

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „РАШКА“



УВОД

На радно место директора ОШ “Рашка“ сам постављена 15.2.2023.г.а извештај о раду директора ће обухватити временски период од 1.3.2025.г. до 1.9.2025.г

У ОШ “ Рашка” била сам на радном месту наставника информатике, помоћника директора, а сада и директора школе.

У школској 2024/2025. години у ОШ “Рашка“ је формирано 38 одељења, и то 31 одељење у матичној школи и 7 издвојених одељења. Школу похађа 768 ученика.

Школа је остварила право и на два продужена боравка за рад са ученицима првог и другог разреда, чији услови потпуно одговарају психофизичким потребама детета у поменутом узрасту.

У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик и од петог разреда француски језик као други страни језик.

У школи функционише исхрана ученика у виду ужине која се сервира како за ученике матичне школе тако и у издвојеним школским местима по истом јеловнику.

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2. Руковођење васпитно образовним процесом у школи

Стандарди:

1.2.1.Развој културе учења

1.2.2.Стварање услова за развој ученика

1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи

1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика - У току другог полугодишта школске 2024/2025. године тачније од 24.2.2025.г. због реконструкције зграде ОШ“Рашка“, иселили смо целокупан процес рада наше школе на друге локације. - Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници” - Сарадња са основним и средњим школама на територији општине Рашка организовањем заједничких спортских, и других ваннаставних активности. - Сарадња са Центром за културу „Градац“ ,посета ученика музеју, и учествовање у активностима које организује Центар за културу Градац, одлазак ученика млађих разреда да гледају филмове примерене њиховом узрасту. - Одлазак у јуну ученика млађих разреда у обилазак манастира Кончул. - Сарадња са Дечијим савезом у виду посете наших ученика и учествовања на конкурсима који организује Дечији савез. - Сарадња са СОС – дечијим селом укључивањем ученика и наставника у њихове активности. - Учешће ученика на многим литерарним и ликовним конкурсима. - Изложба ученичких радова на тему "Свет моде између традиције и модерног" одржан је у Краљеву. Ученица наше школе Мартина Радуловић, 8. разред са наставницом ликовне културе Јеленом Карацић, награђена је овом приликом. - На манифестацији “Саборовање долином Немањића” у манастиру Св. Николе у Кончулу, у недељу 11. маја 2025. године које је организовано са благословом Његовог Високопреосвештенства рашко-призренско Г. Теодосија у организацији Завичајног друштва “Стара Павлица” из Краљева, учествовали су ученици наше школе на литерарном конкурс. Најуспешнији су били: Шаптовић Сања 1. место

	ученица одељења 7/2. Андријанић Ања, ученица одељења 7/2 освојила је 2. место. Предметни наставник Слађана Распоповић, професор српског језика и књижевности. • На окружној смотри рецитатора наша ученица Драга Павловић 5/4 је успела да се пласира на републичку смотру рецитатора која се одржавала у Ваљеву. • У организацији Локалног савета за безбедност саобраћаја општине Рашка и Агенције за безбедност саобраћаја Републике Србије, одржана је Пажљивкова смотра - општински ниво. Наша школа је узела велико учешће у самој организацији ове смотре. • Ученици наше школе су узели учешће у пројекту “Промовисање добробити деце у заштити од насиља” који има за циљ да унапред ментално здравље деце, оснажи њихову емотивну стабилност и допринесе превенцији насиља кроз мултисекторску сарадњу на локалном нивоу. Из сваког одељења од 5. до 8. разреда у радионицама су учествовала по два ученика, други дан су учествовали и родитељи ученика. • Организована прослава Дана школе пригодном приредбом у сали биоскопа. Приредбу организовали ученици и наставници уз помоћ и осталих запослених у ОШ“Рашка“.
--	---

