

Ауторка: проф. др Александра Пејатовић

ВОДИЧ

за стицање
статуса јавно
признатог
организатора
активности
образовања
одраслих



Београд, децембар 2021.



Влада
Републике Србије



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



ТИМ
ЗА СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ
И СМАЊЕЊЕ СИРОМАШТВА



Подршка: израду овог водича омогућила је Влада Швајцарске у оквиру програма „Знањем до посла – E2E“

Напомена: Овај водич не представља званичан став Владе Швајцарске. Сви појмови употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

САДРЖАЈ

1.	О Водичу	7
2.	Ко може да има статус ЈПОА?	9
3.	За које активности образовања одраслих се може добити статус ЈПОА?	9
4.	Нивои квалификација који се могу достићи активностима образовања одраслих	10
5.	Јавне исправе које се издају полазнику/кандидату активности образовања одраслих	10
6.	Који су услови/стандарди за одобравање статуса ЈПОА за активности образовања одраслих?	14
7.	У којим ситуацијама се одузима одобрење за статус ЈПОА?	16
8.	Процедура стицања статуса ЈПОА – процес акредитације	16
8.1	Процедура за стицање статуса ЈПОА за активности неформалног образовања одраслих и активност пружања услуга КВиС	17
8.1.1	Припрема елабората	18
8.1.2	Подношење захтева за стицање статуса ЈПОА за програм	26
8.1.3	Провера испуњености услова за стицање статуса ЈПОА за одређени програм	28
8.1.4	Доношење Решења о одобравању статуса ЈПОА за одређени програм	29
8.2	Процедура за стицање статуса ЈПОА за активност признавања претходног учења	29
8.2.1	Процес признавања претходног учења	29
8.2.2	Припрема елабората за стицање статуса ЈПОА за активност ППУ	30
8.2.3	Подношење захтева за стицање статуса ЈПОА за ППУ	36
8.2.4	Провера испуњености стандарда за стицање статуса ЈПОА за ППУ	37
8.2.5	Доношење Решења о давању сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за ППУ	38
9.	Унос података у Регистар деце, ученика, одраслих и студената	40
10.	Вођење евиденције и андрагошке документације	42
11.	Акредитација програма по истеку одобрења од пет година - реакредитација програма	44

12.	Литература	45
13.	Прилози	47
	Прилог 1 - Процедура одобравања статуса ЈПОА за обуке и програме услуга КВиС за школе	47
	Прилог 2 - Процедура одобравања статуса ЈПОА за обуке и програме услуга КвиС за друге организације	48
	Прилог 3 – Процедура одобравања статуса ЈПОА за ППУ	49

ЛИСТА АКРОНИМА

Агенција	Агенција за квалификације
Центар	Центар за стручно и образовање одраслих
ЈПОА	Јавно признати организатор активности образовања одраслих
ЈИСП	Јединствени информациони систем просвете
КВиС	Каријерно вођење и саветовање
МПНТР	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
МЗРБСП	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања
НОКС	Национални оквир квалификација Републике Србије
НФОО	Неформално образовање одраслих
НСЗ	Национална служба за запошљавање
ППУ	Признавање претходног учења
ПС АПВ	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
ЗУОВ	Завод за унапређивање образовања и васпитања
ЗВКОВ	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања
ЗОСОВ	Закон о основама система образовања и васпитања



1. О водичу

Комплексност деловања у области образовања одраслих, као и припрема за и пролажење кроз процедуру за стицање статуса Јавно признатог организатора активности образовања одраслих (у даљем тексту: ЈПОА), упућују на неопходност доброг познавања **система образовања одраслих**, затим **контекста** у којем се образовање одраслих одвија (чиме се залази у области економије, запошљавања, социјалних права и бројних других система), као и **процедуре стицања статуса** ЈПОА.

Образовање одраслих је у националним прописима препознато као део јединственог система образовања, који одраслима током целог живота обезбеђује стицање компетенција и квалификација потребних за лични и професионални развој, рад и запошљавање, као и друштвено одговорно понашање. У контексту целоживотног учења, образовање одраслих траје знатно дуже него образовање деце и младих, усмерено је на задовољавање изузетно широког спектра животних потреба, на основу којих настају потребе за учењем. Одрасли имају и ту привилегију да им је омогућено да, у складу са својим могућностима, бирају путеве образовања и обучавања и долажења до компетенција и квалификације. На располагању су им три пута: формалним образовањем, неформалним образовањем и признавањем претходног учења.

Образовање, па и оно намењено одраслима, се увек одвија у неком друштвеном и животном контексту појединца. У оба ова међусобно повезана поља као основне карактеристике истичу се брзина промена и међузависност. Управо је образовање одраслих онај део образовања у оквиру којег се покушава да се понудом активности брзо реагује на потребе које се јављају као резултат промена. Ово би морало да се има у виду приликом доношења одлуке о приступању процесу акредитације за неке од активности образовања одраслих.

Резултати недавно реализованог истраживања, спроведеног у оквиру програма „Знањем до посла – Е2Е“ Фаза 2, указују да сви актери који су учествовали у истраживању у **процесу стицања статуса ЈПОА** увиђају постојање тешкоћа током његове реализације. Представници ЈПОА су најчешће као основне потешкоће везане за учествовање у овом процесу наводили: дужину трајања процеса, обимност документације и израду програма обуке с којом приступају акредитацији. Говорећи о врстама подршке и помоћи које би им добро дошле посебно су истицали: отварање ширег простора за комуникацију између школе/друге организације и акредитационог тела, убрзавање читавог процеса и постојање јасног приказа пута до акредитације, односно процеса од почетка до стицања статуса ЈПОА¹.

Идентификоване тешкоће и потребе указују на правце могућег унапређивања квалитета читавог процеса, а тиме и квалитета активности образовања одраслих.

У оквиру *Водича* разматрају се следећи значајни елементи процеса стицања статуса ЈПОА: мапирање домета неформалног образовања; прецизирање активности неформалног образовања за које школа или друга организација могу да стекну статус ЈПОА; процес акредитације, односно стицања статуса ЈПОА, за програм обуке и за процес признавања претходног учења, као и процес развоја програма обуке.

Водич је настао у оквиру програма „Знањем до посла – Е2Е“ Фаза 2, а након спроведене евалуације процеса стицања статуса ЈПОА, реализоване у оквиру истог програма.



2. Ко може да стекне статус ЈПОА?

У складу са националним прописима статус ЈПОА могу да стекну школе као и друга правна лица (друге организације) која су након спроведеног поступка акредитације добила одобрење статуса ЈПОА за једну или више активности образовања одраслих.

Поред школа и других организација, статус ЈПОА имају и државни органи и установе који у складу са посебним законом обављају стручно усавршавање и друге активности образовања одраслих, односно друге организације које су на основу посебног закона добиле дозволу надлежног државног органа да обављају стручно усавршавање и друге активности образовања одраслих.

Међутим, како ЈПОА из ове последње категорије не пролазе процес одобравања статуса ЈПОА, **у оквиру овог Водича, акценат је стављен на сагледавање стандарда и процедура стицања статуса ЈПОА за школе и друге организације.**

3. За које активности образовања одраслих се може добити статус ЈПОА?

У поступку акредитације, статус ЈПОА може да се добије за активности образовања одраслих и то:

1) Неформалног образовања одраслих којима се стичу компетенције и/или квалификације, и то за обуке за:

- стицање квалификација нивоа од 1 до 3 и 5 НОКС-а у складу са стандардом квалификације;
- рад у занимању у оквиру стандарда квалификације;
- стицање појединачних компетенција из стандарда квалификације;
- стицање више појединачних исхода учења из стандарда квалификације;
- стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенције које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања, у складу са прописима којима се уређује област запошљавања;

2) Неформалног образовања одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања;

3) Пружања услуга каријерног вођења и саветовања;

4) Признавања претходног учења, којом се у посебном поступку процењују знања, вештине и ставови стечени образовањем, животним или радним искуством за нивое од 1 до 3 и 5 НОКС-а, у складу са стандардом квалификације.

4. Нивои квалификација који се могу стећи активностима образовања одраслих

Ради осигурања квалитета система квалификација, Законом о НОКС-у дефинисани су **нивои** НОКС-а који могу да се стекну похађањем програма неформалног образовања и кроз поступак ППУ, **предуслови** за стицање квалификације, као и **трајање** програма неформалног образовања за достизање квалификације.

У оквиру подсистема неформалног образовања, одрасли може стећи квалификацију нивоа 2, 3 и 5 НОКС-а искључиво код ЈПОА похађањем акредитованог програма неформалног образовања или кроз поступак ППУ.

Похађањем обуке у трајању од 120-360 сати одрасли могу да стекну други ниво НОКС-а, похађањем обуке у трајању од најмање 960 сати одрасли могу да стекну трећи ниво НОКС-а, док пети ниво НОКС-а одрасли могу да стекну похађањем обуке у трајању од најмање шест месеци.

Предуслови за стицање квалификације на нивоу 2 и 3 НОКС-а је завршено основно образовање, док је за 5 ниво НОКС-а предуслов претходно стечен ниво 4 НОКС-а.

Дефинисано трајање неформалног образовања даје кредибилитет процесу образовања одраслих и доприноси обезбеђивању квалитета приликом стицања квалификација на одређеном нивоу.

