

PRAVILNIK

O BLIŽIM UPUTSTVIMA ZA UTVRĐIVANJE PRAVA NA INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PLAN, NJEGOVU PRIMENU I VREDNOVANJE

("Sl. glasnik RS", br. 76/2010)

Predmet Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se bliža uputstva za utvrđivanje prava na individualni obrazovni plan (u daljem tekstu: IOP), njegovu primenu i vrednovanje u predškolskoj ustanovi, osnovnoj i srednjoj školi, (u daljem tekstu: ustanova) s ciljem postizanja optimalnog uključivanja deteta i učenika u redovan obrazovno-vaspitni rad i njegovo napredovanje i osamostaljivanje u vršnjačkom kolektivu, kao i za IOP za učenike sa izuzetnim sposobnostima.

Pravo na individualni obrazovni plan

Član 2

Pravo na IOP ima dete i učenik koji ima potrebu za dodatnom podrškom u obrazovanju i vaspitanju zbog teškoća u pristupanju, uključivanju, učestvovanju ili napredovanju u vaspitno-obrazovnom ili obrazovno-vaspitnom radu, ako te teškoće utiču na ostvarivanje opštih ishoda obrazovanja i vaspitanja, a naročito ako dete, odnosno učenik:

1. ima teškoće u učenju (zbog specifičnih smetnji učenja ili problema u ponašanju i emocionalnom razvoju);
2. ima smetnje u razvoju ili invaliditet (telesne, motoričke, čulne, intelektualne ili višestruke smetnje ili smetnje iz spektra autizma);
3. potiče, odnosno živi u socijalno nestimulativnoj sredini (socijalno, ekonomski, kulturno, jezički siromašnoj sredini ili dugotrajno boravi u zdravstvenoj, odnosno socijalnoj ustanovi);
4. iz drugih razloga ostvaruje pravo na podršku u obrazovanju.

Pravo na prilagođen i obogaćen način obrazovanja po IOP-u ima i učenik sa izuzetnim sposobnostima koji stiče osnovno i srednje obrazovanje i vaspitanje.

Prikupljanje podataka i formiranje dokumentacije

Član 3

Vaspitač, nastavnik, odnosno stručni saradnik prati razvoj i napredovanje deteta, odnosno učenika u toku učenja i razvoja veština za učenje, socijalnog razvoja, razvoja komunikacije i samostalnosti.

Ako u postupku praćenja napredovanja deteta, odnosno učenika, vaspitač, odnosno nastavnik ili stručni saradnik, utvrdi da dete, odnosno učenik ne ostvaruje očekivane ishode obrazovanja i vaspitanja ili su rezultati koje učenik ostvaruje značajno iznad nivoa opštih i posebnih standarda, pristupa se prikupljanju podataka, radi formiranja neophodne dokumentacije za pružanje odgovarajuće podrške u obrazovanju i vaspitanju.

Vaspitač, nastavnik, odnosno stručni saradnik pored već datih podataka o detetu, odnosno učeniku, prikuplja podatke iz različitih izvora (od roditelja, odnosno staratelja deteta ili učenika, stručnjaka van obrazovne ustanove koji dobro poznaje dete, odnosno učenika, od vršnjaka i samog deteta, odnosno učenika, na način na koji je to moguće), pri čemu se koriste različite tehnike (sistematsko posmatranje aktivnosti deteta, odnosno učenika u različitim situacijama, testiranje, kao i intervjuisanje i popunjavanje upitnika od strane učenika i drugih koji poznaju dete, odnosno učenika). Medicinski nalazi su, po potrebi, sastavni deo dokumentacije.

Na osnovu prikupljenih podataka i dokumentacije iz st. 2 i 3. ovog člana stručni saradnik koordinira izradu i u saradnji sa vaspitačem, odnosno nastavnikom izrađuje pedagoški profil deteta, odnosno učenika.

