

На основу члана 48. став 10. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“), а по прибављеном мишљењу Националног просветног савета бр. _

министар просвете и науке доноси

П Р А В И Л Н И К

О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се органи и тела установе, поступци праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, ради осигурања свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Појам вредновања квалитета рада установе

Члан 2.

Вредновање квалитета рада установе представља процену квалитета рада установе.

Основи и мерила за вредновања квалитета рада установе

Члан 3.

Вредновање квалитета рада установа врши се на основу и по мерилима стандарда дефинисаних у акту који доноси Национални просветни савет и којим се утврђују стандарди квалитета рада установе (у даљем тексту: Стандарди квалитета рада установе).

Облици вредновања квалитета рада установе

Члан 4.

Вредновање квалитета рада установа врши се кроз самовредновање и спољашње вредновање квалитета рада установе.

II САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Појам самовредновања квалитета рада установе

Члан 5.

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) је процена квалитета рада коју спроводи установа на основу Стандарда квалитета рада установе.

Установа је дужна да, у року не дужем од пет година, изврши самовредновање свих области вредновања које су дефинисане Стандардима квалитета рада установе.

Носиоци самовредновања

Члан 6.

У самовредновању учествују и спроводе га стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе.

Тим за самовредновање

Члан 7.

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање.

Тим за самовредновање решењем именује директор установе на период од годину дана. Број чланова тима за самовредновање зависи од величине установе.

Тим за самовредновање има најмање пет чланова, и то: представника стручних органа, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања установе. Руководиоца Тима за самовредновање бирају чланови Тима из својих редова, а у раду Тима за самовредновање обавезно учествује директор установе.

Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања.

Годишњи план самовредновања

Члан 8.

Годишњи план самовредновања припрема Тим за самовредновање, а усваја васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће.

Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у установи и саставни је део Годишњег плана рада установе. У плану самовредновања дефинисан је предмет самовредновања који представља једну или више области вредновања дефинисаних Стандардима квалитета рада установа (у даљем тексту: предмет самовредновања), предвиђене активности, временску динамику, носиоце и исходе активности, инструменте и технике самовредновања.

Начин вршења самовредновања

Члан 9.

Самовредновање се врши на основу анализе:

- евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора;
- праћења различитих активности;
- прикупљених података из спроведених истраживања у установи;
- ефеката реализованих активности у пројектима;
- разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података.

Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Извештај о самовредновању

Члан 10.

Након извршеног самовредновања, Тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању.

Извештај о самовредновању директор подноси васпитно-образовном, наставничком, педагошком већу, савету родитеља и органу управљања установе.

Садржај извештаја о самовредновању

Члан 11.

Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености Стандарда квалитета рада установе, предлог мера за унапређивања квалитета рада установе и начин праћења остваривања предложених мера.

Објављивање извештаја о самовредновању

Члан 12.

Извештај о самовредновању објављује се у складу са општим актом установе.

Директор обезбеђује најбољи начин да извештај о самовредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Самовредновање и развојно планирање

Члан 13.

На основу извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада, установа доноси развојни план.

III СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Појам спољашњег вредновања квалитета рада установе

Члан 14.

Спољашњим вредновањем квалитета рада установе (у даљем тексту: спољашње вредновање) оцењује се, најмање једном у пет година, квалитет свих области дефинисаних Стандардима квалитета рада установа.

Спољашње вредновање обавља се стручно-педагошким надзором надлежног министарства за послове образовања (у даљем тексту: Министарство) и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања (у даљем тексту: Завод).

Завод учествује у спољашњем вредновању путем вредновања постигнућа ученика на завршним и матурским испитима или по указаној потреби.

Носиоци спољашњег вредновања

Члан 15.

Спољашње вредновање врше просветни саветник Министарства и саветник из Завода, који су прошли програм обуке за спољашње вредновање (у даљем тексту: спољашњи евалуатор).

Спољашње вредновање врши се тимски.

Школска управа именује Тим за спољашње вредновање и одређује руководиоца Тима.

Годишњи план спољашњег вредновања

Члан 16.

Школска управа, до краја јануара текуће године, сачињава годишњи план спољашњег вредновања (у даљем тексту: годишњи план) који одобрава министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

У случају измене годишњег плана, измену одобрава министар.

Годишњим планом предвиђа се број установа у којима се врши спољашње вредновање на нивоу школске управе, време трајања спољашњег вредновања и број чланова Тима за спољашње вредновање.

Начин вршења спољашњег вредновања школе

Члан 17.

Спољашње вредновање школе врши се на основу:

- анализе евиденције и педагошке документације школе, извештаја о самовредновању школе, школског програма, годишњег плана рада, развојног плана рада школе и извештаја просветног саветника;
 - непосредног праћења наставе и других облика образовно-васпитног и васпитног рада;
 - разговора са директором, стручним сарадником, наставницима, васпитачима, ученицима, родитељима и другим особама од значаја за живот и рад школе или на други начин;
- Непосредно праћење наставе обухвата реализацију часова најмање 40% наставника. Присуство спољашњих евалуатора траје један школски час.

Начин вршења спољашњег вредновања предшколске установе

Члан 18.

Спољашње вредновање предшколске установе врши се на основу:

- анализе евиденције и педагошке документације предшколске установе, извештаја о самовредновању предшколске установе, предшколског програма, годишњег плана рада, развојног плана рада предшколске установе и извештаја просветног саветника;
- непосредног праћења васпитно-образовног рада и других активности са децом и родитељима;
- разговора са директором, стручним сарадницима, васпитачима, родитељима и другим особама од значаја за живот и рад предшколске установе или на други начин.

