

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ РАЖАЊ



ГОДИНА	2021
БРОЈ	10
ИЗДАВАЧ	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
РЕДАКЦИЈА	Општинска управа општине Ражањ
РАЖАЊ, 14.10.2021.године	

На основу члана 63. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 – др. Закон и 47/18), и члана 40. став 1. тачка 2. Статута Општине Ражањ, („Службени лист Општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2021. године, доноси

О Д Л У К У

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2021. ГОДИНУ

I – ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Ражањ за 2021. годину („Службени лист Општине Ражањ, број 31/20), у члану 1 у табели под 1.2 Коришћење роба и услуга, економска класификација 42, износ „115.198.000“, замењује се износом „117.988.000“, под 2.1. Трансфери, економска класификација 46, износ „66.070.000“ замењује се износом „63.070.000“ под 3. Издаци за набавку нефинансијске имовине, економска класификација 5. износ „109.406.000“ замењује се износом „109.616.000“.

У Општем делу – Програмска класификација расхода у колони 4 Средства из буџета, код Програма 7 Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура, износ „43.629.000“ замењује се износом „47.629.000“, код програмске активности 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, износ „36.642.000“ замењује се износом „40.642.000“. Код програма 9-Основно образовање, износ „40.870.000“, замењује се износом „38.870.000“, програмска активност 2002-0001-Функционисање основних школа, износ „40.870.000“ замењује се износом „38.870.000“. Код програма 12 Примарна здравствена заштита, износ „13.560.000“ замењује се износом „12.560.000“, програмска активност 1801-0001-Функционисање установа примарне здравствене заштите, износ „13.560.000“ замењује се износом „12.560.000“. Код Програма 13 Развој културе, износ „11.681.000“ замењује се износом „10.681.000“, програмска активност 1201-0001-Функционисање локалних установа културе, износ „7.680.000“ замењује се износом „6.680.000“. Код Програма 14 Развој спорта и омладине, износ „10.335.000“ замењује се износом „10.695.000“, код пројекта 1301-П1-Реконструкција објекта за спорт и физичку културу у Ражању, износ „3.900.000“ замењује се износом „4.260.000“. Код Програма 15 Опште јавне услуге управе, износ „84.646.000“ замењује се износом „84.286.000“, код програмске активности 0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, износ „71.806.000“ замењује се износом „74.516.000“, код програмске активности 0602-0002-Функционисање месних заједница, износ „7.840.000“ замењује се износом „4.770.000“.

Члан 2.

У члану 2. нема измена

II – ПОСЕБАН ДЕО

Члан 3.

У члану 4. врши се прерасподела у колони 7 извор финансирања 01 Одлуке

Раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА, ПРОГРАМ 15 ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ УПРАВЕ, програмска активност 0602-0001-Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функција 130-Опште услуге, економска класификација 423-Услуге по уговору, износ „8.640.000“ замењује се износом „9.040.000“, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, износ „2.060.000“ замењује се износом „3.820.000“, економска класификација

426-Материјал, износ „3.335.000“ замењује се износом „3.535.000“, економска класификација 512-Машине и опрема, износ „330.000“ замењује се износом „680.000“. ПРОГРАМ 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ, пројекат 1301-П1-Реконструкција објекта за спорт и физичку културу у Ражњу, функција 810-Услуге рекреације и спорта, економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, износ „3.900.000“ замењује се износом „4.260.000“. ПРОГРАМ 7 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА, програмска активност 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функција 451-Друмски саобраћај, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, износ „35.200.000“ замењује се износом „39.200.000“. ПРОГРАМ 9 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ, програмска активност 2002-0001-Функционисање основних школа, функција 912-Основно образовање, ОШ Иван Вушовић Ражањ, економска класификација 463-Трансфери осталим нивоима власти, износ „20.645.000“ замењује се износом „19.645.000“, код ОШ Вук Караџић Витошевац, економска класификација 463-Трансфери осталим нивоима власти, износ „19.495.000“ замењује се износом „18.495.000“. ПРОГРАМ 12 ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА, програмска активност 1801-0001-Функционисање уставнова примарне здравствене заштите, функција 721-Опште медицинске услуге, економска класификација 464-Дотације здравственим организацијама, износ „13.560.000“ замењује се износом „12.560.000“.

Раздео 3 (3.1) ДОМ КУЛТУРЕ РАЖАЊ, ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ, програмска активност 1201-0001-Функционисање локалних установа културе, функција 820-Услуге културе, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, износ „750.000“ замењује се износом „250.000“, економска класификација 512-Машине и опрема, износ „910.000“ замењује се износом „410.000“.

Раздео 3 (3.3) МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, ПРОГРАМ 15 ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ГРАДСКИХ ОПШТИНА, програмска активност 0602-0002-Функционисање месних заједница, функција 160-Опште јаве услуге неklasификоване на другом месту, економска класификација 425-Текуће поправке и одржавање, износ „6.090.000“ замењује се износом „3.020.000“.

III – ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 4.

Одлуку доставити Министарству финансија и објавити у „Службеном листу Општине Ражањ“.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања, а примењиваће се од 01. јануара 2021. године.

Број:400-367/21-11

У Ражњу,13.10.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СО-е

Милан Василић, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) члана 65. став 1. Тачка 9. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 1/19), и Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18),

Скупштине општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ВИСИНИ НОВЧАНЕ НАГРАДЕ ЗА 2021. ГОДИНУ КОЈА СЕ ДОДЕЉУЈЕ ПОВОДОМ ДАНА ОПШТИНЕ 13. ОКТОБРА

Члан 1

На основу Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18), члан 14, и у складу са расположивим средствима у буџету општине Ражањ, одређују се следећи износи за добитнике новчаних награда:

- ученицима који на такмичењу из појединих предмета освоје прво место на републичком такмичењу, додељује се износ од 50.000,00 динара.

Члан 2.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 400-368/21-11

У Ражању, 13.10. 2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника СО-е

Милан Василић, с. р.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 40. став 1. Тачка 54. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ

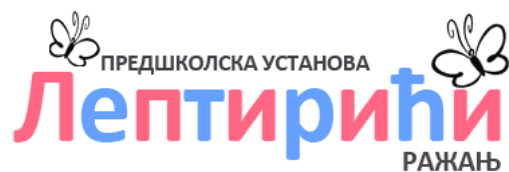
I – УСВАЈА СЕ Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2020./21 годину Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ, број 326 од 15.09.2021. године, који је усвојио Управни одбор ПУ дана 15.09.2021. године.

II- Решење доставити: Предшколској установи, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 61-94/21-11
У Ражању, 13.10.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника СО-е
Милан Василић



ИЗВЕШТАЈ

**О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ
ЗА РАДНУ 2020/21. ГОДИНУ**



Ражањ, септембар, 2021.

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ усвојен је на седници Управног одбора 15.09.2020.године. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе доноси се до 15.септембра и настао је на основу:

- Годишњег плана рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ за радну 2020/21.годину,
- Извештаја о раду директора,
- Увида у рад стручног сарадника и васпитно-образовног особља,
- Закона о основама система васпитања и образовања,
- Закона о предшколском васпитању и образовању,
- Предшколског програма установе и
- Развојног плана установе.

2.ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И ПОРОДИЦЕ

У радној 2020/2021. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм. Осим тога, установа је реализовала специјализовани програм „Луткарска радионица“.

У Општини Ражањ постоји један објект наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта у 2020/21.години:

Ред бр.	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	5	75	575 м2	38 ари	Ражањ

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

Ред бр.	Назив простора	Број група	Број деце	Површина Простора	Површина дворишта	Адреса
1.	ОШ Витошевац	1	9	36м2	20 а	Витошевац
2.	ОШ Н.Брачин	1	7	48м2	15 а	Н.Брачин
3.	ОШ Смиловац	1	7	24м2	10 а	Смиловац
4.	ОШ Скорица	1	3	30м2	12 а	Скорица
	Укупно:	4	26			

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	4	67
2.	Полудневни боравак	5	34
	УКУПНО	9	101

Одмор и рекреација

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Планиране су свакодневне рекреативне активности, одмора у установи и обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту. Међутим, обзором да су у претходној години радило на уређењу дворишта и на изградњи вишенаменске сале, ове активности биле су мање заступљене. Установа је организовала шетње у природи. Обзиром на актуелну епидемиолошку ситуацију која је била актуелна и у школској 2020/21.години све активности усклађиване су са препорукама Министрства здравља и Института за јавно здравље Ниш.

Прилагођени програми

Децу са проблемима у развоју укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Ове године имали смо једно дете које је радило по посебном програму, док је једно дете веома мало похађало припремни предшколски програм због вишеструких сметњи које има. Ово дете упућено је на интерресорну комисију и за њега је полазак у школу одложен уз обавезу похађања припремног предшколског програма.

Различити програми

Ове године није било интересовања родитеља за програм на 4 сата дневно у Ражњу. Сва деца која припадају групи од 3 до 5,5 година похађала су целодневни боравак у млађој и старијој средњој групи. Деца на терену у Витошевцу, Новом Брачину и Смиловцу нису имала могућност да похађају програм „Играоница“ обзиром да је због препорука Министарства здравља број деце у групама редукован и смањен. Предшколска група у Ражњу имала је програм „Луткарска радионица“.

3.МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Објекти за припрему и сервирање хране

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м². Кухиња ради у једној смени и за то време се припреми 127 доручка, 69 ужине и 69 ручка.

Стање опремљености

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Дидактички материјал је обновљен на почетку ове радне године из програма „Пертини“. Осим програма Пертини за све групе редовно је набављан материјал за рад, за све васпитне групе.

Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Ове године, услед актуелне епидемиолошке ситуације, радионице планиране са родитељима и другим актерима морале су изостати. Тако су васпитачи у сарадњи са децом из својих васпитних група израђивали сва додатна средства за рад.

У протеклој радној години урађено је следеће:

1. Вишенаменска сала која је изграђена у склопу објекта пуштена је у рад
2. Добијена је опрема из пројекта „СУПЕР“ – унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији
3. Окренута је радна соба припремне предшколске групе
4. Набављене су полице за конструисање нове архиве унутар вртића
5. Набављена је техничка опрема за салу вртића
6. Набављене су дрвене играчке за зид које су постављене у заједничкој сали унутар вртића
7. Набављени су клима уређаји за вишенаменску салу и за ходнике где се налазе канцеларије рачуноводства, педагога и кухиња.

