

az	Gla- va	P . d.	Ek n. k d	Sub- anal ika	Funk- ci a	OPIS	Izn s
23	03	0001				an nalna avna us a- n va - D m za s ci aln zd avs v n zb in ava- n s ba sa invalidi - m i d ugi h s ba	
						Sa k n msk g k da (budž ska s ds va)	
23	03	0001	611200	NCA003	101F	Naknade za regres za godišnji odmor	916,00
23	03	0001	821600		101F	Rekonstrukcija i inves- ticiono održavanje	20.000,00
						Na k n mski k d (budž ska s ds va)	
23	03	0001	611200	NCA004	101F	Otpremnine zbog odlaska u penziju	916,00
23	03	0001	613700		101F	Izdaci za tekuće održavanje	12.600,00
23	03	0001	613800		101F	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	4.200,00
23	03	0001	821300		101F	Nabavka opreme	3.200,00

2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 08-14-29704/19
31. jula 2019. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju
Sekretar
Z na Avdić

Minis a s v za b az van , nauku i mlad

Na osnovu člana 66. stav (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 68. stav (2) i člana 69. stav (4) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17 i 33/17), člana 67. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17), a u vezi sa članom 57. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 26/08), ministrica za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo donosi

P AVILNI

O IN LUZIVNOM OB AZOVANJU

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- Ovim pravilnikom se propisuju bliža uputstva za odgoj i obrazovanje djece sa teškoćama u razvoju u predškolskim ustanovama, učenika sa teškoćama u razvoju u redovnim osnovnim i srednjim školama i djece/učenika u ustanovama osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije za učenike sa teškoćama na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: djeca).
- Odgoj i obrazovanje djece se provodi kroz izradu, realizaciju i evaluaciju Individualnih prilagođenih programa (u daljem tekstu: IPP), Individualiziranih edukacijskih programa (u daljem tekstu: IEP) i drugih primjerenih oblika pomoći djeci u predškolskim ustanovama, redovnim osnovnim i srednjim školama i ustanovama osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja obrazovanja i rehabilitacije za učenike sa teškoćama (u daljem tekstu: ustanove).
- Odgoj i obrazovanje djece se provodi sa ciljem omogućavanja jednakog pristupa i učešća djece u odgojno-obrazovnom programu u ustanovama.
- Ovim pravilnikom utvrđuju se vrste teškoća u razvoju (prilog 1. Lista i opis teškoća u razvoju) na osnovu kojih djeca ostvaruju pravo na IPP, IEP i druge primjerene oblike pomoći djeci tokom odgojno-obrazovnog procesa u ustanovama, u skladu sa zakonom.

- Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Član 2.

(Definicije, ciljevi i načela)

- Inkluzija obuhvata proces sistemske reforme koja sadrži promjene i modifikacije u sadržaju, metodama nastave, pristupima, strukturama i strategijama u obrazovanju prevazilaženje prepreka sa vizijom koja služi da obezbijedi svoj djeci relevantne starosne dobi, iskustvo ravnopravnog i participativnog učenja i okruženja koje najbolje odgovara njihovim potrebama.
- Inkluzivno obrazovanje podrazumijeva individualni pristup i prilagođavanje obrazovnog sistema mogućnostima i mogućnostima djece, a u svrhu postizanja njihovog punog intelektualnog, socijalnog, emocionalnog, fizičkog i akademskog potencijala.
- IPP je dokument koji se odnosi na sadržajno i metodičko prilagođavanje u radu s djecom. Uključuje prilagođavanje sadržaja djetetovim mogućnostima. Prilagođenim programom, specifičnim za svakog učenika (prilagođavanje, prvenstveno sposobnostima, njegovim mogućnostima i potrebama) utvrđuje se oblik i nivo podrške u oblasti akademskih i vanakademskih znanja i vještina, vrijeme i trajanje podrške, kao i kriteriji, sredstva i metode vrednovanja uspješnosti u učenju i socijalnom i drugim područjima funkcioniranja djeteta. Izrađuje se u situaciji kada je stepen teškoće takav da dijete ne može isti savladati čak ni programom koji traži minimalne programske zahtjeve. Ovim dokumentom određuju se svi bitni elementi trenutnog razvojnog statusa djeteta (intelektualni, emocionalni, socijalni i zdravstveni) i predstavlja značajnu pomoć učitelju/nastavniku, ne samo u ostvarivanju obrazovnih ciljeva, već i u naporu da doprinese emocionalnom i socijalnom razvoju djeteta.
- Rehabilitacija djece podrazumijeva tretman kojim se vraća funkcija i/ili maksimalno povećavanje preostale funkcije kako bi se ostvarila najviši mogući nivo nezavisnosti - fiziološki, psihološki, društveni i ekonomski.
- IPP-om, IEP-om i drugim primjerenim programima školovanja i primjerenim oblicima pomoći djeci, specifičnim za svako dijete (prilagođavanje prvenstveno sposobnostima, njegovim mogućnostima i potrebama), utvrđuje se oblik i nivo podrške u oblasti akademskih i vanakademskih znanja i vještina, vrijeme i trajanje podrške, kao i kriteriji, sredstva i metode vrednovanja uspješnosti u učenju i socijalnom i drugim područjima funkcionisanja djeteta.
- Ustanove osnovnog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije za djecu sa teškoćama su centri kao javne ustanove (u daljem tekstu: centar).
- U centru se realizira nastavni plan i program za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju djece, u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama djece.
- U centru se predlaže, donosi i realizira IPP za svako dijete u centru.
- Odgojno-obrazovni rad sa djecom realizira se i u ustanovama na osnovu principa inkluzivnog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije uz prethodno obezbjeđenje neophodne stručne podrške.

Član 3.

(Vrste individualnih odgojnih i razvojnih/obrazovnih planova prema nivou podrške)

- IPP-om se preciziraju ciljevi koje dijete treba postići tokom postavljenog razdoblja pomoću strategija podučavanja, resursa i podrške neophodnih za ostvarenje tih ciljeva.
- IPP se priprema i realizuje kroz tri nivoa podrške prema odgojno-obrazovnim potrebama djeteta:
 - IPP 1 je prvi nivo podrške u kojem odgajatelj/nastavniku podršku i pomoć pružaju roditelji, odnosno staratelji djeteta (u daljem tekstu: roditelj), asistent u nastavi i minimalno tri člana stručnog tima ustanove. IPP 1 se

- sprovodi isključivo unutar grupe/odjeljenja u ustanovi koje dijete pohađa;
- b) IPP 2 je drugi nivo podrške u kojem odgajatelj/nastavnik podršku i pomoć pružaju roditelj, asistent u nastavi, minimalno tri člana stručnog tima ustanove i minimalno tri člana stručnog tima iz ustanove osnovnoškolskog, odnosno srednjoškolskog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije za učenike sa teškoćama (u daljem tekstu: centar). IPP 2 se sprovodi isključivo u ustanovi koje dijete pohađa;
 - c) treći nivo podrške (IPP 3) podrazumijeva angažovanje centra i provedbu IPP 3 u centru. IPP 3 se može provoditi i u ustanovi, u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama i mogućnostima djeteta.
- (3) IEP je pisani dokument, odnosno mapa koja sadrži programe edukacije, podrške i usluga koji će pomoći učeniku u odgojno-obrazovnom procesu i ostvarivanju obrazovnih ciljeva.
 - (4) IEP je dokument koji se na osnovu procjene i opservacije znanja, vještina i sposobnosti djeteta izrađuje za tačno određeno dijete i ima za cilj da zadovolji odgojno-obrazovne potrebe djeteta. Te potrebe se odnose na specifičnu podršku, pristup i način poučavanja.
 - (5) IEP se izrađuje za dijete koje ima određene teškoće u odgojno-obrazovnom procesu. Može biti izrađen za samo neke nastavne predmete ili aktivnosti ili za sve nastavne predmete i aktivnosti.
 - (6) IEP podrazumijeva prilagođavanje prezentacije sadržaja, prilagođavanje vremena potrebnog djetetu za usvajanje znanja, vještina i sposobnosti, prilagođavanje načina poučavanja, prilagođavanje iskazivanja znanja.
 - (7) U dokumentu IEP se ne prilagođavaju nastavni sadržaji, količina nastavnih sadržaja i težina. Dokument se izrađuje za dijete koje ima teškoće u učenju, a ne teškoće u intelektualnom funkcionisanju.
 - (8) Na osnovu prikupljenih podataka i dokumentacije IEP izrađuje stručni tim ustanove, u skladu sa utvrđenom vrstom teškoće, na prijedlog odgajatelja/nastavnika. IEP usvaja stručno/nastavničko vijeće ustanove.
 - (9) Primjeri teškoća u učenju djeteta kod kojih je IEP primjenjiv su:
 - a) dijete sa urednim intelektualnim razvojem koji imaju senzorne teškoće (oštećenje sluha i vida),
 - b) dijete sa urednim intelektualnim razvojem sa motoričkim teškoćama,
 - c) dijete sa specifičnim teškoćama u učenju sa posebnim problemima u učenju jezika, računanja, pisanja i čitanja (disleksija, disgrafija, diskalkulija).
 - (10) IPP/IEP se, prema dobi djeteta i vrsti primjerenoga programa odgoja i obrazovanja, ostvaruju u:
 - a) redovnom razrednom odjeljenju,
 - b) dijelom u redovnom odjeljenju, a dijelom u posebnom razrednom odjeljenju u centru i
 - c) odgojno-obrazovnoj grupi.
 - (11) Dodatni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski programi koji se određuju kao dio primjerenoga programa odgoja i obrazovanja djeteta su:
 - a) habilitacijski programi,
 - b) program edukacijsko-rehabilitacijskih programa,
 - c) program produženog stručnog tretmana i
 - d) rehabilitacijski programi.
 - (12) Dodatni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski programi ne isključuju izradu, realizaciju i evaluaciju IPP-a/IEP-a.
 - (13) Privremeni oblici odgoja i obrazovanja su:
 - a) nastava u kući,
 - b) nastava u zdravstvenoj ustanovi i
 - c) nastava na daljinu.

Član 4.

