из перспективе представника система здравства и здравствених потреба детета навести: да ли дете и чланови породице поседују документа која обезбеђују право на здравствену заштиту; да ли материјално-просторно-хигијенски услови обезбеђују основне здравствене стандарде; да ли је спроведена неопходна здравствена заштита детета (нпр. редовни систематски прегледи, вакцинација и др.); (б) из перспективе представника система образовања, тј. образовних и васпитно-развојних потреба детета, навести: да ли је дете већ укључено у образовање (ако јесте, навести назив предшколске установе/школе и групу/разред); да ли чланови породице могу да пруже помоћ детету у учењу и процесу образовања; да ли постоји адекватан простор за учење; да ли породица може да обезбеди књиге и прибор за учење, удаљеност школе и др.; (в) из перспективе представника система социјалне заштите, описати околности у вези са осталим наведеним потребама детета, и то: материјално стање породице; да ли односи у породици обезбеђују складан развој детета; да ли породица може да оствари укључивање детета у образовање и друге сегменте живота заједнице ради остваривања основних потреба детета; какви су односи међу члановима породице у погледу блискости, припадања и уважавања; да ли породица детету обезбеђује социјалне везе са ширим породичним и друштвеним окружењем; како дете проводи слободно време, да ли задовољава културне потребе, да ли се бави спортом; да ли је дете у породици безбедно, удаљеност школе, превоз до школе и др.

⁴ Члан комисије описује функционални статус детета, ученика, односно одраслог узимајући у обзир:

- здравствени статус,
- когнитивно функционисање (учење и како учи),
- социјалне вештине (издвојите важне чињенице о односима са другим људима, вршњацима, поштовању правила, квалитет, променљивост и интензитет емотивног доживљавања и испољавања и слично)
- комуникацијске вештине (издвојите важне чињенице о начину размене информација са другима, укључујући степен познавања језика средине, као и сметње у коришћењу вербалних, визуелних и симболичких средстава комуникације)
- самосталност и бригу о себи

⁵ Члан Комисије износи мишљење о потреби за додатном подршком, у својој области.

⁶ Члан комисије наводи права и услуга из свог система предвиђене другим прописом у циљу информисања о могућностима остваривања ових права и услуга.

Образац број 3

На основу члана 9. став 3. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС”, број...), подносимо

ЗАЈЕДНИЧКО МИШЉЕЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБА ЗА ПРУЖАЊЕМ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ/УЧЕНИКУ/ОДРАСЛОМ.

Лични подаци о детету, ученику, односно одраслом (попуњава Координатор комисије)

Име и презиме: _____
Датум рођења: _____ ЈМБГ: _____
Датум подношења захтева: _____

Подаци о члановима Комисије (попуњава координатор комисије)

	Име и презиме	Број контаката ¹
Председник Комисије		
Стални члан Комисије		
Стални члан Комисије		
Стални члан Комисије		
Повремени члан Комисије		
Укупан број контаката:		

Састанку присуствују

Име и презиме, родитељ детета ²	
Име и презиме, законски заступник	
Име и презиме, одрасли полазник	
Име и презиме, особа од поверења	
Име и презиме, преводацац	

Подршке које је дете, ученик, односно одрасли остварио у систему образовања, здравствене и социјалне заштите (председник Комисије интегрише индивидуалне наводе чланова Комисије):

Врста подршке	Установа пружалац подршке (назив и седиште)	Сектор (јавни, приватни, НВО, друго, навести ко)	Извор финансирања (ко финансира подршку)	Период пружања подршке

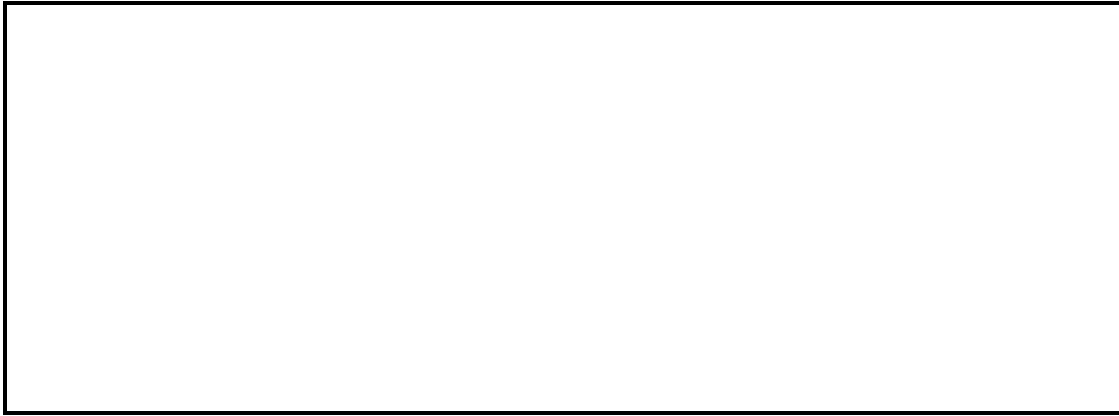
Опис детета, ученика, односно одраслог и његовог функционалног статуса (председник Комисије интегрише индивидуалне описе чланова Комисије):

