NACRT PRAVILNIKA O POMOĆNICIMA U NASTAVI I STRUČNIM KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA

1. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

(1) Ovim pravilnikom utvrđuju se načini uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u školama i drugim javnim ustanovama koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja (u daljnjem tekstu: škola) te uvjeti koje moraju ispunjavati, kao i postupak radi ostvarivanja prava učenika s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika.

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

(3) Obrasci zahtjeva za uključivanje pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika, prijedloga Stručnog povjerenstva ureda državne uprave u županiji nadležnog za poslove obrazovanje odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured) o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika i Dnevnik rada sastavni su dijelovi ovoga pravilnika, kao i obrasci 1., 2. i 3.

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-obrazovnoga 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 izrađenome programu rada prema utvrđenim funkcionalnim sposobnostima i potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnoga tima. Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istoga razrednog odjela/odgojno-obrazovne skupine uzimajući u obzir individualne potrebe svakog učenika.

(2) U jednome razrednom odjelu/odgojno-obrazovnoj skupini može biti uključen samo jedan pomoćnik u nastavi. Iznimno, zbog organizacijskih mogućnosti škole, u isti razredni odjel mogu biti uključena dva pomoćnika u nastavi, o čemu odlučuje osnivač škole uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(3) Učenik ima osiguranu potporu jednog pomoćnika u nastavi, a iznimno pri premještanju učenika iz kolica u drugi položaj potporu mu može pružiti i pomoćnik u nastavi osiguran drugom učeniku u školi i tijekom izvanučioničkih aktivnosti.

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

(5) Pomoćnik u nastavi nije nositelj nastavnoga procesa niti smije izrađivati primjeren program obrazovanja i sredstva za rad s učenikom. Pomoćnik u nastavi nije zamjena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene učeniku tijekom odgoja i obrazovanja te ne smije samostalno davati informacije o napredovanju učenika.

(6) Pomoćnik u nastavi pruža potporu učenicima koji svladavaju nastavni plan i program škole koju pohađaju, ali imaju veće teškoće koje ih sprečavaju u samostalnom funkcioniranju te trebaju stalnu ili povremenu potporu pomoćnika u nastavi odnosno imaju veće:

- teškoće u motoričkom funkcioniranju donjih i/ili gornjih ekstremiteta,

- teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama te senzornoj integraciji, a povezane su s poremećajima iz autističnoga spektra,

- teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s višestrukim teškoćama,

- senzoričke teškoće udružene s oštećenjem vida,

- teškoće u ponašanju koje ih ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika, a ti učenici uključeni su u neki od oblika psihosocijalne potpore izvan škole.

(7) Učenici kojima se osigurava potpora pomoćnika u nastavi moraju imati rješenje o primjerenom programu obrazovanja koje donosi Ured.

(8) Učenici kojima je odobrena provedba nastave u kući, nastave u zdravstvenoj ustanovi ili nastave na daljinu ne mogu imati osiguranu potporu pomoćnika u nastavi za vrijeme trajanja navedenih oblika nastave.

## Članak 3.

(1) Pomoćnik u nastavi pruža potporu učeniku ili skupini učenika tijekom njihova boravka u školi te pri obavljanju izvanučioničkih aktivnosti koje su sastavni dio kurikuluma i godišnjega plana i programa škole.

(2) Poslovi pomoćnika u nastavi su:

1) Potpora 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 uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom,
3. pružiti potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

2) Potpora u kretanju:

1. voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),
2. pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka,
3. voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka,
4. pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

3) Potpora pri uzimanju hrane i pića:

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

4) Potpora u obavljanju higijenskih potreba (samo u slučaju nepostojanja adekvatne medicinske/njegovateljske pomoći za obavljanje tih potreba):

1. pružiti potporu pri održavanju higijene,
2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet,
3. pružiti potporu učeniku pri korištenju toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; mijenjanje higijenskih uložaka i higijena tijela pri mijenjanju; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde),
4. pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji.

5) Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

1. pružiti potporu 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 u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,
3. pružati tehničku pomoć učeniku u pisanju i izvođenju grafičkih radova,
4. dodavati učeniku školski pribor,
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,
7. pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika,
9. dodatno pročitati zadatak učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu.

6) Suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom.

(3) Ovisno o potrebama učenika ili skupine učenika kojima pomoćnik u nastavi pruža potporu, poslovi pomoćnika u nastavi definiraju se programom rada koji sadrži neke aktivnosti ili sve aktivnosti iz stavka 2. ovoga članka.

(4) O izvršenim poslovima pomoćnik u nastavi vodi dnevnik rada na obrascu 3.

(5) Program rada pomoćnika u nastavi izrađuje stručni suradnik škole kojeg je odredio ravnatelj (u daljnjem tekstu: koordinator) u suradnji s drugim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenikom, pri čemu je nužno voditi brigu o postizanju što samostalnijega funkcioniranja učenika.

(6) Osim poslova iz stavka 5. ovoga članka koordinator obavlja i sljedeće poslove:

- upućuje pomoćnika u nastavi u rad s učenikom,

- prati rad pomoćnika u nastavi,

- koordinira sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi,

- provodi redovite konzultacije s pomoćnicima u nastavi,

- surađuje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore,

- surađuje s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi.

(7) Koordinator poslove izrade programa rada i ostale poslove iz stavka 6. ovoga članka obavlja u sklopu redovitih tjednih radnih obveza.

III.) STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

## Članak 4.

(1) Stručni komunikacijski posrednik je osoba koja daje komunikacijsku potporu gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima u onom sustavu komunikacije koji preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik: hrvatski znakovni jezik, prilagođeni hrvatski znakovni jezik (taktilni, locirani, vođeni) ili ostale sustave komunikacije koji se temelje na hrvatskome jeziku (simultana znakovno-govorna komunikacija, ručne abecede, titlovanje ili daktilografija, očitavanje govora s lica i usana, pisanje na dlanu i korištenje tehničkih pomagala).

(2) Stručni komunikacijski posrednik pruža komunikacijsku potporu gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima koji imaju rješenje o primjerenome programu obrazovanja Ureda.

(3) U jedan razredni odjel/odgojno-obrazovnu skupinu može biti uključen samo jedan stručni komunikacijski posrednik. Iznimno, zbog organizacijskih mogućnosti škole, u isti razredni odjel mogu biti uključena dva stručna komunikacijska posrednika, o čemu odlučuje osnivač škole uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

(4) Učenici koji imaju osiguranu potporu stručnoga komunikacijskog posrednika ne mogu imati i osiguranu potporu pomoćnika u nastavi.

(5) Učenici kojima je odobrena provedba nastave u kući, nastave u zdravstvenoj ustanovi ili nastave na daljinu mogu imati osiguranu potporu stručnoga komunikacijskog posrednika i za vrijeme trajanja navedenih oblika nastave.

## Članak 5.

(1) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika realiziraju se tijekom boravka učenika u školi i izvanučioničkim aktivnostima, koje su sastavni dio kurikuluma i godišnjega plana i programa škole s učenikom ili skupinom učenika, prema izrađenome programu rada sukladno individualnim potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnoga tima.

(2) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika su:

1. pružati komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira,
2. pripremati se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika,
3. pružati potporu učeniku pri upotrebi radnih materijala i korištenju udžbenika,
4. dodatno objasniti pojmove učeniku,
5. poticati učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima,
6. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
7. pružati potporu u kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurati prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima),
8. ispisivati na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave,
9. surađivati s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima,
10. obavljati ostale poslove iz članka 3. ovoga pravilnika sukladno potrebama učenika.

(3) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika definirani sukladno potrebama učenika odnosno skupine učenika u sklopu njegova programa rada mogu sadržavati neke ili sve navedene aktivnosti, a evidenciju o izvršenju rada vodi stručni komunikacijski posrednik.

