

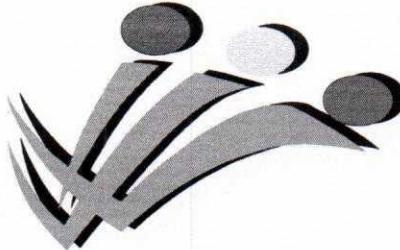
Техничка школа ГСП

Број 1355

08.07.

2020 год.

БЕОГРАД, Радослава Грујића бр. 2



ТЕХНИЧКА ШКОЛА

ГСП

**Пословник о раду  
Тима за инклузивно  
образовање  
и  
Тима за додатну поршку**



На основу члана 76. став 14. Закона о основама система образовања и васпитања ( Службени гласник РС бр.88/17,27/18- др.закон,27/18-др.закон,10/19,6/20),Правилника о ближим условима за утврђивање права на индуивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ бр. 74/2018) педагошки колегијум Техничке школе ГСП на седници дана 06.07.2020. године доноси Пословник о раду Тима за инклузивно образовање и Тима за додатну подршку у Техничкој школи ГСП

#### Члан 1.

Овим пословником уређује се рад Тима за ИОП-а и Тима за додатну подршку ученицима , њиховом именовању, саставу и међусобној узајамној сарадњи и сарадњи са осталим школским тимовима.

#### Члан 2.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту ИОП) је писани документ Установе којим се регулише и обезбеђује прилагођавање школе и наставе потребама додатне подршке ученику због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на негову добрбит, односно остваривање исхода образовања и васпитања или представљају ризик од раног напуштања школовања.

#### Члан 3.

Индивидуални образовни план дефинише и садржи све компоненте које су потребне за квалитетно образовање конкретног ученика.

#### Члан 4.

Израда ИОП-а и њихова стална евалуација омогућава реализацију предвиђених наставних садржаја у оптималним условима који прате развојни темпо ученика и омогућавају постизање добрих резултата уз примерено оптерећење ученика , чиме се постиже крајњи циљ ИОП-а , а то је постизање оптималних образовно-васпитних постигнућа ученика и његово оспособљавање за квалитетан и самосталан живот у заједници.

#### Члан 5.

Наставник, односно стручни сарадник прати ( из различитих извора: од родитеља, односно другог законског заступника ,стручњака ван образовне установе који добро познаје ученика, од вршиљака и самог ученика) користећи различите инструменте и технике: (систематско посматрање активности ученика у различитим ситуацијама, разговор, тестирање, интервју и упитник за ученика и друге који познају ученика) развој и процес учења ученика, кроз области: вештине за учење, социјалне и комуникационе вештине,самосталност и брига о себи.



#### Члан 6.

Наставник или стручни сарадник током праћења утврђује да ли постоје физичке, комуникацијске или социјалне препреке које неповољно утичу на добробит и развој ученика и на очекivanе исходе образовања и васпитања.

#### Члан 7.

Наставник , стручни сарадник , координатор тима за индивидуални образовни план прикупљању податаке и формира се документација у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

#### Члан 8.

Стручни сарадник координира израду и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем израђује педагошки профил ученика (у даљем тексту: педагошки профил).

#### Члан 9.

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање стратегија васпитача за подршку добробити ученика , односно индивидуализованог начина рада са учеником.

#### Члан 10.

Наставник и стручни сарадник на основу педагошког профила у којем су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, планирају мере за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека : мере индивидуализације.

#### Члан 11.

Мере индивидуализације се остварују прилагођавањем простора и услова у којима се одвија активност наставе у школи или наставе на даљину, прилагођавањем метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкције и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације ситуација учења, постављања правила понашања и комуникације и измена садржаја учења и исхода образовања и васпитања.



#### Члан 12.

Планиране мере индивидуализације у установи, уписују се у Образац 3. ( У прилогу)

#### Члан 13.

Тим за инклузивно образовање на основу процене наставника, стручног сарадника или родитеља, након претходно примењиваних, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације подносе директору школе предлог за утврђивање права на ИОП.

