ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

ЗА ШКОЛСКУ/РАДНУ 2025/2026. ГОДИНУ

Рашка, август 2026. год.

ГОДИШЊИ 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, Основама програма „Године узлета“, Статуту Предшколске установе „Весело детињство“, Развојном плану установе, резултатима самовредновања и вредновања као и Годишњем плану рада установе за школску/радну 2025/2026. годину.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА СА ДЕЦОМ

1.1 Развој културе васпитно-образовног рада

- У току школске/радне 2025/2026. године иницирала сам увођење иновација у васпитно-образовне активности које су се реализовале у току редовног рада и рада стручних органа у установи, тако да је видно побољшан квалитет рада установе који је у складу са Планом унапређења квалитета рада установе.
- Наша Установа је понудила родитељима два облика васпитно-образовног рада: целодневни у трајању од једанаест сати и полудневни-четворочасовни програм, као и различите облике и програме - играонице.
- 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;
- Обилазила сам матичне и издвојене објекте са стручним сарадником-педагогом и свакодневно сарађивала са руководиоцима објеката, главним васпитачем, стручним сарадницима, сарадницима на превентиви и другим запосленим лицима;
- 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 васпитно – образовног рада, сарадње са породицом, сарадње са локалном заједницом, другим предшколским установама, струковним удружењима, представницима министарства;
- Учествовала сам у раду Комисије за проверу савладаности програма за стицање лиценце на нивоу установе;
- Кроз подстицање и мотивисање запослених у васпитно-образовном раду заједно са колегиницама васпитачима узимали смо учешће у свим активностима струковних удружења и реализовали одређене програме стручног усавршавања.

1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета

- Ангажовала сам се на стварању услова за здраву и безбедну средину за учење и развој деце.
- Формирала сам Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за школску/радну 2025/2026.годину, учествовала у раду, редовно сам присуствовала састанцима Тима и пружала подршку у реализацији свих активности.
- Сарађивала са запосленима у погледу побољшања хигијенских услова и инсиситирала на одржавању високих хигијенских стандарда. У том процесу сарађивала сам са сарадницима на превентивној здравственој заштити 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, организовањем састанака на различитим нивоима у установи;
- У сарадњи са стручним сарадницима давала сам сугестије васпитачима у погледу самоевалуације, кроз преглед радних књига васпитача и портфолиа деце, разговарала о начинима праћења постигнућа деце и начинима сарадње са породицом;
- Заједнички учествовала у реализацији и примени Основа програма „Године узлета“.

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- У школској/радној 2025/2026. години учествовала сам у раду Тима за инклузивно образовање.
- 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.
- 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 појединu децу и учествовала у процесу документовања, сарађивала сам са васпитачима, стручним сарадником- дефектологом,стручним сарадницима- педагозима и родитељима у процесу примене инклузивног приступа у реализацији васпитно-образовног рада.
- У току године сарађивала сам са координатором и члановима локалне Интерресорне комисије – размењивала потребне информације у вези појединe 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.
- Подршку у раду пружио је и један лични пратилац.

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

- У складу са Планом унапређења квалитета рада установе, у сарадњи са стручним сарадницима извршила сам прикупљање, обраду и анализу података о понуди различитих програма и облика рада за школску радну 2025/2026. годину. Учествовала сам у обради и потписивању уговора о боравку деце у установи са свим родитељима.
- У сарадњи са стручним сарадницима-педагогозима пратила сам процес пријема деце у Установу и формирање васпитних група.
- 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.
- 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 и координатором Тима радила сам на унапређењу процеса самовредновања у установи. Ове радне године вреднована је кључна област: Управљање и организација.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Радна 2025/2026. година, почела је на време и у условима уобичајеним за Предшколску установу „Весело детињство“.

- Установа је традиционално и ове радне/школске године предшколцима припремила свечани пријем „Добродошлицу“;
- Бавила сам се реализацијом планираних садржаја и узела учешће у сачињавању стратешких докумената за рад Установе
- Уважавајући потребе деце и родитеља, Установа организује рад у две смене у Рашки, Бањевцу, Јошаничкој Бањи, Копаонику, Рватима, Милатковићу и Брвенику. У Рашки, Бањевцу 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, Милатковића, Рвата и Брвеника су смештена у простору Основне школе, који је адаптиран и прилагођен за реализацију програма.

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

Деца са сметњама у развоју су смештена у редовне групе, по инклузивном програму. Ове године је индивидуалном васпитно-образовном подршком било обухваћено 9- оро деце са развојним поремећајима. Са њима поред васпитача, личног пратиоца, ради и дефектолог групно и индивидуално.