5. Јавне исправе које се издају полазнику/ кандидату активности образовања одраслих

У складу са Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих, за савладани програм образовања одраслих ЈПОА издаје полазнику, односно кандидату (јавну) исправу и то:

- Сертификат - за остварен стандард квалификације у целини или за све компетенције из стандарда квалификације (изузев кључних компетенција)
- Уверење - за делимично остварен стандард квалификације (за једну или више компетенција из стандарда квалификација);
- Потврду – за верификацију јединица компетенција, односно појединачних

исхода учења које не доводе до стицања целокупних компетенција, односно квалификације у целини, тј. за знања, вештине и способности, које се стичу ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања.

Слика 1 - Јавне исправе које се издају полазнику/кандидату активности образовања одраслих



Обрасци сертификата и уверења као и остали обрасци потребни за вођење евиденција о раду могу да се купе у књижари: Просветни преглед, ул. Дечанска бр. 6, Београд, тел. 011/3239-096. Више информација може да се пронађе на интернет страници [Просветног прегледа](#).

Приликом куповине наведених образаца потребно је да се на увид донесе Решење о одобрењу статуса ЈПОА, као и списак кандидата који су успешно завршили обуку, према Дневнику остваривања програма обуке. Обрасци могу да се поруче и поштом, уз достављање копије Решења о одобрењу статуса ЈПОА и списка кандидата.

За издавање *потврде* о савладаном програму обуке, није прописан образац, већ само обавезни садржај потврде: назив ЈПОА, седиште, број и датум одобрења, подаци о полазнику (име, презиме, име родитеља, датум, место, општина и држава рођења, јединствени матични број грађана, назив програма, трајање програма у сатима, стечена знања, вештине и способности, деловодни број под којим је издата потврда, датум и место издавања, место печата и потпис овлашћеног лица).

Табела 1 - Активности образовања одраслих, предуслови, трајање, ниво НОКС, (јавна) исправа

Активност образовања одраслих	Предуслови	Трајање	Ниво НОКС	Институција	(Јавна) исправа
Неформално образовање одраслих којим се стичу компетенције и/или квалификације (обуке засноване на стандарду квалификације)	Ниво 1 НОКС	Од 120–360 сати обуке	1 и 2 ниво НОКС	Школа	Сертификат
		Најмање 960 сати обуке	3 ниво НОКС	Друга организација	Уверење
	Ниво 4 НОКС	Најмање шест месеци обуке	ниво 5 НОКС		Потврда
Образовање одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања	/		/	Школа Друга организација	Потврда
Каријерно вођење и саветовање	/	/	/	Школа Друга организација	Потврда
Признавање претходног учења, којим се у посебном поступку процењују знања, вештине и ставови стечени образовањем, животним или радним искуством	Ниво 1 НОКС		од 1 до 3 нивоа НОКС	Школа	Сертификат
	Ниво 4 НОКС		5 ниво НОКС		Уверење Потврда



6. Који су услови/стандарди за одобравање статуса ЈПОА за активности образовања одраслих?

Услови/стандарди за добијање статуса ЈПОА дефинисани су подзаконским актима. У зависности од врсте активности образовања одраслих дефинисани су и посебни услови/стандаради за стицање статуса ЈПОА и то: услови за активност неформалног образовања, стандарди за услугу КВиС и стандарди за активност ППУ.

Услови/стандарди за добијање статуса ЈПОА јединствени су за школе и за друге организације.

Статус ЈПОА за једну или више активности образовања одраслих школа и друга организација добијају након спроведеног поступка акредитације. Процес акредитације почива на стандардима, чија је улога вишеструка. Између осталог, једна од сврха стандарда је „да се помоћу њега пропишу пожељни или обавезни нивои развијености одређених својстава производа или појаве на коју се стандард односи“². Затим, стандард је и „основа за поређење и/или процењивање“, односно „мерило које нам омогућава да различите предмете, појаве или процесе међусобно упоређујемо и појединачно процењујемо“³. Сврха стандарда је да буде и подршка систему управљања квалитетом.

Кроз поступак акредитације заинтересоване школе и друге организације доказују да у потпуности испуњавају услове и стандарде дефинисане законима и подзаконским актима, односно да имају капацитете да осигурају квалитетно спровођење активности образовања одраслих за које желе да се акредитују.

Када школа или друга организација стекну статус ЈПОА за одређену активност неформалног образовања одраслих то значи да су, на националном нивоу, потврђени оспособљеност школе/друге организације и кадра да реализују програм обуке, затим њихов продукт програм обуке, на основу чега може да се закључи да услуге – обука коју институција треба да реализује са одраслим полазницима, или процес признавања претходног учења, или каријерно вођење и саветовање одраслих задовољавају одређене стандарде квалитета.

У зависности од врсте активности образовања одраслих, у поступку одобравања статуса ЈПОА примењују се различити услови, односно стандарди и то:

2. Пејатовић, А, Димитријевић, Љ, 2014: 41-42

3. Исто, стр. 42

Табела 2 - Услови/стандарди за одобравање статуса ЈПОА за активности образовања одраслих

АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ		
Неформално образовање за стицање квалификација/компетенција/образовање за лични развој	Признавање претходног учења	Каријерно вођење и саветовање
Програм неформалног образовања одраслих	Програм неформалног образовања одраслих, Инструменти за самопроцену, портфолио кандидата и инструменти за спровођење испита у поступку ППУ	Стандарди програма
Кадар потребан за остваривање активности неформалног образовања одраслих	Кадар потребан за остваривање активности неформалног образовања одраслих и кадар за ППУ	Стандарди компетенција практичара
Простор, опрема и наставна средства потребни за остваривање активности неформалног образовања одраслих	Просторни и технички услови потребни за остваривање активности неформалног образовања одраслих и за ППУ	Стандарди организације услуга
	Организациона структура школе за реализацију поступка ППУ	Стандарди вештина управљања каријером
	Контрола квалитета поступка ППУ	

У складу са постојећим законодавним оквиром једино школа може стећи статус ЈПОА за активност ППУ и то само за оне квалификације/компетенције за које је претходно стекла статус ЈПОА за активност неформалног образовања.

Предуслов за одобравање статуса ЈПОА за ППУ је одобрен статус ЈПОА за неформално образовање, тако да школа заинтересована за спровођење поступка ППУ у поступку акредитације доказује испуњеност услова и стандарда за обе активности образовања одраслих.

7. У којим ситуацијама се одузима одобрење за статус ЈПОА?

Решење о одобравању статуса ЈПОА доноси се на период од пет година. У току петогодишњег трајања одобрења Агенција за квалификације најмање једном (у даљем тексту: Агенција) врши спољашњу проверу квалитета рада ЈПОА. Одобрење за спровођење одобрене активности, одузима се уколико:

- ЈПОА престане да испуњава услове за издавање одобрења или ако активности образовања одраслих обавља у супротности са законом, на основу записника просветног инспектора;
- ЈПОА у току извођења активности учини прекршај или кривично дело у вези са извођењем активности образовања одраслих;
- се у поступку спољашње контроле квалитета утврди да ЈПОА не испуњава обавезе у погледу квалитета.

ЈПОА којем је одузето одобрење може тек по истеку две године од дана одузимања одобрења за рад, поново да покрене поступак за издавање одобрења ради стицања статуса ЈПОА.

8. Процедура стицања статуса ЈПОА – процес акредитације

Поступак стицања статуса ЈПОА за спровођење једне или више активности образовања одраслих прописан је Законом о НОКС-у, а поступак се делимично разликује у зависности од тога да ли се ради о *школи* или *другој организацији*.

Поступак одобравања статуса ЈПОА за спровођење активности образовања одраслих за друге организације води Агенција, тако да захтев за издавање одобрења за статус ЈПОА друга организација подноси Агенцији за квалификације. Више информација о подношењу захтева за стицање статуса ЈПОА за друге организације може се пронаћи на интернет страници Агенције ([линк](#)).

Поступак у којем школе стичу статус ЈПОА специфичан је у односу на исти поступак који је прописан за друге организације. Та специфичност се огледа у правном основу за његово спровођење – примена одредби о проширеној делатности из Закона о основама система образовања и васпитања.

Како је основна делатност школе реализација формалног образовања и васпитања, због које је и основана, свака додатна делатност има статус проширене делатности у смислу Закона о основама система образовања и васпитања. Другим

речима, школе могу да обављају друге активности, па тако и активности образовања одраслих, само уколико то не угрожава одвијање њихове примарне делатности. У складу са наведеним, **поступак одобравања статуса ЈПОА за школе води МПНТР, односно Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице (у даљем тексту ПС АПВ) за школе са територије АП Војводина**, и то кроз поступак за добијање сагласности за проширену делатност.

У поступку одобравања статуса ЈПОА проверава се испуњеност услова и стандарда, односно проверава се програм неформалног образовања/инструменти за ППУ, као и испуњеност услова у погледу кадра, простора, опреме и наставних средстава, контроле квалитета и сл.

Квалитет програма неформалног образовања процењује Агенција, док Завод за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту: ЗУОВ) процењује инструменте за спровођење поступка ППУ.

Услове у погледу кадра потребног за остваривање активности неформалног образовања процењује Агенција, а за активност ППУ проверу врши МПНТР/ПС АПВ.

Услове у погледу простора, опреме и наставних средстава потребних за остваривање активности образовања одраслих, по добијеној позитивној оцени програма обуке /инструмената за ППУ проверава просветна инспекција МПНТР.

На основу позитивног налаза просветног инспектора, Агенција односно МПНТР/ПС АПВ издаје решење о одобравању статуса ЈПОА.

Спољашњу проверу квалитета рада ЈПОА за све активности образовања одраслих спроводи Агенција.