Набавка и израда дидактичког материјала

Ове радне године опремљене су све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- Дрвене едукативне играчке за заједничку салу у вртићу
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице
- спортски реквизити за вишенаменску салу

4.ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

Целодневни и полудневни програм

У радној 2020/2021. години установа је реализовала целодневни и полудневни предшколски програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објекта:

ОБЛИЦИ РАДА											
		целодневни						Полудневни			
		1-3		3-5,5		5,5-6,5		5,5-6,5		3-5,5	
Ред бр.	ОБЈЕКТИ:	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце ППП	Бр.деце посебни програм	Време рада објекта
1.	Ражањ	1	11	2	35	1	21	1	8	-	06:30-15:30
2.	Витошевац							1	9	-	07:30-13:30
3.	Нови Брачин							1	7	-	08:00-14:00
4.	Смиловац							1	7	-	08:00-14:00
5.	Скорица							1	3	-	08:00-14:00
УКУПНО		1	11	2	35	1	21	5	34	-	-

5.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

Организација рада

Радно време Установе и ове године било је девет часова, од 6,30 до 15,30 часова. Радници установе радили су 40 часова недељно.

Радно време установе у целодневном боравку усклађивало се према потреби родитеља од 6,30 до 15,30 часова.

Прва смена васпитног особља радила је од 6,30 -12,30 часова; друга смена од 9,30 -15,30 часова. Рад у полудневном боравку на терену трајао је од од 8,00-14,00 у Скорици, Смиловцу а у Новом Брачину и Витошевцу од 7,30-13,30. Припремни предшколски програм одвијао се 4 сата. Остатак радног времена васпитачи су допуњавали другим активностима у складу са решењем о 40-очасовној недељи. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.

У администрацији радници су радили од 7 до 15 часова. Радници у кухињи од 7 до 15 часова. Радници на пословима чишћења од 6 - 16 часова (прва смена је од 6 – 14 часова; друга смена је од 8 – 16 часова). Домар од 7 до 15 часова; у зимском периоду од 5,30 часова.

Услед актуелне епидемиолошке ситуације која је захватила и ову радну годину установа је функционисала другачије него у редовним околностима. Контакти са родитељима остваривали су се више кроз формиране вибер групе са родитељима као и при доласцима и одласцима деце из установе.

Предшколска установа није радила у време државних и верских празника. У летњим месецима прекидао се рад на терену, а у објекту у Ражњу није се прекидало са радом, (део радника користио је одмор у јулу, а део у августу месецу).

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Преглед броја запослених према профилима стручности

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник-педагог	0,5	1
3.	Васпитач	10	10
5.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
7.	Сестра на тријажи	1	1
8.	Админ. прав. и фин. послови	2	2
9.	Припремање хране	1	1
10.	Сервирање хране	1	1
11.	Одржавање хигијене	2	2
13.	Технички послови	1	1
14.	Возач	1	1
15.	Остали	/	/
УКУПНО		22,5	23

Распоред дневних активности – режим дана

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка Боравка		Режим дана васпитне групе полудневног боравка	
(Ражањ-јаслена, средња,ППШ целодневни)		(Ражањ-ППШ полудневни)	
1. Пријем деце	6,30-7,30	1. Пријем деце	8,30-9,00
2. Јутарње телесно вежбање	7,30-7,40	2. Јутарње телесно вежбање	9,00-9,10
3. Припрема за доручак	7,40-7,50	3. Усмерене активности	9,10-10,00
4. Доручак	7,50-8,20	4. Ужина	10,00-10,30
5. Изборне самосталне активности	8,20-8,40	5. Усмерене активности	10,30-11,00
6. Комбиноване активности	8,40-9,30	6. Комбиноване активности	11,00-12,00
7. Усмерене активности	9,30-10,00	7. Изборне самосталне активности-	12,00-13,00
8. Рекреативна пауза	10,00-10,15	8. Одлазак кући	13,00-13,30
9. Усмерене активности	10,15-11,00		
10. У ж и н а	11,00-11,30		
11. Спавање	11,30-13,00		
12. Устајање и припрема за ручак	13,00-13,30		
13. Р у ч а к	13,30-14,00		
14. Комбиноване активности	14,00-15,00		
15. Слободне активности и одлазак кући	15,00-15,30		

Режим дана васпитне групе полудневног боравка (васпитна група Скорица)		Режим дана васпитне групе полудневног боравка (васпитне групе ППП: Смиловац, Нови Брачин, Витошевац)	
1. Пријем деце	7,30-8,00	1. Пријем деце	7,30-8,00
2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10	2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10
3. Изборне самосталне активности	8,10-9,10	3. Изборне самосталне активности	8,10-9,00
4. Усмерене активности	9,10-10,00	4. Усмерене активности	9,00-9,30
5. У ж и н а	10,00-10,30	5. Ужина	9,30-10,00
6. Усмерене активности	10,30-11,30	6. Усмерене активности	10,00-11,00
7. Комбиноване активности	11,30-12,30	7. Комбиноване активности	11,00-11,30
8. Изборне самосталне активности	12,30-13,00	8. Одлазак кући	11,30-12,00
9. Одлазак кући	13,00-13,30	(посебни програм „Играоница“)	
		9. Пријем деце	11,30-12,00
		10. Комбиноване активности	12,00-13,30
		11. Одлазак кући	13,30-14,00

Распоред рада радника у васпитно-образовном раду

Ред бр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Милена Миловановић	Јаслена група – Ражањ
2.	Гордана Живадиновић Марија Ђукић	Средња млађа група – Ражањ 3-4 године
3.	Љиљана Пекић Ана Рајковић	Средња старија група – Ражањ - 4-5 године
4.	Бојана Ливњак Стефан Рашић	Припремна предшколска група – Ражањ (целодневни боравак)
5.	Јелена Радојевић	Припремна предшколска група – Ражањ (полудневни боравак)
6.		Специјализовани програм „Луткарска радионица“ – Ражањ
7.	Марија Анђелковић	Мешовита група – Скорица
8.	Марковић Рајка	Припремна група полудневног боравка - Смиловац Посебни програм „Играоница“
9.	Зорица Ђукић	Припремна група полудневног боравка Витошевац Посебни програм „Играоница“
10.	Биљана Петковић	Припремна група полудневног боравка – Нови Брачин Посебни програм „Играоница“

8. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године

Користећи Основе програма васпитно-образовног рада деце до 3 године сестре спроводе в.о. рад на овом узрасту. Полазећи од разних могућности деце у васпитној групи, од доминантних интересовања, актуелних догађаја, могућности које пружа средина, сестра прави план неге и васпитног рада са децом. План рада обухвата следеће врсте активности: моторичке активности, музичко-ритмичке активности, графичко-ликовне активности, интелектуалне активности и језичке активности.

Путем игре реализовани су следећи доминантни задаци:

- у оквиру сензорно-перцептивних активности активно се ради на богаћењу доживљаја и искуства деце о свему што их окружује.

- у оквиру језичких активности перманентно се ради на богаћењу активног и пасивног речника путем изабраних садржаја, прозних и поетских текстова, прилагођених могућности деце.

- у оквиру графичко-ликовних активности деца упознају различите материјале и ликовне технике. Остварују се доминантни задаци: правилно држање оловке, усавршавају координацију око-рука, упознавати основне боје, развијати ситне мишиће шаке, али и подстицати креативност, маштовитост код деце и задовољство у игри без строгих захтева.

- у оквиру музичко-ритмичких активности развија се музички слух, осећај за ритам, љубав према музици и лепом уопште.

- у оквиру интелектуалних активности организоване су игре решавања различитих проблемских ситуација идући од лакших ка тежим, истраживачке игре итд.

- у оквиру методичких активности организовано и систематски ради се на очувању здравља деце и подстицању њиховог правилног развоја и раста. Организују се активности за развој свих мишићних група избором адекватних игара и вежби уз коришћење одговарајућих справа и реквизита.

У зависности од карактеристике узраста доминира индивидуални облик рада који постепено прелази у групни и фронтални рад.

На крају месеца сестре детаљно бележе запажања о групи и појединачној деци имајући у виду све аспекте развоја и реализацију односно процену онога што је урађено. Ово омогућава да план неге и васпитно-образовни рад за наредни месец буде још прилагођенији васпитној групи.

Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 7 година

Годишњи програм васпитно-образовног рада реализује се по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од 3 до 7 година. Концепција предшколског васпитања и образовања у Основама програма разрађена је у два модела - модел А и модел Б. Наша установа се определила у целисти за модел Б.

Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја, због чега оно мора бити чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Дијалектичка природа детета одређује се активно, интерактивно и креативно биће. Због тога основе програма полазе од детета као физичког, сазнајног, социјалног и афективног бића, од поштовања његове личности. Суштину предшколског васпитања и образовања Основе програма дефинишу као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својстава предшколског детета захтевајући обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој.

Ово је и глобални циљ институционалног предшколског васпитања и образовања код нас.

СТРУКТУРА ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Аспекти развоја	Врсте активности	Садржај
Физички развој	Телесне активности Перцептивне активности Здравствено хигијенске активности	Искуства која се стичу захваљујући кретношћу и упознавању својих телесних функција, коришћењу чула, медицина, спорт
Социо-емоционални и духовни развој	Друштвене активности Афективне активности Еколошке активности	Свет људи, филозофија (однос према себи, према другима, према животу и према околини), етички морал са правилима понашања, социјално искуство, еколошка сазнања
Когнитивни развој	Откривачке активности Логичке активности Практичне активности	Свет науке, начини сазнавања и научни садржаји, информациони системи, људски рад и производња, логичко математичка сазнања, саобраћај, самопослуживање, сналажење у животној околности
Развој комуникације и стваралаштва	Говорне активности Драмске активности Ликовне активности Музичке активности Плесне активности	Свет уметности, естетике, комуникациони системи, интуитивна и метафоричка искуства и сазнања

У оквиру физичког развоја радило се организовано и систематски на очувању дечјег здравља и даљем подстицању њиховог правилног раста и развоја.