Интересовања родитеља су била већа од наших могућности. Формиране су листе чекања за све узрасне групе, а највећи број деце која су на чекању је јасленог узраста, од 1 до 3 године. Број деце која чекају на упис у вртић је 149.

На сеоском подручју, где је био организован 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 били у функцији. Просторије су биле уређене и спремне за реализацију васпитно-образовног рада. Простори су били опремљени и

попуњени адекватним средствима за рад, дидактичким материјалом и играчкама. Простор за игру на отвореном се одвијао у дворишту Установе.

- Бавила сам се реализацијом планираних садржаја и узела учешће у сачињавању стратешких докумената за рад установе од којих су неки били дати Органу управљања на усвајање

Активности
• учествовала у изради и усвајању Годишњег плана рада установе за радну 2025/2026. годину
• учествовала у изради и подношењу Извештаја о раду установе за радну 2024/2025. годину.
• припремила податке за израду Предшколског програма за радну 2025/2026. годину
• учествовала у изради извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2025/2026. годину
• учествовала у изради Извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања запослених за радну 2025/2026. годину
• учествовала у припреми Плана самовредновања за радну 2025/2026. годину
• учествовала у изради Извештаја о извршеном самовредновању у радној 2025/2026. годину
• израдила Плана професионалног развоја директора
• припремила Извештај о раду директора за радну 2025/2026. годину
• учествовала у изради Плана рада Тимова формираних на нивоу установе
• 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
• учествовала у изради Плана за унапређење квалитета рада установе након добијеног Извештаја о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе
• припремила лични План стручног усавршавања и учествовала у изради Плана стручног усавршавања установе за радну 2025/2026. годину
• учествовала у анализирању свих сегмената Годишњег план рада установе за радну 2025/2026. годину и приремила садржаје за Годишњи план рада установе за радну 2026/2027. годину
• учествовала у изради Плана рада Васпитно-образовног већа, стручних Актива васпитача, Педагошког колегијума...
• упућивала предлоге свих аката (планови и програми рада) органу управљања и активно учествовала у његовом раду
• упућивала извештаје и планове оснивачу-СО Рашка, и образлагала их на седницама скупштине општине;

2.1. 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. Тим за инклузивно образовање;
  4. Тим за различите облике и програме васпитно-образовног рада;
  5. Тим за праћење стручног усавршавања;
  6. Тим за израду Годишњег плана рада;
  7. Тим за уређење интернет странице;
  8. Тим за професионални развој;
  9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
  10. Тим за професионални развој;
  11. Тим за кризне догађаје.
  12. Актив за развојно планирање;
  13. Актив за развој предшколског програма;
  14. Актив за менторе и приправнике.

- 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 новим Законом о основама система васпитања и образовања и подзаконским актима.

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
- разматрањем:

а) извештаја о реализацији васпитно-образовног рада васпитног особља за прво полугодиште;

б) извештаја сарадника за рад на превентивној здравственој заштити за прво полугодиште;

в) извештаја Тимова формираних на нивоу установе

- У овом периоду изречена је једна опомена 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.
- Редовно радила на уносу података у ЈИСП програм са задуженим особама;
- 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 – Управљање и организација.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Данка Златић обављала је функцију вршиоца дужности директора у периоду од 06. јуна до 17. новембра 2025.године.
Бранка Мировић обавља функцију вршиоца дужности директора од 18. новембра 2025. године-данас.

- Извршила сам пријем радника у радни однос на неодређено радно време, на одређено радно време, ради замене одсутних запослених до 60 дана, ради замене отсутних преко 60 дана (по конкурсу) у складу са Законом о основама система васпитања и образовања, на основу Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава неким радницима је продужен радани однос на основу ЗОР-а.
- 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.
- Припремала сам неопходну документацију за све неопходне радове на одржавању објеката и опреме у установи

3.2. Професионални развој запослених

- Током школске/радне 2025/2026. године радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања и пратила реализацију плана стручног усавршавања васпитног особља.

- **У претходном периоду, у установи, реализовано је:**
  - 6 редовних и 1 ванредне седнице Васпитно-образовна већа;
  - 5 редовних Актива васпитача и медицинских сестара и 2 ванредна Актива (ППП);
  - 8 редовних и 1 ванредне седнице Педагошког колегијума;
  - угледне активности из различитих области, којима су присуствовали чланови Актива, заједно са директором и стручним сарадником, које су анализиране. Почела је примена реализованих семинара. Направљени су акциони планови за уређење простора и промене у простору постају видљиве.