(Prvi nivo individualnog prilagođenog programa - IPP 1)

- (1) Odgajatelj/nastavnik i/ili asistent u nastavi, uz podršku stručnog tima ustanove i roditelja, prati razvoj i napredovanje

- djeteta u toku učenja i razvoja vještina za učenje, socijalnog razvoja, razvoja komunikacije, razvoja motorike i samostalnosti.
- (2) Ako u postupku praćenja napredovanja djeteta, odgajatelj/nastavnik i/ili asistent u nastavi, stručni tim ustanove ili roditelj, utvrdi da dijete ne ostvaruje očekivane ciljeve obrazovanja i odgoja ili su rezultati koje dijete ostvaruje značajno ispod nivoa očekivanih ciljeva obrazovanja i odgoja, pristupa se prikupljanju podataka, radi formiranja neophodne dokumentacije za izradu IPP1 i pružanje odgovarajuće podrške u odgoju i obrazovanju.
- (3) Odgajatelj/nastavnik i/ili asistent u nastavi, uz podršku stručnog tima ustanove, prikuplja podatke od roditelja i stručnjaka izvan ustanove koji dobro poznaju dijete, vršnjaka i samog učenika, na način na koji je to moguće, pri čemu se koriste različite tehnike: sistematsko posmatranje aktivnosti djeteta u različitim situacijama, testiranje, kao i intervjuisanje i popunjavanje upitnika od strane djeteta i drugih koji poznaju dijete. Medicinski nalazi su sastavni dio dokumentacije.
- (4) Na osnovu prikupljenih podataka i dokumentacije IPP 1 u ustanovama izrađuje stručni tim ustanove, u skladu sa utvrđenom vrstom teškoće, na prijedlog odgajatelja/nastavnika. IPP 1 usvaja stručno/nastavničko vijeće ustanove.
- (5) Za izradu IPP 1 koristi se Obrazac 1, koji sadrži opis obrazovne situacije djeteta i planira individualizovani način rada sa djetetom i način evaluacije istog.
- (6) Otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka (individualizovan način rada) u ustanovi ostvaruju se putem:
 - a) prilagođavanja prostora i uslova u kojima se odvija aktivnost u ustanovi (otklanjanje fizičkih barijera, osmišljavanje dodatnih i posebnih oblika aktivnosti, izrade posebnog rasporeda aktivnosti itd.) i
 - b) prilagođavanja metoda rada, nastavnih sredstava i pomagala i didaktičkog materijala, a posebno prilikom uvođenja novih sadržaja, načina zadavanja zadataka, praćenja brzine i tempa napredovanja, načina usvajanja sadržaja, provjere znanja, organizacije učenja, postavljanja pravila ponašanja i komunikacije.
- (7) Zahtjev za izradu IPP 1 direktoru ustanove podnosi odgajatelj/nastavnik u nastavi.
- (8) Za izradu, realizaciju i evaluaciju IPP 1 odgovoran je direktor ustanove.
- (9) Stručni tim ustanove prati realizaciju IPP 1 s kojim treba da bude upoznato stručno/nastavničko vijeće i roditelj.
- (10) Evaluacija uspješnosti sprovođenja IPP 1 vrši se dva puta, a potrebi i više puta, u toku školske godine od strane odgajatelja/nastavnika i/ili asistenta u nastavi, stručnog tima ustanove i roditelja (Obrazac 1), na osnovu pisane dokumentacije koju je pedagogu ustanove redovno dužan dostavljati odgajatelj/nastavnik i/ili asistent u nastavi.
- (11) Ako rezultati evaluacije nisu zadovoljavajući, pristupa se izradi IPP 2.

Član 5.

(Drugi nivo individualnog prilagođenog programa - IPP 2)

- (1) Izradi IPP 2 se pristupa u slučaju da rezultati evaluacije IPP 1 pokazuju potrebu za višom razinom podrške (intervencije) i konkretnije evaluacije razvoja djeteta i njegovih edukativnih potreba.
- (2) Izradi IPP 2 može se pristupiti i prije izrade IPP 1 ukoliko pri upisu djeteta postoje indikacije za višom razinom potrebne podrške.
- (3) Razlika između IPP 1 i IPP 2 je u nivou angažmana stručnog kadra u ustanovi.
- (4) Nakon što je evaluacijom utvrđeno da prvi nivo podrške (IPP 1) nije dovoljan, uz pomoć standardizovanog mjernog instrumenta za procjenu nivoa funkcionisanja i/ili znanja IPP 2 u ustanovama uz podršku i pomoć Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju u ustanovama (u daljem tekstu: Mobilni stručni tim) ili stručnog tima centra, izrađuje stručni tim ustanove, u skladu sa utvrđenom vrstom

teškoće, na prijedlog odgajatelja/nastavnika. IPP 2 usvaja stručno/nastavničko vijeće ustanove.

- (5) Roditelj je upoznat i svojim potpisom na program IPP 2 daje saglasnost za realizaciju istog.
- (6) Realizacija IPP 2 se može vršiti unutar odgojno-obrazovne grupe/odjeljenja kroz individualnu dopunsku nastavu, čas namijenjen za individualni program i individualizacijom tokom redovnog odgojno-obrazovnog rada/nastave, te van odgojno-obrazovne grupe/odjeljenja kroz individualni rad sa drugim članovima stručnog tima ustanove ili centra.
- (7) Zahtjev za izradu IPP 2 direktoru ustanove podnosi odgajatelj/nastavnik.
- (8) Za izradu, realizaciju i evaluaciju IPP 2 odgovoran je direktor ustanove.
- (9) Stručni tim ustanove prati realizaciju IPP 2 s kojim treba da bude upoznato stručno/nastavničko vijeće i roditelj.
- (10) Evaluacija uspješnosti sprovođenja IPP 2 vrši se dva puta, a potrebi i više puta u toku školske godine od strane odgajatelja/nastavnika i/ili asistenta u nastavi, stručnog tima ustanove i Mobilnog stručnog tima ili stručnog tim centra pri čemu se rezultati evaluacije prezentiraju roditelju na individualnom roditeljskom sastanku, a na osnovu pisane dokumentacije koju je pedagogu ustanove redovno dužan dostavljati odgajatelj/nastavnik i/ili asistent u nastavi.
- (11) Evaluacija se vrši korištenjem istog instrumenta za procjenu iz stava (4) ovog člana.
- (12) Pismena saglasnost roditelja se pribavlja nakon što se roditelju uputi zvanični izvještaj sa evaluacije sa preporukama za dalji rad, pri čemu je obrazac za davanje saglasnosti sastavni dio pomenutog zvaničnog izvještaja.

Član 6.

(Treći nivo individualnog prilagođenog programa - IPP 3)

- (1) Ako su rezultati evaluacije IPP 2 pokazali da je djetetu potreban još viši nivo podrške, uz pismenu saglasnost roditelja, pristupa se izradi IPP 3.
- (2) Stručni tim centra, korištenjem validiranih instrumenata, informacije od roditelja, medicinsku i svu ostalu prateću dokumentaciju vrše procjenu razvojnog nivoa i utvrđuju kategoriju odgojno-obrazovnih potreba djeteta.
- (3) Stručni tim centra je također nadležan za procjenu potreba i utvrđivanje odgojno-obrazovne kategorije bilo kojeg djeteta čiji se roditelji obrate, a koje ranije nije bilo uključeno u odgojno-obrazovni proces.
- (4) Nakon procjene potreba djeteta, stručni tim centra utvrđuje koji je nivo podrške potreban učeniku (IPP 1, IPP 2 ili IPP 3).
- (5) Ukoliko se utvrdi da se djetetu podrška može pružiti kroz prva dva nivoa (IPP 1 ili IPP 2), centar upućuje dijete u ustanovu.
- (6) Kada stručni tim centra potvrdi potrebu za IPP 3, pristupa se izradi i realizaciji istog.
- (7) Stručni tim centra donosi odluku, uz saglasnost roditelja, da li se dijete vraća u ustanovu ili ostaje u centru.
- (8) IPP 3 je individualni program u potpunosti prilagođen potrebama djeteta i sadrži dugoročne i kratkoročne ciljeve učenja određene na osnovu procjene validiranim instrumentima, a koji obuhvataju svih pet razvojnih oblasti:
 - a) razvoj govora/komunikacije,
 - b) razvoj motorike,
 - c) socio-emocionalni razvoj,
 - d) kognitivni razvoj i
 - e) briga o sebi.
- (9) IPP 3 se može realizirati, u zavisnosti od vrste potreba djeteta, u potpunosti u centru ili u kombinaciji ustanova - centar.
- (10) Za izradu, realizaciju i evaluaciju IPP 3 odgovoran je direktor centra.
- (11) Evaluacija uspješnosti sprovođenja IPP 3 vrši se dva puta, a po potrebi i više puta, u toku školske godine od strane stručnog tima centra i stručnog tima ustanove u kojoj je eventualno dijete uključeno, a na osnovu pisane

dokumentacije koju je pedagogu ustanove redovno dužan dostavljati odgajatelj/ nastavnik i/ili asistent u nastavi.

- (12) Rezultati evaluacije prezentiraju se roditelju na individualnom roditeljskom sastanku.
- (13) Evaluacija se vrši korištenjem istih instrumenata za procjenu korištenih pri kreiranju IPP 3.
- (14) Ako rezultati evaluacije nisu zadovoljavajući pristupa se, uz pismenu saglasnost roditelja, modifikaciji programa u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama djeteta, sve dok se postigne mjerljivi napredak djeteta.

Član 7.