#### Члан 14.

Предлог за утврђивање права на ИОП садржи наводе и образложене разлоге за подношење предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно примењеним мерама индивидуализације.

#### Члан 15.

Школа је у обавези да писменим путем обавести родитеља / старатеља или другог законског заступника ученика да је поднет предлог за утврђивање права на ИОП.

#### Члан 16.

Родитељ / старатељ или други законски заступник ученика потписом потврђује да је упознат са поднетим предлогом за утврђивање права на ИОП, разлозима за његово подношење и даје сагласност да се приступи изради ИОП-а као посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, ученика, односно одраслог ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања добробити детета, односно остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

Сагласност родитеља из става 1. овог члана даје се на Обрасцу 6. ( У прилогу)



#### Члан 17.

##### **Садржај ИОП-а:**

- 1) подаци о ученику и о тиму за додатну подршку (Образац 1);
- 2) педагошки профил ученика (Образац 2);
- 3) план мера индивидуализације (Образац 3);
- 4) персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);
- 5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а (Образац 5);
- 6) сагласност родитеља (образац 6);  
а може да садржи и:
  - 7) план транзиције – план подршке ученику при укључивању образовање, при преласкуна други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу; (Образац 7);
  - 8) 2) план превенције раног напуштања образовања за ученике у ризику од раног напуштања школе (Образац 8).

#### Члан 18.

Персонализовани програм наставе доноси се за област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или све наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

#### Члан 19.

За ученика са изузетним способностима школа доноси прилагођен и обогаћен ИОП. Садржај ИОП-а који се остварује у школи дат је на Обрасцу 1, Обрасцу 2, Обрасцу 3, Обрасцу 4, Обрасцу 5, Обрасцу 6, Обрасцу 7 и Обрасцу 8.

#### Члан 20.

Примерак ИОП-а се доставља родитељу и члановима тима. Појединачни обрасци се, по потреби, достављају свим лицима која су задужена за реализацију ИОП-а.



#### Члан 21.

ИОП се израђује према образовним потребама ученика и може бити:

1) ИОП1 - прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2) ИОП2 - изменjeni програм наставе и учења у којем се, осим садржаја из става 1. тачка 1) овог члана, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;

3) ИОП3 - проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.

#### Члан 22.

Тим за инклузивно образовање, после донете одлуке о прихватању предлога за утврђивање права на ИОП, директору установе предлаже чланове тима за пружање додатне подршке (у даљем тексту: Тим).

#### Члан 23.

Директор установе, после добијене писмене сагласности родитеља, старатеља или законског заступника ученика именује Тим.

Тим у школи чине: одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета.

На предлог родитеља / старатеља или законског заступника члан тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика.

#### Члан 24.

ИОП израђује Тим на који сагласност даје родитељ, односно други законски заступник.

Доношењу ИОП2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП1, сагласност родитеља за прелазак на ИОП2 уз обавезно прибављање мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.



#### Члан 25.

Уколико родитељ неоправдано одбије учешће у изради или давању сагласности на ИОП, школа обавештава надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

#### Члан 26.

ИОП доноси педагошки колегијум школе на предлог тима за инклузивно образовање.

#### Члан 27.

У остваривању ИОП-а у школи обавезни су да активно учествују сви чланови Тима за и сви други који непосредно раде учеником.

Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, школа упућује писмени захтев интересорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

#### Члан 28.

Ученик који се образује по ИОП-у оцењује се на начин и према исходима планираним ИОП-ом, а у складу са посебним законом.

#### Члан 29.

Завршни испит, пријемни испит или матурски испит ученик који се образује по ИОП-у полаже у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим, а у складу са ИОП-ом.

#### Члан 30.

У случају покретања васпитнно-дисциплинског поступака за ученика који се образује по ИОП-у, тим за инклузивно образовање и тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања заједно анализирају да ли је школа спровела мере које су предвиђене ИОП-ом. Овом анализом се утврђује ефекат планираних и предузетих мера и, по потреби, уводе нове мере подршке и мењају стратегије рада са учеником.



