

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

У складу са чланом 126. тачка 13. Закона о основама система образовања и васпитања директор Предшколске установе „Весело детињство“ у Рашки сачињава Извештај о свом раду као посебан акт.

На основу члана 126. тачка 17. и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања два пута у току радне године директор подноси извештај Органу управљања на усвајање, а на основу члана 120. упознаје Савет родитеља, на основу члана 130. упознаје Васпитно – образовно веће.

Рад директора Предшколске установе заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском образовању и васпитању, Статуту Предшколске установе „Весело детињство“, Развојном плану установе, резултатима самовредновања као и Годишњем плану рада установе за радну 2023/2024. годину

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

1.1 Развој културе васпитно-образовног рада

- Уважавајући потребе деце и родитеља, Установа организује рад у две смене у Рашки, Баљевцу, Биљановцу, Јошаничкој Бањи, Копаонику, Милатковићу, Рватима и Брвенику . Пошто су насеља у нашој Општини веома разуђена и удаљена једна од других и због малог броја деце за формирање групе, по препоруци Школске управе Краљево, организовали смо Предшколски програм тако што постоји организовани превоз за децу из Руднице, Брвенице и Биљановца до најближег места где је организован предшколски програм.
- У Рашки, Баљевцу и Јошаничкој Бањи групе су смештене у наменски грађеним просторима, а на Копаонику деца су смештена у новом наменском простору у склопу Виле Рас. Деца из Биљановца су смештена у простору издвојеног објекта Основне школе „Јосиф Панчић Баљевац“, такође и Брвеник у издвојеном објекту Брвеник Основне школе „Јосиф Панчић Баљевац“, који је адаптиран и прилагођен за реализацију програма.
- Деца из Милатковића су смештена у простору издвојеног објекта Основне школе „Рашка“, такође и Рвати у издвојеном објекту Рвати Основне школе „Рашка“, који је адаптиран и прилагођен за реализацију програма.

- Сви наменски коришћени простори су у функцији. Просторије су уређене и спремне за реализацију васпитно-образовног рада. Простори су опремљени и попуњени адекватним средствима за рад, дидактичким материјалом и играчкама. Простор за игру на отвореном се одвијао у дворишту Установе.
- Просторије при основним школама делимично су адекватне узрасту деце, али се трудимо и постепено стављамо да буиду у функцији деце. Наша Установа се потрудила и оплеменила ове просторе у складу са могућностима. Простор је попуњен дидактичким материјалом и играчкама,и осталим дворишним реквизитима.
- Наша Установа је понудила родитељима два облика васпитно-образовног рада: целодневни у трајању од једанаест сати и полудневни - четворочасовни програм и други облици рада са децом предшколског узраста.
- У току школске/радне 2024/2025.године иницирала сам увођење иновација у васпитно – образовне активности које су у складу са новим Основама програма које су се реализовале у току редовног рада и рада стручних органа у установи, тако да је видно побољшан квалитет рада установе који је и у складу са Планом унапређења квалитета рада установе.
- У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета рада подржавала сам радну атмосферу коју карактерише сарадња, толеранција, посвећеност послу и подршка за остваривање највиших васпитно-образовних стандарда, са стручним Тимом сам радила на Плану за унапређивање квалитета рада наше установе, Тиму за ванада метод, Тиму за реализацију нових Основа програма;
- Обилазила сам матичне и издвојене објекте са стручним сарадницима-педагозима и свакодневно сарађивала са руководиоцима објеката, главним васпитачом,стручним сарадницима, сарадницима на превентиви;
- Вршила сам набавку стручне литературе за потребе васпитног особља као и у оквиру програма "Библиотека за родитеље", у оквиру које смо направили и кутак за родитеље и обезбедили литературу за родитеље;
- Радила сам на личном стручном усавршавању у складу са Планом стручног усавршавања директора, као и праћењу новина у области законодавства и процеса реализације васпитно-образовног рада.
- Организовала сам састанке Актива, Тимова, Педагошког колегијума и Васпитно-образовног већа,на којима су разматране могућности унапређења сарадње са локалном заједницом, другим предшколским установама, струковним удружењима, представницима министарства.
- Била сам ангажована у раду Комисије за полагањење испита за лиценцу, наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Кроз подстицање и мотивисање запослених у васпитно-образовном раду заједно са колегиницама васпитачима узимали смо учешће у свим активностима струковних удружења,међународне конференције умрежавањем ка квалитету а реализовани су и одређени програми стручног усавршавања :