1.2.2.	Стварање услова за развој ученика
Опис стандарда	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају. • У току школске 2024/2025.г. смо на жалост имали две страшне трагедије, настрадали су ученици наше школе. Организовали смо низ активности како бисмо сви заједно пребродили тај период. • Организовање разговора ученика са школским психологом и педагогом, као и посете родитеља школском психологу и педагогу. • Одржан састанак са надлежнима из МУП-а Рашка. • Редовно пратим дешавања на платформи „Чувам те“. • Редовна сарадња са Центром за социјални рад и договор око даљих заједничких проблема и налажење заједничког решења, а све у најбољем интересу детета. • У циљу веће безбедности појачано је дежурство наставника на свим локацијама где се изводи настава. • Редовно се одржава хигијена школских просторија где се налазе ученици и запослени наше школе.

1.2.3.	Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	• С обзиром да је наша школа најбројнија у околини, имали смо веома тежак задатак да се организујемо и усагласимо, а да притом не угрозимо рад осталих школа које су нам максимално изашле у сусрет. У сарадњи са Министарством просвете, Школске управе Краљево, Локалне самоуправе и школа које су нам уступиле просторије успели смо да организујемо несметани рад школе, водећи рачуна о безбедности ученика и квалитету наставе. • У ОШ „ Сутјеска“ се налазе ученици првог, другог и трећег разреда. Као и продужени боравак који је доступан за ученике који га већ и похађају. Настава се одвија у две смене. • У Средњој школи „ Краљица Јелена“ смештени су ученици четвртог разреда и два одељења петог разреда. Где се настава такође одвија у две смене. У априлу ће одељење 4/4 прећи у просторију Омладинског центра, јер су најбројнији, па ће тако и ослободити учионицу за одељење петог разреда. • У Средњој школи „ Гимназија“ су два одељења петог разреда, ученици шестог, седмог и осмог разреда, где се настава одвија само у другој смени. Било је и питање: „Зашто само друга смена?“ , где смо наравно уз консултације са представницима Школске управе, као и директорима школе добили одговор да је запарво немогуће променити њих рад школе који би додатно напарвио њима проблеме. • Преvoz је усклађен, и има шест аутобуса, што је сасвим довољно за потребе ученика који путују, а препорука је да се деца осамостаљују из најбоље намере. • Кухиња се одвија несметано, сва деца имају могућност њеног коришћења. • Административни радници су такође уредно распоређени, као и стручни сардници школе који се налазе на све три локације. • Наставни процес није изгубио на квалитету без обзира на новонасталу ситуацију. • Учешће директора на састанцима Актива директора • Присуство стручним скуповима • Информисање наставника врши се путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе; • Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива;

	• Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирано је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика. • Успешно реализоване по плану и програму екскурзије за ученике старијих разреда, као и настава у природи (рекреативна настава) за ученике млађих разреда. • Директор редовно присуствовао и водио састанцима већа, актива и тимова. • У једном периоду одређени број наставника и учитеља је држало наставу 30 минута, није било тоталне обуставе рада у другом полугодишту.
1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у учењу и подучавању
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	• Сарадња са Центром за социјални рад као и општинском Интерресорном комисијом је редовна што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а. • У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу. • У школи поред ИОП1-а и ИОП2-а, уведен и ИОП3 . • Упућена сам и пратим рад стручних сарадника са ученицима који су обухваћени инклузијом као и са радом педагошког асистента за рад са децом из ромских породица • У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. • У школи се уважавају и поштују различитости како од стране наставника тако и од стране ученика. • Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настоји се да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. • Посебан труд уложен у рад са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група. • Активну улогу у свему је имао и Тим за инклузивно образовање и Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања; • Локална самоуправа је деци која раде по инклузији обезбедила бесплатну ужину у школи.

