



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Предшколска установа „Мајски цвет“

Број: 1672

Датум: 11.09.2025. год.

Велико Градиште

**Извештај о раду Тима за самовредновање у радној 2024/25.
години**

Област самовредновања: УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Тим за самовредновање чине:

Име и презиме	Функција у установи
Милена Митић	Директор Установе
Николета Ратковић	Васпитач-
Јелена Блажевић Богдановић	Логопед
Дијана Дамњановић	Педагог
Светлана Јевтић	Васпитач
Кристина Пајић	Васпитач
Ана Тегелтија	Васпитач
Вера Мишић	Медицинска сестра-васпитач
Дејана Миладиновић	Васпитач
Милица Јовановић	Медицинска сестра-васпитач
Кристина Добричић	Васпитач
Јелена Миљковић	Васпитач
Марија Јовић	Родитељ

Име, презиме и функција у установи координатора тима за самовредновање.

Николета Ратковић	Васпитач
-------------------	----------

ТОК ПРОЦЕСА:

Установа процес самовредновања спроводи од 2010. године. На резултатима самовредновања базирана су стратешка документа установе. Претходне радне године вреднована је област Професионална заједница учења. Тим се на састанку у августу 2024. године сложио да ове године област вредновања буде Управљање и организација. Предлог је унесен у годишњи план рада тима за самовредновање, а у септембру и званично усвојен. Тим за самовредновање је на састанцима стручних тимова, већа, колегијума разматрао квалитет рада установе, као и путем личних контаката и боравка у васпитно – образовним групама, кроз сарадњу са породицом и заједницом, а све у циљу добијања реалних резултата и вредновања области Управљање и организација.

Подршку нам у овом процесу пружају стручњаци, у оквиру платформе „Пасош за учење – предшколци“ реализована је онлајн обука самовредновање квалитета рада предшколских установа 29.10.2024. године.

Избор области самовредновања

Годишњим планом самовредновања за радну 2024/25. годину планирано је самовредновање области квалитета рада установе – Управљање и организација.

Контекст и опис процеса самовредновања

У претходном периоду смо у Установи интензивно радили на унапређивању области Васпитно-образовни рад, Подршка деци и породици и Професионалној заједници учења, које су вредноване претходних радних година.

Сходно томе, у радној 2024/2025. години, надовезујући се на област Професионална заједница учења, одлучили смо да се бавимо вредновањем области Управљање и организација и тиме заокружимо процес самовредновања. У складу са тим израђен је Акциони план вредновања ове области. Акценат је на оформљењу Тима за транзицију и активности укључивања у заједницу, као и договор да у наредном периоду поново сагледамо заједничке просторе, првенствено хол установе. На заједничкој радионици, у сарадњи са Активом за развојно планирање и Тимом за обезбеживање квалитета и развој установе, донет је План унапређења квалитета рада Установе за 2024/2025. годину.

На другом састанку тима у овој радној години договорено је да област Управљање и организација вреднујемо кроз следеће активности: одређивање циљаних група које су нам кључне у вредновању наведене области, одабир техника и инструмената за самовредновање, припрема материјала, подела инструмената циљним групама, прикупљање података, статистичка обрада података, квалитативна обрада података, и процена општег стања у предшколској установи, предлог мера за унапређење области на основу добијених резултата. Дошли смо до предлога да месец септембар буде месец упознавања, октобар месец права, новембар – месец дана установе, децембар месец славља, јануар и фебруар месеци хоризонталних размена и умрежавања, март месец када славимо различитост, април месец заштите животне средине, мај месец заједништва и повезивања, јун месец деце и породице, јул месец игре, август месец нових почетака.

Као и претходне године ток самовредновања разложимо и посебно прикупљамо и обрађујемо податке из градског објекта-језгра и подручних група које се налазе у околним селима, кроз обраду података их укрштамо и синтезом података долазимо до конкретних циљева. Од кључног значаја је и приручник за самовредновање у предшколским установама који смо добили и са којим је тим упознао све запослене у установи, свака васпитна група је добила по један примерак приручника.

ОПИС УСТАНОВЕ, МИСИЈА И ВИЗИЈА

Предшколска установа „Мајски цвет“ има 25 васпитних група, од тога 5 јаслених група– узраста од 6 до 36 месеци и 20 група узраста деце од 3 године до 7 година. Установа ради у једном објекту у Великом Градишту, где је смештено 15 васпитних група и у 10 подручних васпитних група у селима на територији општине. Васпитне групе у селима су мешовитог узраста деце од 3 године до поласка деце у школу. Установу у овој радној години похађа око 400 детета, узраста од 6 месеци до 7 година.