1.2 Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

- Формирала сам Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и подтим за кризне догађаје за школску/радну 2024/2025. годину, учествовала и дала смернице за израду Плана превентивних активности, и израду Програма, као и израду подтима за Кризне догађаје у установи, израду Плана активности и Програма за поступање у кризним ситуацијама., присуствовала састанцима Тима и пружала подршку у реализацији свих активности.
- Током месеца августа радила на промовисању стручног усавршавања у предшколској установи кроз хоризонтално учење са Тимом за стручно усавршавање, сарађивала са запосленима у погледу побољшања хигијенских услова и инсистирала на одржавању високих хигијенских стандарда. У том процесу сарађивала сам са сарадницима за превентивну заштиту и санитарним инспекторима Републичке санитарне инспекције, одељење у Рашки;

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

- У установи сам подстицала васпитно особље за коришћење иновација и савремене технологије у васпитно-образовном раду кроз обезбеђивање дидактичких средстава, играчака, аудио визуелних средстава, организовањем састанака на различитим нивоима у установи, као и увођење у електронско вођење педагошке документације за текућу школску/радну годину;
- У сарадњи са стручним сарадницима давала сам сугестије васпитачима у погледу самоевалуације, кроз преглед радних књига васпитача и портфолија деце разговарала о начинима праћења постигнућа деце и начинима сарадње са породицом;

1.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- У школској/радној 2024/2025. години формирала сам стручни Тим за инклузивно образовање и учествовала у његовом раду током године.
- Успостављена је одлична сарадња са Центром за социјални рад Рашка као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета васпитно - образовних потреба деце.
- Такође сарадња је остварена и са Домом здравља Рашка, одељењем за стоматологију где је извршен систематски преглед деце јасленог узраста, од 1.

- до 3. године. Договор са стоматолошком службом је да одржимо едукацију на ову тему, са развојним саветовалиштем;
- На свим Активима, Педагошком колегијуму и Васпитно-образовном већу подстицала сам идеју индивидуализације у раду са децом, холистички приступ и интегрисани начин учења;
 - Редовно сам пратила реализацију прилагођених планова за поједину децу и учествовала у процесу документовања, сарађивала сам са васпитачима, стручним сарадником- дефектологом и стручним сарадницима- педагогом и родитељима у процесу примене инклузивног приступа у реализацији васпитно-образовног рада.
 - У току године заједно са стручним сарадником-дефектологом сарађивала сам са координатором и члановима локалне Интерресорне комисије – размењивала потребне информације у вези поједине деце о чијем су статусу и потребама одлучивали чланови Комисије.
 - Успостављена је одлична сарадња са Центром за социјални рад Рашка као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело осигуравању квалитета образовних потреба и изради прилагођених планова- Есхуманском организацијом- подршку у раду пружили су и лични пратиоци индивидуално за свако дете.

1.5 Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

- Учествовала сам у обради и потписивању уговора о боравку деце у установи са свим родитељима.
- У сарадњи са стручним сарадницима – педагозима и дефектологом пратила сам процес исписивања деце и разматрала могућности за пријем деце током године и од 1. јуна 2024. године услуге вртића су бесплатне за сву децу на територији општине Рашка, самим тим дошло је и до повећања броја деце у свим објектима установе.
- Од 1. јануара 2025. године услуге вртића се плаћају, тако да су донесени нови уговори за сву децу која су наши корисници услуга;
- У сарадњи са Тимом за самовредновање радила сам на јачању капацитета васпитног особља за активно учешће у процесу самовредновања и вредновања установе.
- Узимајући као полазну основу Развојни план и План унапређења квалитета рада установе, у сарадњи са стручним сарадницима и Тимом за самовредновање радила сам на унапређењу процеса самовредновања у установи, а у складу са задацима и циљевима који произилазе из нових Основа програма.
- Учествовала сам у прикупљању и обради података у процесу самовредновања, као и у писању извештаја;
- 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 за сваку васпитну групу, иницирала да се настави формирање базе података/ портфолиа за свако дете које похађа неки од програма наше установе.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1 Планирање рада установе

