

На основу члана 40. став 4. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18 и 6/20),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **о стандардима и начину спровођења поступка признавања претходног учења**

"Службени гласник РС", број 148 од 10. децембра 2020.

#### **Општа одредба**

##### **Члан 1.**

Овим правилником утврђују се стандарди за признавање претходног учења и начин спровођења поступка признавања претходног учења.

Стандарди из става 1. овог члана одштампани су у Прилогу 1 и саставни су део овог правилника.

#### **Значење основних појмова**

##### **Члан 2.**

Поједини појмови у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) признавање претходног учења (у даљем тексту: ППУ) је поступак у којем се, уз помоћ инструмената за процену, заинтересованом лицу (кандидату) признају знања, вештине, способности и ставови (у даљем тексту: исходи учења) и компетенције утврђени стандардом квалификације, које је стекао образовањем, животним или радним искуством;
- 2) јавно признати организатор активности образовања одраслих (у даљем тексту: Статус ЈПОА) представља статус који основна или средња школа (у даљем тексту: Школа) стиче, у складу са законом, за једну или више активности образовања одраслих (неформално образовање којима се стичу компетенције и/или квалификације, каријерно вођење и саветовање, ППУ);
- 3) стандарди за ППУ представљају скуп мерила у погледу организационе структуре, компетентног кадра, инструмената, простора и опреме и контроле квалитета поступка ППУ, који за циљ имају обезбеђивање квалитета целокупног поступка ППУ;
- 4) кандидат је одрасли који се укључује у поступак ППУ подношењем захтева за ППУ Школи која има статус ЈПОА за активност ППУ;
- 5) тим за ППУ је тим који Школа образује за реализацију активности ППУ;
- 6) саветник за ППУ је наставник или стручни сарадник Школе, члан Тима за ППУ;
- 7) оцењивач из Школе је наставник стручних предмета или практичне наставе за образовни профил којим се стиче стандард квалификације у оквиру којег Школа реализује поступак ППУ, члан Тима за ППУ;
- 8) оцењивач из привреде је стручно лице из привреде са искуством у раду на пословима за које су неопходне компетенције и/или квалификација за које Школа реализује поступак ППУ, члан Тима за ППУ;

9) инструменти за процену (образац за самопроцену, портфолио, план процене) су алатке које помажу кандидату у самопроцени, а Тиму за ППУ у процени и оцени исхода учења и компетенција кандидата.

### **Стицање статуса ЈПОА за активност ППУ**

#### **Члан 3.**

Статус ЈПОА Школа стиче у поступку добијања сагласности за проширену делатност, у складу са одредбама закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, закона којим се уређује Национални оквир квалификација Републике Србије и прописом којим се уређују ближи услови за стицање статуса ЈПОА.

Статус ЈПОА за активност ППУ Школа може да стекне само за оне квалификације/компетенције за које је стекла и статус ЈПОА за активност неформалног образовања којима се стичу компетенције и/или квалификације, за нивое од 1–3 и 5 НОКС-а, у складу са стандардом квалификације.

Школа која има статус ЈПОА за неформално образовање подноси министарству надлежном за послове образовања захтев за давање сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за ППУ, у складу са законом.

Уз захтев из става 3. овог члана, Школа подноси елаборат за ППУ и доказе о испуњености стандарда у погледу организационе структуре, кадра, инструмената за ППУ и осигурања квалитета.

Ако се поступак ППУ реализује у другим просторијама и са другом опремом у односу на оне за које је добила статус из става 2. овог члана, Школа уз захтев из става 3. овог члана доставља и доказе о испуњености стандарда у погледу простора и опреме.

Школа која нема статус ЈПОА за неформално образовање, истовремено подноси захтев за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за активности неформалног образовања за стицање квалификације и/или компетенција и за стицање статуса ЈПОА за активност ППУ.

Уз захтев за стицање статуса ЈПОА за ППУ из става 6. овог члана Школа подноси елаборат за ППУ у којем доказује испуњеност стандарда у погледу организационе структуре, кадра, инструмената за ППУ, простора и опреме и осигурања квалитета, у складу са овим правилником.