Објекат у Великом Градишту је претходних година проширен два пута, како би се отворили нови смештајни капацитети и повећао обухват деце. Статистички подаци показују да у нашој општини предшколску установу похађа између 60% и 70% деце од укупног броја деце у предшколском узрасту, што је значајно изнад републичког просека, посебно ако се узме у обзир да одређен број деце која не похађају вртић, живе

са породицама у иностранству, па је обухват процентуално сигурно и већи. У склопу најновијег дела објекта у нашој установи налази се и фискултурна сала за децу предшколског узраста, што значајно доприноси квалитету рада. Све групе су попуњене у складу са законским нормативом, установа нема листу чекања. Сеоске васпитне групе су у просторима основних школа. Простори у основним школама у селу Мајиловац, Сираково и Царевац су наменски дограђени за потребе отварања предшколске групе. Средствима добијеним од Министарства просвете за адаптацију школског стана при основној школи у селу Пожажену од 07.04.2025. године званично је почела са радом групс „Вини Пу” у новим просторијама. Остали простори у селима су такође учитељски станови или некадашње учионице које су адаптиране за рад предшколских група.

Децу у установи збрињава стручан кадар, њих чине: медицинске сестре васпитачи, васпитачи, стручни сарадници: педагог, логопед и психолог који ради 50% радног времена. Поред стручног кадра који остварује непосредан рад са децом и породицама, у установи ради и правно-административно особље, особље кухиње као и помоћно особље. Од фебруара 2024. године установом руководи Милена Митић, дипломирани педагог.

МИСИЈА: Установа пружа максималан допринос свестраном развоју деце у сигурном и безбедном окружењу. У установи деца кроз игру и дружење, уче и упознају себе и свет који их окружује. Свој рад заснивамо на развијању истраживачког духа и критичког мишљења код деце, толеранцији и прихватању различитости. Негујући тимски дух и професионализам градимо заједницу која пружа подршку породици и даје допринос средини у којој живимо.

ВИЗИЈА: Ми смо предшколска установа која свој рад гради на рефлексији постојеће праксе, вреднујући активно учешће породице и заједнице као главних ресурса за стварање инспиративне средине за боравак деце. Заједничким снагама и потенцијалима подржавамо дечији развој, уважавајући аутентичне потребе, способности и интересовања деце. У заједници која учи и развија се на критичком приступу васпитно-образовном раду, основна улога практичара је да гради реалан програм уређујући средину за учење која подржава и богати дечија различита искуства, подстиче активну улогу и размену.

ОКРУЖЕЊЕ У КОМ УСТАНОВА ФУНКЦИОНИШЕ

Физичко окружење установе

- Општина Велико Градиште се налази у источној Србији, у Браничевском округу на десној обали Дунава. Велико Градиште је погранична зона са суседном Румунијом.
- Општина Велико Градиште заузима површину од 344 km² на којој се налазе 26 насеља у којима према процени из 2011. године живи око 18 000 становника. Процењује се да је око 5 000 становника на раду у иностранству. Општински центар је варошица Велико Градиште. Велико Градиште се налази на ушћу реке Пек у Дунав, а у непосредној близини налази се Сребрно језеро - туристички центар нашег подручја. Велико Градиште је удаљено око 35 километара од Пожареваца, центра Браничевског округа. Општина Велико Градиште је од Београда удаљена 120 км државним путем бр. 34 (Београд – Кладово) који је за општину уједно и најзначајнији путни коридор (тзв. Ђердапска магистрала). Велико Градиште се граничи са општинама Пожаревац, Голубац и Кучево. Северну границу општине чини река Дунав која је и природна граница са

суседном Румунијом.

- Бројни су културно-историјски споменици, верски објекти: манастири, цркве на територији наше општине. На територији наше општине налазе се значајна археолошка налазишта, најпознатија је Ледерата (Рамска тврђава) из доба Римљана, која је последњих година након обнављања постала једна од значајнијих туристичких дестинација у источној Србији.
- Наш крај је познат као туристичка зона, бројне су културне манифестације које се организују у нашем месту, посебно у току летњег периода.