Pedagoški profil sadrži opis obrazovne situacije deteta, odnosno učenika i osnov je za planiranje individualizovanog načina rada sa detetom, odnosno učenikom.

Otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka (individualizovan način rada)

Član 4

Na osnovu pedagoškog profila deteta, odnosno učenika utvrđuju se područja u kojima postoji potreba za dodatnom podrškom u obrazovanju i vaspitanju i planira se otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka (individualizovan način rada) u obrazovno-vaspitanom, odnosno vaspitno-obrazovnom radu.

Otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka (individualizovan način rada) u ustanovi ostvaruju se putem:

1) prilagođavanja prostora i uslova u kojima se odvija aktivnost u predškolskoj ustanovi, odnosno nastava u školi (otklanjanje fizičkih barijera, osmišljavanje dodatnih i posebnih oblika aktivnosti, izrade posebnog rasporeda aktivnosti itd.);

2) 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, provere znanja, organizacije učenja, postavljanja pravila ponašanja i komunikacije.

Otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka (individualizovan način rada) prema detetu, odnosno učeniku sprovode se u praksi tokom procesa obrazovanja i vaspitanja, prema potrebi, kao sastavni deo obrazovno-vaspitanog rada vaspitača, odnosno nastavnika i mogu se ostvarivati i bez vođenja posebne dokumentacije.

Planirane mere za otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka (individualizovan način rada) u ustanovi, upisuju se u Obrazac 1 koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Sadržaj IOP-a

Član 5

IOP je pismeni dokument ustanove, kojim se planira dodatna podrška u obrazovanju i vaspitanju deteta, odnosno učenika ako prethodno prilagođavanje i otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka nisu dovele do ostvarivanja opštih ishoda obrazovanja i vaspitanja, odnosno do zadovoljavanja obrazovnih potreba učenika sa izuzetnim sposobnostima.

IOP sadrži posebno:

- 1) lične podatke i kratak opis razvoja i obrazovne situacije deteta, odnosno učenika;
- 2) cilj obrazovno-vaspitnog rada, odnosno promenu koja dodatnom podrškom treba da se dostigne u području u kojem se planira dodatna podrška;
- 3) operacionalizovan opis podrške kroz niz pojedinačnih aktivnosti, odnosno koraka i njihov redosled u vaspitnoj grupi i na časovima u odeljenju, kao i opis i raspored rada izvan grupe, odnosno odeljenja kada je to potrebno;
- 4) posebne standarde postignuća i prilagođene standarde za pojedine aktivnosti u predškolskoj ustanovi, za pojedine ili za sve predmete u školi, odnosno ishode tih aktivnosti koje kroz postupan proces dovode do cilja dodatne podrške;
- 5) lica koja će pružati podršku tokom realizacije pojedinačnih planiranih aktivnosti;
- 6) vremenski raspored, trajanje, odnosno učestalost za svaku meru podrške u toku planiranih aktivnosti.

IOP može da se donese za deo ili celokupan predškolski program, a u školi za deo 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.

Za učenika sa izuzetnim sposobnostima škola donosi prilagođen i obogaćen IOP, shodno stavu 3. ovog člana.

Sadržaj IOP-a u predškolskoj ustanovi, odnosno školi dat je na Obrascu 2 i Obrascu 3, koji su odštampani uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Predlog za utvrđivanje prava na IOP

Član 6

Predlog za utvrđivanje prava na IOP može da podnese stručni tim za inkluzivno obrazovanje, a na osnovu procene potreba za IOP-om koju može da daje vaspitač, nastavnik, stručni saradnik ili roditelj deteta, odnosno učenika.

Ustanova pismenim putem obaveštava roditelja, odnosno staratelja da je podnet predlog za utvrđivanje prava na IOP.

