

PRAVILNIK

O STRUČNO-PEDAGOŠKOM NADZORU

("Sl. glasnik RS", br. 87/2019)

Predmet Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se način vršenja stručno-pedagoškog nadzora nad radom predškolske ustanove, osnovne i srednje škole i doma učenika (u daljem tekstu: ustanova), pružanja stručne pomoći i podrške ustanovi i obavljanja poslova savetnika - spoljnog saradnika za predmete, grupe i oblasti predmeta, aktivnosti i stručne poslove (u daljem tekstu: savetnik), merila za vrednovanje kvaliteta rada ustanove, način vrednovanja rada prosvetnog savetnika i savetnika.

Stručno-pedagoški nadzor

Član 2

Stručno-pedagoški nadzor, vrši ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Poslove stručno-pedagoškog nadzora vrši prosvetni savetnik.

Merila za vrednovanja kvaliteta rada ustanove

Član 3

Stručno-pedagoški nadzor vrši se vrednovanjem kvaliteta rada ustanove na osnovu standarda kvaliteta rada ustanove i standarda kompetencija u oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Postupanje prosvetnog savetnika

Član 4

Prosvetni savetnik vrši stručno-pedagoški nadzor u skladu sa zakonom kojim su uređene osnove sistema obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zakon) i na osnovu godišnjeg plana stručno-pedagoškog nadzora.

Stručno-pedagoški nadzor se vrši i na osnovu naloga ministra nadležnog za poslove obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: ministar).

Godišnji plan stručno-pedagoškog nadzora

Član 5

Godišnji plan stručno-pedagoškog nadzora sačinjava Ministarstvo u okviru školske uprave, do kraja septembra za narednu školsku godinu, a na osnovu:

1) prioriternih ciljeva Ministarstva;

- 2) izveštaja o spoljašnjem vrednovanju kvaliteta rada ustanove;
- 3) planova unapređivanja kvaliteta rada ustanove;
- 4) izveštaja o samovrednovanju ustanove.

Prosvetni savetnik može da vrši stručno-pedagoški nadzor i na osnovu:

- 1) predloga Zavoda za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja i Zavoda za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja;
- 2) zapisnika prosvetnog inspektora;
- 3) zahteva: organa, privrednih i stručnih društava, ustanova, drugih organizacija, roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika deteta i učenika, nastavnika, vaspitača, stručnog saradnika i drugih zaposlenih u ustanovi i građana;
- 4) saznanja i procene prosvetnog savetnika.

O rezultatima stručno-pedagoškog nadzora Ministarstvo, posredstvom nadležne školske uprave, obaveštava podnosioca zahteva.

Opšti, posebni i pojedinačni nadzor

Član 6

Prosvetni savetnik vrši opšti, posebni i pojedinačni stručno-pedagoški nadzor.

Opšti nadzor vrši se u skladu sa propisima kojim se uređuje vrednovanje kvaliteta rada ustanova.

Posebni nadzor vrši se vrednovanjem kvaliteta rada ustanove, u okviru jedne ili više oblasti, prema standardima kvaliteta rada ustanova.

Prosvetni savetnik obaveštava direktora ili drugo odgovorno lice ustanove o predmetu i vremenu vršenja posebnog nadzora.

Pojedinačni nadzor vrši se vrednovanjem kvaliteta rada nastavnika, vaspitača, stručnih saradnika i direktora prema standardima kvaliteta rada ustanova i prema standardima kompetencija iz oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Prosvetni savetnik može obavestiti direktora ili drugo odgovorno lice ustanove o predmetu i vremenu vršenja pojedinačnog nadzora.

Posebni i pojedinačni stručno-pedagoški nadzor može biti redovan i vanredni.

Redovan stručno-pedagoški nadzor vrši se na osnovu godišnjeg plana stručno-pedagoškog nadzora.

Vanredni stručno-pedagoški nadzor može se vršiti na osnovu: predloga Zavoda za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja i Zavoda za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, zapisnika prosvetnog inspektora, zahteva organa, privrednih i stručnih društava, ustanova, drugih organizacija, roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika deteta i učenika, zahteva građana, saznanja prosvetnog savetnika i naloga ministra.

Prosvetni savetnik prema potrebi vrši i kontrolni nadzor.

Način vršenja nadzora nad radom ustanove

Član 7

Ustanova je dužna da prosvetnom savetniku obezbedi nesmetano vršenje nadzora u skladu sa Zakonom.