Установе из окружења – наши сарадници

- Основне школе у Великом Градишту, Мајиловцу и Средњеву - школе су у нашој непосредној близини, посебно смо повезани у сеоским местима јер се налазимо у истим објектима, што отвара различите могућности међусобној сарадњи учитеља и васпитача.
- Културни центар Велико Градиште,
- Библиотека "Вук Караџић",
- Центар за социјални рад
- Општина Велико Градиште,
- Дом здравља Велико Градиште,
- Туристичка организација Велико Градиште,
- Спортски центар Велико Градиште,
- Средња школа, приватне школе страних језика, музичка школа.
- Метеоролошка станица и др.

Ресурси заједнице добијају посебан значај увођењем програма „Године узлета“. Списак места која наша деца посећују са васпитачима и где стичу нова искуства и сазнања је знатно шири у односу на наведене институције.

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА – начин организовања истраживања

Динамика активности на нивоу тима за самовредновање: Подела задужења на нивоу тима извршена је на почетку радне године. Процес прикупљања података трајао је у периоду од новембра 2024 .године, до априла 2025. године. У оквиру планираних активности тима, у новембру 2024. године, реализована је Фокус група са родитељима у оквиру самовредновања рада Установе. Фокус групу је испред Тима за самовредновање водио стручни сарадник логопед уз подршку директорке. Родитељи су заједничким промишљањем увидели значај самог процеса самовредновања, а предлози и коментари родитеља су нам били значајан извор информација у сагледавању постојеће паксе и смерница за даљи развој и унапређење. У Децембру и јануару обављено је испитивање запослених, док су локална заједница и деца консултовани у периоду од друге половине фебруара до априла месеца. Обрада података трајала је у току априла и маја 2025. године. Израда извештаја реализована је у мају месецу, након обраде података из централног објекта, теренских група и њиховг међусобног укрштања. Тим се састао у јуну када су сумирани добијени резултати, и израђен је извештај који ће бити предзентован стручном већу.

Подела улога и задужења у оквиру Тима:

1. Израда тврдњи и инструмената:

- Већ готове инструменте који се налазе у приручнику за самовредновање чланови Тима су адаптирали за потребе испитивања запослених, тако што су за сваки индикатор разложили на 4 нивоа ради лакшег разумевања и добијања реалних резултата. Ове инструменте су чланови тима поделили

запосленима.

- **Консултовање са децом**, коришћена су питања која се налазе у приручнику, питања су прилагођена узрасту и реалном контексту кроз интервју, туру и цртеж. Старија деца су вршила консултовање млађе деце, коришћена је и техника „Тура кроз вртић“.
- **Родитељи** су испитани путем **Фокус групе, на Савету родитеља**, коришћена су питања из приручника о самовредновању.
- **Представници заједнице** су испитани путем интервјуа, питања су из готовог инструмента из приручника о самовредновању рада установе.
- Координатор тима је заједно са директором установе **интервјуисао стручног сарадника – логопеда**, коришћен је готов инструмент из водича, циљ је прикупљање што више података о различитим сегментима у раду установе и подршци коју установа пружа деци и породици.
- Чланови тима урадили су и **интервју са директорком Миленом Митић**.

2. Техничка припрема материјала:

- Милена Митић, директор
- Јелена Блажевић Богдановић, логопед
- Марија Стојановић, психолог
- Дијана Дамњановић, педагог

3. Подела и прикупљање упитника за запослене:

-Чланови тима: Вера Мишић, Николета Ратковић и Дијана Дамњановић

4. Упитник за запослене:

- Васпитачи, чланови тима уз подршку педагога

5. Упитник за родитеље:

- Стручне сараднице и директорка

6. Интервју са децом:

- Васпитачи, педагог

7. Статистичка обрада података из упитника:

- Стручне сараднице

8. Квалитативна анализа стања

- Целокупан тим за самовредновање

9. Израда извештаја о раду тима и план унапређења:

- Сви чланови тима

Обухват циљних група чине: 42 запослена, 26 родитеља (Савет родитеља), око 50 детета је активно учествовало у консултовању из 2 васпитне група, Представник УО, директор и логопед.

Извор доказа поред испитаника, била је и педагошка документација установе, посебно извештаји о раду установе, раду директора, инструктивно-педагошки рад директора, записници са недељних састанака запослених са директорком, као и записници са стручних већа, колегијума и тимова. Такође и извештаји о реализованим програмима и пројектима које установа реализује у циљу подршке деци и породици, као што су програм «Снажни од почетка дајмо им крила», који је ове године ушао у други круг реализације у нашој установи.

