

nauke i kulture Bosne i Hercegovine - Kantonalni odbor Kantona Sarajevo ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA PRAVILNIKA ZA PRIJEM RADNIKA
U RADNI ODNOS U OSNOVNIM I SREDNJIM
ŠKOLAMA KAO JAVNIM USTANOVAMA NA
PODRUČJU KANTONA SARAJEVO**

Član 1.

(Izmjena člana 4.)

U Pravilniku za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 8/25) u članu 4. stav (4) mijenja se i glasi:

"(4) Obaveza direktora škole je da konkurs objavi najkasnije 10 dana od dana dobijanja saglasnosti, a što uključuje obaveze i rokove utvrđene u st. (5) i (6) ovog člana."

Član 2.

(Izmjena člana 7.)

U članu 7. stav (1) mijenja se i glasi:

"(1) Radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme se može zasnovati i bez objavljivanja konkursa na način i pod uslovima definisanim važećim kolektivnim ugovorima za djelatnosti predškolskog odgoja, osnovnog odgoja i obrazovanja i za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo."

Član 3.

(Izmjena člana 10.)

(1) U članu 10. u stavu (2) tačka c) mijenja se i glasi:

"c) na ostalim poslovima nakon stjecanja stručne spreme i profila koji se traže konkursom	0,5 bodova, a maksimalno 37,5 bodova;"
(2) U stavu (3) tačka c) mijenja se i glasi:	
"c) na ostalim poslovima nakon stjecanja stručne spreme i profila koji se traže konkursom	0,5 boda, a maksimalno 37,5 bodova;"

Član 4.

(Izmjena člana 11.)

U članu 11. stav (3) mijenja se i glasi:

"(3) Primjena bodovanja po osnovu stava (1) tač. a), b) i c) ovog člana vrši se na osnovu rješenja o sticanju posebnog stručnog zvanja relevantnog za obavljanje posla na koji aplikant/kandidat konkuriše, a koje izdaje poslodavac u skladu sa podzakonskim propisom kojim se reguliše ocjenjivanje, napredovanje i stjecanje stručnih zvanja odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika u Kantonu Sarajevo."

Član 5.

(Izmjena člana 15.)

U članu 15. stav (2) u tački g) alineje 9) i 10) mijenjaju se i glase:

- "9) uvjerenje/potvrda nadležne službe za zapošljavanje prema mjestu prebivališta aplikanta/kandidata o statusu nezaposlenog lica, ne stariji od dana objave javnog konkursa i
- 10) uvjerenje/potvrda poslodavca da je zaposlen na određeno vrijeme ili je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme i profila, odnosno zanimanja s kojom je radnik zasnovao radni odnos

kod poslodavca, ne stariji od dana objave javnog konkursa."

Član 6.

(Izmjena člana 18.)

- (1) U članu 18. stav (4) riječi: "dodjeljivanjem OID broja nadležnim inspektorima" brišu se.
- (2) U stavu (6) riječi: "dodjeljivanjem OID broja" brišu se.

Član 7.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 11-02-43850/25

15. septembra 2025. godine
Sarajevo

Ministrica
Naida Hota-Muminović, s. r.

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 83. stav (1), a u vezi sa čl. 80. stav (4) i 81. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/24), a na prijedlog Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo, ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK

O INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Ovim pravilnikom se uređuju načela, ciljevi, procedure pružanja podrške učenicima sa teškoćama u razvoju i učenicima sa invaliditetom (u daljem tekstu: učenici sa teškoćama) kojima je potreban određeni oblik i vrsta podrške u osnovnim i srednjim školama (u daljem tekstu: škola), te centrima kao javnim ustanovama za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju učenika sa različitim teškoćama u razvoju i učenika sa invaliditetom (u daljem tekstu: centri) na području Kantona Sarajevo, kao i prava i obaveze svih učesnika u inkluzivnom obrazovanju.
- (2) Pravilnikom se utvrđuju oblici i vrste podrške (odgojno-obrazovne, rehabilitacijske, psihološke i druge vrste podrške) s ciljem omogućavanja kvalitetnog odgoja i obrazovanja učenicima kroz primjenu holističkog i multidisciplinarnog pristupa, te osiguranja pristupačnosti i razumne prilagodbe.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Član 3.

(Definicije pojmova)

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) **asistent u nastavi** je stručni saradnik koji, u skladu sa izrađenim individualno-prilagođenim programom, pruža neposrednu podršku učenicima sa teškoćama u jednom ili više odjeljenja, nastavnicima i stručnim

- saradnicima u nastavnim, vannastavnim i vanškolskim aktivnostima;
- b) **asistent u školi u bolnici** je stručni saradnik koji, u skladu sa zdravstvenim stanjem učenika, pruža neposrednu psihološku, odgojno-obrazovnu i socijalnu podršku učeniku tokom boravka u zdravstvenoj ustanovi, sarađuje s nastavnicima, stručnim saradnicima, roditeljima i medicinskim osobljem te osigurava kontinuitet obrazovanja;
- c) **inkluzija** obuhvata proces sistemske reforme koja sadrži promjene i modifikacije u sadržaju, metodama nastave, pristupima, strukturama i strategijama u obrazovanju prevazilaženje prepreka sa vizijom koja služi da obezbijedi svim učenicima relevantne starosne dobi, iskustvo ravnopravnog i participativnog učenja i okruženja koje najbolje odgovara njihovim potrebama. Inkluzija je pristup obrazovanju i društvu temeljen na ljudskim pravima;
- d) **inkluzivno obrazovanje** podrazumijeva individualni i individualizirani pristup i prilagođavanje obrazovnog sistema potrebama, sposobnostima i mogućnostima učenika, osiguravajući kvalitetno obrazovanje svim učenicima, bez obzira na njihove različitosti, s ciljem postizanja njihovog punog intelektualnog, socijalnog, emocionalnog, fizičkog i akademskog potencijala;
- e) **Individualizirani edukacijski program** (u daljem tekstu: IEP) je pisani i razvojni dokument, odnosno mapa koja sadrži programe edukacije i odgojne podrške koji će pomoći učeniku u odgojno-obrazovnom procesu i ostvarivanju obrazovnih ciljeva. IEP je dokument koji se na osnovu procjene i opservacije znanja, vještina i sposobnosti djeteta izrađuje za određenog učenika i ima za cilj da zadovolji odgojno-obrazovne potrebe učenika, suština je u metodičkoj, ali ne i u sadržajnoj prilagodbi. IEP se može izraditi samo za neke nastavne predmete ili aktivnosti ili za sve nastavne predmete i aktivnosti;
- f) **Individualno prilagođeni program** (u daljem tekstu: IPP) je pisani i razvojni dokument kojim se preciziraju ciljevi koje učenik treba postići tokom postavljenog razdoblja pomoću strategija podučavanja, resursa i podrške neophodnih za ostvarenje tih ciljeva. IPP se priprema i realizuje kroz nivoe podrške prema odgojno-obrazovnim potrebama djeteta, te se prilikom izrade vrši metodička i sadržajna prilagodba;
- g) **Individualno tranzicijski program** (u daljem tekstu: ITP) je pisani i razvojni dokument, što znači da je promjenjiv i vremenski osjetljiv. Planiranjem tranzicije skupljaju se podaci od pojedinaca i iz različitih raspoloživih okruženja unutar škole i izvan razine škole, sa ciljem koherentnog planiranja učenikovog prijelaza iz jednog okruženja u drugo okruženje kao i prijelaz mladog lica u život odraslog čovjeka;
- h) **mjere individualizacije** predstavljaju prilagodbe obrazovnog procesa koje se temelje na potrebama i sposobnostima učenika, a obuhvataju prilagođavanje ciljeva, metoda, materijala, vremena, prostora, vrednovanja i oblika podrške kako bi se omogućilo optimalno učenje. Ove mjere osiguravaju da svaki učenik dobije odgovarajuću podršku za postizanje svog maksimalnog potencijala;
- i) **Mobilni stručni tim** za pružanje podrške inkluzivnom odgoju, obrazovanju i rehabilitaciji (u daljem tekstu: Mobilni stručni tim) je tim stručnjaka koji pruža podršku školama u pogledu stručne procjene, opservacije, praćenja i rada sa učenicima sa teškoćama, konsultativno-savjetodavnog rada, učestvuje u izradi i provođenju prilagođenih programa te doprinosi kreiranju oblika i načina rada sa učenicima sa teškoćama kroz individualne i grupne tretmane i aktivnosti u cilju poticaja rasta, razvoja, učenja, socijalne prilagodbe i učešća u nastavi;
- j) **pedagoški profil** je konkretan opis učenika kojim se naglašavaju sposobnosti, osobine, interesovanja i potrebe učenika i na temelju toga daju preporuke za vrstu podrške u odgojno-obrazovnom procesu. Podaci u pedagoškom profilu se iznose jasnim, preciznim i razumljivim jezikom objektivnih činjenica;
- k) **praktična nastava/laboratorijski rad** je oblik nastave koji se izvodi u skladu sa nastavnim planovima i programima u školskim radionicama, laboratorijama i kabinetima te drugim objektima i prostorima za nastavu, opremljenim u skladu sa odgovarajućim normativima i/ili kod poslovnih subjekata koji imaju odgovarajuću savremenu opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uvjete, u skladu s nastavnim planom i programom i planom izvođenja praktične nastave/laboratorijskog rada u cilju usvajanja stručnih kompetencija neophodnih za sticanje III ili IV stepena stručne spreme propisanih standardom zanimanja;
- l) **prilagođeni programi** odgoja i obrazovanja, specifični za svakog učenika, određuju oblik i nivo podrške u sticanju znanja i vještina, uključujući trajanje i vrijeme podrške, kao i kriterije, sredstva i metode vrednovanja uspješnosti učeničkih postignuća, a mogu biti IEP, IPP i ITP;
- m) **pristupačnost** označava poduzimanje odgovarajućih mjera kako bi se osigurao pristup okruženju, prijevozu, informacijama i komunikacijama, uključujući informacijske i komunikacijske tehnologije i sisteme, kao i ostaljoj opremi, prostorima i uslugama, svima kojim je potrebno na ravnopravnoj osnovi;
- n) **razumna prilagodba** se odnosi na potrebne i odgovarajuće izmjene i prilagodbe koje ne nameću nesrazmjeran ili neprimjeren teret, da bi se u pojedinačnom slučaju, ondje gdje je to potrebno, učenicima sa teškoćama, osiguralo ravnopravno uživanje ili korištenje svih ljudskih prava i temeljnih sloboda na ravnopravnoj osnovi s drugima;
- o) **učenici sa teškoćama i učenici sa invaliditetom** navedeni u članu 79. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo

("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/24) (u daljem tekstu: Zakon), su učenici kojima je, zbog izazova u procesu obrazovanja i razvoja, potrebna dodatna podrška prilagođena individualnim potrebama kako bi postigli svoj puni razvoj i potencijal.