Формирала сам Тим за професионални развој и подржавала стручно усавршавање запослених јер су сви запослени у обавези да се стручно усавршавају према важећем Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника.

Личне планове стручног усавршавања, васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници израђују на почетку радне године као део Годишњег плана рада. Запослени, стечена знања на семинарима и обукама преносе кроз хоризонталну размену и деле их као примере добре праксе.

Реализовани сминари и обуке запослених током школске/радне 2025/2026. године:

- 04.09.2025. онлајн семинар „Јединствени информациони систем просвете-ЈИСП 2025. пратила су два стручна сарадника;
- Од 19.-21.09.2025. у Врњачкој Бањи на сусретању васпитача-Један дан у вртићу „Подржавање и уважавање дечје перспективе у креирању простора у вртићу и ван њега“ презентовни су радови два васпитача;
- Од 22.-24.09.2025. на Златибору за запослене у рачуноводству на пословима планирања буџета, ликвидатуре, обрачуна зарада, финансијског рачуноводства основних средстава у буџету градова и општина и њихових индиректних корисника коме су присуствовала два радника из области финансија;
- Дана, 30.09.2025. у нашој установи, у оквиру хоризонталне размене установа из Рашке, Краљева и Врњачке Бање, одржан је састанак васпитача, медицинских сестара васпитача и стручних сарадника чији је циљ успостављање континуиране сарадње кроз хоризонталну размену примера добре праксе;
- Од 30.10.-2.11.2025. у Сјеници одржани су Јесењи стручни сусрети медицинских сестара васпитача под називом „Документовање игре и истраживања деце кроз пројекте/теме. Пут развијања праксе документовања“ коме су присуствовале две медицинске сестре васпитача;

- 24. и 25.11.2025. у Крагујевцу одржан је инструктивни семинар на тему „Попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12. 2025.“, коме су присуствовали секретар и шеф рачуноводства;

- Од 4.-7.12.2025. на Тари на конференцији за васпитаче под називом „Димензије квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму“ три васпитача су презентовала рад „Заједничко лето-димензије квалитета односа у летњем периоду“;

- 01.02.2026. и 09.05.2026. у установи реализован је семинар за васпитаче који смо добили од Удружења васпитача Србије под називом „Партнерство са породицом у развијању врлина и вредности као подршка дечјој добробити“ коме је укупно присуствовало 75 васпитача, директор и стручни сарадници;
- Од 2.-4.2.2026. у Крагујевцу реализован је инструктивни семинар „Састављање годишњих финансијских извештаја индиректних корисника буџетских средстава за 2025.годину“ коме је присуствовала Оливера Анђелковић, шеф рачуноводства;
- Од 29.03.-01.04.2026. у Врњачкој Бањи одржани су Стручни сусрети стручних сарадника под називом „Професионална компетентност, вредност и заједништво у предшколском васпитању и образовању“ коме су присуствовале Бранка Мировић, директор, Милена Белић, педагог, Јасна Петровић, дефектолог, Ивана Делетић, сарадник за физичку културу и Тања Шарац, психолог;
- 12. и 13.03.2026. обуку „Менторство у образовно-васпитном систему републике Србије“ којој је присуствовала Марина Роглић, васпитач-педагпшки саветник;
- 14.03.2026. одржана је у Чачку Прва акредитована конференција удружења васпитача моравичког округа под називом „Димензије квалитетних односа као подршка добробити детета у реалном програму“, којој су присуствовали васпитачи Борка Трикиш и Микица Кашић и том приликом презентовале рад „Димензије квалитетних односа током летњег периода-заједничко лето“;
- Од 30.03.-01.04.2026. на Златибору одржана је обука намењена Запосленима у рачуноводству на пословима планирања буџета, ликвидатуре, обрачуна зарада, финансијског рачуноводства, основних средстава у предшколским установама којој је присуствовала Оливера Анђелковић, шеф рачуноводства;
- 07.04.2026. у Врњачкој Бањи одржан је семинар „Примена алата за одговорно управљање код индиректних буџетских корисника у локалној самоуправи“ коме су присуствовале Соња Дражовић, секретар и Оливера Анђелковић, шеф рачуноводства;
- Од 16.04.-19.04.2026. у Кладову одржана је Стручна конференција васпитача под називом „Улога васпитача у подстицању активног учешћа деце (партиципација) у развијању реалног програма“ којој су присуствовали васпитачи Биљана Поповић и Милена Савић;
- Од 14.-17.05.2026. у Сјеници одржани су Стручни сусрети за област ПЗЗ под називом „Водич кроз превентивну здравствену заштиту у предшколској установи – иновације у сестринској пракси“ којима су присуствовале сестре на ПЗЗ Слађана Зечевић и Јелена Караџић.
- 10. и 11.06.2026. у Београду, директор Бранка Мировић присуствовала је Обавезној обуци која претходи полагању испита за лиценцу за директоре.