Снаге/ јаке стране:

Препреке у окружењу (физичке, социјалне, комуникацијске) које ометају укључивање детета, ученика и одраслог у образовање и учешће у животу заједнице:

Усаглашено заједничко мишљење Комисије о потреби за додатном подршком:

Предложене додатне подршке у области здравствене заштите, образовања, културе, спорта и рекреације и социјалне заштите, ради остваривања квалитетног живота детета, ученика и одраслог и укључивања у живот заједнице (члан 4. став 2. тачке 1) и 2) Правилника):



Остала права и услуге из система образовања, здравствене и социјалне заштите, о којима члан комисије информиса родитеља, другог законског заступника, односно одраслог (члан 4. став 2. тачка 3) Правилника. Навести право/услугу и орган/установу⁶

Право /услуга	Надлежна установа/оган

Индивидуални план подршке:

Општи циљ:			
Очекивани исходи:	Задатак/активност/услуга/мера:	Одговорна особа / служба:	Временски оквир:
1)	1.1.		
	1.2.		
	1.3.		
2)	2.1		
	2.2.		
	2.3.		
3)	3.1.		

	3.2.		
	3.3.		
4)	4.1.		
	4.2.		
	4.3.		
Напомене важне за реализацију:			

Сагласан сам да сви мени познати подаци о личности који се прикупљају и обрађују током рада Комисије представљају за мене тајну коју, у складу са чланом 47. Закона о заштити података о личности, морам чувати и да могу прекршајно и чак и кривично одговорати за повреду тајности.

Потписи:

Председник Комисије:

Чланови комисије:

Координатор Комисије:

Упознат са мишљењем
 Комисије и индивидуалним
 планом подршке

Датум:

Потпис родитеља/другог
 законског заступника:

Број предмета:

¹ Уписује се број контаката који је сваки члан Комисије имао са дететом, родитељем/другим законским заступником/хранитељем - из одељка „Евиденција о раду члана Комисије током поступка процене“ у Обрасцу број 2.

² Уписују се подаци о једном или оба родитеља детета, уколико присуствују састанку Комисије. Уместо законског заступника, може се уписати име хранитеља детета.

³ Родитељ, односно други законски заступник детета својим потписом потврђује да је упознат са мишљењем и индивидуалним планом, као и да му је достављен примерак мишљења и индивидуалног плана. Родитељ, односно други законски заступник Комисији може изјавити приговор, у року од 15 дана. Уколико не поднесе приговор, сматра се да је дао сагласност за спровођење индивидуалног плана подршке.

Образац број 4

На основу члана 10. став 2. Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС”, број...), подносимо

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИНТЕРРЕСОРНЕ КОМИСИЈЕ (ИРК) ЗА ПРОЦЕНУ ПОТРЕБЕ ЗА ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ, ЗДРАВСТВЕНОМ И СОЦИЈАЛНОМ ПОДРШКОМ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ И ПРЕДЛОЖЕНИМ И ПРУЖЕНИМ ПОДРШКАМА

Локална самоуправа општине/града _____

Годишњи извештај за _____ . годину

1. Основне информације о ИРК

1.1. Име, презиме, професија, систем који представља и функција у комисији за све сталне чланове ИРК

Име и презиме	Професија	Систем	Функција у ИРК

1.2. Број ангажованих повремених чланова ИРК у извештајној години: _____

1.3. Број одржаних састанака ИРК у извештајној години: _____

2. Захтеви у години за коју се извештава

2.1. Захтеви и број захтева (необрађених) пренетих из претходног периода

Захтеви	Број захтева за децу и ученике	Број захтева за одрасле полазнике
Захтеви примљени у током године		
Захтеви пренети из претходног периода		
Укупно		

