3568

Na osnovu člana 76. stav 14. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS”, br. 88/17 i 27/18 – dr. zakon),

Ministar prosvete, nauke i tehnološkog razvoja donosi

|  |
| --- |
| **PRAVILNIK****o bližim uputstvima za utvrđivanje prava na individualni obrazovni plan, njegovu primenu i vrednovanje** |

**Predmet Pravilnika**

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se bliža uputstva za ostvarivanje prava na individualni obrazovni plan (u daljem tekstu: IOP), njegovu primenu i vrednovanje u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi, (u daljem tekstu: ustanova) koji ima za cilj optimalni razvoj deteta, učenika i odraslog i njegovo napredovanje i osamostaljivanje u vršnjačkom kolektivu.

Termini izraženi u ovom pravilniku u gramatičkom muškom rodu podrazumevaju prirodni muški i ženski rod lica na koje se odnose.

**Pravo na individualni obrazovni plan**

Član 2.

Pravo na IOP ima dete, učenik i odrasli kome je potrebna dodatna podrška zbog teškoća u pristupanju, uključivanju i učestvovanju u obrazovanju i vaspitanju, ako te teškoće **utiču na negovu dobrobit, odnosno ostvarivanje ishoda obrazovanja i vaspitanja** ili **predstavljaju rizik od ranog napuštanja školovanja**, i odnose se na dete, učenika ili odraslog koji:

1) ima teškoće u učenju (zbog specifičnih smetnji u učenju ili problema u ponašanju i emocionalnom razvoju);

2) ima smetnje u razvoju ili invaliditet (telesne, motoričke, čulne, intelektualne ili smetnje iz spektra autizma);

3) potiče, odnosno živi u socijalno nestimulativnoj sredini (socijalno, ekonomski, kulturno, jezički siromašnoj sredini ili dugotrajno boravi u zdravstvenoj, odnosno socijalnoj ustanovi);

4) iz drugih razloga ostvaruje pravo na podršku u obrazovanju.

Pravo na prilagođen način obrazovanja po IOP-u u smislu proširivanja i produbljivanja sadržaja učenja **ima i učenik sa izuzetnim sposobnostima** koji stiče osnovno i srednje obrazovanje i vaspitanje.

**Prikupljanje podataka i formiranje dokumentacije**

Član 3.

Vaspitač, nastavnik, odnosno stručni saradnik **prati r**azvoj i proces učenja deteta, učenika, odnosno odraslog kroz oblasti**: veštine za učenje, socijalne i komunikacijske veštine, samostalnost i briga o sebi.**

Ako u postupku praćenja vaspitač, nastavnik ili stručni saradnik, utvrdi da postoje **fizičke, komunikacijske ili socijalne prepreke koje nepovoljno utiču na dobrobit i razvoj deteta, učenika,** odnosno odraslog i na očekivane ishode obrazovanja i vaspitanja, radi formiranja dokumentacije u svrhu pružanja odgovarajuće podrške u obrazovanju i **pristupa se prikupljanju podataka** vaspitanju.

Vaspitač, nastavnik, odnosno stručni saradnik, pored podataka iz stava 2. ovog člana prikuplja podatke iz različitih izvora: **od roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika (u daljem tekstu: roditelj), stručnjaka van obrazovne ustanove koji dobro poznaje dete, učenika, odnosno odraslog, od vršnjaka i samog deteta, učenika, odnosno odraslog, pri čemu se koriste različiti instrumenti i tehnike (sistematsko posmatranje aktivnosti deteta, učenika, odnosno odraslog u različitim situacijama, razgovor, testiranje, intervju i upitnik za učenika i druge koji poznaju dete, odnosno učenika. Medicinski nalazi su, po potrebi, sastavni deo dokumentacije.**

Na osnovu prikupljenih podataka i dokumentacije iz st. 2 i 3. ovog člana, **stručni saradnik** **koordinira** izradu i u saradnji sa vaspitačem, odnosno nastavnikom i roditeljem **izrađuje pedagoški profil deteta,** učenika, odnosno odraslog (u daljem tekstu: pedagoški profil).