Кроз професионални развој и хоризонталну размену подигнут је ниво компетенција запослених а тиме и унапређен квалитет рада установе.

Хоризонтална размена је остварена кроз Активе свих узрасних група и рефлексивне састанке. Осим запослених у васпитно образовном раду и друге запослене структуре у установи прошле су обуке и стручна усавршавања што је утицало на подизање квалитета рада установе.

Сва искуства добијена на семинарима и стручним скуповима пренета су у Установи и на Васпитно-образовним већима и Активима подељена са осталим запосленима у васпитно-образовном процесу, тако да је остало васпитно особље упознато са новинама и искуствима добијеним на семинарима и стручним скуповима. Посебан акценат на стручном усавршавању дат је на:

- Грађењу заједнице практичара кроз повезивање појединца и установа разменом искуства и заједнички за оснаживање породице истраживањем;
- Развијању компетенција практичара за оснаживање породице као примарног васпитача деце и пружање подршке деци и породицама у кризи; пружање подршке добробити деце и породице у условима ванредног стања;
- Развијању дигиталних компетенција васпитача у функцији квалитетне комуникације са породицама и у функцији остваривања континуираног професионалног развоја уз коришћење дигиталних технологија;
- Подршци и јачању компетенција васпитача и стручних сарадника за развијање савремених педагошких приступа у раду са децом (а у сусрет обукама за примену Основа програма предшколског васпитања и образовања).
- Изради формулара и образаца за евиденцију стручног усавршавања;
- Предлогу тема стручног усавршавања;
- Предлогу различитих извора и платформи за стручно усавршавање;
- Хоризонталној размена искустава и примерима инспиративне праксе у складу са Годинама узлета;
- Организацији различитих облика стручног усавршавања;
- Размени искустава са другим предшколским установама.

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 продуктима њиховог рада

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Током школске/радне 2025/2026. 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.

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.
- Остварена је добра сарадња 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 мотивисани 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.
- 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.
- Сарађивала сам са представницима јавног и приватног сектора у циљу унапређења квалитета рада установе.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Сарадња са органом управљања

- На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања два пута у току радне године директор подноси извештај Органу управљања на усвајање
- Управни одбор је редовно извештаван о финансијском пословању установе као и о свим активностима које су у његовој надлежности;
- Остварена је добра сарадња са члановима органа управљања;
- Са свих седница уредно су вођени записници.

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;
- Председници синдиката редовно присуствују седницама УО са давањем предлога, али без права одлучивања.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Присуствовала сам састанцима директора јавних предузећа и установа са председником општине, замеником и председницом 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.