У оквиру социо-емоционалног и духовног развоја радило се на ширем социјалном искуству од онога које је дете стекло у породици, које подразумева разумевање других људи, њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одраста.

У оквиру когнитивног развоја радило се на развијању способности за посматрање и разумевање предмета, појава и процеса, за непосредно проналажење или препознавање информација о разним облицима, њихово разумевање, описивање и процењивање (откривање, испитивање, упоређивање, класификовање). Радило се на буђењу дечје радозналости за упознавање непосредне природне и друштвене средине.

У оквиру развоја комуникације и стваралаштва радило се на развоју менталне способности која омогућава детету да се у комуницирању служи организованим симболичким системима како вербалним језиком тако и не вербалним.

У оквиру ликовних активности било је разноврсних подручја и техника рада којима се максимално подстичу разноврсни облици дечјег ликовног изражавања и својеврсног начина стваралаштва, деца су стекла општу спретност руке, визуелну и моторну координацију.

У оквиру музичких активности развијао се слух, ритам, музичка меморија, музички укус и музикалност деце уопште, путем слушања музике, певања и свирања.

Приликом програмирања и планирања предвиђају се три нивоа: етапно годишње планирање васпитно-образовних циљева и задатака васпитача, sukcesивно недељно планирање. Прва два се бележе у радну књигу, а треће будући да спада у личну документацију васпитача, нема прописану форму, што значи да његов обим и садржај одређује васпитач.

У циљу што успешније реализације Годишњег програма рада максимално се и рационално користи расположиви простор, средства и материјал за рад.

Најчешћи облици рада у реализацији програма су: фронтални, групни и индивидуални.

Након што је у нашој земљи проглашено ванредно стање, 15.03.2020.године прешло се на васпитно-образовни рад на даљину. Сви васпитачи оформили су групе са родитељима а све активности, осим у групама, стручни сарадник је обједињавао и објављивао на званичној страници установе и на интернет страници установе.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

С обзиром на значај који има сарадња васпитача и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години организован је стални и систематски рад на остваривању следећих задатака:

- омогућити јединствен утицај ПУ и породице на развој детета,
- упознати родитеље са научним, педагошким и психолошким могућностима предшколског образовања и васпитања деце, као и неге, здравствене заштите и исхране деце,
- пружити стручну помоћ родитељима у разјашњавању разних проблема који се јављају у васпитању деце.

Поменуте задатке које смо навели реализовали смо кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима

Активности попут радионица за родитеље, изложбе, трибине и приредбе у овој години нису реализоване услед актуелне епидемиолошке ситуације која је захватила нашу земљу.

Општи родитељски састанци

Општим родитељским састанцима присуствовали су сви васпитачи и педагог и на њима се разматрала питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ и друго,
- Програм рада тима за заштиту деце од насиља,
- Развојни план установе
- Акциони план самовредновања.

У овој радној години одржан је један Општи родитељски састанак и то у септембру 2020. Године.

Поред редовних и текућих питања рада Предшколске установе на овим састанцима обрадила су се и питања из програма образовања родитеља и то:

1. "Одржавање хигијене код деце" , - предавач Тодоровић Виолета – тријажна сестра
2. "Разумевање – услов за успех",- предавач Весна Шејат - директор

Групни родитељски састанци

Групне родитељске састанке држали су васпитачи по групама али ван установе. Састанци ове врсте имали су карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су били дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи два родитељска састанка. Ове године, услед епидемије Ковид-19 вирусом, ситуација је промењена, тако да је одржан само један родитељски састанак уживо. Остале информације слале су се путем дигиталних канала комуникације.

Контакти родитеља и васпитача

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијали су се свакодневно и имали су за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима долазило је до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања. Сви евентуални проблеми решавани су договором на нивоу вртића.

Током реализације васпитно-образовног рада са децом путем учења на даљину, контакти са родитељима одржавали су се редовно путем формираних Вибер група, путем Фејсбук странице ПУ а родитељи су имали прилику да се информишу и путем Сајта установе о свим битним стварима везаним за функционисање установе у отежаним условима.

Свечаности и изложбе за родитеље

Изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у ПУ и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у ПУ,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца

У овој радној години Предшколска установа организовала је само онлајн изложбе за родитеље. То су биле изложбе поводом Дана здраве хране и поводом Ускрса..

У овој радној години није било јавних наступа у складу са мерама и препорукама Кризног штаба Србије и Министарства здравља.

На крају радне године, обзиром на тренутну повољну епидемиолошку ситуацију стекли су се услови да се организује завршна приредба предшколаца. Ова свечаност уприличена је у вишенаменској сали која је ове године пуштена у рад. Приликом свечане приредбе поштовале су се све епидемиолошке мере прописане од стране надлежних институција.

Ипак, Дечја недеља обележена је у свим васпитним групама у нашој установи.

ДЕЧЈА НЕДЕЉА (05.10.2020 - 11.10.2020.)

Под слоганом „Подељена срећа два пута је већа“ наша установа обележила је Дечју недељу од **05.10. до 11.10.2020.** године. У припреми и реализацији активности током Дечје недеље учествовали су сви васпитачи, деца, стручни сарадник-педагог и запослени у ПУ „Лептирићи“ Ражањ.

Први дан Дечје недеље – 05.10. протекао је у разговору о дечјим правима, као и обавезама које деца имају. Старија деца учила су песмицу „Имам право“ . Поједине групе водиле су разговор о различитости међу људима и децом. Највећи осврт био је на децу и људе са посебним потребама.

Други дан – 06.10. протекао је у знаку израде групних панова на теме:

1. „**Шта ме чини срећним**“ (деца су давала изјаве на ову тему а онда осликавали своје жеље и потребе. Од њихових радова направљен је групни пано који је изложен у холу вртића).
2. „**Ове руке путују да се са вама рукују**“ (деца су осликавала темперним бојама своје шаке, отискивали их на папиру и израдила групни пано на ову тему. Ови панови су изложени у ходницима вртића

Трећи дан Дечје недеље – 07.10. деца су израђивала сопствене маске од разних материјала (картона, самолепљивог папира, глитера, шљокица, воштаних боја и лишћа)

Четврти дан – 08.10. Деца су на нивоу група израђивала маске од лишћа и имали „Јесењу радионицу“ – израду јесењих украса, украса од лишћа, маске од лишћа, превозно средство камион – кутак за осамљивање.

Пети дан – 09.10. протекао је у знаку традиционалног „Маскенбала“. Обзиром да ове године нисмо били у могућности да организујемо маскенбал на традиционални начин, деца су имала маскенбал у својим радним собама, са маскама које су сами израдили. У оквиру собе организован је „дефиле“ и журка уз музику и плес.



СВЕТИ САВА (27.01.2021)

Предшколска установа „Лептирићи“ обележила је 27.јануара, 2021.године Дан Светог Саве. Овај празник обележава се од 1840.године као школска слава у знак сећања на Саву, првог српског просветитеља и утемељивача просветитељских идеја у нашој земљи.

Прослава је започела прављењем славског колача који су направила деца средње старије групи уз помоћ васпитачица Љиље и Ане. Затим су се придружила и деца припремне предшколске групе па су заједно отпевали песму Светом Сави. Сечење славског колача обавио је наш возач Аца уз поштовање свих епидемиолошких мера прописане услед епидемије вирусом Ковид-19. Свечаном догађају присуствовали су и директор, стручни сарадник-педагог, васпитачи других група и особље кухиње.





СВЕЧАНА ПРИРЕДБА ПРЕДШКОЛАЦА



Организовање заједничких радионица деце, родитеља и васпитача

У овој радној години нису одржане радионице планиране Годишњим планом рада за 2020/21.годину, услед неповољне епидемиолошке ситуације и препорука надлежних институција.

10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Васпитно-образовно веће у радној 2020/21.години одржало је укупно 6 састанка. Од тога је 5 састанака планирано по Програму Васпитно-образовног већа а 1 састанак био је ванредни.

Датум одржавања	Дневни ред
31.08.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка. 2) Доношење Програма рада васпитно-образовног већа за радну 2021/2022. 3) Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана за радну 2020/2021.годину 4) Разматрање нацрта Годишњег плана рада за 2021/2022. 5) Разматрање понуда радних листова и часописа за 2021/2022. 6) Разно
23.10.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о адаптацији деце по групама 3) Теоријско предавање: „Ко су високосензитивна деца?“ Стручни сарадник-педагог Милена Марковић 4) Теоријско предавање „Сензорна соба-стимулативна средина“ Стефан Рашић 5) Избор области за самовредновање за 2021/22.годину 6) Разно
04.01.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду 3) Анализа о реализацији јавних манифестација 4) Теоријско предавање: „И радост и страх се уче – развој емоција код деце“ васпитач Љиљана Пекић 5) Теоријско предавање: „Ликовне технике као подстицај за ликовно стваралаштво деце предшколског узраста“ васпитач Ана Рајковић 6) Разно
24.02.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изјашњавање запослених о кандидату за избор директора ПУ „Лептирићи“ Ражањ
01.04.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа и договор око приредбе поводом Дана установе 3) Теоријско предавање „Дечја игра и њена непроцењива улога за учење и развој деце“ васпитач Марија Ђукић 4) Разно
25.06.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Утисци са приредбе поводом Дана установе 3) Извештај о самовредновању 2021/2022.год 4) „Позитивне мисли подстичу лепоту“ васпитач Марија Анђелковић 5) Разно

СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Стручни актив васпитача и медицинских сестара у школској 2020/21.години одржао је укупно 5 састанка, како је и било предвиђено планом и програмом Стручног актива.

