

PRAVILNIK

O BLIŽIM UPUTSTVIMA ZA UTVRĐIVANJE PRAVA NA INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PLAN, NJEGOVU PRIMENU I VREDNOVANJE

("Sl. glasnik RS", br. 74/2018)

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 njegovu 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 razvoj 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, pristupa se prikupljanju podataka radi formiranja dokumentacije u svrhu pružanja odgovarajuće podrške u obrazovanju i 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 učenicom, 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 maturalni 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. Izmjena 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".

Obrasce 1-8, koji su sastavni deo ovog pravilnika, možete pogledati [OVDE](#)