Član 4. (Načela)

- (1) Najbolji interes učenika je temeljno načelo od kojeg se polazi prilikom pružanja podrške učeniku.
 - (2) Sve odgojno-obrazovne ustanove su dužne razvijati inkluzivnu kulturu, politiku i praksu.
 - (3) Odgoj i obrazovanje učenika temelji se na prihvatanju različitosti, osiguravanju uslova i podrške za ostvarivanje maksimalnog razvoja potencijala svakog učenika, omogućavanju postizanja najvećeg mogućeg stepena odgoja i obrazovanja učenika.
 - (4) Odgojno-obrazovna i rehabilitacijska podrška učenicima sa teškoćama osigurava se kroz primjenu adekvatnih programa i oblika podrške, profesionalnu podršku i pedagoško-didaktičke pristupe, uključujući univerzalni dizajn, pristupačnost, razumnu prilagodbu, individualizaciju, diferencijaciju, personalizaciju i druge odgovarajuće strategije.
 - (5) Svi učesnici odgojno-obrazovnog procesa obavezni su poštivati stručne i etičke norme u radu, osiguravajući zaštitu prava i interesa učenika kroz profesionalno postupanje, uz strogo pridržavanje pravila o povjerljivosti i etičkom postupanju.
- (6) Razumna prilagodba za učenika se određuje na osnovu podataka iz stava (3) ovog člana i podrazumijeva maksimalnu upotrebu postojećih resursa u školi odnosno centru koji mogu biti primijenjeni od trenutka utvrđivanja potrebe učenika za razumnom prilagodbom.
 - (7) Ukoliko resursi koji postoje u školi odnosno centru ne osiguravaju učeniku uživanje prava na jednakoj osnovi sa drugima razvijaju se novi resursi i rješenja koja će osigurati razumnu prilagodbu u skladu sa potrebama učenika i mogućnostima ustanove.
 - (8) Učeniku se može osigurati razumna prilagodba u školi odnosno centru ali nije nužno da se za učenika u isto vrijeme izradi i individualno prilagođeni program. U nekim situacijama, prilikom izrade prilagođenog programa za učenika sastavni dio istih će biti i razumna prilagodba ali za neke učenike s teškoćama je dovoljno pružiti podršku učeniku na principu razumne prilagodbe bez dodatne izrade prilagođenog programa.
 - (9) Za primjenu razumne prilagodbe odgovoran je direktor škole odnosno centra.

II. PRAVA I OBAVEZE UČESNIKA U INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Član 5. (Razumna prilagodba)

- (1) Razumna prilagodba je svaka promjena okruženja koja je potrebna da bi se učeniku sa teškoćama omogućilo učestvovanje, učenje i postignuće u odgojno-obrazovnom radu.
 - (2) Razumna prilagodba rezultat je partnerske saradnje roditelja, učenika, direktora, nastavnika, Stručnog tima škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju (u daljem tekstu: Stručni tim za inkluziju), Mobilnog stručnog tima, asistenta u nastavi i svih profesionalaca koji učestvuju u pružanju podrške učeniku sa teškoćama.
 - (3) Za primjenu razumne prilagodbe neophodni su podaci o: učeniku (procjena učenika), utvrđenim preprekama u odgojno-obrazovnoj ustanovi, uticaju utvrđenih prepreka na učenikovo učešće, učenje i postignuće, vrstama potrebnih prilagodbi, mogućnostima prilagođavanja i dostupnim rješenjima.
 - (4) Razumna prilagodba podrazumijeva: arhitektonsku prilagodbu, informacijsko-komunikacijsku prilagodbu i prilagodbu sadržaja i/ili metoda i nastavnog materijala.
 - (5) Razumna prilagodba može uključiti: ugradnju rampe, lifta, vertikalno-horizontalne podizne platforme, osiguranje odgovarajućeg okvira vrata, proširenje prostorija, prilagodbu sanitarnih prostorija, uklanjanje praga, usklađivanje rasporeda u učionici, prilagodbu opreme i sredstava, dodatnu rasvjetu, zvučnu i svjetlosnu signalizaciju, korištenje asistivne tehnologije, korištenje aplikacija, korištenje različitih jezika i pisama, korištenje standarda za kreiranje jednostavnih i razumljivih informacija, prilagođavanje programa, potrebnu asistenciju u skladu sa pedagoškim standardima i normativima, pristupačnu internet stranicu i druge načine oglašavanja informacija, korištenje uvećanih slova, opisivanje sadržaja slike/simbola kroz čitač ekrana, prilagodbu dokumenata u formatu koji može biti čitan govornim programom, prilagodbu praćenja i vrednovanja rada i postignuća, izradu posebnog rasporeda aktivnosti i druge potrebne prilagodbe.
- (6) Razumna prilagodba za učenika se određuje na osnovu podataka iz stava (3) ovog člana i podrazumijeva maksimalnu upotrebu postojećih resursa u školi odnosno centru koji mogu biti primijenjeni od trenutka utvrđivanja potrebe učenika za razumnom prilagodbom.
 - (7) Ukoliko resursi koji postoje u školi odnosno centru ne osiguravaju učeniku uživanje prava na jednakoj osnovi sa drugima razvijaju se novi resursi i rješenja koja će osigurati razumnu prilagodbu u skladu sa potrebama učenika i mogućnostima ustanove.
 - (8) Učeniku se može osigurati razumna prilagodba u školi odnosno centru ali nije nužno da se za učenika u isto vrijeme izradi i individualno prilagođeni program. U nekim situacijama, prilikom izrade prilagođenog programa za učenika sastavni dio istih će biti i razumna prilagodba ali za neke učenike s teškoćama je dovoljno pružiti podršku učeniku na principu razumne prilagodbe bez dodatne izrade prilagođenog programa.
 - (9) Za primjenu razumne prilagodbe odgovoran je direktor škole odnosno centra.

Član 6. (Vrste podrške)

- (1) Podrška se određuje u odnosu na intenzitet i vremensko trajanje.
- (2) U odnosu na intenzitet podrška se dijeli na:
 - a) sveobuhvatna podrška određuje se kada je učeniku potrebna podrška u svim segmentima odgojno-obrazovnog procesa i
 - b) djelimična podrška određuje se kada je učeniku potrebna podrška samo u određenim segmentima odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) U odnosu na vremensko trajanje podrška može biti:
 - a) privremena podrška koja pruža se kada je učeniku potrebna podrška za postizanje odgojno-obrazovnih ishoda iz nastavnog predmeta na određeni vremenski period, npr. prevodilac za lokalni jezik, tumač znakovnog jezika, postizanje odgojno-obrazovnih ishoda iz pojedine oblasti unutar nastavnog predmeta, itd.;
 - b) povremena podrška koja pruža se učeniku u određenim aktivnostima tokom odgojno-obrazovnog procesa, npr. vršnjačka podrška tokom primjene određenih nastavnih pomagala u okviru nastavnog predmeta, podrška tokom terenske nastave, podrška tokom izvođenja eksperimenata u okviru nastavnog predmeta, itd. i
 - c) trajna podrška koja osigurava se za učenika kojem je potrebna kontinuirana podrška tokom cijele školske godine, npr. prilagođeni programi, asistent u nastavi, korištenje asistivne tehnologije, itd.
- (4) Kako bi se utvrdio odgovarajući intenzitet, trajanje, oblik i vrsta podrške učeniku potrebno je kontinuirano pratiti

učenika, realizirati procjenu, utvrditi pedagoški profil i identificirati prepreke u okruženju.

Član 7.

(Stručni tim za inkluziju)

- (1) Nastavničko vijeće, na prijedlog direktora škole, na vremenski period od dvije godine imenuje Stručni tim za inkluziju kojeg čine: nastavnik, pedagog, psiholog i socijalni radnik ukoliko je zaposlen u školi.
- (2) Stručni tim za inkluziju sarađuje sa članovima Mobilnog stručnog tima u vezi sadržaja, koji su propisani u članu 8. stav (2) ovog pravilnika.
- (3) Koordinator Stručnog tima za inkluziju je pedagog ili psiholog škole.
- (4) Uloga Stručnog tima za inkluziju je da u saradnji sa Mobilnim stručnim timom prati i procjenjuje učenika sa teškoćama, predlaže primjerene oblike podrške, te učestvuje u izradi i evaluaciji prilagođenog programa u skladu sa ovim pravilnikom.
- (5) Koordinator saziva sastanke Stručnog tima za inkluziju najmanje četiri puta tokom školske godine, za jednog ili više učenika sa teškoćama, vodi evidenciju o radu tima, koordinira rad članova tima i o radu tima izvještava direktora.
- (6) Na sastancima je obavezno prisustvo najmanje tri člana Stručnog tima za inkluziju kao i asistenta u nastavi, za određenog učenika, ukoliko je angažovan.
- (7) Na sastancima treba da prisustvuju i nastavnici koji su podnijeli zahtjev za izradu prilagođenog programa za određenog učenika.
- (8) Javna ustanova Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Institut) donosi program obuke članova Stručnog tima za inkluziju i osigurava njihovo stručno usavršavanje.

Član 8.

(Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom odgoju, obrazovanju i rehabilitaciju)

- (1) Na nivou Kantona Sarajevo, na prijedlog Instituta, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje (u daljem tekstu: Ministarstvo) donosi Odluku o formiranju Mobilnog stručnog tima čiji je sastavni dio raspored pripadajućih sati i plan angažmana.
- (2) Uloga Mobilnog stručnog tima je da prati i procjenjuje učenike sa teškoćama u školama, pruža podršku u izradi i realizaciji prilagođenih programa, predlaže primjerene oblike rada sa učenicima sa teškoćama, provodi direktni/neposredni rad, učestvuje u evaluaciji prilagođenih programa i obavlja ostale poslove u skladu sa ovim pravilnikom i pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Mobilni stručni tim čine stručni saradnici: edukator-rehabilitator/defektolog, logoped i psiholog.
- (4) Članovi Mobilnog stručnog tima na nivou općine organiziraju sastanak, s ciljem razmjene informacija i iskustava u radu, najmanje dva puta u polugodištu, a po potrebi i češće.
- (5) Institut koordinira, prati i usmjerava rad Mobilnog stručnog tima, vrši stručni nadzor nad radom Mobilnog stručnog tima, učestvuje u kreiranju rasporeda pripadajućih sati i plana angažmana u saradnji sa Mobilnim stručnim timom i direktorima škola te prati provođenje aktivnosti i zadataka.

(6) Po potrebi Institut dostavlja Ministarstvu prijedlog izmjena Odluke o formiranju Mobilnog stručnog tima.

(7) Institut savjetodavno usmjerava članove Mobilnog stručnog tima u izvršavanju zadataka, redovno organizira sastanke sa članovima Mobilnog stručnog tima, kako bi se osigurala adekvatna podrška učenicima sa teškoćama, nastavnicima i roditeljima/starateljima/usvojiteljima (u daljem tekstu: roditelj) učenika sa teškoćama.

(8) Institut vrši evaluaciju rada Mobilnog stručnog tima na kraju nastavne godine i izvještaj o izvršenoj evaluaciji rada članova Mobilnog stručnog tima dostavlja Ministarstvu najkasnije do početka nove školske godine, za prethodnu školsku godinu.

(9) Institut donosi program obuke članova Mobilnog stručnog tima i osigurava njihovo stručno usavršavanje.

Član 9.

(Mobilni stručni tim centara za podršku inkluzivnom obrazovanju)

(1) Na nivou Kantona Sarajevo, na prijedlog Instituta, Ministarstvo donosi Odluku o formiranju Mobilnog stručnog tima centara za podršku inkluzivnom obrazovanju (u daljem tekstu: Mobilni stručni tim centara) kojim se imenuju članovi i koordinator Mobilnog stručnog tima centara.

(2) Institut po potrebi dostavlja Ministarstvu prijedlog izmjena Odluke o formiranju Mobilnog stručnog tima centara.

(3) Uloga Mobilnog stručnog tima centara je da pruža stručnu i savjetodavnu podršku školama i podršku u radu nastavnicima, asistentima u nastavi, stručnim saradnicima škola i Mobilnom stručnom timu, predlaže primjerene oblike rada sa učenicima sa teškoćama i obavlja ostale poslove u skladu sa ovim pravilnikom i pedagoškim standardima i normativima.

(4) Mobilni stručni tim centara, koji broji maksimalno deset članova, čine edukatori-rehabilitatori/defektolozi zaposleni u centrima (oligofrenolog, surdoaudiolog, tiflopedagog, somatoped, specijalni pedagog) koji će u okviru norme predviđene za direktni neposredni rad, pružati podršku školama po potrebi, a u skladu sa važećim pedagoškim standardima i normativima.

(5) Prilikom imenovanja članova Mobilnog stručnog tima centara neophodno je voditi računa o profesionalnim kompetencijama, iskustvu u radu i komunikacijskim sposobnostima.

