

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

("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)

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 система 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 иновативне услуге у заједници,

(7) 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.

Повременог члана Комисије одређује председник Комисије. Обавештење о избору повременим члана председник Комисије доноси у писменој форми и доставља изабраном повременим 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 повременим 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 покреће 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 1 и захтев упућује Комисији.

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

Образац 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 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 1, односно налаза и извештаја које Комисија потражује од надлежних установа.

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 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 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 3, сачини заједничко, образложено мишљење, на основу појединачне процене сваког члана Комисије и усаглашених ставова сталних и повремених 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 препрека); 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 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 4. Збирни извештај, након што га усвоји општинско/градско веће, Комисија доставља ресорним министарствима.

Образац 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 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".

Обрасце 1-4, који су саставни део овог правилника, можете погледати [ОВДЕ](#)