

Na temelju članka 99. stavaka 9. i 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 5/2012., 16/2012., 86/2012., 126/2012., 94/2013. i 152/2014.), ministar znanosti, obrazovanja i sporta donosi

PRAVILNIK O POMOĆNICIMA U NASTAVI I STRUČNIM KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA

- Nacrt prijedloga

I.) OPĆE ODREDBE:

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se način uključivanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika te uvjeti koje moraju ispunjavati kao i postupak izdavanja suglasnosti ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) za uključivanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u školama i drugim javnim ustanovama koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja (u daljnjem tekstu: škola), a sukladno Mreži školskih ustanova ili uz suglasnost Ministarstva.

(2) Izrazi koji se koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

(3) Obrazac 1. (Zahtjev za uključivanje pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika) obrazac 2. (Prijedlog Stručnog povjerenstva Ureda o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika) i obrazac 3. (Dnevnik rada) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

II.) POMOĆNIK U NASTAVI

Članak 2.

(1) Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: učenik) tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnog tima. Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istog razrednog odjela/odgojno-obrazovne skupine.

(2) Cilj potpore pomoćnika u nastavi je izjednačavanje mogućnosti učenika u svrhu osiguravanja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

(3) Pomoćnik u nastavi nije nositelj nastavnog procesa niti smije izrađivati planove i programe te sredstva za rad s učenikom, ali mora biti obaviješten o njima te nije zamjena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene učeniku tijekom odgoja i obrazovanja.

Članak 3.

(1) Zadaće pomoćnika u nastavi realiziraju se tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti s učenikom ili skupinom učenika koji nisu u mogućnosti u potpunosti samostalno provesti navedene aktivnosti:

A) Pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:

- poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
- poticati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja,
- dodatno objasniti pravila rada i igre,

B) Pomoć u kretanju:

- voditi učenika kojemu je potrebna pomoć u kretanju,
- pomagati učeniku koji se kreće u kolicima pri prelaženju prepreka,
- voziti učenika u kolicima ako se ne može samostalno voziti,

C) Pomoć pri uzimanju hrane i pića:

- dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.,
- hranjenje ovisno o potrebi učenika,
- pomagati učeniku pri pijenju,

D) Pomoć u obavljanju higijenskih potreba:

- pomagati učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u WC,
- pomagati učeniku u korištenju WC-a (stavljanje na sjedalicu WC-a i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde),
- pomagati učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi,

E) Pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

- pomagati učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme te drugih specifičnih pomagala i opreme),
- pisati prema diktatu učenika,
- pružati tehničku pomoć učeniku u pisanju,
- dodavati učeniku školski pribor,
- pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
- pomagati učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,
- pomagati učeniku u izvođenju primjerenog programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnog školskog liječnika,
- pomagati učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu,
- dodatno objasniti zadatak učeniku prema uputama učitelja/nastavnika,
- dodatno pročitati zadatak učeniku,
- usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
- poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
- voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,

F) Suradnja s roditeljima, učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom kao i potporu učeniku u socijalizaciji kroz interakciju s drugim učenicima.

(2) Zadaće pomoćnika u nastavi definiraju se sukladno potrebama učenika odnosno skupine učenika u sklopu njegova programa rada i mogu sadržavati neke ili sve navedene aktivnosti, kao i aktivnosti specifične za funkcioniranje učenika ili skupine učenika, a izvršenje pomoćnik u nastavi vodi u Dnevniku rada (obrazac 3.).

(3) Prilikom izrade i provedbe programa rada pomoćnika u nastavi nužno je voditi brigu o postizanju što samostalnijeg funkcioniranja učenika.

Članak 4.

(1) Učenici koji ostvaruju pravo na potporu pomoćnika u nastavi su oni učenici koji svladavaju nastavni plan i program škole koju pohađaju, ali imaju veće teškoće koje ih sprečavaju u funkcioniranju bez podrške druge osobe odnosno imaju:

- značajna motorička oštećenja zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima niti obavljati osnovne životne radnje,
- značajne teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama koje onemogućavaju učenika u samostalnom izvršavanju odgojno-obrazovnih aktivnosti, a povezane su s poremećajima iz autističnog spektra,
- teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s višestrukim teškoćama zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima,
- značajne senzoričke teškoće povezane s oštećenjem vida ili oštećenjem sluha zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima,
- ponašanja koja ih značajno ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika, a uključeni su u neki od oblika psihosocijalnih tretmana izvan školske ustanove.