(Sadržaj IPP-a/IEP-a)

- (1) IPP/IEP sadrži posebno:
 - a) lične podatke i kratak opis razvoja i obrazovne situacije djeteta,
 - b) cilj obrazovno-odgojnog rada, odnosno promjenu koja dodatnom podrškom treba da se dostigne u području u kojem se planira dodatna podrška,
 - c) operacionalizovan opis podrške kroz niz pojedinačnih aktivnosti, odnosno koraka i njihov redoslijed u odgojnoj grupi i na časovima u odjeljenju, kao i opis i raspored rada izvan grupe, odnosno odjeljenja kada je to potrebno,
 - d) posebne standarde postignuća i prilagođene standarde za pojedine aktivnosti, za pojedine ili za sve predmete, odnosno ciljeve tih aktivnosti koje kroz postupan proces dovode do cilja dodatne podrške,
 - e) lica koja će pružati podršku tokom realizacije pojedinačnih planiranih aktivnosti,
 - f) vremenski raspored, trajanje, odnosno učestalost za svaku mjeru podrške u toku planiranih aktivnosti.
- (2) IPP/IEP može da se donese da dio ili cjelokupan program u predškolskoj ustanovi, a u osnovnoj, odnosno srednjoj školi za dio ili oblast u okviru nastavnog predmeta, jedan nastavni predmet, grupu nastavnih predmeta ili za sve sadržaje, odnosno nastavne predmete za razred koji učenik pohađa, kao i za vannastavne aktivnosti.
- (3) Prilikom izrade IPP-a/IEP-a uzima se u obzir nalaz i mišljenje iz drugih postupaka utvrđivanja teškoća i nivoa potrebne podrške te sva medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija koju je roditelj obavezan da podnese.
- (4) Iznimno od rokova propisanih drugim provedbenim propisima, djeca s već utvrđenim teškoćama u razvoju trebaju pristupiti utvrđivanju psihofizičkog stanja zbog upisa u prvi razred osnovne škole u skladu sa zakonom kako bi im se pravovremeno odredila programska i profesionalna podrška.
- (5) Realizacija IPP-a/IEP-a u srednjoj školi odnosi se na sve obrazovne predmete, stručne predmete i praktičnu nastavu.
- (6) Prilagođavanje sadržaja IPP-a/IEP-a mora učeniku u srednjoj školi omogućavati nivo usvojenosti programa potrebnih za nastavak obrazovanja, sticanje kompetencija potrebnih za pristup tržištu rada uz pridržavanje zahtjeva struke te se izrađuje u saradnji sa Mobilnim stručnim timom i stručnim timom centra i u saradnji sa drugim odgojno-obrazovnim institucijama, koje su u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (7) Sadržaj IPP-a/IEP-a dat je na Obrascu 2 i Obrascu 3a, odnosno Obrascu 3b, koji su odštampani uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni dio.

Član 8.

(Program edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana)

- (1) Program edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana sastoji se od posebnih defektoloških/edukacijsko-rehabilitacijskih sadržaja koji se različitim postupcima provode u svrhu uspješnijeg usvajanja nastavnih sadržaja kao i za pospješivanje boljeg funkcioniranja.

- (2) Program edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana osigurava se svoj djeci koja savladavaju poseban program uz individualizirane postupke i potrebna im je dodatna pomoć defektologa/edukatora-rehabilitatora određenog profila i drugih potrebnih stručnjaka tokom odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka provodi se u manjim skupinama u ustanovi prema potrebama djeteta, ako nije moguće osigurati produženi stručni tretman.
- (4) Program se ostvaruje shodno godišnjem programu rada, a plan je određen planom i programom odgoja i obrazovanja.
- (5) Evaluacija uspješnosti sprovođenja programa edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana vrši se dva puta u toku školske godine od strane stručnog tima ustanove/centra, a na osnovu pisane dokumentacije koju je pedagogu ustanove redovno dužan dostavljati defektolog/edukator-rehabilitator određenog profila i drugi potrebni stručnjaci koji provode program edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana.

Član 9.

(Program produženog stručnog postupka)

- (1) Program produženog stručnog postupka sastoji se od pomoći u učenju, edukacijsko-rehabilitacijskih programa, strukturiranih slobodnih aktivnosti, kreativnih radionica i izvannastavnih aktivnosti.
- (2) Produženi stručni postupak organizira se u odgojno-obrazovnim grupama prema obrazovnim potrebama i interesima djeteta prije i poslije redovne nastave, a provodi ga defektolog/edukator-rehabilitator određenog profila te stručnjaci drugih profila prema potrebama djeteta.
- (3) Evaluacija uspješnosti sprovođenja program produženog stručnog postupka vrši se dva puta u toku školske godine od strane stručnog tima ustanove/centra, a na osnovu pisane dokumentacije koju je pedagogu ustanove redovno dužan dostavljati defektolog/edukator-rehabilitator određenog profila te stručnjaci drugih profila koji provode program produženog stručnog postupka.

Član 10.

(Rehabilitacijski programi)

- (1) Rehabilitacijski programi obuhvaćaju one tretmane i aktivnosti koje uspostavljaju, obnavljaju, održavaju i/ili modificiraju djetetove senzorne, motoričke, jezično-govorno-glasovne, komunikacijske, kognitivne, psihološke, emocionalne, socijalne i interakcijske sposobnosti te vještine izvedbe aktivnosti svakodnevnog života, a koje značajno utječu na rezultate učenja te time i na odgojno-obrazovni proces.
- (2) Rehabilitacijske programe izrađuju i provode defektolog/edukator-rehabilitator određenog profila te stručnjaci drugih profila prema potrebama djeteta.
- (3) Rehabilitacijski programi provode se izvan nastavnog procesa i ne smatraju se oblikom odgojno-obrazovnog rada u smislu člana 36. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju.
- (4) Kada se u ustanovi koje dijete pohađa ne mogu provoditi rehabilitacijski programi, rehabilitacijski programi za to dijete će se provoditi u drugim ustanovama.
- (5) Evaluacija uspješnosti sprovođenja rehabilitacijskih programa vrši se dva puta u toku školske godine od strane stručnog tima ustanove/centra, a na osnovu pisane dokumentacije koju je pedagogu ustanove redovno dužan dostavljati provode defektolog/edukator-rehabilitator određenog profila te stručnjaci drugih profila koji provode rehabilitacijske programe.

Član 11.

(Asistenti u nastavi)

- (1) Asistenti u nastavi se uvode sa ciljem da, u skladu sa potrebama djece, pruže pomoć i podršku inkluzivnom obrazovanju.

- (2) Asistenti u nastavi predstavljaju pomoć odgajatelju/nastavniku i stručnim saradnicima u cilju unapređenja njihovog rada sa djecom.
- (3) IPP definiira potrebu za asistentima u nastavi.
- (4) Obuku, akreditaciju asistenata i nadzor nad radom asistenata u nastavi vrši Prosvjetno-pedagoški zavod, u skladu sa propisom koji donosi ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar).

Član 12.

(Stručni tim ustanove)

- (1) Ustanova ima stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju.
- (2) Uloga stručnog tima ustanove je da prati i procjenjuje dijete koje ima teškoće u razvoju te da predlaže primjerene oblike rada sa djetetom, a u skladu sa ovim pravilnikom.
- (3) Stručni tim ustanove ima obavezu da sarađuje sa stručnim timom Ministarstva i stručnim timovima centara.
- (4) Stručni tim se mora sastojati od minimalno tri člana koji su različitih profila iz stava (5) ovog člana, od kojih minimalno jedan član mora biti defektolog.
- (5) Stručno/nastavničko vijeće u ustanovi, na prijedlog direktora ustanove, na vremenski period od dvije godine formira stručni tim koji čine:
 - a) odgajatelj/nastavnik,
 - b) psiholog,
 - c) pedagog ili pedagog-psiholog,
 - d) defektolog odgovarajućeg profila/edukator-rehabilitator iz centra,
 - e) te drugi stručnjaci po potrebi (asistent u nastavi, defektolog iz ustanove, defektolog odgovarajućeg profila iz Mobilnog stručnog tima, defektolog odgovarajućeg profila koji su resursi lokalne zajednice (Domova zdravlja sa logopedskim i defektološkim ambulantama, Centri za mentalno zdravlje, Centri za socijalni rad i sl.), logoped, socijalni radnik, fizikalni-okupacioni terapeut, nadležni ljekar i dr.).
- (6) Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo stručno usavršava i akredituje članove stručnog tima ustanove.
- (7) Proces stručnog usavršavanja i akreditacije stručnog tima ustanove se pobliže definiše posebnim propisom koji donosi ministar.

Član 13.

(Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju)

- (1) Na nivou Kantona Sarajevo ministar formira Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju.
- (2) Uloga Mobilnog stručnog tima je da prati i procjenjuje djecu koja imaju teškoće u razvoju u ustanovama, pomaže u izradi i realizaciji IPP-a/IEP-a, predlaže primjerene oblike rada sa djecom i obavlja ostale poslove u skladu sa ovim pravilnikom.
- (3) Mobilni stručni tim sarađuje sa stručnim timom ustanove i stručnim timovima centara.
- (4) Mobilni stručni tim čine:
 - a) 8 edukatora/rehabilitatora (oligofrenologa),
 - b) 2 edukatora/rehabilitatora (tiflogologa),
 - c) 2 edukatora/rehabilitatora (surdoaudiologa),
 - d) 4 edukatora/rehabilitatora (logopeda) i
 - e) ostala stručna lica po potrebi.
- (5) Ministarstvo osigurava stručno usavršavanje i akreditaciju članova Mobilnog stručnog tima.
- (6) Proces stručnog usavršavanja i akreditacije Mobilnog stručnog tima se pobliže definiše posebnim propisom koji donosi ministar.

Član 14.

(Stručni timovi centara)

- (1) Svaki centar pored djelatnosti odgoja i obrazovanja djece vrši doedukaciju direktora, nastavnika, stručnih saradnika,

- asistenata u nastavi i roditelja, i ima stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju.
- (2) Stručni tim centra je mobilna multidisciplinarna služba podrške ustanovama u radu s djecom organizovana pri Centrima za odgoj i obrazovanje i rehabilitaciju učenika sa teškoćama.
 - (3) Stručni tim centra, pored obaveza utvrđenih ovim pravilnikom:
 - a) pruža stručnu, savjetodavnu i edukativnu podršku odgojno-obrazovnim radnicima, asistentima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima,
 - b) pruža supervizijsku podršku stručnim saradnicima ustanove,
 - c) pruža stručnu podršku u provedbi privremenih oblika nastave,
 - d) po potrebi savjetodavno sudjeluje u planiranju i izradi primjerenoga programa predškolskog odgoja, osnovnog ili srednjeg odgoja i obrazovanja i prati način realizacije,
 - e) predlaže školi potrebne promjene u radu s djecom.
 - (4) Stručni tim centra čine:
 - a) defektolog/edukator-rehabilitator određenog profila,
 - b) psiholog,
 - c) pedagog,
 - d) a po potrebi i drugih stručnjaka.
 - (5) Voditelja i članove stručnoga tima centra imenuje nastavničko vijeće centra na period od četiri godine.
 - (6) Zadaća voditelja stručnoga tima centra je voditi evidenciju o radu tima, koordinirati rad članova te o radu tima izvještavati Ministarstvo i nastavničko vijeće centra.
 - (7) Zahtjev za uključivanjem stručnoga tima centra u rad ustanove podnosi direktor ustanove putem Ministarstva.
 - (8) Prilikom utvrđivanja opravdanosti prelaska učenika iz ustanove u centar, koji centru podnosi direktor ustanove, stručni tim centra ima obavezu da uvaži nalaz i mišljenje stručnoga tima ustanove.
 - (9) Nakon uvida u potrebe djeteta, zahtjev za uključivanjem stručnoga tima centra može podnijeti i Ministarstvo.