### **Предмет признавања**

#### **Члан 4.**

У поступку ППУ, кандидат остварује право на признавање квалификације у целини или исхода учења и компетенција утврђених стандардом квалификације, најмање на нивоу једног занимања.

Кандидату који у поступку ППУ докаже исходе учења и компетенције издаје се одговарајућа исправа у складу са законом, и то:

1) сертификат о оствареном стандарду квалификације у целини, за квалификације нивоа 1–3 и 5 НОКС-а;

- 2) уверење о делимично оствареном стандарду квалификације – на нивоу најмање једног занимања обухваћеног стандардом квалификације;
- 3) сертификат о оствареном стандарду кључних компетенција за ниво основног образовања одраслих;
- 4) сертификат о оствареном стандарду кључних компетенција за општеобразовни део средњег стручног образовања одраслих.

### **Тим за признавање претходног учења**

#### **Члан 5.**

Школа која је стекла статус ЈПОА за активност ППУ образује Тим за ППУ, који реализује поступак признавања претходног учења.

Тим за ППУ чине:

- 1) саветник за признавање претходног учења (у даљем тексту: саветник за ППУ);
- 2) оцењивач из Школе;
- 3) оцењивач из привреде.

Школа из редова запослених и ангажованих лица именује чланове Тима за ППУ из става 2. тач. 1) и 2) овог члана.

За сваки стандард квалификације у оквиру којег се реализује поступак ППУ, Школа мора да има најмање по четири оцењивача из Школе и по два оцењивача из привреде.

Изузетно од става 3. овог члана, уколико нема довољан број наставника који могу да буду именовани као оцењивачи, Школа може за чланове Тима за ППУ из става 2. тачка 2) овог члана да именује наставнике из других школа који имају потребне компетенције у складу са стандардима утврђеним овим правилником.

За реализацију поступка ППУ за стандард кључних компетенција, у Тим за ППУ као оцењивачи из Школе укључују се наставници општеобразовних предмета.

### **Поступак за признавање претходног учења**

#### **Члан 6.**

Поступак признавања претходног учења подразумева следеће активности:

- 1) информисање заинтересованог лица о поступку признавања претходног учења;
- 2) саветовање и вођење, подршка код самопроцене, прикупљање доказа и израда портфолиа кандидата;
- 3) израда извештаја о кандидату са планом процене;
- 4) обављање испита према плану процене кандидата пред Комисијом за процену исхода учења и компетенција кандидата;
- 5) издавање јавне исправе, односно уверења или потврде;
- 6) осигурање квалитета поступка признавања претходног учења.

## **Информисање о поступку признавања претходног учења**

### **Члан 7.**

Лице заинтересовано за признавање исхода учења и компетенција стечених образовањем, животним и радним искуством, у оквиру једног занимања, више занимања или стандарда квалификације подноси пријаву одговарајућој Школи за информисање о поступку признавања претходног учења.

Саветник за ППУ на основу пријаве лица из става 1. овог члана заказује уводни састанак.

На уводни састанак лице из става 1. овог члана доноси своју биографију, а уколико је нема или није одговарајућа, саветник за ППУ му помаже да састави биографију уз помоћ Еуропас алата за израду биографије, која ће садржати релевантне податке о образовању, радном и животном искуству и контакт подацима лица.

На основу података из биографије из става 3. овог члана и разговора са лицем из става 1. овог члана, Саветник за ППУ идентификује стандард квалификације у оквиру којег постоји могућност за признавање и упознаје га са свим аспектима и захтевима поступка уколико стекне статус кандидата за признавање претходног учења, а нарочито о:

- 1) садржини и начину попуњавања обрасца за самопроцену;
- 2) доказима који могу да послуже за формирање портфолиа кандидата;
- 3) садржини извештаја који се сачињава о кандидату;
- 4) плану оцењивања и начину процене кандидата;
- 5) исходима учења и компетенцијама које се могу процењивати у оквиру изабраног стандарда квалификације;
- 6) методама за процену које се могу примењивати: писани тест, практични тест, пројекат, симулација стварне активности и др;
- 7) исправама које се у поступку признавања претходног учења могу издати;
- 8) могућности за развој каријере са стеченом исправом у поступку признавања претходног учења и проходности у систему НОКС-а.

