ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

(„Службени гласник РС”, број 10/2019 и 77/2024)

Предмет Правилника
Члан 1

Овим правилником уређују се органи и тела установе, поступци праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад) основи и мерила за самовредновање и вредновање, садржина и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Појам вредновања квалитета рада установе
Члан 2

Ради осигурања квалитета рада, установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад) и услова у којима се он остварује.

Вредновањем се процењује квалитет рада установе чиме се обезбеђују подаци од значаја за даљи развој и управљање установом.

Основи и начин вредновања квалитета рада установе
Члан 3

Вредновање квалитета рада установе врши се на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе који се односе на области квалитета, прописаних правилником којим се уређују стандарди квалитета рада установе (у даљем тексту: Правилник).

У установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа у школи, Националног оквира образовања и васпитања, плана и програма наставе и учења, предшколског програма, школског програма, развојног плана, као и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

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

Појам самовредновања квалитета рада установе
Члан 4

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником. Установа у складу са сопственим потребама и специфичностима може да утврди и додатне показатеље уколико јој то омогућава бољи увид у постојеће стање и уколико даје смернице за унапређивање рада.

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стане запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити деце, односно ученика.

Самовредновањем се подржава аутономија установе и развија одговорност за резултате рада.

Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења у школи, односно васпитно-образовног рада у предшколској установисви облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Установа је дужна да самовредновање спроводи сваке године по појединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године - у целини.

Носиоци самовредновања

Члан 5

У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са законом.

У предшколској установи, поред тима за самовредновање на нивоу установе, могу се образовати тимови за самовредновање на нивоу објекта, у зависности од величине установе (броја објеката) и специфичних потреба развоја.

Тим за самовредновање чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим за самовредновање има најмање пет чланова.

Директор именује чланове тима за самовредновање на период од годину дана. Приликом образовања тима за самовредновање примењује се принцип равномерне заступљености свих запослених у процесу самовредновања. Радом тима за самовредновање руководи руководилац тима, који се бира из реда чланова тима. Директор школе учествује у процесу самовредновања и у раду тима за самовредновање.

Директор предшколске установе учествује у процесу самовредновања на нивоу установе, а руководилац објекта учествује у процесу самовредновања и у раду тима за самовредновање који се формира на нивоу објекта.

Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања, организује и спроводи самовредновање.

Стручну подршку установи у самовредновању пружају школска управа и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања у складу са законом (у даљем тексту: Завод).

Годишњи план самовредновања

Члан 6

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 утврђују се предмет самовредновања који представља једну или више области квалитета или самовредновање рада установе у целини, по потреби организационе јединице предшколске установе, дефинисаних стандардима квалитета рада установа (у даљем тексту: предмет самовредновања), предвиђене активности, временска динамика, носиоци и очекивани исходи, инструменти и технике самовредновања.

Начин вршења самовредновања

Члан 7

Самовредновање се врши на основу анализе:

1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, односно програма предшколског васпитања и образовања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;

2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;

3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи и активности у предшколској установи;

4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;

5) ефеката реализованих активности у пројектима;

6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Извештај о самовредновању

Члан 8

Након извршеног самовредновања, тим за самовредновање сачињава извештај о самовредновању и доставља га директору установе.

Извештај о самовредновању рада предшколске установе сачињава се на основу увида у постојеће резултате самовредновања на нивоу објеката.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе директор доставља васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи.

Садржај и објављивање извештаја о самовредновању

Члан 9

Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начине праћења остваривања предложених мера.

Директор је дужан да обезбеди услове да извештај о самовредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Извештај о самовредновању може бити објављен и на званичној интернет страници установе.

Самовредновање и развојно планирање

Члан 10

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

У поступку самовредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Појам спољашњег вредновања квалитета рада установе

Члан 11

Спољашње вредновање је процес процене квалитета рада установе од стране овлашћених лица која нису непосредно укључена у рад установе и спроводи се у циљу утврђивања остваривања прописаних циљева и исхода образовања и васпитања и осигурања квалитета система образовања и васпитања у целини.

Спољашњим вредновањем квалитета рада установе (у даљем тексту: спољашње вредновање) оцењује се квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета рада установа прописаних Правилником.

Спољашње вредновање спроводи се најмање једном у шест година.

Спољашње вредновање може се спроводити и чешће, према процени надлежне школске управе, на захтев министра надлежног за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: министар) или установе.

У установи која је оцењена најнижом оценом за укупни квалитет рада, спољашње вредновање се спроводи најкасније три године након претходног спољашњег вредновања.

