1544.

Na osnovu člana 40 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), na prijedlog Nacionalnog savjeta za obrazovanje, Ministarstvo prosvjete donijelo je

PRAVILNIK

O SADRŽAJU, OBLICIMA I NAČINU UTVRĐIVANJA KVALITETA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA U USTANOVAMA

("Službeni list Crne Gore", br. 111/20)

I.- OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se sadržaj, oblici i način utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u predškolskoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i u domu učenika (u daljem tekstu: ustanova).

Utvrđivanje kvaliteta

Član 2

Oblasti obrazovno-vaspitnog rada u kojima se utvrđuje kvalitet su:

- kvalitet nastave i učenja, odnosno obrazovno-vaspitnog rada;

- upravljanje i rukovođenje ustanovom, organizacija i izvođenje obrazovno-vaspitnog rada;

- etos ustanove;

- postignuća, znanja i vještine djece, učenika, odnosno polaznika obrazovanja (u daljem tekstu: učenici), prema obrazovnim standardima znanja, odnosno ishodima učenja;

- podrška koju ustanova pruža učenicima, i

- drugi sadržaji značajni za utvrđivanje, obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama.

Utvrđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama, saglasno zakonu, vrši se u skladu sa Metodologijom za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovi.

Oblici utvrđivanja kvaliteta

Član 3

Oblici utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama su:

- samoevaluacija i

- evaluacija.

Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta

Član 4

Obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta rada ustanove vrši se preduzimanjem mjera za unapređenje kvaliteta, nacionalnim i međunarodnim istraživanjima, profesionalnim usavršavanjem, eksternom provjerom znanja, projektima i drugim oblicima rada koje sprovode nadležne institucije i ustanova.

II. SAMOEVALUACIJA

Samoevaluacija

Član 5

Samoevaluaciju sprovodi ustanova procjenom usaglašenosti svoga rada sa zahtjevima standarda, kao i primjenom drugih kriterijuma i pokazatelja koje sama donosi, radi preduzimanja odgovarajućih mjera i aktivnosti za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta.

Učesnici

Član 6

U procesu samoevaluacije učestvuju: nastavnici, odnosno stručni organi ustanove, organ upravljanja ustanovom, direktor, savjet roditelja, učenici, odnosno učenički parlament i, po potrebi, predstavnici lokalne zajednice, odnosno socijalnih partnera.

Od predstavnika iz stava 1 ovog člana direktor ustanove obrazuje tim za samoevaluaciju (u daljem tekstu: tim) na period od dvije godine.

Direktor ustanove je rukovodilac tima.

Način vršenja

Član 7

Samoevaluacija obuhvata planiranje, izvođenje aktivnosti, izradu izvještaja o samoevaluaciji, izradu Plana za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, preduzimanje mjera za unapređenje i izvještavanje o postignutom.

Godišnji plan samoevaluacije

Član 8

Tim predlaže godišnji plan samoevaluacije koji sadrži: prioritetne oblasti, ciljeve, aktivnosti, nosioce, dinamiku, indikatore uspjeha, instrumente i način praćenja realizacije.

Plan iz stava 1 ovog člana sastavni je dio godišnjeg plana rada ustanove.

Izvještaj o samoevaluaciji

Član 9

Tim sačinjava Izvještaj o samoevaluaciji koji sadrži analizu stanja, procjenu ostvarenosti zahtjeva standarda obrazovno-vaspitnog rada i preporuke za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta rada ustanove.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana razmatraju nastavničko, odnosno stručno vijeće, stručni aktivi i savjet roditelja, a usvaja ga organ upravljanja ustanovom.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana, ustanova dostavlja Zavodu za školstvo (u daljem tekstu: Zavod), odnosno Centru za stručno obrazovanje (u daljem tekstu: Centar), u elektronskoj formi, u roku od 30 dana od dana usvajanja od strane organa upravljanja ustanovom.

Plan za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada

Član 10

Tim donosi Plan za obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada koji sadrži: prioritetne oblasti, preporuke iz izvještaja o samoevaluaciji, aktivnosti, nosioce, dinamiku, indikatore uspjeha, potrebne resurse i način praćenja realizacije.