Радна 2024/2025. година, почела је на време и у условима уобичајеним за Предшколску установу „Весело детињство“. Предшколска установа „Весело детињство“ Рашка. Установа је традиционално и ове радне/школске године предшколцима припремила свечани пријем „Добродошлицу“ у свим објектима наше установе.

- Бавила сам се реализацијом планираних садржаја и узела учешће у сачињавању значајних докумената за несметан рад установе.
- Уважавајући потребе деце и родитеља, Установа организује рад у две смене у Рашки, Баљевцу, Јошаничкој Бањи, Копаонику, Милатковићу, од ове године у Рватима и Брвенику . Пошто су насеља у нашој Општини веома разуђена и удаљена једна од других и због малог броја деце за формирање групе, по препоруци Школске управе Краљево, организовали смо Предшколски програм тако да су деца из Руднице,Трнаве, Беоца и Граца су смештена у основним школама у наведеним местима.
- У Рашки, Баљевцу и Јошаничкој Бањи групе су смештене у наменски грађеним просторима, а на Копаонику деца су смештена у новом наменском простору у склопу Виле Рас. Деца из Биљановца су смештена у простору Основне школе, који је адаптиран и прилагођен за реализацију програма. Остали смештајни простори су просторије основних школа на територији наше Општине.

Групе су формиране по узрасту изузев неколико комбинованих група. Највећи број деце обухваћен је целодневним боравком. Новоуписана деца примана су у постојеће групе формиране на почетку радне године. Групе су попуњене 20% изнад норматива.

Деца са тешкоћама и сметњама у развоју су смештена у редовне групе. Ове године је индивидуалном васпитно-образовном подршком обухваћено 13-оро деце са развојним поремећајима. Са њима поред васпитача, личних пратилаца, ради и дефектолог групно и индивидуално.

Интересовања родитеља су била већа од наших могућности. Током године су формиране листе чекања за све узрасне групе, а највећи број деце која су на чекању је

јасленог узраста, од 1 године. Број деце старијег узраста која чекају је мали.Образована је и именована Комисија за упис деце.

- На сеоском подручју, организован је рад, групе су формиране са мањим бројем деце и у складу су са нормативом и бројем предвиђеним за рад група ван седишта Установе.
 - Сви наменски коришћени простори су у функцији. Просторије су уређене и спремне за реализацију васпитно-образовног рада. Простори су опремљени и попуњени адекватним средствима за рад, дидактичким материјалом и играчкама. Простор за игру на отвореном се одвијао у дворишту Установе.
 - Наша Установа је понудила родитељима два облика васпитно-образовног рада: целодневни у трајању од једанаест сати и полудневни-четворочасовни програм и додатни специјализовани Програм што се може видети у табели.
 - Бавила сам се реализацијом планираних садржаја и узела учешће у сачињавању значајних докумената за несметан рад установе.
1. Годишњег Плана стручног усавршавања запослених
 2. Плана професионалног развоја директора
 3. Плана рада Тимова формираних на нивоу установе
 4. Годишњег плана рада установе