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

Носиоци спољашњег вредновања

Члан 12

Спољашње вредновање врше Министарство и Завод. Носиоци спољашњег вредновања су овлашћена лица која су савладала програм обуке за спољашње вредновање и која су именована решењем министра (у даљем тексту: спољашњи евалуатор).

Спољашње вредновање врши тим који има најмање три члана. Члан тима може да буде и просветни саветник из друге школске управе, као и представник Завода у складу са решењем министра.

Тим за спољашње вредновање именује министар, а руководиоца тима именује руководилац надлежне школске управе.

Стручну подршку тимовима у спољашњем вредновању у погледу развоја система и капацитета за спољашње вредновање пружа Завод, у складу са законом.

Годишњи план спољашњег вредновања

Члан 13

Министарство, на нивоу школске управе, најкасније до 31. августа, сачињава план спољашњег вредновања за наредну школску годину (у даљем тексту: годишњи план).

Годишњи план садржи називе установа у којима се врши спољашње вредновање, број и састав тимова за спољашње вредновање.

Начин вршења спољашњег вредновања школе

Члан 14

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 сарадницима, наставницима, васпитачима, ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим лицима од значаја за живот и рад школе;

4) других аналитичко-истраживачких активности неопходних за потпунији увид у укупан рад школе.

Непосредно праћење наставе обухвата праћење реализације часова најмање 40% наставника запослених у школи.

Поступак спољашњег вредновања у школи траје најмање два радна дана.

Ради осигурања квалитета процеса спољашњег вредновања сви представници школе који су учествовали у поступку спољашњег вредновања дужни су да, у току трајања спољашњег вредновања у школи, попуне упитник за процену квалитета спровођења поступка спољашњег вредновања.

Начин вршења спољашњег вредновања предшколске установе

Члан 15

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, односно другим законским заступницима;

3) разговора са директором, стручним сарадницима, васпитачима, родитељима и другим лицима од значаја за живот и рад предшколске установе;

4) других аналитичко-истраживачких активности неопходних за потпунији увид у укупан рад предшколске установе, односно објекта.

У спољашњем вредновању предшколске установе утврђује се узорак објеката у којима ће се у целини применити методологија спољашњег вредновања.

У зависности од величине и специфичности предшколске установе, одређује се број објеката у којима ће бити спроведено спољашње вредновање. Критеријуме за утврђивање узорка објеката утврђује тим за спољашње вредновање.

Непосредно праћење васпитно-образовног рада обухвата праћење реализације активности најмање 40% васпитних група у оквиру истог објекта предшколске установе. Присуство спољашњих евалуатоара на активностима у васпитној групи траје најмање 15 минута.

Поступак спољашњег вредновања у предшколској установи траје најмање два дана.

Ради осигурања квалитета процеса спољашњег вредновања сви представници предшколске установе који су учествовали у поступку спољашњег вредновања дужни су да, у току трајања спољашњег вредновања у предшколској установи, попуне упитник за процену квалитета спровођења поступка спољашњег вредновања.

Припремне активности за спољашње вредновање

Члан 16

Руководилац тима за спољашње вредновање обавештава установу о спољашњем вредновању најмање 15, а највише 20 дана пре почетка спољашњег вредновања.

Као део припреме за спољашње вредновање, установа доставља тиму за спољашње вредновање, у електронској или писаној форми:

1) школски програм, односно предшколски програм установе;
2) годишњи план рада установе;
3) развојни план установе;
4) извештај о раду установе;
5) извештај о самовредновању;
6) извештаје о постигнућима на завршним испитима;
7) извештаје просветних саветника и просветних инспектора;
8) друга документа са подацима потребним за припрему вредновања квалитета образовно-васпитног рада у установи, о чему одлучује тим за спољашње вредновање.

Директор установе је дужан да у року од седам дана од дана пријема обавештења о спољашњем вредновању, тиму за спољашње вредновање достави тражену документацију и обезбеди неопходне услове за спровођење спољашњег вредновања.

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

Мерила за вредновање

Члан 17

Стандарди квалитета рада установе представљају сложене исказе о квалитетној пракси или условима у којима она може бити остварена.

За описивање стандарда користе се показатељи који представљају дефиниције помоћу којих се процењује оствареност стандарда.

У процесу вредновања утврђује се у којој мери су присутни показатељи који описују стандард. Степен присутности показатеља се процењује у односу на учесталост појављивања приликом посматрања процеса рада у току поступка вредновања и у односу на квалитет заступљености у пракси, документацији и другим изворима доказа.

Присутност показатеља се процењује на скали 1 до 4, при чему 4 означава да је показатељ присутан у потпуности, 3 да је показатељ присутан у већој мери, 2 да је показатељ присутан у мањој мери и 1 означава да показатељ није присутан.

