

ПРАВИЛНИК
О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ
("Сл. гласник РС", бр. 87/2019)

Предмет Правилника

Члан 1

Овим правилником уређују се начин вршења стручно-педагошког надзора над радом предшколске установе, основне и средње школе и дома ученика (у даљем тексту: установа), пружања стручне помоћи и подршке установи и обављања послова саветника - спољног сарадника за предмете, групе и области предмета, активности и стручне послове (у даљем тексту: саветник), мерила за вредновање квалитета рада установе, начин вредновања рада просветног саветника и саветника.

Стручно-педагошки надзор

Члан 2

Стручно-педагошки надзор, врши министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство).

Послове стручно-педагошког надзора врши просветни саветник.

Мерила за вредновања квалитета рада установе

Члан 3

Стручно-педагошки надзор врши се вредновањем квалитета рада установе на основу стандарда квалитета рада установе и стандарда компетенција у области образовања и васпитања.

Поступање просветног саветника

Члан 4

Просветни саветник врши стручно-педагошки надзор у складу са законом којим су уређене основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и на основу годишњег плана стручно-педагошког надзора. Стручно-педагошки надзор се врши и на основу налога министра надлежног за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: министар).

Годишњи план стручно-педагошког надзора

Члан 5

Годишњи план стручно-педагошког надзора сачињава Министарство у оквиру школске управе, до краја септембра за наредну школску годину, а на основу:

- 1) приоритетних циљева Министарства;
- 2) извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе;
- 3) планова унапређивања квалитета рада установе;
- 4) извештаја о самовредновању установе.

Просветни саветник може да врши стручно-педагошки надзор и на основу:

- 1) предлога Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања;
- 2) записника просветног инспектора;
- 3) захтева: органа, привредних и стручних друштава, установа, других организација, родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика, наставника, васпитача, стручног сарадника и других запослених у установи и грађана;
- 4) сазнања и процене просветног саветника.

О резултатима стручно-педагошког надзора Министарство, посредством надлежне школске управе, обавештава подносиоца захтева.

Општи, посебни и појединачни надзор

Члан 6

Просветни саветник врши општи, посебни и појединачни стручно-педагошки надзор.

Општи надзор врши се у складу са прописима којим се уређује вредновање квалитета рада установа.

Посебни надзор врши се вредновањем квалитета рада установе, у оквиру једне или више области, према стандардима квалитета рада установа.

Просветни саветник обавештава директора или друго одговорно лице установе о предмету и времену вршења посебног надзора.

Појединачни надзор врши се вредновањем квалитета рада наставника, васпитача, стручних сарадника и директора према стандардима квалитета рада установа и према стандардима компетенција из области образовања и васпитања.

Просветни саветник може обавестити директора или друго одговорно лице установе о предмету и времену вршења појединачног надзора.

Посебни и појединачни стручно-педагошки надзор може бити редован и ванредни.

Редован стручно-педагошки надзор врши се на основу годишњег плана стручно-педагошког надзора.

Ванредни стручно-педагошки надзор може се вршити на основу: предлога Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, записника просветног инспектора, захтева органа, привредних и стручних друштава, установа, других организација, родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика, захтева грађана, сазнања просветног саветника и налога министра.

Просветни саветник према потреби врши и контролни надзор.

Начин вршења надзора над радом установе

Члан 7

Установа је дужна да просветном саветнику обезбеди несметано вршење надзора у складу са Законом.

Надзор се обавља непосредним праћењем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад) и то:

- 1) присуствовањем и праћењем извођења наставе, испита и других облика образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем и праћењем седница стручних органа, органа управљања, ученичког парламента и савета родитеља;
- 3) увидом у извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе;
- 4) увидом у прописану евиденцију и документацију;
- 5) увидом у педагошку документацију коју чине: план рада и припрема наставника, план рада стручног сарадника, школски писмени задатак, домаћи задатак, матурски рад, завршни рад, практични рад, писмена провера знања, радна свеска, записник стручног органа, тима, педагошког колегијума, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања и документација о праћењу напредовања и развоја деце и ученика;
- 6) увидом у документацију установе коју чине: план за унапређење квалитета рада установе, предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), индивидуални образовни план, годишњи план рада установе, развојни план установе, извештај о раду установе и извештај о самовредновању;
- 7) увидом у друга документа која садрже податке релевантне за праћење квалитета рада установе;
- 8) прикупљањем података различитим поступцима и инструментима, разговором са директором, наставницима, васпитачима, стручним сарадницима, сарадницима, ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим лицима која су од значаја за живот и рад установе;
- 9) праћењем спровођења огледа;
- 10) на други начин, у складу са Законом.