| Активности |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • учествовала у изради Извештаја(делу полугодишњем) о извршеном самовредновању у радној 2024/2025. |
| <ul style="list-style-type: none"> • учествовала у изради Извештаја(делу полугодишњем) о реализацији плана стручног усавршавања за радну 2024/2025. |
| <ul style="list-style-type: none"> • учествовала у изради извештаја(делу полугодишњем) о реализацији развојног плана за радну 2024/2025. |
| <ul style="list-style-type: none"> • припремила Извештај полугодишњи о раду директора за радну 2024/2025. |
| <ul style="list-style-type: none"> • припремила Извештај(делу полугодишњем) о раду установе за радну 2024/2025. |
| <ul style="list-style-type: none"> • припремила податке за израду Предшколског програма наше установе. |
| <ul style="list-style-type: none"> • учествовала у припреми плана самовредновања за радну 2024/2025. |
| <ul style="list-style-type: none"> • припремила лични план стручног усавршавања и учествовала у изради плана стручног усавршавања установе за радну 2024/2025. |
| <ul style="list-style-type: none"> • учествовала у анализирању свих сегмената ГПР за радну 2023/2024.годину и приремила садржаје за ГПР (Годишњи план рада установе) за радну 2024/2025.годину. |
| <ul style="list-style-type: none"> • у договору са члановима педагошког колегијума донела сам одлуке/решења о формирању тимова на нивоу установе у складу са интересовањима запослених и учествовала у раду истих; |
| <ul style="list-style-type: none"> • учествовала сам у изради плана рада васпитно - образовног већа, стручних актива васпитача, педагошког колегијума... |
| <ul style="list-style-type: none"> • упућивала предлоге свих аката (планови и програми рада) органу управљања и активно учествовала у његовом раду; |
| <ul style="list-style-type: none"> • упућивала извештаје и планове оснивачу – СО Рашка, и образлагала их на седницама скупштине општине; |

- 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 у сарадњи са стручним сарадницима-педагозима одговарајуће обрасце неопходне за ефикасну реализацију процеса планирања стручног усавршавања.
- Трудила 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 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. Стручни тим за инклузивно образовање;
 4. Тим за различите облике и програме васпитно-образовног-рада;
 5. Тим за професионални развој;
 6. Актив за развој Предшколског програма;
 7. Тим за израду Годишњег плана рада;
 8. Тим за уређење интернет странице;
 9. Тим за -Wanda метод рада.
 10. Актив за развојно планирање;
 11. Тим за поступање у кризним догађајима.
- Поред наведених стручних тимова, руководила сам и активно учествовала у раду педагошког колегијума, васпитно-образовног већа и актива васпитача и медицинских сестара.
- Учествовала сам у раду на усаглашавању Правилника о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи "Весело детињство“, као и на усаглашавању свих аката са Законом о основама система васпитања и образовања и подзаконским актима (Правилник о раду Управног одбора, Правилник о раду Васпитно образовног већа Правилник о раду Савета родитеља

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 систематизацију описану у оквиру сваког појединачног радног места, као и у односу на Закон и Правилник 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:

- а) извештаја о реализацији васпитно-образовног рада васпитног особља;
- б) извештаја сарадника за рад на превентивној здравственој заштити;
- в) извештаја Тимова формираних на нивоу установе на основу којих сам у сарадњи са стручним сарадником припремила Извештај о реализацији полугодишњег плана рада за радну 2024/2025. годину
 - У овом периоду нисам покретала ни један дисциплински поступак због повреда Закона о основама система образовања и васпитања;

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 и свим канцеларијама васпитача у свим објектима.
- Припремала сам и прослеђивала информације и обавештења која се тичу организације рада установе локалним медијима, регионалним медијима и медијима са националном фреквенцијом (Радио-телевизијом Рашка-Корепникus, РТС 1 телевизијом, К1, Нова С , Пинк). Гостовала сам у емисијама Рашка-Корепникus.
- Радила на уносу података у ЈИСП програм;
- Редовно пратила рад Тима за интернет страницу и ажурирање сајта наше установе;

2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета установе

- Заједно са Тимом за самовредновање започела сам процес вредновања квалитета рада у области – ПРОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ. Учествовала сам у раду Тима, благовремено обезбеђивала све потребне ресурсе (штампање материјала, упознавање са подзаконским актима итд.), и учествовала у изради инструмената.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1 Планирање, селекција и пријем запослених