Pokretanje predloga za utvrđivanje prava na IOP, sprovodi se po istom postupku za svako dete, odnosno učenika za koga je procenjeno da mu je potrebna dodatna podrška u obrazovanju i vaspitanju, nezavisno od toga da li se IOP izrađuje za dete, odnosno učenika koji ima teškoće u učenju ili za učenika sa izuzetnim sposobnostima.

Stručni tim za inkluzivno obrazovanje podnosi predlog za donošenje IOP-a ako dete, odnosno učenik ne postiže ishode obrazovanja, odnosno opšte i posebne standarde postignuća zbog smetnji u razvoju i invaliditeta, ili ako bi učenik, zbog njegovih izuzetnih sposobnosti, mogao da postigne ili već postiže rezultate koji su iznad nivoa opštih i posebnih standarda. Predlog sadrži navode i obrazložene razloge za podnošenje predloga za utvrđivanje prava na IOP, kao i dokaze o prethodno organizovanom individualizovanom načinu rada sa detetom, odnosno učenikom.

Roditelj, odnosno staratelj svojim potpisom potvrđuje da je u potpunosti upoznat sa podnetim predlogom za utvrđivanje prava na IOP, razlozima za njegovo podnošenje i da je saglasan da se pristupi izradi IOP-a.

Izuzetno, ako roditelj, odnosno staratelj ne da saglasnost za izradu IOP-a, ni nakon preduzetih mera od strane stručnog saradnika, vaspitača deteta, odnosno nastavnika učenika ili stručnog tima za inkluzivno obrazovanje, radi zaštite deteta, odnosno učenika, primenjuje se individualizovani način rada, bez IOP-a.

Saglasnost roditelja, odnosno staratelja iz stava 5. ovog člana daje se na Obrascu 4, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Vrste IOP-a

Član 7

IOP se izrađuje prema obrazovnim potrebama deteta, odnosno učenika i može da bude:

- 1) po prilagođenom programu u kome se precizno planira cilj pružanja podrške koja se odnosi na prilagođavanje i obogaćivanje prostora i uslova u kojima se uči, prilagođavanje metoda rada, udžbenika i nastavnih sredstava tokom obrazovno-vaspitnog procesa; aktivnosti i njihov raspored kao i lica koja pružaju podršku;
- 2) po izmenjenom programu u kome se, osim sadržaja iz stava 1. tačke 1) ovog člana, precizno planira prilagođavanje opštih ishoda obrazovanja i vaspitanja, prilagođavanje posebnih standarda postignuća učenika u odnosu na propisane i prilagođavanje sadržaja za jedan, više ili za sve predmete;
- 3) obogaćen i proširen program koji se primenjuje za učenike sa izuzetnim sposobnostima.

Donošenju IOP-a sa izmenjenim programom, odnosno prilagođenim posebnim standardima postignuća, prethodi donošenje, primena i vrednovanje IOP-a sa prilagođenim programom, kao i mišljenje interresorne komisije za procenu potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i socijalnom podrškom detetu i učeniku.

Izrada i donošenje IOP-a

Član 8

Stručni tim za inkluzivno obrazovanje posle donete odluke o prihvatanju predloga direktoru ustanove predlaže članove tima za pružanje dodatne podrške detetu, odnosno učeniku.

Direktor ustanove, posle dobijene pismene saglasnosti roditelja, odnosno staratelja, formira tim za pružanje dodatne podrške detetu, odnosno učeniku.

Tim za pružanje dodatne podrške detetu u predškolskoj ustanovi čine: vaspitač, stručni saradnik, saradnik u predškolskoj ustanovi, roditelj, odnosno staratelj deteta, a u skladu sa potrebama deteta i pedagoški asistent, odnosno stručnjak van predškolske ustanove, na predlog roditelja, odnosno staratelja.

Tim za pružanje dodatne podrške učeniku u školi čine: nastavnik razredne nastave, odnosno odeljenski starešina, predmetni nastavnik, stručni saradnik, roditelj, odnosno staratelj deteta, a u skladu sa potrebama deteta i pedagoški asistent, odnosno stručnjak van škole, na predlog roditelja, odnosno staratelja.