Информације о могућностима за признавање претходног учења Школа објављује на својој интернет страници.

Саветник за ППУ саставља белешку о обављеном разговору са лицем из става 1. овог члана.

Информисање о могућностима за ППУ се не наплаћује.

### **Стицање статуса кандидата**

### **Члан 8.**

Ако лице након информисања одлучи да се укључи у поступак ППУ, подноси Школи захтев за ППУ, чиме стиче статус кандидата.

Захтев из става 1. овог члана садржи податке о кандидату који су потребни за вођење евиденције – матичне књиге у складу са законом и прописом којим се уређује садржина

евиденција које води ЈПОА, податке о стандарду квалификације, односно занимањима у оквиру стандарда квалификације за које подноси захтев за признавање претходног учења.

СТИЦАЊЕМ СТАТУСА КАНДИДАТ СТИЧЕ ПРАВО НА САВЕТОВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ, НА ПРОЦЕНУ ОБРАСЦА ЗА САМОПРОЦЕНУ И ПРИКУПЉЕНИХ ДОКАЗА У ОКВИРУ ПОРТФОЛИА, ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА СА ПЛАНОМ ПРОЦЕНЕ, ОДНОСНО СА ПРЕПОРУКАМА ЗА ДОСТИЗАЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИФИКАЦИЈЕ У ЦЕЛИНИ, ОДНОСНО ИСХОДА УЧЕЊА И КОМПЕТЕНЦИЈА НА НИВОУ НАЈМАЊЕ ЈЕДНОГ ЗАНИМАЊА И НА ПРОЦЕНУ ИСХОДА УЧЕЊА И/ИЛИ КОМПЕТЕНЦИЈА ПУТЕМ ИСПИТА У СКЛАДУ СА ПЛАНОМ ПРОЦЕНЕ.

Међусобна права и обавезе између Школе и кандидата утврђују се уговором.

### **Самопроцена кандидата**

#### **Члан 9.**

Кандидат добија од саветника за ППУ образац за самопроцену и упутство за прикупљање доказа о исходима учења и компетенцијама за израду портфолиа.

Саветник за ППУ и кандидат договарају рок који не може бити дужи од 30 дана, у којем ће кандидат да попуни образац самопроцене и прибави доказе о исходима учења и компетенцијама.

Самопроцена је процес кроз који кандидат сагледава сопствене исходе учења и компетенције у односу на стандард квалификације.

Образац из става 1. овог члана садржи питања о исходима учења и компетенција из стандарда квалификације на која кандидат даје одговоре и наводи доказе којима потврђује оствареност тих исхода учења и компетенција.

Попуњени образац за самопроцену, кандидат предаје саветнику за ППУ у договореном року из става 2. овог члана.

### **Прикупљање доказа и израда портфолиа кандидата**

#### **Члан 10.**

Кандидат прикупља и доставља доказе саветнику за ППУ у року из члана 9. став 2. овог правилника.

Изузетно, на захтев кандидата рок из члана 9. став 2. овог члана може да буде продужен на додатних 30 дана ради прибављања доказа.

Докази могу бити дипломе, сертификати, уверења, лиценце, референце од послодаваца код кога је кандидат радио, извештаји о раду, доказ о производу рада нпр. примери, узорци и фотографије, видео снимци кандидата како обавља одређени посао, изјава кандидата (опис и образложење претходног искуства), курикулум програма образовања који је завршио, записници са састанака, акциони планови, признања и сл.

Саветник за ППУ и оцењивач из Школе заједно са кандидатом анализирају прикупљене доказе о претходно стеченим исходима учења и компетенцијама и одређују оне доказе који су у вези са стандардом квалификације.

На основу доказа који су повезани са занимањима и стандардом квалификације који је предмет поступка признавања, кандидат уз подршку саветника за ППУ сачињава свој портфолио.

Изузетно од става 5. овог члана, уколико кандидат није доставио доказе, портфолио кандидата се сачињава само на основу разговора са кандидатом.

### **Извештај о кандидату**

#### **Члан 11.**

Саветник за ППУ и оцењивач из Школе у року од највише 30 дана од дана достављања обрасца о самопроцени и доказа из члана 10. овог правилника, на основу попуњеног обрасца о самопроцени и портфолиа кандидата припремају извештај који садржи исходе учења и компетенције које је кандидат успео да докаже, као и оне које ће бити предмет процене на испиту за проверу исхода учења и компетенција.