Датум одржавања	Дневни ред
25.09.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2021/2022. годину 2) Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар 3) Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација „Дечје недеље“ и „Дан здраве хране“ 4) Теоријско предавање: „ Ликовно изражавање предшколаца – црвени коњ и зелена мачка“ Гордана Живадиновић-васпитач 5) Разно
31.12.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март 3) Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице 4) Теоријско предавање: „Активно слушање“ Јелена Радојевић - васпитач 5) Разно
18.02.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о напредовању деце по групама на средини године 3) Договор око осмомартовске радионице 4) Теоријско предавање „Улога родитеља у подстицању даровитости код деце“ васпитач Бојана Ливњак 5) Разно
01.04.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Усвајање садржаја по темама за април, мај, јун 3) Теоријско предавање „Утицај васпитача на деце понашање“ васпитач Биљана Петковић 4) Теоријско предавање: „Социјални односи међу децом неговане деце друштвености“ васпитач Зорица Ђукић 5) Разно
22.06.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа васпитно-образовног рада у радној 2020/21.години 3) Извештај о напредовању деце по групама на крају радне 2020/2021.године 4) Теоријско предавање „Учешће родитеља и васпитача у игри деце“ Мед.сестра-васпитач Милен Миловановић 5) Разно

11. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2020/2021.

ОБЛАСТ 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Развојни циљ:

УНАПРЕДИТИ ПРОЦЕС ПЛАНИРАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ЗАДАТАК: Припрема планова и програма на основу резултата анализе остварености програма у претходном периоду

Током целе радне године вршена је анализа остварености предвиђених активности и приоритета који су одређени Годишњим планом рада за 2020/2021 .годину. Ове анализе рађене су на Васпитно-образовном већу и Стручним активима васпитача и медицинских сестара-васпитача.

На састанцима тимова континуирано је вршено преиспитивање наше праксе и донето је много важних новина и одлука које су утицале на квалитет васпитно-образовног рада са децом али и на сам квалитет генерално у установи.

Што се самог васпитно-образовног рада тиче, у току је израда и постепено увођење нових Основа програма па је наша установа, у складу са тим, почела са планирањем простора који треба умногоме променити и оплеменити како би био подстицајан за дечији развој. У прилог новина које треба постепено уграђивати у наш систем рада иду и обуке које је прошао стручни сарадник а које су га стручно усавршиле да буде ментор у вођењу овог процеса. Осим стручног сарадника, ове обуке прошли су и сви васпитачи и медицинске-сестре из установе.

2. ЗАДАТАК: Планирање и реализација васпитно-образовног рада у складу са подацима систематског посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања

На основу Извештаја о реализацији Развојног плана установе, Извештаја о реализацији Годишњег плана установе, Извештаја директора и стручног сарадника, као и осталих извештаја на нивоу свих тимова планирамо реализацију активности за следећу радну годину. Извештаји се усвајају у септембру а већ током августа, када их будемо припремали, радићемо на њиховој анализи и евалуацији претходне радне године која ће нам бити основа за планирање активности у наредној години.

У евиденцији васпитача налазимо потребне информације везане за напредовање деце, како појединачно, тако и у групи. У складу са тим, планираћемо приоритетне области развоја деце које треба унапређивати и додатно развијати.

Развојни циљ:

ОБОГАЋИВАЊЕ, ОПРЕМАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ СРЕДИНЕ ЗА УЧЕЊЕ

1. ЗАДАТАК: Уређење радних соба као места за живот и учење деце

У оквиру овог задатка, предвиђено је да се свим групама обезбеди место у радној соби где се деца могу осамити. Обзиром на нове Основе програме које су донете и обавезујуће за нашу установу од 2020/2021.године, све радне собе у установи и на терену морају се мењати, унапређивати и оплемењивати како би биле адекватне и подстицајне за развој деце. Из ових разлога, оставили смо овај задатк за наредну годину, када ћемо детаљно разматрати и планирати реконструкцију радних соба и њихово уређење у складу са новим Основама. Осим простора за осамљивање, предвиђено је и мењање средине за учење у складу са актуелним дешавањима као и класификовање и означавање материјала и средстава која се користе у игри и раду са децом.

2. ЗАДАТАК: Уређење дворишта вртића

У оквиру овог задатка, предвиђене су следеће активности: обезбеђивање финансијских средстава, израда пројекта реконструкције и уређења дворишта и радови на уређењу дворишта. У току претходне радне године започето је са израдом вишенаменске сале за коју су средства обезбеђена пројектом и сарадњом са локалном самоуправом. Ова сала је у међувремену изграђена и пуштена у рад. Набављени су мобилијари који ће бити постављени након завршетка свих радова и израђен је пројекат опремања и уређења дворишта, који подразумева уграђивање система за наводњавање и постављање траве у целом дворишту. Ове активности требале би да буду реализоване до краја радне 2021/22.године.

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

1. ЗАДАТАК: Оформити „Библиотеку за родитеље“

Задатак формирања библиотеке за родитеље још увек није реализован. Ова активност још увек није реализована услед недостатка финансијских средстава.

Оно што је већ урађено јесте пописивање свих књига које се налазе у установи и њихово класификовање, обележавање редним бројем. У плану је израда полица за библиотеку и одвајање књига према намени и то – књиге за васпитаче – стручна литература, књиге за родитеље и књиге за децу. Осим тога, потребно је успоставити базу где би се бележило евентуално позајмљивање

књиге и водила евиденција о роковима враћања књига.

ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

1. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕШТИНА И ЗНАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПУТЕМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН ЊЕ

1. ЗАДАТАК: Унапредити дигиталне вештине запослених

Током ванредног стања које је проглашено у нашој земљи од 15.марта, трудили смо се да се континуирано усавршавамо а посебно у области дигиталних вештина запослених, поготово васпитача. У том смислу, Академија Филиповић организовала је онлајн обуке на тему „Мултимедијални садржаји у функцији васпитања и образовања“ као и „Електронски портфолио“. Стручни сарадник, једна медицинска сестра-васпитач и васпитач прошли су ову обуку успешно и добили сертификате као доказе о похађаној обуци.

Осим тога, стручни сарадник-педагог израдила је презентацију у Power point програму везано за дигиталне компетенције васпитача и њихово унапређивање. Презентација је прослеђена путем вибер групе коју је формирала педагог у току ванредног стања.

Стручни сарадник-педагог израдила је Образац за праћење стручног усавршавања који је проследила свим васпитачим и медицинским сестрама-васпитачима а они су имали обавезу да унесу сваки облик стручног усавршавања који су имали током ванредног стања.

2. ЗАДАТАК: Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе

На почетку радне 2020/21.године урађен је план држања угледних активности. Ове активности имају васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и омогућена им је улога реализатора и посматрача. За сваку улогу добијају се одређени бодови који припадају стручном усавршавању у установи. Осим угледних активности васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог спремају предавања на одређену тему коју потом представљају остатку васпитно-образовног особља на састанцима Васпитно-образовног већа и Стручног актива. Састанци Васпитно-образовног већа, Стручног актива и тимова одржавани су редовно и према предвиђеном плану.

У склопу пројекта „СУПЕР“ - унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадник имали су обуку у Трстенику 05. и 06.септембра под називом „Инспиративна средина за интегрисано учење“. Трећи дан обуке одржан је онлајн путем, 17.октобра у просторијама Предшколске установе „Лептирићи“ у Ражњу. Стручни сарадник-педагог Милена Марковић као ментор своје установе водила је 3.дан обуке са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима.

Осим ове обуке стручни сарадник-педагог учествовала је и на састанку у вези пројектних активности који је одржан онлајн путем 30.03.2021.године.

У склопу наставка пројектних активности стручни сарадник-педагог учествовала је на припремном састанку 27.05.2021.године у вези обуке „Развијање праксе кроз заједничку рефлексију-обука ментора за WANDA метод“.

Након овог припремног састанка, ментор наше установе Милена Марковић у склопу даљих

пројектних активности, присуствовала је вебинару „Учимо из примера“ који је одржан 30.06.2021.године путем апликације Zoom.

Након свих припремних активности обука „Развијање праксе кроз заједничку рефлексивну обуку ментора за WANDA метод“ је реализована онлајн путем, преко Zoom апликације 01.06.2021, 07.06.2021 и 08.06.2021.године. Други део обуке одржан је 07.септембра, 2021.године. Овом обуком завршене су све активности пројекта „СУПЕР“.

2. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

1. ЗАДАТАК: Редовно представљати активности у Установи на званичној интернет страни установе

Током 2020/2021. Године интернет страница Предшколске установе „Лептирићи“ редовно је ажурирана од стране администратора сајта, педагога Милене Марковић. Сви важни догађаји, обавештења заједно са фотографијама и информацијама објављивани су на сајту.

Осим тога, педагог установе формирала је страницу Предшколске установе на Фејсбуку.

ОБЛАСТ 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ТИМСКОГ РАДА

1. ЗАДАТАК: Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама запослених

На почетку радне 2020/2021.године решењем, директор је формирао тимове на нивоу установе. На основу изјашњавања васпитача и уважавања њихових индивидуалних интересовања формирали смо групе које функционишу и допуњују се међу собом тако да сви тимови у установи редовно одржавају активности и обављају предвиђене задатке.

12.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

За потребе израде и праћења спровођења програма заштите од насиља, формиран је Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за 2020/21.годину.

Чланови Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања су:

- 1. Весна Шејат – директор*
- 2. Милена Марковић - педагог*
- 3. Јасминка Јовановић – медицинска сестра-васпитач*
- 4. Виолета Тодоровић – тријажна сестра*
- 5. Марија Ђукић - васпитач*
- 6. Стефан Рашић – васпитач*
- 7. Марјан Костић - представник родитеља*

У току радне године дошло је до промене директора на самом тим и до састава тима. Уместо Весне Шејат од априла, 2021.у тиму је Марија Анђелковић.

И ове школске године за координатора је изабран стручни сарадник Милена Марковић. Тим је на својим састанцима разматрао сва битна питања везана за програм и реализацију програма, прикупљао податке са терена и доносио Акциони план за текућу школску годину.

У радној **2020/2021.** одржано је укупно **4** састанка Тима.

Радна **2020/21.** године протекла је у знаку превенције насиља на нивоу свих васпитних група у установи. Осим превенције, акценат је стављен на сарадњу са свим институцијама које су значајне за наш рад, пре свега мисли се на Дом здравља, Центар за социјални рад, Локална самоуправа општине Ражањ, МУП Ражањ, Институт за јавно здравље Ниш, Удружење „Сунчев зрак“.