Za donošenje IOP-a sa izmenjenim programom, odnosno prilagođenim posebnim standardima postignuća, stručni tim za inkluzivno obrazovanje pribavlja i mišljenje interresorne komisije za procenu potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i socijalnom podrškom detetu i učeniku.

Tim za pružanje dodatne podrške detetu, odnosno učeniku izrađuje IOP. Roditelj, odnosno staratelj daje saglasnost za sprovođenje IOP-a.

Stručni tim za inkluzivno obrazovanje ustanove dostavlja IOP pedagoškom kolegijumu na usvajanje.

Primena IOP-a

Član 9

IOP se ostvaruje u okviru zajedničkih aktivnosti u grupi predškolske ustanove, odnosno u odeljenju škole. Vaspitač i nastavnik pri planiranju svog rada u grupi, odnosno odeljenju, uključuje mere i aktivnosti predviđene IOP-om.

Izuzetno, prema potrebama deteta, odnosno učenika, a na osnovu odluke tima za pružanje dodatne podrške učeniku, IOP može da se ostvaruje i van vaspitne grupe u predškolskoj ustanovi, odnosno van odeljenja u školi.

U toku primene IOP-a u ustanovi aktivno učestvuju svi članovi tima za pružanje dodatne podrške detetu, odnosno učeniku.

Ako primena IOP-a zahteva finansijska sredstva, ustanova upućuje pismeni zahtev interresornoj komisiji za procenu potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i socijalnom podrškom detetu ili učeniku.

Učenik koji stiče obrazovanje u toku primene IOP-a ocenjuje se prema IOP-u, a u skladu sa propisom o ocenjivanju učenika u osnovnom i srednjem obrazovanju i vaspitanju. Završni ispit, odnosno maturu polaže u skladu sa propisom o programu završnog ispita, odnosno mature, uz neophodna prilagođavanja koja predlaže i obrazlaže tim za pružanje podrške učeniku, a u skladu sa IOP-om.

Nastavak sprovođenja, odnosno prestanak potrebe za IOP-om

Član 10

Na osnovu vrednovanja, uz saglasnost stručnog tima za inkluzivno obrazovanje, pedagoški kolegijum donosi odluku o daljoj primeni, izmenama i dopunama IOP-a ili prestanku potrebe za IOP-om, na predlog tima za pružanje dodatne podrške.

Odluka o nastavku sprovođenja IOP-a donosi se ako se utvrdi da planirane aktivnosti odgovaraju potrebama deteta, odnosno učenika, ili da se rezultati mogu očekivati nakon određenog perioda rada. Vreme sprovođenja IOP-a može se produžiti, uz saglasnost roditelja, odnosno staratelja deteta, ili učenika.

Odluka o prestanku potrebe za IOP-om donosi se ako se utvrdi da se dalji napredak deteta, odnosno učenika može ostvarivati primenom individualizovanog načina rada, uz prethodno pribavljeno mišljenje deteta, saglasno godinama i zrelosti.

Odluka iz stava 3. ovog člana donosi se uz saglasnost roditelja, odnosno staratelja deteta ili učenika.

Vrednovanje i izmena IOP-a

Član 11

Vrednovanje IOP-a vrši se radi procene ostvarenosti ciljeva utvrđenih IOP-om.

Spoljašnje vrednovanje IOP-a vrši prosvetni savetnik, odnosno savetnik - spoljni saradnik u toku stručno-pedagoškog nadzora. U okviru vršenja stručno-pedagoškog nadzora utvrđuje se ispunjenost uslova u postupku donošenja IOP-a, vrednuje se sadržaj i primena IOP-a.