- Извршила сам пријем више радника у радни однос на одређено време, ради замене одсутних запослених до 60 дана, у складу са Законом о основама система васпитања и образовања.
- У складу са Уредом о прибављању сагласности за ново запошљавање надлежном органу сам редовно достављала ПРМ образце (захтев за запошљавање), како би установа добила сагласност за запошљавање недостајућег стручног и другог кадра на неодређено радно време, установа сада има потребе за новим радницима.
- Припремила сам Уговоре за реализацију стручне праксе, одговарајуће обрасце и извршила пријем 1 приправника-волонтера васпитача, 1. Медицинску сестру .
- Организовали смо полагање стручног испита за лиценцу за приправика – васпитаче у Установи.
- У складу са Одлуком СО Рашка о максималном броју запослених, припремила сам предлог Систематизације радних места у ПУ „Весело детињство, исто тако извршила усаглашавање са новим Законом о основама система и васпитања;
- Константно сам припремала неопходну документацију за све неопходне радове на одржавању објеката и опреме у установи (понуде за записнике о обезбеђивању конкуренције);

3.2 Професионални развој запослених

- Током првог полугодишта радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања и пратила реализацију плана стручног усавршавања васпитног особља. Значајна учешћа су:
 - **У претходном периоду, у установи, реализовано је:**
 - 3 Васпитно-образовна већа;
 - 3 Актива васпитача (млађих, средњих, старијих) и медицинских сестара;
 - 3 Актива старијих старијих група;
 - 2 Педагошка колегијума;
- Реализовали су се пројекти у Установи односно свим васпитно-образовним групама; Почела је примена реализованих семинара. Направљени су акциони планови за уређење простора и промене у простору сада постају све видљивије.
- Континуирано се ради на индивидуалном стручном усавршавању и изучавању нових Основа програма, редовно се одржавају састанци Тима, као и редовно стручно усавршавање ван установе.

Интензивирали смо стручно усавршавање стручних сарадника, васпитача, медицинских сестара и осталих запослених у складу са новим Основама и на хоризонталној размени на нивоу објеката и целе установе;

7. Представници ПУ су и током године узели учешће на стручним скуповима и представили се, проширили и разменили примере своје праксе са колегама из Србије и земаља у окружењу и приказали различите презентације из области васпитно-образовног рада. Тиме се континуирано унапређује и афирмише рад саме предшколске установе, али и даје велики допринос унапређивању квалитета васпитно-образовног рада .

Радимо на реализацији семинара за све запослене у васпитно-образовном раду „Игре у природи, игре са ризицима“

3.3 Унапређивање међуљудских односа

- Одржавањем заједничких састанака са свим запосленима, личним примером, уз поштовање интегритета личности запослених, радила сам на стварању позитивне радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу, подршка за остваривање што бољих образовно-васпитних стандарда као и добра сарадња међу запосленима.
- Обављала сам индивидуалне разговоре са запосленима у циљу унапређивања процеса рада, активно сам комуницирала са запосленима, давала им повратне информације о раду и продукцима њиховог рада

3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Током школске/радне године вршила сам вредновање резултата рада запослених:
- остваривањем инструктивног увида кроз реализацију активности са давањем препорука за унапређење васпитно-образовног рада (посматрање активности васпитача приправника, медицинских сестара васпитача и васпитача);
- остваривањем увида у Књиге васпитно-образовног рада свих васпитача, Књигу неге и васпитно образовног рада и Књигу рада стручног сарадника;
- остваривањем увида у обављање радних задатака осталих запослених, као и поштовања правила и процедура предвиђених актима установе.
- оснаживање и мотивисање на радним састанцима као и на састанцима васпитно образовног већа,
- јавна похвала као награда за посебне напоре одређених запослених, углавном председника тимова и актива за добру координацију и ангажман чланова Тимова или Актива и оних васпитача који примењују делом нове основе програма;

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступницима

- Сарадња са родитељима и другим законским заступницима деце обављана је свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко васпитача и стручних сарадника.
- Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у установи.
- Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља.
- Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења која доприносе да живот и рад у установи буде унапређен у интересу деце, родитеља и запослених и поштовању превентивних мера.
- Посебно је успостављена сарадња са родитељима деце којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључиване су и надлежне службе.
- Рађено је на повећавању учествовања родитеља у свим сегментима рада установе.
- Родитељи су анимирани да се укључе у побољшање материјално-техничких услова рада у установи, омогућено им је да имају прилике да активно учествују у неким активностима и да развијају родитељске компетенције.
- Један родитељ испред Савета родитеља именован је у рад Локалног савета родитеља наше општине, као и његов заменик.