Наставили смо сарадњу са Домом здравља Ражањ. Педијатар Сузана Павловић нас је посетио три пута у току радне године и то:

05.10.2021. са циљем разговора са децом о актуелној епидемиолошкој ситуацији. Деци су предочене мере заштите, зашто је важна дезинфекција руку.

21.05.2021. са циљем праћења прописаних мера од стране Института за јавно здравље

02.06.2021. и том приликом одржано је предавање деци о здравој исхрани и здравом начину живота.

21.05.2021. Посетио нас је дечији зубар из Дома здравља. Том приликом су прегледана сва деца из вртића а имали су и краће предавање о хигијени уста и зуба.

Установа је узела учешће у обележавању недеље здравља уста и зуба у организацији Института за јавно здравље Ниш и Школске управе Ниш, ако и конкурса „Подржимо дојење“.

Сарадња са МУП Ражањ није се одвијала устаљено, услед актуелне епидемиолошке ситуације па је изостао традиционални Маскенбал када је планирана сарадња са МУП-ом. Осим тога, посете саобраћајног полицајца такође су одложене у складу са препорукама Института за јавно здравље.

У овој радној години изостале су и радионице са родитељима у складу са препорукама Института за јавно здравље. Радионице поводом обележавања Дана здраве хране и Ускршња радионица организоване су на нивоу група али без присуства родитеља. Извештаји са радионица са фотографијама и видео записима послоати су родитељима на Вибер групама коју је формирала свака група. Сем тога, све активности представљене су на сајту установе као и на Фејсбук страници установе. Поводом 8.марта све групе су направиле онлајн приредбу за маме, баке и тете, које су такође послате родитељима путем Вибер група.

На основу евиденције праћења насиља на нивоу васпитних група на средини и на крају године вршимо анализу присутности насиља на нивоу група и вртића. Васпитачи свакодневно воде евиденцију у својим групама, али пракса показује да у нашим групама до насиља долази врло ретко. Оно што је чешће јесу свађе међу децом око играчака, свађе око позиције у групи, проблем ослушкивање и поштовање туђих потреба. Као закључак наведеног намеће се потреба укључивања радионица са децом на тему толеранције и уважавања потреба другог, одлагање задовољења потреба и вежбање стрпљивости.

У припремној предшколској групи целодневног боравка у току радне године имали смо једну пријаву сумње на насиље 1.нивоа. На основу свих навода родитеља, васпитача, детета и стручног сарадника која је обавила разговор са дететом Тим је проценио да је то насиље 1.нивоа и предвидео активности на нивоу васпитне групе којима ће се подржати стварање сигурног и безбедног окружења за децу из групе и побољшати сараднички односи у групи.

Евалуација акционог плана рађеног за школску 2020/21.годину, показује да је око 50% планираних активности реализовано а да активности које нису испуњене зависе искључиво од неких непланираних догађаја и услова. На реализацију Плана рада Тима највише је утицала актуелна епидемиолошка ситуација условљена вирусом Ковид-19. Од стране Института за јавно здравље добијене су јасне препоруке за рад у овом периоду које су искључивале родитеље у затвореним просторима вртића и што мање блиских контаката међу децом различитих група.

У септембру месецу Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања израдиће План рада тима за 2021/22.годину. У септембру месецу биће формиран нови тима, чији ће задатак бити да испрати, реализује и анализира планиране активности за наредну 2021/22.годину.

13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада:

- Рад на изради Годишњег плана рада, планова рада стручних органа и тимова, решења и извештаја васпитно-образовног рада,
- Планирала је организацију рада предшколске установе у сарадњи са директором, васпитачима и осталим запосленима у установи,
- Учествовала је у избору и осмишљавању различитих програма на нивоу установе, израдила програме рада и области програма,
- Учествовала је у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама,
- Активно је учествовала у планирању и реализацији културних манифестација и наступа, изради реквизита, декорација и вршила све техничке припреме.
- Учествовала је у планирању стручног усавршавања васпитно-образовног особља.

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада:

- Систематски је пратила и вредновала васпитно-образовни рад ,
- Израђивала је и развијала инструменте за самовредновање рада установе као и Извештај о самовредновању и Акциони план за унапређивање вредноване области,
- Израђивала је извештаје о адаптацији и напредовању деце, извештаје о предузетим мерама у вези насиља, злостављања и занемаривања, учествовала у изради Извештаја о активностима у вези Развојног плана и Годишњег плана.

3. Рад са васпитачима:

- Пружала је стручну помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, предлагала иновативне методе и облике рада;
- Укључивала се у рад на естетском и педагошком обликовању простора Предшколске установе,
- Пратила је начин вођења педагошке документације васпитача
- Радила је на пружању помоћи приправницима и усмеравању васпитача у вези документације за приправнике

4. Рад са децом:

- Пратила је развој деце и њихово напредовање,
- Учествовала у активностима у циљу смањивања насиља,
- Водила је индивидуалне разговоре са децом по потреби

5. Рад са родитељима:

- Учествовала је на општим родитељским састанцима
- Водила је индивидуалне разговоре са родитељима по потреби
- Учествовала је у раду Савета родитеља,
- Израђивала је анкете за родитеље.

6. Рад са директором и рад у стручним органима и тимовима и остало:

- Сарађивала је са директорком у вези свих текућих проблема у установи,
- Сарађивала је са директорком при изради свих докумената установе, анализа и извештаја
- Сарађивала је са директорком у оквиру рада стручних тимова,
- Учествовала је и координисала рад свих тимова на нивоу установе

- Учествовала је у раду већа, актива, Управног одбора и Савета родитеља,
- Водила је евиденцију о сопственом раду.
- Стручно се усавршавала на семинарима, стручним сусретима, праћењем стручне литературе, припремом предавања и презентација, праћењем Закона и прописа у вези рада, васпитања и образовања

У склопу пројекта „СУПЕР“ - унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадник имали су обуку у Трстенику 05. и 06. септембра под називом „Инспиративна средина за интегрисано учење“. Трећи дан обуке одржан је онлајн путем, 17. октобра у просторијама Предшколске установе „Лептирићи“ у Ражњу. Стручни сарадник-педагог Милена Марковић као ментор своје установе водила је 3. дан обуке са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима.

- Осим ове обуке стручни сарадник-педагог учествовала је и на састанку у вези пројектних активности који је одржан онлајн путем 30.03.2021. године.

- У склопу наставка пројектних активности стручни сарадник-педагог учествовала је на припремном састанку 27.05.2021. године у вези обуке „Развијање праксе кроз заједничку рефлексију-обука ментора за WANDA метод“.

- Након овог припремног састанка, ментор наше установе Милена Марковић у склопу даљих пројектних активности, присуствовала је вебинару „Учимо из примера“ који је одржан 30.06.2021. године путем апликације Zoom.

- Након свих припремних активности обука „Развијање праксе кроз заједничку рефлексију-обука ментора за WANDA метод“ је реализована онлајн путем, преко Zoom апликације 01.06.2021, 07.06.2021 и 08.06.2021. године. Други део обуке одржан је 07. септембра, 2021. године. Овом обуком завршене су све активности пројекта „СУПЕР“.

14. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

У складу са планом рада органа управљања, који је саставни део Годишњег плана рада, у првој половини радне 2020/2021.године реализоване су следеће активности:

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА ДЕТЕТА

1.1.Развој културе васпитно-образовног рада

- Што се тиче развоја културе васпитно-образовног рада радила сам на увођењу специјализованог програма "луткарска радионица", чији су садржаји израда гињол-лутке и лутке на штапу, израда сцене, упознавање деце са понашањем на сцени, ослобађање од треме и навикавање на наступе пред публиком.

- У складу са стратешким документима установе Годишњим планом рада и Развојним планом, у процесу планирања и организације посебну пажњу сам посветила унапређењу планирања и непосредне реализације васпитно-образовног рада, унапређењу социјалне функције установе, унапређењу систематског посматрања и праћења дечјег развоја, побољшању безбедности и сигурности деце у установи и окружењу и унапређењу процеса професионалног развоја запослених.

- Радила сам на личном стручном усавршавању у складу са Планом стручног усавршавања директора, праћењем новина у области законодавства, преко Образовног информатора, учествовањем и обезбеђивањем средстава за васпитно особље за семинаре, сусрете и конференције.

1. 2. Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета

- На почетку радне године формирала сам Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и учествовала у изради његовог плана рада. По препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја организовала сам рад установе за време епидемије COVID 19.

1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно –образовног процеса

- у циљу обезбеђивања квалитета васпитно-образовног процеса набављена су дидактичка средства из програма "Пертини".

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- На почетку радне године решењем је формиран тим за инклузивно образовање.
- Указивала сам васпитном особљу на потребу да се појединој деци обезбеди индивидуализовани приступ раду.

- Прегледала сам и пратила педагошке профиле деце које васпитачи раде .

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета

- Радила сам на припреми и потписивању Уговора са родитељима о боравку деце
- У сарадњи са Тимом за самовредновање радила сам на јачању капацитета васпитног особља и активно учествовала у процесу самовредновања, који је у току. Ове

године вреднујемо *област 3-Професионална заједница учења*

- У сарадњи са педагогом учествовала сам у анализи процеса адаптације деце на установу и давала смернице како би овај процес био што успешнији и безболнији.

- Такође сам радила и на обезбеђивању свих неопходних људских, материјалних и финансијских ресурса, како би васпитно-образовни рад био успешно реализован.

2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

- Учествовала сам у изради следећих докумената односно планова:

1. Годишњег плана рада
2. Годишњег плана стручног усавршавања
3. Планови рада формираних тимова на нивоу установе
4. Плана рада стручних органа установе

2.2.Организација установе

- На почетку радне године извршила сам распоређивање васпитног особља (решења о распоређивању и решења о 40-часовној радној недељи).

- Формирала сам следеће тимове на нивоу установе:

1. Тим за самовредновање
2. Тим за различите програме
3. Тим приправника и ментора
4. Тим за инклузивно образовање
5. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
6. Тим за професионални развој
7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
8. Педагошки колегијум
9. Тим за развојно планирање

- Поред наведених стручних тимова учествовала сам у раду Васпитно-образовног већа и Стручног актива васпитача и медицинских сестара.