(4) Program rada stručnoga komunikacijskog posrednika izrađuje stručni suradnik škole kojeg je odredio ravnatelj (u daljnjem tekstu: koordinator) u suradnji s drugim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenikom, pri čemu je nužno voditi brigu o postizanju što samostalnijeg funkcioniranja učenika.

(5) Osim poslova iz stavka 4. ovoga članka koordinator obavlja i sljedeće poslove:

- upućuje stručnoga komunikacijskog posrednika u rad s učenikom,

- prati rad stručnoga komunikacijskog posrednika,

- koordinira sve aktivnosti vezane uz rad stručnoga komunikacijskog posrednika,

- provodi redovite konzultacije sa stručnim komunikacijskim posrednikom,

- surađuje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore,

- surađuje s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu stručnoga komunikacijskog posrednika.

(6) Koordinator poslove izrade programa rada i ostale poslove iz stavka 5. ovoga članka obavlja u sklopu redovitih tjednih radnih obveza.

**Postupak radi ostvarivanja prava na potporu pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika**

## Članak 6.

(1) Na prijedlog stručnog povjerenstva škole ili nastavničkog vijeća srednje škole, škola koju učenik pohađa podnosi Uredu zahtjev za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika učeniku.

(2) Za učenike koji upisuju prvi razred osnovne škole, škola podnosi zahtjev iz stavka 1. ovoga članka do 15. lipnja tekuće godine, a za učenike koji pohađaju osnovnoškolski program do 1. ožujka tekuće godine za sljedeću školsku godinu.

(3) Za učenika koji je upisan u prvi razred srednje škole u ljetnome roku, škola je dužna podnijeti zahtjev iz stavka 1. ovoga članka do 20. srpnja, a za učenika koji je upisan u prvi razred srednje škole u jesenskome roku u roku od sedam dana od dana upisa.

(4) Za učenika kojemu se pogoršalo psihofizičko stanje škola može podnijeti zahtjev za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika tijekom cijele školske godine.

(5) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se na obrascu 1. uz koji se prilaže sljedeća dokumentacija:

* za djecu koja se upisuju u prvi razred osnovne škole, mišljenje predškolske ustanove ili ustanove u kojoj je dijete pohađalo program predškole koje sadrži opis funkcioniranja djeteta,
* za učenike koji se upisuju u prvi razred srednje škole, mišljenje osnovne škole koju je učenik završio, a koje sadrži opis funkcioniranja učenika,
* rješenje o primjerenome programu obrazovanja za učenika,
* relevantna medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija koju je roditelj/skrbnik dostavio stručnom povjerenstvu škole ili nastavničkom vijeću srednje škole, a koja je bitna za procjenu funkcionalnih sposobnosti i potreba učenika za potporom pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
* nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja (ako ga dijete/učenik posjeduje),
* mišljenje školskoga liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika, koje proizlazi iz relevantne medicinske dokumentacije i neposrednoga pregleda djeteta/učenika,
* suglasnost roditelja s uključivanjem pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
* potvrda o uključenosti učenika u psihosocijalne potpore izvan škole (samo za učenike čije ponašanje ugrožava njegovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika),
* okvirni prijedlog programa rada za pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

(6) Zahtjev škole s priloženom dokumentacijom u roku od sedam dana od dana primitka Ured dostavlja Stručnom povjerenstvu Ureda koje donosi prijedlog o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika na obrascu 2. ovoga pravilnika i dostavlja ga Uredu.

(7) Ured prijedlog Stručnog povjerenstva Ureda iz stavka 8. ovoga članka dostavlja osnivaču škole koju učenik pohađa.

(8) Osnivač škole koju učenik pohađa, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, donosi odluku o uključivanju pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika u kojoj obvezno navodi razdoblje na koje se pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik uključuje te je dostavlja Uredu i školi.

**Način uključivanja pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika**

## Članak 7.

(1) Škola sklapa ugovor o radu s pomoćnikom u nastavi ili stručnim komunikacijskim posrednikom na određeno vrijeme u skladu s odlukom osnivača škole iz članka 6. stavka 8. ovoga pravilnika.