Начин вршења надзора над радом наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 8

Надзор над радом наставника, васпитача и стручног сарадника обавља се као појединачни надзор.

Увид у рад наставника, васпитача и стручног сарадника остварује се праћењем и присуствовањем извођењу наставе, активности, испиту и другим облицима образовно-васпитног рада, прегледом педагошке документације и евиденције и анализом података и информација прикупљених од деце, ученика, родитеља, односно другог законског заступника, наставника, васпитача и стручног сарадника над чијим се радом врши надзор и од других лица по потреби.

Просветни саветник врши надзор над радом наставника, васпитача и стручног сарадника у погледу њиховог стручног усавршавања увидом у план и реализацију плана стручног усавршавања и другу релевантну документацију, у складу са Законом, прописима који уређују стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника, другим прописима и актима установе.

На основу писмене изјаве наставника, васпитача и стручног сарадника и увида у документацију, просветни саветник утврђује оправданост разлога због којих се наставник, васпитач и стручни сарадник није стручно усавршавао.

Просветни саветник врши стручно-педагошки надзор у поступку захтева за стицање звања наставника, стручног сарадника и васпитача.

У поступку вршења стручно-педагошког надзора над радом наставника, васпитача и стручног сарадника, обавља се разговор са наставником, васпитачем, стручним сарадником, директором и члановима стручног већа.

Начин вршења надзора у поступку који претходи суспензији лиценце

Члан 9

Уколико се у току стручно-педагошког надзора утврди да наставник, васпитач и стручни сарадник не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, просветни саветник сачињава извештај у којем предлаже мере у виду стручних примедби, предлога и упозорења и одређује рок за њихово извршење.

Након истека рока за извршење предложених мера, просветни саветник врши контролни надзор и ако утврди да ни после предложених мера за отклањање утврђених недостатака у раду није дошло до побољшања, даје прву негативну оцену наставнику, васпитачу и стручном сараднику и одређује нови рок за извршење мера.

Други просветни саветник даје негативну оцену уколико у надзору који врши након истека рока за поновно извршење мера утврди да није дошло до побољшања у раду наставника, васпитача и стручног сарадника у односу на стање утврђено претходним надзором. Време између два надзора који се врше са циљем праћења поступања по предложеним мерама, не може бити дуже од два месеца.

Након добијене негативне оцене и од стране другог просветног саветника наставнику, васпитачу и стручном сараднику, суспендује се лиценца у складу са Законом.

Начин вршења надзора над радом директора

Члан 10

Надзор над радом директора обавља се као појединачни надзор.

Просветни саветник врши надзор над радом директора, у свим областима вредновања квалитета рада установе према стандардима квалитета рада установа и стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања.

Пружање стручне помоћи

Члан 11

У циљу квалитетнијег обављања образовно-васпитног рада, обезбеђивања заштите деце, ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи, успешнијег руковођења установом или из других разлога, просветни саветник пружа различите врсте стручне помоћи наставнику, васпитачу, стручном сараднику и директору установе.

Након поступања у установи просветни саветник сачињава извештај о пруженој стручној помоћи, који садржи опис свих активности у поступку пружања стручне помоћи, а може да садржи и препоруке за даље поступање установе. Просветни саветник посредством надлежне школске управе извештај доставља установи.

Уколико извештај садржи препоруке, установа писмено обавештава просветног саветника о поступању по предложеним препорукама. На основу добијеног писменог обавештења о реализованим препорукама просветни саветник врши проверу и одлучује о потреби вршења ванредног стручно-педагошког надзора.

Извештај о стручно-педагошком надзору

Члан 12

О извршеном посебном и појединачном стручно-педагошком надзору просветни саветник сачињава извештај о стручно-педагошком надзору (у даљем тексту: извештај) најкасније у року од 30 дана од дана извршеног надзора, који садржи: уводни део, предмет надзора, методологију вршења надзора, релевантне чињенице о предмету надзора, оцену стања, предлоге за предузимање неопходних мера за отклањање недостатака и унапређивање образовно-васпитног рада и рокове за њихово извршавање.

Достављање извештаја и право на приговор

Члан 13

Извештај се доставља директору установе, који има право да стави приговор руководиоцу надлежне школске управе у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Руководилац надлежне школске управе доставља писани одговор на основу увида у извештај и на основу изјашњења просветног саветника који је извештај сачинио.

Приговор и одговор су саставни део извештаја о редовном надзору.

Директор је дужан да упозна васпитно-образовно, наставничко, педагошко веће и орган управљања установе са извршеним стручно-педагошким надзором над радом установе и достављеним извештајем.