2.3.Контрола рада установе

- Процес рада контроле рада запослених вршила сам:

1. Непосредним увидом запослених у процесу рада – посете и присуство активностима васпитном особљу, као и увидом у рад другог особља. У овом периоду обишла сам по два пута васпитаче на терену и централном вртићу, обављала разговоре са васпитачима.

2. Обављањем разговора са родитељима уписане деце.

2.4.Управљање информационим системом установе

- Запослене сам обавештавала о свим информацијама које се тичу рада установе истицањем обавештења на огласној табли , усменим путем и вибер групе.

2.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи

- На почетку радне године решењем сам формирала Тим за самовредновање чиме је настављен процес вредновања квалитета рада у области:

3. Професионална заједница учења

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- У складу са Законом ангажовала сам приправника-стажисту на годину дана.

3.2. Професионални развој запослених

- Радила сам на остваривању личног плана стручног усавршавања.
- Присутствовала сам обуци у склопу пројекта „СУПЕР“ у Трстенику.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

- Личним примером радила сам на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу и сарадња међу запосленима и тимски рад.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Вршила сам вредновање резултата рада запослених кроз:

1. Остваривање инструктивног увида у реализацију усмерених активности према утврђеном плану. Посматрала сам и пратила по једну активности васпитача на терену и у централном вртићу и давала препоруке за унапређивање васпитно-образовног рада. Такође сам присутствовала активностима пројекта на нивоу групе и организовала доласке деце са терена у Ражањ ради реализовања истих. У време ванредног стања пратила сам рад преко вибер групе.

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

4.1. Сарадња са родитељима – старатељима

- На почетку радне године организовала сам општи родитељски састанак где сам упознала родитеље са начином рада вртића, режимом дана, правима и обавезама. Упознала родитеље са предлогом превоза деце комбијем из следећих села Црног Кала, Рујишта, Липовца, Шетке и Мађера.

- Организовала и учествовала сам у раду 2 састанка Савета родитеља на којима су разматрана важна питања за живот и рад деце у установи.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- У сарадњи са председником УО учествовала сам у припреми седница органа управљања на којима смо разматрали и доносили одлуке важне за успешан рад установе.

- У редовној комуникацији са председником Синдиката разматрала сам актуелна питања у области образовања .

4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Сарађивала сам са председником Општине, начелником за локалну управу, начелником за финансије око битних питања која се тичу рада установе.

4.4.Сарадња са широм заједницом

- У овом периоду сарађивала сам са Републичким инспекторима који су контролисали рад установе. Ове године имали смо контрилу Здравствене и Санитарне инспекције.

- Наставила сам сарадњу са Основним школама у нашој Општини, као и са П.У. Г. Хана, Сврљига, Ђићевца, Алексинца, Дољевца. Сарадња је настављена и са Домом Здравља у Ражњу што је резултирало посетом стоматолога, Центром за социјални рад, Домом културе, Библиотеком, Фондом за градско грађевинско земљиште, ПИО фондом, Полицијском станицом ,кризним штабом.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства и административним радником благајником учествовала сам у изради финансијског плана и Плана набавки и вршила анализу финансијског пословања. У току овог периода водила сам рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза и вршила анализу наплате средстава од родитеља.

5. 2.Управљање материјалним ресурсима

- Учествовала сам и у процесу припреме документације за спровођење јавних набавки – Набавка намирница за исхрану деце.

5.3. Управљање административним процесом

- Благовремено сам уручила решења о распоређивању запослених, о 40- часовној радној недељи, решење о пријему и престанку рада запослених.

- Формирала сам комисију за вршење пописа.

- Вршила сам надзор у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада. Прегледала књигу рада васпитача, књигу неге и васпитно-образовног рада, Матичну књигу .

6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1.Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Путем штампе часописа Образовни информатор и путем интернет налога Профи система пратила сам све законодавне промене које су везане за рад установе.

6.2.Израда општих аката и документације установе

- Пратећи измене и допуне Закона вршила сам усклађивање докумената установе

6.3.Примена општих аката и документације установе

У процесу праћења примене аката у установи је извршен надзор од стране надлежних органа:

- Инспекцијски надзор од стране здравственог инспектора
- Редован инспекцијски надзор Министарства здравља ,одељења за санитарну инспекцију.

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

У 2020/21.години Управни одбор имао је укупно 8 састанака, на којима се расправљало о битним питањима везаним за рад и функционисање установе.

Датум одржавања	Дневни ред
15.09.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2020/21.год. 3) Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за 2020/21.год. 4) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2021/22.год, 5) Разно
18.12.2020.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о измени Финансијског плана ПУ „Лептирићи“ бр.1 3) Доношење Одлуке о измени Финансијског плана ПУ „Лептирићи“ бр.2 4) Доношење Одлуке о усвајању прве измене и допуне Плана набавки за 2020.год. 5) Разно
14.01.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Одлуке о усвајању Финансијског плана за 2021.годину 3) Доношење Одлуке о усвајању плана јавних набавки и Плана набавки за 2021.год 4) Доношење Одлуке орасписивању конкурса за избор директора установе 5) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о попису за 2020.годину 6) Разно
26.02.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Разматрање и усвајање Завршног рачуна за 2020.годину 3) Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора ПУ „Лептирићи“ Ражањ за период септембар, 2020-фебруар, 2021. 4) Сачињавање листе кандидата који испуњавају услове за избор директора 5) Предлагање кандидата за избор директора ПУ „Лептирићи“ Ражањ 6) б) Разно
19.04.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Разматрање и усвајање Одлуке о измени Финансијског плана 18/21 за 2021.год. 3) Разматрање и усвајање Одлуке о усвајању прве измене и допуне Плана набавки за 2021.год 4) Разно
21.04.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о престанку дужности директора 3) Доношење Решења о премештају запосленог на радно место директора 4) Разно
26.05.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Разматрање и усвајање Одлуке о измени Финансијског плана 18/21 за 2021.год 3) Разматрање и усвајање Одлуке о усвајању друге измене и допуне Плана набавки за 2021.год 4) Разно
26.08.2021.год.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Разматрање и усвајање Одлуке о измени Финансијског плана за 2021.год. 3) Разматрање и усвајање Одлуке о измени Финансијског плана за 2021.год 4) Разматрање и усвајање Одлуке о усвајању треће измене и допуне Плана набавки за 2021.год 5) Доношење Одлуке о усвајању Предлога Финансијског плана за 2022.са пројекцијом за 2023. И 2024.годину 6) Одлука и овлашћење о замени директора 7) Одлука о исплати путних трошкова лицима који стажирају, раде на привременим и повременим пословима 8) Разно

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља Предшколске установе чине представници свих васпитних група како у матичном вртићу тако и на терену. У 2020/21.години одржано је укупно 2 састанка Савета родитеља.

<p>14.09.2020.год.</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Конститутивна седница, избор председника, заменика и записничара3) Упознавање присутних са пословником о раду Савета родитеља4) Разматрање Годишњег плана рада за 2021/22., Извештаја о реализацији <p>Годишњег плана рада за 2020/21 год.</p> <ol style="list-style-type: none">5) Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове Управног одбора ПУ“Лептирићи“ Ражањ6) Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2020/21. год7) Разно
<p>13.07.2021.год.</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Усвајање записника са претходног састанка2) Упознавање са Извештајем, о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2020/2021.3) Упознавање са Извештајем о напредовању деце на крају радне 2020/2021.године4) Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана 2019-20225) Упознавање са Извештајем о самовредновању 2020/21.год.6) Разно

17. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање Установа је ове године реализовала на нивоу:

- индивидуалног усавршавања које подразумева континуитет у набавци стручне литературе, приручника, радних материјала за васпитаче;
- кроз рад стручних актива у оквиру Установе;
- кроз угледне активности које су одржали сви васпитачи, као и приправници
- на ширем плану (семинари, скупови, сусрети).

Реализовани су састанци стручних већа и актива на нивоу установе. Слушали смо тематска предавања и то:

- 1) Теоријско предавање: „Ко су високосензитивна деца?“ Стручни сарадник-педагог Милена Марковић
- 2) Теоријско предавање: „Сензорна соба-стимулативна средина“ Стефан Рашић
- 3) Теоријско предавање: „И радост и страх се уче – развој емоција код деце“ васпитач Љиљана Пекић
- 4) Теоријско предавање „Дечја игра и њена непроцењива улога за учење и развој деце“ васпитач Марија Ђукић
- 5) Теоријско предавање: „Поверење-услов добре комуникације“ Рајка Марковић-васпитач
- 6) Теоријско предавање „Значај физичких активности за здраво одрастање“ Јасминка Јовановић – мед.сестра
- 7) „Позитивне мисли подстичу лепоту“ васпитач Марија Анђелковић
- 8) Теоријско предавање: „ Ликовно изражавање предшколаца – црвени коњ и зелена мачка“ Гордана Живадиновић-васпитач
- 9) Теоријско предавање: „Активно слушање“ Јелена Радојевић - васпитач
- 10) Теоријско предавање: „Улога родитеља у подстицању даровитости код деце“ васпитач Бојана Ливњак
- 11) Теоријско предавање: „Утицај васпитача на дечје понашање“ васпитач Биљана Петковић
- 12) Теоријско предавање „Учешће родитеља и васпитача у игри деце“ Мед.сестра-васпитач Милена Миловановић

ПРОЈЕКАТ „СУПЕР“

- унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији -

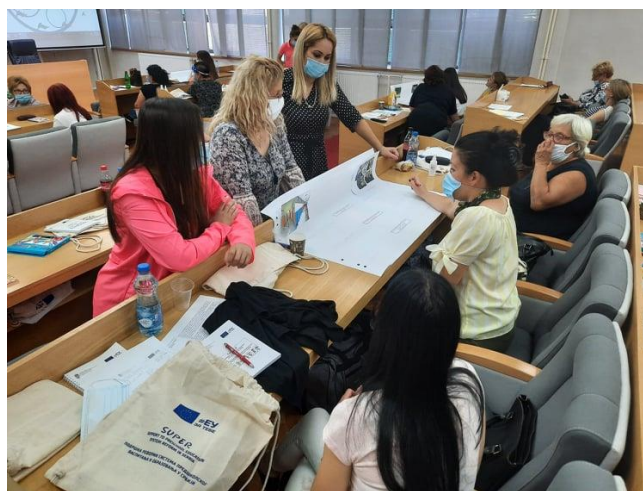
У склопу пројекта „СУПЕР“ - унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и стручни сарадник имали су обуку у Трстенику 05. и 06.септембра под називом „Инспиративна средина за интегрисано учење“. Трећи дан обуке одржан је онлајн путем, 17.октобра у просторијама Предшколске установе „Лептирићи“ у Ражњу. Стручни сарадник-педагог Милена Марковић као ментор своје установе водила је 3.дан обуке са васпитачима и медицинским сестрама-васпитачима.