8.1 Процедура за стицање статуса ЈПОА за активности неформалног образовања одраслих и активност пружања услуга КВиС

У оквиру овог поглавља ближе ће бити описана процедура стицања статуса ЈПОА за спровођење активности неформалног образовања одраслих и делимично процедура стицања статуса ЈПОА за активност пружања услуга КВиС, док је шематски приказ процедуре дат у Прилогу 1 и Прилогу 2. Детаљнији приказ процедуре са упутствима за припрему програма услуга КВиС дат је у [Упутству за стицања статуса ЈПОА за активност пружања услуга КВиС](#) које је објављено на сајту Агенције.

8.1.1 Припрема програма и пратеће документације за подношење захтева за стицање статуса ЈПОА

Заинтересована школа или друга организација која жели да акредитује одређени програм неформалног образовања одраслих/програма услуга КВиС, припрема програм и пратећу документацију за подношење захтева за стицање статуса ЈПОА (у даљем тексту: елаборат) тако што предузима следеће припремне активности:

- Провера листе стандарда квалификација (за програм неформалног образовања);
- Припрема програма неформалног образовања одраслих/програма услуга КВиС (у даљем тексту: програм);
- Прикупљање доказа о испуњености услова/стандарда за стицање статуса ЈПОА;
- Доношење Одлуке о проширеној делатности – само школе.

КОРАК 1: Провера листе стандарда квалификација



Када заинтересована школа или друга организација желе да стекну статус ЈПОА за одређени програм неформалног образовања одраслих који води до стицања квалификације, потребно је да провере да ли је за ту квалификацију донет стандард квалификација или је његова израда у процесу. Провера да ли је стандард квалификација усвојен до 2019. године врши се увидом у податке на сајту [Агенције за квалификације](#).

Провера да ли је стандард квалификација усвојен почев од 2020. године, као и да ли је његова израда у току, врши се увидом у податке на сајту [Портала НОКС](#).

Уколико се утврди да је стандард квалификација донет, приступа се изради предлога програма обуке у складу са стандардом квалификације.

Уколико се програм неформалног образовања одраслих не односи на стицање квалификације у целини, већ само на развој неких компетенција, односно знања и вештина потребних за рад у одређеном занимању или на одређеним пословима, школа и друга организација могу да обаве консултације са Центром за развој стандарда квалификација и подршку секторским већима Агенције, путем телефона [011/3345-740](tel:0113345740) или путем мејла agencija@azk.gov.rs, а ради утврђивања да ли су компетенције/знања и вештине које ће се стицати програмом обуке, обухваћене неким постојећим стандардом квалификација или предлогом стандарда чији је развој у току.

Уколико се утврди да за програм обуке за који се планира подношење захтева за стицање статуса ЈПОА не постоји усвојен стандард квалификације нити предлог стандарда чија је израда у току, школа или друга организација подносе Иницијални предлог за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију, у складу са [Процедуром за развој и усвајање стандарда квалификација](#). Приликом подношења Иницијативе није потребно уплаћивање надокнаде.

Када заинтересована школа или друга организација жели да акредитује програм обуке који подразумева стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенције које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања (члан 2. став 1. тачка 1). подтачка (5) Правилника о ЈПОА) као и обуку којом се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања (члан 2. став 1. тачка 2) Правилника о ЈПОА), препорука је да приликом припреме документације за акредитацију обаве консултације са Агенцијом за квалификације - Центар за ЈПОА, путем телефона 011/745-5727 или путем мејла agencija@azk.gov.rs ради добијања инструкција у погледу израде програма обуке, избора кадра који би реализовао обуку, исправе која се издаје полазнику након похађања програма обуке и сл.

Преглед постојеће понуде акредитованих програма неформалног образовања одраслих, и програма услуга КВиС доступан је на [Порталу НОКС \(Подрегистар ЈПОА\)](#).

КОРАК 2: Припрема програма неформалног образовања одраслих и програма услуга КВиС



Програм неформалног образовања одраслих припрема се у складу са [Упутством за писање програма неформалног образовања одраслих](#) објављеног на сајту Агенције.

Програм обука за рад на рачунару припрема се у складу са [Европским стандардом за познавање рада на рачунару](#) (у даљем тексту: ECDL).

Програм страних језика припрема се у складу са стандардима компетенција за нивое Заједничког европског оквира за живе језике.

Програм услуга КВиС потребно је припремити у складу са [Упутством за стицање статуса ЈПОА за активност пружања услуга КВиС](#) које је објављено на сајту Агенције.

КОРАК 3: Прикупљање доказа о испуњености услова/стандарда за стицање статуса ЈПОА

Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА за неформално образовање



Након припреме програма обуке за који се тражи одобрење потребно је да се обезбеде и докази о постојању кадровских, просторних, техничких и других услова за квалитетно спровођење обуке, односно докази о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА за одређени програм обуке.

Услови у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА за програме неформалних обука прописани су Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА и то:

Табела 3 - Услови у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА за обуке и докази о испуњености услова

Услови	Докази о испуњености услова	Институција надлежна за проверу испуњености услова
Регистрација за обављање образовне делатности		
<p>Регистрован за обављање образовне делатности</p> <p><i>За школе</i> Донета одлука школског одбора о проширеној делатности</p>	<p>Извод из регистра привредних субјеката АПР, односно Привредног суда за установе</p> <p><i>за школе:</i> Одлука школског одбора о проширеној делатности Мишљење Савета родитеља Мишљење одговарајућег стручног органа установе (наставничко веће...) Докази о испуњености посебних услова за обављање делатности добијених од надлежних органа План прихода и издатака за обављање проширене делатности Начин располагања и план коришћења остварених средстава Начин ангажовања ученика, одраслих и запослених.</p>	<p>МПНТР – за школе</p> <p>ПС АПВ – за школе са територије АП Војводина</p> <p>Агенција – за друге организације</p>
Програм неформалног образовања одраслих		
<p>Развијен програм неформалног образовања у складу са Упутством за писање програма неформалног образовања одраслих</p>	<p>Програм неформалног образовања; приручници, скрипте, презентације потребно је доставити у електронској форми а уџбенике и другу званично објављену стручну литературу потребно је само навести у програму обуке; Предлог форме уговора о правима и обавезама између ЈПОА и полазника.</p>	<p>Агенција за квалификације за све захтеве</p>

Наставак табеле 3:

Услови	Докази о испуњености услова	Институција надлежна за проверу испуњености услова	
Кадар потребан за остваривање активности неформалног образовања одраслих			
Обуке засноване на стандарду квалифиације	<p>Наставници и предавачи морају да имају образовање у складу са стандардом</p> <p>Инструктори за практичан рад морају да имају најмање три године радног искуства на пословима, односно у занимању или групи занимања који су релевантни за реализацију програма и најмање исти ниво образовања за који се полазник обучава.</p>	<p>Листа свих извођача програма; Биографије свих извођача програма (нпр. Europass); Фотокопије дипломе, сертификата - докази о нивоу и врсти образовања и обука свих извођача програма; Потврде о радном искуству – доказ о дужини и врсти радног искуства инструктора за практичан рад; Уговор о раду/радном ангажовању свих извођача програма код ЈПОА; Уговор о раду/радном ангажовању инструктора са послодавцем код кога се спроводи практична настава (уколико је примењиво).</p>	Агенција за све захтеве
Обуке које нису засноване на стандарду квалификације	Образовање наставника, предавача, тренера, водитеља, инструктора дефинисани су програмом обуке.		
Стручни сарадник - андрагог, психолог и библиотекар	Листа стручних сарадника; Биографије стручних сарадника (нпр. Europass); Фотокопије дипломе, сертификата за стручне сараднике.		
Андрагошке компетенције кадра ангажованог за остваривање активности неформалног образовања одраслих (сви извођачи програма и стручни сарадници)	Докази о похађању обуке за андрагошке компетенције, и/или Потврда о андрагошким компетенцијама одговарајуће ВШУ или струковног удружења андрагога; Програм обуке за стицање андрагошких компетенција, уколико обуку реализује стручни сарадник андрагог за потребе кадра ЈПОА.		
НАПОМЕНА: Уколико у току трајања статуса ЈПОА дође до промене кадра, ЈПОА је у обавези да у року од 8 дана од дана извршене промене о томе обавести МПНТР, односно Агенцију и достави доказе о испуњености услове у погледу кадра.			

Наставак табеле 3:

Услови	Докази о испуњености услова	Институција надлежна за проверу испуњености услова
Просторни услови за остваривање активности неформалног образовања одраслих		
Простор је у власништву или закупу ЈПОА	Решење, уговор о закупу; Уговор о пословно-техничкој сарадњи са послодавцем (уколико се практична настава обуке реализује код послодавца).	МПНТР – Сектор за инспекцијски надзор –за све захтеве
Простор је изграђен и опремљен у складу са прописима из области планирања и изградње (и Правилником) и прописима којима су прописани технички стандарди приступачности за несметано кретање особа са инвалидитетом	<i>За школе:</i> поред наведених доказа школа прилаже и одлуку директора о опредељивању простора за реализацију активности неформалног образовања у складу са чланом 17. и 18. Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА.	
Пословни простор ЈПОА задовољава хигијенско-техничке стандарде	НАПОМЕНА: Просторни услови се у поступку акредитације не доказују ако се програм обуке реализује само на даљину.	
Све просторије у којима се остварују активности образовања одраслих и просторије за боравак имају техничке услове за природно проветравање		
Учионица има природно осветљење		
Извори вештачког осветљења у учионици су постављени тако да омогућавају равномерно простирање светлости		
За извођење програма ЈПОА има: - радни простор по полазнику у учионици - простор за индивидуални рад с полазницима (уколико је такав рад утврђен програмом) - просторију за извођаче програма - просторију за одговорно лице и стручног сарадника - просторију за чување евиденције и архивске грађе - по један одвојени санитарни чвор за жене и мушкарце и др.		

