

Стандарди компетенција директора установа образовања и васпитања

БЕОГРАД, фебруар 2013

УВОД

Компетенције директора дефинисане су као функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака у установама предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада наведених установа.

Стандарди компетенција детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководи установом и обезбедио остваривање њених циљева.

Сврха Стандарда је осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом.

Индикатори су квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака.

Оцењивање компетентности директора обавља се утврђивањем да ли су његове способности и понашања наведена у индикатору компетенције у довољној мери присутна у његовом раду да би се могло поуздано закључити да он располаже одређеном компетенцијом.

Стандарди се односе на:

- руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

Стандарди су дати у оквиру шест наведених области рада директора и за сваки постоји кратак опис и листа индикатора који прецизније дефинишу компетенцију и имају већи степен конкретности. Испуњеност стандарда се процењује на основу тога да ли су задовољени индикатори.

Стандарди и индикатори се односе на директоре свих установа, с тим да је само у оквиру прве области направљена разлика између стандарда који се односе на директоре предшколских установа и директоре школа, што одговара разликама које постоје у природи делатности ових установа.

Стандарди се примењују у процедури лиценцирања директора и представљају основу за доношење програма обуке, програма испита за директоре и за самоевалуацију.

Стандарди су усклађени са Законом о основама система образовања и васпитања (члан 5. и члан 59.) и другим документима значајним за област унапређивања квалитета образовања и васпитања.

I Област

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ, ОДНОСНО РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА¹

Стандарди:

- 1.1.1. Развој културе васпитно-образовног рада
- 1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
- 1.1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
- 1.1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
- 1.1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

1.1.1.	Развој културе васпитно-образовног рада
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности васпитања и образовања и предшколску установу као заједницу целоживотног учења.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Ствара услове за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета;• Прати савремена кретања у развоју васпитања и образовања и стално се стручно усавршава;• Мотивише и инспирише запослене на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;• Подстиче креативну атмосферу васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета;• Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници.

¹ Стандарди 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, и 1.1.5. односе се само на директоре предшколских установа.

1.1.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара безбедно и здраво радно окружење у коме дете може да се квалитетно развија и учи
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Осигурава примењивање превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права детета; • Обезбеђује услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је свако дете заштићено од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима детета; • Обезбеђује да вртић буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

1.1.3.	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет васпитно-образовног процеса.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Уме да користи стратешка документа о развоју васпитања и образовања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче васпитаче и стручне сараднике да користе савремене методе и технике васпитања и учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном раду; • Обезбеђује услове и подржава васпитаче и стручне сараднике да раде тако да подстичу децу да развијају вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и васпитачима обезбеђује да васпитно-образовни процес подстиче креативност детета, стицање функционалних знања, развој здравих животних стилова и њихових социјалних вештина; • Обезбеђује и развија самоевалуацију свога рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада васпитача, стручних сарадника и васпитно-образовног процеса.

1.1.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног васпитања и образовања за свако дете.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Познаје законитости дечјег развоја и ствара услове за уважавање различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце и промовисање толеранције • Разуме потребе деце (талентоване и надарене, деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и оне из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за развој сваког детета; • Осигурава да се код детета препознају потребе на основу којих ће се изградити индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма васпитања и образовања који ће бити прилагођени претходним искуствима детета и уважавати разноликост средине из које оно долази.

1.1.5.	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета
<i>Опис стандарда</i>	Директор успоставља радно окружење у коме се подстиче и прати дечји развој и напредовање.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује право на упис и боравак деце у предшколској установи у сагласности са прописаним критеријумима; • Ствара оптимално подстицајну средину за дечји развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских); • Подстиче васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета; • Обезбеђује да се расположиви подаци користе за праћење постигнућа и напредовања детета; • Обезбеђује формирање базе података и портфолиа за свако дете; • Промовише резултате дечијег стваралаштва и креативности, подстичући дечје самопоштовање; • Унапређује развој установе и ставља потребе и напредовање детета у први план.

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ²

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавшава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.

² Стандарди 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, и 1.2.5. односе се само на директоре основних и средњих школа

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; • Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

1.2.3.	Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције • Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.

1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.

II Област:

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационим системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1.	Планирање рада установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;• Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;• Упућује планове установе органу који их доноси.
2.2.	Организација установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;• Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;• Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;• Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;• Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;• Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;• Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.

2.3.	Контрола рада установе
-------------	-------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.
-----------------------	---

- | | |
|--------------------|---|
| <i>Индикатори:</i> | <ul style="list-style-type: none">• Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;• Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;• Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;• Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;• Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;• Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама. |
|--------------------|---|

2.4.	Управљање информационим системом установе
-------------	--

<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
-----------------------	--

- | | |
|--------------------|---|
| <i>Индикатори:</i> | <ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује да сви запослени буду правремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;• Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;• Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе. |
|--------------------|---|

2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
-------------	---

<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.
-----------------------	--

- | | |
|--------------------|---|
| <i>Индикатори:</i> | <ul style="list-style-type: none">• Примењује савремене методе управљања квалитетом;• Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;• Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;• Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;• Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе. |
|--------------------|---|

III Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;• Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;• Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос• Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.
3.2.	Професионални развој запослених
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;• Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања• Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.
3.3.	Унапређивање међуљудских односа
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;• Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;• Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;• Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;• Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;• Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.

3.4.	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.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; • Користи различите начине за мотивисање запослених; • Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

IV Област:

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;• Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;• Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;• Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.

4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;• Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;• Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;• У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.• Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.

4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

4.4.	Сарадња са широм заједницом
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;

V Област:

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
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;• Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;• Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;• Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;• Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;• Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;• Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;• Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;• Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.
5.3.	Управљање административним процесима
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;• Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;• Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;• Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

VI Област:

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
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;• Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;• Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.
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
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;• Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;• Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду 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
<i>Индикатори:</i>	<ul style="list-style-type: none">• Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;• Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.