(6) Institut koordinira i prati rad Mobilnog stručnog tima centara i vrši stručni nadzor nad radom Mobilnog stručnog tima centara.

(7) Institut savjetodavno usmjerava članove Mobilnog stručnog tima centara u izvršavanju zadataka, redovno organizira sastanke sa članovima Mobilnog stručnog tima centara, kako bi se osigurala adekvatna podrška školama.

(8) Institut vrši evaluaciju rada Mobilnog stručnog tima centara na kraju nastavne godine i izvještaj o izvršenoj evaluaciji dostavlja Ministarstvu najkasnije do početka nove školske godine, za prethodnu školsku godinu.

(9) Institut donosi program obuke članova Mobilnog stručnog tima centara i osigurava njihovo stručno usavršavanje.

Član 10.

(Asistent u nastavi)

- (1) Asistent u nastavi se angažira za pružanje podrške učenicima sa teškoćama u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti učenika.
- (2) Asistent u nastavi predstavlja pomoć i nastavnicima i stručnim saradnicima u cilju podrške u radu sa učenicima sa teškoćama u jednom ili više odjeljenja u školi.
- (3) Potreba za angažmanom asistenta u nastavi, kao i vrsta i nivo potrebne podrške/asistencije za svakog učenika sa teškoćama se definiše IPP-om.
- (4) Asistent u nastavi jednom mjesečno dostavlja stručnoj službi škole relevantne podatke o učeniku, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada.
- (5) Institut prati, koordinira, usmjerava rad i vrši stručni nadzor nad radom asistenata u nastavi u osnovnim i srednjim školama.
- (6) Institut vrši evaluaciju rada asistenata u nastavi, te izvještaj o izvršenoj evaluaciji dostavlja Ministarstvu najkasnije do početka nove školske godine, za prethodnu školsku godinu.
- (7) Institut donosi program obuke asistenata u nastavi i osigurava stručno usavršavanje asistenata u nastavi.

**III. IZRADA, REALIZACIJA I EVALUACIJA
PRILAGOĐENOG PROGRAMA**

Član 11.

(Procjena učenika sa teškoćama u školi)

- (1) U procesu procjene učenika neophodno je:
 - a) podnijeti zahtjev za procjenu učenika kada važeći nastavni plan i program/kurikulum nije primjeren za optimalan razvoj učenika i
 - b) izvršiti procjenu sposobnosti, osobina, interesovanja i potreba učenika u odnosu na okruženje, učenje i učešće učenika (u daljem tekstu: procjena), izraditi pedagoški profil i donijeti odluku o obliku i vrsti podrške.
- (2) Nastavnik Stručnom timu za inkluziju podnosi zahtjev za procjenu na propisanom obrascu (Obrazac 1), koji može biti zasnovan i na prijedlogu stručnih saradnika, Mobilnog stručnog tima i/ili roditelja.
- (3) Zahtjev sadrži zapažanja nastavnika o učeniku i trenutni nivo postignuća uz obavezno obrazloženje već poduzetih mjera individualizacije i razumne prilagodbe, kao i razlog zbog kojeg važeći nastavni plan i program/kurikulum nije primjeren za optimalan razvoj učenika i njegova postignuća.
- (4) Nakon razmatranja zahtjeva Stručni tim za inkluziju procjenjuje njegovu opravdanost i o tome obavještava podnosioca zahtjeva i nastavnika razredne nastave/razrednika učenika za kojeg je podnesen zahtjev te Mobilni stručni tim.
- (5) Ukoliko je zahtjev opravdan, nastavnik razredne nastave/razrednik i pedagog ili psiholog organiziraju konsultativni sastanak sa roditeljima s ciljem dobijanja saglasnosti za procjenu i korištenje postojeće dokumentacije o učeniku (Obrazac 2a).
- (6) Postupak procjene i izrade pedagoškog profila učenika pokreće Stručni tim za inkluziju škole na osnovu odobrenog zahtjeva iz stava (2) ovog člana.

- (7) Zadaci u okviru postupka procjene učenika raspoređuju se u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 3/25 i 29/25).
- (8) Pri upisu učenika u prvi razred osnovne škole, u postupku procjene uzima se u obzir i mišljenje o sposobnostima, osobinama, interesovanjima i potrebama djeteta (ITP, razvojna mapa, pedagoški karton), koje predškolska ustanova dostavlja osnovnoj školi u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva, ukoliko je dijete pohađalo predškolsku ustanovu.
- (9) Pri upisu učenika u prvi razred srednje škole, u postupku procjene uzima se u obzir i mišljenje o sposobnostima, osobinama, interesovanjima i potrebama (ITP, pedagoški karton) učenika koje je osnovna škola obavezna dostaviti srednjoj školi u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (10) Stručni tim za inkluziju i Mobilni stručni tim u roku od maksimalno od sedam dana od dana konsultativnog sastanka sa roditeljima i uz saglasnost iz stava (5) ovog člana, započinju proces procjene i izrade pedagoškog profila i donošenja prijedloga oblika i vrste podrške temeljene na jakim stranama učenika.
- (11) Procjena učenika uključuje: emocionalne i socijalne vještine, kognitivne sposobnosti, motoričke vještine, jezik i komunikaciju, pismenost i poznavanje brojeva, brigu o sebi i druge relevantne aspekte.
- (12) Tokom procjene učenika primjenjuju se različite metode, tehnike i instrumenti kao što su: intervju, upitnik, testovi sposobnosti, testovi postignuća, kontrolne liste, sistemsko posmatranje i ostalo, u skladu sa strukom, a u svrhu utvrđivanja odgojno-obrazovnih potreba učenika.
- (13) Za procjenu učenika koriste se dodatne informacije prikupljene od članova Odjelenskog vijeća (koje se odnose na zapažanja o učeniku iz člana 30. stav (3) tačka h) ovog pravilnika), asistenta u nastavi, roditelja, vršnjaka, drugih profesionalaca iz zajednice, iz medicinske dokumentacije i dokumentacije ustanova iz oblasti socijalne zaštite, ukoliko su dostavljeni.
- (14) Psiholog škole procjenjuje osobine, interese i sposobnosti učenika sa teškoćama.
- (15) Psiholog Mobilnog stručnog tima procjenjuje psihofizičke i funkcionalne sposobnosti učenika sa teškoćama i njegove potrebe.
- (16) Edukator-rehabilitator/defektolog Mobilnog stručnog tima procjenjuje funkcionalne sposobnosti i potrebe učenika sa teškoćama.
- (17) Logoped Mobilnog stručnog tima procjenjuje govorno-jezički status i komunikaciju učenika sa teškoćama.
- (18) Pedagog prikuplja i objedinjuje potrebne podatke o učeniku sa teškoćama na osnovu kojih izrađuje pedagoški profil učenika.
- (19) Medicinska i druga stručna dokumentacija (npr. nalazi specijalista, mišljenja ljekara, psihološki, logopedski nalazi i drugo) koju roditelj dostavi školi ima prateću i informativnu ulogu u procesu planiranja podrške učeniku.
- (20) Dostavljanje dokumentacije iz stava (19) ovog člana je važno i korisno, jer omogućava Stručnom timu za inkluziju i Mobilnom stručnom timu da dobiju uvid u medicinsku dijagnozu i preporuke nadležnih stručnjaka.

- (21) Preporuke sadržane u medicinskoj dokumentaciji odnose se isključivo na zdravstveni i medicinski aspekt funkcionisanja učenika (npr. terapije, tretmani, preporuke za izbjegavanje određenih aktivnosti, zdravstvena ograničenja i slično) i mogu se koristiti kao smjernice za direktan rad u odgojno-obrazovnom procesu.
- (22) Na osnovu dostupne medicinske dokumentacije, Stručni tim za inkluziju i Mobilni stručni tim procjenjuju kako medicinska dijagnoza i drugi relevantni faktori utiču na odgojno-obrazovno, socijalno i emocionalno funkcionisanje učenika.
- (23) Na osnovu izvršene procjene i kreiranog pedagoškog profila učenika sa teškoćama Stručni tim za inkluziju i Mobilni stručni tim donose konačnu preporuku o primjerenom obliku i vrsti podrške (Obrazac 3a).
- (24) Ukoliko je učenik u prethodnoj školskoj godini imao izrađen prilagođeni program, procjena u novoj školskoj godini traje najduže 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (25) Ukoliko je za učenika prvi put podnesen zahtjev procjena traje maksimalno 60 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (26) Za učenika prvog razreda osnovne škole, procjena traje minimalno 120 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (27) Za učenika prvog razreda osnovne škole koji je u predškolskoj ustanovi imao izrađen prilagođeni program procjena može trajati kraće, a najduže 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (28) Stručni tim za inkluziju organizuje sastanak sa roditeljima kako bi bili upoznati i dali saglasnost za izradu prilagođenog programa (Obrazac 2b).
- (29) Ukoliko roditelj nije saglasan, stručni saradnici škole obavještavaju nadležni centar za socijalni rad i nastavlja se procedura procjene i izrade prilagođenog programa s ciljem ispunjavanja obaveze postupanja u najboljem interesu učenika.
- (30) Dok traje procjena učenika, nastavnik realizira nastavu na temelju evaluacije prilagođenog programa iz prethodne školske godine, pedagoškog profila i/ili ITP-a.
- (31) Ukoliko učenik nije imao prilagođeni program u prethodnoj školskoj godini, nastavnik individualizira nastavu u skladu sa uputama Stručnog tima za inkluziju i Mobilnog stručnog tima.
- Član 12.
- (Vrste prilagođenih programa)
- (1) Podrška učenicima sa teškoćama se realizira i kroz izradu, realizaciju i evaluaciju prilagođenih programa.
- (2) Prilagođene programe karakteriše: individualiziranost i usmjerenost prema učeniku, inkluzivnost, cjelovitost, dostupnost i multidisciplinarnost.
- (3) U školama se izrađuju, realiziraju i evaluiraju prilagođeni programi:
- a) individualno edukacijski program (IEP);
 - b) individualno prilagođeni program (IPP) i
 - c) individualno tranzicijski program (ITP).
- (4) Metodika prilagodba unutar prilagođenih programa (IEP i IPP) može uključiti jednu ili više od sljedećih prilagodbi:
- a) načini predstavljanja sadržaja i/ili zahtjeva za izvođenje aktivnosti;
 - b) vrijeme potrebno za podučavanje, učenje ili obavljanje zadatka i vrednovanje;
 - c) načini aktivnog uključivanja učenika u proces učenja, podučavanja i vrednovanja;
- d) načini vrednovanja nivoa ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda;
 - e) osiguravanje primjerenih prostornih uslova i
 - f) prilagodba materijala i primjena asistivne tehnologije.
- (5) Sadržajna prilagodba unutar IPP-a podrazumijeva intervencije na nivou odgojno-obrazovnih ishoda učenja/indikatora.
- (6) Prilagođeni programi (IEP i IPP) mogu biti kreirani za jedan, nekoliko ili sve nastavne predmete, a moguća je i njihova kombinacija i korekcija.
- (7) Prilagođeni programi (IEP i IPP) podrazumijevaju tri koraka:
- a) izradu prilagođenog programa;
 - b) realizaciju prilagođenog programa i
 - c) evaluaciju prilagođenog programa.
- Član 13.
- (Izrada IPP-a i IEP-a)
- (1) Stručni tim za inkluziju organizira sastanak svih aktera koji učestvuju u izradi IPP-a ili IEP-a zbog konsultacija i podjele radnih zadataka.
- (2) Svi akteri koji učestvuju u izradi Obrasca 3 obavezni su popunjene dijelove Obrasca 3 u elektronskoj verziji putem e-maila dostavljati kontinuirano koordinatoru Stručnog tima za inkluziju.
- (3) Koordinator stručnog tima za inkluziju je u obavezi objedinjavati Obrazac 3 i dostavljati akterima koji su učestvovali u njegovoj izradi.
- (4) IPP uključuje odgojno-obrazovne ishode učenja/indikatora koje će učenik postizati uz podršku nastavnika i svih drugih stručnjaka kao i roditelja.
- (5) Odgojno-obrazovne ishode učenja/indikatora prate strategije podrške, planirane aktivnosti i strategije praćenja i vrednovanja ostvarenosti učeničkih postignuća.
- (6) IEP uključuje metodičku, ali ne i sadržajnu prilagodbu.
- (7) Nastavnik je voditelj odgojno-obrazovnog procesa uz podršku svih drugih stručnjaka i roditelja koji će biti uključeni u podršku učeniku.
- (8) Nastavnik izrađuje IPP (Obrazac 3b) za konkretno predmetno područje definišući ishode/indikatora učenja (predmetni kurikulum), prilagođene indikatore učenja, prilagođene ključne sadržaje, tehnike, metode i strategije podučavanja, te vrši evaluaciju učeničkih postignuća u saradnji sa pedagogom i daje preporuke za dalji rad.
- (9) Nastavnik izrađuje IEP (Obrazac 3b) u vidu metodičke prilagodbe definišući ishode/indikatora učenja (predmetni kurikulum), tehnike, metode i strategije podučavanja, te vrši evaluaciju učeničkih postignuća u saradnji sa pedagogom i daje preporuke za dalji rad.
- (10) Mobilni stručni tim u Obrascu 3c definiše ciljeve stručne podrške (edukacijsko-rehabilitacijske, logopedске i psihološke tretmane) i daje preporuke za ostale navedene oblasti, što će biti pomoć nastavniku u realizaciji prilagođenog programa.
- (11) U prilagođenom programu obavezno je pri izradi navesti datume evaluacije ostvarenosti učeničkih postignuća.
- (12) Nakon izrade IPP-a/IEP-a, nastavnik/razrednik prilagođeni program podnosi na razmatranje Odjeljskom vijeću koje odlučuje o prijedlogu prilagođenog programa.