Član 15.

(Drugi vidovi podrške inkluzivnom obrazovanju)

- (1) Podršku inkluzivnom obrazovanju daju visokoškolske ustanove koje su članice Univerziteta u Sarajevu, Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo i druga ministarstva, kantonalne ustanove koje su u nadležnosti navedenih ministarstava zdravstva i socijalne zaštite, porodična savjetovišta i druge relevantne institucije, koje, u skladu sa zakonom, mogu pružati podršku inkluzivnom obrazovanju.
- (2) Podršku inkluzivnom obrazovanju mogu davati i nevladine organizacije koje su registrirane na području Kantona Sarajevo i koje imaju zaključene sporazume o saradnji sa Ministarstvom.

Član 16.

(Profesionalna podrška)

- (1) Profesionalnu podršku u školovanju djece provode:
 - a) stručnjaci defektolog/edukator-rehabilitator određenog profila (u opsegu svoje stručnosti: logoped, tifolog, oligofrenolog, surdoaudiolog, stručnjaci iz domena poremećaja u ponašanju),
 - b) stručni saradnici ustanove (pedagog, psiholog, socijalni radnik i dr.),
 - c) nadležni ljekar,
 - d) stručnjaci zavoda za zapošljavanje i drugi stručnjaci iz ustanova socijalne zaštite, zdravstvenih ustanova te drugih specijaliziranih ustanova,
 - e) savjetnici nadležni za odgoj i obrazovanje,
 - f) stručni timovi,
 - g) centri podrške,

- h) asistenti u nastavi i
- i) ostali stručnjaci.

- (2) Radnici ustanova pružaju profesionalnu pomoć djeci u sklopu svojih sedmičnih zaduženja, odnosno radnih obaveza.
- (3) Profesionalno usmjeravanje djece obavezni je dio pripreme za upis djece u osnovnu, odnosno srednju školu koji se na temelju iskazanih sposobnosti, mogućnosti i interesa učenika provodi prije upisa u osnovnu školu, odnosno tokom završnog razreda osnovne škole ili prema potrebi tokom srednjoškolskoga odgoja i obrazovanja.
- (4) U aktivnostima profesionalnog usmjeravanja djece saraduju:
 - a) odgajatelji/nastavnici,
 - b) asistenti u nastavi,
 - c) stručni saradnici ustanove,
 - d) nadležni tim školske medicine,
 - e) zavod za zapošljavanje i
 - f) roditelji.
- (5) Osnovne škole dužne su za upisanu djecu 15 dana prije početka nastave tražiti od predškolske ustanove iz koje dijete dolazi dokumentaciju o praćenju i savladavanju programa u predškolskoj ustanovi, a predškolska ustanova dužna je dostaviti dokumentaciju u roku od 15 dana od dana kada je zatražena.
- (6) Srednje škole dužne su za upisane učenike 15 dana prije početka nastave tražiti od osnovne škole iz koje učenik dolazi dokumentaciju o praćenju i savladavanju programa u osnovnoj školi, a osnovna škola dužna je dostaviti dokumentaciju u roku od 15 dana od dana kada je zatražena.
- (7) Osnovne, odnosno srednje škole dužne su za djecu koja prelaze iz druge osnovne, odnosno srednje škole najkasnije 5 dana od dana prelaska tražiti od osnovne, odnosno srednje škole iz koje dijete prelazi dokumentaciju o praćenju i savladavanju programa u toj osnovnoj, odnosno srednjoj školi, a ta osnovna, odnosno srednja škola dužna je dostaviti dokumentaciju u roku od 15 dana od dana kada je zatražena.
- (8) Dokumentacija iz st. (5), (6) i (7) i podaci koji se u njoj nalaze, smatraju se poslovnom tajnom i obaveza direktora ustanove u koju se dijete upisuje je da, u skladu sa zakonom, istu čuva kao poslovnu tajnu zbog zaštite ličnih podataka.

Član 17.

(Dodatna podrška inkluzivnom obrazovanju)

- (1) Ukoliko u cilju ostvarivanja prava i/ili usluga neophodnih za napredovanje djeteta, kao oblik razumne prilagodbe u smislu člana 24. Konvencije o pravima osoba s invaliditetom, a nakon procjene i izrade IPP-a odgovarajućeg nivoa/IEP-a, stručni tim ustanove ili centra ustanovi da je djetetu potrebna dodatna podrška, ustanova, odnosno centar Ministarstvu podnosi Zahtjev za pružanjem dodatne obrazovne podrške (Obrazac 7).
- (2) Zahtjev za dodatnu podršku se odnosi i na prilagodavanje okruženja, načina rada i materijalno-tehničkih sredstava u odnosu na:
 - a) ustanovu - prilagodavanje i nabavka udžbenika i nastavnih sredstava, prilagodavanje unutrašnjeg i/ili vanjskog prostora ustanove, odnosno centra nesmetanom kretanju djeteta (izgradnja rampe, lifta, prilagodavanje toaleta, uređenje vanjskog prostora), organizacija različitih vrsta edukacija za nastavni kadar i/ili djecu (Brajevo pismo, znakovni jezik ili druge alternativne oblike komunikacije) ili druge prilagodbe obzirom na stanje i poteškoću djeteta koji pohađa ustanovu;
 - b) grupu/odjeljenje - angažovanje edukativnog asistenta za grupu/odjeljenje, prilagodavanje prostora i namještaja učionice obrazovnim potrebama djeteta, nabavka materijalno-tehničkih sredstava neophodnih za realizaciju IPP-a/IEP-a ili druge prilagodbe obzirom na stanje i poteškoću djeteta koje pohađaju grupu/odjeljenje i

- c) dijete - angažovanje ličnog asistenta za dijete i nabavka asistivnih tehnologija kao pomoć djetetu u razvoju i napredovanju.
- (3) Nakon podnošenja Zahtjeva iz st. (1) i (2) ovog člana, Ministarstvo je dužno odgovoriti na isti u roku od 15 dana od dana podnošenja.

Član 18.

(Nastava u kući)

- (1) Nastava u kući osigurava se učenicima koji privremeno ne mogu pohađati nastavu u školi, a čije predviđeno trajanje oporavka može utjecati na buduće praćenje i savladavanje nastavnih sadržaja.
- (2) Nastavu u kući provodi škola u koju je učenik upisan.
- (3) Program nastave u kući izvodi se shodno nastavnom planu Ministarstva u 50% trajanju sedmične satnice programa u koji je učenik uključen.
- (4) Učeniku koji je uključen u nastavu izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta odobrava se nastavak izvođenja nastave tih predmeta u kući te to u zahtjevu Ministarstvu treba navesti.
- (5) Zahtjev s obrazloženjem za provedbu nastave u kući roditelj podnosi školi ili predlaže škola u roku od 7 dana od utvrđene potrebe za ovim oblikom školovanja od nadležnoga ljekara.
- (6) Škola zahtjev iz stava (5) ovog člana podnosi Ministarstvu i uz njega prilaže:
- saglasnost ili zahtjev roditelja s provedbom nastave u kući,
 - mišljenje nadležnoga ljekara o potrebi provođenja nastave u kući,
 - odluku o primjerenom programu obrazovanja učenika ako učenik ima određen takav program,
 - stručna škola dostavlja i program nadoknade propisanih vježbi koje su sastavni dio stručnih nastavnih predmeta te program nadoknade praktične nastave, koje izrađuje u suradnji sa školskim ljekarom te po potrebi sa stručnim timom.
- (7) Učeniku koji je duže od dvije školske godine uključen u nastavu u kući može se odobriti, ovisno o zdravstvenom stanju učenika koje procjenjuje nadležni ljekar, daljnja provedba nastave u kući uz povremenu prisutnost na nastavi u školi i drugim školskim aktivnostima radi održavanja veza s razrednim odjeljenjem i socijalizacije učenika.
- (8) Ako potreba za provedbom nastave u kući prestane tokom nastavne godine, škola je dužna obavijestiti Ministarstvo o prestanku izvođenja nastave u kući u roku od 7 dana po povratku učenika u školu.

Član 19.

(Nastava u zdravstvenoj ustanovi)

- (1) Nastava u zdravstvenoj ustanovi organizira se za učenike sa zdravstvenim teškoćama koji se nalaze na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici.
- (2) Osnivač određuje osnovnu školu koja provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi i srednju školu koja provodi nastavu općeobrazovnih predmeta u zdravstvenoj ustanovi.
- (3) Matična škola koja provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi može formirati kombinirana područna odjeljenja od I do V i od VI do IX razreda osnovne škole, a izuzetno i kombinirana područna odjeljenja od I do završnog razreda srednje škole. Broj odjeljenja utvrđuje Ministarstvo.
- (4) Dnevno i sedmično trajanje nastave planira se prema nastavnom planu i programu koji učenik pohađa, a provodi se kao razredna i predmetna nastava, uz prihvaćanje zdravstvenog stanja učenika. Nastavu za nekoliko predmeta istog područja može izvoditi nastavnik koji posjeduje kompetencije za izvođenje drugog predmeta i defektolog ukoliko se radi o IPP-u/IEP-u.
- (5) Program nastave u zdravstvenoj ustanovi izvodi se shodno nastavnom planu i programu/kurikulumu Ministarstva u

100% trajanju sedmične satnice programa razreda u koji je učenik uključen.

