NN 102/2018 (21.11.2018.), Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

1992

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 – ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18), ministrica znanosti i obrazovanja donosi

PRAVILNIK

O POMOĆNICIMA U NASTAVI I STRUČNIM KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim pravilnikom utvrđuju se načini uključivanja, 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 (u daljnjem tekstu: učenik) 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) Osiguravanje potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika predstavlja jedan od oblika razumne prilagodbe u skladu s individualnim potrebama učenika kako bi se omogućilo njihovo sudjelovanje u odgojno-obrazovnome procesu na ravnopravnoj osnovi s drugim učenicima i time spriječila njihova diskriminacija na osnovi invaliditeta. Načelo razumne prilagodbe podrazumijeva osiguravanje potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno utvrđenim individualnim potrebama, funkcionalnim sposobnostima i postignutoj razini samostalnosti učenika s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

(4) Cilj potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika je izjednačavanje mogućnosti učenika, odnosno sudjelovanje u onom sustavu komunikacije koji preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik te učenik sa složenim komunikacijskim teškoćama po načelu razumne prilagodbe u svrhu osiguravanja njemu primjerenih uvjeta odgoja i obrazovanja.

(5) Osiguravanje ovog i drugih oblika razumne prilagodbe ne oslobađa učenika obveze obavljanja zadataka i stjecanja kompetencija prema njemu određenome primjerenom programu obrazovanja, nego samo prilagodbu načina njihova ostvarivanja.

(6) Osiguravanje potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika ne oslobađa školu obveze osiguravanja i svih ostalih potrebnih oblika razumne prilagodbe u odgojno-obrazovnome okruženju za učenika.

(7) Obrazac zahtjeva za uključivanje pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika, obrazac prijedloga Stručnog povjerenstva ureda državne uprave u županiji nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured) o potrebi uključivanja/neuključivanja pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika, obrazac zahtjeva Ministarstvu nadležnom za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) radi dobivanja prethodne suglasnosti i obrazac Dnevnika rada sastavni su dijelovi ovoga pravilnika, kao obrasci 1., 2., 3. i 4.

II. POMOĆNIK U NASTAVI

Članak 2.

(1) Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku 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 svakodnevnim 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 istome razrednom odjelu 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 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 koju učenik pohađa (u daljnjem tekstu: osnivač) uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

(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 osobama koje nisu radnici škole.

(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 drugim utjecajnim teškoćama,

– teškoće proizašle oštećenjem vida,

– teškoće koje se manifestiraju u ponašanju tako da ih ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i/ili fizičku sigurnost drugih učenika.

(7) Pomoćnik u nastavi pruža potporu onim učenicima koji imaju rješenje Ureda o primjerenome programu obrazovanja.

(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.

(9) Iznimno, ako učenik ima osiguranog pomoćnika u nastavi, a tijekom školske godine učeniku je privremeno odobrena provedba nastave u kući, odluku o nastavku rada pomoćnika u nastavi na temelju obrazloženja škole donosi osnivač uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 3.

(1) Poslovi pomoćnika u nastavi realiziraju se tijekom boravka učenika ili skupine učenika u školi i izvanučioničkim aktivnostima, koje su sastavni dio kurikuluma i godišnjega plana i programa škole.

(2) 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 pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja 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 elektroničnoakustične 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,

– pružati 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,

– pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,

– pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,

– 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,

– 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,

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

f) 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 4.

(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. Program rada koordinator je dužan dati na uvid roditeljima/skrbnicima.

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

II. 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) Stručni komunikacijski posrednik posreduje u komunikaciji između učenika i okoline tijekom odgojno-obrazovnoga procesa u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, prema izrađenome programu rada i uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnoga tima.

(4) 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 uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

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

(6) 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:

– pružati 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,

– pružati 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,

– pružati potporu u 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,

– obavljati ostale poslove iz članka 3. ovoga pravilnika sukladno potrebama učenika.

(3) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika definirani prema potrebama učenika, odnosno skupine učenika u sklopu njegova programa rada mogu sadržavati neke ili sve navedene aktivnosti.

(4) O izvršenim poslovima stručni komunikacijski posrednik vodi dnevnik rada na obrascu 4.

(5) 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.

(6) Osim poslova iz stavka 5. 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.

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

IV. POSTUPAK RADI OSTVARIVANJA PRAVA NA POTPORU POMOĆNIKA U NASTAVI ILI STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

Članak 6.

(1) Na prijedlog stručnog povjerenstva osnovne 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 osnovne 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,

– mišljenje školskoga liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika, koje proizlazi iz relevantne medicinske dokumentacije i neposrednoga pregleda djeteta/učenika,

– suglasnost roditelja za uključivanje pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,

– okvirni prijedlog programa rada za pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

(6) Ured, u roku od sedam dana od dana zaprimanja zahtjeva, dostavlja zahtjev Stručnom povjerenstvu Ureda.

(7) Stručno povjerenstvo Ureda donosi prijedlog o potrebi uključivanja ili neuključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika (na obrascu 2.) i dostavlja ga Uredu.

(8) U roku do 30 dana od dana primitka prijedloga iz stavka 7. ovoga članka, Ured dostavlja prijedlog osnivaču.

(9) Osnivač podnosi Ministarstvu zahtjev za davanjem prethodne suglasnosti za uključivanje pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika (na obrascu 3.), uz koji obvezno prilaže dokumentaciju o osiguranim sredstvima za isplatu plaće s pripadajućim doprinosima za rad pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

(10) Nakon dobivene suglasnosti Ministarstva iz stavka 9. ovoga članka, osnivač škole 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.

V. NAČIN UKLJUČIVANJA POMOĆNIKA U NASTAVI I STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA

Članak 7.

(1) Sredstva za isplatu plaće/naknade s pripadajućim doprinosima za rad pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika mogu se osigurati iz proračuna osnivača, sredstava projekata odnosno fondova Europske unije, sredstava osiguranih od igara na sreću koja se dodjeljuju udrugama i iz drugih izvora.

(2) Ovisno o potrebama školske ustanove i načinu osiguravanja sredstava za isplatu plaća/naknada, s osobama koje obavljaju poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika škola sklapa ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o obavljanju studentskoga posla, ugovor o volontiranju i dr.

(3) Ugovori iz stavka 3. ovoga članka sklapaju se na određeno vrijeme, najdulje do kraja nastavne godine.

(4) 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.