- (13) Na prijedlog Odjelenskog vijeća Nastavničko vijeće donosi odluku o usvajanju prilagođenog programa, o čemu koordinator Stručnog tima za inkluziju obavještava roditelja.
- (14) Na donesenu odluku iz stava (13) ovog člana, roditelj ima pravo žalbe školskom odboru u roku od pet dana od dana obavještanja roditelja o usvojenom prilagođenom programu.
- (15) Odluka školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

Član 14.

(Realizacija prilagođenih programa)

- (1) Realizacija prilagođenog programa je obavezujuća za sve stručnjake koji su učestvovali u njegovoj izradi.
- (2) Prilagođeni program se u najvećoj mjeri odnosi na postizanje odgojno-obrazovnih ishoda učenja/indikatora u predmetnom području što je temeljna odgovornost nastavnika, ali i svih drugih stručnjaka i roditelja koji su uključeni u podršku.
- (3) Nastavnik, uz podršku Stručnog tima za inkluziju, Mobilnog stručnog tima, roditelja i asistenta u nastavi (ukoliko je angažovan), planira i priprema odgovarajuće nastavne metode, oblike, tehnike, aktivnosti i materijale koji će osigurati da učenik ostvaruje postavljene odgojno-obrazovne ishode učenja/indikatore.
- (4) Nastavnik, uz podršku Stručnog tima za inkluziju, Mobilnog stručnog tima, roditelja i asistenta u nastavi (ukoliko je angažovan), prati razvoj i napredovanje učenika u toku postizanja odgojno-obrazovnih ishoda učenja/indikatora.
- (5) Nastavnik je obavezan da kreira sigurno, inkluzivno i podržavajuće okruženje, potiče uzajamnu podršku i uvažavanje različitosti, te da planira, priprema i realizira aktivnosti podučavanja kojima bi osigurao aktivno učešće, učenje i postignuće primjenjujući različite oblike, metode i tehnike nastavnog rada i na taj način podržavajući razvoj punih potencijala svakog učenika omogućavajući primjereno praćenje i vrednovanje rada učenika.
- (6) Pedagog škole prati vrednovanje rada učenika, pruža podršku nastavnicima kroz savjetodavni rad u svrhu unapređenja procesa vrednovanja te učestvuje u procesu kreiranja i realizacije prilagođenog programa i sve ostale poslove u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.
- (7) Psiholog škole pruža savjetodavnu pomoć i podršku učenicima kroz individualni/grupni rad, podršku nastavnicima u radu sa učenicima sa teškoćama kroz savjetodavni rad u svrhu boljeg razumijevanja i podrške razvoju učenika te učestvuje u procesu kreiranja i realizacije prilagođenog programa i sve ostale poslove u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.
- (8) Socijalni radnik škole pruža socijalnu podršku i zaštitu učenicima, uključuje se u pružanje podrške učenicima i roditeljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite te učestvuje u procesu kreiranja i realizacije prilagođenog programa i sve ostale poslove u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.
- (9) Edukator-rehabilitator/defektolog Mobilnog stručnog tima provodi individualni i grupni rad s učenicima sa teškoćama, pruža stručnu podršku i sprovodi edukacijsko-rehabilitacijske tretmane, učestvuje u izradi, realizaciji i evaluaciji prilagođenih programa, vodi potrebnu dokumentaciju, evidenciju i izvještaje o radu, te sarađuje s nastavnicima, asistentima u nastavi, roditeljima i Stručnim timom za inkluziju, osiguravajući optimalne uslove za učenje, razvoj i napredovanje učenika sa teškoćama i sve ostale poslove u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.
- (10) Logoped Mobilnog stručnog tima provodi direktni/neposredni rad i pruža stručnu podršku i tretman učenicima sa teškoćama, planira, kreira i realizira edukacijsko-rehabilitacijske logopedске vježbe kroz individualne i grupne tretmane, učestvuje u kreiranju, realizaciji i evaluaciji prilagođenih programa, vodi potrebnu dokumentaciju, evidenciju i izvještaje o radu, te sarađuje s nastavnicima, asistentima u nastavi, roditeljima i Stručnim timom za inkluziju, osiguravajući optimalne uslove za učenje, razvoj i napredovanje učenika sa teškoćama i sve ostale poslove u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.
- (11) Psiholog Mobilnog stručnog tima provodi direktni/neposredni rad i pruža psihološku podršku i tretman učenicima sa teškoćama, prati napredak učenika primjenjujući adekvatne psihološke strategije, savjetuje nastavnike o specifičnim potrebama učenika i svakodnevnom radu sa učenicima sa teškoćama, osiguravajući optimalne uslove za njihov razvoj u skladu sa već definisanim programom, te pruža podršku u procesu tranzicije, sarađuje sa nastavnicima, asistentima u nastavi, roditeljima i Stručnim timom za inkluziju radi osiguranja optimalne podrške učeniku i sve ostale poslove u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.

Član 15.

(Evaluacija realizacije prilagođenog programa)

- (1) Evaluacija realizacije prilagođenog programa i postignuća odgojno-obrazovnih ishoda učenja/indikatora se realizira najmanje dva puta godišnje, u januaru i u maju za učenike sa teškoćama završnih razreda osnovnih i srednjih škola odnosno u junu tekuće školske godine za sve ostale učenike sa teškoćama, a po potrebi i češće tokom školske godine.
- (2) Ostvarenost odgojno-obrazovnih ishoda učenja/indikatora procjenjuje se na sljedeći način: u potpunosti ostvareni, djelimično ostvareni i nisu ostvareni, uz obavezno obrazloženje ukoliko pojedini odgojno-obrazovni ishod učenja/indikator nije ostvaren.
- (3) Evaluaciju prilagođenog programa provode svi akteri koji su učestvovali u procjeni, izradi i realizaciji prilagođenog programa, a Obrazac 3b i 3c popunjavaju nastavnik i Mobilni stručni tim.
- (4) Svi akteri koji su učestvovali u procjeni učenika, izradi, realizaciji i evaluaciji prilagođenog programa odgovorni su za izvršavanje svojih zadataka.
- (5) Za poštivanje provođenja procesa procjene učenika, izrade, realizacije i evaluacije prilagođenog programa odgovoran je direktor škole.

Član 16.

(Korekcija prilagođenih programa)

- (1) Ukoliko nastavnik u toku školske godine uoči da prilagođeni program nije primjeren za optimalan razvoj

- učenika ili su ostvareni rezultati ispod ili iznad očekivanog nivoa, u saradnji sa Stručnim timom za inkluziju i Mobilnim stručnim timom, koriguje prilagođeni program i prije planirane evaluacije.
- (2) Ukoliko nastavnik, Stručni tim za inkluziju i Mobilni stručni tim, nakon izvršene evaluacije, utvrde da prilagođeni program nije primjeren za optimalan razvoj učenika ili su ostvareni rezultati ispod ili iznad očekivanog nivoa, pokreće proceduru korekcije prilagođenog programa.
- (3) Program se koriguje smanjenjem ili povećanjem zahtjeva prema učeniku na način da se poštuju isti koraci kao kod izrade prilagođenog programa na Obrascu 3.

Član 17.

(Uloga centara u podršci školama)

- (1) Centri pružaju podršku školama kroz:
- a) stručnu i savjetodavnu pomoć direktorima, pomoćnicima direktora, nastavnicima, stručnim saradnicima škola, Mobilnom stručnom timu i asistentima u nastavi;
 - b) edukacijsko-rehabilitacijske tretmane za učenike i
 - c) stručno usavršavanje svih učesnika inkluzivnog obrazovanja.
- (2) Ako je utvrđena potreba za podrškom centara u vidu pružanja stručne i savjetodavne podrške školama i podrške u radu direktorima, pomoćnicima direktora, nastavnicima, stručnim saradnicima škola, Mobilnom stručnom timu i asistentima u nastavi, koordinator Stručnog tima za inkluziju o tome obavještava direktora škole koji pismenim putem uz detaljno obrazloženje Mobilnog stručnog tima o opravdanosti podnosi zahtjev Institutu na razmatranje koji procjenjuje opravdanost zahtjeva i odlučuje o davanju saglasnosti, a na osnovu prethodno date saglasnosti Ministarstva svim školama o ostvarivanju saradnje sa centrima.
- (3) Mobilni stručni tim centara, iz člana 9. ovog Pravilnika, pruža stručnu i savjetodavnu podršku školama kroz podršku u radu nastavnicima, stručnim saradnicima škola, Mobilnom stručnom timu i asistentima u nastavi u školama.
- (4) Ako je, prema procjeni Stručnog tima za inkluziju i Mobilnog stručnog tima, utvrđena potreba za podrškom centara u vidu pružanja specifičnih edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana (psihomotorna reedukacija, audiorehabilitacija, vježbe orijentacije i kretanja, programirane vježbe vida, rehabilitacija senzorne integracije, fizioterapeutske tretmane i dr.), koordinator Stručnog tima za inkluziju o tome obavještava direktora škole koji pismenim putem, uz detaljno obrazloženje Mobilnog stručnog tima o opravdanosti, podnosi zahtjev Institutu na razmatranje koji procjenjuje opravdanost zahtjeva i odlučuje o davanju saglasnosti, a na osnovu prethodno date saglasnosti Ministarstva svim školama o ostvarivanju saradnje sa centrima.
- (5) Nakon pribavljene saglasnosti, direktor škole kontaktira koordinatora Mobilnog stručnog tima centara za pružanje podrške koja može biti realizovana u matičnoj školi učenika ili centru u zavisnosti od individualnih potreba učenika i prirode podrške koja mu je neophodna u najboljem interesu učenika.