- (6) Škola koja provodi nastavu u zdravstvenoj ustanovi i škola u koju je taj učenik upisan dužne su sarađivati u interesu učenika.

Član 20.

(Nastava na daljinu)

- (1) Nastava na daljinu je oblik nastave u kući ili nastave u zdravstvenoj ustanovi kojom se učeniku omogućava praćenje nastave uz pomoć elektronske pošte, web stranice, telekonferencije ili videokonferencije.
- (2) Nastava na daljinu osigurava se za učenike koji privremeno ne mogu prisustvovati nastavi u školi niti zbog prirode bolesti smiju biti u neposrednome kontaktu s nastavnikom, a čije trajanje oporavka može utjecati na buduće praćenje i savladavanje nastavnih sadržaja.
- (3) Nastava na daljinu, kao oblik nastave u zdravstvenoj ustanovi, osigurava se učenicima na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici, ako nema organiziranoga privremenog oblika nastave u zdravstvenoj ustanovi.
- (4) Nastavu na daljinu organizira škola u koju je učenik upisan.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, za učenike koji su na stacionarnom liječenju ili na kraćem liječenju u bolnici, nastavu može provoditi nastavno osoblje koje održava nastavu u zdravstvenoj ustanovi u kojoj se učenik liječi.
- (6) Program nastave na daljinu izvodi se shodno nastavnom planu i programu/kurikulumu Ministarstva u 100% trajanju sedmične satnice programa razreda u koji je učenik uključen.
- (7) Zahtjev s obrazloženjem za izvođenje nastave na daljinu roditelj podnosi školi ili predlaže škola u roku od 7 dana od utvrđene potrebe za ovim oblikom odgoja i obrazovanja od nadležnoga ljekara.
- (8) Škola zahtjev iz stava 7. ovog člana podnosi Ministarstvu i uz njega prilaže:
- saglasnost ili zahtjev roditelja s provedbom nastave na daljinu,
 - mišljenje nadležnoga ljekara o potrebi provedbe nastave na daljinu,
 - odluku o primjerenome programu obrazovanja učenika ako učenik ima određen takav program,
 - stručna škola dostavlja i program nadoknade propisanih vježbi koje su sastavni dio stručnih nastavnih predmeta te program nadoknade praktične nastave, koje izrađuje u suradnji sa ljekarom te po potrebi sa stručnim timom ustanove.
- (9) Učeniku koji je uključen u nastavu izbornih i fakultativnih nastavnih predmeta odobrava se nastavak izvođenja nastave tih predmeta na daljinu te to u zahtjevu Ministarstvu treba navesti.
- (10) Učeniku koji je uključen u nastavu na daljinu škola je dužna kontinuirano tokom cijelog vremena provedbe, elektronski dostavljati radne materijale.
- (11) Vrednovanje i provjeravanje usvojenosti nastavnih sadržaja i odnosa prema radu i postavljenim zadacima te odgovornim vrijednostima učenika provodi se elektronski odnosno telekonferencijom ili videokonferencijom te elektronskom poštom.

Član 21.

(Arbitraža u slučaju konflikta)

Ministarstvo vrši arbitražu u slučaju da se roditelj ne slaže sa odlukama i preporukama stručnog tima u bilo kojoj fazi podrške.

Član 22.

(Pravo na zaštitu podataka)

- (1) Podaci prikupljeni od strane stručnog tima za pružanje dodatne obrazovne podrške djetetu, radi izrade IPP-a/IEP-u moraju biti zaštićeni od zloupotrebe i ne smiju se koristiti u druge svrhe bez saglasnosti lica čija je saglasnost neophodna za sprovođenje IPP-a/IEP-a.

- (2) Ustanova je dužna da obezbijedi zaštitu podataka djeteta u toku ostvarivanja prava na IPP/IEP.

Član 23.

(Evidencija i dokumentacija)

- (1) Evidencija o ostvarivanju obrazovanja i odgoja po IPP-u/IEP-u vodi se u propisanim evidencijama, u skladu sa zakonom.
- (2) Sastavni dio ovog pravilnika su obrasci kao dodatna pedagoška dokumentacija neophodna za kreiranje IPP-a odgovarajućeg nivoa/IEP-a:
- a) Obrazac 1 - Saglasnost roditelja/staratelja na IPP1/IPP2/IPP3/IEP,
 - b) Obrazac 2 - Lični podaci djeteta/učenika,
 - c) Obrazac 3a - Razvojni profil predškolskog djeteta,
 - d) Obrazac 3b - Pedagoški profil učenika osnovne, odnosno srednje škole,
 - e) Obrazac 4 - IPP 1/IEP,
 - f) Obrazac 5 - IPP 2,
 - g) Obrazac 6 - IPP 3,
 - h) Obrazac 7 - Zahtjev za dodatnu podršku inkluzivnom obrazovanju.
- (3) Dokumentacija koja prati IPP/IEP sastavni je dio pedagoške dokumentacije koju vodi ustanova i centar.

- (4) Ustanove su obavezne da na posebnom obrascu, koji je sastavni dio ovog pravilnika (Obrazac 8 - Evidencija o djeci/učenicima s teškoćama), vodi evidenciju o djeci sa teškoćama u razvoju.

Član 24.

(Prijelazne i završne odredbe)

- (1) Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama propisa koji su vrijedili u vrijeme kada je postupak započet.
- (2) Propise iz člana 11. stav (4), člana 12. stav (7) i člana 13. (6) ministar će donijeti u roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.
- (3) Obrasce iz člana 23. ovog pravilnika ministar će u roku od 30 (trideset) dana objaviti u pravilnicima o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 25.

(Stupanje na snagu i primjena)

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

Broj 11-05-29046/19
22. jula 2019. godine

Ministrica
Mr. Zineta Bogunić, s. r.

001420001

SAGLASNOST RODITELJA, ODNOSNO STARATELJA NA IPP1/IPP2/IPP3/IEP

Predlagač za izradu IPP-a/IEP-a:	
Ime i prezime djeteta/učenika za koga se predlaže IPP/IEP:	
Odgovorna grupa/razred-odjeljenje:	
Ime i prezime roditelja/staratelja:	
Obrazloženje prijedloga: (ako je predškolska ustanova, odnosno škola, podnosilac prijedloga, prilaže dokaze o prethodno preduzetim mjerama individualizacije obrazovno-odgojnog rada)	
IPP izrađuje tim ustanove u sastavu:	
Naziv predškolske ustanove, odnosno škole:	
Sjedište predškolske ustanove, odnosno škole:	
Naziv objekta predškolske ustanove, odnosno izdvojenog odeljenja škole:	
IPP/IEP se izrađuje za pedagošku/školsku godinu:	
Direktor predškolske ustanove/škole – potpis, datum i pečat:	

Saglasnost roditelja, odnosno staratelja za izradu IPP-a/IEP-a:

Saglasan: _____

Nije saglasan: _____

Datum: _____

Obrazac 2

Predškolska ustanova, škola ili Centar za odgoj i obrazovanje i rehabilitaciju djece sa teškoćama

(naziv ustanove)

A. Lični podaci o djetetu/učeniku	
Ime i prezime djeteta/učenika	
Datum rođenja	
Mesto i adresa stanovanja	
Ime i prezime roditelja/staratelja	
Mesto i adresa stanovanja roditelja/staratelja (ukoliko nije ista)	
Kontakt telefon; email adresa	
Priloženi medicinski nalazi/dokumentacija	
Odgojna grupa/odjeljenje u predškolskoj ustanovi, školi ili centru	
Odgajatelj/učitelj/razrednik	
Stručni tim	
Dodatna podrška (pomoć i pomagala/učila koja koristi)	
Važne informacije o prethodnom razvoju, rehabilitaciji, tretmanima, terapijama i sl.	
Članovi tima i profesija za dodatnu podršku djetetu	
Koordinator tima za dodatnu podršku djetetu	
Ostali učesnici u izradi IPP-a/IEP-a	
Kome se IPP/IEP može dati na uvid na osnovu saglasnosti roditelja	
Saglasnost roditelja/staratelja na sprovođenje IPP-a/IEP-a – potpis i datum	
Saglasnost roditelja/staratelja na prestanak sprovođenja IPP-a/IEP-a – potpis i datum	
Mjerni instrumenti korišteni za procjenu i rezultati:	

Datumi sastanka tima za dodatnu podršku djetetu/učeniku

Obrazac 3a – predškolska ustanova		Ime i prezime djeteta	
Razvojni profil djeteta - predškolska ustanova ili Centar za odgoj i obrazovanje i rehabilitaciju djece sa teškoćama			
Jake strane i interesovanja djeteta		Potrebe za podrškom	
1. Kognitivni razvoj - izdvojiti važne činjenice o dosadašnjem usvajanju opštih znanja i korištenju istih u različitim situacijama (boje, oblici, pojam broja, imenovanje životinja, imenovanje predmeta i sl.), interesovanjima, oblastima i specifičnim vještinama i kako se one ispoljavaju u različitim situacijama			
2. Socijalno-emocionalni razvoj - izdvojiti važne činjenice o odnosima sa drugima, vršnjacima i odraslima, o poštovanju pravila i reagovanju u socijalnim situacijama			
3. Govor i komunikacija - izdvojiti važne činjenice o načinima razmjene informacija sa drugima, uključujući i stepen razvoja govora i poznavanja jezika na kome se komunicira u grupi kao i smetnje u korištenju verbalnih, vizuelnih i simboličkih sredstava komunikacije			
4. Samostalnost i briga o sebi - izdvojiti važne činjenice o razvoju sposobnosti da se stara o sebi u skladu sa uzrastom kod kuće i u predškolskoj ustanovi			
5. Motorički razvoj - izdvojiti važne činjenice o dosadašnjem motoričkom razvoju, o načinu funkcionisanja i sl.			
Identifikovane prioritetne oblasti i potrebe za podrškom u odgojno-obrazovnom radu:		Dodatna podrška (dodatni vidovi rada sa djetetom u okviru odgojne grupe, vrtića i porodice) i dodatna podrška za koju je potrebno odobrenje Ministarstva:	
1.			
2.			
3.			
4.			