Осим ове обуке стручни сарадник-педагог учествовала је и на састанку у вези пројектних активности који је одржан онлајн путем 30.03.2021.године.

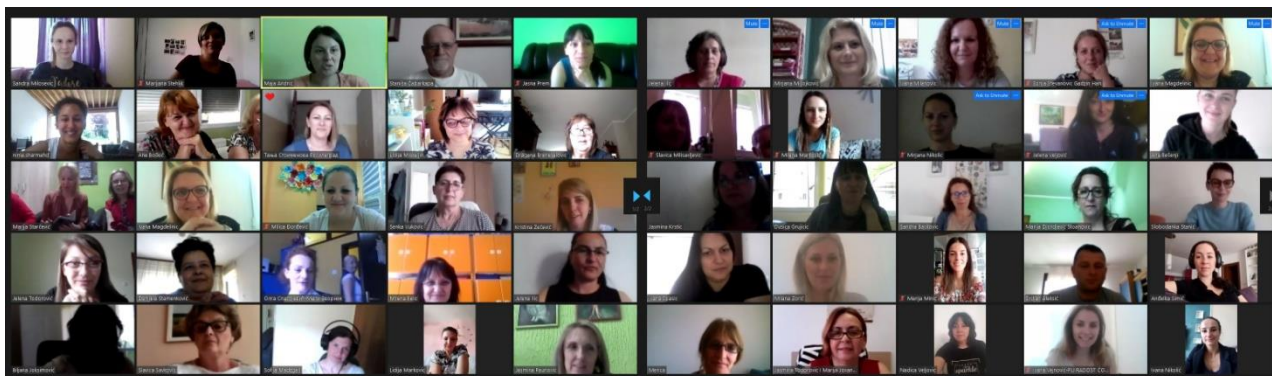
У склопу наставка пројектних активности стручни сарадник-педагог учествовала је на припремном састанку 27.05.2021.године у вези обуке „Развијање праксе кроз заједничку рефлексију-обука ментора за WANDA метод“.

Након овог припремног састанка, ментор наше установе Милена Марковић у склопу даљих пројектних активности, присуствовала је вебинару „Учимо из примера“ који је одржан 30.06.2021.године путем апликације Zoom.

Након свих припремних активности обука „Развијање праксе кроз заједничку рефлексију-обука ментора за WANDA метод“ је реализована онлајн путем, преко Zoom апликације 01.06.2021, 07.06.2021 и 08.06.2021.године. Други део обуке одржан је 07.септембра, 2021.године. Овом обуком завршене су све активности пројекта „СУПЕР“.



Обука у Трстенику 05. и 06.септембра - „Инспиративна средина за интегрисано учење“.



„Развијање праксе кроз заједничку рефлексију-обука ментора за WANDA метод“ реализована онлајн путем, преко Zoot апликације 01.06.2021, 07.06.2021 и 08.06.2021.године.

ПРОЈЕКАТ „ПРЕДШКОЛСКА ОНЛАЈН ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА – УЧИМО И МЕЊАМО ПРАКСУ“

Предшколска установе „Лептирићи“ Ражањ од фебруара месеца узела је учешће у пројекту „Предшколска онлајн заједница учења – учимо и мењамо праксу“ који реализује ЦИП-Центар за интерактивну педагогију (ЦИП Центар) у сарадњи са УНИЦЕФ-ом и Министарством просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР).

Циљеви ове обуке су:

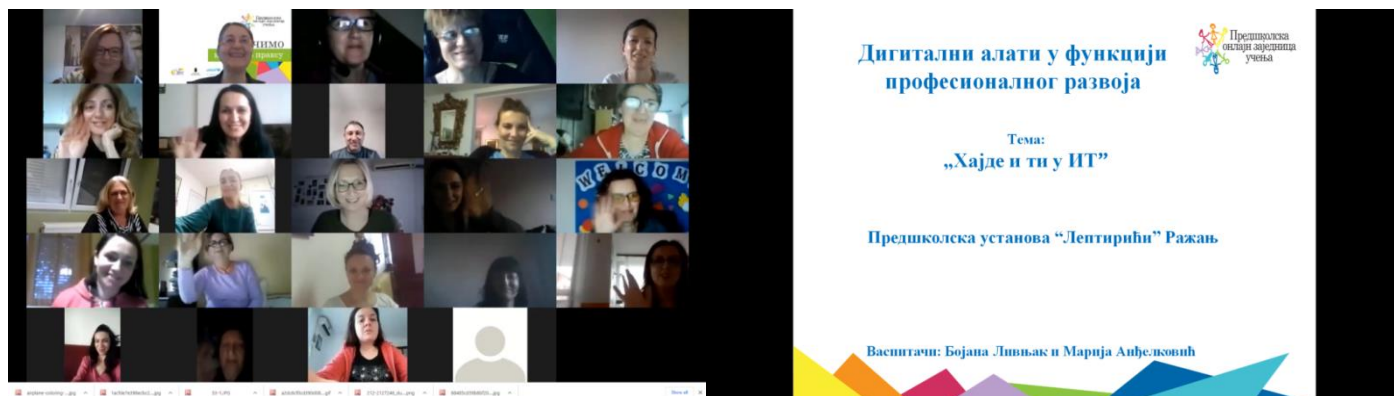
- Грађење заједничког разумевања о сврси, различитим облицима и потребним предусловима за успешно хоризонтално учење;
- Унапређивање вештина потребних за организовање и реализацију хоризонталног учења (комуникационе вештине и вештине давања повратних информација, вођење састанака, планирање...);
- Практиковање коришћења дигиталних алата погодних за хоризонтално учење и дискусију учесника (Падлет, Гугл, Зум).

Наша установа прикључила се овом пројекту фебруара месеца и именовала координатора стручног сарадника установе Милену Марковић, која је присуствовала онлајн састанцима у фебруару и марту месецу. Након тога наша установа изабрала је две теме које је представила на вебинарима 22. марта и 30. марта, на њима је учествовало преко 50 установа.

На првом вебинару из области „Подршке социјално – емоционалном учењу деце предшколског узраста“ одржан 22. марта, учествовали смо са темом „Тада српска поче слава, прослави нас Свети Сава“. Активности из презентације подразумевале су богаћење дечијих сазнања о култури, традицији и верским обичајима наших простора. Излагачи презентације биле су васпитачи Марија Ђукић и Ана Рајковић, које су добиле све позитивне коментаре од тима ЦИП центра и других учесника вебинара.

Други вебинар из области „Дигитални алати у функцији професионалног развоја“ одржан је 30. марта. На њему смо се представили са темом „Хајде и ти у ИТ“, са циљем презентовања дигиталних алата које смо користили у раду са децом. Излагачи презентације били су васпитачи Марија Анђелковић и Бојана Ливњак. Према коментарима водитеља и учесника вебинара ова презентација била је једна од најбољих у овој групи.

Даље активности пројекта обухватају промовисање брошура које је израдио ЦИП центар и подстицање родитеља да унапређују своју родитељску улогу у складу са садржајима који су дати у овим брошурама.



Дигитални алати у функцији професионалног развоја

Тема:
„Хајде и ти у ИТ”

Предшколска установа “Лептирићи” Ражањ

Васпитачи: Бојана Ливњак и Марија Анђелиновић

Подршка социјално-емоционалном учењу деце предшколског узраста

Тема:
„тада српска поче слава, прослави нас Свети Сава”

Предшколска установа “Лептирићи” Ражањ.

Васпитачи: Марија Букић и Ана Рајковић

Снимак обуке КХР, прва група

Професионалне заједнице учења

Препознају се као најпогоднији начин хоризонталног, практичног учења и успостављања заједничког разумевања повезаности праксе и теорије. Доводи до промене коју тешко да би постигли сами.

Упоришта за њен развој су

сарадња визија и рефлексија

Извештај о реализацији Годишњег плана рада за 2020/2021.годину усвојен је на седници Управног одбора, одржана дана

_____ *2021.године.*

Директор,

Марија Анђелковић, с.р.

Председник Управног одбора,

Мирослав Стевановић, с.р.

У Ражњу, септембар, 2021.

На основу члана 32. став 1. тачка 6 и 8 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14- др. закон, 101/2016 и 47/2018) и члана 40. став 1. Тачка 54. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2021.године, доноси

РЕШЕЊЕ

I – ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за радну 2021/22 годину, број 330 од 15.09.2021. године, који је усвојен од стране Управног одбора установе дана 15.09.2021.године .