- (6) Koordinator Mobilnog stručnog tima centara organizira edukacijsko-rehabilitacijski tretman, u saradnji sa koordinatorom Stručnog tima za inkluziju škole.
- (7) Edukacijsko-rehabilitacijske tretmane za učenike sa teškoćama realiziraju stručni saradnici iz centara u vrijeme kada učenik nije uključen u neposredni nastavni proces.
- (8) Evaluaciju uspjehnosti specifičnih rehabilitacijskih tretmana obavljaju stručni saradnici koji provode tretmane i rezultate evaluacije dostavljaju koordinatoru Mobilnog stručnog tima centara.
- (9) Centri u saradnji s Institutom provode stručna usavršavanja direktora, nastavnika, saradnika, stručnih saradnika, asistenata u nastavi i roditelja učenika, a u skladu s planom i programom stručnog usavršavanja kojeg donosi Ministarstvo, na prijedlog Instituta.
- (10) Koordinator Mobilnog stručnog tima centara organizira sastanke najmanje dva puta tokom školske godine, a po potrebi i češće.
- (11) Koordinator Mobilnog stručnog tima centara sarađuje sa školama, organizira raspored članova tima u skladu sa zahtjevima škola, usmjerava provođenje edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana prema stručnim profilima članova i potrebama učenika sa teškoćama iz škola, sarađuje sa Institutom na organizaciji stručnih usavršavanja direktora, nastavnika, saradnika, stručnih saradnika, asistenata u nastavi i roditelja učenika, te vodi evidenciju o radu članova Mobilnog stručnog tima centara.
- (12) Koordinator Mobilnog stručnog tima centara, o radu svih uposlenika koji pružaju podršku školama, izvještava pismenim putem direktore centara i Institut.
- (13) Institut prati provođenje aktivnosti koje centri pružaju sudionicima u procesu inkluzivnog obrazovanja.

Član 18.

(Izrada ITP-a)

- (1) Za učenike sa teškoćama ITP se izrađuje u sklopu Obrasca 3 prilikom tranzicije iz razredne u predmetnu nastavu i iz osnovne u srednju školu.
- (2) ITP obuhvata pedagoški profil učenika (sposobnosti, osobine, interesovanja i potrebe učenika, prepoznate pozitivne karakteristike učenika), evaluaciju postignuća i pruženu podršku, preporuke za nastavak školovanja za završni razred osnovne škole i preporuke za tranziciju (potrebne prilagodbe i strategije).
- (3) Za izradu ITP-a na Obrascu 3d odgovoran je Stručni tim za inkluziju i Mobilni stručni tim.
- (4) U slučaju promjene nastavnika razredne nastave/razrednika Stručni tim za inkluziju i Mobilni stručni tim su u obavezi dati sve relevantne informacije o učeniku sa teškoćama.
- (5) Pri upisu učenika u prvi razred osnovne škole, predškolska ustanova Kantona Sarajevo dostavlja ITP u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva, (Obrazac 3d) osnovnoj školi.
- (6) Pri upisu učenika u prvi razred srednje škole, osnovna škola Kantona Sarajevo dostavlja ITP u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva (Obrazac 3d) srednjoj školi.
- (7) Koordinator Stručnog tima za inkluziju u obavezi je da sarađuje sa koordinatorom Stručnog tima za inkluziju

višeg nivoa obrazovanja s ciljem nastavka školovanja u najboljem interesu učenika.

- (8) Na pisani zahtjev visokoškolske ustanove ili poslodavca, srednja škola Kantona Sarajevo dostavlja ITP u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva (Obrazac 3d).
- (9) Za izradu ITP-a odgovoran je direktor škole.

Član 19.

(Vrednovanje učenika sa teškoćama)

- (1) Vrednovanje učenika sa teškoćama provodi se u skladu s njihovim individualnim obrazovnim potrebama, primjenom prilagođenih metoda i tehnika praćenja postignuća učenika uz obavezno vođenje portfolija.
- (2) Nastavnik u procesu vrednovanja uzima u obzir i zalaganje, napredak i stečene kompetencije, samostalnost u radu i funkcionalnu primjenu znanja uz poštivanje individualnih mogućnosti učenika.
- (3) Učenici koji rade po Nastavnom planu i programu/predmetnom kurikulumu uz individualizirane metode rada ocjenjuju se prema važećim kriterijima za sve učenike, uz mogućnost korištenja različitih metoda provjere znanja, kao što su: usmeno ispitivanje, praktični zadaci, prezentacije i projekti, korištenje asistivne tehnologije, dodatno vrijeme za izradu zadataka i testova i slično u skladu sa Pravilnikom o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/18 i 13/20).
- (4) Učenici sa teškoćama koji rade po IPP-u ocjenjuju se na osnovu prilagođenih ishoda učenja/indikatora, pri čemu se vrednuje nivo savladanosti određenog ishoda učenja/indikatora u odnosu na njihove mogućnosti.

Član 20.

(Vladanje učenika sa teškoćama)

- (1) Ukoliko učenik sa teškoćama pokazuje neprihvatljive oblike ponašanja i/ili druge faktore koji mogu ugroziti najbolji interes učenika, nastavnik u saradnji sa Stručnim timom za inkluziju predlaže odgojno-obrazovnu podršku uzimajući u obzir dob i razvojne karakteristike učenika, psihofizičke karakteristike učenika i nivo svjesnosti učenika o štetnosti i posljedicama ponašanja, određene teškoće učenika, okolnosti u kojima je učenik učinio neprihvatljivo ponašanje, odnos učenika prema sebi, školskim obavezama, vršnjacima i uposlenicima škole, te definiše koja promjena ponašanja se želi postići, a u skladu sa Pravilnikom o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/24).
- (2) Ukoliko sve poduzete mjere odgojno-obrazovne podrške nisu dale rezultate, a radi se o učenicima sa visokim nivoom svjesnosti o štetnosti i posljedicama ponašanja, mogu se izreći odgojno-disciplinske mjere propisane Pravilnikom o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika i Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 33/24, 51/24 i 15/25).

Član 21.

(Eksterna matura)

- (1) Učenici sa teškoćama koji polažu eksternu maturu imaju pravo na prilagođene uslove polaganja mature, u skladu s

njihovim individualnim potrebama i preporukama Stručnog tima za inkluziju i Mobilnog stručnog tima.

- (2) Prilagođavanje uslova polaganja mature može podrazumijevati prilagodbu načina, postupka i vremenskog trajanja (dodatno vrijeme, povećan font i pregledniji raspored pitanja, znakovnog tumača, primjenu asistivne tehnologije i dr.).
- (3) Poštujući principe razumne prilagodbe, učenicima sa teškoćama, koji su u završnom razredu imali asistenta u nastavi kao vid podrške, biće omogućeno njegovo prisustvo na polaganju eksterne mature.
- (4) Direktor škole se obavezuje da osigura odgovarajuće uslove za provedbu eksterne mature učenika sa teškoćama.

Član 22.

(Matura i završni ispit)

- (1) Učenici sa teškoćama koji polažu maturu ili završni ispit imaju pravo na prilagođene uslove polaganja, u skladu s njihovim individualnim potrebama i preporukama Stručnog tima za inkluziju i Mobilnog stručnog tima.
- (2) Prilagođavanje uslova polaganja mature ili završnog ispita može podrazumijevati prilagodbu načina, postupka i vremenskog trajanja (dodatno vrijeme, povećan font i prilagodbu teme pisanog ispita, znakovnog tumača, primjenu asistivne tehnologije i dr.).
- (3) Poštujući principe razumne prilagodbe, učenicima sa teškoćama, koji su u završnom razredu imali asistenta u nastavi kao vid podrške, biće omogućeno njegovo prisustvo na polaganju mature ili završnog ispita.
- (4) Direktor škole se obavezuje da osigura odgovarajuće uslove za provedbu mature ili završnog ispita za učenike sa teškoćama.

Član 23.

(Profesionalna orijentacija)

- (1) Učenicima sa teškoćama je potrebno osigurati pravovremenu i prilagođenu profesionalnu orijentaciju, u skladu s njihovim sposobnostima, interesima i mogućnostima zapošljavanja.
- (2) Program profesionalne orijentacije realizira se u završnim razredima osnovne i srednje škole kroz individualne i grupne savjetodavne aktivnosti koje provode stručni saradnici (pedagog i psiholog) u saradnji sa nastavnicima, Mobilnim stručnim timom i roditeljima.
- (3) Program profesionalne orijentacije učenika sa teškoćama provodi se kroz profesionalno informisanje, ispitivanje profesionalnih sklonosti i interesovanja kao i karijerno savjetovanje.
- (4) Na osnovu procjene stručnih saradnika, a u skladu sa mogućnostima, sposobnostima i interesovanjima, daju se preporuke učenicima sa teškoćama za dalje obrazovanje ili zaposlenje, o čemu se informišu roditelji.

Član 24.

(Praktična nastava)

- (1) Učenici sa teškoćama imaju pravo na prilagođeni pristup prema nastavnom planu i programu/predmetnom kurikulumu i propisu koji reguliše praktičnu nastavu, odnosno dualno obrazovanje, u skladu sa svojim individualnim mogućnostima i potrebama, s ciljem profesionalnog osposobljavanja i zapošljavanja.
- (2) Realizacija praktične nastave po dualnim principima za učenike sa teškoćama provodi se na osnovu izrađenog

- IPP-a, koji uključuje prilagodbe radnog mjesta, trajanja prakse, metoda rada i procjene učinka.
- (3) Radno okruženje za realizaciju praktične nastave treba biti prilagođeno potrebama učenika sa teškoćama.
 - (4) Koordinator praktične nastave kontinuirano prati napredak učenika sa teškoćama uključenih u realizaciju praktične nastave, a stručni saradnici škole i Mobilni stručni tim mu pružaju savjetodavnu podršku.
 - (5) Svi oblici saradnje između škole, učenika, roditelja i poslodavaca regulišu se ugovorom koji osigurava poštivanje prava učenika sa teškoćama.
 - (6) Sva ostala pitanja u vezi sa organizacijom i realizacijom praktične nastave, uključujući prava i obaveze učenika, škola i poslodavaca, detaljnije su uređena propisom koji reguliše ovu oblast.

IV. SARADNJA SA RELEVANTNIM INSTITUCIJAMA I DRUGI VIDOVI PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Član 25.

(Saradnja sa relevantnim institucijama)

- (1) Podršku inkluzivnom obrazovanju mogu pružiti organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo i druga ministarstva, kantonalne ustanove koje su u njihovoj nadležnosti kao i druge relevantne institucije, u skladu sa zakonskim propisima.
 - (2) Podršku inkluzivnom obrazovanju mogu pružati i nevladine organizacije koje imaju saglasnost i/ili zaključen sporazum o saradnji sa Ministarstvom i/ili Institutom.
 - (3) Institut je u obavezi da, najmanje jednom godišnje, organizira stručno usavršavanje za stručnjake iz oblasti zdravstva, socijalne zaštite i obrazovanja s ciljem zajedničkog djelovanja i unapređenja inkluzivnog obrazovanja.
- b) mišljenja nadležne službe socijalne zaštite ili druge ustanove/institucije, uz obavezno obrazloženje razloga zašto se za učenika predlaže nastava na daljinu sa jasno navedenim periodom u kojem je potrebno osigurati nastavu na daljinu (ukoliko razlog organizovanja nastave na daljinu nije zdravstvene prirode).
 - (4) Zahtjev s obrazloženjem za izvođenje nastave na daljinu roditelj ili druga ustanova/institucija podnosi školi koju učenik pohađa.
 - (5) Direktor škole, zahtjev iz stava (4) ovog člana, podnosi Ministarstvu i uz njega prilaže:
 - a) zahtjev roditelja ili druge ustanove/institucije za osiguranje nastave na daljinu za učenika;
 - b) mišljenje/obrazloženje iz stava (3) ovog člana;
 - c) mišljenje stručnih saradnika škole koje obavezno sadrži informaciju da li je u najboljem interesu učenika da se osigura pohađanje nastave na daljinu i
 - d) plan i način organizacije nastave na daljinu za učenika koje je na prijedlog odjeljenjskog vijeća usvojilo nastavničko vijeće škole u roku ne dužem od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva od strane roditelja ili druge ustanove/institucije.
 - (6) Za učenika koji je uključen u nastavu na daljinu, škola je u obavezi provesti plan i način organizacije nastave na daljinu koje je usvojilo nastavničko vijeće sa jasno definisanim zaduženjima.
 - (7) Vrednovanje i provjeravanje usvojenosti nastavnih sadržaja, odnos učenika prema radu i postavljenim zadacima, te odgojnim vrijednostima učenika, provodi se elektronski, odnosno videokonferencijom, elektronskom poštom, sa jasno definisanim kriterijima utvrđenim na odjeljenjskom vijeću, uvažavajući najbolji interes učenika.
 - (8) Ministarstvo nakon zaprimanja dokumentacije iz stava (5) ovog člana, u roku od sedam dana od zaprimljenog zahtjeva, dostavlja informaciju školi da li je zahtjev prihvaćen ili odbijen. Škola je obavezna sa zaprimljenom informacijom upoznati roditelja odmah po prijemu iste.
 - (9) Nastava na daljinu na osnovu upućenog zahtjeva iz stava (5) ovog člana može se odobriti u trajanju do 90 dana.