Vrednovanje IOP-a unutar ustanove vrši se kroz samovrednovanje stručnog tima za inkluzivno obrazovanje i tima za pružanje dodatne podrške detetu, odnosno učeniku, prema unapred utvrđenoj dinamici u IOP-u i prema ukazanoj potrebi, u prvoj godini upisa tromesečno, a u svim narednim godinama na početku svakog polugodišta, odnosno radne godine. Rezultati vrednovanja obavezno se dostavljaju stručnom timu za inkluzivno obrazovanje i pedagoškom kolegijumu.

Na osnovu rezultata vrednovanja IOP-a tim za pružanje dodatne podrške detetu odnosno učeniku izrađuje predlog izmene i dopune odnosno prilagođavanja IOP-a potrebama deteta odnosno učenika.

Izmena IOP-a vrši se u skladu sa napretkom i razvojem deteta, odnosno učenika: ako postigne planirane rezultate pre očekivanog roka ili ne postiže očekivane rezultate, odnosno u drugim slučajevima kada nastanu promene u ponašanju deteta i njegovom okruženju.

Podaci o rezultatima vrednovanja IOP-a sastavni su deo dokumentacije koja prati IOP.

Pravo na zaštitu podataka

Član 12

Podaci prikupljeni od strane tima za pružanje dodatne obrazovne podrške detetu odnosno učeniku, radi izrade IOP-a, moraju biti zaštićeni od zloupotrebe i ne smeju se koristiti u druge svrhe bez saglasnosti lica čija je saglasnost neophodna za sprovođenje IOP-a.

Ustanova je dužna da obezbedi zaštitu podataka o detetu, odnosno učeniku u toku ostvarivanja prava na IOP.

Evidencija i dokumentacija IOP-a

Član 13

Evidencija o ostvarivanju obrazovanja i vaspitanja po IOP-u vodi se u propisanim sredstvima evidencije o vaspitno-obrazovnom radu u predškolskoj ustanovi i obrazovno-vaspitnom radu u školi, u skladu sa zakonom.

Dokumentacija koja prati IOP sastavni je deo pedagoške dokumentacije koju vodi predškolska ustanova, odnosno škola.

Član 14

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Obrazac 1

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

Procena potreba za podrškom			
Mere/vrsta podrške	Potrebne mere/vrste podrške (za koje aktivnosti, odnosno predmete/oblasti)	Kratak opis mere/vrste podrške i svrha tj. cilj pružanja podrške	Realizuje i prati (ko, kada)
Prilagođavanje metoda, materijala i učila (mere individualizacije)			
Prilagođavanje prostora/uslova u kojima se aktivnosti odnosno učenje odvija (npr. otklanjanje fizičkih barijera, specifična organizacija i raspored aktivnosti i sl.)			
Izmena sadržaja aktivnosti i ishoda u vaspitnoj grupi, odnosno sadržaja učenja i standarda postignuća obrazovanja			
Ostale mere podrške (ukoliko ih ima, navesti)			

Obrazac 2

SADRŽAJ INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA (IOP)

A. Lični podaci o detetu	
Ime i prezime deteta	
Datum rođenja	
Mesto i adresa stanovanja	
Ime i prezime roditelja/staratelja	
Mesto i adresa stanovanja roditelja/staratelja (ukoliko nije ista)	
Medicinski nalazi/dokumentacija	
Predškolska ustanova - objekat	
Grupa u predškolskoj ustanovi	
Vaspitači	
Drugi saradnici	
Dodatna podrška (pomoć i pomagala/učila koja koristi)	
Važne informacije o prethodnom razvoju, merama individualizacije, rehabilitaciji i sl.	
Područje podrške razvoja (o čemu treba voditi računa prilikom programiranja rada i aktivnosti)	
Članovi tima za dodatnu podršku detetu	
Koordinator tima za dodatnu podršku detetu	
Ostali učesnici u izradi IOP-a	
Kome se IOP daje na uvid na osnovu saglasnosti roditelja	
Saglasnost roditelja/staratelja na sprovođenje IOP-a - potpis i datum	
Saglasnost roditelja/staratelja na prestanak sprovođenja IOP-a - potpis i datum	