Pedagoški profil sadrži opis obrazovne situacije deteta, učenika, odnosno odraslog i osnov je za planiranje strategija vaspitača za podršku dobrobiti detetu, odnosno individualizovanog načina rada sa učenikom, odnosno odraslim.

**Mere individualizacije**

Član 4.

Na osnovu pedagoškog profila u kojem su utvrđena područja u kojima je potrebna dodatna podrška, vaspitač, nastavnik i stručni saradnik planiraju mere za otklanjanje fizičkih, komunikacijskih i socijalnih prepreka (u daljem tekstu: mere individualizacije).

**Mere individualizacije ostvaruju se putem:**

1) razumnog **prilagođavanja prostora i uslova** u kojima se odvija aktivnost u predškolskoj ustanovi, odnosno nastava u školi (otklanjanje fizičkih barijera, osmišljavanje dodatnih i posebnih oblika aktivnosti, izrade posebnog rasporeda aktivnosti itd.);

2) **prilagođavanja metoda rada, nastavnih sredstava i didaktičkog materijala, načina davanja instrukcije i** **zadavanja zadataka**, **praćenja napredovanja, načina usvajanja sadržaja, provere znanja, organizacije situacija učenja, postavljanja pravila ponašanja i komunikacije i dr.**

3) **izmena sadržaja aktivnosti u vaspitnoj grupi, odnosno sadržaja učenja i ishoda** obrazovanja i vaspitanja.

Mere individualizacije sprovode se tokom procesa obrazovanja i vaspitanja, kao sastavni deo obrazovno-vaspitnog rada vaspitača, odnosno nastavnika, **o čemu se vodi pedagoška dokumentacija.**

Planirane mere individualizacije u ustanovi, upisuju se u Obrazac 3.

**Predlog za utvrđivanje prava na IOP**

Član 5.

Predlog za utvrđivanje prava na IOP **direktoru ustanove podnosi tim za inkluzivno obrazovanje**, na osnovu procene koju daje vaspitač, nastavnik, stručni saradnik ili roditelj, nakon što su prethodno primenjivane, evidentirane i vrednovane mere individualizacije.

Predlog iz stav 1. ovog člana sadrži navode i **obrazložene razloge za podnošenje predloga za utvrđivanje prava na IOP, kao i dokaze o prethodno primenjenim merama individualizacije.**

Ustanova **pismenim putem obaveštava roditelja da je podnet predlog za utvrđivanje prava na IOP.**

Roditelj svojim potpisom potvrđuje da je upoznat sa podnetim predlogom za utvrđivanje prava na IOP, razlozima za njegovo podnošenje i da je saglasan da se pristupi izradi IOP-a.

Saglasnost roditelja iz stava 4. ovog člana daje se na Obrascu 6.

**Sadržaj IOP-a**

Član 6.

IOP je poseban akt ustanove kojim se planira dodatna podrška u obrazovanju i vaspitanju deteta, učenika, odnosno odraslog ako mere individualizacije nisu dovele do ostvarivanja dobrobiti deteta, odnosno ostvarivanja ishoda obrazovanja i vaspitanja ili do zadovoljavanja obrazovnih potreba učenika sa izuzetnim sposobnostima.

IOP sadrži:

1) podatke o detetu, učeniku odnosno odraslom i podatke o timu za dodatnu podršku (Obrazac 1);

2) pedagoški profil deteta, učenika, odnosno odraslog (Obrazac 2);

3) plan mera individualizacije (Obrazac 3);

4) personalizovani program nastave i učenja (Obrazac 4);

5) podatke o praćenju i vrednovanju IOP-a (Obrazac 5);

6) saglasnost roditelja (Obrazac 6).

IOP može da sadrži i:

1) **plan tranzicije – plan podrške detetu i učeniku pri uključivanju u obrazovanje, pri prelasku na drugi nivo obrazovanja ili pri prelasku u drugu obrazovnu ustanovu; (Obrazac 7);**

2**) plan prevencije ranog napuštanja obrazovanja za decu i učenike u riziku od ranog napuštanja škole (Obrazac 8).**

Personalizovani program nastave i učenja iz stava 2. tačka 4) ovog člana donosi se za oblast u okviru nastavnog predmeta, jedan nastavni predmet, grupu nastavnih predmeta ili sve nastavne predmete za razred koji učenik, odnosno odrasli pohađa, kao **i za vannastavne aktivnosti**.