(2) Učenici koji ostvaruju pravo na pomoćnika u nastavi moraju imati rješenje o primjerenom programu obrazovanja ureda državne uprave u županiji nadležnog za poslove obrazovanja odnosno Gradskog ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured) sukladno članku 21. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 5/2012., 16/2012., 86/2012., 126/2012., 94/2013. i 152/2014.), (u daljnjem tekstu: Zakona).

(3) Učenici kojima je odobrena provedba nastave u kući, nastave u zdravstvenoj ustanovi ili nastave na daljinu ne ostvaruju pravo na potporu pomoćnika u nastavi za vrijeme trajanja navedenih oblika nastave.

III.) STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

Članak 5.

Stručni komunikacijski posrednik daje komunikacijsku podršku gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima, na način koji međusobno dogovore, u onim komunikacijskim modalitetima koje preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik: simultano znakovno govorna komunikacija (istovremeno govori i znakuje - znakovni hrvatski jezik), hrvatski znakovni jezik, taktilni hrvatski znakovni jezik, locirani hrvatski znakovni jezik i vođeni hrvatski znakovni jezik ili ostale sustave komunikacije (titlovanje i daktilografija), očitovanje govora s lica i usana, pisanje na dlanu i korištenje tehničkih pomagala.

Članak 6.

(1) Zadaće stručnog komunikacijskog posrednika realiziraju se tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti s učenikom ili skupinom učenika, prema izrađenom programu rada sukladno potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnog tima i mogu biti:

- prevoditi govorni izričaj u komunikacijski modalitet kojeg preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik,
- pripremiti se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika,
- pomagati učeniku pri upotrebi radnih materijala i korištenju udžbenika,
- dodatno pojasniti pojmove učeniku,
- poticati učenika na pisanje i glasovni govor,
- poticati učenika na redovan rad i ustrajnost,
- poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
- pružati pomoć u kretanju za slijepe i gluhoslijepe učenike,
- na računalu ispisivati tekst izlaganja predavača tijekom nastave,
- suradnja s roditeljima,
- suradnja s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima,
- suradnja s vršnjacima učenika u razredu,
- ostale zadaće navedene u članku 3. ovog Pravilnika.

(2) Zadaće stručnog komunikacijskog posrednika definiraju se sukladno potrebama učenika odnosno skupine učenika u sklopu njegova programa rada i mogu sadržavati neke ili sve navedene aktivnosti, kao i aktivnosti specifične za funkcioniranje učenika ili skupine učenika, a izvršenju rada stručni komunikacijski posrednik vodi evidenciju.

Članak 7.

(1) Učenici koji imaju pravo na stručnog komunikacijskog posrednika su gluhi, nagluhi i gluhoslijepi učenici koji imaju rješenje o primjerenom programu obrazovanja Ureda.

(2) Učenici koji imaju pravo na stručnog komunikacijskog posrednika ne ostvaruju pravo na pomoćnika u nastavi.

(3) Učenici kojima je odobrena provedba nastave u kući, nastave u zdravstvenoj ustanovi ili nastave na daljinu ostvaruju pravo na podršku stručnog komunikacijskog posrednika i za vrijeme trajanja navedenih oblika nastave.

IV.) ZAJEDNIČKE ODREDBE:

Kompetencije pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika

Članak 8.

(1) Pomoćnik u nastavi je osoba koja mora imati:

- najmanje završeno srednjoškolsko obrazovanje,
- završenu edukaciju za pomoćnika u nastavi, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Stručni komunikacijski posrednik je osoba koja mora imati:

- stručni ili sveučilišni studij ili najmanje srednjoškolsko obrazovanje uz 5 godina iskustva u radu u obavljanju poslova i zadataka stručnog komunikacijskog posrednika,
- fluentan u 2 jezika, hrvatskom i hrvatskom znakovnom jeziku (elokventan i precizan).

(3) Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik ne smije biti roditelj niti član uže obitelji učenika kojem/kojima je dodijeljen.

Voditelj pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika

Članak 9.

(1) Voditelj pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika je djelatnik škole kojeg imenuje ravnatelj u pravilu iz redova stručnih suradnika.

(2) Zadaće voditelja iz stavka 1. ovoga članka su:

- izraditi program rada pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u suradnji s drugim djelatnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenikom,
- uputiti pomoćnika u nastavi i stručnog komunikacijskog posrednika u rad s učenikom,
- pratiti rad pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika,
- koordinirati sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika,
- surađivati s drugim stručnim institucijama u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedene oblike podrške.