Datumi sastanka tima za dodatnu podršku detetu	
--	--

--	--

B. Pedagoški profil deteta - predškolska ustanova	
Jake strane i interesovanja deteta	Potrebe za podrškom
B.1 Saznajni razvoj (izdvojiti važne činjenice o dosadašnjim postignućima, interesovanjima, oblastima i specifičnim veštinama i kako se one ispoljavaju u različitim situacijama)	
B.2 Socijalno-emocionalni razvoj (izdvojiti važne činjenice o odnosima sa drugima, vršnjacima i odraslima, o poštovanju pravila i reagovanju u socijalnim situacijama)	
B.3 Govor i komunikacija (izdvojiti važne činjenice o načinima razmene informacija sa drugima, uključujući i stepen razvoja govora i poznavanja jezika na kome se komunicira u grupi kao i smetnje u korišćenju verbalnih, vizuelnih i simboličkih sredstava komunikacije)	
B.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)	
B.5 Motorički razvoj (izdvojiti važne činjenice o dosadašnjem motoričkom razvoju, o načinu funkcionisanja i sl.)	
Identifikovane prioritetne oblasti i potrebe za podrškom u vaspitno-obrazovnom radu:	Dodatna podrška (dodatni vidovi rada sa detetom u okviru vaspitne grupe, vrtića i porodice) i dodatna podrška za koju je potrebno odobrenje Komisije:
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	

C. Plan aktivnosti - predškolska ustanova
--

Aktivnost/oblast:	Cilj (očekivana promena): Ukupno trajanje:		
Koraci/Aktivnosti:	Realizatori	Učestalost i trajanje	Ishod/očekivana promena i kako će se ona proceniti
1.			
2.			
3.			

--	--	--	--

Aktivnost/oblast:	Cilj (očekivana promena): Ukupno trajanje:		
Koraci/Aktivnosti:	Realizatori	Učestalost i trajanje	Ishod/očekivana promena i kako će se ona proceniti
1.			
2.			
3.			

Aktivnost/oblast:	Cilj (očekivana promena): Ukupno trajanje:		
Koraci/Aktivnosti:	Realizatori	Učestalost i trajanje	Ishod/očekivana promena i kako će se ona proceniti
1.			
2.			
3.			

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

Datum izrade IOP-a: **Datum sledećeg sastanka za reviziju/evaluaciju IOP-a:**

Članovi/ce IOP tima (potpisi):	stručni saradnik	<input type="text"/>
	roditelj/staratelj	<input type="text"/>
	vaspitač	<input type="text"/>

Koordinator/odgovorna osoba za realizaciju IOP-a (potpis):

Obrazac 3

Škola

SADRŽAJ INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA (IOP)

A. Lični podaci o učeniku/učenici	
Ime i prezime učenika/ce	<input type="text"/>
Datum rođenja	<input type="text"/>
Mesto i adresa stanovanja	<input type="text"/>

Ime i prezime roditelja/staratelja	
Mesto i adresa stanovanja roditelja/staratelja (ukoliko nije ista)	
Medicinski nalazi/dokumentacija	
Škola - izdvojeno odeljenje	
Razred/odeljenje	
Razredni starešina/predmetni nastavnik	
Drugi saradnici/nastavnici	
Dodatna podrška (pomoć i pomagala/učila koja koristi)	
Važne informacije o prethodnom obrazovanju, merama individualizacije, rehabilitaciji i sl.	
Područje podrške razvoja i obrazovne situacije (o čemu treba voditi računa prilikom programiranja učenja i podučavanja)	
Članovi tima za dodatnu podršku detetu	
Koordinatori tima za dodatnu podršku detetu	
Ostali učesnici u izradi IOP-a	
Kome se IOP daje na uvid na osnovu saglasnosti roditelja	
Saglasnost roditelja/staratelja na sprovođenje IOP-a - potpis i datum	
Saglasnost roditelja/staratelja na prestanak sprovođenja IOP-a - potpis i datum	