Obrazac 3b – škola

Ime i prezime učenika

Pedagoški profil učenika	
Jake strane i interesovanja učenika	Potrebe za podrškom
1. Učenje i nivo školskog znanja - izdvojiti važne činjenice o dosadašnjim obrazovnim postignućima, podesnošćama u učenju, stavovima prema školi, motivaciji za učenje	
2. Socijalne vještine - izdvojiti važne činjenice o odnosima sa drugima, odraslima i, vršnjacima, poštovanju pravila i i reagovanju u socijalnim situacijama	
3. Komunikacijske vještine - izdvojiti važne činjenice o načinima razmjene informacija sa drugima, uključujući i stepen poznavanja jezika na kome se školuje, kao i smetnje u korišćenju verbalnih, vizuelnih i simboličkih sredstava komunikacije	
4. Samostalnost i prilagodljivost - izdvojiti važne činjenice o sposobnosti da se sam stara o sebi i ispunjava svakodnevne zahtjeve kod kuće i u školi	
5. Uticaj spoljašnjeg okruženja na učenje - izdvojiti važne činjenice o porodičnim i drugim uslovima koji mogu da utiču na učenje i napredovanje učenika	
Identifikovane prioritetne oblasti i potrebe za podrškom u obrazovanju	Dodatna podrška za koju je potrebno odobrenje ministarstva za dodatnom podrškom:
1.	
2.	
3.	

Obrazac 4 – IPP1 (IEP)

Ime i prezime djeteta/učenika

PLANIRANE MJERE OTKLANJANJA FIZIČKIH I KOMUNIKACIJSKIH PREPREKA
(INDIVIDUALIZOVANI NAČIN RADA) U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI/ŠKOLI

Procjena potreba za podrškom			
Mjere/vrsta podrške	Potrebne mjere/vrste podrške (za koje aktivnosti, odnosno predmete/oblasti)	Kratak opis mjere/vrste podrške i svrha tj. cilj pružanja podrške	Evaluacija (kad, ishodi)
Prilagodavanje metoda, materijala i učila (mjere individualizacije)			
Prilagodavanje prostora/uslova u kojima se aktivnosti odnosno učenje odvija (npr. otklanjanje fizičkih barijera, specifična organizacija i raspored aktivnosti i sl.)			
Izmjena sadržaja aktivnosti i cilja u odgojnoj grupi, odnosno sadržaja učenja i standarda postignuća obrazovanja			
Ostale mjere podrške (ukoliko ih ima, navesti)			

Datum izrade IPP1/IEP: _____

Datum sljedećeg sastanka za reviziju/evaluaciju IPP1/IEP: _____

Članovi IPP 1/IEP tima (potpisi): članovi stručnog tima ustanove
roditelj/staratelj _____
nastavnik/odgajatelj/asistent u nastavi _____

Kordinator/odgovorna osoba za realizaciju IPP1/IEP (potpis): _____

Obrazac 5 – IPP2

Ime i prezime djeteta/učenika

PLANIRANE MJERE OTKLANJANJA FIZIČKIH I KOMUNIKACIJSKIH PREPREKA (INDIVIDUALIZOVANI NAČIN RADA) U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI, ODNOSNO ŠKOLI

Procjena potreba za podrškom				
Mjere/vrsta podrške	Potrebne mjere/vrste podrške (za koje aktivnosti, odnosno predmete/oblasti)	Kratak opis mjere/vrste podrške i svrha tj. cilj pružanja podrške	Realizuje i prati (ko, kada, učestalost)	Evaluacija (kada i ishodi)
Prilagođavanje metoda, materijala i učila (mjere individualizacije)				
Prilagođavanje prostora/uslova u kojima se aktivnosti odnosno učenje odvija (npr. otklanjanje fizičkih barijera, specifična organizacija i raspored aktivnosti i sl.)				
Izmjena sadržaja aktivnosti i cilja u odgojnoj grupi, odnosno sadržaja učenja i standarda postignuća obrazovanja				
Ostale mjere podrške (ukoliko ih ima, navesti)				

C. Plan aktivnosti – predškolska ustanova/škola				
Aktivnost/oblast:		Cilj (očekivana promjena):		
Koraci/Aktivnosti:		Ukupno trajanje:		
1.		Realizatori	Učestalost trajanje	i Cilj/očekivana promjena i kako će se ona procijeniti
2.				
Aktivnost/oblast:		Cilj (očekivana promjena):		
Koraci/Aktivnosti:		Ukupno trajanje:		
1.		Realizatori	Učestalost trajanje	i Cilj/očekivana promjena i kako će se ona procijeniti
2.				
Aktivnost/oblast:		Cilj (očekivana promjena):		
Koraci/Aktivnosti:		Ukupno trajanje:		
1.		Realizatori	Učestalost trajanje	i Cilj/očekivana promjena i kako će se ona procijeniti
2.				

Napomena: plan aktivnosti izrađuje se za svaku identifikovanu prioritetnu oblast ili predmet

Datum izrade IPP2: _____ Datum sljedećeg sastanka za reviziju/evaluaciju IPP2: _____

Članovi IPP 1 tima (potpisi): članovi stručnog tima ustanove _____
 članovi stručnog tima centra _____
 roditelj/staratelj _____
 nastavnik/odgajatelj/asistent u nastavi _____

Koordinator/odgovorna osoba za realizaciju IPP2 (potpis): _____

Obrazac 6 – IPP3

Ime i prezime djeteta/učenika

Plan aktivnosti – vrtić/ škola/centar				
Predmet/oblast:	DUGOROČNI CILJ:			
	Realizatori	Nacin mjerenja postignuća (procenat, trajanja aktivnosti, broj ugiješno završenih zadataka i sl.)	Ishod/ kriterij za savladavanje	Evaluacija (datum i rezultat)
Kratkoročni ciljevi:				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Napomena: plan aktivnosti izrađuje se za svaki dugoročni cilj iz svih oblasti ili predmeta

Datum izrade IPP3: _____ Datum sljedećeg sastanka za reviziju/evaluaciju IPP3: _____

Članovi IPP3 tima (potpisi): odgajatelj/ učitelj/nastavnik
roditelj/staratelj
stručni saradnici

Koordinator/odgovorna osoba za realizaciju IPP3 (potpis): _____

Obrazac 7

**ZAHTJEV ZA PRUŽANJE
DODATNE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU****Lični podaci o djetetu/učeniku****Ime i prezime djeteta/učenika:** _____**Datum rođenja:** _____ **JMBG:** _____**Mjesto i opština rođenja djeteta/učenika:** _____**Prebivalište djeteta/učenika** (zaokružiti jednu od ponuđenih mogućnosti):

- a) u porodici roditelja/staratelja
- b) u hraniteljskoj porodici
- c) u ustanovi socijalne zaštite

Adresa prebivališta djeteta/učenika: _____**Kontakt podaci za ustanovu koja podnosi zahtjev**

naziv škole/centra: _____

sjedište: _____

telefon: _____

email: _____

ime i prezime odgovorne osobe: _____

Zahtjev za pružanjem dodatne potrebe se podnosi za (zaokružiti jednu od ponuđenih mogućnosti):

- a) školu/centar
- b) odjeljenje
- c) učenika/cu

Razlozi i obrazloženje za podnošenje Zahtjeva

Opis dodatne podrške

Djelovodni broj zahtjeva: _____

Datum: _____

Mjesto: _____

Obrazac 8

EVIDENCIJA O DJECI/UČENICIMA SA TEŠKOĆAMA

(naziv ustanove)

Ime i prezime djeteta/učenika	Datum rođenja	Vrsta teškoće/a	Bilješke

Djelovodni broj: _____

Datum: _____

Direktor ustanove

PRIOLOG 1.

LISTA I OPIS TEŠKOĆA U RAZVOJU

Grupe vrsta teškoća su:

1. Oštećenja vida
2. Oštećenja sluha
3. Oštećenja jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju
4. Oštećenja organa i organskih sistema
5. Inteliktualne teškoće
6. Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja
7. Postojanje više vrsta teškoća u psihofizičkom razvoju.

1. Oštećenja vida

Oštećenja vida su sljepoća i slabovidnost.

- 1.1. Sljepoćom se smatra kada je na boljem oku, uz najbolju moguću korekciju, u osobe oština vida 0,05 i manje ili ostatak centralnog vida na boljem oku uz najbolju moguću korekciju 0,25 uz suženje vidnog polja na 20 stupnjeva ili manje.

Prema stupnju oštećenja sljepoća se dijeli na podgrupe:

- 1.1.1. potpuni gubitak osjeta svjetla (amauroza) ili osjet svjetla bez projekcije svjetla ili s projekcijom svjetla,
- 1.1.2. ostatak vida na boljem oku uz najbolju moguću korekciju do 0,02 ili manje,

- 1.1.3. ostatak oštine vida na boljem oku uz najbolju moguću korekciju od 0,02 do 0,05 ili ostatak centralnog vida na boljem oku uz najbolju moguću korekciju do 0,25 uz suženje vidnog polja na 20 stupnjeva ili ispod 20 stupnjeva,

- 1.1.4. koncentrično suženje vidnog polja oba oka s vidnim poljem širine 5 do 10 stupnjeva oko centralne fiksacijske tačke.

Sljepoćom u smislu potrebe edukacije na Brailleovu pismu smatra se nesposobnost čitanja slova ili znakova veličine Jaeger 8 na blizinu.

- 1.2. Slabovidnošću se smatra oština vida na boljem oku s korekcijskim staklom od 0,4 (40%) i manje.

Prema stupnju oštećenja slabovidnost se dijeli na podgrupe:

- 1.2.1. oština vida na boljem oku uz najbolju moguću korekciju od 0,1 do 0,3 i manje,

- 1.2.2. oština vida na boljem oku uz najbolju moguću korekciju od 0,3 do 0,4.

Prilikom određivanja najmanje vidne oštine i najveće dopuštene vidne oštine na boljem oku za pojedine kategorije sljepoće odnosno slabovidnosti smatra se ona vidna oština koja je označena za minimalnu odnosno maksimalnu. Na primjer, ako je vidna oština na boljem oku određena do 0,10 (6/60), tada se uzima kao mjerilo vidna oština 6/60 (0,10), a ne vidna oština od 0,09 odnosno 5/60. Ako postoji sljepoća na jednom oku, a slabovidnost na drugom oku, kategorija oštećenja određuje se uvijek prema funkcionalnoj sposobnosti boljeg oka.