Опис метода и техника које су коришћене

Чланови тима су договорили да се за испитанике (запослени, деца и заједница) користе инструменти који се налазе у Водичу о самовредновању, за запослене у предшколским установама.

Инструмент за запослене је у самом процесу самовредновања био прилагођен тако што

је у стандардизованом упитнику из водича, сваки од нивоа у оквиру индикатора описан од 1 до 4, кроз приказ реалног контекста у установи у односу на нивое остварености. Деца су консултована на три начина, користећи питања из водича која су васпитачи постављали деци, интервју, тура кроз вртић и цртеж. Представници заједнице су испитани кроз интервју. Резултати упитника за запослене обрађени су уз помоћ програма за обраду података – квантитативна анализа података. Приликом квалитативне анализе података коришћена је SWAT анализа. Подаци који су добијени су на састанку тима укрштени и тако смо добили коначне резултате.

Изазови са којима се тим сусретао: Приликом прикупљања података кроз сам процес схватили смо да запослени не разумеју у довољној мери индикаторе, односно нивое остварености од 1 до 4. На састанку тима одлучили смо да описно појаснимо сваки од нивоа остварености, овакав начин креирања инструмената користили смо претходних година, што нам је олакшало сам процес и показало се као изузетно корисно. Посебну пажњу поклонили смо раду са приправницима, са којима су обављани консултативни састанци са педагогом и директором у вези функције и значаја процеса самовредновања.

Резултати самовредновања (анализа и тумачење података)

Квалитативна обрада података

Објекат „Мајски цвет“ Велико Градиште – језгро промене и подручне групе

Анализа, фокус група са родитељима

СНАГЕ

Родитељи активно учествују у планирању рада на седницама Савета родитеља. Директор редовно информисае родитеље о актуелностима у установи преко васпитача и Савета родитеља. Такође, родитељи редовно попуњавају упитнике и питају се о квалитету рада и уопште о томе колико су задовољни вртићем. Родитељи су упознати са пројектима који се рализују у установи. Повезаност са заједницом, посебно се истичу манифестације, различити догађаји где деца учествују. Сарадња са родитељима оставрује се и кроз родитељске састанке и програме за родитеље као што је „Разиграно родитељство“. Директор предводи активности, гради добре односе са родитељима, улаже много труда, прати иновације и ствара повољне услове за васпитно-образовни рад.

Уважава се и узима у обзир мишљење чланова Савета родитеља.

Као посебну снагу родитељи истичу непосредно учешће родитеља у пројектима и програмима.

СЛАБОСТИ

Потребно је активније укључити родитеље у рад тимова у установи.

Детаљније обавештавање родитеља о актуелностима у установи путем друштвених мрежа.

ПОДРУЧНЕ ГРУПЕ: Не уочавају се значајне разлике у пракси када су у питању подручне групе.

МОГУЋНОСТИ Да се родитељи више укључују у пројекте. Потребно је приближити додатно родитељима улогу породице у програму „Године узлета“ На Савету родитеља јасно дефинисати поруке које ће бити пренете у васпитне групе, као информације са Савета.	ПРЕТЊЕ Информисање родитеља најчешће се дешава преко васпитача и Света родитеља.
--	---

Анализа, упитник за запослене

СНАГЕ Установа располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана и обнављају се, разноврсна су по типу сложености. Директор установе осигурава да сви запослени, кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућност за учење и професионални развој. Могу да унапредим свој рад на основу повратних информација које добијам од директора током његових посета активностима. Директор вртића добро познаје запослене, показује разумевање и бригу. ПОДРУЧНЕ ГРУПЕ: У установи постоји добра координација рада стручних органа као и свих служби у установи. Приликом распоређивања у тимова поштоване су моје професионалне компетенције и афинитети. Директор вртића осигурава да сви кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућност за учење и професионални развој. Могу да унапредим свој рад на основу повратних информација које добијам од директора током његових посета активностима.	СЛАБОСТИ У планирању рада установе учествују запослени, родитељи и представници локане заједнице. Договорене процедуре и задужења се редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе, запослених и породице. Рационалом и ефикасном поделом посла убухваћени су сви запослени. Директор промовише и истиче успехе запослених. ПОДРУЧНЕ ГРУПЕ: Директор вртића уважава моје индивидуалне иницијативе и предлоге, као и предлоге тимова у којима учествујем. Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићу одвија се ефикасно и правовремено кроз координисану сарадњу и активности директора.
--	---