Уз извештај из става 1. овог члана, Саветник за ППУ и оцењивач из Школе израђују план за процену исхода учења и компетенција кандидата (у даљем тексту: план за процену) и заказује се термин за оцењивање исхода учења и компетенција.

### **План за процену**

#### **Члан 12.**

План за процену представља инструмент који омогућава квантитативну и квалитативну демонстрацију компетенција кандидата на испиту за проверу исхода учења и компетенција.

У план за процену уписују се исходи учења и компетенције из стандарда квалификације које је потребно проверити код кандидата, као и задатке које ће кандидат на испиту решавати, кључ за оцењивање, листу потребне опреме, материјала и других потребних елемената за спровођење оцењивања кандидата.

План за процену обавезно садржи задатке за извођење практичног рада (у реалном радном окружењу или симулацији у Школској радионици/лабораторији уколико није могуће организовати реално радно окружење), и најмање још један начин провере – задатке за процену кроз писмени или усмени тест.

### **Комисија за процену исхода учења и компетенција кандидата**

#### **Члан 13.**

Процену исхода учења и компетенција кандидата обавља трочлана комисија коју образује Школа и коју чине два оцењивача из Школе и оцењивач из привреде (у даљем тексту: Комисија).

Председник Комисије именује се из реда оцењивача из Школе.

Оцењивач из Школе који је учествовао у изради портфолиа и извештаја о кандидату не може да буде члан Комисије из става 1. овог члана.

### **Испит за процену остварености исхода учења и компетенција кандидата**

#### **Члан 14.**

Процена кандидата на испиту врши се за сваки исход учења и компетенцију, у складу са планом процене.

Кандидат се обавештава о термину за полагање испита најмање 15 дана пре дана одржавања испита.

Задаци којима се проверавају исходи учења и компетенције, могу комбиновати више исхода учења и компетенција, без обзира на метод процене (писмени тест, усмени тест, провере у реалном/симулованом радном окружењу/ и сл.).

За сваки задатак без обзира на метод процене кандидат се оцењује као „положио”, односно „није положио”.

Комисија утврђује оцену већином гласова.

Кандидат је положио испит уколико за сваки задатак на испиту буде оцењен са „положио”.

Делови испита (писмени тест, усмени тест, практични рад) могу да се организују различитим данима, али мора да се заврши у року од 10 дана од дана обављања првог дела испита.

О испиту се води записник на обрасцу који је прописан подзаконским актом којим се прописују евиденције у образовању одраслих.

### **Признавање стандарда кључних компетенција**

#### **Члан 15.**

Испит за стицање кључних компетенција Школа организује у складу са правилником којим се утврђују ближи услови за стицање статуса ЈПОА.

Кандидату који је у поступку признавања претходног учења стекао сертификат о оствареном стандарду квалификације у целини, а који има претходно стечено средње образовање и васпитање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, Школа за потребе полагања завршног испита, односно стручне матуре у складу са законом, издаје сертификат о оствареном стандарду кључних компетенција за општеобразовни део средњег стручног образовања одраслих.

### **Приговор на одлуку о исходу оцењивања**

#### **Члан 16.**

Кандидат који није задовољан исходом испита има право да изјави приговор на оцену са испита, сходно одредбама закона којим се уређују основе система образовања и васпитања којима се уређује приговор на испит.

У комисију за решавање по приговору кандидата именују се оцењивачи који нису учествовали у претходној комисији.

### **Издавање јавне исправе и уверења**

#### **Члан 17.**

Кандидату који положи испит за процену остварености исхода учења и компетенција у складу са планом процене, Школа издаје одговарајућу јавну исправу (сертификат) или уверење, у складу са законом и правилником којим се уређује садржина и изглед обрасца јавне исправе и уверења у образовању одраслих.

Кандидату који не положи испит за процену остварености исхода учења и компетенција у складу са планом процене, Школа издаје потврду о исходима учења и/или компетенцијама које су му признате у поступку ППУ.