- 1.3. Oštećenje vida kod osoba sa kombinovanim poteškoćama gdje je oštećenje vida primarno.

- 1.3.1. Djeca oštećena vida s blaže izraženim teškoćama u razvoju jesu slabovidna djeca koja na boljem oku, uz korekciju, imaju od 10 do 40% normalne oštine vida, zatim djeca s otakom vida većim od 40%, ali s prognozom pogoršanja vida, te djeca koja na boljem oku, uz korekciju, imaju ostatak vida od 5-10%, ali se njime uspješno služe. U tu skupinu ubrajaju se i praktično slijepa djeca s ostatkom vida od 5% ili suženim vidnim poljem od 20 stupnjeva, uz oštinu vida od 25%, te potpuno slijepa djeca ako uz oštećenje vida nemaju nikakvo drugo oštećenje.

- 1.3.2. Djeca oštećenog vida s jače izraženim teškoćama u razvoju jesu slijepa i slabovidna djeca koja imaju i

smetnje u drugim razvojnim područjima, kao što su smetnje u motorici, teškoće držanja tijela, usporen intelektualni razvoj, lakši gubitak sluha itd.

- 1.3.3. Djeca oštećenog vida s izrazitim teškoćama u razvoju jesu ona djeca koja uz oštećenje vida u granicama zakonskih definicija imaju smetnje u socijalno i emocionalnom području, s umjerenim ili težim intelektualnim teškoćama, sa simptomima autizma, s težim stupnjem cerebralne paralize i/ili s umjerenim ili težim gubitkom sluha, epilepsijom i sl.

2. Oštećenja sluha

Oštećenja sluha su gluhoća i naglušost.

- 2.1. Gluhoćom se smatra gubitak sluha veći od 93 decibela u govornim frekvencijama (500-4.000 Hz) i kada se ni uz pomoć slušnih pomagala ne može cjelovito precipirati glasovni govor.

Prema stupnju razvika glasovnog govora, gluhoća se razvrstava na podskupine:

- 2.1.1. gubitak sluha bez usvojene vještine glasovnog sporazumijevanja,

- 2.1.2. gubitak sluha s usvojenom vještinom glasovnog sporazumijevanja.

- 2.2. Nagluhošću se smatra oštećenje sluha od 26 do 93 decibela na uhu s boljim ostacima sluha i kada je glasovni govor djelomično ili gotovo potpuno razvijen.

Prema stupnju oštećenja sluha i razvijenosti glasovnog sporazumijevanja, naglušost se razvrstava na podgrupe:

- 2.2.1. lakše oštećenje sluha od 26 do 40 decibela na uhu s boljim ostacima sluha u govornim frekvencijama, a pod prirodno povoljnim uvjetima slušanja spontano je usvojen glasovni govor bez značajnih odstupanja,

- 2.2.2. umjereno oštećenje sluha od 41 do 60 decibela na uhu s boljim ostacima sluha u govornim frekvencijama, a prije oštećenja sluha usvojena je vještina glasovnog sporazumijevanja,

- 2.2.3. teže oštećenje sluha od 61 do 93 decibela na uhu s boljim ostacima sluha u govornim frekvencijama, a spontani razvoj glasovnog govora značajno je otežan, zbog čega je potreban sistemski rehabilitacijski rad na razvoju slušanja i govora te usvajanju jezika.

Kad je u pitanju asimetrični gubitak sluha, procjena se obavlja na temelju praga sluha na uhu s boljim sluhom. Kad su u pitanju granični slučajevi, ako postoji asimetrična naglušost ili naglušost na jednom uhu, a gluhoća na drugom uhu, smetnja se svrstava u skupinu s težim oštećenjem.

3. Oštećenja jezično-govorne glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju

- 3.1. Poremećaji jezično-govorne glasovne komunikacije (glas, govor, jezik) su oni u kojih je zbog organskih i funkcionalnih oštećenja komunikacija govorom otežana ili izostaje.

Podgrupe:

- 3.1.1. poremećaji glasa,
- 3.1.2. jezične teškoće,
- 3.1.3. poremećaji govora,
- 3.1.4. komunikacijske teškoće.

- 3.2. Specifične teškoće u učenju su smetnje u području:

- 3.2.1. čitanja (disleksija, aleksija),
- 3.2.2. pisanja (disgrafija, agrafija),
- 3.2.3. računanja (diskalkulija, akalkulija),
- 3.2.4. specifični poremećaj razvoja motoričkih funkcija (dispraksija),
- 3.2.5. mješovite teškoće u učenju,
- 3.2.6. ostale teškoće u učenju.

4. Oštećenja organa i organskih sistema

Oštećenjem organa i organskih sistema smatraju se prirodna ili stečena oštećenja, deformacije ili poremećaji funkcije pojedinog organa ili organskih sistema koje dovodi do smanjenja ili gubitka sposobnosti u izvršavanju pojedinih aktivnosti.

Podgrupe:

- 4.1. oštećenja mišićno-koštanog sistema,
- 4.2. oštećenja središnjeg živčanog sistema,
- 4.3. oštećenja perifernog živčanog sistema,
- 4.4. oštećenja drugih sistema (dišni, srčanožilni, probavni, endokrini, koža i potkožna tkiva, mokraćni, spolni).

5. Intelektualne teškoće

Intelektualne teškoće su stanja u kojima je značajno otežano uključivanje u društveni život, a povezano je sa zaustavljenim ili nedovršenim razvojem intelektualnog funkcioniranja, što je utvrđeno na osnovi medicinske, psihološke, edukacijsko-rehabilitacijske i socijalne ekspertize. Intelektualna razina ispitane mjernim instrumentima približna je količniku inteligencije Wechslerova tipa od 0 do 69, ako nije utvrđena izrazita emocionalna labilnost.

Podgrupe:

- 5.1. laka intelektualna teškoća zbog koje treba, radi postizanja odgovarajućeg socijalnog funkcioniranja, osigurati primjerene uslove za osposobljavanje. Količnik inteligencije približno je u rasponu od 50 do 69,
- 5.2. umjerena intelektualna teškoća zbog koje treba, radi postizanja djelomičnog socijalnog funkcioniranja, osigurati primjerene uslove za osposobljavanje u zadovoljavanju jednostavnih radnih aktivnosti. Količnik inteligencije približno se kreće u rasponu od 35 do 49,
- 5.3. teža intelektualna teškoća zbog koje treba, radi zadovoljavanja najjednostavnijih osnovnih osobnih potreba, komuniciranja s okolinom i obavljanja najjednostavnijih radnih aktivnosti, osigurati primjerene uslove za rehabilitaciju, njegu i pomoć. Količnik inteligencije približno se kreće u rasponu od 20 do 34,
- 5.4. teška intelektualna teškoća zbog koje treba, radi zadovoljavanja najjednostavnijih osnovnih osobnih

potreba, komuniciranja s okolinom i obavljanja najjednostavnijih radnih aktivnosti, osigurati primjerene uslove za rehabilitaciju, njegu i pomoć. Količnik inteligencije približno se kreće u rasponu od 0 do 19.

6. Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja

Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja su stanja za koje je na temelju medicinske, psihološke, pedagoške, edukacijsko-rehabilitacijske i socijalne ekspertize utvrđeno da su uvjetovani organskim faktorom ili progredirajućim psihopatološkim stanjem, a očituju se oštećenim intelektualnim, emocionalnim i socijalnim funkcioniranjem.

Podgrupe:

- 6.1. Organski, uključujući simptomatski mentalni poremećaj,
- 6.2. Poremećaji raspoloženja,
- 6.3. Neurotski poremećaji, poremećaji vezani uz stres i somatiformni,
- 6.4. Shizofrenija, shizotipni i sumanuti poremećaji,
- 6.5. Poremećaji iz autističnog spektra,
- 6.6. Poremećaji aktivnosti i pažnje,
- 6.7. Poremećaji u ponašanju i osjećanju.

7. Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju

Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju uključuje teškoće iz dvije ili više skupina koje su predviđene u listi i opisu teškoća u razvoju.

Postojanje više vrsta teškoća uključuje jednu od njih izraženu u stupnju predviđenom listom i opisom teškoća u razvoju i jednu ili više onih koje nisu izražene u stupnju određenom ovom listom, ali njihovo istodobno postojanje daje novu kvalitetu teškoća.

Postojanje više vrsta teškoća uključuje dvije ili više njih, od kojih ni jedna nije izražena u stupnju određenom listom vrsta teškoća, ali njihovo istodobno postojanje zahtijeva primjerene uslove za školovanje i osposobljavanje.

Napomena: Pri donošenju rješenja o primjerenome programu obrazovanja potrebno je navesti grupu i podgrupu/e vrste teškoća prema listi vrsta teškoća.

Ako teškoća/e nije/su predviđena/e listom vrsta teškoća, potrebno je opisati teškoću/e u obrazloženju IPP-a/IEP-a.

OPĆINA NOVI GRAD SARAJEVO

Općinsko vijeće

Na osnovu člana 363. stav 3. tačka 3. Zakona o stvarnim pravima F BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 66/13, 100/13), člana 33. Statuta Općine Novi Grad Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 30/09 - Novi prečišćeni tekst), člana 13. Odluke o načinu i uslovima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Novi Grad Sarajevo neposrednom pogodbom ili zamjenom nekretnina ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/14), u predmetu prodaje zemljišta neposrednom pogodbom, Općinsko vijeće, na 26. sjednici održanoj dana 18.07.2019. godine, donosi

ODLUKU

O NEPOSREDNOJ POGODBI ZA PRODAJU NEIZGRAĐENOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

Član 1.

Odobrava se prodaja neposrednom pogodbom neizgrađenog građevinskog zemljišta označenog kao:

- k.č. broj 1443/2 u površini od 15 m², upisana u ZK ul. broj 6708, K.O. SP Crnotina (stari premjer) sa upisanim nosiocem prava raspolaganja u korist Općine Novi Grad Sarajevo sa 1/1 dijela.