Član 27.

(Nastava u zdravstvenoj ustanovi)

- (1) Nastava na daljinu je oblik nastave u kući, zdravstvenoj ili drugoj ustanovi, kojom se učeniku omogućava praćenje nastave uz pomoć linka, elektronske pošte, videokonferencije i pisanog nastavnog materijala.
 - (2) Nastavu na daljinu Ministarstvo može učeniku odobriti privremeno pohađanje nastave na daljinu samo u rijetkim i detaljno obrazloženim, opravdanim razlozima, posebno uzimajući u obzir značaj socijalizacije za učenike, kontinuirane interakcije učenika u učionici sa vršnjacima i nastavnicima, značaj odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana koji se u slučaju potrebe učeniku osigurava u školi, kao i zaštitu i sigurnost učenika.
 - (3) Nastavu na daljinu Ministarstvo može odobriti privremeno i to na osnovu:
 - a) mišljenja nadležnog ljekara o potrebi realizacije nastave na daljinu, a koje obavezno sadrži: obrazloženje o vrsti i razlogu pohađanja nastave na daljinu, informaciju na koji način učenikov boravak i kontakt u školi može ugroziti njegovo psihofizičko zdravlje i obavezan period u kojem je prema preporuci ljekara potrebno osigurati nastavu na daljinu ili
- (1) Nastava u zdravstvenoj ustanovi organizira se za učenike sa zdravstvenim teškoćama koji su smješteni u zdravstvenoj ustanovi.
 - (2) Osnovna škola koja provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi i osnovna škola u koju je taj učenik upisan u obavezi su sarađivati u interesu učenika.
 - (3) Asistent u školi u bolnici pruža kontinuiranu psihološku i odgojno-obrazovnu podršku učeniku tokom boravka u bolnici, sarađuje s nastavnicima na oblikovanju sadržaja prilagođenih učenikovim mogućnostima i zdravstvenom stanju, prati i usmjerava njegovo učešće u obrazovnim i socijalnim aktivnostima, olakšava komunikaciju između učenika i škole te edukativne materijale blagovremeno dostavlja učeniku.
 - (4) Nastava u zdravstvenoj ustanovi osigurava se za učenika koji privremeno ne može prisustvovati nastavi u školi zbog bolesti i smješten je u zdravstvenoj ustanovi.

- (5) Nastava u zdravstvenoj ustanovi se realizuje na osnovu mišljenja ljekara specijaliste u saradnji s medicinskim osobljem.
- (6) Asistent u školi u bolnici, putem e-maila, informiše školu u koju je učenik upisan o njegovom uključivanju u rad u školi u bolnici i poziva na saradnju radi usklađivanja odgojno-obrazovnog rada najkasnije dva dana od hospitalizacije učenika, a uz prethodnu saradnju roditelja.
- (7) Po saznanju da je potrebno organizirati izvođenje nastave u zdravstvenoj ustanovi za određenog učenika, matična škola pristupa izradi plana organizacije nastave u zdravstvenoj ustanovi koje usvaja odjeljeno vijeće sa jasno definisanim zaduženjima o čemu direktor obavještava nastavničko vijeće.
- (8) Plan organizacije nastave u zdravstvenoj ustanovi treba da sadrži oblike i načine realizacije nastave u zdravstvenoj ustanovi za određenog učenika i dostavlja se asistentu u školi u bolnici.
- (9) Direktor matične škole, informaciju iz stava (7) ovog člana, podnosi Ministarstvu i prilaže:
 - a) mišljenje ljekara specijaliste o potrebi realizacije nastave u zdravstvenoj ustanovi;
 - b) plan organizacije nastave u zdravstvenoj ustanovi za učenika.
- (10) Formativno praćenje usvojenosti nastavnih sadržaja provodi se uvažavajući najbolji interes učenika.
- (11) Nastava u zdravstvenoj ustanovi se organizira u petodnevnoj radnoj sedmici u skladu sa školskim kalendarom koji utvrđuje Ministarstvo.
- (12) Dnevno opterećenje učenika prilagođava se zdravstvenom stanju učenika i preporukama ljekara u saradnji sa medicinskim osobljem.
- (13) Asistent u školi u bolnici vodi Dnevnik rada za nastavu u bolnici na propisanom obrascu (OŠ25) Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 46/18, 3/20, 25/21, 34/23 i 33/24).
- (14) Po završetku boravka učenika u zdravstvenoj ustanovi asistent u školi u bolnici dostavlja zapažanje o učeniku stručnoj službi matične škole učenika i jednom mjesečno dostavlja izvještaj o radu direktoru škole u kojoj je registrirano područno odjeljenje "Škole u bolnici" i Institutu.
- (15) Institut prati, koordinira, evaluira i usmjerava rad asistenata u školi u bolnici.

Član 28.

(Vršnjačka podrška)

- (1) Angažman u okviru vršnjačke podrške podrazumijeva međusobno pomaganje i razumijevanje s ciljem unapređenja inkluzivne klime u odjeljenju/školi.
- (2) Vršnjačka podrška je vid neformalne podrške zasnovana na empatiji i principima dobrovoljnosti i humanosti.
- (3) Vršnjačka podrška se realizira kontinuirano u svakodnevnom odgojno-obrazovnom procesu na različite načine u vidu socio-emocionalne podrške, podrške u fizičkom okruženju, podrške u razumijevanju nastavnih sadržaja i drugih oblika podrške, a poticana od strane svih radnika škole.
- (4) Roditelji mogu, uz prethodnu konsultaciju sa nastavnikom razredne nastave/razrednikom, zahtijevati da njegovo

dijete ne učestvuje u vršnjačkoj podršci kao neobavezujućem obliku podrške.

- (5) Nastavnici ne angažuju u vršnjačkoj podršci učenike čiji roditelji su zahtijevali da njegovo dijete ne učestvuje u vršnjačkoj podršci.

Član 29.

(Podrška roditelja u inkluzivnom obrazovanju)

- (1) Roditelji su neizostavni partneri u procesu inkluzivnog obrazovanja.
- (2) Prava i obaveze roditelja ostvaruju se u skladu sa važećim propisima.
- (3) Prava i obaveze roditelja su redovno i blagovremeno informiranje, konsultiranje i praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i dobrobiti učenika kroz saradnju sa školom.
- (4) Roditelji učestvuju u stvaranju poticajnog okruženja za odgoj i obrazovanje svakog učenika, doprinose širenju i jačanju pozitivnih stavova prema različitostima u školama.

V. EVIDENCIJA I ZAŠTITA PODATAKA

Član 30.

(Evidencija)

- (1) U okviru evidencije o učeniku u skladu sa članom 51., a u vezi sa članom 58. Zakona vodi se evidencija o procesu odgoja i obrazovanja po prilagođenom programu na obrascima koji su sastavni dio ovog pravilnika i evidencije o učeniku.
- (2) Podaci iz dokumentacije i evidencije moraju biti zaštićeni od zloupotrebe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa.
- (3) Sastavni dio ovog pravilnika su obrasci:
 - a) Obrazac 1 - Zahtjev za procjenu,
 - b) Obrazac 2a - Saglasnost roditelja za procjenu,
 - c) Obrazac 2b - Saglasnost roditelja za izradu prilagođenog programa,
 - d) Obrazac 3a - Pedagoški profil,
 - e) Obrazac 3b - Prilagođeni program,
 - f) Obrazac 3c - Evaluacija i preporuke Mobilnog stručnog tima,
 - g) Obrazac 3d - ITP za učenika sa teškoćama,
 - h) Obrazac 4 - Zapažanja o učeniku.
- (4) Obrasci iz stava (3) ovog člana su sastavni dio pedagoške evidencije koju vodi škola.

Član 31.

(Pravo na zaštitu podataka)

- (1) Podaci prikupljeni od strane Stručnog tima za inkluziju, radi izrade prilagođenog programa, moraju biti zaštićeni od zloupotrebe i ne smiju se koristiti u druge svrhe bez saglasnosti lica čija je saglasnost neophodna za provođenje.
- (2) Kopiju prilagođenog programa roditelj može preuzeti uz pismeni zahtjev sa navedenom svrhom i potpisom o preuzetom prilagođenom programu.
- (3) Škola je dužna obezbijediti zaštitu podataka učenika u toku ostvarivanja prava na podršku.
- (4) Lični podaci učenika sadržani u evidenciji predstavljaju službenu tajnu.
- (5) Na pitanja prikupljanja, obrade i davanja ličnih podataka sadržanih u evidenciji, koja se vodi saglasno odredbama ovog pravilnika, primjenjuju se odredbe važećih propisa kojima se reguliše zaštita ličnih podataka.

- (6) Svako postupanje s podacima učenika iz evidencije provodi se u svrhu vođenja evidencija, kako je to utvrđeno ovim pravilnikom i Zakonom, te radi provođenja Zakonom utvrđenih ciljeva i načela osnovnog odgoja i obrazovanja i u druge svrhe se ne može koristiti.

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 32/19 i 30/24).

Član 33.

(Prijelazne i završne odredbe)

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog pravilnika završit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi.

Član 34.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 11-07/02-34-5076-3/25

10. septembra 2025. godine

Sarajevo

Ministrica

Naida Hota - Muminović, s. r.

Obrazac 1

NAZIV USTANOVE: _____

ZAHTJEV ZA PROCJENU

Ime i prezime učenika	
Razred i odjeljenje	
Nastavnik	
Predmet	

Zapažanja o učeniku:**Trenutni nivo postignuća:**

Obrazac 1

Poduzete mjere individualizacije i razumne prilagodbe:**Posebne napomene o učeniku:****Datum:** _____**Nastavnik:** _____**Napomene***

Zapažanja o učeniku sadrže: opis ponašanja učenika (npr. ne razumije upute nastavnika, navesti eventualne neprihvatljive oblike ponašanja, više bez vidljivog motiva, ne uspostavlja kontakt očima, bez određenog razloga pokušava napustiti prostorije škole i sl.) i socio-emocionalno stanje učenika (npr. ne pokazuje interes za druženjem, miran, veseo, ljubazan, osjetljiv na kritike, stidljiv, tužan, bezvoljan i sl.).

Trenutni nivo postignuća – u odnosu na vršnjake, važeći NPP/predmetni kurikulum, odstupanja od propisanog NPP-a/predmetnog kurikula.