Кандидату коме је у поступку ППУ издато уверење или потврда из става 2. овог члана, саветник за ППУ препоручује даље кораке (додатна обука, релевантно радно искуство и сл.) који су потребни да би кандидат могао да достигне једно или више занимања, односно стандард квалификације у целини.

### **Осигурање квалитета**

#### **Члан 18.**

Осигурање квалитета поступка признавања претходног учења спроводи се путем самовредновања које реализује Школа и спољашњег вредновања које реализује Агенција за квалификације, у складу са законом и прописом којим се утврђују стандарди за спољашње вредновање и самовредновање ЈПОА.

#### **Члан 19.**

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

Број 110-00-00302/2020-18

У Београду, 26. новембра 2020. године

Министар,

**Бранко Ружић, с.р.**



## ПРИЛОГ 1.

### СТАНДАРДИ ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ПРЕТХОДНОГ УЧЕЊА

<b>Стандард 1. Школа има организациону структуру за реализацију поступка ППУ</b>
Упутства за примену стандарда 1: 1.1 Школа има образован Тим за ППУ који чине: а) саветник за признавање претходног учења (саветник за ППУ); б) оцењивачи из Школе; в) спољни оцењивач из привреде; 1.2 За сваки стандард квалификације у оквиру којег се реализује поступак ППУ, у Тим за ППУ именују се најмање по четири оцењивача из Школе и по два оцењивача из привреде. 1.3 Школа која нема довољан број наставника са одговарајућим компетенцијама, може да именује као оцењиваче наставнике из других школа који имају потребне компетенције у складу са стандардом 2.
Испуњеност овог стандарда Школа доказује одлуком директора Школе о образовању Тима за ППУ. Уколико су у Тим за ППУ именовани наставници из других школа, уз одлуку о образовању Школа доставља изјаву да ће наставник друге школе бити ангажован у поступку ППУ коју потписују и директор Школе и наставник друге школе.
<b>Стандард 2. Школа има компетентан кадар за реализацију активности ППУ</b>
Упутства за примену стандарда 2: 2.1 Саветник за ППУ је наставник или стручни сарадник запослен у Школи. Саветник за ППУ поседује компетенције каријерних практичара, у складу са Стандардима услуга каријерног вођења и саветовања. 2.2 Оцењивач из школе је запослени у Школи који има одговарајуће компетенције за стандард квалификације чија се оствареност процењује у поступку ППУ – наставник стручних предмета/практичне наставе који има најмање пет година радног искуства на месту наставника. Оцењивач из Школе који учествује у поступку ППУ за кључне компетенције је и наставник општеобразовних предмета, који има најмање пет година радног искуства на месту наставника. 2.3 Оцењивач из привреде је лице које има квалификацију најмање истог нивоа као ниво квалификације чија се оствареност процењује у поступку ППУ и најмање пет година радног искуства на пословима који су релевантни за квалификацију чија се оствареност процењује у поступку ППУ. Оцењивач може да буде и ментор код послодавца у дуалном образовању. 2.4 Чланови Тима за ППУ имају стручне компетенције за рад са одраслима: – утврђене правилником којим се утврђују ближи услови у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава, укључујући и услове за обезбеђивање

приступачности наставе и програма за особе са инвалидитетом, на основу којих друга организација може стећи статус ЈПОА;

– стечене на програму обуке за ППУ акредитованом у складу са правилником којим се уређују облици стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручног усавршавања и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања;

– обуку за оцењивање засновано на компетенцијама у стручном образовању.

Обуку за стицање стручних компетенција организује Завод за унапређивање образовања и васпитања, у складу са прописом којим се уређује стручно усавршавање наставника.

Испуњеност овог стандарда Школа доказује достављањем доказа о ангажовању и образовању чланова Тима за ППУ. За чланове Тима за ППУ који су из друге школе, доставља се изјава о намери да се наставник ангажује и доказ о њиховом образовању. Доказ о компетенцијама за рад са одраслима Школа је дужна да достави у року од 6 месеци од дана добијања сагласности за ППУ.