Po novom premjeru predmetno zemljište odgovara odgovara k.č. broj 1477/2 u površini od 15 m² upisana u PL 121 K.O. Rajlovac.

Član 2.

Prodaja neposrednom pogodbom neizgrađenog građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu označenog kao u tački 1. ove Odluke vrši se za potrebe izgradnje objekta komunalne infrastrukture (izgradnja KBTS transformatorske stanice 10(20)/0,4 (kV) Zabrdje 2 (0860) sa priključnim 10(20) (kV) kablovima i uklapanje u postojeću niskonaponsku mrežu u naselju Zabrdje).

Član 3.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Novi Grad Sarajevo da po stupanju na snagu ove Odluke i uplate iznosa od 1.125,00 KM, sa JP "Elektroprivreda BiH" d.d. Sarajevo - Podružnica "Elektrodistribucija" Sarajevo zaključi notarski obrađen ugovor o kupoprodaji nekretnina iz člana 1. ove Odluke.

Član 4.

Naknada na ime neizgrađenog građevinskog zemljišta utvrđena je u iznosu od 75,00 KM/1 m² zemljišta, a na osnovu procjene stalnog sudskog vještaka građevinske struke.

Član 5.

Troškove notarske obrade kupoprodajnog ugovora, poreza na promet nepokretnosti i troškove upisa snosi kupac.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima i državnih službenika i namještenika Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/21).

Član 26.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 11-34-23571/24

19. aprila 2024. godine

Sarajevo

Ministrica

Naida Hota-Muminović, s. r.

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 88. stav (6) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) i člana 16. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 24/22, 40/22 i 7/24), ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo, donosi

PRAVILNIK

O IZMJENI PRAVILNIKA S KRITERIJIMA ZA PRIJEM
RADNIKA U RADNI ODNOS U OSNOVNIM ŠKOLAMA
KAO JAVNIM USTANOVAMA NA PODRUČJU
KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(Izmjena člana 17.)

U Pravilniku s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 12/22 i 22/22) u članu 17. stav (1) mijenja se i glasi:

"(1) Direktor ustanove (u daljem tekstu: direktor) rješenjem imenuje i razrješava Komisiju koju čine tri člana iz reda radnika ustanove."

Član 2.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 11-07/01-02-31121-6/24

29. jula 2024. godine

Sarajevo

Ministrica

Naida Hota-Muminović, s. r.

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 68. stav (2) i člana 69. stav (4) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 67. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 30/19 i 33/21), a u vezi sa članom 57. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 26/08, 21/09, 33/21 i 31/22), ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK

O IZMJENAMA PRAVILNIKA O INKLUZIVNOM
OBRAZOVANJU

Član 1.

(Izmjena člana 11.)

U Pravilniku o inkluzivnom obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 32/19) član 11. mijenja se i glasi:

"Član 11.

(Asistent u grupi/odjeljenju)

- (1) Asistent u grupi/odjeljenju se uvodi u skladu sa potrebama djece/učenika sa teškoćama, u cilju pružanja pomoći i podrške inkluzivnom odgoju i obrazovanju.
- (2) Asistent u grupi/odjeljenju predstavlja pomoć odgajatelju/nastavniku i stručnim saradnicima u cilju njihovog unapređenja u radu sa djecom/učenicima.
- (3) IPP definiše potrebu za asistentima u grupi/odjeljenju kao i vrstu i nivo potrebne podrške/asistencije za svako dijete/učenika.
- (4) Javna ustanova Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja (u daljem tekstu: Institut) prati, koordinira i usmjerava rad i vrši stručni nadzor nad radom asistenta u grupi/odjeljenju u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama.
- (5) Institut vrši evaluaciju rada asistenata u grupi/odjeljenju, te izvještaj o izvršenoj evaluaciji rada asistenata u grupi/odjeljenju dostavlja Ministarstvu za odgoj i obrazovanje najkasnije do početka nove školske godine, za prethodnu školsku godinu.
- (6) Institut donosi program obuke asistenata u grupi/odjeljenju i osigurava stručno usavršavanje asistenata u grupi/odjeljenju."

Član 2.

(Izmjena člana 13.)

Član 13. se mijenja i glasi:

"Član 13.

(Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju)

- (1) Na nivou Kantona Sarajevo ministrica donosi Rješenje o formiranju Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju (u daljem tekstu: Mobilni tim).
- (2) Uloga Mobilnog tima je da prati i procjenjuje djecu/učenike sa teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnim ustanovama, pomaže u izradi i realizaciji IPP-a i IEP-a, predlaže primjerene oblike rada sa djecom/učenicima i obavlja ostale poslove u skladu sa ovim pravilnikom.
- (3) Mobilni tim čine stručni saradnici:
 - a) 30 edukator/rehabilitatora/defektologa,
 - b) 30 logopeda,
 - c) 30 psihologa.
- (4) Institut koordinira, prati i usmjerava rad članova/ica Mobilnog tima, prati provođenje aktivnosti i zadataka Mobilnog tima, a koji se formira u skladu sa stavom (1) ovog člana.
- (5) Institutu savjetodavno usmjerava članove/ice tima u izvršavanju njihovih zadataka, redovno organizira sastanke sa članovima/icama Mobilnog tima, kako bi se osigurala adekvatna podrška djeci/učenicima s teškoćama, odgajateljima/nastavnicima i roditeljima/starateljima djece/učenika s teškoćama.

- (6) Institut vrši evaluaciju procesa i izvršenih zadataka svih imenovanih članova/ica Mobilnog tima na kraju nastavne godine i izvještaj o izvršenoj evaluaciji rada članova Mobilnog tima dostavlja Ministarstvu za odgoj i obrazovanje najkasnije do početka nove školske godine, za prethodnu školsku godinu.
- (7) Institut donosi program obuke članova/ica Mobilnog tima i osigurava stručno usavršavanje članova/ica Mobilnog tima."

Član 3.

(Brisanje članova 17. i 21.)

Članovi 17. i 21. brišu se.

Član 4.

(Izmjena člana 23.)

U članu 23. stav (2) briše se tačka h).

Član 5.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 11-07/02-34-33764-3/24

23. jula 2024. godine

Sarajevo

Ministrica

Naida Hota-Muminović, s. r.

Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14 i 59/22), ministar kulture i sporta Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK**O JAVNIM NABAVKAMA U MINISTARSTVU
KULTURE I SPORTA KANTONA SARAJEVO****OPŠTE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom bliže se uređuje način planiranja javnih nabavki, ciljevi postupka javnih nabavki, način provođenja javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: **Zakon**), način izvršavanja obaveza u postupku, provođenje i kontrola javnih nabavki i način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci, a koje postupke provodi Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: **Ministarstvo**).

Član 2.

(Cilj Pravilnika)

Cilj ovog pravilnika je da se nabavke u Ministarstvu provedu u skladu sa Zakonom i pratećim podzakonskim aktima, da se obezbijedi transparentnost u provođenju postupaka javnih nabavki, jednak tretman, konkurencija i zaštita ponuđača od diskriminacije, blagovremena nabavka roba, usluga i radova uz najefikasnije korištenje sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo.

PLAN NABAVKI

Član 3.

(Finansijska sredstva za javne nabavke i Plan nabavki)

- (1) Finansijska sredstva za realizaciju javnih nabavki utvrđuju se Planom nabavki Ministarstva u okviru odobrenog Budžeta za tekuću budžetsku godinu.
- (2) Plan javnih nabavki sadrži sljedeće elemente:
- Redni broj;

- Predmet nabavke;
- Šifra JRJN;
- Procijenjena vrijednost (bez PDV-a);
- Vrsta postupka;
- Podjela na lotove;
- Okvirni datum pokretanja postupka;
- Okvirni datum zaključenja ugovora;
- Izvor finansiranja i ekonomski kod;
- Napomena.

Član 4.

(Donošenje Plana nabavki)

- (1) Plan nabavki donosi ministar kulture i sporta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: **ministar**) za svaku godinu i to u roku od 60 dana od dana usvajanja budžeta i isti predstavlja godišnji plan nabavki Ministarstva.
- (2) Ukoliko Skupština Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: **Skupština**) ne usvoji budžet do 31.12. tekuće godine, ministar donosi posebnu odluku koja predstavlja osnov za donošenje privremenog plana nabavki u skladu sa odlukom o privremenom finansiranju.
- (3) Plan nabavki se objavljuje na web-stranici Ministarstva www.mks.ks.gov.ba.
- (4) Izmjene i dopune plana nabavki donose se na isti način kao što je propisano donošenje plana nabavki.

Član 5.

(Kriteriji za planiranje nabavki)

Kriteriji koji se primjenjuju za planiranje svake nabavke su:

- a) da je predmet nabavke u funkciji obavljanje djelatnosti i u skladu sa planiranim ciljevima koji su definisani u relevantnim dokumentima (propisi, standardi, godišnji programi, usvojene strategije, akcioni planovi, plan kapitalnih investicija i dr.);
- b) da tehničke specifikacije i količine određenog predmeta nabavke odgovaraju stvarnim potrebama Ministarstva;
- c) da je procijenjena vrijednost nabavke odgovarajuća s obzirom na ciljeve nabavke, a imajući u vidu tehničke specifikacije, neophodne količine i stanje na tržištu;
- d) da li nabavka ima za posljedicu stvaranje dodatnih troškova, kolika je visina i kakva priroda tih troškova i da li je kao takva isplativa;
- e) da li postoje druga moguća rješenja za zadovoljavanje iste potrebe i koje su prednosti ili nedostaci tih rješenja u odnosu na postojeće;
- f) praćenje i poređenje troškova održavanja i korištenja postojeće opreme u odnosu na troškove nove opreme, isplativost investicije i sl;
- g) troškovi životnog ciklusa predmeta javne nabavke (troškovi nabavke, troškovi upotrebe i održavanja, te troškovi odlaganja nakon upotrebe).

Član 6.

(Komisija za provedbu postupka javne nabavke)

- (1) Ministar imenuje Komisiju za javne nabavke za potrebe Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija) posebnim rješenjem na period od jedne godine.
- (2) Zadatak Komisije iz stava (1) ovog člana je da obavi sve poslove neophodne za provedbu javnih nabavki u Ministarstvu, u skladu sa Zakonom i pratećim