Plan iz stava 1 ovog člana čini sastavni dio godišnjeg plana rada ustanove.

III. EVALUACIJA

Evaluacija

Član 11

Evaluaciju obavlja Zavod, odnosno Centar procjenom usaglašenosti sa zahtjevima standarda obrazovno-vaspitnog rada, kao i primjenom drugih kriterijuma i pokazatelja, radi obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Sprovođenje

Član 12

Evaluacija se sprovodi najmanje svake četiri godine u cjelini.

Po potrebi, evaluacija se može sprovesti i djelimično na osnovu procjene od strane Zavoda, odnosno Centra, kao i na zahtjev organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), odnosno inspekcije nadležne za oblast prosvjete ili na obrazloženi zahtjev Savjeta roditelja i učenika čiju opravdanost procjenjuju Zavod i Centar.

Evaluatori

Član 13

Evaluaciju obavljaju prosvjetni nadzornici, odnosno savjetnici-nadzornici za kvalitet u stručnom obrazovanju (u daljem tekstu: nadzornici).

Izuzetno od stava 1 ovog člana, evaluaciju mogu da obavljaju i ovlašćeni savjetnici i spoljni saradnici.

Akt o obrazovanju tima

Član 14

Direktor Zavoda obrazuje tim nadzornika za predškolske ustanove, osnovne škole, gimnazije, resursne centre, obrazovne centre i domove učenika.

Direktor Centra obrazuje tim nadzornika za mješovite i stručne škole i organizatore obrazovanja odraslih.

Aktom o obrazovanju tima nadzornika iz st. 1 i 2 ovog člana određuju se zadaci, rok za obavljanje evaluacije i praćenje realizacije preporuka iz izvještaja o evaluaciji.

Način rada

Član 15

Tim nadzornika priprema i realizuje evaluaciju i sačinjava izvještaj o evaluaciji.

Nadzornici usmeno saopštavaju nastavnicima, odnosno stručnim aktivima zapažanja sa posjećenih časova, a direktoru ustanove daju usmenu informaciju o ključnim zapažanjima o radu.

Godišnji plan

Član 16

Zavod, odnosno Centar sačinjava godišnji plan evaluacije kojim se određuje broj i nazivi ustanova u kojima će se vršiti redovna evaluacija, termini evaluacije i dr.

Zavod i Centar usaglašavaju godišnje planove evaluacije za srednje stručne i mješovite škole, resursne centre i obrazovne centre do 1. februara tekuće godine.

Nazivi ustanova i termini evaluacije koji se planiraju godišnjim planom evaluacije su poslovna tajna do termina evaluacije ustanove.

Faze

Član 17

Proces evaluacije obuhvata:

- pripremanje evaluacije;

- neposredan uvid;

- izradu izvještaja o evaluaciji, i

- praćenje realizacije.

Pripremanje evaluacije

Član 18

Pripremanje evaluacije podrazumijeva izradu plana evaluacije za ustanovu, obavještavanje ustanove, prikupljanje i analizu podataka i anketiranje učesnika u vaspitno-obrazovnom procesu.

Zavod, odnosno Centar obavještavaju ustanovu o terminu planirane evaluacije.

Na obrazloženi pisani zahtjev ustanove, prema procjeni Zavoda, odnosno Centra, najavljena evaluacija se može odložiti.

Prema procjeni Zavoda, odnosno Centra, evaluacija pojedinih djelova obrazovno-vaspitnog rada može se obaviti bez prethodnog obavještavanja ustanove.

Obaveze ustanove

Član 19

Ustanova, na zahtjev rukovodioca tima nadzornika dostavlja, po pravilu, u elektronskoj formi:

- program razvoja ustanove;

- godišnji plan rada ustanove;

- godišnji izvještaj o radu ustanove;

- raspored vaspitno-obrazovnog rada,

- izvještaj o samoevaluaciji i dr.

Dokumenta iz stava 1 ovog člana, ustanova dostavlja u roku od dva radna dana od dana dobijanja usmenog zahtjeva.

Direktor ustanove obavještava organ upravljanja, zaposlene i savjet roditelja o sprovođenju evaluacije i obezbjeđuje uslove za njeno nesmetano sprovođenje.