Poduzete mjere individualizacije omogućavaju prilagodbu različitih oblika podrške prema specifičnim potrebama učenika, pri čemu se uzimaju u obzir: nivo samostalnosti učenika, trajanje i dinamika rada, odabir metoda i strategija podučavanja, načini provjere i ocjenjivanja vještina, znanja i sposobnosti, kontinuirano praćenje i vrednovanje napretka, nivo angažiranosti učenika u aktivnostima, korištenje odgovarajućih tehnoloških, didaktičkih i/ili rehabilitacijskih pomagala te osiguranje primjerene prostorne organizacije koja potiče rad i učenje. **Poduzete mjere razumne prilagodbe** podrazumijevaju arhitektonsku prilagodbu, informacijsko-komunikacijsku prilagodbu i prilagodbu sadržaja i/ili metoda i nastavnog materijala.

Obrazac 2a

SAGLASNOST RODITELJA ZA PROCJENU

Naziv ustanove: _____

Prezime i ime učenika/ce: _____

Razred/odjeljenje: _____

Ja _____ (ime i prezime roditelja) saglasan sam/nisam saglasan
za provođenje procesa procjene i korištenje relevantne dokumentacije u svrhu procjene.

Ukoliko niste saglasni molimo Vas da navedete razloge:

Datum: _____

Potpis roditelja

Obrazac 2b

SAGLASNOST RODITELJA ZA IZRADU PRILAGOĐENOG PROGRAMA

Naziv ustanove: _____

Prezime i ime učenika/ce: _____

Razred/odjeljenje: _____

Ja _____ (ime i prezime roditelja) saglasan sam/nisam saglasan
za izradu prilagođenog programa.

Ukoliko niste saglasni molimo Vas da navedete razloge:

Datum: _____

Potpis roditelja

OBRAZAC 3

Obrazac 3a

I DIO: OPĆI PODACI

Naziv škole:		Školska godina:
Ime i prezime učenika:	Datum rođenja:	Razred i odjeljenje:
Nastavnik razredne nastave/razrednik:		
Članovi Stručnog tima za inkluziju:		

II DIO: PROCJENA I PEDAGOŠKI PROFIL UČENIKA

Dostavljeni/dostupni medicinski nalazi/dokumentacija <i>(označiti)</i>	a) Da	b) Ne
--	-------	-------

Procjena edukatora-rehabilitatora/defektologa i preporuke:
--

Logopedaska procjena i preporuke:

Psihološka procjena i preporuke:

Pedagoški profil učenika: (koordinator Stručnog tima za inkluziju)	
Zaključna preporuka o primjerenom obliku i vrsti podrške: (koordinator Stručnog tima za inkluziju)	
Nastavni predmeti za koje se izrađuje prilagođeni program (ukoliko se procijeni da je potrebno): (koordinator Stručnog tima za inkluziju)	
Datum: _____	Koordinator Stručnog tima za inkluziju: _____ Pedagog ili psiholog škole: _____ Psiholog Mobilnog stručnog tima: _____ Edukator-rehabilitator/defektolog: _____ Logoped: _____

Obrazac 3a popunjavaju koordinator Stručnog tima za inkluziju, pedagog ili psiholog škole (u zavisnosti ko je koordinator) i Mobilni stručni tim (edukator-rehabilitator/defektolog, logoped i psiholog.).

Svaki od stručnjaka u svom segmentu navodi rezultate procjene i daje preporuke koje podrazumijevaju oblike, metode i tehnike nastavnog rada i razumnu prilagodbu, asistivnu tehnologiju, didaktička sredstva, nastavne materijale, specifičnu stručnu podršku (edukacijsko-rehabilitacijski, logopedski i psihološki tretmani) sa jasno definisanim ciljevima.

Obrazac 3b

III DIO: PRILAGOĐENI PROGRAM

Nastavni predmet:	
Ime i prezime nastavnika:	
Potrebna prilagodba (<i>zaokružiti</i>)	a) ishoda/indikatora učenja ili ključnih pojmova/sadržaja (IPP) b) didaktičko-metodičkih postupaka (IEP)

Ciljevi učenja i podučavanja (kreira nastavnik u odnosu na ciljeve iz predmetnog kurikuluma, a u skladu sa potrebama učenika)	
Planirani datumi evaluacije	

Mjesec	Definirani ishodi /indikator učenja *	Prilagođeni indikator učenja	Prilagođeni ključni sadržaji	Tehnike, metode i strategije podučavanja *	Evaluacija učeničkih postignuća na osnovu formativnog praćenja (navesti i datum provedene evaluacije) *	Preporuke za dalji rad *

* Ukoliko se radi o IEP-u popunjavaju se samo rubrike označene zvjezdicom (*), a ukoliko se radi o IPP-u popunjavaju se sve rubrike.

* Obrazac 3b popunjava nastavnik, a evaluaciju učeničkih postignuća na osnovu formativnog praćenja popunjava nastavnik uz konsultacije sa pedagogom.

Nastavnik: _____

Pedagog: _____

Obrazac 3c

IV DIO: EVALUACIJA I PREPORUKE MOBILNOG STRUČNOG TIMA

Evaluacija realizacije specifične stručne podrške (edukacijsko-rehabilitacijski, logopedski i psihološki tretmani)				
Datum:				
STRUČNI TRETMAN	POSTAVLJENI CILJ	PROCJENA OSTVARENOSTI		
		U potpunosti ostvareno (+)	Djelimično ostvareno (+/-)	Nije ostvareno (-)
Edukacijsko-rehabilitacijski tretman				
Logopedski tretman				
Psihološki tretman				

Obrazloženje ostvarenosti stručne podrške

Preporuke za nastavak rada

Ostale važne informacije

* Obrazac 3c popunjava Mobilni stručni tim

Eduktor - rehabilitator/defektolog: _____

Logoped: _____

Psiholog: _____

Obrazac 3d

IV DIO: INDIVIDUALNI TRANZICIJSKI PROGRAM ZA UČENIKA SA TEŠKOĆAMA

Škola:			
Ime i prezime učenika:	Razred i odjeljenje:	Dob:	Adresa stanovanja:
Ime i prezime majke:	Ime i prezime oca:	Adresa roditelja:	
Kontakt telefon:	Kontakt telefon:		

I Pedagoški profil učenika

Sposobnosti, osobine, interesovanja i potrebe učenika,	
Prepoznate pozitivne karakteristike učenika (talent, vještine, afiniteti i slično)	

II Evaluacija

Evaluacija postignuća	
Pružena podrška	

III Profesionalna orijentacija i karijerno savjetovanje učenika

Preporuke za nastavak školovanja zasnovane na temelju pedagoškog profila učenika

Preporuka	ŠKOLA	ZANIMANJE/IZBORNO PODRUČJE
1.		
2.		
3.		

Popunjava se za završni razred osnovne škole*IV Preporuke za tranziciju**

Potrebne prilagodbe i strategije: (npr. asistivna tehnologija, asistent, resursi za učenje...)	
--	--

Nastavnik/razrednik _____

Koordinator Stručnog tima za inkluziju _____

Direktor _____

UPUTA ZA POPUNJAVANJE OBRASCA 3

Obrazac 3. uključuje: opće podatke, pedagoški profil učenika, procjenu i preporuke Mobilnog stručnog tima, prilagođeni program i evaluaciju. Preporučeno je obrazac kreirati u elektronskoj formi zbog proširivanja prostora u tabelama po potrebi, a kada je finaliziran, isprintati, potpisati i smjestiti u predviđenu pedagošku dokumentaciju. Kreiranje obrasca podrazumijeva timski rad.

I DIO: OPĆI PODACI – POPUNJAVA KOORDINATOR STRUČNOG TIMA ZA INKLUZIJU

U ovaj dio obrasca unose se podaci koji se odnose na školu (naziv škole i školska godina), učenika (ime i prezime, datum rođenja, razred i odjeljenje), nastavnika (ime i prezime voditelja odjeljenja/razrednika) i podaci o članovima Stručnog tima za inkluziju: navesti sve članove koji su birani u Stručni tim za inkluziju (ime i prezime).

II DIO: PROCJENA I PEDAGOŠKI PROFIL UČENIKA

U ovaj dio obrasca unose se podaci o: postojanju medicinske dokumentacije, edukacijsko-rehabilitacijska, logopedska i psihološka procjena i preporuke, pedagoška procjena odgojno-obrazovnih potreba, kao i potrebe i preporuke za razumnu prilagodbu. Razumna prilagodba uključuje arhitektonsku prilagodbu, informacijsko-komunikacijsku prilagodbu i prilagodbu odgojno-obrazovnih ishoda i nastavnog materijala.

Procjena učenika podrazumijeva utvrđivanje karakteristika učenika (s naglaskom na jake strane), temeljna znanja i vještine, interesovanja i slično. Prilikom inicijalne procjene učenika važno je uključiti više izvora informacija/podataka koji su dostupni: učenika za kojeg se radi program podrške, vršnjake, nastavnike, stručne saradnike, asistenta u odjeljenju, Mobilni stručni tim i druge. Informacije/podatke potrebno je prikupljati u različitim kontekstima (na času, tokom trajanja odmora, u grupnom radu, u kontaktu s vršnjacima, na sastancima stručnih organa škole, u kontaktu s odraslim osobama i slično) i na različite načine (opservacija, primjena mjernih instrumenata, upitnika, skala procjene i slično). Od kvalitete inicijalne procjene kapaciteta učenika ovise daljnji koraci u kreiranju obrasca, ali i cjelokupni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad.

Preporuke su temeljene na procjeni kapaciteta učenika i nastojanja da se trenutno stanje unaprijedi i/ili zadrži kroz odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad.

Oblici, metode i tehnike nastavnog rada i prilagodba: važno je kombinirati oblike, metode i tehnike nastavnog rada u skladu sa kapacitetima učenika i predviđenim preporukama. Oblici mogu biti: frontalni, rad u grupi, rad u paru, individualni oblik. Nastavne metode mogu biti: verbalno-tekstualne metode (metoda usmenog izlaganja: pripovijedanje, opisivanje, objašnjavanje, predavanje; metoda nastavnog razgovora, metoda rada s tekstom, metoda pismenih radova); metode ilustracije i demonstracije, metode laboratorijskih i praktičnih radova i slično. Unutar svakog oblika nastavnog rada moguće je kombinirati različite nastavne metode i tehnike kojima se postiže njihova dodatna efikasnost. Oblike, metode i tehnike nastavnog rada potrebno je prilagoditi učeniku.

Asistivna tehnologija, didaktička sredstva, nastavni materijali: navesti šta će biti korišteno u radu s učenikom, npr. udžbenik, audio knjiga, radna bilježnica, slike, crteži, ilustracije, taktilne ilustracije, poluprogramirani i programirani materijali, materijali za didaktičke igre,

nastavni listići, školska tabla, pametna tabla, modeli, Brajeva tastatura, lupe, računar/tablet, Evropski standardi za izradu lako razumljivih informacija, specijalizirani softveri i slično.

Perceptivno prilagođavanje: slika (crteži, sheme, izdvajanje bitnog), prilagođavanje štampanog materijala (uvećanje, povećanje razmaka), prilagođavanje prostora za pisanje, razni oblici isticanja u tekstu (uokviravanje, podcrtavanje, boje), spoznajno prilagođavanje (stepenovano pružanje pomoći, planiranje i sažimanje teksta, semantičko pojednostavljivanje sadržaja, primjena shematskih prikaza), govorno prilagođavanje (prilagođavanje izražajnosti, boja, visina i jačina glasa, prilagođavanje razgovjetnosti i razumljivosti, govorno usmjeravanje pažnje), prilagođavanje zahtjeva (zahtjevi u odnosu na samostalnost, vrijeme rada, način rada, zadaci različite "težine" i vrste), provjera znanja (češća provjera, usmeno/pismeno).