2.2. Структура захтева на основу броја примљених захтева, броја пренетих захтева из претходног периода и окончаности процеса процене предлогом ИПП

Захтеви	Укупан број	Број захтева по којима је поступак процене окончан (предлогом ИПП) у години за коју се извештава	Број захтева по којима поступак процене није окончан (предлогом ИПП) у години за коју се извештава

Захтеви примљени током године			
Захтеви пренети из претходног периода			
Укупно *			

* Укупан број треба да одговара укупном броју у првој колони Табеле 2.1. и чини збир захтева у другој и трећој колони Табеле 2.2.

2.3. Структура на основу броју захтева поднетих за исто дете/одраслог

Захтев	Број деце и ученка	Број одраслих полазника
Поднет први пут за дете		
Поднет други пут за исто дете		
Поднет трећи пут за исто дете		
Поднет више од три пута за исто дете		
Укупно*		

*Укупан број треба да одговара броју укупних захтева наведеном у Табели 2.1.

2.3.1. Разлози због којих се поново подноси захтев за исто дете/одраслог (по потреби додати редове)

Разлози поновног јављања детета/одраслог које је ИРК регистровао у години за коју се извештава	Број деце	Број одраслих полазника
Укупно*		

*Укупан број треба да одговара броју захтева наведених у Табели 2.3, видети: захтев поднет по други, трећи пут или више од три пута за исто дете.

2.4. Структура окончаних захтева

2.4.1. Број окончаних захтева у односу на укљученост повремених чланова

Захтев	Број

Укључена два повремени члана	
Укључен један повремени члан	
Није укључен ниједан повремени члан	
Укупно*	

*Укупан број треба да одговара укупном броју у другој колони Табеле 2.2. (видети: број захтева у којима је окончан поступак)

2.4.2. Број окончаних захтева на основу посматрања током процена у природним животним околностима (породица, школа/вртић, вршњачка група, итд.)

Захтев	Број
Четири стална члана ИРК посматрала дете/одраслог у природним животним околностима.	
Три стална члана ИРК посматрала/одраслог дете у природним животним околностима.	
Два стална члана ИРК посматрала дете/одраслог у природним животним околностима.	
Један стални члан ИРК посматрао дете/одраслог у природним животним околностима.	
Дете/одрасли није посматран у природним животним околностима (ИРК нема могућности да посматра децу у природним животним околностима).	
Укупно*	

*Укупан број треба да одговара укупном броју у другој колони Табеле 2.2. (видети: број захтева у којима је окончан поступак).

3. Подаци о деци /одраслим полазницима

Разврставање по доминантној тешкоћи која захтева додатну подршку у овој табели подразумева да за свако дете наведете једну групу тешкоћа, ону због које је детету доминантно потребна додатна подршка, поред тога што су тешкоће често удружене. По истом принципу навести основни извор тешкоћа код одраслог полазника (3.1.а).

3.1 По доминантној тешкоћи (деца)

Доминантна тешкоћа	Број деце
1.Сметње у развоју и инвалидитет	
Сметње у интелектуалном функционисању	
Комуникацијске сметње (сметње из спектра аутизма и АДХД)	
1.3. Инвалидитет: телесни инвалидитет (недостаци делова тела)	

моторичке сметње (отежано кретање и/или коришћење руку, потпуна немогућност ходања и/или коришћења руку), чулне сметње (значајна слабовидост или лепило, наглувост или глувоћа)	
Вишеструке сметње (удружене две или више интелектуалних/комуникацијских сметњи/инвалидитета).	
2. Специфичне тешкоће у учењу	
2.1. Тешкоће у читању, писању или рачунању, (уколико нису присутне интелектуалне или чулне сметње)	
2.2. Тешкоће у учењу због проблема у понашању или емоционалном развоју	
3. Деца из социјално-економски нестимулативних средина	
3.1. Деца из сиромашних породица	
3.2. Деца из породица која не говоре језиком средине (на коме се одвија образовни процес)	
3.3. Деца која дуже време бораве у болници или социјалној установи за смештај	
3.4. Деца мигранти и тражиоци азила	
4. Друго (дописати)	
Укупно деце и ученика*	

*Укупан број треба да одговара укупном броју захтева наведеном у Табели 2.1.