1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	- Ове године је организован мали број такмичења у односу на претходне године које организује Министарство просвете. Имали смо ученике који су се пласирали на републичко такмичење из предмета техника и технологија и из српског језика. - Анализе смо вршили на одељењским већима, а на наставничком анализирали и усвајали успех ученика и упоређивали са успехом на тромесечју. - Донете су мере за побољшање успеха ученика. - Организован пробни завршни испит, и вршена анализа резултата на стручним активима. - Успешно организован и реализован завршни испит. - На свечаном родитељском за 8.разред, подељене награде ученицима који су оставили изузетне успехе из појединих предмета на такмичењима, као и похвале ученицима који су учествовали у организовању хуманитарних активности. - Одељење 8/1 награђено излетом у Врњачку Бању са својим одељењским старешином, због организације хуманитарног базара.

II РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Стандарди:

- 2.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 2.2. Сарадња са органом управе установе
- 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 2.4. Сарадња са широм заједницом

2.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	- Одржан је планирани број састанака Савета родитеља на којима су родитељи упознати са начином рада наше школе у измењеним условима. - Са родитељима је била непосредна комуникација, били су обављани индивидуални разговори према потреби и телефонски разговори. - Сваки учитељ и разредни старешина је свакодневно био на располагању родитељима ученика, учествовао у решавању евентуалних тешкоћа и пружању подршке у превазлажењу истих. - Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте. - Битне информације могли су добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе, на огласној табли или директним контактом. - Зацртани су циљеви за наредни период .
2.2.	Сарадња са органом управљања установе и репрезентативним синдикатом у установи
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања
	- Одржане су планиране седнице Школског одбора као ванредне по потреби. - Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. - Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације и материјал за састанке. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално техничког и финансијског пословања школе. - Сарадња са Синдикатом у школи на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу

2.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	• Присуствовала сам на многим састанцима са представницима локалне самоуправе, а све у сврху што квалитетнијег функционисања школе. • Увек учествујем лично, а и ми као школа у свим активностима које спроводи локална самоуправа. • Имамо добру сарадњу за решавање проблема који се тичу функционисања школе, како матичне тако и издвојених одељења. • Врло добру сарадњу имам са представницима МПНТР и Школском управом. • Добра сарадња са представницима Месних заједница где имамо издвојена одељења.

2.4.	Сарадња са широм заједницом
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	• Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања. • Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији. • Редовно се информишем о могућим пројектима у којима може да учествује и наша школа и те информације преносим запосленима у нашој школи.

III ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

3.1. Планирање рада установе

3.2. Организација установе

3.3. Контрола рада установе

3.4. Управљање информационим системом установе

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

3.6 Извештај у случају повреде забрани из члана 44. до члана 46., члана 62

3.1.	Планирање рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	- Сви запослени који су били технолошки вишак су успешно распоређени. - Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. - Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и пошаљу ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта. За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе. - Сви извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима. - Обишла сам неколико пута издвојена одељења и урадили смо поправке тамо где је то било неопходно. Школа у Рватима је реновирана где је одрађено: кречење, хобловање паркета, постављање ламината, плочица, венецијанера као и уградња грејања на пелет. И школа у Милатковићу је окречена. Стручни сарадници су такође неколико пута обилазили ученике у издвојеним одељењима. - Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. - Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима. - За израду планова за нову школску годину сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.
3.2.	Организација установе

Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	- Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. У току првог полугодишта све измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени. - Годишњим планом рада школе за нову школску годину прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. - Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете. - На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ педагога - Редовно сам координирала радом Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део свеске Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих. - Радила сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене.
3.3.	Контрола рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера
	- Редовно односно континуирано, обилажење свих локација где су измештени запослени из наше школе као и ученици. Контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште и решавање недостатака. - Учествовала сам заједно са педагогом у прегледа Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова на крају школске године. - Свакодневно имам комуникацији са представницима МУП-а који су задужени за надгледање наше школе. - Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника. - На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца и тражили заједничко решење за решавање проблема на које смо наилазили. - Ефикасно сам организовала и оперативно спроводила контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. - Успешно организовали почетак нове школске године.