Za učenika sa izuzetnim sposobnostima škola donosi prilagođen i obogaćen IOP, shodno stavu 1. ovog člana.

Sadržaj IOP-a koji se ostvaruje u školi dat je na Obrascu 1, Obrascu 2, Obrascu 3, Obrascu 4, Obrascu 5, Obrascu 6, Obrascu 7 i Obrascu 8.

Sadržaj IOP-a koji se ostvaruje u predškolskoj ustanovi dat je na Obrascu 1, Obrascu 2, Obrascu 3, Obrascu 5, Obrascu 6 i Obrascu 7.

**Obrazac 1, Obrazac 2, Obrazac 3, Obrazac 4, Obrazac 5, Obrazac 6, Obrazac 7 i Obrazac 8 odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.**

**Jedan primerak IOP-a se dostavlja roditelju i članovima tima.** Pojedinačni obrasci se, po potrebi, dostavljaju svim licima koja su zadužena za realizaciju u IOP-u.

**Vrste IOP-a**

Član 7.

IOP se izrađuje prema obrazovnim potrebama deteta, učenika, odnosno odraslog i može da bude:

1) IOP1 – prilagođeni program nastave i učenja u kome se planira cilj pružanja podrške, prilagođavanje i obogaćivanje prostora i uslova u kojima se uči, prilagođavanje metoda rada, udžbenika i nastavnih sredstava tokom obrazovno-vaspitnog procesa, odnosno aktivnosti u vaspitnoj grupi, njihov raspored kao i lica koja pružaju podršku;

2) IOP2 – izmenjeni program nastave i učenja u kojem se, osim sadržaja iz stava 1. tačka 1) ovog člana, planira prilagođavanje ishoda obrazovanja i vaspitanja i prilagođavanje sadržaja za jedan, više ili za sve predmete;

3) IOP3 – proširen i produbljen program nastave i učenja koji se primenjuje za učenike sa izuzetnim sposobnostima.

Predškolska ustanova donosi IOP1, a osnovna i srednja škola IOP1, IOP2 i IOP3.

**Izrada i donošenje IOP-a**

Član 8.

Tim za inkluzivno obrazovanje, posle donete odluke o prihvatanju predloga za utvrđivanje prava na IOP, direktoru ustanove **predlaže članove tima** za pružanje dodatne podrške detetu, učeniku, odnosno odraslom (u daljem tekstu: Tim).

Direktor ustanove, posle dobijene pismene saglasnosti roditelja, odnosno odraslog, imenuje Tim.

Tim u predškolskoj ustanovi čine: vaspitač, stručni saradnik, saradnik u predškolskoj ustanovi, roditelj, a u skladu sa potrebama deteta i pedagoški asistent i lični pratilac deteta. Na predlog roditelja, član Tima može biti i stručnjak van ustanove koji dobro poznaje dete.

Tim u školi čine: **nastavnik razredne nastave, odnosno odeljenski starešina, predmetni nastavnik, stručni saradnik, roditelj,** a u skladu sa potrebama deteta i pedagoški asistent, odnosno lični pratilac deteta. Na predlog roditelja, odnosno odraslog, član Tima **može biti i stručnjak van ustanove** koji dobro poznaje učenika, odnosno odraslog.

IOP izrađuje Tim na koji saglasnost daje roditelj, odnosno drugi zakonski zastupnik.

Donošenju IOP2 prethodi donošenje, primena i vrednovanje IOP1, saglasnost roditelja za prelazak na IOP2 uz obavezno pribavljanje mišljenja interresorne komisije za procenu potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i socijalnom podrškom.

**Ukoliko roditelj neopravdano odbije učešće u izradi ili davanju saglasnosti na IOP, ustanova je dužna da o tome obavesti nadležnu ustanovu socijalne zaštite u cilju zaštite najboljeg interesa deteta, odnosno učenika.**

IOP donosi pedagoški kolegijum na predlog tima za inkluzivno obrazovanje.

**Primena IOP-a**

Član 9.

IOP se ostvaruje u okviru zajedničkih aktivnosti u grupi predškolske ustanove, odnosno u odeljenju škole. Vaspitač, odnosno nastavnik pri planiranju svog rada u grupi, odnosno odeljenju, uključuje mere i aktivnosti predviđene IOP-om.