### Члан 31.

За ученика који се образује по ИОП-у, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са тимом за инклузивно образовање сачињава план појачаног васпитног рада, односно план заштите уколико ученик трпи насиље. Том приликом води се рачуна о областима из педагошког профиле учника у којима је ученику потребна подршка.

### Члан 32.

За сваког ученика који остварује право на додатну подршку, установа има обавезу да планира и спроведи посебне мере за припрему ученика за прелазак у нови цилус, односно ниво образовања, или прелазак у другу установу, као и мере за припрему образовне установе у коју се ученик.

Хоризонтална и вертикална проходност подразумева несметано кретање, ученика и кроз систем:

- 1) укључивање у образовну установу;
- 2) прелазак са једног нивоа образовања на други;
- 3) прелазак из установе у установу;
- 4) завршетак школовања и припреме за самостални живот у заједници.

### Члан 33.

У циљу припреме установе у којој ученик наставља да стиче образовање и остваривања континуитета подршке коју добија ученик Тим установе је у обавези да најмање три месеца пре преласка ученика, успостави сарадњу са Тимом установе у којој ученик наставља да стиче образовање.

Сарадња установе траје најмање још три месеца од тренутка укључивања у другу образовну установу.

План транзиције (Образац 7) је саставни део ИОП-а. За спровођење плана транзиције потребна је писана сагласност родитеља.



#### Члан 34.

Вредновање ИОП-а ради процене остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом врши Тим према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према насталој потреби.

- 1) У првој години уписа тромесечно.
- 2) У свим наредним годинама на почетку сваког полуодијешта, односно радне године.
- 3) Вредновање ИОП-а се заснива на анализи које мере подршке су биле делотворне и које планиране исходе је достигло дете, ученик, односно одрасли.

#### Члан 35.

На основу вредновања ИОП-а, Тим процењује да ли је за ученика даље потребно:

- 1) ревидирати постојећи ИОП;
- 2) писати нови ИОП;
- 3) укинути ИОП и израдити План мера индивидуализације.

#### Члан 36.

На основу резултата вредновања ИОП-а Тим допуњује педагошки профил у складу са актуелном образовном ситуацијом и израђује предлог измена и допуна ИОП-а.

#### Члан 37.

Измена ИОП-а врши се у складу са напредовањем ученика, постигнутом планираним исхода пре очекиваног рока или потешкоћа у остваривању очекиваних исхода, односно у другим случајевима када настану промене у понашању и/или у окружењу.

#### Члан 38.

Резултати вредновања се достављају тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

#### Члан 39.

Спољашње вредновање ИОП-а врши просветни саветник, односно саветник спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а. Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације ИОП и воде се на Обрасцу број 5.



#### Члан 40.

Педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима, на основу вредновања, уз сагласност тима за инклузивно образовање,

#### Члан 41.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља,старатеља или другог законског заступника.

#### Члан 42.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак ученика, може остваривати применом мера индивидуализације, уз претходно прибављено мишљење ученика у складу са годинама и зреошћу.

Одлука из става 1. овог члана доноси се уз сагласност родитеља,старатеља или другог законског заступника.

#### Члан 43.

Подаци прикупљени од стране тима ради израде ИОП-а морају бити заштићени од злоупотребе и не смеју се користити у друге сврхе без сагласности лица чија је сагласност неопходна за спровођење ИОП-а.

Тим је у обавези да обезбеди заштиту података о ученику и документацију да уредно архивира у просторијама стручне службе школе у регистраторима и омарима који су намењени за заштиту и чување ученичке документације .

#### Члан 44.

Евиденција о остваривању образовања и васпитања по ИОП-у води се у прописаној евиденцији о образовно-васпитном раду у школи, у складу са законом.

Документација која прати ИОП саставни је део педагошке документације коју води школа. За ученика, који се образује по ИОП-у обавезни део педагошке документације чини и портфолио

Овај правилник ступа на снагу истог даном доношења.