наставак табеле 3:

Услови	Докази о испуњености услова	Институција надлежна за проверу испуњености услова
Опрема и наставна средства потребни за остваривање активности неформалног образовања одраслих		
Обавезна опрема у учионици: - одговарајући радни столови са столицама за сваког полазника - специјализоване учионице за посебне облике, методе и садржаје рада имају одговарајући учионички намештај, у складу са захтевима програма - специјализована учионица за рад на рачунару има најмање један умрежени рачунар по полазнику и један рачунар за предавача, са одговарајућом софтверском опремом у власништву организатора активности	Листа опреме и наставних средстава Фотографије, видео снимке приложити уколико је релевантно, <i>За школе:</i> поред наведених доказа школа прилаже и одлуку директора о опредељивању опреме и наставних средстава за реализацију активности неформалних обука у складу са чланом 12. и 13. Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА.	МПНТР – Сектор за инспекцијски надзор – за све захтеве
ЈПОА обезбеђује одговарајућа наставна средства и опрему за реализацију програма		
ЈПОА који програм обуке реализује само на даљину обезбеђује одговарајућу ИКТ опрему и одговарајући софтвер за реализацију програма (Zoom, Skype, MS Teams и сл.).		

У поступку акредитације програма неформалног образовања школа доставља доказе само за кадар, простор, опрему и наставна средства која нису проверена приликом доношења решења о верификацији установе, у складу са законом.

Уколико се практична настава реализује код послодавца, школа у поступку акредитације програма неформалног образовања доставља доказе само за нове послодавце код којих се не реализује практична настава и учење кроз рад у складу са законом којим се уређује средње образовање и васпитање и законом којим се уређује дуално образовање.

Начин стицања и доказивања андрагошких компетенција у потпуку акредитација

Ради професионализације рада кадра ангажованог у подсистему образовања одраслих подзаконским актом је предвиђено да кадар ангажован код ЈПОА мора имати андрагошке компетенције које се односе на: (1) планирање и извођење активности учења одраслих; (2) подстицање одраслих на учење; (3) методе и технике у образовању одраслих; (4) комуникација и групна динамика у образовању и учењу одраслих; (5) оцењивање постигнућа.

Андрагошке компетенције кадар може да стеке кроз образовање и/или обучавање, али и кроз својеврстан поступак признавања већ стечених компетенција за рад са одраслима.

Када је реч о образовању и/или обучавању андрагошке компетенције могу да се стекну:

- 1)** Кроз формално образовање у области андрагогије;
- 2)** На одговарајућем програму стручног усавршавања за наставнике, васпитаче и стручне сараднике у области образовања одраслих;
- 3)** На одговарајућем програму за стицање андрагошких компетенција који у оквиру целоживотног учења реализује високошколска установа акредитована за студијске програме у области андрагогије;
- 4)** Кроз обуку коју спроводи стручни сарадник андрагог за кадар код ЈПОА.

Каталог програма стручног усавршавања за наставнике, васпитаче и стручне сараднике у области образовања одраслих води Завод за унапређивање образовања и васпитања.

У ситуацији када стручни сарадник андрагог за потребе кадра ЈПОА спроводи обуку за стицање андрагошких компетенција, програм обуке за стицање андрагошких компетенција доставља се уз захтев за одобрење статуса ЈПОА. Наведени програм обуке припрема се у складу са Оквиром за развој програма обуке за стицање андрагошких компетенција и то према упутству које на свом званичном сајту објављује Агенција. Оквир за развој програма обуке за стицање андрагошких компетенција дат је у подзаконском акту и за сваку компетенцију дата је листа исхода учења, препоручени садржаји као и минимално трајање обуке (50 часова укупно, односно за сваку андрагошку компетенцију минимум 10 часова програма обуке). Најкасније 10 дана пре извођења обуке за стицање андрагошких компетенција од стране стручног сарадника андрагога, ЈПОА је у обавези да обавести Агенцију о датуму и месту одржавања те обуке.

Ангажовани кадар код ЈПОА који има андрагошке компетенције стечене кроз животно или радно искуство, не мора да похађа програме обука, већ је могуће да ЈПОА у поступку акредитације достави потврду о компетенцијама за рад са одраслима.

Подзаконским актом предвиђена је могућност да одговарајућа високошколска установа и струковно удружење андрагога, у оквиру стандардизованог поступка, могу да признају животним или радним искуством стечене компетенције за рад са одраслима, а у складу са Оквиром за развој програма обуке за стицање андрагошких компетенција.

Потврду о компетенцијама за рад са одраслима може да изда Филозофски факултет Универзитета у Београду као високошколска установа акредитована за студијске програме у области андрагогије као и [Друштво андрагога Србије](#) као струковно удружење андрагога.

Подзаконским актом прописан је рок за достављање доказа о андрагошким компетенцијама, тако да је

ЈПОА дужан да до истека одобрења статуса ЈПОА достави доказе о свим прописаним андрагошким компетенцијама кадра, док је у прва три месеца од стицања статуса ЈПОА у обавези да достави доказе да ангажовани кадар има најмање три од пет андрагошких компетенција.

Уколико ЈПОА не достави доказ о стечене најмање три андрагошке компетенције за кадар до дефинисаних рокова, Агенција је у обавези да затражи ванредни инспекцијски надзор над радом ЈПОА, у складу са законом.

Детаљнији приказ процедуре са упутстима за припрему Захтева за акредитацију програма услуга КВиС са релевантним доказима о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА, и самог Програма услуга у складу са Стандардима програма каријерног вођења и саветовања⁴ биће дат је у Упутству за стицање статуса ЈПОА за активност пружања услуга КВиС.

4. Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања, "Службени гласник РС", број 43 од 19. јуна 2019.

КОРАК 4: Доношење одлуке о проширеној делатности – само школе



Школе стичу статус ЈПОА кроз поступак за добијање сагласности за проширену делатност, тако да би, пре подношења захтева за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА, Школски одбор требало да донесе Одлуку о проширеној делатности⁵. Одлука о проширеној делатности садржи: Шифру делатности, Елаборат о остваривању делатности за активности образовања одраслих за које се тражи проширена делатност⁶, Доказе о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа, Мишљење Савета родитеља и одговарајућег стручног органа установе, План прихода и издатака за обављање те делатности, Начин ангажовања ученика, одраслих и запослених, Начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

8.1.2 Подношење захтева за стицање статуса ЈПОА за програм

Поступак за одобрење статуса ЈПОА покреће се подношењем захтева са пратећом документацијом надлежној институцији и то за сваки програм појединачно.

Захтев за стицање статуса ЈПОА садржи:

- Попуњен образац Захтева за стицање статуса ЈПОА који друге организације преузимају са сајта [Агенције](#), а школе са сајта МПНТР;
- Елаборат за стицање статуса ЈПОА (попуњен [Образац програма неформалног образовања](#) и докази о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА за конкретан програм);
- Одлуку о проширеној делатности – за школе;
- Доказ о уплати накнаде – за друге организације.

Школе захтев подносе поштом на адресу:

Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Сектор за средње образовање и образовање одраслих, Немањина 22-24, 11000 Београд или на писарници Министарства, односно Покрајинском секретаријату за школе са територије АП Војводине, ул. Булевар Михајла Пупина 16, 21100 Нови Сад. Захтев, Програм неформалног образовања и сви прилози се достављају у писаном и електронском облику (USB, CD и др.) - у 3 примерка

5. ЗОСОВ члан 98

6. у складу са Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава

Друга организација захтев подноси поштом на адресу: Агенција за квалификације, Центар за акредитацију ЈПОА, Мајке Јевросиме 51, Београд или на писарници Агенције. Програм неформалног образовања и сви прилози се достављају у писаном и електронском облику (УСБ, ЦД и др.) - у 3 примерка.

Уз Захтев се прилаже и доказ о уплати накнаде у складу са Правилником о висини накнаде за трошкове поступка признавања страних школских исправа и признавања страних високошколских исправа у сврху запошљавања и о висини накнаде за трошкове поступка давања одобрења другој организацији за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих ("Сл. гласник РС", бр. 1/2020).

Накнада се уплаћује за сваки програм, односно активност образовања одраслих, за који се тражи стицање статуса ЈПОА. Накнада у износу од 35.800 динара, уплаћује се на рачун Агенције за квалификације – сопствени приходи број 840-1096668-73, модел 97, позив на број 17-696847422000404.

Слика 4 – Правилно попуњен образац признанице за уплату накнаде за стицање статуса ЈПОА

		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
платилац		шифра плаћања	валута	износ
		253	RSD	=35800,00
сврха плаћања		рачун платиоца		
taksa - odobrenje za sticanje JPOA				
прималац		модел и позив на број (задужење)		
Agencija za kvalifikacije, Beograd, Majke Jevrosime 51				
		рачун примаоца		
		840-0000001096668-73		
		модел и позив на број (одобрење)		
		97	17696847422000404	
потпис платиоца/примаоца			<input type="checkbox"/> ХИТНО	
	место и датум пријема	датум извршења		
		Образац бр. 3		

8.1.3 Провера испуњености услова за стицање статуса ЈПОА за одређени програм

Након пријема захтева, институција која води процес одобравања статуса ЈПОА врши проверу да ли захтев садржи све потребне елементе и прилоге неопходне за одлучивање. Уколико захтев није потпун, подносилац захтева се о томе обавештава (школа/друга организација) путем редовне и електронске поште. Уколико подносилац захтева у датом року не исправи захтев у складу са обавештењем, Захтев се одбацује.