Уколико је извршен ванредни стручно-педагошки надзор над радом наставника, васпитача и стручног сарадника, директор је дужан да наставника, васпитача или стручног сарадника, над чијим радом је вршен надзор, одмах упозна са извештајем.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право да изјави примедбу у складу са Законом.

Извештај о стручно-педагошком надзору над радом директора, надлежна школска управа доставља министру.

Праћење предложених мера и обавеза чувања службене тајне

Члан 14

Просветни саветник прати поступање по предложеним мерама.

Ако установа не поступи по предложеним мерама, просветни саветник одређује нови рок за поступање и о томе обавештава орган управљања, просветног инспектора и министра.

Просветни саветник покреће процедуру за суспензију лиценце у складу са Законом.

У вршењу надзора просветни саветник дужан је да чува као службену тајну податке, у складу са законом.

Саветник

Члан 15

Ради квалитетнијег обављања образовно-васпитног рада и руковођења установама, саветник пружа саветодавну и стручну помоћ наставнику, васпитачу, стручном сараднику, директору, стручним већима, активима и тимовима. Министарство одређује листу саветника за предмете, групе и области предмета, активности и стручне послове у складу са Законом.

Саветник пружа стручну помоћ наставнику и васпитачу ради унапређивања њихових компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе, за поучавање и учење, за подршку развоју личности ученика, као и за комуникацију и сарадњу.

Саветник пружа стручну помоћ стручном сараднику ради унапређивања њихових компетенција које се односе на: планирање и програмирање образовно-васпитних активности, сарадњу са наставницима и васпитачима, рад са децом и ученицима, сарадњу са родитељима и локалном самоуправом, истраживање и аналитички рад у образовно-васпитној пракси.

Саветник пружа стручну помоћ директору ради унапређивања његових компетенција које се односе на:

инструктивно-педагошки рад, организацију рада и руковођење установом и управљањем ресурсима, сарадњу са запосленима, ученицима, родитељима и локалном самоуправом.

Саветник пружа стручну помоћ стручним органима и тимовима ради унапређивања развоја установе подизањем квалитета самовредновања, развојног планирања, превенције насиља и инклузивне праксе.

Саветодавни рад и стручна помоћ пружа се присуствовањем и праћењем наставе, односно посматрањем активности, увидом у рад тимова, одржавањем угледног часа или активности, извођењем поступака или метода, пружањем повратне информације о квалитету рада и давањем препорука за унапређивање рада.

Начин рада саветника

Члан 16

Саветник поступа по налогу министра којим се одређује установа у којој ће вршити задатак, циљ посете, рок за извршење задатка и други подаци од значаја за извршење налога.

Саветник сарађује са просветним саветником и просветним инспектором у извршењу задатка, а нарочито у вези са планирањем посете установи, дефинисањем циљева посете, планирањем и реализацијом активности током посете. О извршеном задатку саветник сачињава извештај који се подноси министру посредством надлежне школске управе.

Извештај саветника један је од елемената на основу којих се установи предлажу и налажу мере за унапређивање рада и отклањање недостатака.

Начин вредновања рада просветног саветника и саветника

Члан 17

Вредновање рада просветног саветника врши се у складу са прописима којима се уређује рад државних службеника и на основу овог правилника.

Вредновање рада саветника прати и процењује просветни саветник, на начин утврђен овим правилником.

Вредновање рада просветног саветника и саветника

Члан 18

Рад просветног саветника и саветника вреднује се тако што се процењује да ли просветни саветник и саветник:

- 1) процењује објективно, на основу стандарда квалитета рада установе и стандарда компетенција у области образовања и васпитања;
- 2) доноси одлуке засноване на утврђеним чињеницама и доказима;
- 3) предлаже мере прецизно и аргументовано;
- 4) поштује правила понашања и кућни ред установе;
- 5) даје јасне повратне информације и користи језик стандарда уместо критичких исказа;
- 6) уважава личност наставника, васпитача, стручног сарадника, директора и осталих запослених у установи;
- 7) обавља свој посао са интегритетом, опходећи се према свима професионално и подржавајуће;
- 8) разговара са свим учесницима усмерено и продуктивно;
- 9) поштује анонимност појединаца и поверљивост информација;
- 10) своди у реалне оквире захтеве о информацијама и другим материјалима;
- 11) уважава разлике и другачија мишљења и ставове;
- 12) стално преиспитује и самовреднује свој рад и квалитет комуникације;
- 13) доследно користи језик и писмо у службеној употреби у складу са законом.

Престанак важења ранијег прописа

Члан 19

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС", број 34/12).

Завршна одредба

Члан 20

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".