U ostvarivanju IOP-a u ustanovi aktivno učestvuju svi članovi Tima i svi drugi koji neposredno rade sa detetom, učenikom, odnosno odraslim.

Ako primena IOP-a zahteva finansijska sredstva, ustanova upućuje pismeni zahtev interresornoj komisiji za procenu potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i socijalnom podrškom detetu ili učeniku.

**Ocenjivanje učenika koji se obrazuju po IOP-u**

Član 10.

Učenik koji se obrazuje po IOP-u ocenjuje se na način i prema ishodima planiranim IOP-om, a u skladu sa posebnim zakonom.

Završni ispit, prijemni ispit i maturski ispit učenik polaže u skladu sa zakonom kojim se uređuju osnove sistema obrazovanja i vaspitanja, uz neophodna prilagođavanja koja predlaže i obrazlaže tim, a u skladu sa IOP-om.

**Pokretanje vaspitno-disciplinskog postupka**

Član 11.

**Kada se vaspitno-disciplinski postupak pokreće za učenika koji se obrazuje po IOP-u, tim za inkluzivno obrazovanje i tim za zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja zajedno analiziraju da li je škola sprovela mere koje su predviđene IOP-om.** Ovom analizom se utvrđuje efekat planiranih i preduzetih mera i, po potrebi, uvode nove mere podrške i menjaju strategije rada sa učenikom.

Za učenika koji se obrazuje po IOP-u, tim za zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u saradnji sa timom za inkluzivno obrazovanje sačinjava plan pojačanog vaspitnog rada, odnosno plan zaštite ukoliko učenik trpi nasilje. Tom prilikom vodi se računa o oblastima iz pedagoškog profila učenika u kojima je učeniku potrebna podrška.

**Kretanje kroz obrazovni sistem deteta, učenika i odraslog koji ostvaruju dodatnu podršku**

Član 12.

Za svako dete, učenika i odraslog koji ostvaruje pravo na dodatnu podršku, ustanova **planira i sprovedi posebne mere za pripremu deteta, učenika i odraslog za prelazak u novi ciklus, odnosno nivo obrazovanja, ili prelazak u drugu ustanovu, kao i mere za pripremu obrazovne ustanove u koju se uključuje dete, učenik i odrasli.**

Horizontalna i vertikalna prohodnost podrazumeva nesmetano kretanje deteta, učenika i odraslog kroz sistem:

1) uključivanje u obrazovnu ustanovu;

2) prelazak sa jednog nivoa obrazovanja na drugi;

3) prelazak iz ustanove u ustanovu;

4) prelazak iz razvojne grupe u vaspitnu grupu u predškolskom vaspitanju i obrazovanju, odnosno iz odeljenja za decu sa smetnjama u razvoju u redovno odeljenje;

5) završetak školovanja i pripreme za samostalni život u zajednici.

U cilju pripreme ustanove i ostvarivanja kontinuiteta podrške koju dobija dete, učenik i odrasli, Tim ustanove koju pohađa dete, učenik, odnosno odrasli je u obavezi **da najmanje tri meseca pre prelaska deteta, učenika, odnosno odraslog uspostavi saradnju sa Timom ustanove u kojoj dete, učenik, odnosno odrasli nastavlja da stiče obrazovanje**. Saradnja ustanove traje najmanje još tri meseca od trenutka uključivanja u drugu obrazovnu ustanovu.

**Plan tranzicije (Obrazac 7) je sastavni deo IOP-a. Za sprovođenje plana tranzicije potrebna je pisana saglasnost roditelja.**

**Vrednovanje i izmena IOP-a**

Član 13.

Vrednovanje IOP-a vrši se radi procene ostvarenosti ciljeva i ishoda utvrđenih IOP-om.

**Vrednovanje IOP-a** unutar ustanove vrši Tim prema unapred utvrđenoj dinamici u IOP-u i prema nastaloj potrebi, **u prvoj godini upisa tromesečno, a u svim narednim godinama na početku svakog polugodišta, odnosno radne godine.** Vrednovanje IOP-a se zasniva na analizi koje mere podrške su bile delotvorne i koje planirane ishode je dostiglo dete, učenik, odnosno odrasli.