(2) Iznimno, ustanova iz nadležnosti sustava socijalne skrbi, koja provodi djelatnost odgoja i obrazovanja, ugovara pružanje usluge pomoćnika u nastavi ili stručnih komunikacijskih posrednika s udrugama na određeno vrijeme u skladu s odlukom osnivača ustanove.

(2) U slučaju opravdanih objektivnih promjena nastalih tijekom obavljanja poslova pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika (kao na primjer promjena škole učenika, zamjena i/ili preraspodjela poslova pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika i sl.), škola će pravodobno pisanim putem izvijestiti osnivača škole, koji će uz prethodnu suglasnost Ministarstva izmijeniti odluku iz članka 6. stavka 8. ovoga pravilnika.

**Uvjeti za pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika**

## Članak 8.

(1) Pomoćnik u nastavi mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,

- završeno osposobljavanje za pomoćnika u nastavi.

(2) Stručni komunikacijski posrednik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,

- završeno osposobljavanje za stručnoga komunikacijskog posrednika.

(3) Pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik ne smije biti roditelj/skrbnik niti drugi član uže obitelji učenika kojem/kojima se pruža potpora.

(4) Program osposobljavanja pomoćnika u nastavi i program osposobljavanja stručnoga komunikacijskog posrednika donosi ministar nadležan za obrazovanje.

(5) Osposobljavanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika provode pravne osobe registrirane za obrazovanje odraslih koje imaju odobrenje za izvođenje programa.

(6) Program osposobljavanja pomoćnika u nastavi mora sadržavati:

A) teorijski dio i vježbe:

* inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju,
* razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća),
* potpora učenicima s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnoga procesa i tijekom razvoja socijalnih vještina,
* sadržaje i oblike suradnje s učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima, roditeljima/skrbnicima i drugim učenicima u školi,
* komunikacijske vještine,
* prava i obveze učenika s teškoćama u razvoju,
* etički kodeks pomoćnika u nastavi,
* sadržaje iz osnova zdravstvene zaštite.

B) praktična nastava:

- izvodi se u fondu sati propisanim nastavnim planom i programom u skladu sa sadržajima teorijske nastave,

- praktična nastava provodi se u školi koja ima status vježbaonice odnosno u ustanovi koja osigurava posebne uvjete odgoja i obrazovanja za djecu s teškoćama u razvoju, a s kojom je pravna osoba registrirana za obrazovanje odraslih dužna sklopiti ugovor o provođenju praktične nastave.

(7) Program osposobljavanja stručnoga komunikacijskog posrednika mora sadržavati:

A) teorijski dio i vježbe:

* bio-psiho-socijalne osobitosti gluhih, nagluhih ili gluhoslijepih učenika,
* komunikacija, jezik i govor gluhih, nagluhih ili gluhoslijepih učenika,
* stjecanje znanja i vještina u hrvatskome znakovnom jeziku i ostalim sustavima komunikacije u gluhih, nagluhih ili gluhoslijepih učenika/osoba,
* tehnike pružanja stručne komunikacijske potpore u nastavnom i izvannastavnom okruženju,
* etički kodeks stručnih komunikacijskih posrednika,
* sadržaje i oblike suradnje s učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima, roditeljima/skrbnicima i drugim učenicima u školi,
* sadržaje iz osnova zdravstvene zaštite.

B) praktična nastava:

- izvodi se u fondu sati propisanim nastavnim planom i programom u skladu sa sadržajima teorijske nastave,

- praktična nastava provodi se u školi koja ima status vježbaonice odnosno u ustanovi koja osigurava posebne uvjete odgoja i obrazovanja za djecu s teškoćama u razvoju, a s kojom je pravna osoba registrirana za obrazovanje odraslih dužna sklopiti ugovor o provođenju praktične nastave.

(8) Pravna osoba registrirana za obrazovanje odraslih, koja provodi osposobljavanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika, dužna je izdati javnu ispravu o završenom osposobljavanju.

IV.) PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 9.