3.1.а. По доминантној тешкоћи (одрасли полазници)

Доминантна тешкоћа	Број одраслих
Телесни инвалидитет и/или чулне сметње	
Интелектуалне сметње	
Психичке сметње	
Социјално нестимулативна средина (социоекономске, културне и језичке баријере)	
Укупно одраслих*	

*Укупан број треба да одговара укупном броју захтева наведеном у Табели 2.1.

3.2 По узрасту

Узраст	Број деце	Узраст	Број одраслих полазника
0-3 године		15-18 године	
3-6,5 година		19-24 година	
6,5-10 година		25-29 година	
10-14 година		30-39 година	
14-18 година		40 и више година	
Укупно*		Укупно*	

*Укупан број треба да одговара укупном броју захтева наведеном у Табели 2.1.

3.3. По полу

Пол	Број деце	Број одраслих
Женски		
Мушки		
Укупно*		

*Укупан број треба да одговара укупном броју захтева наведеном у Табели 2.1.

3.4. По укључености у систем образовања

Предшколски програми/школе	Број деце
Јасле	
Предшколски програм	
Припремни предшколски програм	
Основна школа	
Средња школа	
Није укључено у систем образовања	
Укупно*	

Образовање одраслих	Број одраслих
Основна школа (Функционално основно образовање)	
Средња школа (ванредни ученик)	
Није укључено у систем образовања	
Укупно*	

*Укупан број треба да одговара укупном броју захтева наведеном у Табели 2.1.

3.4.1. Разлози због којих дете није укључено у систем образовања

Разлог	Број деце
Календарски узраст до 5,5 година	
Недоступност предшколских установа	
Неодговорност родитеља/другог законског заступника	
Остало (уписати конкретне разлоге, додати редове)	
Укупно*	

*Укупан број треба да одговара броју деце која нису укључена у систем образовања наведеном у Табели 3.4.

4. Подаци о посматрању детета/одраслог у природним животним околностима током процена процене потребе за додатном подршком:

- свако дете/одрасли посматран у природним животним околностима,
- већина деце/одраслих посматрана у природним животним околностима,
- око половине деце/одраслих посматрано у природним животним околностима,
- мањи број деце/одраслих посматран у природним животним околностима,
- ИРК нема могућности да посматра децу/одрасле у природним животним околностима.

5. Број и структура предложених и реализованих подршки

5.1. Предложена подршка по броју и врсти предложене подршке
(по потреби додати редове)

Предложена подршка <i>Као предложена подршка уноси се само она врста подршке коју је ИРК предложила (не уписују се подршке које дете има од раније, у било ком систему), и то за децу за коју је урађен индивидуални план подршке.</i>	Број лица за коју је предложена одређена врста подршке		укупно
	број деце	број одраслих	

5.2. Праћење реализације предложених подршки *
(по потреби додати редове)

Предложена подршка <i>Бележе се само оне врсте подршке које је ИРК предложила, и то за децу за коју је урађен индивидуални план подршке</i>	Број лица за коју је одређена подршка предложена и реализована		Број лица за коју је одређена подршка предложена, али није реализована		Број лица за коју нема повратне информације о реализацији подршке		Укупно
	Деца	Одрас.	Деца	Одрас.	Деца	Одрас.	

*Треба да се сложе врсте и бројеви подршки из табеле о предложеној подршци са подацима у табели о реализованој подршци

6. Врсте подршки које су биле потребне, али нису предложене у ИПП детету/ученику/одраслом због немогућности реализације у локалној заједници

Подршка	Број лица за коју је одређена подршка потребна, али није предложена у ИПП		Укупно
	Деца	Одрасли	

7. Права/услуге о којима је ИРК информисала родитеље/одраслог и упутила их на надлежни орган/установу.

Права/услуге	Број информисаних лица	Укупно

	Деца	Одрасли	

8. Укупан број приговора на мишљење ИРК : _____

9. Активности ИРК у области едукације професионалаца, вршњака и грађана са циљем повећања осетљивости за потребе деце и одраслих којима је потребна додатна подршка:

10. Активности ИРК ван мандата одређеног Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом:

11. Тешкоће у раду ИРК:

12. Предлози јединици локалне самоуправе за развој услуга у заједници које су потребне као додатна подршка деци/ученицима/одраслима:

Датум: _____

Председник Комисије: _____

Координатор: _____