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Сарадња са органом управљања

- На сваком класификационом периоду директор је подносио извештаје о активностима планираним и реализованим у установи.
- На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања два пута у току радне године директор подноси извештај Органу управљања на усвајање, на основу члана 130., упознаје Васпитно – образовно веће, и на основу члана 120. упознаје Савет родитеља.
- Управни одбор је редовно извештаван о финансијском пословању установе.

- На седницама су присуствовали и председници синдиката установе без права одлучивања.
- Са свих седница уредно су вођени записници.

Сарадња са репрезентативним синдикатима у установи

- У редовној комуникацији са председницима и члановима репрезентативног синдиката разматрана су актуелна питања у области предшколског васпитања и образовања (повећање плата, усвајање закона о платним разредима и сл.).
- Председници синдиката редовно присуствују седницама УО са давањем предлога, али без права одлучивања.

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Присутвовала сам састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине, замеником и председником СО и информисала присутне о реализованим активностима и плановима.
- Редовно сам подносила писане извештаје о кључним активностима реализованим током претходног месеца.
- Сарађивала сам са представницима локалне самоуправе - председником општине, замеником председника, начелником општинске управе, шефом одељења за финансије, око свих битних питања која се тичу рада установе.
- Одржавала сам састанке са директорима јавних предузећа и установа и договарала сарадњу око реализације заједничких активности.
- Наставила сам сарадњу са представницима приватног сектора како бисмо створили могућност за донације од наших предузетника.

4.4 Сарадња са широм заједницом

- Остварила сам успешну и корисну сарадњу са Министарством просвете, РС, Школском управом Краљево, Локалном самоуправом, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, СО Рашка, Дечијим савезом општине Рашка, Црвеним крстом, Заводом за јавно здравље Краљево, Дом здравља- Рашка, Центром за културу "Градац" у Рашки, ПС Рашка, Радио-телевизијом Рашка-Корепnikus, РТС- телевизијом, КАВИМ Рашка, Националном службом за запошњавање, Кошаркашким и фудбалским клубом "Бане", Војском Србије (Гарнизон Рашка), Црквеном општином у Рашки, Манастиром Градац, Учитељским факултетом - одељење за васпитаче Београд и Лепосавић, Основним школама "Рашка", "Сутјеска", "Јосиф Панчић", "Јошаничка Бања", као и сарадња са другим предшколским установама из Београда, Пожаревца, Нових Бановаца, Краљева, Врњачке Бање, Крагујевца, Бруса, Новог Пазара.
- Пружала сам подршку васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитим представницима локалне заједнице.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1 Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства учествовала сам у изради Финансијског плана установе за 2025.годину, 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.
- 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

- Техничко одржавање је редовно обављано у свим објектима, захваљујући разумевању Локалне самоуправе која препознаје значај, рад и осетљивост једне Предшколске установе, тако да су извршене следеће активности, по реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/2025.годину, Финансијског плана за 2024.годину.
- Да би се задовољили материјално – технички услови рада организовано је опремање и сређивање простора, како унутрашњег тако и спољашњег, кроз следеће активности:
- Техничко одржавање је редовно обављано у свим објектима, захваљујући разумевању Локалне самоуправе која препознаје значај, рад и осетљивост једне Предшколске установе, тако да су извршене следеће активности, по реализацији полугодишњег плана рада за радну 2024/2025.годину, Финансијског плана за 2023.годину и Финансиског плана за 2024.годину
- Да би се задовољили материјално – технички услови рада организовано је опремање и сређивање простора, како унутрашњег тако и спољашњег, кроз следеће активности:
- У простору при Основној школи „Рашка“ у издвојеном објекту Рвати комплет су адаптиране и сређене три радне собе, такође све собе су опремљене комплет намештајем и материјалом за образовни рад уз Пројекат донације, „Новак Ђоковић“, а у сарадњи са Јединицом локалне самоуправе и Министарством просвете, као и при Основној школи „Јосиф Панчић“ Баљевац у издвојеном