## САДРЖАЈ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА (ИОП)

Врста ИОП - а: \_\_\_\_\_ (ИОП1, ИОП2 или ИОП3)

Деловодни број:

Потпис директора и печат установе:

### Образац 1 - Лични подаци и подаци о тиму за додатну подршку

А. Лични подаци	
Име и презиме ученика/це	
Датум рођења	
Место и адреса становља	
Име и презиме родитеља/старатеља/законског заступника	
Место и адреса становља родитеља/старатеља /законског заступника (уколико није иста)	
Медицинска документација и (навести извор података)	
Постоји ризик од раног напуштања образовања	

**Б. Подаци о установи и тиму за додатну подршку**

Школа	
Разред и одељење	
Одељењски старешина	
Координатор тима за додатну подршку детету	
Чланови тима за додатну подршку детету (име и презиме, функција)	
Остали учесници у изради/ примени ИОП-а (име и презиме и функција)	
Коме се ИОП даје на увид на основу сагласности родитеља	
Сагласност родитеља/старатеља на спровођење ИОП-а (потпис и датум)	
Сагласност родитеља/старатеља на престанак спровођења ИОП-а (потпис и датум)	

Датум изrade ИОП-а: \_\_\_\_\_

Датум састанка за ревизију/евалуацију ИОП-а: \_\_\_\_\_

**Сагласан сам да сви мени познати подаци о личности који се прикупљају и обрађују током изrade ИОП-а представљају за мене тајну коју, у складу са чланом 47. Закона о заштити података о личности, морам чувати и да могу прекрајно и кривично одговарати за повреду тајности.**

Чланови/це ИОП тима (потиси):

---

---

---

---

---

---

Координатор/одговорна особа за реализацију ИОП-а  
**(потпис):** \_\_\_\_\_

## Образац 2 - Педагошки профил

Педагошки профил	
<b>Јаке стране и интересовања детета , односно ученика/це</b>	<b>Потребе за подршком</b>
<b>Б.1 Учење и како учи</b> (издвојити важне чињенице о начинима делања у ситуацијама учења и развоју диспозиција <sup>1</sup> односно о досадашњим образовним постигнућима, стиловима учења, ставовима према школи, мотивацији за учење, интересовањима, областима и специфичним и како се ови аспекти понапашавају у различитим ситуацијама) <sup>2</sup>	
<b>Б.2 Социјалне вештине</b> (издвојити важне чињенице о односима са другима, одраслима и вршићима, поштовању правила и реаговању у различитим социјалним ситуацијама)	
<b>Б.3 Комуникационске вештине</b> (издвојити важне чињенице о начинима размене информација са другима, укључујући и степен познавања језика на коме се одвија образовно васпитни процес, као и могућност коришћења вербалних, визуелних и симболичких средстава комуникације)	
<b>Б.4 Самосналност и брига о себи</b> (издвојити важне чињенице о способности стања о себи и обављању свакодневних активности код куће и у вртићу/ школи)	
<b>Б.5 Утицај спољашњег окружења на учење, развој и учење</b> (издвојити важне чињенице о породичним и другим условима који могу да утичу на добробит, укључивање, учење и напредовање)	
<b>Идентификоване приоритетне области и потребе за подршком у образованју и васпитању:</b>	<b>Додатна подршка за коју је потребно одобрење интэрессорне комисије:</b>

<sup>1</sup> Односи се на дете у предшколском васпитању и образовању

<sup>2</sup> Односи се на ученика у основном и средњем образовању и васпитању и полазника у ФООО

<b>Б. Педагошки профил ученика/ученице</b>	<b>Јаке стране и интересовања ученика/це</b>	<b>Потребе за подршком</b>
<b>Б.1 Учење и како учи</b> (издвојити важне чињенице о досадашњим образовним постигнућима, стиловима учења, ставовима према школи, мотивацији за учење, интересовањима, областима и специфичним и како се ови аспекти понашају у различитим ситуацијама		
<b>Б.2 Социјалне вештине</b> (издвојити важне чињенице о односима са другима, одраслима и , вршњацима, поштовању правила и и реаговању у социјалним ситуацијама)		
<b>Б.3 Комуникационске вештине</b> (издвојити важне чињенице о начинима размене информација са другима, укључујући и степен познавања језика на коме се школује, као и сметње у коришћењу вербалних, визуелних и симболичких средстава комуникације )		
<b>Б.4 Самосталност и брига о себи</b> (издвојити важне чињенице о способности да се сам ствара о себи и испуњава свакодневне обавезе код куће и у школи )		
<b>Б.5 Утицај спољашњег окружења на учење</b> (издвојити важне чињенице о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика)		
<b>Идентификоване приоритетне области и потребе за подршком у образовању</b>	<b>Додатна подршка за коју је потребно одобрење Интерресорне комисије за додатном подршком:</b>	
		•
		•

