

uključivanja robe radova ili usluga koji nisu bili uključeni u ugovor o koncesiji jer se lučko područje luke nautičkog turizma usklađuje s važećom prostorno planskom dokumentacijom te će ovlaštenik koncesije nastaviti obavljati iste djelatnosti predviđene ugovorom o koncesiji. U konačnici, ne mijenja se koncesionar, stoga je slijedom svega gore navedenog razvidno da se ne radi o bitnim izmjenama ugovora o koncesiji.

Ističe se kako ovlaštenik koncesije uredno ispunjava obveze iz Ugovora o koncesiji, a sukladno podatcima iz Registra koncesija nema dospelih, a nepodmirenih obveza s naslova naknade za koncesiju.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu u Zagrebu, u roku od 30 dana od dana primitka ove Odluke.

Klasa: UP/I-022-03/24-04/01

Urbroj: 50301-27/20-24-5

Zagreb, 17. srpnja 2024.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

1482

Na temelju članka 99. stavka 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 9. stavka 4. Zakona o osobnoj asistenciji (»Narodne novine«, broj 71/23), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

PRAVILNIK O POMOĆNICIMA U NASTAVI I STRUČNIM KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim pravilnikom uređuje se način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika, te druga pitanja značajna za pružanje potpore tijekom odgojno-obrazovnog procesa.

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

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

(4) Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik nije nositelj nastavnoga procesa niti smije izrađivati primjeren program obrazovanja i sredstva za rad s učenicom.

(5) Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik nije zamijena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene učeniku tijekom odgoja i obrazovanja te ne smije sa-

mostalno davati informacije o napredovanju učenika osobama koje nisu radnici škole.

(6) Sastavni dio ovog Pravilnika su obrasci 1. i 2.

II. NAČIN I SADRŽAJ OSPOSOBLJAVANJA I OBAVLJANJA POSLOVA POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNIH KOMUNIKACIJSKIH POSREDNIKA

Članak 2.

(1) Elementi sadržaja programa obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za pomoćnika u nastavi su:

– inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju
– razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća)

– potpora učenicima s teškoćama u razvoju
– komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju

– pomoćne tehnologije i potpomognuta komunikacija
– prava i odgovornosti učenika s teškoćama u razvoju
– etički aspekti odgoja i obrazovanja
– osnovni sadržaji zdravstvene zaštite i zaštite na radu.

(2) Elementi sadržaja programa obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za stručnoga komunikacijskog posrednika su:

– inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju
– bio-psiho-socijalne osobitosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika

– komunikacija, jezik i govor gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika

– stjecanje znanja i vještina u hrvatskome znakovnom jeziku i ostalim sustavima komunikacije gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika

– tehnike pružanja stručne komunikacijske potpore u nastavnome i izvannastavnome okruženju

– prava i odgovornosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika
– etička načela stručnih komunikacijskih posrednika
– komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju

– osnovni sadržaji zdravstvene zaštite i zaštite na radu.

(3) Program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za pomoćnika u nastavi i program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za stručnoga komunikacijskog posrednika izrađuje se i donosi prema zakonu kojim se uređuje obrazovanje odraslih.

(4) Poslovi pomoćnika u nastavi su:

a) Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:

– poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima
– poticati i usmjeravati 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

– pružiti potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre
– davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

b) Potpora u kretanju:

– voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.)

– pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka

– voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalicama za penjanje i spuštanje u svrhu svlađavanja prostornih prepreka

– pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

c) Potpora pri uzimanju hrane i pića:

– dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.

– hranjenje ovisno o potrebi učenika

– pružiti potporu učeniku pri pijenju.

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

– pružiti potporu pri održavanju higijene

– pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet

– 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)

– pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji.

e) Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

– pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektroakustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme)

– pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces

– pružiti tehničku potporu učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova

– dodavati učeniku školski pribor

– pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu

– pružiti potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja/nastavnika

– pružiti potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema napatku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika

– pružiti 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

– dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku

– usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti

– poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa

– voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu

– pružiti potporu učeniku u samovrednovanju svoga rada i uspjeha te riješenih zadataka.

f) Suradnja s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu.

g) Poslovi prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine (dopunski nastavni rad, popravni ili predmetni

ispit odnosno razredni ispit, praktična nastava tijekom ljeta, stručna praksa, stručno usavršavanje i drugi poslovi).