Проверу испуњености услова у погледу **плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра**, за све поднете захтеве, врши Агенција односно Стручна комисија од три члана коју образује Агенција, при чему се најмање један члан ангажује у складу са чланом 15а Закона о НОКС-у. На основу спроведене формалне и садржинске анализе документације Агенција припрема Извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра који садржи и информацију о једној или више исправа које ЈПОА може да изда на основу акредитације програма неформалног образовања..

Уколико Агенција проверу испуњености услова врши за потребе МПНТР/ПС АПВ, односно за потребе анализе захтева које су поднеле школе, Извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра Агенција доставља МПНТР/ПС АПВ у року од 45 дана од дана пријема пријемазахтева за израду Извештаја.

Након добијања позитивног мишљења о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, начина остваривања и кадра, институција која води процес одобравања статуса ЈПОА, документацију из захтева за одобравање статуса ЈПОА доставља Сектору за инспекцијске послове МПНТР, а ради утврђивања испуњености услова у погледу **простора, опреме и наставних средстава**.

У року од 30 дана од дана пријема захтева Сектор за инспекцијске послове проверава испуњеност услова, о томе сачињава записник и на даљу надлежност прослеђује га институцији која води процес одобравања статуса ЈПОА.

Просветни инспектор, приликом утврђивања испуњености услова, проверава документацију и чињенично стање везано за: оснивање и упис у регистар, делатност и специфичности рада, простор (земљиште, зграда, површина), учионице, специјализоване учионице, кабинете, библиотеке, медијатеке, радионице, сале - просторије за реализаторе, остали простор - хигијенско-техничке услове, опрему простора за реализацију програма, наставна средства, алате, машине, уређаје, стручну литературу, рачунарску опремљеност као и формално правни статус кадра за реализацију активности образовања одраслих.

Уколико у поступку утврђивања испуњености услова просветни инспектор констатује да нису испуњени сви услови, даје рок од 7 дана подносиоцу захтева да отклони недостатке.

8.1.4 Доношење Решења о одобравању статуса ЈПОА за одређени програм

На основу прибављеног мишљења Агенције о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра и записника просветног инспектора о испуњености услова у погледу простора, опреме и наставних средстава, институција која води процес одобравања статуса ЈПОА припрема **решење о одобравању статуса ЈПОА за одређени програм** и прослеђује га подносиоцу захтева путем препоручене поште, електронски уз потврду о пријему мејла или непосредно преузимањем од стране овлашћеног лица.

Уколико нису испуњени сви услови за одобравање статуса ЈПОА за одређени програм институција која води процес одобравања статуса ЈПОА доноси Решење о одбијању захтева за стицање статуса ЈПОА и о томе обавештава школу/другу организацију као подносиоца захтева.

Документација релевантна за унос података у Регистар НОКС, МПНТР/ ПС АПВ на даљу надлежност доставља се Агенцији, након чега се предмет архивира.

8.2 Процедура за стицање статуса ЈПОА за активност признавања претходног учења

8.2.1 Процес признавања претходног учења

Признавање претходног учења је активност образовања одраслих, која се остварује проценом знања, вештина, ставова и способности (у даљем тексту исходи учења) и компетенција стечених учењем, животним или радним искуством и која унапређује могућности за даље учење и запошљавање појединца.

.....● **Поступак признавања претходног учења, може да реализује само школа која има статус ЈПОА за програме неформалног образовања одраслих засноване на стандарду квалификације.**

.....● **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 одраслих.**

У оквиру овог поглавља ближе ће бити описана процедура стицања статуса ЈПОА за спровођење активности ППУ, док је шематски приказ процедуре дат у Прилогу 3.

8.2.2 Припрема елабората за стицање статуса ЈПОА за активност ППУ активност

Школа која жели да стекне статус ЈПОА за активност ППУ активност, припрема елаборат за стицање статуса ЈПОА тако што предузима следеће припремне активности:

- Припрема инструменте за ППУ активност;
- Прикупља доказе о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА за ППУ активност;
- Доноси Одлуку о проширеној делатности.

КОРАК 1: Припрема инструмената за ППУ активност



На основу компетенција, односно исхода учења дефинисаних у стандарду квалификација, школа, у складу са упутствима и смерницама које израђује ЗУОВ, припрема сет инструмената који ће бити коришћени у поступку ППУ активност и то:

- Инструмент за самопроцену кандидата који садржи исходе учења и компетенције за стандард квалификације чија се оствареност процењује у поступку ППУ активности;
- Листа практичних радних задатака и писаних тестова за проверу исхода учења и компетенција за стандард квалификације чија се оствареност процењује у поступку ППУ активност;
- Портфолио кандидата – предлог садржаја.

КОРАК 2: Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање статуса ЈПОА за ППУ активност



Након припреме инструмената за ППУ прилагођених стандарду квалификације/ компетенцијама потребно је обезбедити и доказе о испуњености преосталих стандарда за спровођење активности ППУ у погледу постојања одговарајуће организационе структуре школе за реализацију поступка ППУ, у погледу кадра, просторних и техничких услова за реализацију поступка ППУ, као и у погледу стандарда који се односе на унутрашње механизме контроле квалитета поступка ППУ.

Узимајући у обзир да је за спровођење поступка ППУ предуслов одобрен статус ЈПОА за неформално образовање, приликом подношења захтева за стицање статуса ЈПОА за ППУ школа доставља само доказе о испуњености стандарда које није доставила у поступку одобравања статуса ЈПОА за неформално образовање, односно

● Школа уз захтев доставља доказе о испуњености стандарда у погледу простора и опреме, само уколико се поступак ППУ реализује у другим просторијама и са другом опремом у односу на оне за које је добила статус ЈПОА за неформално образовање.



Стандарди за спровођење поступка ППУ прописани су Правилником о стандардима и начину спровођења поступка ППУ и то:

Табела 4 - Стандарди за стицање статуса ЈПОА за спровођење поступка ППУ и докази о испуњености стандарда

Стандарди	Докази о испуњености стандарда	Институција надлежна за проверу испуњености стандарда
Одлука о проширеној делатности за спровођење активности ППУ		
Донета одлука Школског одбора о проширеној делатности за спровођење активности ППУ	Одлука Школског одбора о проширеној делатности која садржи: - Мишљење Савета родитеља; - Мишљење одговарајућег стручног органа установе; - Докази о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа; - План прихода и издатака за обављање проширене делатности; - Начин располагања и план коришћења остварених средстава; - Начин ангажовања ученика, одраслих и запослених.	МПНТР ПС АПВ– за школе са територије АП Војводина
Стандард 1. Школа има организациону структуру за реализацију поступка ППУ		
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.	- Одлука директора школе о образовању Тима за ППУ; - Изјава да ће наставник друге школе бити ангажован у поступку ППУ потписана од стране директора школе и наставника друге школе (по потреби).	МПНТР ПС АПВ – за школе са територије АП Војводина

Наставак табеле 4:

Стандарди	Докази о испуњености стандарда	Институција надлежна за проверу испуњености стандарда
Стандард 2. Школа има компетентан кадар за реализацију активности ППУ		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2.4 Чланови Тима за ППУ имају стручне компетенције за рад са одраслима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Листа саветника и оцењивача за ППУ; - Биографије за саветнике, оцењиваче из школе и привреде и наставнике из других школа (по потреби) (нпр. Europass); - Фотокопија дипломе, сертификата за ангажован кадар укључујући и оцењиваче из привреде и наставнике из других школа (по потреби); - Потврде о радном искуству– доказ о дужини и врсти радног искуства за кадар ангажован у поступку ППУ (укључујући и оцењивача из привреде и наставнике из других школа (по потреби)); - Докази о андрагошким компетенцијама за све наставнике и стручне сараднике; - Докази о похађању акредитованих програма обука за ППУ у складу са правилником; - Докази о похађању обуке за оцењивање засновано на компетенцијама у стручном образовању; - Изјава стручњака из привреде да је сагласан да се ангажује као оцењивач за ППУ по добијању одобрења за ЈПОА 	<p>МПНТР</p> <p>ПС АПВ – за школе са територије АП Војводина</p>

Наставак табеле 4:

Стандарди	Докази о испуњености стандарда	Институција надлежна за проверу испуњености стандарда
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		
<p>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 уради самопроцену и у односу на занимања у оквиру стандарда квалификације.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Инструменти за самопроцену кандидата - Листа практичних радних задатака и писаних тестова за проверу исхода учења компетенција - Портфолио кандидата – предлог садржаја 	<p>ЗУОВ - за све захтеве</p>
Стандард 4. Школа има просторне и техничке услове за реализацију поступка ППУ		
<p>4.1 Школа располаже са најмање једном просторијом за активности каријерног вођења и саветовања.</p> <p>4.2 Школа располаже са најмање једном просторијом за тестирање, уколико се обавља писани тест.</p> <p>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.</p> <p>4.4 Школа има уговор са послодавцем код којег се обавља процена у реалном радном окружењу, уколико не испуњава услове за симулацију радног окружења.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Одлука директора Школе о опредељивању просторија у Школи за активности КВиС и просторије за тестирање; - Спецификација простора, опреме и материјала намењеног лабораторији, радионици и тренинг центру; - Уговор о пословно-техничкој сарадњи са послодавцем 	<p>МПНТР – Сектор за инспекцијски надзор – за све захтеве</p>