Nadzor se obavlja neposrednim praćenjem vaspitno-obrazovnog, odnosno obrazovno-vaspitnog rada (u daljem tekstu: obrazovno-vaspitni rad) i to:

- 1) prisustvovanjem i praćenjem izvođenja nastave, ispita i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
- 2) prisustvovanjem i praćenjem sednica stručnih organa, organa upravljanja, učeničkog parlamenta i saveta roditelja;
- 3) uvidom u izveštaj o spoljašnjem vrednovanju kvaliteta rada ustanove;
- 4) uvidom u propisanu evidenciju i dokumentaciju;
- 5) uvidom u pedagošku dokumentaciju koju čine: plan rada i priprema nastavnika, plan rada stručnog saradnika, školski pismeni zadatak, domaći zadatak, maturski rad, završni rad, praktični rad, pismena provera znanja, radna sveska, zapisnik stručnog organa, tima, pedagoškog kolegijuma, saveta roditelja, učeničkog parlamenta i organa upravljanja i dokumentacija o praćenju napredovanja i razvoja dece i učenika;
- 6) uvidom u dokumentaciju ustanove koju čine: plan za unapređenje kvaliteta rada ustanove, predškolski, školski, odnosno vaspitni program (u daljem tekstu: program obrazovanja i vaspitanja), individualni obrazovni plan, godišnji plan rada ustanove, razvojni plan ustanove, izveštaj o radu ustanove i izveštaj o samovrednovanju;
- 7) uvidom u druga dokumenta koja sadrže podatke relevantne za praćenje kvaliteta rada ustanove;
- 8) prikupljanjem podataka različitim postupcima i instrumentima, razgovorom sa direktorom, nastavnicima, vaspitačima, stručnim saradnicima, saradnicima, učenicima, roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima i drugim licima koja su od značaja za život i rad ustanove;
- 9) praćenjem sprovođenja ogleda;
- 10) na drugi način, u skladu sa Zakonom.

Način vršenja nadzora nad radom nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika

Član 8

Nadzor nad radom nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika obavlja se kao pojedinačni nadzor.

Uvid u rad nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika ostvaruje se praćenjem i prisustvovanjem izvođenju nastave, aktivnosti, ispitu i drugim oblicima obrazovno-vaspitnog rada, pregledom pedagoške dokumentacije i evidencije i analizom podataka i informacija prikupljenih od dece,

učenika, roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika, nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika nad čijim se radom vrši nadzor i od drugih lica po potrebi.

Prosvetni savetnik vrši nadzor nad radom nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u pogledu njihovog stručnog usavršavanja uvidom u plan i realizaciju plana stručnog usavršavanja i drugu relevantnu dokumentaciju, u skladu sa Zakonom, propisima koji uređuju stalno stručno usavršavanje nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, drugim propisima i aktima ustanove.

Na osnovu pismene izjave nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika i uvida u dokumentaciju, prosvetni savetnik utvrđuje opravdanost razloga zbog kojih se nastavnik, vaspitač i stručni saradnik nije stručno usavršavao.

Prosvetni savetnik vrši stručno-pedagoški nadzor u postupku zahteva za sticanje zvanja nastavnika, stručnog saradnika i vaspitača.

U postupku vršenja stručno-pedagoškog nadzora nad radom nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, obavlja se razgovor sa nastavnikom, vaspitačem, stručnim saradnikom, direktorom i članovima stručnog veća.

Način vršenja nadzora u postupku koji prethodi suspenziji licence

Član 9

Ukoliko se u toku stručno-pedagoškog nadzora utvrdi da nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ne ostvaruje obrazovno-vaspitni rad na način i po postupku kojim se omogućava postizanje propisanih principa, ciljeva i standarda postignuća, programa obrazovanja i vaspitanja i vrednovanja rezultata učenja, prosvetni savetnik sačinjava izveštaj u kojem predlaže mere u vidu stručnih primedbi, predloga i upozorenja i određuje rok za njihovo izvršenje.

Nakon isteka roka za izvršenje predloženih mera, prosvetni savetnik vrši kontrolni nadzor i ako utvrdi da ni posle predloženih mera za otklanjanje utvrđenih nedostataka u radu nije došlo do poboljšanja, daje prvu negativnu ocenu nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku i određuje novi rok za izvršenje mera.

Drugi prosvetni savetnik daje negativnu ocenu ukoliko u nadzoru koji vrši nakon isteka roka za ponovno izvršenje mera utvrdi da nije došlo do poboljšanja u radu nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u odnosu na stanje utvrđeno prethodnim nadzorom. Vreme između dva nadzora koji se vrše sa ciljem praćenja postupanja po predloženim merama, ne može biti duže od dva meseca.