**Образац 3 - ПЛАН МЕРА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ**

<b>Процена потреба за подршком</b>				
<b>Мере/врста подршке</b>	<b>За које активности, односно предмете/области</b>	<b>Кратак опис мере/врсте подршке</b>	<b>Циљ пружања подршке</b>	<b>Реализује и прати (ко, када)</b>
<b>Прилагођавање метода, материјала и учила (мере)</b>				
<b>Прилагођавање индивидуализације)</b>				
<b>Прилагођавање простора/условава у којима се активности односно учење одвија (нпр. отклањање физичких баријера, специфична организација и распоред активности и сл.)</b>				
<b>Прилагођавање начина праћења развоја детета, односно провере постигнућа и оцењивања ученика</b>				
<b>Остале мере подршке (уколико их има, навести)</b>				

**Образац 4 - Персонализован програм наставе и учења**

<b>Предмет/област:</b>	Циљ (очекивана промена): Укупно трајање:		
<b>Кораци/Активности:</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Учесалост и трајање</b>	<b>Исход/очекивана промена</b>
1.			
2.			
3.			

<b>Предмет/област:</b>	Циљ (очекивана промена): Укупно трајање:		
<b>Кораци/Активности:</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Учесалост и трајање</b>	<b>Исход/очекивана промена</b>
1.			
2.			
3.			

<b>Предмет/област:</b>	Циљ (очекивана промена): Укупно трајање:		
<b>Кораци/Активности:</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Учесалост и трајање</b>	<b>Исход/очекивана промена</b>
1.			
2.			
3.			

**Напомена:** Персонализован програм наставе и учења израђује се за сваку идентификовану приоритетну област или наставни предмет

**Образац 5 - Праћење и вредновање ИОП-а**

Предмет/области (образац 4)	Степен у коме су остварени <b>ИСХОДИ</b>			
	Потпуно (+)	Делимично 0 (+/-)	Недостваре- ни (-)	
Исход 1 (уписати исход)				
Исход 2(уписати исход)				
Исход 3 (уписати исход)				

**Видови прилагођавања**

(у свим областима)

Прилагођавање 1: (уписати прилагођавање и стратегију)	Степен у коме су прилагођавања <b>била делотворна</b>			
	Делотворни и (+)	Делимично но (+/-)	Неделотвор ни (-)	
Прилагођавање 1: (уписати прилагођавање и стратегију)				
Прилагођавање 2: (уписати прилагођавање и стратегију)				
Прилагођавање 3: (уписати прилагођавање и стратегију)				

**Одлука о мерама/ врстама подршке у наставку образовања:**

## ВРЕДНОВАЊЕ ИОП-а

А. ОСНОВНИ ПОДАЦИ	
Име и презиме ученика/це	
Разред и одељење	
Мере постојеће подршке у образовању (план индивидуализације, врста ИОП-а)	
Предмети, области ИОП-а	
Додатна подршка (помоћ или помагала/учила која користи)	
Координатори тима за додатну подршку	
Родитељ/старатељ	
Чланови тима за додатну подршку	
Остали учесници у изради ИОП-а	
Датум одржавања састанака тима	
Б. РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА ИОП-а	
Успеси ученика/це тј. предмети/области (циљ) и исходи ИОП-а који су остварени (навести % остварених исхода у оквиру предмета – области)	
Предмети / области у којима је ученика/ца потпуно (навести %) или делimično овладао (навести %) исходима	
Видови и стратегије прилагожавања који су били делоторни и треба их наставити	
Видови и стратегије прилагожавања који нису били делоторни и треба их заменити другим	
Препорука о мерама/врстама подршке у наставку образовања ученика/це	
Предлог ревидираних циљева и исхода	
Предлог нових циљева и исхода	
Предлог ревидираних стратегија прилагођавања	
Предлог нових стратегија прилагођавања	
Фокус учења (приоритетни нови или ревидирани исходи) за следећи период/разред	
Датум састанка за ревизију/евалуацију ИОП-а	
Чланови ИОП тима, потписи	