Наставак табеле 4:

Стандарди	Докази о испуњености стандарда	Институција надлежна за проверу испуњености стандарда
Стандард 5. Контрола квалитета – Школа има развијене унутрашње механизме контроле квалитета поступка ППУ		
<p>5.1. Школа има утврђен план самовредновања поступка ППУ, који је доступан јавности.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>План самовредновања поступка ППУ (може да буде део плана самовредновања установе у складу са правилником којим се уређује спољашње вредновање квалитета рада установе)</p>	<p>МПНТР</p> <p>ПС АПВ – за школе са територије АП Војводина</p>

КОРАК 3: Доношење одлуке о проширеној делатности

Школе стичу статус ЈПОА кроз поступак за добијање сагласности за проширену делатност, тако да би, пре подношења захтева за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА, Школски одбор требало да донесе Одлуку о проширеној делатности⁷. Одлука о проширеној делатности садржи: Шифру делатности, Елаборат о остваривању делатности за активности образовања одраслих за које се тражи проширена делатност⁸, Доказе о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа, Мишљење Савета родитеља и одговарајућег стручног органа установе, План прихода и издатака за обављање те делатности, Начин ангажовања ученика, одраслих и запослених, Начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Уколико школа истовремено подноси захтев за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за програм неформалног образовања одраслих и за ППУ, школски одбор о томе доноси засебне одлуке.

8.2.3 Подношење захтева за стицање статуса ЈПОА за активност ППУ

Поступак за одобрење статуса ЈПОА за ППУ покреће се подношењем захтева са пратећом документацијом МПНТР.

Захтев за стицање статуса ЈПОА садржи:

- Попуњен образац Захтева за давање сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за ППУ активност који се преузима са сајта МПНТР;
- Елаборат за стицање статуса ЈПОА (инструменти и докази о испуњености стандарда за стицање статуса ЈПОА за ППУ активност);
- Одлуку о проширеној делатности;

Школе захтев подносе поштом на адресу:

Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Сектор за средње образовање и образовање одраслих, Немањина 22-24, 11000 Београд или на писарници Министарства, односно Покрајинском секретаријату за школе са територије АП Војводине, ул. Булевар Михајла Пупина 16, 21100 Нови Сад. Захтев, Програм неформалног образовања/ППУ и сви прилози се достављају у писаном и електронском облику (УСБ, ЦД и др.) - у 3 примерка.

7. ЗОСОВ члан 98

8. у складу са Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава

8.2.4 Провера испуњености стандарда за стицање статуса ЈПОА за ППУ

Након пријема захтева, МПНТР врши проверу да ли захтев садржи све потребне елементе и прилоге неопходне за одлучивање. Уколико захтев није потпун, подносилац захтева се о истом обавештава путем редовне и електронске поште. Уколико подносилац захтева у датом року не исправи захтев у складу са обавештењем, захтев се одбацује.

Након комплетирања документације МПНТР врши проверу испуњености стандарда у погледу постојања одговарајуће **организационе структуре** школе за реализацију поступка ППУ, у погледу кадра, као и у погледу стандарда који се односе на **унутрашње механизме контроле квалитета** поступка ППУ.

Проверу испуњености стандарда у погледу **инструмената за спровођење поступка ППУ** врши ЗУОВ, на замолницу МПНТР. Уколико ЗУОВ оцени да је то потребно, може у сарадњи са школом да изврши одговарајуће измене на достављеним инструментима за ППУ. На основу спроведене формалне и садржинске анализе документације ЗУОВ припрема Извештај о испуњености стандарда у погледу инструмената за спровођење поступка ППУ. Школа може пре подношења захтева за стицање статуса ЈПОА за ППУ да прибави позитивно мишљење ЗУОВ-а о инструментима за ППУ, и да га достави уз захтев за стицање статуса за ЈПОА. У том случају МПНТР не доставља инструменте за спровођење поступка ППУ ЗУОВ-у на мишљење.

У ситуацији када се поступак ППУ реализује у другим просторијама и са другом опремом у односу на оне за које је добила статус ЈПОА за неформално образовање, Школа уз захтев доставља и доказе о испуњености стандарда у погледу простора и опреме. У том случају процену испуњености стандарда у погледу **простора, опреме и наставних средстава** врши Сектор за инспекцијске послове МПНТР, о чему се сачињава записник. Уколико у поступку утврђивања испуњености услова просветни инспектор констатује да нису испуњени сви услови, даје рок од 7 дана подносиоцу захтева да отклони недостатке



8.2.5 Доношење Решења о давању сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за ППУ

На основу прибављеног мишљења ЗУОВ о испуњености стандарда у погледу инструмената за спровођење поступка ППУ и по потреби записника Сектора за инспекцијске послове МПНТР, МПНТР припрема **решење о давању сагласности за проширену делатност за стицање статуса ЈПОА за ППУ активност.**

Решење, поред података о школи, садржи и податке о активности образовања одраслих за које је школа стекла статус ЈПОА као и о року на који је одобрење издато. Посебно се у решењу наводе подаци о квалификацији/компетенцијама за које се реализује поступак ППУ, веза са решењем МПНТР којим је школа стекла статус ЈПОА за неформално образовање одраслих, све (јавне) исправе за које је школа добила сагласност да издаје као и рок на који је решење издато.

Решењем се даје сагласност за активност ЈПОА на 5 година. Уколико је школа добила статус ЈПОА за неформално образовање пре статуса ЈПОА за ППУ активност, то се наводи у решењу и активност ППУ се условљава продужетком статуса ЈПОА за неформално образовање за одговарајући програм обуке пре истека рока на који је стечен статус ЈПОА.

У ситуацији када је школа истовремено поднела захтев за одобравање проширене делатности за стицање статуса ЈПОА за неформално образовање одраслих и за стицање статуса ЈПОА за активност ППУ, МПНТР прво одлучује по захтеву за стицање статуса ЈПОА за неформално образовање одраслих. Након доношења решења по Захтеву школе за стицање статуса ЈПОА за неформално образовање одраслих, МПНТР одлучује по Захтеву школе за стицање статуса ЈПОА за ППУ активност.

Уколико нису испуњени сви услови за одобравање статуса ЈПОА за ППУ активност, доноси се Решење о одбијању захтева за стицање статуса ЈПОА и о томе се обавештава школа.

Документација релевантна за унос података у Регистар НОКС МПНТР/ПС АПВ на даљу надлежност доставља Агенцији након чега се предмет архивира.



9. Унос података у Регистар деце, ученика, одраслих и студената

Након одобравања статуса ЈПОА Агенција за квалификације у Подрегистар ЈПОА уноси све податке о ЈПОА, о одобреним програмима и послодавцима код којих се спроводи практична настава.

Након уноса тих података ЈПОА ће имати могућност, али и обавезу, у складу са чланом 175. став 2. [Закон о основама система образовања и васпитања](#) да у Регистар деце, ученика, одраслих и студената (као саставном делу ЈИСП-а) унесе податке о свим полазницима/кандидатима који су партиципирали у једној или више акредитованих активности образовања одраслих.

Податке у Регистру деце, ученика, одраслих и студената уносе Овлашћена лица ЈПОА која су именована од стране директора установе/друге организације за обављање ових активности. ЈПОА је у обавези да именује по два лица за приступ ЈИСП-у. Како би Овлашћено лице могло да приступи ЈИСП-у потребно је да установа/друга организација, достави МПНТР податке о овлашћеним лицима (име, презиме, ЈМБГ и адресу електронске поште која мора бити јединствена за свако лице) у сврху обезбеђивања приступа. Потписан и печатиран документ са наведеним подацима потребно је скенирати и послати на адресу електронске поште podrska.jisp@mpn.gov.rs.

Школе које имају статус ЈПОА не треба да именују овлашћена лица. Систему приступају лица која су именована за школу.

Овлашћена лица установе пријављују се на систем искључиво дигиталним **електронским сертификатом** тј. највишим нивоом поузданости (а не корисничким именом и лозинком). Потребно је да сертификат буде валидан (исправан, важећи и исправно инсталиран на рачунару) и издат од стране било којег сертификационог тела. Обавеза ЈПОА је да благовремено обезбеди сертификате својим Овлашћеним лицима.

Поступак уноса података започиње креирањем јединственог образовног броја (у даљем тексту: ЈОБ) у складу са [Правилником о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја](#) и [Корисничким упутствима](#). Лозинка за приступ корисничким упутствима је: **ЈРОАНОКС2021**.

Упутства се налазе на дељеном директоријуму, тако да је за приступ и преузимање пакета упутстава потребно да се има приступ интернету. За проверу приступа апликацији ЈИСП потребно је преко интернет претраживача отворити следећи линк: <https://jisp.mpn.gov.rs>. Након тога потребно је ставити свој квалификовани електронски сертификат у рачунар и приступити апликацији ЈИСП уношењем PIN-а који је добијен уз сертификат (претходно је неопходно да се исправно инсталира сертификат на рачунару). У случају неког проблема приликом пријављивања на ЈИСП потребно је да се пошаље мејл са описом проблема на следећу мејл адресу: podrska.jisp@mpn.gov.rs.



