

# **ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА**

("Сл. гласник РС", бр. 9/2012)

Садржина Правилника

## **Члан 1**

Овим правилником уређују се органи и тела установе, поступци праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада, основи и мерила за самовредновање и вредновање, садржина 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 евалуатора 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 евалуатора 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 образовноваспитног 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 информира 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".