(1) Za učenike koji u vrijeme stupanja na snagu ovoga pravilnika imaju osiguranu potporu pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika škole su dužne uputiti Uredu zahtjev iz članka 6. ovoga pravilnika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga pravilnika.

(2) Stručno povjerenstvo Ureda dužno je u roku od 90 dana od datuma podnošenja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka donijeti prijedlog o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno članku 6. stavku 7. ovoga pravilnika.

(3) Osnivač je dužan u roku od 60 dana od datuma zaprimanja prijedloga Stručnog povjerenstva Ureda donijeti, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, odluke o uključivanju pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno članku 6. stavku 8. ovoga pravilnika.

## Članak 10.

(1) Pravne osobe registrirane za obrazovanje odraslih koje imaju odobrenje za izvođenje programa osposobljavanja pomoćnika u nastavi i/ili programa osposobljavanja stručnoga komunikacijskog posrednika dužne su odobreni program osposobljavanja uskladiti s propisanim programom Ministarstva iz članka 8. stavka 4. ovoga pravilnika.

(2) Osobama koje su završile program osposobljavanja za pomoćnike u nastavi ili program osposobljavanja za stručne komunikacijske posrednike prije stupanja na snagu ovoga pravilnika, priznat će se završeno osposobljavanje prema ovome pravilniku uz uvjet da prethodno polože utvrđeni dopunski ispit u ustanovi u kojoj su prethodno završili program osposobljavanja za pomoćnika u nastavi ili program osposobljavanja za stručnoga komunikacijskog posrednika.

(3) Osobe koje nisu završile program osposobljavanja za pomoćnike u nastavi ili program osposobljavanja za stručne komunikacijske posrednike, a imaju iskustvo u obavljanju poslova pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika, mogu obavljati poslove pomoćnika u nastavili ili stručnoga komunikacijskog posrednika uz uvjet da završe osposobljavanje iz članka 8. ovoga pravilnika u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu ovoga pravilnika.

(4) Pomoćnici u nastavi ili stručni komunikacijski posrednici koji su za školsku godinu 2017./2018. sklopili ugovor o radu s udrugom nastavljaju s radom na temelju sklopljenog ugovora.

## Članak 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017.

**MINISTAR**

**prof. dr. sc. Pavo Barišić**

# OBRAZAC 1.

ŠKOLA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mjesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA:

URBROJ:

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME UČENIKA** | | |
| **OIB UČENIKA** | | |
| **TRAŽI SE UKLJUČIVANJE** (*zaokružiti*):   1. **pomoćnika u nastavi za učenika** 2. **pomoćnika u nastavi za skupinu učenika** 3. **stručnoga komunikacijskog posrednika** | | |
| **RAZREDNI ODJEL/SKUPINA** | **BROJ UČENIKA U RAZREDNOME ODJELU/SKUPINI** | **OSNOVNE KARAKTERISTIKE RAZREDA** (*broj učenika s primjerenim programom obrazovanja, broj učenika kojima je potreban pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik*) |
| **RJEŠENJE O PRIMJERENOME PROGRAMU OBRAZOVANJA ZA UČENIKA:**  **KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **DATUM DONOŠENJA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **PRIMJERENI PROGRAM OBRAZOVANJA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **VRSTE TEŠKOĆA U RAZVOJU** (*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*): | | |
| **ZADOVOLJENI KRITERIJI** (*zaokružiti*):   1. **Za uključivanje pomoćnika u nastavi**   Učenik svladava nastavni plan i program škole koju pohađa, ali ima veće teškoće koje ga sprečavaju u samostalnom funkcioniranju te treba stalnu ili povremenu potporu pomoćnika u nastavi odnosno ima veće:   1. teškoće u motoričkom funkcioniranju donjih i/ili gornjih ekstremiteta, 2. teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama te senzornoj integraciji, a povezane su s poremećajima iz autističnoga spektra, 3. teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s višestrukim teškoćama, 4. senzoričke teškoće udružene s oštećenjem vida, 5. teškoće u ponašanju koje ga ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njegovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika, a uključen je u neki od oblika psihosocijalne potpore izvan škole. 6. **Za uključivanje stručnoga komunikacijskog posrednika**   Gluh, nagluh ili gluhoslijepi učenik koji svladava nastavni plan i program škole koju pohađa te treba stalnu ili povremenu potporu stručnoga komunikacijskog posrednika u onom sustavu komunikacije koji preferira:   1. hrvatski znakovni jezik, 2. prilagođeni hrvatski znakovni jezik (taktilni, locirani, vođeni) ili 3. ostale sustave komunikacije koji se temelje na hrvatskome jeziku (simultana znakovno-govorna komunikacija, ručne abecede, titlovanje ili daktilografija, očitavanje govora s lica i usana, pisanje na dlanu i korištenje tehničkih pomagala). | | |
| **OPIS FUNKCIONIRANJA UČENIKA** (*min. 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**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA** | | |
| **PRIJEDLOG RAZDOBLJA NA KOJE SE UKLJUČUJE POMOĆNIK U NASTAVI/ STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK** | | |
| **IME I PREZIME KOORDINATORA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA** | | |
| **SUGLASNOST RODITELJA S PRIJEDLOGOM ŠKOLE (zaokružiti):**   1. **suglasan** 2. **nije suglasan**   **Potpis roditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |

Privitak:

1. mišljenje predškolske ustanove ili ustanove u kojoj je dijete pohađalo program predškole koje sadrži opis funkcioniranja djeteta za polaznike 1. razreda osnovne škole/mišljenje osnovne škole koju je učenik završio 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 ili nastavničkom vijeću srednje škole, a koja je bitna za procjenu potreba učenika za potporom pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
4. mišljenje školskoga liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika,
5. suglasnost roditelja s uključivanjem pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
6. potvrda o uključenosti učenika u psihosocijalne potpore izvan škole (samo za učenike čije ponašanje ugrožava njegovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika),
7. okvirni prijedlog programa rada za pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

MP RAVNATELJ/ICA

# OBRAZAC 2.

**PRIJEDLOG STRUČNOG POVJERENSTVA UREDA O FUNKCIONALNIM SPOSOBNOSTIMA UČENIKA I POTREBI UKLJUČIVANJA**

**POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stručno povjerenstvo Ureda** za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika 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:   1. pomoćnika u nastavi 2. stručnoga komunikacijskog posrednika. | |
| **NAZIV ŠKOLE** | |
| **IME I PREZIME UČENIKA** | **OIB UČENIKA** |
| **RAZREDNO ODJELJENJE/SKUPINA** | |
| **RAZINA SAMOSTALNOSTI UČENIKA** (zaokružiti bod):  A) u području komunikacije i socijalne uključenosti:  5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),  0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  B) u području kretanja:  5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),  0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  C) u području uzimanja hrane i pića:  5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),  0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  D) u području obavljanja higijenskih potreba:  5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),  0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  E) u području obavljanja školskih aktivnosti i zadataka:  5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,  3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),  0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika.  UKUPNO BODOVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA (SATNICA)** | |
| **RAZDOBLJE NA KOJE SE UKLJUČUJE POMOĆNIK U NASTAVI/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. Potpora 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 uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom,
3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

**B. Potpora u kretanju:**

1. voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),
2. pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka,
3. voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka,
4. pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

**C. Potpora pri uzimanju hrane i pića:**

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

**D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:**

1. pružiti potporu pri održavanju higijene,
2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet,
3. pružiti potporu učeniku u korištenju toaleta (stavljanje na toalet 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),
4. pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi.

**E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

1. pružiti potporu 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 u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,
3. pružati tehničku pomoć učeniku u pisanju i izvođenju grafičkih radova,
4. dodavati učeniku školski pribor,
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,
7. pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenog programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu,
9. dodatno pročitati zadatak učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
13. drugi oblici potpore učeniku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**F. Suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu.**

**G. Drugi oblici pomoći učeniku:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Potpis koordinatora programa pomoćnika u nastavi:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_