На основу члана 48. став 10. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/11),

министар просвете и науке доноси

П Р А В И Л Н И К

О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА

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 за вредновања квалитета рада установе

Члан 3.

Вредновање квалитета рада установа врши се на основу стандарда квалитета рада установе.

Облици вредновања квалитета рада установе

Члан 4.

Вредновање квалитета рада установа врши се кроз самовредновање и спољашње вредновање 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, чије чланове именује директор установе на период од годину дана.

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. У раду Тима за самовредновање учествује и директор установе.

Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања.

Годишњи план самовредновања

Члан 8.

Годишњи план самовредновања припрема Тим за самовредновање.

Годишњи план самовредновања доноси се на основу процене стања у установи и саставни је део годишњег плана рада установе. У годишњем 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:

1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора;

3) праћења различитих активности;
4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи;
5) ефеката реализованих активности у пројектима;
6) 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 и објављивање 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.

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

Самовредновање и развојно планирање

Члан 12.

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

Појам спољашњег вредновања квалитета рада установе

Члан 13.

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

Спољашње вредновање обавља се стручно-педагошким надзором 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 14.

Спољашње вредновање врши Министарство преко просветних саветника и Завод преко запослених који су савладали програм обуке за спољашње вредновање (у даљем тексту: спољашњи евалуатор).

Спољашње вредновање врши се тимски.

Министарство именује Тим за спољашње вредновање и одређује руководиоца Тима.

Годишњи план спољашњег вредновања

Члан 15.

Министарство у оквиру школских управа, до краја јануара текуће године, сачињава годишњи план спољашњег вредновања (у даљем тексту: годишњи план).

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 16.

Спољашње вредновање школе врши се на основу:

1) анализе евиденције и педагошке документације школе, извештаја о самовредновању школе, школског програма, годишњег плана рада, развојног плана рада школе и извештаја просветног саветника;
2) непосредног праћења наставе и других облика образовно-васпитног и васпитног рада;
3) разговора са директором, стручним сарадником, наставницима, васпитачима, ученицима, родитељима и другим особама од значаја за живот и рад школе или на други начин;
4) других радњи за које се процени да су неопходне.

Непосредно праћење наставе обухвата реализацију часова најмање 40% наставника. Присуство спољашњих евалуатоара на часу траје најмање 20 минута.

Начин вршења спољашњег вредновања предшколске установе

Члан 17.

Спољашње вредновање предшколске установе врши се на основу:

1) 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;
2) непосредног праћења васпитно-образовног рада и других активности са децом и родитељима;
3) разговора са директором, стручним сарадницима, васпитачима, родитељима и другим особама од значаја за живот и рад предшколске установе или на други начин;
4) других радњи за које се процени да су неопходне.

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

Припрема Тима за спољашње вредновање

Члан 18.

У циљу припреме за спољашње вредновање, установа доставља Тиму за спољашње вредновање, у електронској или писаној форми:

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

Припрема установе за спољашње вредновање

Члан 19.

Директор установе је дужан да у року од пет радних дана од дана подношења писменог захтева, Тиму за спољашње вредновање достави документацију из члана 18. овог правилника и обезбеди унутрашњу организацију спровођења спољашњег вредновања.

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

Извештај о спољашњем вредновању

Члан 20.

Извештај о спољашњем вредновању садржи опис утврђеног чињеничног стања по областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа и оцену општег квалитета рада установе.

Општи квалитет образовне установе оцењује се оценама: 1, 2, 3 и 4, с тим да је оцена 4 највиша оцена.

Оценом 4 оцењује се установа која остварује више од 75% свих стандарда укључујући 100% стандарда који су кључни за вредновање

Оценом 3 оцењује се установа која остварује више од 50% свих стандарда укључујући 75% стандарда који су кључни за вредновање

Оценом 2 оцењује се установа која остварује више од 30% свих стандарда укључујући 50 % стандарда који су кључни за вредновање

Оценом 1 оцењује се установа која не остварује минимум од 30% свих стандарда укључујући 50 % стандарда који су кључни за вредновање.

Стандарди који су кључни за вредновање дефинисани су Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС”, бр. 7/11 и 52/11) у делу Стандарди квалитета рада установа, тач. 1.4, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 4.1, 5.3, 5.5, 6.4. и 7.2. и пет изабраних стандарда.

Изабрани стандарди су стандарди које је Тим за спољашње вредновање, на основу прегледа документације или претходних прегледа установе, одредио као посебно важне, јер одражавају специфичност установе.

Израда и достављање извештаја о спољашњем вредновању

Члан 21.

Након извршеног спољашњег вредновања, Тим за спољашње вредновање сачињава нацрт извештаја свих чланова Тима и усмено 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 22.

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.

Приговор

Члан 23.

Установа може поднети приговор министру на извештај о спољашњем вредновању у року од 15 дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању.

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

Министар по пријему приговора именује комисију од три члана која проверава наводе из приговора и која сачињава извештај о поступању по приговору.

Ако се утврди да је направљена грешка у процедури која је битно утицала на оцену, министар може наложити поновно спровођење спољашњег вредновања установе.

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 24.

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, и доставља га школској управи.

Поновно спољашње вредновање установе

Члан 25.

Ако установа остварује слабе резултате у функционисању и има слаба постигнућа ученика у три године за редом, Министарство и Завод могу да спроведу поновно спољашње вредновање рада у тој установи.

Годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа

Члан 26.

Завод сачињава годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа на основу свих извршених спољашњих вредновања установа у Републици Србији, и доставља га Министарству ради објављивања на својој интернет страници.

Завршна одредба

Члан 27.

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

Број: 110-00-00002/2011-15
У Београду, 27. децембра 2011. године

М И Н И С Т А Р

Проф. др Жарко Обрадовић