Na osnovu vrednovanja IOP-a, Tim procenjuje da li je za učenika dalje potrebno:

1) revidirati postojeći IOP;

2) pisati novi IOP;

3) **ukinuti IOP i izraditi Plan mera individualizacije.**

Na osnovu rezultata vrednovanja IOP-a Tim dopunjuje pedagoški profil u skladu sa aktuelnom obrazovnom situacijom i izrađuje **predlog izmena i dopuna** IOP-a. Izmena IOP-a vrši se u skladu sa razvojem deteta, odnosno napredovanjem učenika i odraslog: ako postigne planirane ishode pre očekivanog roka ili ne postiže očekivane ishode, odnosno u drugim slučajevima kada nastanu promene u ponašanju i/ili u okruženju.

**Rezultati vrednovanja se dostavljaju timu za inkluzivno obrazovanje i pedagoškom kolegijumu.**

Spoljašnje vrednovanje IOP-a vrši prosvetni savetnik, odnosno savetnik spoljni saradnik u toku stručno-pedagoškog nadzora. U okviru vršenja stručno-pedagoškog nadzora utvrđuje se ispunjenost uslova u postupku donošenja IOP-a, vrednuje se sadržaj i primena IOP-a.

Podaci o rezultatima vrednovanja IOP-a sastavni su deo dokumentacije IOP i vode se na Obrascu broj 5.

**Nastavak sprovođenja, odnosno prestanak potrebe za IOP-om**

Član 14.

**Na osnovu vrednovanja, uz saglasnost tima za inkluzivno obrazovanje, pedagoški kolegijum donosi odluku o daljoj primeni, izmenama i dopunama IOP-a ili prestanku potrebe za IOP-om, na predlog tima.**

Odluka o nastavku sprovođenja IOP-a donosi se ako se utvrdi da planirane aktivnosti odgovaraju potrebama deteta, učenika, odnosno odraslog ili da se rezultati mogu očekivati nakon određenog perioda rada. Vreme sprovođenja IOP-a može se produžiti, uz saglasnost roditelja, odnosno saglasnost odraslog.

Odluka o prestanku potrebe za IOP-om donosi se ako se utvrdi da se dalji napredak deteta, učenika, odnosno odraslog može ostvarivati primenom mera individualizacije, uz prethodno pribavljeno mišljenje učenika, odnosno odraslog, u skladu sa godinama i zrelošću.

Odluka iz stava 3. ovog člana donosi se uz saglasnost roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika deteta ili učenika, odnosno saglasnost odraslog.

**Pravo na zaštitu podataka**

Član 15.

Podaci prikupljeni od strane tima radi izrade IOP-a moraju biti zaštićeni od zloupotrebe i ne smeju se koristiti u druge svrhe bez saglasnosti lica čija je saglasnost neophodna za sprovođenje IOP-a.

Ustanova je dužna da obezbedi zaštitu podataka o detetu, učeniku, odnosno odraslom.

**Evidencija i dokumentacija IOP-a**

Član 16.

**Evidencija o ostvarivanju obrazovanja i vaspitanja po IOP-u vodi se u propisanoj evidenciji o vaspitno-obrazovnom radu u predškolskoj ustanovi i obrazovno-vaspitnom radu u školi, u skladu sa zakonom.**

Dokumentacija koja prati IOP sastavni je deo pedagoške dokumentacije koju vodi predškolska ustanova, odnosno škola. Za dete, učenika, odnosno odraslog koji se obrazuje po IOP-u obavezni deo pedagoške dokumentacije **čini i portfolio.**

Član 17.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o bližim uputstvima za utvrđivanje prava na individualni obrazovni plan, njegovu primenu i vrednovanje („Službeni glasnik RS”, broj 76/10).

Član 18.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

Broj 110-00-602/2018-04

U Beogradu, 18. septembra 2018. godine

Ministar,

**Mladen Šarčević,** s.r.

*Deo dokumenta je u pripremi i može se videti po objavljivanju celog dokumenta u Pravnoj bazi.
Celom dokumentu se može pristupiti preko taba "otvori relacije" ili "otvori prečišćen tekst".*