Datum sastanka IOP tima:	

B. Pedagoški profil učenika/učenice	
Jake strane i interesovanja učenika/ce	Potrebe za podrškom
B.1 Učenje i kako uči (izdvojiti važne činjenice o dosadašnjim obrazovnim postignućima,	

stilovima učenja, stavovima prema školi, motivaciji za učenje, interesovanjima, oblastima i specifičnim i kako se ovi aspekti ponašanja ispoljavaju u različitim situacijama)	
B.2 Socijalne veštine (izdvojiti važne činjenice o odnosima sa drugima, odraslima i vršnjacima, poštovanju pravila i reagovanju u socijalnim situacijama)	
B.3 Komunikacijske veštine (izdvojiti važne činjenice o načinima razmene informacija sa drugima, uključujući i stepen poznavanja jezika na kome se školuje, kao i smetnje u korišćenju verbalnih, vizuelnih i simboličkih sredstava komunikacije)	
B.4 Samostalnost i briga o sebi (izdvojiti važne činjenice o sposobnosti da se sam stara o sebi i ispunjava svakodnevne obaveze kod kuće i u školi)	
B.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 Interresorne komisije za dodatnom podrškom:
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	

C. Plan aktivnosti - škola

Predmet/oblast:	Cilj (očekivana promena): Ukupno trajanje:		
Koraci/Aktivnosti:	Realizatori	Učestalost i trajanje	Ishod/očekivana promena i kako će se ona proceniti
1.			
2.			
3.			

Predmet/oblast:	Cilj (očekivana promena): Ukupno trajanje:		
Koraci/Aktivnosti:	Realizatori	Učestalost i trajanje	Ishod/očekivana promena i kako će se ona proceniti
1.			

2.			
3.			

Predmet/oblast:	Cilj (očekivana promena): Ukupno trajanje:		
Koraci/Aktivnosti:	Realizatori	Učestalost i trajanje	Ishod/očekivana promena i kako će se ona proceniti
1.			
2.			
3.			

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

Datum izrade IOP-a: **Datum sledećeg sastanka za reviziju/evaluaciju IOP-a:**

Članovi/ce IOP tima (potpisi):	stručni saradnik	<input type="text"/>
	roditelj/staratelj	<input type="text"/>
	učitelj/nastavnik	<input type="text"/>

Koordinator/odgovorna osoba za realizaciju IOP-a (potpis):

Obrazac 4

SAGLASNOST RODITELJA, ODNOSNO STARATELJA NA IOP

Predlagač za izradu IOP-a:	<input type="text"/>
Ime i prezime deteta/učenika za koga se predlaže IOP:	<input type="text"/>
Vaspitna grupa/razred - odeljenje:	<input type="text"/>
Ime i prezime roditelja/staratelja:	<input type="text"/>
Obrazloženje predloga: (ako je predškolska ustanova odnosno škola, podnosilac predloga, prilaže dokaze o prethodno preduzetim merama individualizacije obrazovno-vaspitnog rada)	<input type="text"/>
IOP izrađuje tim ustanove u sastavu:	<input type="text"/>
Naziv predškolske ustanove, odnosno	<input type="text"/>

škole:	
Sedište predškolske ustanove, odnosno škole:	
Naziv objekta predškolske ustanove, odnosno izdvojenog odeljenja škole:	
IOP se izrađuje za radnu/školsku godinu:	
Direktor predškolske ustanove, odnosno škole - potpis, datum i pečat:	

Saglasnost roditelja, odnosno staratelja za izradu IOP-a:

Saglasan:	<input type="checkbox"/>	Nije saglasan:	<input type="checkbox"/>
Datum:	<input type="text"/>		