МОГУЋНОСТИ Већа промоција рада установе, као и појединаних успеха практичара. Унапређивање дигиталне писмености са циљем обухватније примене у раду са децом.	ПРЕТЊЕ Мотивација свих запослених и спремност за прихватање промена у пракси. Теренске групе: Разуђеност подручних група Учешће практичара из подручних група у
---	---

Јасније дефинисање сарадње са локалном заједницом и локалном самоуправом, када је у питању непосредан васпитно-образовни рад, односно подршке приликом реализације пројеката.	тимовима установе, самим тим и у доношењу појединих одлука.
--	--

Напомена: Поред квалитативне, урађена је и квантитативна анализа упитника, која подупиरे изнета запажања и закључке. Урађена анализа садржи и запажања из упитника који су путем интервју рађени са директорком, стручним сарадницима, представницима Управног одбора.

Консултовање са децом

СНАГЕ

Деца двориште препознају као омиљено место за игру.
Спомињу и спортску халу као место на ком посебно воле да се играју.
Различити начини изражавања и игра међу децом је подржана у свим аспектима
Видљиво је и да се поједине групе деце међусобно друже и играју у различитим деловима дана (јутарњи пријем, активности, заједничко учење, двориште...)
Међусобна сарадња постоји, посећују се групе кроз активности у пројектима.

СЛАБОСТИ

Учешће деце у креирању заједничких простора у којима проводе време, да ли сви учествују и на које начине?
Отвореност група и функционисање деце у свакодневним активностима у заједничким просторима.
Јасна правила понашања и функционисања на различитим местима, која су заједнички донета и поштују се.

МОГУЋНОСТИ

Освестити начин доношења правила у групи, кроз различите рутине и ритуале.
Деца су активна на различите начине (консултују се, учествују) приликом креирања целина у заједничким просторима.

ПРЕТЊЕ

Различити ритам у различитим групама.
Остајање у „зони комфора“ претежно коришћење радне собе са повременим/периодичним изласцима ван радног простора.

4.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја	
4.1.1 У планирању рада установе учествују запослени, родитељи и представници локалне заједнице.	3.29
Све структуре су заступљене у планирању рада установе, али се препознаје да не учествују сви у мери у којој би то било потребно, као и да не постоје јасни механизми како да се овај индикатор унапреди. У наредном периоду потребно је јасније дефинисати укључивање породице и заједнице (радионице, округли столови), такође потребно је да сви запослени имају непосредан приступ програмским документима, пре него што она буду усвојена на Већу.	
4.1.3 У установи/вртићу обезбеђено је синхронизовано деловање тимова и њихова међусобна усклађеност у планирању, праћењу и ревидирању планова.	3.52
Тимови у установи међусобно сарађују, што је и видљиво кроз заједничке планове, предлоге мера за унапређивање рада установе, као и кроз конкретне активности. Већи изазов представља обезбедити активно учешће свих запослених у раду тима. У наредном периоду потребни су чешћи састанци координатора тимова, који чине Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.	
4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна.	
Организација рада установе у претходном периоду унапређена је кроз недељне састанке које директор обавља са представницима различитих структура запослених у установи и јасно делегирање задатака. Потребно је промислити о оваквом начину комуникације и сарадње са васпитачима, односно представницима актива и тимова са којима би директор требао чешће да се састаје, како би јасније делегирали поједине задатке који се тичу квалитета и унапређивања првенствено васпитно-образовног рада.	
4.2.1 У установи постоји добра координација рада стручних органа, као и свих служби у установи.	3.63
Службе у установи сарађају кроз јасне видове и канале комуникације, запослени знају коме да се обрате за одређена питања, координација између различитих органа је ефикасна са јасним инструкцијама и корацима у поступању.	
4.2.1 Договорене процедуре и задужења се редовно прилагођавају и развијају у односу на потребе предшколске установе, запослених и породица.	3.34
Договорене процедуре се поштују у већој мери, али је потребно често подсећање, такође није у довољној мери видљиво на који начин све структуре учествују у доношењу као и прилагођавању и мењању појединих процедура. Ово је у наредном периоду могуће унапредити	

