

## ПРИКАЗ НОВОГ ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ

### ПРАВИЛНИК О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ ("Службени гласник РС", број 87/2019)

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019 и 27/2018-др.закон, даље: **ЗОСОВ**), својим одредбама, члан 170-173. уређује стручно-педагошки надзор, услове за просветног саветника, саветника-спољњег сарадника, спровођење стручно-педагошког надзора.

На основу наведеног члана 173. ЗОСОВ-а, којим је, поред осталог, прописано да министар надлежан за послове образовања и васпитања (даље: **министар**) прописује начин спровођења стручно-педагошког надзора и обављања послова саветника, мерила за вредновање квалитета рада установе, начин вредновања рада просветног саветника и саветника, министар је донео Правилник о стручно педагошком надзору ("Службени гласник РС", број 87/2019, даље: **Правилник**), који је ступио на снагу 20. децембра 2019. године.

Правилником се уређују поједине нове ситуације и врше се одређена термилошка усклађивања са законским одредбама, односно уређује 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; обављања послова саветника - спољног сарадника за предмете, групе и области предмета, активности и стручне послове (у даљем тексту: **саветник**); вредновања рада просветног саветника и саветника и уређују се мерила за вредновање квалитета рада установе.

Уређивање начина пружања стручне помоћи и подршке установи је новина, у односу на Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 34/2012, даље: **раније важећи Правилник**), који је престао да важи даном ступања на снагу Правилника.

#### Поступање просветног саветника

Правилником се уређује нови основ за вршење стручно-педагошког надзора, односно стручно-педагошки надзор се врши на основу годишњег плана стручно-педагошког надзора, као до сада, и на основу налога министра, што је новина.

Рок за сачињавање годишњег плана стручно-педагошког надзора, који сачињава Министарство у оквиру школске управе, према Правилнику је до краја септембра за наредну школску годину.

Годишњи план стручно-педагошког надзора сачињава се, као и до сада, 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.

Стручно-педагошки надзор може да се врши 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 и грађана;
- сазнања и процене просветног саветника.

Новина уређена Правилником је да, стручно-педагошки надзор може да се врши и на основу:

- захтева наставника, васпитача, стручног сарадника и других запослених у установи, што даје могућност свим запосленима у установи, да поднесу захтев за вршење стручно-педагошког надзора над радом установе.

### Врсте стручно-педагошког надзор

Просветни саветник, као и према одредбама раније важећег Правилника, врши:

- **општи надзор** у складу са прописима којима се уређује вредновање квалитета рада установе;
- **посебни надзор** вредновањем квалитета рада установе, у оквиру једне или више области, према стандардима квалитета рада установа, који може бити **редован** на основу годишњег плана стручно-педагошког надзора и **ванредни**;
- **појединачни надзор** вредновањем квалитета рада наставника, васпитача, стручних сарадника и директора према стандардима квалитета рада установа и према стандардима компетенција из области образовања и васпитања, који може бити **редован** на основу годишњег плана стручно-педагошког надзора и **ванредни**.

Важно је напоменути да се **ванредни стручно-педагошки надзор** може 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.

**Контролни надзор** просветни саветник врши према потреби, односно када врши контролу извршења предложених мера.

### Начин вршења стручно-педагошког надзора над радом установе

Надзор над радом установе се обавља непосредним праћењем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада (даље: **образовно-васпитни рад**) и то:

- присуствовањем и праћењем извођења: наставе, испита и других облика образовно-васпитног рада, седница стручних органа, органа управљања, ученичког парламента и савета родитеља;
- увидом у:

- извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе,

- прописану евиденцију и документацију,

- 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, документација о праћењу напредовања и развоја деце и ученика;

- документацију установе коју чине: план за унапређење квалитета рада установе, предшколски, школски, односно васпитни програм (даље: програм образовања и васпитања), индивидуални образовни план, годишњи план рада установе, развојни план установе, извештај о раду установе и извештај о самовредновању;

- документа која садрже податке релевантне за праћење квалитета рада установе;

- 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;
- праћењем спровођења огледа;
- на други начин, у складу са законом.

### **Вршења стручно-педагошког надзора над радом наставника, васпитача и стручног сарадника**

У оквиру појединачног надзора врши се надзор над радом наставника, васпитача и стручног сарадника и то увидом у њихов рад праћењем и присуствовањем извођењу наставе, активностима, 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. Такође се обавља и разговор са наставником, васпитачем, стручним сарадником, директором и члановима стручног већа.

Просветни саветник врши надзор у погледу стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника, тако што врши увид у план и реализацију плана стручног усавршавања и другу релевантну документацију, у складу са одговарајућим законским прописима и актима установе, увид у писмене изјаве наставника, васпитача и стручног сарадника, на основу којих утврђује оправданост разлога због којих се нису стручно усавршавали.

Такође, просветни саветник врши стручно-педагошки надзор и у поступку по захтеву за стицање звања наставника, стручног сарадника и васпитача.

### **Начин вршења стручно-педагошког надзора у поступку који претходи суспензији лиценце**

Одредбама Правилника уређен је начин вршења надзора у поступку који претходи суспензији лиценце, што је новина у односу на раније важећи Правилник (члан 9.). Према Правилнику, 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.