Непосредно праћење васпитно-образовног рада обухвата реализацију активности најмање 40% васпитних група у најмање 40% објекта предшколске установе. Присуство спољашњих евалуатора на активностима траје најмање 15 минута.

Припрема Тима за спољашње вредновање

Члан 19.

У циљу припреме за спољашње вредновање, Тим за спољашње вредновање може захтевати од установе да достави у електронској или писаној форми:

- програм образовања и васпитања установе;
- годишњи план рада установе;
- развојни план установе;
- извештаје о раду установе;
- извештај о самовредновању;
- извештај о постигнућима на завршном испиту;
- извештаје просветних саветника;
- друга документа са подацима потребним за припрему вредновања квалитета образовно-васпитног рада у установи.

Припрема установе за спољашње вредновање

Члан 20.

Директор установе је дужан да у року од пет радних дана од дана подношења писменог захтева, Тиму за спољашње вредновање достави документацију из члана 19. овог правилника и обезбеди унутрашњу организацију спровођења спољашњег вредновања.

Директор установе информисаће запослене у установи, савет родитеља, ученички парламент и орган управљања о спровођењу спољашњег вредновања.

Садржај извештаја о спољашњем вредновању

Члан 21.

Извештај о спољашњем вредновању садржи оцену, опис утврђеног чињеничног стања и резултате вредновања појединачно за све области дефинисане Стандардима квалитета рада устано­ва. Квалитет рада установе се исказује преко нивоа остварености, од 1 до 4.

- **Ново 4**
Представља ситуацију где је регистрована оствареност свих стандарда. Доминирају јаке стране, а евентуални ситни недостаци не утичу значајно на квалитет рада у установи. Таква установа може да буде пример свим осталима. Без обзира што је установа достигла овај ниво, очекује се да и даље унапређује свој рад.
- **Ниво 3**
Представља ситуацију коју карактерише више јаких него слабих страна, али постојеће слабости умањују укупан квалитет рада установе и пожељно их је отклањати. Овај ниво најчешће означава остварености више од половине стандарда. Установа не може бити оцењена овом оценом уколико нема постигнуте нивое 3 и 4 на кључним стандардима за школе – 2.4, 2.6, 3.2 и 5.3. и кључним стандардима за предшколске установе.
- **Ниво 2**
Одражава присутност појединих јаких страна, али преовлађују слабе стране које значајно умањују квалитет рада установе. Означава испуњеност мањег броја стандарда. Овакво стање захтева предузимање одређених активности ради отклањања уочених слабости.

- Ниво 1

Означава минимум квалитета. Региструје се присуство остварености појединих стандарда. Преовлађују слабе стране које угрожавају напредовање и развој ученика. Неопходна је хитна акција и стручна помоћ за отклањање недостатака

Извештај о спољашњем вредновању пише се према јединственом обрасцу за писање извештаја.

Израда и достављање извештаја о спољашњем вредновању

Члан 22.

Након извршеног спољашњег вредновања, Тим за спољашње вредновање сачињава заједнички нацрт извештаја свих чланова Тима и упознаје директора установе о областима квалитета рада установе чији је ниво остварености висок, као и областима чији је ниво остварености низак и које захтевају активности на унапређивању.

Након извршеног прегледа, а у складу са анализом доказа и повратном информацијом датом директору установе, Тим за спољашње вредновање припрема писани извештај и доставља га установи, најкасније у року од осам недеља од извршеног прегледа.

Објављивање извештаја о спољашњем вредновању

Члан 23.

Директор установе је дужан да са извештајем о спољашњем вредновању упозна све органе установе, запослене у установи, ученике и родитеље, као и орган локалне самоуправе надлежан за послове образовања и васпитања у року од 15 радних дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању.

Директор обезбеђује најбољи начин да извештај о спољашњем вредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Подаци из извештаја о спољашњем вредновању уносе се у базу података установе у оквиру јединственог информационог система просвете.

Право на приговор

Члан 24.

Установа има право на приговор на извештај о спољашњем вредновању Министарству у року од 15 радних дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању.

Приговор се може уложити само у погледу начина спровођења спољашњег вредновања, а не и на саму оцену.

Министар, по потреби, именује комисију од три члана која проверава чињенице из приговора и која сачињава извештај о поступању по приговору.

Ако је направљена грешка у процедури која је битно утицала на оцену, министар може поништити извештај о спољашњем вредновању и наложити поновно спровођење спољашњег вредновања установе, о чему обавештава установу и школску управу.

Приговор на извештај о спољашњем вредновању и извештај о поступању по приговору саставни су део извештаја о спољашњем вредновању.

План унапређивања квалитета рада установе

Члан 25.

На основу извештаја о спољашњем вредновању, установа сачињава План за унапређивање квалитета рада установе у областима дефинисаним Стандардима квалитета рада установа, на основу кога се могу променити развојни циљеви дефинисани развојним планом установе.

План унапређивања квалитета рада установа доставља школској управи у року од 30 радних дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању, на даље поступање.

Ванредно спољашње вредновање установе

Члан 26.

На основу слабих резултата у функционисању установе и слабих постигнућа ученика у последње три године за редом, Министарство и Завод могу да одреде потребу за ванредним спољашњим вредновањем рада установе.

IV ОБАВЕЗЕ МИНИСТАРСТВА И ЗАВОДА

Годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа

Члан 27.

Завод сачињава годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа на основу свих извршених спољашњих вредновања установа у Републици Србији у тој календарској години.

Министарство објављује годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа на нивоу школских управа.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

У Београду, 31. маја 2011. године,
Број: 110-00-00002/2011-12

МИНИСТАР

Проф. др Жарко Обрадовић