Nakon dobijene negativne ocene i od strane drugog prosvetnog savetnika nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku, suspenduje se licenca u skladu sa Zakonom.

Način vršenja nadzora nad radom direktora

Član 10

Nadzor nad radom direktora obavlja se kao pojedinačni nadzor.

Prosvetni savetnik vrši nadzor nad radom direktora, u svim oblastima vrednovanja kvaliteta rada ustanove prema standardima kvaliteta rada ustanova i standardima kompetencija direktora ustanove obrazovanja i vaspitanja.

Pružanje stručne pomoći

Član 11

U cilju kvalitetnijeg obavljanja obrazovno-vaspitnog rada, obezbeđivanja zaštite dece, učenika i zaposlenih od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u ustanovi, uspešnijeg rukovođenja ustanovom ili iz drugih razloga, prosvetni savetnik pruža različite vrste stručne pomoći nastavniku, vaspitaču, stručnom saradniku i direktoru ustanove.

Nakon postupanja u ustanovi prosvetni savetnik sačinjava izveštaj o pruženoj stručnoj pomoći, koji sadrži opis svih aktivnosti u postupku pružanja stručne pomoći, a može da sadrži i preporuke za dalje postupanje ustanove. Prosvetni savetnik posredstvom nadležne školske uprave izveštaj dostavlja ustanovi.

Ukoliko izveštaj sadrži preporuke, ustanova pismeno obaveštava prosvetnog savetnika o postupanju po predloženim preporukama. Na osnovu dobijenog pismenog obaveštenja o realizovanim preporukama prosvetni savetnik vrši proveru i odlučuje o potrebi vršenja vanrednog stručno-pedagoškog nadzora.

Izveštaj o stručno-pedagoškom nadzoru

Član 12

O izvršenom posebnom i pojedinačnom stručno-pedagoškom nadzoru prosvetni savetnik sačinjava izveštaj o stručno-pedagoškom nadzoru (u daljem tekstu: izveštaj) najkasnije u roku od 30 dana od dana izvršenog nadzora, koji sadrži: uvodni deo, predmet nadzora, metodologiju vršenja nadzora, relevantne činjenice o predmetu nadzora, ocenu stanja, predloge za preduzimanje neophodnih mera za otklanjanje nedostataka i unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada i rokove za njihovo izvršavanje.

Dostavljanje izveštaja i pravo na prigovor

Član 13

Izveštaj se dostavlja direktoru ustanove, koji ima pravo da stavi prigovor rukovodiocu nadležne školske uprave u roku od osam dana od dana prijema izveštaja.

Rukovodilac nadležne školske uprave dostavlja pisani odgovor na osnovu uvida u izveštaj i na osnovu izjašnjenja prosvetnog savetnika koji je izveštaj sačinio.

Prigovor i odgovor su sastavni deo izveštaja o redovnom nadzoru.

Direktor je dužan da upozna vaspitno-obrazovno, nastavničko, pedagoško veće i organ upravljanja ustanove sa izvršenim stručno-pedagoškim nadzorom nad radom ustanove i dostavljenim izveštajem.

Ukoliko je izvršen vanredni stručno-pedagoški nadzor nad radom nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, direktor je dužan da nastavnika, vaspitača ili stručnog saradnika, nad čijim radom je vršen nadzor, odmah upozna sa izveštajem.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ima pravo da izjavi primedbu u skladu sa Zakonom.

Izveštaj o stručno-pedagoškom nadzoru nad radom direktora, nadležna školska uprava dostavlja ministru.

Praćenje predloženih mera i obaveza čuvanja službene tajne

Član 14

Prosvetni savetnik prati postupanje po predloženim merama.

Ako ustanova ne postupi po predloženim merama, prosvetni savetnik određuje novi rok za postupanje i o tome obaveštava organ upravljanja, prosvetnog inspektora i ministra.

Prosvetni savetnik pokreće proceduru za suspenziju licence u skladu sa Zakonom.

U vršenju nadzora prosvetni savetnik dužan je da čuva kao službenu tajnu podatke, u skladu sa zakonom.

Savetnik

Član 15

Radi kvalitetnijeg obavljanja obrazovno-vaspitnog rada i rukovođenja ustanovama, savetnik pruža savetodavnu i stručnu pomoć nastavniku, vaspitaču, stručnom saradniku, direktoru, stručnim većima, aktivima i timovima.