- објекту Брвеник две радне собе и од ове школске/радне године стављене у функцију;
- Купљене су столице и столови за васпитне групе у Баљевцу;
 - За две канцеларије купљен је намештај;
 - Купљене полице за радне собе које испуњавају стандарде за примену нових Основа програма;
 - Купљени и итисони за радне собе у којима је за тим постојала потреба, за објект у Рашки;
 - Омогућено стручно усавршавање свим запосленима, групно и индивидуално;
 - Извршена контрола и сервисирање противпожарних апарата и хидраната;
 - Вршени санитарни прегледи за све запослене, рађена контрола ХАССАП система;
 - Купљен је прибор за кухињу посуде/вангле, корпе за вешерај, штендери, даске за пеглање...;
 - Извршене су одређене поправке на машинама за прање, сушење, **као и остало текуће одржавање на свим објектима наше установе где је то било потребно** од стране мајстора – домара наше установе.
- Учествовала сам у припреми плана јавних набавки, у сарадњи са референтом за јавне набавке припремала конкурсну документацију и учествовала у спровођењу процеса јавних набавки мале вредности и набавки у отвореном поступку;
 - Учествовала у спровођењу процеса јавних набавки мале вредности и набавки у отвореном поступку;
 - Учествовала сам у раду свих припремних одељења који функционишу у саставу наших основних школа и трудила се да у поменутих издвојеним одељењима унапредимо услове за боравак деце.

5.2 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 (Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада, Књига рада стручног сарадника), старала сам се о благовременом уношењу података у Летопис установе, Матичну књигу установе.
- У сарадњи са Комисијом и службеником за јавне набавке радила сам на припреми конкурсне документације за јавне набавке, као и потписивање свих аката који произилазе из процеса спровођења јавних набавки (решења, одлуке, уговори). Доносила решења о пописној комисији и пратила сам ток пописа...

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

- Учествовала сам у изради свих општих аката и документације установе, припремљени 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, предлог финансијског плана за 2023. годину, Правилник о систематизацији радних места у ПУ „Весело детињство“, План јавних набавки, Измена финансијског плана, Ребаланс II финансијског плана „Финансијски план за 2025.годину ПУ „Весело детињство“...

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:
- инспекцијски надзор од стране санитарне инспекције, инспекције рада,противпожарне).
- Здравствена инспекција Министарства здравља, радила сам на обезбеђивању услова за поступање у складу са налогом здравствене као и санитарне инспекције;

У Рашки, 25. 12. 2024. године

Директор,

/Виолета Кнежевић/

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА
ЗА ШКОЛСКУ/РАДНУ 2024/2025.ГОДИНУ

Рашка, децембар 2024. год.



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ВЕСЕЛО ДЕТИЊСТВО"
РАШКА

Датум 10.01.2025 ул. Милуна Ивановића 2 ПИБ: 101272420
Дел. бр. 28 36350 Рашка Матични број: 07233841
Телефон/факс: 036/736-120 Шифра делатности: 8510
mail: puveselodetinjstvo.direktor@gmail.com Жиро рачун: 840-137661-74

На основу члана 119. а у вези са чланом 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система васпитања и образовања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17,27/18,10/19,6/20, 129/21, 92/23) и члана 29.Статута Предшколске установе "Весело детињство" Рашка, бр. 1096 од 27.06.2022.г., Управни одбор ПУ "Весело детињство" Рашка, на седници одржаној дана 10.01.2025.године, већином гласова донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Предшколске установе „Весело детињство“ Рашка, за прво полугодиште радне 2024/2024. године, број 2093 од 25.12.2024.г.

Саставни део ове одлуке је Извештај о раду директора Предшколске установе „Весело детињство“ Рашка, за прво полугодиште радне 2024/2024. године, број 2093 од 25.12.2024.г.

Бранка Мирковић

Бранка Мирковић, председник Управног одбора