Specifična stručna podrška obuhvata edukacijsko-rehabilitacijski, logopedski i psihološki tretman, usmjeren na individualne potrebe učenika kako bi se postigao njihov maksimalan razvojni potencijal. Edukacijsko-rehabilitacijski tretman podrazumijeva stručno osmišljene i individualizirane aktivnosti s ciljem poboljšanja učeničkih obrazovnih, funkcionalnih, komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina, dok se logopedskim tretmanom unapređuju jezičke i komunikacijske sposobnosti kroz individualizirane strategije. Psihološki tretman pruža emocionalnu podršku, jača samopouzdanje i razvija socijalne vještine, osiguravajući holistički pristup učeniku.

III DIO: PRILAGOĐENI PROGRAM – POPUNJAVA NASTAVNIK

U ovaj dio obrasca naprije se unose podaci o nastavnom predmetu za koji se vrši prilagodba, te ime i prezime nastavnika. Zatim je važno odlučiti o vrsti prilagodbe, a odluku potvrditi zaokruživanjem slova ispred navedenih mogućih prilagodbi: a) ishoda/indikatora učenja ili ključnih pojmova/sadržaja (IPP) i b) didaktičko-metodičkih postupaka (IEP).

Ciljeve učenja i podučavanja kreira nastavnik u odnosu na ciljeve iz predmetnog kurikulumu, a u skladu sa potrebama učenika. Potrebno je navesti i planirane datume evaluacije.

Tabela koja slijedi sadrži elemente u odnosu na koje se odnosi prilagodba koja se kreira. U tom procesu se počinje od definisanih ishoda učenja/indikatora (preuzima se iz predmetnog kurikulumu u skladu sa godišnjim planiranjem). Prilikom formulisanja ishoda učenja koristi se Bloomovu ili neku drugu taksonomiju odgojno-obrazovnih ishoda, aktivne glagole, pisati ih precizno i tako da budu mjerljivi, ostvarivi i realni.

U rubrikama gdje se navode prilagođeni indikatori učenja i prilagođeni ključni sadržaji daju se opisi onoga što učenik treba znati i može uraditi nakon završetka procesa učenja, odnosno koja znanja, vještine, stavove i vrijednosti treba pokazati nakon procesa učenja. Ključni sadržaji se odnose na ključne pojmove i odgovaraju na postavljene ishode učenja uvažavajući kapacitete učenika, njegova interesovanja i slično.

Nastavnik, rubriku tehnike, metode i strategije podučavanja, popunjava u skladu sa preporukama iz obrasca 3a.

U rubriku za evaluaciju učeničkih postignuća na osnovu formativnog praćenja nastavnik bilježi procjenu ostvarenosti prilagođenih indikatora učenja uz navođenje datuma provedene evaluacije. U procesu praćenja i vrednovanja ostvarenosti učeničkih postignuća važno je kontinuirano provoditi formativno i sumativno vrednovanje, te omogućiti kontinuiranu povratnu informaciju učenicima koju mogu dobiti iz različitih izvora: na osnovu samorefleksije ili samoprocjene, nastavnika, vršnjaka, tehnologije za učenje i udžbenika, te nastavnih

materijala (posebno onih poluprogramiranih i programiranih), prilagoditi trajanje ispitnih situacija (više vremena za usmeno izlaganje ili više vremena za pisanje), omogućiti upotrebu pomagala i asistivne tehnologije (npr. računari za čitanje, pisanje i crtanje; elektronske bilježnice, povećala, kalkulatori za računanje, fiksirane podloge za pisanje itd.), omogućiti drugačiji oblik pitanja, manji broj zadataka ili složeni zadatak razložen na manje korake, alternativni tip zadataka i slično, prilagoditi testovne materijale i sredstava (uvećani formati papira, nereflektirajuće podloge za čitanje i pisanje, odabir fonta koji je lakše čitljiv, uvećan font, povećan razmak među redovima, povećan razmak među slovima u riječima, poravnavanje teksta samo po lijevoj margini, sredstva pročišćena od detalja i pojačanih obrisu, tekst zamijenjen audio zapisom i/ili uputom), te ponuditi različite načine pokazivanja postignutih ishoda: pismeno, usmeno, vođenje dnevnika, eseji, kratki zadaci, projekti, izrada makete, demonstracija, izlaganje u različitim umjetničkim formama i sl. Evaluaciju učeničkih postignuća na osnovu formativnog praćenja popunjava nastavnik uz konsultacije sa pedagogom.

U rubriku gdje se navode preporuke za dalji rad bilježi se kratak osvrt na prilagođeni i/ili definisani indikator učenja sa uputom za dalje poboljšanje. Prilagodba se vrši na način da se navode ključni sadržaji koji omogućavaju realizaciju definisanog prilagođenog indikatora, a koji je obavezno tematski povezan sa definisanim ishodom/indikatorom iz kurikulumu.

IV DIO: EVALUACIJA I PREPORUKE – POPUNJAVA MOBILNI STRUČNI TIM

U ovaj dio obrasca za evaluaciju realizacije specifične stručne podrške, Mobilni stručni tim bilježi procjenu ostvarenosti postavljenih ciljeva stručnih tretmana: edukacijsko-rehabilitacijskog, logopedskog i psihološkog – označavajući ih kao u potpunosti ostvarene, djelimično ostvarene ili neostvarene. Ovaj dio podrazumijeva analizu efikasnosti realiziranih intervencija, uz jasno obrazloženje postignuća i prepreka u radu. Ukoliko postavljeni cilj nije ostvaren ili je djelimično ostvaren potrebno je obrazložiti. Također, neophodno je dati preporuke koje će usmjeriti dalji rad, osiguravajući kontinuitet podrške i prilagodbu strategija u skladu s individualnim potrebama učenika. Ova evaluacija predstavlja ključni alat za praćenje napretka i unapređenje kvaliteta pruženih tretmana.

V DIO: INDIVIDUALNO TRANZICIJSKI PROGRAM ZA UČENIKA SA TEŠKOĆAMA – POPUNJAVA KOORDINATOR STRUČNOG TIMA ZA INKLUZIJU

Za učenike sa teškoćama individualno tranzicijski program se izrađuje u Obrascu 3d prilikom tranzicije iz razredne u predmetnu nastavu i iz osnovne u srednju školu. Individualno tranzicijski program na Obrascu 3d popunjava koordinator Stručnog tima za inkluziju u saradnji sa ostalim članovima Stručnog tima za inkluziju i Mobilnim stručnim timom.

Obrazac 3d se prilikom tranzicije, na zahtjev, dostavlja kao zaseban dokument.

Obrazac 4

ZAPAZANJA O UČENIKU

UČENJE I PRIMJENA ZNANJA Posmatranje Slušanje Čitanje Pisanje Računanje Rješavanje problema	- U kojim oblastima učenik pokazuje najveći nivo razumijevanja ili snalaženja? - Koji pristupi najbolje motivišu učenika da sarađuje i učestvuje u aktivnostima? - Koji način davanja uputa i objašnjenja najviše pomaže učeniku da iskoristi svoje potencijale? - Koje su najefikasnije mjere individualizacije i konkretne prilagodbe bile u radu s učenikom? - Koji su najbolji načini za praćenje učenikovog napretka i prepoznavanje njegovih uspjeha?
GLAVNA ŽIVOTNA PODRUČJA Neformalno obrazovanje Obrazovanje u školi	- Koje specifične sposobnosti, interesovanja ili talente ste primijetili kod učenika? - Koje individualizirane prilagodbe su se pokazale kao najefikasnije u jačanju učenikovih sposobnosti?
OPĆI ZADACI I ZAHTJEVI Izvođenje jednog zadatka Izvođenje više zadataka	- Koji način izražavanja učeniku najviše odgovara – usmeni, pisani, umjetnički, projektni, praktični itd.? - Imate li prijedloge koji bi dodatno unaprijedili prepoznavanje i razvoj učenikovih jakih strana?
KOMUNIKACIJA Verbalna komunikacija Neverbalna komunikacija Razgovor	- Kako se učenik ponaša u komunikaciji sa drugim učenicima i nastavnicima? - Kako se učenik ponaša u komunikaciji sa asistentom (ukoliko je angažovan)? - Na koji način učeniku dajete upute ili objašnjavate, pojašnjavate što želite? - Na koji način dobijate povratnu informaciju od učenika o nivou savladanosti sadržaja?
SENZORNE FUNKCIJE Funkcije vida i sluha Vestibularne funkcije Taktilitet	- Vaša zapažanja o senzornim funkcijama učenika i prijedlozi za podršku. - Da li i kada je primjena senzorne sobe korisna za učenika? - Da li učenik koristi određena pomagala? - Koliko su pomagala koje učenik koristi efikasna? - Postoje li pomagala koja nastavnik koristi u radu sa učenikom?
MOBILNOST Hodanje Kretanje pomoću opreme	- Da li je učeniku potrebna podrška pri kretanju? - Na koji način pružate podršku učeniku pri kretanju? - Imate li dovoljno informacija kako pristupiti učeniku kojem je potrebna podrška pri kretanju?
BRIGA O SEBI Lična higijena Korištenje WC-a Oblačenje Samostalno uzimanje hrane i pića	- Da li učenik može samostalno obavljati navedene aktivnosti? - Na koji način pružate podršku učeniku u segmentu brige o sebi?

Obrazac 4

AKTIVNOSTI U SVAKODNEVNOM ŽIVOTU Snalaženje u svakodnevnim aktivnostima (kupovina, put od kuće do škole, javni prijevoz, školske prostorije itd.)	- Koliko uspješno se učenik snalazi u svakodnevnim aktivnostima? - Na koji način pružate podršku učeniku u aktivnostima u svakodnevnom životu? - Na koji način pružate podršku učeniku izvan škole (izlet, škola u prirodi, posjete kulturnim ustanovama)
SOCIJALNE INTERAKCIJE I ODNOSI Socijalne interakcije Odnosi sa vršnjacima Odnosi u školi	- Na koji način učenik doprinosi grupnoj dinamici i interakciji sa vršnjacima? - Možete li podijeliti primjere uspješne socijalne interakcije učenika? - Koji oblici vršnjačke podrške bi dodatno osnažili učenikove jake strane u socijalizaciji? - U kojim oblicima rada (individualno, u paru, grupno) učenik pokazuje najbolje rezultate? - Koji je najučinkovitiji način održavanja željenog ponašanja?
ZAJEDNICA I DRUŠTVENI ŽIVOT Rekreacija, slobodno vrijeme, vannastavne aktivnosti	- Da li je učenik uključen u vannastavne aktivnosti? - Na koji način učenik koristi slobodno vrijeme? - Preporuke za uključivanje učenika u vannastavne aktivnosti
PODRŠKA I ODNOSI Porodica Nastavnici Asistenti Prijatelji Vršnjaci	- Koje strategije bi doprinijele jačanju saradnje sa porodicom u cilju podrške razvoju učenika? - Na koji način učenik uspješno sarađuje sa učenicima, nastavnicima i asistentom (ukoliko je angažovan)? - Kada je učenik najangažovaniji – kad ima kontinuiranu ili povremenu podršku asistenta? - Da li smatrate da asistent (ukoliko je angažovan) treba uvijek sjediti uz učenika ili da mu prilazi povremeno, kako bismo unaprijedili nivo angažiranosti učenika u aktivnostima? - Prijedlozi za vršnjačku podršku
PSIHIČKE FUNKCIJE	- Koja su vaša zapažanja o psihičkim funkcijama učenika? - Navedite sugestije za poboljšanje funkcionisanja učenika.
PONAŠANJE UČENIKA	- Kako učenik reaguje na pohvale i koji tip priznanja ga najviše osnažuje? - Kako ocjene utiču na učenikovu motivaciju – kada se posebno trudi i pokazuje entuzijazam? - Koje strategije su se pokazale najefikasnijima u jačanju pozitivnog ponašanja učenika?
SUGESTIJE I PREPORUKE	- Dodatne preporuke ili sugestije za poboljšanje podrške učeniku

- Smjernice za vođenje razgovora o učeniku s teškoćama zasnovane na Međunarodnoj klasifikaciji funkcionalnosti (MKF)