Ministarstvo određuje listu savetnika za predmete, grupe i oblasti predmeta, aktivnosti i stručne poslove u skladu sa Zakonom.

Savetnik pruža stručnu pomoć nastavniku i vaspitaču radi unapređivanja njihovih kompetencija za nastavnu oblast, predmet i metodiku nastave, za poučavanje i učenje, za podršku razvoju ličnosti učenika, kao i za komunikaciju i saradnju.

Savetnik pruža stručnu pomoć stručnom saradniku radi unapređivanja njihovih kompetencija koje se odnose na: planiranje i programiranje obrazovno-vaspitnih aktivnosti, saradnju sa nastavnicima i vaspitačima, rad sa decom i učenicima, saradnju sa roditeljima i lokalnom samoupravom, istraživanje i analitički rad u obrazovno-vaspitoj praksi.

Savetnik pruža stručnu pomoć direktoru radi unapređivanja njegovih kompetencija koje se odnose na: instruktivno-pedagoški rad, organizaciju rada i rukovođenje ustanovom i upravljanjem resursima, saradnju sa zaposlenima, učenicima, roditeljima i lokalnom samoupravom.

Savetnik pruža stručnu pomoć stručnim organima i timovima radi unapređivanja razvoja ustanove podizanjem kvaliteta samovrednovanja, razvojnog planiranja, prevencije nasilja i inkluzivne prakse.

Savetodavni rad i stručna pomoć pruža se prisustvovanjem i praćenjem nastave, odnosno posmatranjem aktivnosti, uvidom u rad timova, održavanjem uglednog časa ili aktivnosti, izvođenjem postupaka ili metoda, pružanjem povratne informacije o kvalitetu rada i davanjem preporuka za unapređivanje rada.

Način rada savetnika

Član 16

Savetnik postupa po nalogu ministra kojim se određuje ustanova u kojoj će vršiti zadatak, cilj posete, rok za izvršenje zadatka i drugi podaci od značaja za izvršenje naloga.

Savetnik saraduje sa prosvetnim savetnikom i prosvetnim inspektorom u izvršenju zadatka, a naročito u vezi sa planiranjem posete ustanovi, definisanjem ciljeva posete, planiranjem i realizacijom aktivnosti tokom posete.

O izvršenom zadatku savetnik sačinjava izveštaj koji se podnosi ministru posredstvom nadležne školske uprave.

Izveštaj savetnika jedan je od elemenata na osnovu kojih se ustanovi predlažu i nalažu mere za unapređivanje rada i otklanjanje nedostataka.

Način vrednovanja rada prosvetnog savetnika i savetnika

Član 17

Vrednovanje rada prosvetnog savetnika vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuje rad državnih službenika i na osnovu ovog pravilnika.

Vrednovanje rada savetnika prati i procenjuje prosvetni savetnik, na način utvrđen ovim pravilnikom.

Vrednovanje rada prosvetnog savetnika i savetnika

Član 18

Rad prosvetnog savetnika i savetnika vrednuje se tako što se procenjuje da li prosvetni savetnik i savetnik:

- 1) procenjuje objektivno, na osnovu standarda kvaliteta rada ustanove i standarda kompetencija u oblasti obrazovanja i vaspitanja;
- 2) donosi odluke zasnovane na utvrđenim činjenicama i dokazima;
- 3) predlaže mere precizno i argumentovano;
- 4) poštuje pravila ponašanja i kućni red ustanove;
- 5) daje jasne povratne informacije i koristi jezik standarda umesto kritičkih iskaza;
- 6) uvažava ličnost nastavnika, vaspitača, stručnog saradnika, direktora i ostalih zaposlenih u ustanovi;
- 7) obavlja svoj posao sa integritetom, ophodeći se prema svima profesionalno i podržavajuće;
- 8) razgovara sa svim učesnicima usmereno i produktivno;
- 9) poštuje anonimnost pojedinaca i poverljivost informacija;
- 10) svodi u realne okvire zahteve o informacijama i drugim materijalima;
- 11) uvažava razlike i drugačija mišljenja i stavove;
- 12) stalno preispituje i samovrednuje svoj rad i kvalitet komunikacije;
- 13) dosledno koristi jezik i pismo u službenoj upotrebi u skladu sa zakonom.

Prestanak važenja ranijeg propisa

Član 19

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o stručno-pedagoškom nadzoru ("Službeni glasnik RS", broj 34/12).

Završna odredba

Član 20

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