(3) Voditelj zadaće iz stavka 2. ovoga članka obavlja u sklopu redovitih tjednih radnih obveza.

Postupak osiguravanja podrške pomoćnika u nastavi i stručnog komunikacijskog posrednika

Članak 10.

(1) Zahtjev za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi i stručnog komunikacijskog posrednika, škola koju učenik pohađa podnosi osnivaču.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se za učenika koji upisuje prvi razred osnovne škole do 15. lipnja tekuće godine, a za učenike koji pohađaju osnovnoškolski program do 1. ožujka tekuće godine za sljedeću školsku godinu.

(3) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se za učenika koji upisuje prvi razred srednje škole u ljetnom roku do 20. srpnja tekuće godine, u jesenskom roku odmah nakon upisa, a za učenike koji pohađaju srednjoškolski program do 1. ožujka tekuće godine za sljedeću školsku godinu.

(4) Iznimno, zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se tijekom cijele školske godine za učenika zbog novonastalih okolnosti.

(5) Zahtjev se podnosi na obrascu 1. uz sljedeću dokumentaciju:

- mišljenje predškolske ustanove (ako je učenik pohađao dječji vrtić) koje sadrži opis funkcioniranja učenika za polaznike 1. razreda osnovne škole/mišljenje osnovne škole koje sadrži opis funkcioniranja učenika za učenike polaznike 1. razreda srednje škole,
- rješenje o primjerenom programu obrazovanja za učenika,
- relevantna medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija koju je roditelj/skrbnik dostavio stručnom povjerenstvu škole,
- mišljenje školskog liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika,
- nalaz o uključenosti učenika u psihosocijalni tretman izvan škole (samo za učenike čije ponašanje ugrožava njegovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika),

(6) Osnivač zahtjev škole s priloženom dokumentacijom dostavlja Stručnom povjerenstvu Ureda. Stručno povjerenstvo Ureda donosi prijedlog o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika. U prijedlogu se navodi: razina samostalnosti učenika, tjedno zaduženje neposrednog rada s učenikom tijekom odgojno-obrazovnog procesa i razdoblje za koje je potrebno odobriti pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika.

(7) Stručno povjerenstvo Ureda prijedlog daje na obrascu 2. i dostavlja ga osnivaču.

(8) Osnivač na osnovi dobivenih prijedloga stručnih povjerenstava Ureda izrađuje listu prioriteta osiguravanja potpore pomoćnika u nastavi ili stručnih komunikacijskih posrednika te donosi odluku o financiranju istih sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(9) Odluka osnivača mora sadržavati:

- podatke o školi,
- podatke o učeniku ili razrednom odjelu/skupini,
- tjedno zaduženje neposrednog rada pomoćnika u nastavi/razrednog pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika s učenikom/učenicima tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti.

(10) Zahtjev za izdavanjem suglasnosti za uključivanje pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika u rad s učenikom ili skupinom učenika za koje je osnivač donio odluku o financiranju, osnivač dostavlja Ministarstvu. Zahtjevu treba priložiti obrazac 1. i obrazac 2. te odluku osnivača.

Edukacija pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika

Članak 11.

(1) Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik mora biti educiran za rad s učenikom s teškoćama u razvoju s kojim radi.

(2) Agencije nadležne za odgoj i obrazovanje daju mišljenje o programu edukacije pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u postupku verifikacije programa od strane Ministarstva.

(3) Edukaciju pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika provode pravne osobe registrirane za obrazovanje odraslih.

(4) Program edukacije mora sadržati:

A) teoretski dio:

- inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju,
- razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća),
- podršku učenicima s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa i razvoju socijalnih vještina,
- sadržaje i oblike suradnje s učiteljima, nastavnicima, stručnim timom škole, roditeljima i drugim učenicima,
- prava i obveze učenika s teškoćama u razvoju,
- sadržaje iz osnova zdravstvene zaštite.

B) supervizija stručnjaka koji provodi edukaciju iz određenog područja vrste teškoća.

(5) Stjecanje kvalifikacije potrebne za samostalan rad pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika je edukacija od minimalno 60 ECVET-a.

(6) Pravna osoba koja provodi edukaciju pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika dužna je izdati svjedodžbu o završenoj edukaciji.

Način uključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika

Članak 12.

(1) Pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik sklapa ugovor o radu sa školom skladno članku 99. stavku 11. Zakona.