(5) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika su:

– pružiti komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira

– pripremati se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja/prevođenja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika

– pružiti potporu učeniku pri uporabi radnih materijala i korištenju udžbenika

– dodatno objasniti/prevesti pojmove učeniku

– poticati učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima

– poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima

– pružiti potporu pri kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurati prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima)

– ispisivati na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave

– surađivati s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada stručnoga komunikacijskog posrednika za sljedeću školsku godinu

– izvršavati poslove prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine (dopunski nastavni rad, popravni ispit ili predmetni odnosno razredni ispit, praktična nastava tijekom ljeta, stručna praksa, stručno usavršavanje i drugi poslovi)

– obavljati ostale poslove iz stavka 4. ovoga članka prema potrebama učenika.

(6) Pomoćnik u nastavi i stručni komunikacijski posrednik imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati u programima koje je odobrilo Ministarstvo, a koje provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.

III. NAČIN UKLJUČIVANJA POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

Članak 3.

(1) S osobom koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja i pružanja pomoći i podrške tijekom odgojno-obrazovnoga procesa učenicima s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: javna ustanova) sklapa ugovor o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, udruga s kojom je javna ustanova ugovorila pružanje usluge pomoćnika u nastavi ili stručnih komunikacijskih posrednika sklapa ugovor o radu s osobom koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

(3) Ugovor iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka sklapa se na određeno vrijeme, do kraja školske godine.

(4) Osoba koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika ima utvrđenu satnicu rada na temelju tjednoga broja sati za pružanje potpore tijekom odgojno-obrazovnoga procesa.

(5) Satnica rada iz stavka 4. ovoga članka iznosi minimalno 7,50 eura bruto za sat rada.

(6) Ugovoreno tjedno radno vrijeme za pružanje potpore tijekom odgojno-obrazovnoga procesa obuhvaća nastavne, izvanna-

stavne i izvanučioničke aktivnosti učenika s teškoćama u razvoju tijekom kojih pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik pruža potporu, kao i uključenost učenika u produženi boravak ili cjelodnevnu nastavu, program produženoga stručnog postupka i druge oblike odgojno-obrazovnog rada (dopunsku nastavu, dodatnu nastavu, dopunski nastavni rad, praktičnu nastavu, stručnu praksu, poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti, natjecanja) te tijekom popravnoga ili predmetnoga ispita, odnosno razrednoga ispita.

(7) Obračunska jedinica za izračun tjednoga broja sati iz stavka 6. ovoga članka je školski sat koji se priznaje kao sunčani sat te iznosi 60 minuta.

(8) S osobom koja obavlja poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika javna ustanova može sklopiti ugovor o volontiranju.

(9) Na ugovor o volontiranju iz stavka 9. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika i odredbe zakona koji uređuje uvjete sklapanja ugovora o volontiranju.

IV. JAVNE USTANOVE KOJE PRUŽAJU POTPORU TIJEKOM ODGOJNO-OBRAZOVNOGA PROCESA

Članak 4.

(1) Javne ustanove su osnovne škole, srednje škole, učenički domovi i centri koji obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja i pružaju pomoć i podršku tijekom odgojno-obrazovnoga procesa učenicima s teškoćama u razvoju.

(2) Javna ustanova može, na temelju odluke ministra nadležnoga za obrazovanje, nakon provedenoga javnog poziva ugovoriti s udrugama pružanje usluge pomoćnika u nastavi ili stručnih komunikacijskih posrednika.