кроз организовање састанака везано за поједина питања, где бисмо ближе и јасније дефинисали потребне процедуре, уз вођење записника са циљем истицања јасног плана за унапређивање истих.	
4.2.1 Рационалном и ефикасном поделом послова обухваћени су сви запослени.	3.17
Постоји подела послова међу свим запосленима која би требала да обезбеди ефикасност у раду, међутим у пракси се дешавају ситуације где појединим запосленима није у довољној мери јасна организациона структура (посебно када су колеге/гинеице одсутне са посла, па је потребна прерасподела задужења). Ово је посебно уочљиво код структура које су ван васпитно-образовног процеса – помоћно и кухињско особље. Такође различите структуре међусобно не разумеју улогу оне друге стране у обављању одређеног посла. Предлог за ову ситуацију јесте радионица са свим запосленима која би била креирана и вођена од стране директора и стручних сарадника, са циљем подизања нивоа међусобног разумевања и улоге различитих структура запослених у целом процесу рада установе.	
4.2.2 Приликом распоређивања у тимове поштоване су моје професионалне компетенције и афинитети.	3.61
Директор приликом расподеле у тимове води рачуна о компетенцијама запослених али и о њиховим афинитетима. Такође, предлог чланова тима доступан је свим запосленима, пре него што се донесу решења о тимовима.	
4.2.2 Тимови у чијем раду учествујем поштују демократску процедуру у доношењу одлука и подстичу одговорно, конструктивно учешће.	3.42
Омогућено је на састанцима тимова да сви имају могућност да учествују у доношењу одлука. У пракси нису сви чланови тима у могућности да подједнако учествују, овде се првенствено види разлика када су у питању васпитачи у теренским групама, који нису сваки пут присутни када се одржавају тимови (због удаљености и разуђености терена), као и времена за реализацију појединих задатака. Предлог је да се изнађу начини за подједнаку укљученост (путем дигиталне комуникације, као и планирањем времена у складу са могућностима свих чланова тима).	
4.2.2 Тимови у чијем раду учествујем равномерно су распоредили обавезе и задужења свих чланова у складу са компетенцијама чланова и заједничким договором.	3.40
На нивоу тимова прави се расподела задатака, поштују се компетенције запослених, већи проблем представља праћење реализације задатака, где у појединим тимовима не учествују сви чланови у складу са договореним процедурама. Потребно је након реализованих задатака поново организовати окупљање тима да би се	

видело ко у коликој мери доприноси и где постоје могућности за унапређивање.	
4.3.2 Установа/вртић располаже потребним потрошним материјалом и савременим дидактичким средствима која су очувана, обнављају се, разноврсна су по типу и сложености.	3.59
Вртић поседује довољно материјала, као и играчака, дидактичких средстава која се редовно обнављају. У наредном периоду потребно је у складу са развијањем тема/пројеката набављати више полуструктурираног и неструктурираног материјала.	
4.2.5 Директор/руководилац вртића подстиче запослене да примењују дигиталне технологије за размену информација са колегама, родитељима, сарадницима, локалном заједницом.	3.64
Вртић са породицом комуницира путем дигиталних технологија, као и колегинице међусобно и са локалном заједницом. Овај индикатор могуће је унапредити кроз поједине дигиталне алате који би се развијали и практиковали на нивоу установе, попут падлета и сличних платформи путем којих би се вршила размена.	
4.2.5 Директор обезбеђује услове за смислено коришћење ДТ у непосредном раду са децом.	3.52
Деца користе дигиталне технологије у непосредном раду, али је ово област коју континуирано треба неговати и подстицати, јер примена није на једнаком нивоу у свим васпитним групама.	
4.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада установе.	
4.3.1 Директор/руководилац вртића мотивише и инспирише запослене на критичко промишљање нових идеја, рефлексивну праксу, учешће у истраживањима, пројектима и разменама на локалном националном и међународном нивоу.	3.57
Директор иницира различита истраживања, покреће хоризонталне размене са циљем рефлексije и саморефлексije, у наредном периоду потребно је додатно мотивисати запослене на истраживачки рад са циљем конкретних промена у пракси.	
4.3.1 Директор/руководилац вртића осигурава да сви запослени, кроз различите облике стручног усавршавања, имају могућности за учење и професионални развој.	3.85
Свим запосленима омогућено је да се стручно усавршавају у складу са компетенцијама које желе да унапреде, годишњи план и извештај о стручном усавршавању раде се на основу индивидуалних планова и извештаја. Корак напред била би евентуално платформа односно програм који би унапредио рад тима за професионални развој, приликом планирања и извештавања о стручном усавршавању.	

Предлог је и - у табеларни приказ у извештају увести колону „Примењено у пракси“.	
4.3.1 Директор обезбеђује услове за размену са другим ПУ, као и размену на стручним сусретима струковних удружења.	3.61
Запослени из наше установе учествују на различитим разменама на нивоу округа, републичком и међународном нивоу, такође аутори су више стручних радова који су публиковани и презентовани на сусретима струковних удружења.	
4.3.3 Могу да унапредим свој рад на основу повратних информација које добијам од директора/ руководиоца вртића током његових посета активностима.	3.84
Директор даје јасне инструкције и повратне информације на основу којих је могуће унапредити рад, у наредном периоду потребно је да се инструктивно -педагошки увиди дешавају чешће.	
4.3.3 Активности директора у праћењу и вредновању рада тимова на нивоу установе и руководиоца на нивоу вртића доприносе бољем квалитету рада тимова.	3.58
Директор активно учествује у раду тимова, на састанцима се разговара и о начинима и могућностима за квалитетнији рад, у наредном периоду потребни су чешћи састанци где би тема била преиспитивање организације рада унутар тима и технике и могућности за унапређивање квалитета.	
4.4. Лидерско деловање директора омогућава развој установе.	
4.4. 1 Директор/руководилац вртића подржава размене у циљу заједничког разумевања онога што радимо и заједничког учења на нивоу групе, вртића, установе.	3.65
Директор је активан учесник у свим видовима размене, у наредном периоду планиране су хоризонталне размене које би се дешавале „на терену“ у сеоским групама које су изоловано и географски разуђене што отежава непосредан увид у рад и организацију простора другим практичарима.	
4.4.2 Директор/руководилац вртића промовише и истиче успехе запослених.	3.27
Директор подстиче запослене да свој рад истакну и промовишу, такође промовише рад установе и успехе на нивоу уже и шире заједнице. У наредном периоду у плану је унапређивање овог индикатора кроз промовисање успеха унутар самог колектива (веће истицање на свакодневном нивоу појединих успеха, тачка на стручном већу, активима где ће се дати посебан осврт на поједине успехе запослених).	

4.4.2 Директор/руководилац вртића својим понашањем и руковођењем мотивише запослене да делују у правцу остваривања заједничких вредности, визије и циљева.	3.56
Директор је покретач и иницијатор у реализацији циљева и визије установе, својим понашањем даје пример запосленима да делују у правцу покретања и остваривања заједничких циљева и вредности.	
4.4.2 Директор/руководилац вртића обезбеђује подршку за запослене који имају тешкоће у остваривању својих професионалних задатака и улога (саветодавна подршка, стручно усавршавање, и сл.).	
Директор нуди различите видове подршке запосленима, изазов је мотивисати поједине запослене да прихвате новине у раду и да се у складу са личним потребама професионално оснаже. Овде се ради само о појединцима, већина запослених прихвата подршку и тежи да унапреди своје професионалне компетенције.	
4.4.2 Директор/руководилац вртића подржава запослене у јавном професионалном деловању у заједници.	
Обезбеђена је подршка, као и међусобно умрежавање. Предлог за унапређивање овог индикатора тиче се сарадње са локалном заједницом, где је потребно обезбедити да почев од програмских докумената па до реализације у пракси буду дефинисане одређене процедуре (пример је: могућност коришћења мини буса који поседује локална самоуправа излете у оквиру истраживања одређених тема пројеката) што је задатак директора да са локалном самоуправом јасно дефинише процедуру и план.	
4.4.3 Директор/руководилац вртића уважава моје индивидуалне иницијативе и предлоге, као и предлоге тимова у којима учествујем.	3.37
Индивидуални предлози и иницијативе уважени су кроз свакодневну професионалну комуникацију, кроз рад тимова, на Већима и активима, заједничким договором и мишљењем већине постиже се договор око заједничких тема.	
4.4.3 Проток информација и решавање проблемских ситуација у вртићу/установи одвија се ефикасно и правовремено кроз координисану сарадњу и активности директора и руководиоца.	3.29
Установа нема руководиоце објекта, сарадња се одвија на релацији директор – стручни сарадници и сарадници који даље координирају рад на нивоу јаслених група, група вртића, деце у години пред полазак у школу, као и са подручним васпитним групама. Постоји јасна организација ко преноси информације као и постизање заједничких договора и повратне информације о реализацији задатака.	
4.4.4 Директор/руководилац вртића добро познаје запослене, показује разумевање и бригу.	3.53