10. Вођење евиденције и андрагошке документације

Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих прописана је врста, назив и садржај образаца и начин вођења евиденција које води ЈПОА и то:

- Матична књига се води у оквиру програма на који је полазник, односно кандидат уписан (лични подаци полазника и кандидата; образовни статус полазника и кандидата; успех полазника и кандидата; испити; јавне исправе, уверења, односно потврде коју је ЈПОА издао полазнику, односно кандидату) - Образац О–1;
- Андрагог ангажован код ЈПОА, у облику посебног досијеа полазника, односно кандидата води податке о: 1) социјалном статусу полазника и кандидата, 2) здравственом статусу полазника и кандидата, 3) препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци.
- Евиденција о испиту коју чине подаци о: 1) ЈПОА (назив ЈПОА, седиште, назив органа надлежног за издавање одобрења, број и датум решења надлежног органа, место за потпис овлашћеног лица); 2) програму (назив програма); 3) име и презиме кандидата; 4) испиту (датум полагања, место за потпис чланова испитне комисије, деловодни број записника, назив задатака на испиту). Евиденција о испиту води се на Обрасцу О–2.
- Дневник остваривања програма у којем се води евиденција о: 1) остваривању програма (назив програма, трајање програма у сатима, датум почетка и завршетка остваривања програма, име и презиме предавача по областима, односно модулима, евиденцију полазника и њиховог присуства активностима, датум и садржај активности по сатима одређеним програмом); 2) успеху кандидата, односно полазника (подаци којима се одређује степен остварености компетенција и квалификација, односно успех на испиту); 3) издатим јавним исправама, уверењима и потврдама;
- Дневник остваривања програма признавања претходног учења ЈПОА води посебно за сваког кандидата.

Дневник остваривања програма води се на Обрасцу О–3

- евиденцију о лицима ангажованим у образовању одраслих чини скуп основних података о радно ангажованим лицима и води се као и досијеи запослених.



11. Акредитација програма по истеку одобрења од пет година - реакредитација програма

Како постојећи законодавни оквир прописује решење о одобравању статуса ЈПОА доноси се на период од пет година. У последњој години важења одобрења или након тога ЈПОА може поново да поднесе захтев за стицање статуса ЈПОА за исти програм. Поступак за одобрење статуса ЈПОА покреће се подношењем захтева са пратећом документацијом надлежној институцији, како је то описано у поглављу 8.1 Процедура за стицање статуса ЈПОА за активности неформалног образовања одраслих и 8.2 Процедура за стицање статуса ЈПОА за активност признавања претходног учења, овог Водича.

Програм за који ЈПОА не добије решење о одобравању статуса ЈПОА за период од наредних пет година, губи акредитацију (по истеку периода претходног одобрења) и у Подрегистру ЈПОА евидентира се као *Архивиран*.

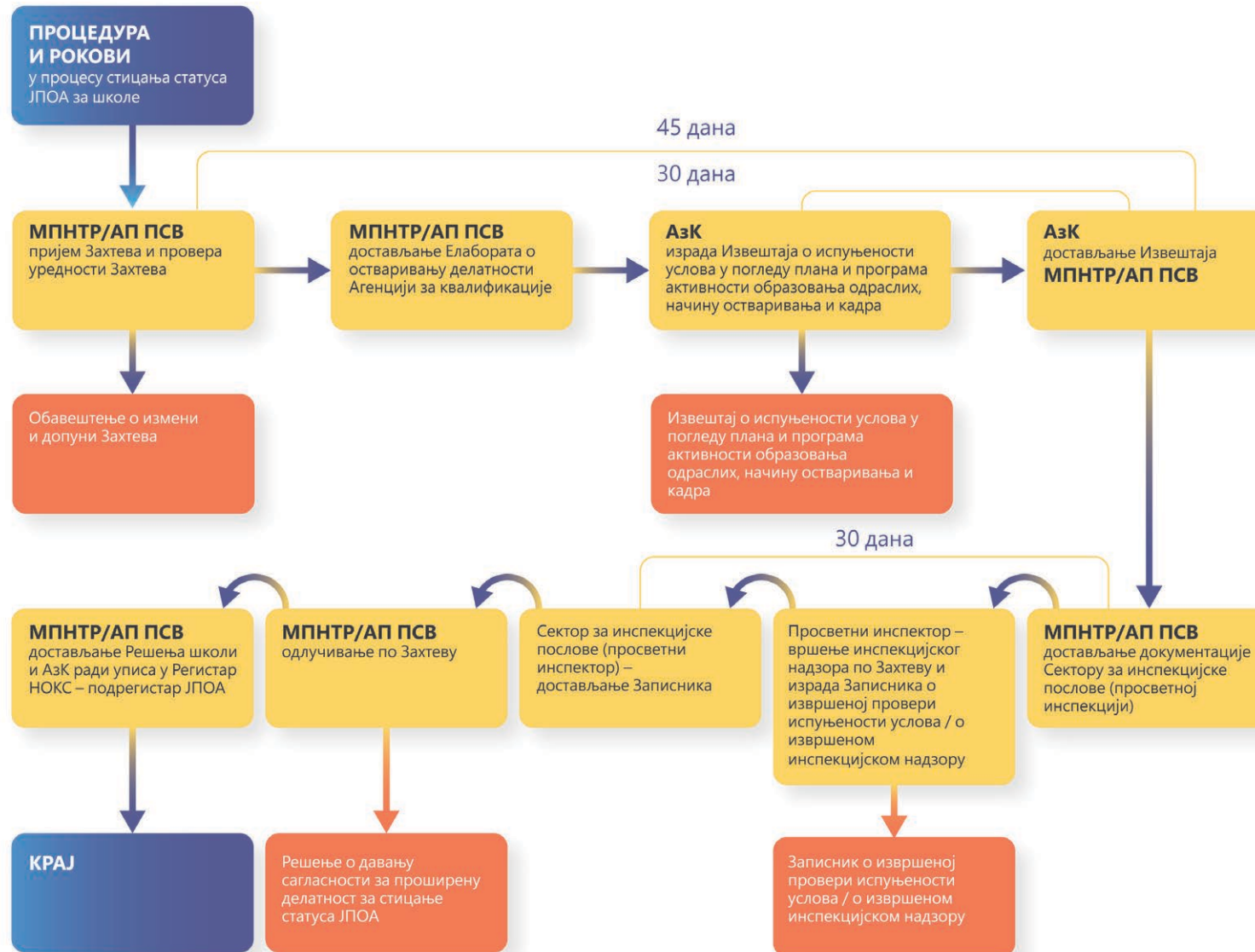


12. Литература

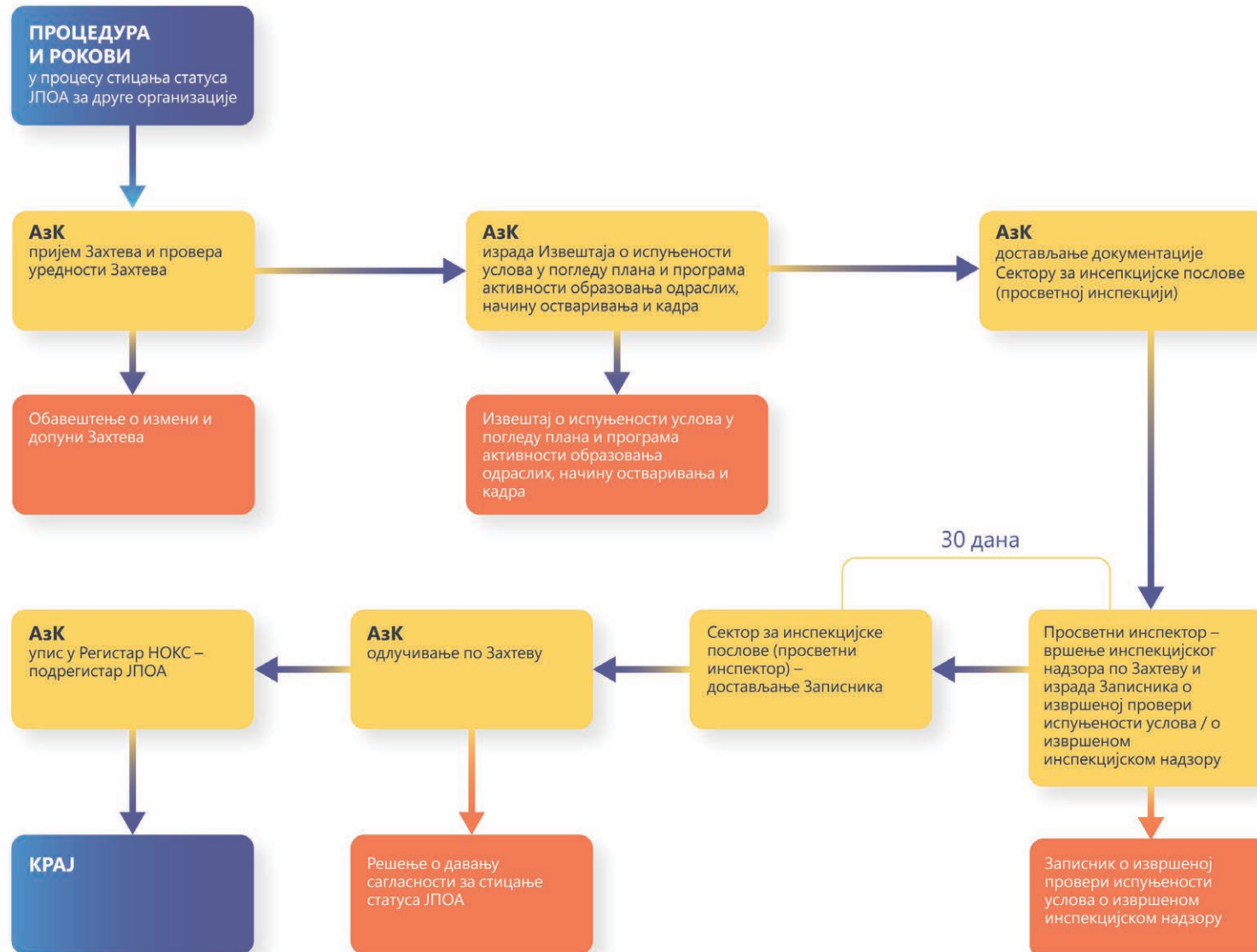
-● Група аутора. (2021). Пружање подршке Министарству просвете, науке и технолошког развоја у процесу евалуације система акредитације јавно признатог организатора активности образовања одраслих – Завршни извештај. „Знањем до посла – Е2Е“ Фаза 2. Београд: Влада Републике Србије, СИПРУ Тим за социјално укључивање и смањење сиромаштва. преузето са: <http://noks.mprn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/06/Евалуација-система-акредитације-ЈПОА.pdf>. приступљено: 21. 08. 2021.
-● Деспотовић, М. (2021) I. *Методологија за полагање испита за проверу стручних компетенција*; припремљена је у оквиру ЕУ пројекта „Знањем до посла – Е2Е“ (“From Education to Employment – E2E”) као део ширег програма Швајцарске агенције за развој и сарадњу (*Swiss Agency for Development and Cooperation*), преузето са: <http://noks.mprn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/06/Методологија-за-полагање-испита-за-проверу-стручних.pdf>, приступљено: 09. 11. 2021.
-● Деспотовић, М. (2021) II. *Методологија за развој програма обуке заснованих на стандардима квалификација*, који је развијен у оквиру ЕУ пројекта „Знањем до посла – Е2Е“ (“From Education to Employment – E2E”) као део ширег програма Швајцарске агенције за развој и сарадњу (*Swiss Agency for Development and Cooperation*)
-● Деспотовић, М. (2010). *Развој курикулума у стручном образовању*. Београд: Универзитет у Београду Филозофски факултет
-● *Захтев за стицање статуса ЈПОА за извођење програма образовања одраслих*, Образац 1, (2021), преузето са: http://azk.gov.rs/?page_id=75150#1595320793324-be657bd0-c7e1, приступљено: 04. 09. 2021.
-● *Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије*, (2020). Службени гласник РС, бр. 27/2018, 6/2020 и 129/2021.
-● *Закон о образовању одраслих*. (2020). Службени гласник РС, бр. 55/2013, 88/2017 - др. закон, 27/2018 - др. закон и 6/2020 - др.закон).
-● *Закон о основама система образовања и васпитања*. (2020). Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020.
-● *Закон о просветној инспекцији*. (2018). Службени гласник РС, бр. 27/2018 1129/21
-● ISO 2993:2017. (2017). *Learning services outside formal education – Service requirements*. Преузето са: <https://iss.isolutions.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:29993:ed-1:v1:en>. приступљено: 23. 09. 2021.

-● Pejatović, A, Despotović, M. (2021). Education Response to the World of Work in the Knowledge Society, in: Micle, M, Clitan, G, (Eds.), *Innovative Instruments for Community Development in Communication and Education*. International Conference on "Communication and Education in Knowledge Society – CESC" (October 17-18, 2019, Timisoara). Budapest: Trivent Publishing, p. 81-101
-● Pejatović, A. (2019). *Obuka za odrasle – susret očekivanja i procenjivanja*, Beograd: Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofskog fakulteta Univerziteta u Beogradu
-● Pejatović, A, Orlović Lovren, B. (2014). *Zaposlenost i obrazovanje posle pedesete*. Beograd: Institut za pedagogiju i andragogiju Filozofskog fakulteta Univerziteta u Beogradu, Društvo andragoga Srbije
-● Pejatović, A, Dimitrijević, LJ. (2016). Kvalitet u neformalnom obrazovanju odraslih – od zahteva do mogućnosti primene, *Andragoške studije*, br. 2, str. 39-56
-● *Правилник о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих*. (2015). Службени гласник РС, бр. 89/2015, 130/21.
-● *Правилник о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих*. (2015). Службени гласник РС, бр. 89/2015, 102/2015
-● *Правилник о садржају и начину вођења Регистра Националног оквира квалификација Републике Србије*. (2020), Службени гласник РС, бр. 159/2020
-● *Правилник о стандардима и начину спровођења поступка признавања претходног учења*. (2020). Службени гласник РС, бр. 148/2020-183
-● *Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања*. (2019). Службени гласник РС, бр. 43/2019
-● *Програм неформалног образовања одраслих за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих*, Образац 2, (2021), преузето са: http://azk.gov.rs/?page_id=75150#1595320793324-6e657bd0-c7e1, приступљено: 04. 09. 2021.
-● *Упутство за писање програма неформалног образовања одраслих за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих*, (2015), Службени гласник РС, бр. 89/2015

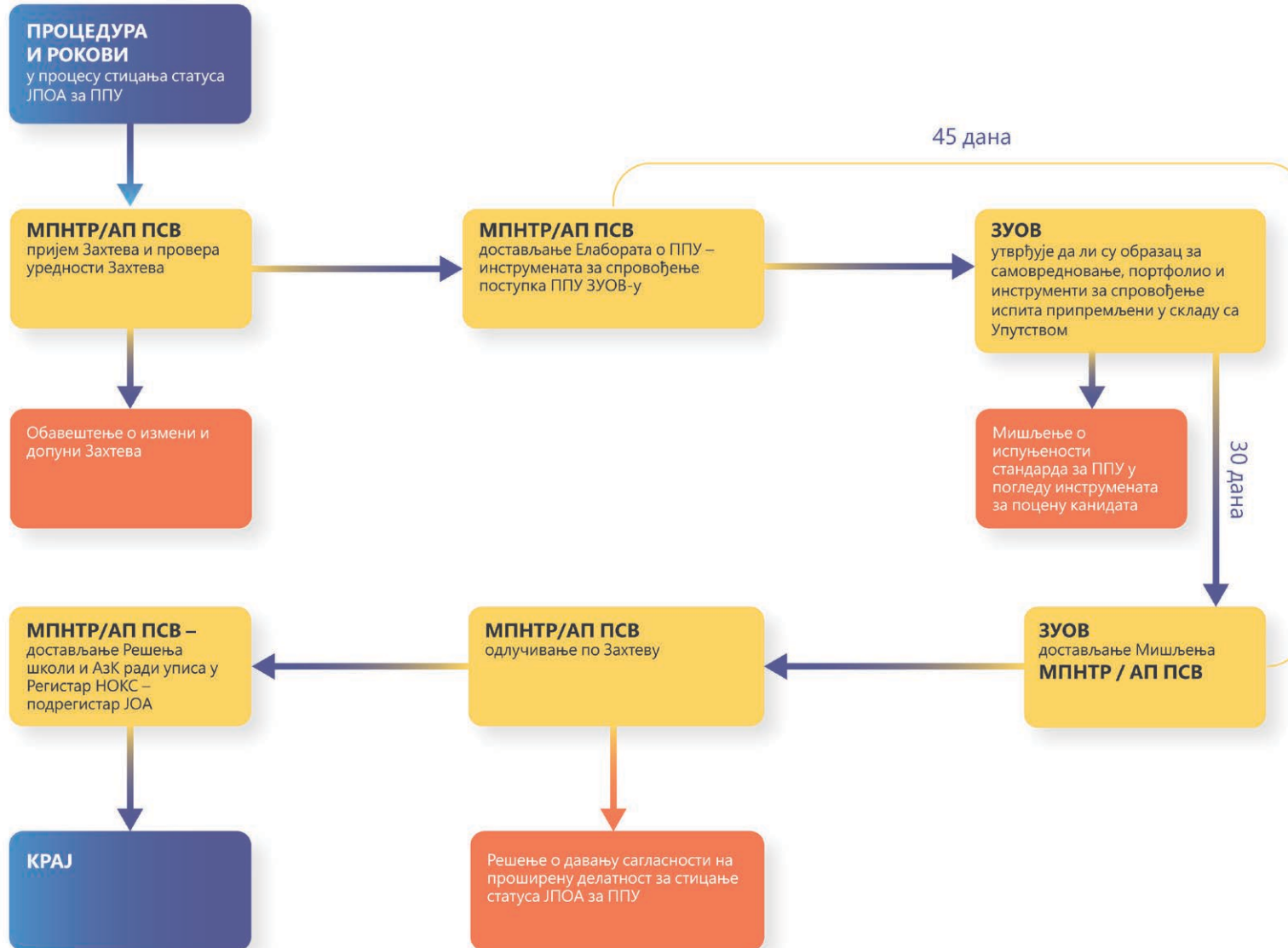
Прилог 1 - Процедура одобравања статуса ЈПОА за обуке и програме услуга КВиС за школе



Прилог 2 - Процедура одобравања статуса ЈПОА за обуке и програме услуга КвиС за друге организације



Прилог 3 - Процедура одобравања статуса ЈПОА за активности ППУ



ВОДИЧ ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА
ЈАВНО ПРИЗНАТОГ ОРГАНИЗАТОРА
АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