(3) Odgovorna osoba/ravnatelj javne ustanove imenuje koordinatora koji, u sklopu redovitih tjednih radnih obveza, obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje program rada pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika u suradnji s drugim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenicima

- upućuje pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika u rad s učenicima

- prati rad pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika

- koordinira sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika

- provodi redovite konzultacije s pomoćnicima u nastavi/stručnim komunikacijskim posrednikom

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

- surađuje s roditeljima/zakonskim zastupnicima/skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelj) u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika.

V. POSTUPAK PRIZNAVANJA PRAVA NA POTPORU POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

Članak 5.

(1) Zahtjev za priznavanje prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa učenicima s teškoćama u razvoju koji zadovoljava uvjete iz članka 17. Zakona o osobnoj asistenciji podnosi roditelj

javnoj ustanovi ili javna ustanova pokreće postupak prema službenoj dužnosti.

(2) Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika/ Stručno povjerenstvo javne ustanove koja osigurava posebne uvjete odgoja i obrazovanja za utvrđivanje prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa učenicima s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo škole) ili nastavničko vijeće srednje škole za učenika s teškoćama u razvoju daje upravnom tijelu u županiji nadležnome za poslove obrazovanja, odnosno Gradskome uredu Grada Zagreba nadležnome za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Upravni odjel, odnosno Gradski ured) prijedlog o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa.

(3) Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka podnosi se na obrascu 1. te se s propisanom dokumentacijom dostavlja Upravnome odjelu, odnosno Gradskome uredu.

(4) Upravni odjel, odnosno Gradski ured na temelju prijedloga stručnoga povjerenstva Upravnoga odjela, odnosno Gradskoga ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa donosi rješenje o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa koje u obrazloženju sadrži uvjet/e iz članka 17. stavka 2. i/ili stavka 3. Zakona o osobnoj asistenciji na osnovi kojeg je priznato pravo učeniku na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa.

(5) Prijedlog iz stavka 4. ovoga članka podnosi se na obrascu 2.

(6) Na rješenje iz stavka 4. ovoga članka roditelj ima pravo žalbe ministarstvu nadležnome za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) putem Upravnoga odjela, odnosno Gradskoga ureda.

(7) O izjavljenoj žalbi rješenjem protiv kojeg se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom odlučuje ministar nadležan za obrazovanje, a žalbu razmatra Povjerenstvo Ministarstva za priznavanje prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa.

(8) Predsjednika i članove Povjerenstva Ministarstva iz stavka 7. ovoga članka imenuje ministar nadležan za obrazovanje na razdoblje od četiri godine.

(9) Pomoćnik u nastavi pruža potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa svim učenicima posebnoga razrednoga odjela ili odgojno-obrazovne skupine kojima je rješenjem priznato pravo na potporu pomoćnika u nastavi.

(10) Iznimno od stavka 9. ovoga članka, uz suglasnost osnivača javne ustanove, potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa svim učenicima posebnoga razrednoga odjela ili odgojno-obrazovne skupine mogu pružiti dva pomoćnika u nastavi.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (»Narodne novine«, broj 102/18, 59/19, 22/20 i 91/23).

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-01/23-01/00581

Urbroj: 533-06-24-0014

Zagreb, 16. srpnja 2024.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

OBRAZAC 1.

JAVNA USTANOVA:

KLASA:

URBROJ:

Mjesto i datum:

**PRIJEDLOG STRUČNOG POVJERENSTVA ŠKOLE/NASTAVNIČKOG VIJEĆA
SREDNJE ŠKOLE O PRIZNAVANJU PRAVA NA POTPORU
TIJEKOM ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**

IME I PREZIME UČENIKA
OIB UČENIKA
RAZREDNI ODJEL/SKUPINA _____ U _____ ŠKOLSKOJ GODINI
Stručno povjerenstvo škole/nastavničko vijeće srednje škole na sjednici održanoj dana _____, donosi prijedlog o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa (<i>zaokružiti</i>): a) pomoćnika u nastavi, b) stručnog komunikacijskog posrednika.
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 (<i>zaokružiti</i>): A) 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: a) veće teškoće u motoričkom funkcioniranju donjih i/ili gornjih ekstremiteta, b) veće teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama te senzornoj integraciji, a povezane su s poremećajima iz autističnoga spektra, c) veće teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s drugim utjecajnim teškoćama, d) veće teškoće proizašle oštećenjem vida, e) veće teškoće koje se manifestiraju u ponašanju tako da ih ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i/ili fizičku sigurnost drugih učenika.