3.4.	Управљање информационим системом установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	- Редовно сам уносила потребне податке у информациони систем заједно са задуженом особом за ЛИСП и пратила унос података на МСШ портал, праћење платформе Чувам те. - Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле, мејловима или на вибер групу Колектив.
3.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	- Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе како у материјално техничким условима тако и у спровођењу у свим областима рада школе. - Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивала сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и трудила се да их они спроводе. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе. - Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремање школе потребним наставним средствима и училима, која се сукцесивно набављају као и намештај школе (конкурисали смо код Министарства просвете).Пројекторе смо добили од Министарства правде преко пројекта којим смо конкурисали код њих. - Потребни су нам лап топови за учионице. - Тим за самовредновање је током претходног периода спровео анкету за самовредновање за области: Подршка ученицима и Етос.
3.6.	Извештај у случају повреде забрани из члана 44. до члана 46., члана 62.
Опис стандарда	Извештај у случају повреде забрани из члана 44. До члана 46., члана 62.
	У току 2024/25. школске године није било повреда из члана 44. до члана 46., члана 62.

3.6.1	Извештај права, обавезе и одговорност ученика и запослених из члана 62. тачка 17
<i>Опис стандарда</i>	Извештај права, обавезе и одговорност ученика и запослених из члана 62. тачка 17
	У току 2024/25. школске године није било повреда из члана 62. тачка 17.

IV РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

- 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 4.2. Професионални развој запослених
- 4.3. Управљање међуљудским односима
- 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

4.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	- Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. - За краћа одсуства организоване - су адекватне замене. - У школи имао одређени број наставника који су били технолошки вишак, свима је допуњена норма,неком у другој школи, а неком код нас.
4.2.	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	- Учествовала сам у неколико вебинара везаних за пословање директора школе. - Секретар школе, шеф рачуноводства и финансијско-административни радник су присуствовали обукама везаним за њихово радно место. - Реализован стручни скуп за насатавно особље „Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење" у организацији Академије Филиповић
4.3.	Управљање међуљудским односима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	- Поред периода када је један део запослених држао наставу на 30 минута, трудила сам се колико је у мојој моћи да у колективу остане позитивна атмосфера. - Присуствовала конструктивним разговорима на које сам била позвана од стране наставника.

	Успешно сам решавала крупније и ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.
4.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	- У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком. - Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања. - У другом полугодишту нисам планирано обилазила с обзиром да смо расути на четири локације. Спорадично сам обилазила на свим локацијама сва одељења, како бих имала увид да се несметано одвија настава.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	- У току школске године сам вршила планирање финансијских токова. Приходе од локалне самоуправе, Министарства просвете сам усмеравала у планиране и новонастале одливе финансијских средстава. - Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, угаљ, нафта, телефони, интернет се редовно измирују. - За овај период сам испратила постојеће планове и трудила се да се сви започети послови приведу успешно крају.

5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	- У 2024/25. години извршена је и нова набавка основних средстава како у матичној тако и у издвојеним одељењима. - Извршена је поправка неопходног инвентара за нормално функционисање школе - Сопствене приходе школа рационално троши на набавку учила и опреме за осавремењивање наставе, као и за естетско уређење школе - У циљу побољшавања квалитета наставе прибављена су нова наставна средства за следеће предмете: биологију, физику, музичку културу, физичко, технику и технологију као и столице за канцеларије - Из општинског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...) Спроведене су све набавке

5.3.	Управљање административним процесима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	- Обезбеђена је покривеност рада установе потребном докуменатцијом. - У сарадњи са секретаром школе и шефом рачуноводства обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у

складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.

- Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	- Редовно пратим све измене закона и прописа. - Као директор школе упознала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.
6.2.	Израда општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	- Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна свима, као и усвајање потребне документације на време - Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	- У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручно педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом. - Сви планови презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору, а они који је било потребно, прослеђени надлежним министарствима и органима. - Стално се усавршавам из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније - Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације; - Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе. - Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и васпитања

Рашка,

Август, 2025.г.

Директор

Биљана Марковић