**Стандард 3. Школа користи инструменте за самопроцену кандидата, портфолио кандидата и спровођење испита у поступку ППУ који су прилагођени стандарду квалификације/компетенцијама за које је добила статус ППУ**

Инструменти за процену припремају се на основу докумената које припрема Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих, и то:

– упутство за припрему обрасца/образац за самопроцену;

– упутство за израду портфолија;

– смернице за израду плана за процену кандидата која садржи листу стандардизованих радних задатака за практични рад, упутство за прилагођавања задатака кандидату према недостајућим исходима учења и компетенцијама, кључ за оцењивање кандидата и листу потребне опреме, материјала и других потребних елемената за спровођење испита за оцењивање кандидата.

Школа на основу смерница које је припремио Завод за унапређивање образовања и васпитања, израђује прилагођени образац за самопроцену кандидата, портфолио и листу практичних задатака за које има услове да реализује, код послодавца или у Школској радионици/лабораторији.

Упутства за примену стандарда 3:

3.1 Школа има развијени инструмент за самопроцену кандидата који садржи исходе учења и компетенције за сваки стандард квалификације чија се оствареност процењује у поступку ППУ. Инструменти за самопроцену кандидата структурисани су тако да кандидат може да се самопроцени и у односу на занимања у оквиру стандарда квалификације.

3.2 Школа има припремљену листу практичних радних задатака и писаних тестова за проверу исхода учења и компетенција за стандард квалификације чија се оствареност процењује у поступку ППУ, у складу са својим техничким и просторним могућностима.

Испуњеност овог стандарда Школа доказује у поступку добијања статуса ЈПОА за ППУ, самовредновања и кроз вођење евиденције о кандидату и испиту у поступку ППУ.

#### **Стандард 4. Школа има просторне и техничке услове за реализацију поступка ППУ**

Упутства за примену стандарда 4:

4.1 Школа располаже са најмање једном просторијом за активности каријерног вођења и саветовања.

4.2 Школа располаже са најмање једном просторијом за тестирање, уколико се обавља писани тест.

4.3 Школа располаже са лабораторијама, радионицама, тренинг центром или другим одговарајућим просторијама са одговарајућом опремом и материјалом за обављање практичних задатака и симулацију радног окружења.

4.4 Школа има уговор са послодавцем код кога се обавља процена у реалном радном окружењу, уколико не испуњава услове за симулацију радног окружења.

Испуњеност овог стандарда Школа доказује:

– одлуком директора Школе о одређивању просторија у Школи за активности каријерног вођења и саветовања и просторије за тестирање;

– спецификацијом простора, опреме и материјала намењеног лабораторији, радионици и тренинг центру;

– достављањем уговора са послодавцем код којег се обавља процена у реалном радном окружењу, који може бити и са одложеним дејством, уколико не испуњава услове за симулацију радног окружења.

#### **Стандард 5. Контрола квалитета – Школа има развијене унутрашње механизме контроле квалитета поступка ППУ**

Упутства за примену стандарда:

5.1. Школа има утврђен план самовредновања поступка ППУ, који је доступан јавности.

5.2 Самовредновањем Школа процењује квалитет остваривања поступка ППУ, стручно усавршавање и професионални развој запослених ангажованих у Тиму за ППУ, услове у којима се остварује поступак, задовољство кандидата, односно одраслих који су прошли кроз поступак ППУ у Школи, као и послодаваца који учествују у поступку, али и других представника тржишта рада и струковних удружења.

5.3. Школа образује посебан тим за обезбеђење квалитета, из реда наставника, стручних сарадника, ненаставног особља и представника послодаваца који учествују у реализацији поступка ППУ.

5.4. Школа спроводи у пракси утврђену стратегију обезбеђења квалитета и у том циљу предузима потребне активности за реализацију стратегије обезбеђења квалитета и предузима мере за отклањање уочених неправилности. Школа посебно прати квалитет спровођења свих фаза поступка ППУ и предузима потребне мере за отклањање уочених недостатака.

5.5. Кандидати као и одрасли који су прошли кроз поступак ППУ имају активну улогу у оцени квалитета поступка ППУ која се утврђује анкетирањем на крају сваке активности.

Испуњеност овог стандарда Школа доказује достављањем Плана самовредновања поступка ППУ, који може бити и део Плана самовредновања установе, у складу са правилником којим се уређује спољашње вредновање квалитета рада установе.