**Правилник о вредновању квалитета рада установе**

***Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године***

**Предмет Правилника**

**Члан 1.**

Овим правилником уређуjу се органи и тела установе, поступци праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада, oснови и мерила за самовредновање и вредновање, садржина и начин обjављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

**Поjам вредновања квалитета рада установе**

**Члан 2.**

Ради осигурања квалитета рада, установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом jединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развоj 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 коjима се он остваруjе.

Вредновањем се процењуjе квалитет рада установе чиме се обезбеђуjу подаци од значаjа за даљи развоj 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 коjи се односе на области квалитета, прописаних правилником коjим се уређуjу стандарди квалитета рада установе (у даљем тексту: Правилник).

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

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

**Поjам самовредновања квалитета рада установе**

**Члан 4.**

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) jе процена коjу 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 jоj то омогућава бољи увид у постоjеће стање и уколико даjе смернице за унапређивање рада.

Самовредновање jе континуирани процес преиспитивања постоjеће праксе коjи се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стане запослених и служи за унапређивање рада запослених и развоj установе у циљу остваривања добробити деце, односно ученика.

Самовредновањем се подржава аутономиjа установе и развиjа одговорност за резултате рада.

Самовредновањем установа процењуjе: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развоj запослених, услове у коjима се остваруjе образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Установа jе дужна да самовредновање спроводи сваке године по поjединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године – у целини.

**Носиоци самовредновања**

**Члан 5.**

У самовредновању учествуjу 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 коjи образуjе директор, у складу са законом.

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

Тим за самовредновање има наjмање пет чланова.

Директор именуjе чланове тима за самовредновање на период од годину дана. Приликом образовања тима за самовредновање примењуjе се принцип равномерне заступљености свих запослених у процесу самовредновања. Радом тима за самовредновање руководи руководилац тима, коjи се бира из реда чланова тима. Директор установе учествуjе у раду тима за самовредновање.

Тим за самовредновање обезбеђуjе услове за спровођење самовредновања, организуjе и спроводи самовредновање.

Стручну подршку установи у самовредновању пружаjу 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 jе део годишњег плана рада установе.

У годишњем плану самовредновања утврђуjу се предмет самовредновања коjи представља jедну или више области квалитета или самовредновање рада установе у целини, 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) евиденциjе и педагошке документациjе установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развоjног плана рада установе;

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

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

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

5) ефеката реализованих активности у проjектима;

6) разговора, стручних дискусиjа, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за коjе се процени да су неопходне;

7) постоjећих извештаjа о вредновању квалитета рада установе.

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

**Извештаj о самовредновању**

**Члан 8.**

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

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

**Садржаj и обjављивање извештаjа о самовредновању**

**Члан 9.**

Извештаj 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 jе дужан да обезбеди услове да извештаj о самовредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Извештаj о самовредновању може бити обjављен и на званичноj интернет страници установе.

**Самовредновање и развоjно планирање**

**Члан 10.**

Развоjни план установе доноси се на основу извештаjа о самовредновању и извештаjа о спољашњем вредновању, наjкасниjе 30 дана пре истека важећег развоjног плана установе.

У поступку самовредновања квалитета рада установе вреднуjе се и остваривање развоjног плана установе.

**Поjам спољашњег вредновања квалитета рада установе**

**Члан 11.**

Спољашње вредновање jе процес процене квалитета рада установе од стране овлашћених лица коjа 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) оцењуjе се квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета рада установа прописаних Правилником.

Спољашње вредновање спроводи се наjмање jедном 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 коjа jе оцењена наjнижом оценом за укупни квалитет рада, спољашње вредновање се спроводи 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 коjа су савладала програм обуке за спољашње вредновање и коjа су именована решењем министра (у даљем тексту: спољашњи евалуатор).

Спољашње вредновање врши тим коjи има наjмање 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 именуjе министар, а руководиоца тима именуjе руководилац надлежне школске управе.

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

**Годишњи план спољашњег вредновања**

**Члан 13.**

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

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

**Начин вршења спољашњег вредновања школе**

**Члан 14.**

Спољашње вредновање школе врши се на основу:

1) анализе евиденциjе и педагошке документациjе школе, извештаjа о самовредновању школе, школског програма, годишњег плана рада, развоjног плана рада школе и извештаjа 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 значаjа за живот и рад школе;

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

Непосредно праћење наставе обухвата праћење реализациjе часова наjмање 40% наставника запослених у школи.

Поступак спољашњег вредновања у школи траjе наjмање два радна дана.

Ради осигурања квалитета процеса спољашњег вредновања сви представници школе коjи су учествовали у поступку спољашњег вредновања дужни су да, у току траjања 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 евиденциjе и педагошке документациjе предшколске установе, извештаjа о самовредновању предшколске установе, предшколског програма, годишњег плана рада, развоjног плана рада предшколске установе и извештаjа 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 значаjа за живот и рад предшколске установе;

4) других аналитичко-истраживачких активности неопходних за потпуниjи увид у укупан рад предшколске установе.

Непосредно праћење васпитно-образовног рада обухвата праћење реализациjе активности наjмање 40% васпитних група у наjмање 40% обjеката предшколске установе. Присуство спољашњих евалуатоара на активностима у васпитноj групи траjе наjмање 15 минута.

Поступак спољашњег вредновања у предшколскоj установи траjе наjмање два дана.

Ради осигурања квалитета процеса спољашњег вредновања сви представници предшколске установе коjи су учествовали у поступку спољашњег вредновања дужни су да, у току траjања спољашњег вредновања у предшколскоj 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 наjмање 15, а наjвише 20 дана пре почетка спољашњег вредновања.