B) Za uključivanje stručnog 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:

- a) hrvatski znakovni jezik,
- b) prilagođeni hrvatski znakovni jezik (taktilni, locirani, vođeni) ili
- c) 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 za svako područje*):

- 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

**IME I PREZIME KOORDINATORA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOG
KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

SUGLASNOST RODITELJA S PRIJEDLOGOM ŠKOLE (*zaokružiti*):

- a) suglasan
- b) nije suglasan

Potpis roditelja: _____

Privitak (obavezna dokumentacija):

1. mišljenje predškolske ustanove ili ustanove u kojoj je dijete pohađalo program predškole koje sadrži opis funkcioniranja djeteta (za djecu s teškoćama u razvoju koja se upisuju u prvi razred osnovne škole),
2. mišljenje osnovne škole koje sadrži opis funkcioniranja učenika i odgojno-obrazovno napredovanje učenika (za učenike s teškoćama u razvoju koji su upisani u osnovnu školu i za učenike koji se upisuju u prvi razred srednje škole),
3. mišljenje srednje škole koje sadrži opis funkcioniranja učenika i odgojno-obrazovno napredovanje učenika (za učenike s teškoćama u razvoju koji su upisani u srednju školu),
4. rješenje o primjerenome programu obrazovanja za učenika (za sve učenike),
5. relevantna medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija koju je roditelj dostavio stručnom povjerenstvu osnovne škole/nastavničkom vijeću srednje škole ili stručnoj službi javne ustanove, a koja je bitna za procjenu funkcionalnih sposobnosti i potreba učenika za potporom pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika (za sve učenike),
6. mišljenje školskoga liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika (za sve učenike),
7. okvirni prijedlog programa rada za pomoćnika u nastavi ili stručnog komunikacijskog posrednika (za sve učenike).

M. P.

RAVNATELJ/ICA

OBRAZAC 2.

PRIJEDLOG STRUČNOG POVJERENSTVA UPRAVNOG ODJELA, ODNOSNO GRADSKOG UREDA O PRIZNAVANJU PRAVA NA POTPORU TIJEKOM ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Stručno povjerenstvo Upravnog odjela, odnosno Gradskog ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika u sastavu:

- a) Specijalist školske medicine: _____
- b) Klinički psiholog: _____
- c) Učitelj razredne nastave/nastavnik: _____
- d) Stručni suradnik psiholog: _____
- e) Stručni suradnik pedagog: _____
- f) Stručni suradnik edukacijski rehabilitator: _____
- g) Stručni suradnik logoped: _____
- h) Stručni suradnik socijalni pedagog: _____
- i) Učitelj/nastavnik hrvatskoga jezika: _____

na sjednici održanoj dana _____, donosi prijedlog o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnog procesa (*zaokružiti*):

- c) **pomoćnika u nastavi,**
- a) **stručnog komunikacijskog posrednika.**

NAZIV ŠKOLE

IME I PREZIME UČENIKA

OIB UČENIKA

RAZREDNI ODJEL/SKUPINA _____ U _____ ŠKOLSKOJ GODINI

RAZINA SAMOSTALNOSTI UČENIKA (*zaokružiti bod*):

A) u području komunikacije i socijalne uključenosti:

- 5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika,
- 3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika

_____ (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika;

B) u području kretanja:

- 5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika,

3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika

_____ (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika;

C) u području uzimanja hrane i pića:

5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika,

3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika

_____ (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika;

D) u području obavljanja higijenskih potreba:

5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika,

3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika

_____ (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika;

E) u području obavljanja školskih aktivnosti i zadataka:

5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika,

3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika

_____ (navesti vrstu aktivnosti),

0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika.

UKUPNO BODOVA: _____

Potpisi članova Stručnog povjerenstva Upravnog odjela, odnosno Gradskog ureda:
