

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАША РАДОСТ“
ВАРВАРИН

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
за радну 2025 /2026 ГОДИНУ

СТРУКТУРА ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА:

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

1. Развој културе васпитно-образовног рада
2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
3. Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

1. Планирање рада установе
2. Организација установе
3. Контрола рада установе
4. Управљање информационим системом установе
5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА

ЗАПОСЛЕНИХ.....

1. Планирање, селекција и пријем запослених
2. Професионални развој запослених
3. Унапређивање међуљудских односа
4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

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

ЗАЈЕДНИЦОМ.....

1. Сарадња са родитељима/старатељима
2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
4. Сарадња са широм заједницом

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ

УСТАНОВЕ.....

1. Управљање финансијским ресурсима
2. Управљање материјалним ресурсима
3. Управљање административним процесом

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА

УСТАНОВЕ.....

1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
2. Израда општих аката и документације установе
3. Примена општих аката и документације установе

У складу чланом 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система васпитања и образовања директор Предшколске установе "Наша радост" Варварин органу управљања установе подноси

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА РАДНУ 2025/2026 ГОДИНУ

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

• Развој културе васпитно-образовног рада

У складу са Планом унапређења квалитета рада установе иницирала сам увођење иновација у васпитно-образовне активности које се реализују у оквиру редовног рада као и рада стручних органа у установи.

- Организовање процеса планирања и додељивања задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење тим израдом.
- Вршила сам набавку стручне литературе за потребе васпитног особља,
- Радила сам на личном стручном усавршавању у складу са Планом стручног усавршавања директора, између осталог праћењем новина у области законодавства и процеса реализације васпитно образовног рада.
- Учествовала у реализацији програма стручног усавршавања који су реализовани у просторијама наше Предшколске установе и у другим Установама.
- Организовала сам састанке актива, Тимова, педагошких колегијума и васпитно-образовног већа, на којима су разматране могућности унапређења сарадње са локалном заједницом, другим предшколским установама, струковним удружењима, представницима министарства.
- Добра сарадња са локалном заједницом резултирала је, између осталог, заједничким активностима са основним школама наше општине, Центром за социјални рад, Центром за Дневни боравак, Домом здравља и Црвеним крстом општине Варварин.
 - Укључена сам у рад струковних удружења на нивоу Расинског округа.

1.1 Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

- Формирала сам Тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања за радну 2025-2026. годину, дала препоруке за израду Плана превентивних активности, присуствовала састанцима Тима и пружала подршку у реализацији активности.
- Током септембра припремала сам садржај информатора установе, у којем је посебан део посвећен активностима по којима је наша установа препознатљива,
- Давала сам сугестије запосленима у погледу побољшања хигијенских услова и инсистирала на одржавању високих хигијенских стандарда. У том процесу сарађивала сам са санитарним инспекторима Јавног здравља Крушевац.

1.2 Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи

- Обезбеђивањем дидактичких средстава, играчака, аудио визуелних средстава, организовањем састанака на различитим нивоима у установи подстицала сам васпитно особље за коришћење иновација и савремене технологије у васпитно-образовном раду
- Ове школске 2025/2026 године опремили и отворили смо још једну васпитну групу у матичном вртићу и на тај начин унапредили квалитет ВОР-а поштујући нормативе при упису деце и смањењем листе чекања деце.
- У сарадњи са васпитним особљем давала сам сугестије васпитачима у погледу самоевалуације.

1.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- На почетку ове радне године Решењем сам у складу са подзаконским актима формирала Тим за инклузивно образовање и учествовала у његовом раду током године.
- Присуствовала сам састанцима ТИМ-а,разговарала са родитељима о могућностима како да што ефикасније помогнемо деци и породицама уз подршку стручног сарадника и осталих релевантних организација које су нам на располагању:Локална самоуправа,Центар за социјални рад и Организација „Срце“ која координише у финансирању пратилаца за децу у програму индивидуализације.
- Обезбедила сам наставак сарадње са представницима Основних школа у нашој Општини.
- Током године сарађивала сам са координатором и члановима локалне Интерресорне комисије.

1.5 Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

- У складу са Планом унапређења квалитета рада установе, извршила сам прикупљање, обраду и анализу података о понуди посебних и специјализованих програма за ову годину;
- Узела сам учешће у припреми и потписивању уговора о боравку деце у установи са свим родитељима.
- Пратила сам процес исписивања деце, у складу са Статутом Установе, разматрала могућности за пријем деце ван конкурсног рока.
- У сарадњи са Тимом за самовредновање радила сам на јачању капацитета васпитног особља за активно учешће у процесу самовредновања и вредновања.
- Узимајући као полазну основу Развојни план и План унапређења квалитета рада установе, у сарадњи са стручним сарадником и Тимом за самовредновање радила сам на унапређењу процеса самовредновања у установи.Такође у сарадњи са ТИМ-ом за развојно планирање у месецу јулу учествовала сам активно у изради новог Развојног плана установе.
- Учествовала сам у анализи процеса адаптације деце на установу, давала смернице како би овај процес био што успешнији и обезбеђивала услове (родитељски састанци, штампани материјал, разговор, прилагођавање режима дана појединој деци) да рад установе буде у функцији задовољавања потреба деце. Иницирала сам израду плана адаптације у сарадњи са васпитачима и медецинским сестрама васпитачима за сваку васпитну групу.
- Обезбедила сам услове и средства као би се наставило формирање базе података/ портфолиа за свако дете које похађа неки од програма наше установе.

2.1 Планирање рада установе

- На почетку радне године учествовала сам у изради следећих докумената а у другом полугодишту бавили смо се реализацијом планираних садржаја:
 1. Годишњег Плана стручног усавршавања запослених
 2. Плана професионалног развоја директора
 3. Плана рада Тимова формианих на нивоу установе
 4. Годишњег плана рада установе
- У процесу израде планова обезбеђивала сам тимовима благовремено податке и ресурсе неопходне за потребе процеса планирања (законска регулатива, планови из ранијег периода, извештаји, информације о искуствима других установа – у штампаној и електронској верзији). У процесу израде личног плана стручног усавршавања васпитног особља као и израде Годишњег плана стручног усавршавања Установе припремила сам одговарајуће обрасце неопходне за ефикасну реализацију процеса планирања стручног усавршавања.
- Старала сам се да процес израде планова буде у складу са законском процедуром (поштовање законом и правилницима предвиђених рокова, благовремено упућивање планова одговарајућим органима и телима)

2.2 Организација установе

- Учествовала сам у раду Тимова које сам формирала на почетку радне године:
 1. Тим за самовредновање;
 2. Тим за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања;
 3. Тим за инклузивно образовање;
 4. Тим за развојно планирање
 5. Тим за реализацију културних, јавних програма и манифестација
 6. Тим за стручно усавршавање
- Поред наведених стручних тимова, руководила сам и активно учествовала у раду педагошког колегијума, васпитно-образовног већа,
- Иницирала сам доношење Акта о мрежи Предшколске установе на територији Општине Варварин и направила распоред рада радника за ову радну годину у складу са поменутом мрежом;

2.3 Контрола рада установе

- Процес контроле рада запослених спроводила сам на више начина:
 - непосредним увидом у поступање запослених у процесу рада, у односу на систематизацијом описане послове у оквиру сваког појединачног радног места, као и у односу на Законом и Правилником о дисциплинској одговорности прописане норме;
 - праћењем реализације непосредног васпитно-образовног рада (и давањем усмених и писаних препорука васпитном особљу како би унапредило свој рад.)
 - разматрањем:
 - извештаја о реализацији васпитно-образовног рада васпитног особља;
 - извештаја сарадника за рад на превентивној здравственој заштити;
 - извештаја Тимова формираних на нивоу установе на основу којих сам припремила Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2025 /2026 годину,
- Извештај о реализацији Предшколског програма за радну 2025/2026 годину.

2.4 Управљање информационим системом установе

- Запослене сам благовремено информисала о свим важним питањима која се тичу живота и рада установе, користећи се непосредном комуникацијом, као и истицањем обавештења, одлука, решења, општих аката и других докумената на огласној табли установе.
- У установи смо до краја ове 2025 године све васпитне групе опремили лаптоповима тако да васпитачи и медеоцинске сестре васпитачи имају оптималне услове примене информационах технологија у оквиру ВОР-а и повезивања са информационим системом у матичном вртићу.
- Припремала сам и прослеђивала информације и обавештења која се тичу организације рада установе у локалним медијима,

2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета установе

- На почетку радне 2025/2026.године решењем сам формирала Тим за самовредновање чиме је започет процес вредновања квалитета рада у области – васпитно образовни рад. Учествовала сам у раду Тима, благовремено обезбеђивао све потребне ресурсе (штампање материјала, упознавање са подзаконским актима итд.), и учествовала у изради инструмената.
- Ове године смо такође израдили и План активности за унапређење рада установе након извештаја Спољашње контроле ШУ Крушевац.

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- У складу са Уредом о прибављању сагласности за ново запошљавање надлежном органу сам редовно достављала ПРМ образац (захтев за запошљавање), како би установа добила сагласност за запошљавање недостајућег стручног и другог кадра на неодређено време.
- Ове године добили смо од министарства просвете сагласност за пријем 23 радника на одређено време како би установа могла да функционише нормално.

3.2. Професионални развој запослених

- Током ове године радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања и пратила реализацију плана стручног усавршавања васпитног особља.
- Организујемо програме стручног усавршавања у складу са плановима стручног усавршавања запослених, семинаре за васпитаче и медецинске сестре васпитаче, медецинску сестру на превентиви, стручног сарадника и за запослене у рачуноводству.
- Посматрала сам и учествовала у активностима које су реализоване од стране васпитача у оквиру стручног усавршавања на нивоу установе нарочито у оквиру хоризонталне размене учења.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

- Одржавањем заједничког састанка са свим запосленима, личним примером, уз поштовање интегритета личности запослених, радила сам на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу, подршка за остваривање што бољих образовно-васпитних стандарда као и сарадња међу запосленима.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Током радне године сам вршила вредновање резултата рада запослених:
 - остваривањем инструктивног увида у реализацију пројектних активности са давањем препорука за унапређење васпитно-образовног рада.
 - остваривањем увида у Књиге васпитно-образовног рада свих васпитача као и тематске портфолије.
 - остваривањем увида у обављање радних задатака осталих запослених, као и поштовања правила и процедура предвиђених актима установе.

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

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

- Организовала сам и водила родитељске састанке са родитељима деце која су примљена по конкурс за похађање целодневног боравака. Родитеље сам упознавала са начином рада установе, режимом дана, правима и обавезама. Организовала сам и потписивање Уговора о пружању услуга.
- Организовала сам свечани пријем деце која су стасала за похађање припремног предшколског програма у установи.
- Кроз рад стручних актива усмеравала сам процес сарадње са родитељима унапређивањем свакодневне комуникације васпитног особља и родитеља.
- Информисала сам поједине родитеље/старатеље о остваривању одређених права (треће и четврто дете, деца из материјално угрожених породица, старатеље о правима у складу са Законом о финансијској подршци породици са децом).
- Старала сам се да родитељи буду редовно и благовремено обавештавани о свим битним питањима која се тичу организације рада установе – у директној комуникацији запослених са родитељима, путем вибер група, а у месецу децембру отворили смо и фејсбук страницу „Наша радост“.
- Обављала сам непосредне разговоре са појединим родитељима.
- Организовала сам и учествовала у раду Савета родитеља.

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Сарадња са органом управљања

- Учествовала сам у припремама за седнице органа управљања (припрема тачака дневног реда и старање о благовременом доношењу појединих аката установе, техничка и информациона подршка раду органа управљања).
- Одржано је више седница органа управљања на којима су разматрана многа питања а све у договору са председником Управног одбора.

Сарадња са репрезентативним синдикатом у установи

- У редовној комуникацији са председником и члановима репрезентативног синдиката разматрана су актуелна питања у области предшколског васпитања и образовања (повећање плата, усвајање закона о платним разредима и сл.).

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Присутвовала сам састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине и информисала присутне о реализованим активностима и плановима.
- Сарађивала сам са представницима локалне самоуправе - председником општине, помоћницима председника, начелником општинске управе, шефом одељења за финансије, око свих битних питања која се тичу рада установе.
- Наставила сам сарадњу са представницима приватног сектора како бисмо створили могућност за донације од наших предузетника.

4.4 Сарадња са широм заједницом

- Наставила сам сарадњу са представницима Министарства просвете Републике Србије (просветни саветник, просветни инспектор, сектор за предшколско васпитање при Министарству).
- Наставила сам сарадњу са предшколским установама територије Расинског округа.
- Давала сам подршку у остваривању сарадње делегираних представника наше установе са представницима струковних удружења (Савезом удружења васпитача Србије, Удружењем васпитача Расинског округа, Савезом медицинских сестара предшколских установа Србије).
- Наставила сам сарадњу са представницима јавних установа и институција са територије Републике Србије (Институт за јавно здравље, Дом здравља,).
- Пружала сам подршку васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитим представницима локалне заједнице.

5.1 Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са радником на рачуноводственим пословима учествовала сам у изради предлога Финансијског плана установе, вршила анализу финансијског пословања.
- У циљу обезбеђивања финансијских средстава сарађивала сам са родитељима, представницима локалне самоуправе (председником општине, начелником одељења за буџет и финансије), представницима републичких институција (Министарство просвете), представницима привреде и приватног сектора.
- Вршила сам анализу наплате средстава од родитеља и предузимала мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања.
- Током године водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза, потписивала налоге за исплату плата као и исплату по рачунима.

5.2 Управљање материјалним ресурсима

- Извршила сам набавку појединих делова намештаја за потребе установе(опремања једне васпитне групе),играчака и дидактичког материјала, опремање техничким уређајима(лаптоповима,климама,звучњацима,телевизорима) као и техничким уређајима за потребе кухиње(машина за прање судова,фрижидери и замрзивачи) .
- Учествовала сам у припреми плана јавних набавки, у сарадњи са правником припремала конкурсну документацију и учествовала у спровођењу процеса јавних набавки мале вредности ,
- Учествовала сам у раду свих припремних одељења и трудила се да у поменутих издвојеним одељењима унапредимо услове за боравак деце.

5.3 Управљање административним процесом

- Водила сам рачуна да сва акта установе буду благовремено припремљена и донета од стране надлежних органа и тимова у установи, као и органа ван установе.
- Вршила сам надзор над поштовањем процедура у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада, старала сам се о благовременом уношењу података у Матичну књигу установе.
- Радила сам на припреми конкурсне документације за јавне набавке, као и потписивање свих аката који произилазе из процеса спровођења јавних набавки (решења, одлуке, уговори).

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Пратила сам све промене у законодавном оквиру које су биле од утицаја на рад установе (Закони, подзаконска акта, уредбе итд...).

6.2 Израда општих аката и документације установе

- Припремљени су и од стране стручних органа предати органу управљања на доношење/усвајање следећи документи: извештај о раду директора, извештај о реализацији годишњег плана рада, годишњи план стручног усавршавања, годишњи план самовредновања, годишњи план рада, предшколски програм, предлог финансијског плана, План јавних набавки, предлог Правилника о измени и допуни Статута установе.

6.3 Примена општих аката и документације установе

У процесу праћења примене аката и документације у Установи извршен је инспекцијски надзор од стране следећих надлежних органа:

- Спољашње вредновање извршено је од 22-24.04.2025 године од стране Тима за спољашње вредновање Школске управе Крушевац
- Инспекцијски надзор Инспекције рада у месецу октобру
- Инспекцијски санитарни надзор 11.12.2025
- Општински надзор инспектора Горице Вучковић поводом врсте грејања и мерења штетних гасова
- Редовни инспекцијски надзор од стране Општинског просветног инспектора Гордане Петровић 21.05.2026 године

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА И ПРИОРИТЕТИ ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД

- Унапредити тимски рад, сарадњу и организациону структуру нарочито Тима за унапређење квалитета рада установе и Тима за самовредновање;
- Унапређивати континуирано квалитет ВОР-а
- Унапређивање сарадње са родитељима и праћење њихових потреба и интересовања као и иницијативе за променама
- Подршка породици у остваривању васпитне улоге кроз саветовалишта, отворена врата и тематске састанке