Директор познаје све запослене и труди се да усклади личне потребе запослених а да при том обезбеди ефикасну организацију рада. Такође даје предност флексибилности у раду, понекад и на уштрб организацијских правила која су дефинисана.	
4.4.4 У сарадњи са запосленима, директор себи и запосленима поставља реалне захтеве у остваривању професионалних стандарда.	3.35
Директор инсистира на реалном сагледавању почетног стања и труди се да циљеви буду у складу са тим. Наредни корак у унапређивању конкретних задатака и области, изазов је у пракси ускладити могућности са потребама, а при том избећи „професионално сагоревање“ појединаца.	

Циљеви	Како ћемо то постићи? ПЛАН АКЦИЈЕ	Ко ће све учествовати у томе?	Временска динамика	Очекивани исходи
Сви учествују у планирању рада установе (породица, локална заједница, сви запослени) и упознати су са реалним програмом и културом установе.	Проактивно укључивање породице и заједнице (радионице, округли столови) приликом израде стратешких докумената.	Актив за развојно планирање	Септембар – децембар 2025.	Све групе су дале свој допринос приликом креирања стратешких докумената и упознате су начинима функционисања, програмским садржајима и организацијом рада.
	Потребно је да сви запослени имају непосредан приступ (путем дигиталних технологија) програмским документима, пре него што она буду усвојена на Већу.	Директор, стручни сарадници	Јун-август	
	Програмска документа јасно осликавају учешће свих група као и реалан програм и културу установе.	Директор, стручни сарадници, координатори тимова		
Организација рада установе је јасна и делотворна, запосленима су задаци равномерно распоређени са циљем избегавања ефеката „професионалног сагоревања“.	Недељни састанци са представницима актива (јаслице, вртић, групе у години пред полазак у школу) јасно делегирање задатака.	Директор	Континуирано у току године	Организација рада је ефикаснија, задаци су равномерније распоређени.
	Радионица са свим запосленима која би била креирана и вођена од стране директора и	Директор, стручни сарадници	Приликом развојног планирања, односно	Различите структуре јасније

	стручних сарадника, са циљем подизања нивоа међусобног разумевања и улоге различитих структура запослених (практичари, помоћно, техничко особље) у целом процесу рада установе, са акцентом на програмску концепцију.		вредновања свих индикатора, пред израду новог Развојног плана установе	сагледавају своје улоге и узајамна деловања, што резултира бољом међусобном сарадњом.
	Обезбедити равномерно учешће запослених из подручних група у раду тимова и одлучивању, као и расподели задатака, кроз непосредно учешће или путем дигиталних технологија.	Директор, координатори тимова.	Континуирано, током године.	Састанцима присуствују сви чланови и омогућено је равномерно учешће приликом доношења одлука и поделе задужења.
Подржати развој установе кроз пружање подршке запосленима у професионалном јавном деловању унутар колектива, као и у оквиру заједнице.	Хоризонталне размене на нивоу установе централни објект – подручне групе.	Директор	Током године	Јасан план посета је део годишњег плана рада и извештаја.
	Платформа за васпитаче која би подржала хоризонталну размену и професионално напредовање практичара.	Директор, васпитачи	Током године	Размена на свим нивоима одвија се брже и лакше, избегнут је моменат „професионалног сагоревања“.
	Потребно обезбедити да почев од програмских докумената па до реализације у пракси буду дефинисане одређене процедуре (пример је: могућност коришћења минибуса који поседује локална самоуправа излете	Директор и стручни сарадници	Јун-август	У програмским документима, кроз планове и извештаје, видљиве су јасне могућности, процедуре и начини коришћења ресурса локалне

	у оквиру истраживања одређених тема пројеката) што је задатак директора да са локалном самоуправом јасно дефинише процедуру и план.			заједнице приликом истраживања деце кроз развијање тема/пројеката.
--	---	--	--	--

У Великом Градишту

11.09.2025. године

Директор

Милена Митић, дипл. педагог



Председник УО, Вера Мишић