Neposredan uvid

Član 20

Evaluacija se sprovodi formulisanjem ključnih nalaza na osnovu:

- analize dokumentacije i pedagoške evidencije ustanove;

- neposrednog praćenja nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog, vaspitno-obrazovnog i vaspitnog rada;

- razgovora sa učesnicima obrazovno-vaspitnog, vaspitno-obrazovnog i vaspitnog procesa;

- analize rezultata sprovedene ankete za učenike, roditelje i nastavnike, i

- drugih radnji po procjeni nadzornika.

Kada se evaluacija realizuje u cjelini, obavezno prisustvo nadzornika kod jednog nastavnika je najmanje jedan školski čas, odnosno kod vaspitača na vaspitnoj aktivnosti 20 minuta.

Procjena kvaliteta

Član 21

Procjena kvaliteta se izražava na sljedeći način:

- veoma uspješno (8,51-10,00);

- uspješno (5,51-8,50);

- zadovoljava (2,51-5,50), i

- ne zadovoljava (1,00-2,50).

Izvještaj o evaluaciji

Član 22

Izvještaj o evaluaciji sadrži:

- obrazloženje nivoa ostvarenosti zahtjeva standarda u radu ustanove;

- procjenu nivoa ostvarenosti zahtjeva standarda obrazovno-vaspitnog rada, ključnih oblasti ustanove, i

- preporuke za unapređivanje kvaliteta rada.

Tim nadzornika priprema izvještaj o evaluaciji u roku od sedam radnih dana i dostavlja ga direktoru Zavoda, odnosno Centra radi upućivanja ustanovi.

Plan obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta rada

Član 23

Na osnovu izvještaja o evaluaciji, direktor ustanove donosi Plan obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta rada i dostavlja ga Zavodu, odnosno Centru, u roku od 30 dana od dana prijema izvještaja.

Plan iz stava 1 ovog člana sadrži: preporuke nadzornika, ciljeve koji treba da se ostvare realizacijom preporuka, specifične aktivnosti, indikatore uspjeha, vrijeme, nosioce aktivnosti, način praćenja i potrebne resurse.

Prigovor na izvještaj

Član 24

Ustanova može izjaviti prigovor na izvještaj o evaluaciji direktoru Zavoda, odnosno Centra, u roku od 15 dana od dana prijema izvještaja.

Direktor Zavoda, odnosno Centra, na osnovu izjašnjenja tima nadzornika i sadržaja prigovora iz stava 1 ovog člana, donosi rješenje o odbijanju ili usvajanju prigovora.

Rješenje se dostavlja ustanovi i sastavni je dio izvještaja o evaluaciji.

Dostavljanje izvještaja

Član 25

Izvještaj o evaluaciji dostavlja se ustanovi, Ministarstvu, inspekciji nadležnoj za oblast prosvjete i objavljuje se na internet stranici Zavoda, odnosno Centra.

Izvještaj o evaluaciji stručnih i mješovitih škola Centar dostavlja i Zavodu.

Ustanova sa izvještajem o evaluaciji upoznaje stručne organe, savjet roditelja i učenički parlament i objavljuje ga na oglasnoj tabli i internet stranici u roku od osam dana od dana prijema izvještaja.

Praćenje realizacije

Član 26

Zavod, odnosno Centar vrši kontrolu rada ustanove radi praćenja realizacije preporuka, odnosno kontrole realizacije Plana obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta rada.

Zavod, odnosno Centar vrši kontrolnu evaluaciju u ustanovama gdje je kvalitet procijenjen sa "ne zadovoljava" i "zadovoljava", na način i po postupku propisanom za evaluaciju.

Izvještaji o obavljenim kontrolama rada iz st. 1 i 2 ovog člana dostavljaju se Ministarstvu.

Godišnji izvještaj o evaluaciji

Član 27

Zavod, odnosno Centar, sačinjava godišnji izvještaj o evaluaciji rada ustanova i dostavlja ga Ministarstvu u cilju obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovnog sistema.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana objavljuje se na internet stranici Zavoda, odnosno Centra.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Član 28

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu utvrđivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u ustanovama ("Službeni list CG", broj 26/12).

Stupanje na snagu

Član 29

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 11005-011/20-5229/1