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, Националном службом за запошљавање, Учитељским факултетом-одељење за васпитаче Београд и Лепосавић, Заводом за јавно здравље Краљево, Дом здравља Рашка, МУП Полицијска управа Рашка, Телевизија „Коперникус“ Рашка, Радио Рашка, Центар за културу Градац, Дечији савез Рашка“ у оквиру конкурса „Шаренијада“, градска библиотека, ОШ „Рашка“, ОШ „Сутјеска“, ОШ „Јосиф Панчић“, СШ „Краљица Јелена“, Гимназија Рашка, музичка школа „Стеван Мокрањац“, средња Саобраћајна школа, Спортски савез Србије и Спортски савез Рашка у оквиру „Лиге малих шампиона“, Спортски центар-теретана на отвореном, Карате клуб Рашка, Теквондо клуб „Соко“, Кошаркашки клуб „Бане“ Рашка, Фитнес центар „Систем“, Ватрогасна служба, Војска Србије, Туристичка организација Рашка, ЈКП Рашка, Електродистрибуција Рашка, Градска пијаца Рашка, Скијалишта Србије, ЈП „Пошта Србије“, ЈП „Србијашуме“, Нови Пазар Пут, Институт за јавно здравље Србије, Железница Србије, Дневни центар за децу и младе са инвалидитетом, фудбалски клуб „Бане“, фудбалски клуб „КМФ“, Саборна црква Св. Архангел Гаврило, Црква Св. Тројице, Манастир Кончул, завичајно друштво Стара Павлица, „Поп-фото Валерија“, „Балони симпле“, играоница „Моби кидс“, дечија играоница „Дечије царство“, плесни студио „Зумба“, апотека „Lilly“, стоматолошка ординација „Anadental“, књижара „Багира“, штампарија „Printcom“, цвећара „Happy“, оптичарска радња „Зенит“, часовничарска радња „Николић“, фризерски салон „Happy“, фризерски салон „Miss“, бутик „Happyland“ Рашка, продавница „Ружа“, аутомеханичарска радња „Радуловић“, механичарска радионица „М.В“, столарска радња, пољопривредна апотека „Семе“, ветеринарска апотека „Никољача“, продавница „Вера и традиција“, СТР „Дракче“, пекара „Максимовић“, СТР „Грација“, СТР „Алфа“, Kavim Рашка „Дино-парк“ Златибор, као и сарадња са другим предшколским установама из Београда, Краљева, Врњачке Бање, Крагујевца, Бруса, Новог Пазара...
- Пружала сам подршку васпитном особљу у успостављању и остваривању сарадње са различитим представницма 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, 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.
- У сарадњи са административно-финансијским радником-благајником вршила сам анализу наплате средстава од родитеља и предузимала мере како би се обезбедила успешна наплата потраживања.
- Током првог полугодишта 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 и то према Финансијском плану за 2025.годину и према Годишњем плану рада за школску/радну 2025/2026.годину
- Да би се задовољили матерјално-технички услови рада организовано је опремање и сређивање простора, како унутрашњег тако и спољашњег, кроз следеће активности:
  - Урађена је адаптација шесторо врата на тоалетима јаслених група у објекту у Рашки;
  - Купљена је индустријска машина за прање судова за потребе централне кухиње у Рашки;
  - Купљен је месорезница за потребе централне кухиње у Рашки;
  - Купљена је пегла за потребе у вешерају;
  - Купљене су две климе за потребе објекта у Рашки;
  - Купљени су противпожарни дојављивачи (9 комада);
  - Купљен је перач под притиском;
  - Купљени су палетари за пелет (2 комада);
  - Купљен је фрижидер за потребе радника-домар/мајстор на одржавању;
  - Купљен је бојлер за тоалет у управи вртића;

- Купљене су играчке, дидактички материјал и дворишни реквизити за све објекте али у ограниченом броју/количини;
- Купљене су катедре за васпитаче (25 комада);
- Купљени су гардероберни ормари за потрбе спремача у Рашки;
- Омогућено је стручно усавршавање свим запосленима, групно и индивидуално;
- Омогућена је обука свих запослених из области противпожарне заштите;
- Купљена је униформа за запослене раднике: у васпитно образовном процесу, на одржавању хигијене, као и радна униформа и обућа за запослене у кухињи која је у складу са Актом о процени ризика;
- Купљене су радне књиге и остало за вођење педагошке документације за потрбе васпитно-образовног рада;
- Извршена је контрола и сервисирање противпожарних апарата и хидраната;
- Вршени су санитарни прегледи за све запослене, рађена контрола HCCP система;
- Купљен је прибор и ситан инвентар за потребе кухиње и вешераја у Рашки.
- Извршене су одређене поправке на машинама за прање, сушење, као и остало текуће одржавање на свим објектима наше установе где је то било потребно;
- Вршене су замене ситног инвентара као и све остале текуће поправке ивентара и инсталације, за које је било потребе све је обављано од стране мајстора-домара наше установе.

- Напомињем да су средства предвиђена и одобрена за све горе наведене активности биле предвиђене и усвојене Финансијским планом за 2025. годину и Финансијским планом за 2026. годину, јер се радна/школска година протеже на две календарске године, а финансијски план се израђује за календарску годину.

- Учествовала сам у раду свих припремних одељења који функционишу у саставу наших основних школа и трудила се да у поменутим 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 (Књига рада васпитача, Књига неге и васпитно-образовног рада, Књига рада стручног сарадника), старала сам се о благовременом уношењу података у Матичну књигу установе.
- У сарадњи са Комисијом и Службеником за јавне набавке радила сам на припреми конкурсне документације за јавне набавке, као и потпсивање 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

- 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, План стручног усавршавања, План самовредновања, Годишњи план рада, Припремни предшколски програм.

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:
- Ванредни инспекцијски надзор по пријави родитеља од стране општинског просветног инспектора;
- Саветодавни инспекцијски надзор од стране општинског просветног инспектора;
- Просветна инспекција Министарства просвете-наложена мера је Верификација за издвојене објекте-Брвеник, Рвате и Милатковиће;
- Санитарно хигијенски надзор од стане Завода за јавно здравље Краљево;
- Донет је Програм поступања установе у кризним догађајима;
- Донет је План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

У Рашки, 25.08.2026. године

Директор,

_____

Бранка Мировић