(2) Radno-pravni status pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika definiran je odredbama Zakona o radu (Narodne novine, broj: 93/2014.).

V.) PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 13.

Osoba koja nema završenu edukaciju sukladno članku 11. ovog Pravilnika, a ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika obvezna je steći svjedodžbu najkasnije u roku od dvije godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

Klasa:

Urbroj:

Zagreb, _____ 2015.

MINISTAR

prof. dr. sc. Vedran Mornar

OBRAZAC 1.

ŠKOLA: _____

Broj pošte: _____ Mjesto: _____

Adresa: _____

Tel. _____ Fax. _____

e-mail: _____

KLASA:

URBROJ:

Datum:

OSNIVAČ ŠKOLE

**ZAHTJEV ZA UKLJUČIVANJE POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOG
KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

IME I PREZIME UČENIKA		
TRAŽI SE UKLJUČIVANJE (<i>zaokružiti</i>): a) pomoćnika u nastavi za učenika b) pomoćnik u nastavi za skupinu učenika c) stručnog komunikacijskog posrednika		
RAZREDNI ODJEL/SKUPINA	BROJ UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU/SKUPINI	OSNOVNE KARAKTERISTIKE RAZREDA (<i>broj učenika s primjerenim programom školovanja, broj učenika kojima je potreban pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik</i>)
RJEŠENJE O PRIMJERENOM PROGRAMU OBRAZOVANJA ZA UČENIKA: KLASA: _____ URBROJ: _____ DATUM DONOŠENJA: _____		
VRSTE TEŠKOĆA U RAZVOJU (<i>navesti oznaku skupine i podskupine vrsta teškoća iz Orijentacijske liste vrsta teškoća Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju</i>):		

ZADOVOLJENI KRITERIJI (zaokružiti):

Kod učenika koji svladavaju nastavni plan i program/kurikulum škole koju pohađaju, ali imaju veće teškoće koje ih sprečavaju u funkcioniranju bez podrške druge osobe odnosno imaju:

- a) značajna motorička oštećenja zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima niti obavljati osnovne životne radnje,
- b) značajne teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama koje onemogućavaju učenika u samostalnom izvršavanju odgojno-obrazovnih aktivnosti, a povezane su s poremećajima iz autističnog spektra,
- c) teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s višestrukim teškoćama zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima,
- d) značajne senzoričke teškoće povezane s oštećenjem vida ili oštećenjem sluha zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima,
- e) ponašanja koja ih značajno ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika, a uključeni su u neki od oblika psihosocijalnih tretmana izvan školske ustanove.

OPIS FUNKCIONIRANJA UČENIKA (max. pola kartice teksta):**- u području komunikacije i socijalne uključenosti**

- u području kretanja

- u području uzimanja hrane i pića

- u području obavljanja higijenskih potreba

- u području obavljanja školskih aktivnosti i zadataka

AKTIVNOSTI I MJERE ŠKOLE U CILJU INKLUZIJE (*max. pola kartice teksta*):

PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI / STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

PRIJEDLOG VREMENSKOG RAZDOBLJA NA KOJE SE UKLJUČUJE POMOĆNIK U NASTAVI ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI / STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

IME I PREZIME VODITELJA POMOĆNIKA U NASTAVI / STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

SUGLASNOST RODITELJA S PRIJEDLOGOM ŠKOLE (zaokružiti):

a) ☐ suglasan

b) ☐ nije suglasan

Potpis roditelja: _____

Privitak:

1. mišljenje predškolske ustanove (ako je učenik pohađao dječji vrtić) koje sadrži opis funkcioniranja učenika za polaznike 1. razreda osnovne škole/mišljenje osnovne škole koje sadrži opis funkcioniranja učenika za učenike polaznike 1. razreda srednje škole,
2. rješenje o primjerenom programu obrazovanja za učenika,
3. relevantna medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija koju je roditelj/skrbnik dostavio stručnom povjerenstvu škole,
4. mišljenje školskog liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika,
5. nalaz o uključenosti učenika u psihosocijalni tretman izvan škole (samo za učenike čije ponašanje ugrožava njegovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika),

MP

RAVNATELJ/ICA

OBRAZAC 2.