Оствареност стандарда представља меру испуњености прописаног стандарда квалитета. Ниво остварености стандарда се изражава као аритметичка средина мере присутности свих показатеља у оквиру истог стандарда.

Постоје четири нивоа остварености стандарда и они су исказани на скали од 1 до 4, при чему 4 означава највиши ниво остварености.

Ниво 4 означава да је у потпуности остварен стандард и представља вредност аритметичке средине мере присутности показатеља од 3,51 и 4,00.

Ниво 3 означава да је стандард остварен у већој мери и представља вредност аритметичке средине мере присутности показатеља од 2,51 до 3,50.

Ниво 2 означава да је стандард остварен у мањој мери и представља вредност аритметичке средине мере присутности показатеља од 1,51 до 2,50.

Ниво 1 означава да стандард није остварен и представља вредност аритметичке средине мере присутности показатеља од 1,00 до 1,50.

Општи квалитет рада установе се утврђује проценом остварености свих прописаних стандарда квалитета рада установе и оцењује се оценом: 1, 2, 3 и 4, при чему је оцена 4 највиша оцена.

Оценом 4 оцењује се установа која остварује 100% стандарда, с тим да је више од 50% стандарда остварено у потпуности (ниво 4), а остали су остварени у већој мери (ниво 3).

Оценом 3 оцењује се установа која више од 75% стандарда остварује у потпуности (ниво 4) или у већој мери (ниво 3), док су преостали стандарди остварени у мањој мери (ниво 2).

Оценом 2 оцењује се установа која има више од 40% стандарда који су у потпуности (ниво 4) или у већој мери (ниво 3) остварени, али не испуњава критеријум за оцену 3.

Оценом 1 оцењује се установа која не испуњава критеријуме за оцене 2, 3 и 4.

Извештај о спољашњем вредновању

Члан 18

Након извршеног спољашњег вредновања, тим за спољашње вредновање, на лицу места, усмено упознаје директора и тим школе, односно директора и тим предшколске установе о прелиминарним налазима о раду установе у појединим областима квалитета.

Тим за спољашње вредновање припрема извештај и доставља га установи, најкасније у року од 60 дана од извршеног прегледа.

Извештај о спољашњем вредновању садржи опис утврђеног чињеничног стања по областима дефинисаним стандардима квалитета рада установе, процену остварености свих стандарда и показатеља квалитета и оцену општег квалитета рада установе. Прилог извештаја о спољашњем вредновању је процена остварености стандарда у области настава и учење за сваки посећени час у школи, у области Васпитно-образовни рад за сваку васпитну групу у узоркованом објекту предшколске установе у којој је спроведено вредновање.

Објављивање извештаја о спољашњем вредновању

Члан 19

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

Директор обезбеђује да извештај о спољашњем вредновању у целости буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Подаци из извештаја о спољашњем вредновању уносе се у регистар установе. Подаци из регистра установе су отворени подаци, јавно доступни на званичној интернет страници Министарства.

Приговор

Члан 20

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 изјавити само на начин, односно поступак спровођења спољашњег вредновања и поступање чланова тима за спољашње вредновање, а не и на оцену квалитета рада установе.

Министар по пријему приговора именује комисију од три члана која проверава основаност приговора и сачињава извештај.

Ако се утврди да је учињен пропуст у начину спровођења или поступању чланова тима за спољашње вредновање, који је утицао на оцену, министар налаже поновно спровођење спољашњег вредновања установе и образује нови тим за спољашње вредновање.

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 21

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 изменити развојни циљеви дефинисани развојним планом установе, и доставља га надлежној школској управи.

План за унапређивање садржи и начин планирања стручног усавршавања запослених усклађен са резултатима спољашњег вредновања, као и начин планирања сарадње међу запосленима у циљу унапређивања њихове рефлексивне праксе и свеукупног рада.

Носилац активности за израду Плана за унапређивање квалитета рада установе је тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Установа се може, посредством надлежне школске управе, обратити другој установи, директору друге установе или саветнику-спољном сараднику за пружање помоћи у унапређивању рада у односу на резултате спољашњег вредновања.

Годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа

Члан 22

Завод је одговоран за вођење, чување и коришћење базе података о спољашњем вредновању.

Завод сачињава годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа на основу свих извршених спољашњих вредновања установа у Републици Србији у току школске године и доставља га Министарству.

Завод објављује годишњи извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установа на званичној интернет страници.

Завршне одредбе

Члан 23

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Службени гласник РС", број 9/12).

Члан 24

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а примењује се почев од школске 2019/2020. године.