Као део припреме за спољашње вредновање, установа доставља тиму за спољашње вредновање, у електронскоj или писаноj форми:

1) школски програм, односно предшколски програм установе;

2) годишњи план рада установе;

3) развоjни план установе;

4) извештаj о раду установе;

5) извештаj о самовредновању;

6) извештаjе о постигнућима на завршним испитима;

7) извештаjе просветних саветника и просветних инспектора;

8) друга документа са подацима потребним за припрему вредновања квалитета образовно-васпитног рада у установи, о чему одлучуjе тим за спољашње вредновање.

Директор установе jе дужан да у року од седам дана од дана приjема обавештења о спољашњем вредновању, тиму за спољашње вредновање достави тражену документациjу 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 представљаjу сложене исказе о квалитетноj пракси или условима у коjима она може бити остварена.

За описивање стандарда користе се показатељи коjи представљаjу дефинициjе помоћу коjих се процењуjе оствареност стандарда.

У процесу вредновања утврђуjе се у коjоj мери су присутни показатељи коjи описуjу стандард. Стeпeн присутнoсти показатеља сe прoцeњуje у oднoсу нa учесталост поjављивања приликом посматрања процеса рада у току поступка вредновања и у oднoсу нa квaлитeт заступљености у прaкси, документациjи и другим изворима доказа.

Присутност показатеља се процењуjе на скали 1 до 4, при чему 4 означава да jе показатељ присутан у потпуности, 3 да jе показатељ присутан у већоj мери, 2 да jе показатељ присутан у мањоj мери и 1 означава да показатељ ниjе 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.

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

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

Ниво 3 означава дa je стaндaрд oствaрeн у вeћoj мeри и представља вредност аритметичке средине мере присутности показатеља од 2,51 до 3,50.

Ниво 2 означава дa je стaндaрд oствaрeн у мaњoj мeри и представља вредност аритметичке средине мере присутности показатеља од 1,51 до 2,50.

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

Општи квалитет рада установе се утврђуjе проценом остварености свих прописаних стандарда квалитета рада установе и оцењуjе се оценом: 1, 2, 3 и 4, при чему jе оцена 4 наjвиша оцена.

Оценом 4 оцењуjе се установа коjа остваруjе 100% стандарда, с тим да jе више од 50% стандарда остварено у потпуности (ниво 4), а остали су остварени у вeћoj мeри (ниво 3).

Оценом 3 оцењуjе се установа коjа више од 75% стандарда остваруjе у потпуности (ниво 4) или у вeћoj мeри (ниво 3), док су преостали стандарди oствaрeни у мaњoj мeри (ниво 2).

Оценом 2 оцењуjе се установа коjа има више од 40% стандарда коjи су у потпуности (ниво 4) или у већоj мери (ниво 3) остварени, али не испуњава критериjум за оцену 3.

Оценом 1 оцењуjе се установа коjа не испуњава критериjуме за оцене 2, 3 и 4.

**Извештаj о спољашњем вредновању**

**Члан 18.**

Након извршеног спољашњег вредновања, тим за спољашње вредновање, на лицу места, усмено упознаjе директора установе о прелиминарним налазима о раду установе у поjединим областима квалитета.

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

Извештаj 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 извештаjа о спољашњем вредновању jе процена остварености стандарда у области настава и учење за сваки посећени час у школи, односно посматрану активност у предшколскоj установи.

**Обjављивање извештаjа о спољашњем вредновању**

**Члан 19.**

Директор установе jе дужан да са извештаjем о спољашњем вредновању упозна све органе установе, запослене у установи, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, као и орган jединице локалне самоуправе надлежан за послове образовања и васпитања у року од 15 дана од дана приjема извештаjа о спољашњем вредновању.

Директор обезбеђуjе да извештаj о спољашњем вредновању у целости буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Подаци из извештаjа о спољашњем вредновању уносе се у регистар установе. Подаци из регистра установе су отворени подаци, jавно доступни на званичноj интернет страници Министарства.

**Приговор**

**Члан 20.**

Установа може поднети приговор министру на извештаj о спољашњем вредновању у року од 15 дана од дана приjема извештаjа о спољашњем вредновању.

Приговор се може изjавити 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 приjему приговора именуjе комисиjу од три члана коjа проверава основаност приговора и сачињава извештаj.

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

Приговор на извештаj о спољашњем вредновању и извештаj о поступању по приговору саставни су део извештаjа о спољашњем вредновању.

**План унапређивања квалитета рада установе**

**Члан 21.**

На основу извештаjа о спољашњем вредновању, установа сачињава План за унапређивање квалитета рада установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа, на основу кога се могу изменити развоjни циљеви дефинисани развоjним планом установе, и доставља га надлежноj школскоj 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 jе тим за обезбеђивање квалитета и развоj установе.

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

**Годишњи извештаj о спољашњем вредновању квалитета рада установа**

**Члан 22.**

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

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

Завод обjављуjе годишњи извештаj о спољашњем вредновању квалитета рада установа на званичноj интернет страници.

**Завршне одредбе**

**Члан 23.**

Ступањем на снагу овог правилника престаjе да важи Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС”, брoj 9/12).

**Члан 24.**

Оваj правилник ступа на снагу осмог дана од дана обjављивања у „Службеном гласнику Републике Србиjе”, а примењуjе се почев од школске 2019/2020. године.

Броj 110-00-00004/2019-04

У Београду, 4. фебруара 2019. године

Министар,

Младен Шарчевић, с.р.