**PRIJEDLOG STRUČNOG POVJERENSTVA UREDA O POTREBI UKLJUČIVANJA
POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u sastavu:

1. Specijalist školske medicine: _____
2. Klinički psiholog: _____
3. Učitelj razredne nastave/nastavnik: _____
4. Stručni suradnik psiholog: _____
5. Stručni suradnik pedagog: _____
6. Stručni suradnik edukacijski rehabilitator: _____
7. Stručni suradnik logoped: _____
8. Stručni suradnik socijalni pedagog: _____
9. Učitelj/nastavnik hrvatskoga jezika: _____

na sjednici održanoj dana _____ na temelju zahtjeva škole i priložene dokumentacije, donijelo je prijedlog o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika.

NAZIV ŠKOLE

IME I PREZIME UČENIKA

RAZREDNO ODJELJENJE/SKUPINA

RAZINA SAMOSTALNOSTI UČENIKA (zaokružiti bod):

A) u području komunikacije i socijalne uključenosti:

5 - potrebna stalna potpora,

3 - potrebna povremena potpora

_____ (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora,

B) u području kretanja:

5 - potrebna stalna potpora,

3 - potrebna povremena potpora

_____ (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora,

C) u području uzimanja hrane i pića:

5 - potrebna stalna potpora,

3 - potrebna povremena potpora

_____, (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora,

D) u području obavljanja higijenskih potreba:

5 - potrebna stalna potpora,

3 - potrebna povremena potpora

(navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora,

E) u području obavljanja školskih aktivnosti i zadataka:

5 - potrebna stalna potpora,

3 - potrebna povremena potpora

(navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora.

UKUPNO BODOVA: _____

PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI ILI STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA (SATNICA)

RAZDOBLJE NA KOJE SE UKLJUČUJE POMOĆNIK U NASTAVI ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

Potpisi članova Stručnog povjerenstva Ureda:

OBRAZAC 3. DNEVNIK RADA

Škola: _____

Razredno odjeljenje/skupina: _____

Ime i prezime učenika: _____

Ime i prezime pomoćnika u nastavi: _____

DATUM:	0. sat	1. sat	2. sat	3. sat	4. sat	5. sat	6. sat	
Nastavni predmeti								Primjedbe:
Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti)								Potpis pomoćnika u nastavi:
DATUM:	0. sat	1. sat	2. sat	3. sat	4. sat	5. sat	6. sat	
Nastavni predmeti								Primjedbe:
Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti)								Potpis pomoćnika u nastavi:

DATUM:	0. sat	1. sat	2. sat	3. sat	4. sat	5. sat	6. sat	
Nastavni predmeti								Primjedbe:
Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti)								Potpis pomoćnika u nastavi:
DATUM:	0. sat	1. sat	2. sat	3. sat	4. sat	5. sat	6. sat	
Nastavni predmeti								Primjedbe:
Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti)								Potpis pomoćnika u nastavi:
DATUM:	0. sat	1. sat	2. sat	3. sat	4. sat	5. sat	6. sat	
Nastavni predmeti								Primjedbe:
Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti)								Potpis pomoćnika u nastavi:

A. Pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja,
3. dodatno objasniti pravila rada i igre.

B. Pomoć u kretanju:

1. voditi učenika kojemu je potrebna pomoć u kretanju,
2. pomagati učeniku koji se kreće u kolicima pri prelaženju prepreka,
3. voziti učenika u kolicima ako se ne može samostalno vozi.

C. Pomoć pri uzimanju hrane i pića:

1. dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.,
2. hranjenje ovisno o potrebi učenika,
3. pomagati učeniku pri pijenju.

D. Pomoć u obavljanju higijenskih potreba:

1. pomagati učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u WC,
2. pomagati učeniku u korištenju WC-a (stavljanje na sjedalicu WC-a i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde),
3. pomagati učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi.

E. Pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

1. pomagati učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme te drugih specifičnih pomagala i opreme),
2. pisati prema diktatu učenika,
3. pružati tehničku pomoć učeniku u pisanju,
4. dodavati učeniku školski pribor,
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
6. pomagati učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema nalogu učitelja/nastavnika,
7. pomagati učeniku u izvođenju primjerenog programa tjelesno-zdravstvene kulture prema nalogu učitelja/nastavnika i nadležnog školskog liječnika,
8. pomagati učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu,
9. dodatno objasniti zadatak učeniku prema uputama učitelja/nastavnika,
10. dodatno pročitati zadatak učeniku,
11. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
12. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
13. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
14. drugi oblici pomoći učeniku _____.

F. Suradnja s roditeljima, učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom kao i potporu učeniku u socijalizaciji kroz interakciju s drugim učenicima.

G. Drugi oblici pomoći učeniku:

Potpis voditelja programa pomoćnika u nastavi: _____