**Образац б - Сагласност родитеља, односно старатеља на ИОП**

Предлагач за израду ИОП-а:			
Име и презиме детета/ученика за кога се предлаже ИОП:			
Васпитна група/разред и одељење:			
Име и презиме родитеља/старатеља:			
Образложење предлога: (ако је предшколска установа односно школа, подносилац предлога, пријавље доказе о претходно предузетим мерама индивидуализације образовно-васпитног рада)			
ИОП израђује тим установе у саставу:			
Назив предшколске установе, односно школе:			
Седиште предшколске установе, односно школе:			
Назив објекта предшколске установе, односно издвојеног одељења школе:			
ИОП се израђује за радну/школску годину:			
Директор предшколске установе, односно школе — потпис, датум и печат:			

Сагласност родитеља, односно старатеља за израду ИОП-а

Упознат/за сам са правима и обавезама као и процедуром планирања и примене ИОП-а и потврђујем да:

Сагласан/а сам са израдом ИОП-а: \_\_\_\_\_

Нисам сагласан/а са израдом ИОП-а: \_\_\_\_\_

Образложење:

**Образац 7 - План транзиције**

**Сврха плана транзиције:**

**Временски период за реализацију плана транзиције:**

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључне исходе)
1. Активности усмерене на дете/ученика/одрасло ги породицу	1.1. 1.2. 1.3. 1.4.				- - - -
2. Активности усмерене на васпитну групу/одељење	2.1. 2.2. 2.3. 2.4.				- - - -
3. Активности установи у којој се образује дете/ученик/одрасли	3.1. 3.2. 3.3. 3.4. 3.5.				- - - - -
4. Активности усмерене на другу образовну установу	3.1. 3.2. 3.3. 3.4.				- - - -
5. Активности усмерена на институције у локалној заједници	4.1.				- - - -

Сагласност родитеља, односно старатеља за примену плана транзиције  
 Сагласан/а сам:  
 Нисам сагласан/а:

Образложење:  
 \_\_\_\_\_

**Образац 8 - План превенције раног напуштања школе**

**Датум израде:**

<b>Подаци о ученику-ци у ризику од раног напуштања образовања</b>	
Да ли ученик живи у потпуној породици? (или код старатеља, у хранитељској породици)	
Занимање и тренутно запослене мајке и оца	
Да ли ученик мора материјално да доприноси за живот породице	
Да ли ученик мора нематеријално да помаже у породици (чување браћа и сестара и сл.)	
Да ли породица остварује право на социјална давања	
Да ли примања која породица има омогућавају школовање детета (Уџбеници, школски прибор, одећа, обућа, ужина)	
Да ли услови у којима породица живи омогућавају да ученик равноправно учествује у процесу образовања (струја, вода, грејање, да ли има услове за учење и др.)	
Да ли редовно похађа наставу (број оправданих и неоправданих изостанака)	
Да ли ученик има недовољне оцене и колико?	
Да ли је ученик понављао неки разред (који/е)	
Да ли је ученик прихваћен од друге дече у одељењу (да ли има другове, другарице; да ли има вршњачку подршку у учењу)	
Постојање других фактора ризика	

Мере подршке за ученика под ризиком од раног напуштања образовања				
Опис мера подршке (активности које ће се спровести)	Погребна средства, ресурси који постоје у школи, ресурси ван школе и сл.	Очекивани исход мере подршке	Временски период за спровођење мере	Име особе/а одговорне за реализацију мере

Сагласност родитеља, односно старатеља за примену мера

Сагласан/а сам:

Нисам сагласан/а:

Образложење: