

P R A V I L N I K

O VREDNOVANJU KVALITETA RADA USTANOVA ("Sl. glasnik RS", br. 9/2012)

Sadržina Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se organi i tela ustanove, postupci praćenja ostvarivanja programa obrazovanja i vaspitanja, drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada, osnovi i merila za samovrednovanje i vrednovanje, sadržina i način objavljivanja rezultata samovrednovanja i vrednovanja kvaliteta rada ustanove, radi osiguranja svih oblika obrazovno-vaspitnog rada i uslova u kojima se on ostvaruje.

Pojam vrednovanja kvaliteta rada ustanove

Član 2

Vrednovanje kvaliteta rada ustanove predstavlja procenu kvaliteta rada ustanove. Osnovi za vrednovanja kvaliteta rada ustanove

Član 3

Vrednovanje kvaliteta rada ustanova vrši se na osnovu standarda kvaliteta rada ustanove.

Oblici vrednovanja kvaliteta rada ustanove

Član 4

Vrednovanje kvaliteta rada ustanova vrši se kroz samovrednovanje i spoljašnje vrednovanje kvaliteta rada ustanove.

Pojam samovrednovanja kvaliteta rada ustanove

Član 5

Samovrednovanje kvaliteta rada ustanove (u daljem tekstu: samovrednovanje) je procena kvaliteta rada koju sprovodi ustanova na osnovu standarda kvaliteta rada ustanove. Ustanova je dužna da, u roku ne dužem od pet godina, izvrši samovrednovanje svih oblasti vrednovanja koje su definisane standardima kvaliteta rada ustanove.

Nosioci samovrednovanja

Član 6

U samovrednovanju učestvuju i sprovode ga stručni organi, savet roditelja, učenički parlament, direktor i organ upravljanja ustanove.

Tim za samovrednovanje

Član 7

Samovrednovanje organizuje i koordinira Tim za samovrednovanje, čije članove imenuje direktor ustanove na period od godinu dana. Tim za samovrednovanje ima najmanje pet članova, i to: predstavnika stručnih organa, saveta roditelja, učeničkog parlamenta i organa upravljanja ustanove. Rukovodioca Tima za samovrednovanje biraju članovi Tima iz svojih redova. U radu Tima za samovrednovanje učestvuje i direktor ustanove. Tim za samovrednovanje obezbeđuje uslove za sprovođenje samovrednovanja.

Godišnji plan samovrednovanja

Član 8

Godišnji plan samovrednovanja priprema Tim za samovrednovanje. Godišnji plan samovrednovanja donosi se na osnovu procene stanja u ustanovi i sastavni je deo godišnjeg plana rada ustanove. U godišnjem planu samovrednovanja definisan je predmet samovrednovanja koji predstavlja jednu ili više oblasti vrednovanja definisanih standardima kvaliteta rada ustanova (u daljem tekstu: predmet samovrednovanja), predviđene aktivnosti, vremensku dinamiku, nosioce i ishode aktivnosti, instrumente i tehnike samovrednovanja.

Način vršenja samovrednovanja

Član 9

Samovrednovanje se vrši na osnovu analize: 1) evidencije i pedagoške dokumentacije ustanove, programa obrazovanja i vaspitanja, godišnjeg plana rada i razvojnog plana rada ustanove; 2) baze podataka u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete i drugih izvora; 3) praćenja različitih aktivnosti; 4) prikupljenih podataka iz sprovedenih istraživanja u ustanovi; 5) efekata realizovanih aktivnosti u projektima; 6) razgovora, stručnih diskusija, sastanaka, rezultata sprovedenih anketa i drugih načina prikupljanja podataka. Tim za samovrednovanje prikuplja i obrađuje podatke vezane za predmet samovrednovanja i vrši analizu kvaliteta predmeta samovrednovanja na osnovu obrađenih podataka.

Izveštaj o samovrednovanju

Član 10

Nakon izvršenog samovrednovanja, Tim za samovrednovanje sačinjava izveštaj o samovrednovanju. Izveštaj o samovrednovanju direktor podnosi vaspitno-obrazovnom, nastavničkom, pedagoškom veću, savetu roditelja i organu upravljanja ustanove.

Sadržaj i objavljivanje izveštaja o samovrednovanju

Član 11

Izveštaj o samovrednovanju sadrži opis i procenu ostvarenosti standarda kvaliteta rada ustanove, predlog mera za unapređivanja kvaliteta rada ustanove i način praćenja ostvarivanja predloženih mera. Direktor obezbeđuje najbolji način da izveštaj o samovrednovanju bude dostupan svim zainteresovanim korisnicima.

Samovrednovanje i razvojno planiranje

Član 12

Na osnovu izveštaja o samovrednovanju u celini, izveštaja o ostvarenosti standarda postignuća i drugih indikatora kvaliteta rada, ustanova donosi razvojni plan.

Pojam spoljašnjeg vrednovanja kvaliteta rada ustanove

Član 13

Spoljašnjim vrednovanjem kvaliteta rada ustanove (u daljem tekstu: spoljašnje vrednovanje) ocenjuje se kvalitet svih oblasti definisanih standardima kvaliteta rada ustanova, najmanje jednom u pet godina. Spoljašnje vrednovanje obavlja se stručno-pedagoškim nadzorom ministarstva za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo) i od strane Zavoda za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zavod). Zavod učestvuje u spoljašnjem vrednovanju putem vrednovanja postignuća učenika na završnim i maturskim ispitima ili po ukazanoj potrebi.

Nosioci spoljašnjeg vrednovanja

Član 14

Spoljašnje vrednovanje vrši Ministarstvo preko prosvetnih savetnika i Zavod preko zaposlenih koji su savladali program obuke za spoljašnje vrednovanje (u daljem tekstu:

spoljašnji evaluator). Spoljašnje vrednovanje vrši se timski. Ministarstvo imenuje Tim za spoljašnje vrednovanje i određuje rukovodioca Tima.

Godišnji plan spoljašnjeg vrednovanja

Član 15

Ministarstvo u okviru školskih uprava, do kraja januara tekuće godine, sačinjava godišnji plan spoljašnjeg vrednovanja (u daljem tekstu: godišnji plan). Godišnjim planom predviđa se broj ustanova u kojima se vrši spoljašnje vrednovanje na nivou školske uprave, vreme trajanja spoljašnjeg vrednovanja i broj članova Tima za spoljašnje vrednovanje.

Način vršenja spoljašnjeg vrednovanja škole

Član 16

Spoljašnje vrednovanje škole vrši se na osnovu: 1) analize evidencije i pedagoške dokumentacije škole, izveštaja o samovrednovanju škole, školskog programa, godišnjeg plana rada, razvojnog plana rada škole i izveštaja prosvetnog savetnika; 2) neposrednog praćenja nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog i vaspitnog rada; 3) razgovora sa direktorom, stručnim saradnikom, nastavnicima, vaspitačima, učenicima, roditeljima i drugim osobama od značaja za život i rad škole ili na drugi način; 4) drugih radnji za koje se proceni da su neophodne. Neposredno praćenje nastave obuhvata realizaciju časova najmanje 40% nastavnika. Prisustvo spoljašnjih evaluatoara na času traje najmanje 20 minuta.

Način vršenja spoljašnjeg vrednovanja predškolske ustanove

Član 17

Spoljašnje vrednovanje predškolske ustanove vrši se na osnovu: 1) analize evidencije i pedagoške dokumentacije predškolske ustanove, izveštaja o samovrednovanju predškolske ustanove, predškolskog programa, godišnjeg plana rada, razvojnog plana rada predškolske ustanove i izveštaja prosvetnog savetnika; 2) neposrednog praćenja vaspitno-obrazovnog rada i drugih aktivnosti sa decom i roditeljima; 3) razgovora sa direktorom, stručnim saradnicima, vaspitačima, roditeljima i drugim osobama od značaja za život i rad predškolske ustanove ili na drugi način; 4) drugih radnji za koje se proceni da su neophodne. Neposredno praćenje vaspitno-obrazovnog rada obuhvata realizaciju aktivnosti najmanje 40% vaspitnih grupa u najmanje 40% objekata predškolske ustanove. Prisustvo spoljašnjih evaluatoara na aktivnostima traje najmanje 15 minuta.

Priprema Tima za spoljašnje vrednovanje

Član 18

U cilju pripreme za spoljašnje vrednovanje, ustanova dostavlja Timu za spoljašnje vrednovanje, u elektronskoj ili pisanoj formi: 1) program obrazovanja i vaspitanja ustanove; 2) godišnji plan rada ustanove; 3) razvojni plan ustanove; 4) izveštaje o radu ustanove; 5) izveštaj o samovrednovanju; 6) izveštaj o postignućima na završnom ispitu; 7) izveštaje prosvetnih savetnika; 8) druga dokumenta sa podacima potrebnim za pripremu vrednovanja kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada u ustanovi.

Priprema ustanove za spoljašnje vrednovanje

Član 19

Direktor ustanove je dužan da u roku od pet radnih dana od dana podnošenja pismenog zahteva, Timu za spoljašnje vrednovanje dostavi dokumentaciju iz člana 18. ovog pravilnika i obezbedi unutrašnju organizaciju sprovođenja spoljašnjeg vrednovanja. Direktor ustanove informiše zaposlene u ustanovi, savet roditelja, učenički parlament i organ upravljanja o sprovođenju spoljašnjeg vrednovanja.

Izveštaj o spoljašnjem vrednovanju

Član 20

Izveštaj o spoljašnjem vrednovanju sadrži opis utvrđenog činjeničnog stanja po oblastima definisanim standardima kvaliteta rada ustanova i ocenu opšteg kvaliteta rada ustanove. Opšti kvalitet obrazovne ustanove ocenjuje se ocenama: 1, 2, 3 i 4, s tim da je ocena 4 najviša ocena. Ocnom 4 ocenjuje se ustanova koja ostvaruje više od 75% svih standarda uključujući 100% standarda koji su ključni za vrednovanje. Ocnom 3 ocenjuje se ustanova koja ostvaruje više od 50% svih standarda uključujući 75% standarda koji su ključni za vrednovanje. Ocnom 2 ocenjuje se ustanova koja ostvaruje više od 30% svih standarda uključujući 50% standarda koji su ključni za vrednovanje. Ocnom 1 ocenjuje se ustanova koja ne ostvaruje minimum od 30% svih standarda uključujući 50% standarda koji su ključni za vrednovanje. Standardi koji su ključni za vrednovanje definisani su Pravilnikom o standardima kvaliteta rada ustanove ("Službeni glasnik RS", br. 7/11 i 52/11) u delu Standardi kvaliteta rada ustanova, tač. 1.4, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 4.1, 5.3, 5.5, 6.4. i 7.2. i pet izabranih standarda. Izabrani standardi su standardi koje je Tim za spoljašnje vrednovanje, na osnovu pregleda dokumentacije ili prethodnih pregleda ustanove, odredio kao posebno važne, jer odražavaju specifičnost ustanove.

Izrada i dostavljanje izveštaja o spoljašnjem vrednovanju

Član 21

Nakon izvršenog spoljašnjeg vrednovanja, Tim za spoljašnje vrednovanje sačinjava nacrt izveštaja svih članova Tima i usmeno upoznaje direktora ustanove o oblastima kvaliteta rada ustanove čiji je nivo ostvarenosti visok, kao i oblastima čiji je nivo ostvarenosti nizak i koje zahtevaju aktivnosti na unapređivanju. Nakon izvršenog pregleda, a u skladu sa analizom dokaza i povratnom informacijom datom direktoru ustanove, Tim za spoljašnje vrednovanje priprema pisani izveštaj i dostavlja ga ustanovi, najkasnije u roku od osam nedelja od izvršenog pregleda.

Objavljivanje izveštaja o spoljašnjem vrednovanju

Član 22

Direktor ustanove je dužan da sa izveštajem o spoljašnjem vrednovanju upozna sve organe ustanove, zaposlene u ustanovi, učenike i roditelje, kao i organ lokalne samouprave nadležan za poslove obrazovanja i vaspitanja u roku od 15 radnih dana od dana prijema izveštaja o spoljašnjem vrednovanju. Direktor obezbeđuje najbolji način da izveštaj o spoljašnjem vrednovanju bude dostupan svim zainteresovanim korisnicima. Podaci iz izveštaja o spoljašnjem vrednovanju unose se u bazu podataka ustanove u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete.

Prigovor

Član 23

Ustanova može podneti prigovor ministru na izveštaj o spoljašnjem vrednovanju u roku od 15 dana od dana prijema izveštaja o spoljašnjem vrednovanju. Prigovor se može uložiti samo na način sprovođenja spoljašnjeg vrednovanja, a ne i na samu ocenu. Ministar po prijemu prigovora imenuje komisiju od tri člana koja proverava navode iz prigovora i koja sačinjava izveštaj o postupanju po prigovoru. Ako se utvrdi da je napravljena greška u proceduri koja je bitno uticala na ocenu, ministar može naložiti ponovno sprovođenje spoljašnjeg vrednovanja ustanove. Prigovor na izveštaj o spoljašnjem vrednovanju i izveštaj o postupanju po prigovoru sastavni su deo izveštaja o spoljašnjem vrednovanju.

Plan unapređivanja kvaliteta rada ustanove

Član 24

Na osnovu izveštaja o spoljašnjem vrednovanju, ustanova sačinjava Plan za unapređivanje kvaliteta rada ustanove u oblastima definisanim standardima kvaliteta rada ustanova, na osnovu koga se mogu promeniti razvojni ciljevi definisani razvojnim planom ustanove, i dostavlja ga školskoj upravi.

Ponovno spoljašnje vrednovanje ustanove

Član 25

Ako ustanova ostvaruje slabe rezultate u funkcionisanju i ima slaba postignuća učenika u tri godine za redom, Ministarstvo i Zavod mogu da sprovedu ponovno spoljašnje vrednovanje rada u toj ustanovi.

Godišnji izveštaj o spoljašnjem vrednovanju kvaliteta rada ustanova

Član 26

Zavod sačinjava godišnji izveštaj o spoljašnjem vrednovanju kvaliteta rada ustanova na osnovu svih izvršenih spoljašnjih vrednovanja ustanova u Republici Srbiji, i dostavlja ga Ministarstvu radi objavljivanja na svojoj internet stranici.

Završna odredba

Član 27

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