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

Новина утврђена Правилником је поступање просветног саветника након истека новог рока за извршење мера.

Према новим одредбама Правилника, уколико се утврди да није дошло до побољшања у раду наставника, васпитача и стручног сарадника у односу на стање утврђено претходним надзором - даљи надзор врши други просветни саветник, који, по потреби, даје негативну оцену наставнику, васпитачу и стручном сараднику. Важно је напоменути да време између два надзора (просветног саветника и другог просветног саветника), који се врше са циљем праћења поступања по предложеним мерама, не може бити дуже од два месеца.

У ситуацији када и други просветни саветника да негативну оцену наставнику, васпитачу и стручном сараднику, истом се суспендује лиценца у складу са законом.

Просветни саветник, у оквиру свије надлежности, покреће процедуру за суспензију лиценце.

### **Вршења стручно-педагошког надзора над радом директора**

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 и праћење предложених мера**

Обавеза просветног саветника уређена Правилником је, као и до сада, да пружа различите врсте стручне помоћи наставнику, васпитачу, стручном сараднику и директору установе, 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.

У односу на ранија решења, Правилником је прецизније уређено поступање просветног саветника након пружене стручне помоћи.

Просветни саветник, након поступања у установи, 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 и доставља га установи преко надлежне школске управе.

Уколико извештај садржи препоруке, установа је у обавези да обавести просветног саветника, писаним путем, 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.

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

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

### **Сачињавање и достављање извештаја о стручно-педагошком надзору и право на приговор**

Просветни саветник сачињава извештај о извршеном посебном и појединачном стручно-педагошком надзору (даље: **извештај**).

Извештај се сачињава најкасније у року од 30 дана од дана извршеног надзора.

Правилником је, као новина, ближе уређена садржина извештаја, односно извештај би требало да 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.

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

Новина уређена Правилником је поступање руководиоца надлежне школске управе по пригову директора установе.

Према новим одредбамама Правилника руководилац надлежне школске управе доставља директору установе писани одговор на приговор, који је сачињен на основу увида у извештај и изјашњења просветног саветника који је извештај сачинио (члан 13. став 2.).

Приговор и наведени одговор руководиоца надлежне школске управе на приговор саставни су део извештаја о редовном надзору.

Дужност директора је да одмах упозна васпитно-образовно, наставничко, педагошко веће и орган управљања установе са извршеним стручно-педагошким надзором над радом установе и достављеним извештајем, односно да одмах упозна наставника, васпитача и стручног сарадника, над чијим радом је вршен надзор, са извештајем о извршеном ванредном стручно-педагошком надзору.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право да на извештај о извршеном ванредном стручно-педагошком надзору изјави примедбу у складу са законским одредбама.

Нова одредба Правилника, којом се се врши усклађивање са одредбамама ЗОСОВ-а, уређује да, надлежна школска управа извештај о стручно-педагошком надзору над радом директора доставља министру.

### **Улога и начин рада саветника**

Улога и начин рада саветника, у односу на раније важећи Правилник, нису се мењали.

На основу Правилника, улога саветника је да пружа саветодавну и стручну помоћ наставнику, васпитачу, стручном сараднику, директору, стручним органима,

односно стручним већима, активима и тимовима ради квалитетнијег обављања образовно-васпитног рада и руковођења установом.

Саветник присуствује и прати наставу, односно посматра 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 и на тај начин обавља саветодавни рад и пружа стручну помоћ.

Министар, својим налогом одређује установу у којој ће саветник поступати, односно вршити задатак, одређује циљ посете, рок за извршење задатка и друге податке од значаја за извршење налога.

У поступку извршења задатка саветник сарађује са просветним саветником и просветним инспектором, сачињава извештај, који је један од елемената на основу којих се установи предлажу и налажу мере за унапређивање рада и отклањање недостатака.

Саветник, наведени извештај, подноси министру преко надлежне школске управе.

### **Начин вредновања и вредновање рада просветног саветника и саветника**

Рад просветног саветника вреднује се у складу са прописима којима се уређује рад државних службеника и на основу параметра уређених Правилником.

Рада саветника прати и процењује, односно вреднује просветни саветник, на начин утврђен Правилником.

Рад просветног саветника и саветника вреднују се на основу параметра који су уређени Правилником, односно вреднује се у односу на следеће, да ли:

- процењује објективно, на основу стандарда квалитета рада установе и стандарда компетенција у области образовања и васпитања;
- доноси одлуке засноване на утврђеним чињеницама и доказима и предлаже мере прецизно и аргументовано;
- поштује правила понашања и кућни ред установе;
- даје јасне повратне информације и користи језик стандарда уместо критичких исказа;
- уважава личност наставника, васпитача, стручног сарадника, директора и осталих запослених у установа и обавља свој посао са интегритетом, опходећи се према свима професионално и подржавајуће;
- разговара са свим учесницима усмерено и продуктивно, поштује анонимност појединаца и поверљивост информација, своди у реалне оквире захтеве о информацијама и другим материјалима;
- уважава разлике и другачија мишљења и ставове и стално преиспитује и самовреднује свој рад и квалитет комуникације;
- доследно користи језик и писмо у службеној употреби у складу са законом (члан 18.).