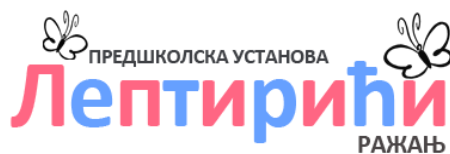
II- Решење доставити: Предшколској установи, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број:61-93/21-11

У Ражању,13.10.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

***Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.***



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛЕПТИРИЋИ“ РАЖАЊ РАДНА 2021/2022. ГОДИНА



РАЖАЊ, 2021. ГОД

Садржај

1.	1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	670
1.1.	ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....	672
2.	1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ.....	673
3.	3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	674
3.1.	Објекти за децу.....	674
3.2.	Објекти за припрему и сервирање хране.....	675
3.3.	Циљеви и задаци исхране предшколске деце.....	675
3.4.	Број и врсте оброка.....	676
3.5.	Стање опремљености.....	676
4.	4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	677
4.1.	Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта.....	677
4.2.	Набавка и израда дидактичког материјала.....	677
4.3.	Акциони план за 2021/2022. издвојен из Развојног плана.....	678
5.	5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ.....	682
5.1.	Целодневни и полудневни програм.....	682
5.2.	Одмор и рекреација.....	682
5.3.	Прилагођени програми.....	683
5.4.	Различити програми.....	683
6.	6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	684
6.1.	Начин рада установе.....	684
6.2.	Распоред дневних активности – режим дана.....	685
7.	7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	686
7.1.	Преглед броја запослених према профилима стручности.....	686
7.2.	Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи.....	686
7.2.1.	Структура радног времена директора.....	686
7.2.2.	Структура радног времена стручног сарадника-педагога.....	687
7.2.3.	Структура радног времена васпитача у целодневном боравку.....	687
7.2.4.	Структура радног времена васпитача у полудневном боравку.....	687

7.2.6. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача.....	688
7.2.7. Структура радног времена сестре на тријажи.....	688
7.3. Кадровска структура запослених.....	689
7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду.....	690
8. 8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА.....	691
8.1. Васпитно-образовни рад са децом узраста до три године.....	691
8.2. Васпитно-образовни рад са децом узраста од 3 до 7 година.....	692
8.3. Различити програми – Играоница.....	695
8.4. Различити програми – Луткарска радионица.....	697
9. 9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	698
9.1. Општи родитељски састанци.....	698
9.2. Групни родитељски састанци.....	699
9.3. Контактима родитеља и васпитача.....	699
9.4. Свечаности и изложбе за родитеље.....	699
9.5. Организовање заједничких радионица деце, родитеља, деце и васпитача.....	700
9.6. План сарадње са породицом.....	701
10. 10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	703
11. 11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ.....	704
11.1. План активности Дечје недеље.....	704
12. 12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	705
12.1. Програм рада Васпитно-образовног већа	705
12.2. Програм рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара	706
12.3. Програм рада Педагошког колегијума	707
12.4. Програм рада Тима за самовредновање	708
12.5. Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	710
12.6. Програм рада Тима за професионални развој.....	712
12.7. Програм рада Тима за различите програме.....	714
12.8. Програм рада Тима приправника и ментора	716
12.9. Програм рада Тима за инклузивно образовање	717
13. 13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....	719
14. 14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	722
14.1 Програм рада директора.....	722
14.2. Програм рада Управног одбора.....	723

14.3 Програм рада Савета родитеља.....	724
15. 15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	725
16. 16.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	728
17. 17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА.....	733
18. 18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ 19. ЗАШТИТЕ.....	734
19. ПРОЈЕКТИ У 2021/22.ГОДИНИ ПО ВАСПИТНИМ ГРУПАМА	737
20. План праћења и евалуација Годишњег плана рада установе	738

На основу чл. 57. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 27. Статута Предшколске установе "Лептирићи" Ражањ, Управни одбор на седници одржаној дана **15.09.2021.године** доноси,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ

ЗА РАДНУ 2021/2022. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предшколска установа „Лептирићи“ са својом основном делатношћу, а то је нега и васпитно – образовни рад са децом узраста од годину до поласка у школу, сврстава се у ред најзначајнијих фактора за изградњу дечје личности као самосвесне јединке у оквиру групе са посебним ставовима, потребама и са тенденцијом сталне надградње кроз све видове учења и стицања знања. Као таква она заузима посебно значајно место не само у животима деце и родитеља већ и у локалној заједници.

Предшколско васпитање и образовање се остварује у складу са Општим основама предшколског програма, које је донео Национални просветни савет у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. У циљу унапређивања делатности предшколског васпитања и образовања и повећања обухвата деце, поред предшколског програма, остварују се и програми у зависности од специфичних потреба и интересовања деце и породице. Предшколска установа остварује предшколски програм којим се утврђују циљеви, врсте, обим, облици и трајање васпитно-образовног рада. Предшколски програм предшколске установе обухвата: васпитно-образовни рад и програм неге са децом до три године као и програм васпитно-образовног рада са децом од три године до поласка у основну школу који укључује и припремни предшколски програм.

Васпитно-образовни рад обухвата активности Установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и задаци у складу са Законом о Основама система образовања и васпитања.

Законом о основама система образовања и васпитања уређена је организација рада са децом у предшколској установи и другим облицима организовања тако што је прописано да се рад одвија у васпитним групама. Број и старосну структуру васпитних група утврђује директор на предлог стручних органа предшколске установе, на основу броја деце, услова рада и програма који се остварује.

Према одредбама члана 71. Закона о основама система образовања и васпитања припремни предшколски програм остварује се као програм припреме за полазак у школу у оквиру предшколског васпитања и образовања. Од септембра 2006. године припремни предшколски програм постаје обавезан. Време (датум почетка и завршетка) остваривања припремног предшколског програма утврђује се Годишњим планом рада предшколске установе. Васпитно-образовни рад са децом у години пред полазак у школу остварује васпитач.

Програм припреме за полазак у школу као део предшколског програма, припремају

стручни органи предшколске установе који остварује предшколски програм у складу са Општим основама предшколског програма.

Ове радне године почеће са радом 9 васпитних група и то: 5 групе у Ражњу и 4 васпитне групе на терену.

Циљ ове Установе је да деци обезбеди нормалан физички, интелектуални, социо-емоционални и морални развој, а да при том негује комуникацију и стваралаштво код деце.

Конкретни задаци које смо себи поставили за радну 2020/2021. годину су:

1. Повећање обухвата деце у целодневном и полудневном боравку,
2. Обухватити сву децу васпитно-образовним радом у години пред полазак у школу,
3. Организовати превентивну здравствену заштиту на свим узрастима,
4. Даље подизати стандард деце кроз побољшање опреме и броја дидактичког материјала,
5. Обезбедити правилну исхрану за сву децу целодневног и полудневног боравка,
6. Трајно радити на естетском оплемењивању простора у коме живе деца,
7. На плану набавке васпитног материјала, дидактичких средстава и играчака утврдити приоритете и у зависности од материјалних могућности и у складу са нормативима најрационалније опремити Установу
8. Омогућити такву климу у вртићу где ће запослени својим радом и понашањем а посебно добрим међуљудским односима пружити пример деци за њихов успешнији развој.
9. У складу са својим могућностима обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
10. Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
11. У сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
12. Организовати квалитетну реализацију припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
13. Обезбедити континуирану едукацију стручног кадра.

1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Оснивању предшколске установе у Ражњу, претходило је разматрање и усвајање Елабората о друштвено-економској оправданости оснивања ОУФ за васпитање и образовање деце предшколског узраста-Дечјег вртића у Ражњу, на седници Скупштине Самоуправне интересне заједнице деце заштите, 22. априла 1982. године.

На истој седници донета је одлука о оснивању Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу са статусом организације удруженог рада у оснивању, која ће се бавити „систематским обезбеђивањем васпитања и образовања предшколске деце узраста од три године до поласка у школу, кроз дневно збрињавање (смештај, исхрана, васпитање и нега) и обезбеђивањем друштвене исхране деце предшколског узраста“.

У јануару 1983. године Регионални развој за унапређивање васпитања и образовања „Дринка Павловић“ Ниш дао је Мишљење о испуњености услова за почетак рада новооснованог Дечјег вртића „Лептирићи“ у Ражњу ; упис деце извршен је у априлу 1983. године ; Вртић је отворен 22. априла, а рад је почео 25. априла 1983. године ; У мају 1983. године Скупштина општине Ражањ дала је сагласност на одређене одредбе Статута Дечјег вртића „Лептирићи“ Ражањ.

На почетку свог рада вртић је имао само две групе и то средњу мешовиту и предшколску, са укупно 36 васпитаника. Већ децембра месеца исте године јавила се потреба за формирањем васпитних група на терену. Почело је са радом пет васпитних група у месним заједницама на остваривању минималног програма од 240 сати годишње.

Наредних година број деце се повећавао. За потребе вртића купљено је комби возило, тако да су деца из свих мањих месних заједница, где није било услова да се формира група била довођена у вртић у Ражњу на васпитно-образовни рад. Јаслена група за децу до три године старости формирана је 1984. године.

Пре описаних догађања, тачније 1952. године, почела је рад једна васпитна група при Основној школи, али је 1957. године престала да постоји. До новог заснивања организованог рада са предшколском децом протекло је 26 година, а претходно искуство послужило је да се нови почетак учини сигурнијим, бољим, и извеснијим. Време које је уследило потврдило је ту претпоставку, јер је Предшколска установа „Лептирићи“ опстала, развила се, проширила и траје успешно више од тридесет година.

2.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

У Општини Ражањ задњих година постоји велико интересовање за смештај деце у предшколску установу и то нарочито шестогодишње деце како на сеоском терену, тако и у самом Ражњу. Ове године сви шестогодишњаци са територије општине обухваћени су припремним предшколским програмом.

Потребе за збрињавањем деце, обзиром да је средина мала сагледавамо непосредним контактирањем са родитељима и преко представника месних заједница.

У радној 2021/2021. години установа ће имати следеће облике рада: целодневни боравак, полудневни боравак, посебан програм „Играоница“ и специјализовани програм „Луткарска радионица“ два пута недељно по сат времена.

У централном вртићу у Ражњу формирано је пет васпитних група и то:

- јаслена група за децу од 1 до 2 године са укупно 12 васпитаника,
- млађа група за децу од 2 до 3 година, са укупно 11 васпитаника
- средња група за децу од 3 до 4 година, са укупно 14 васпитаника,
- старија група за децу од 4 до 5,5 година, са укупно 20 васпитаника
- припремна предшколска група за децу од пет и по до шест и по година-целодневни боравак са укупно 17 васпитаником
- припремна предшколска група за децу од 5,5 до 6,5 година-полудневни боравак са укупно 13 васпитаника

Ове године биће организован превоз деце из Чубуре, Послона, Прасковча, Малетине и Мађера. Осим тога организован је повратак кући за децу из Пардика, Грабова и Подгорца.

Ван седишта општине организован је припремни предшколски програм формирањем група полудневног боравка деце и то у 3 месне заједнице:

- васпитна група у Витошевцу, за децу из Витошевца, Пардика, Подгорца, Грабова са укупно 13 васпитаника ППП.
- васпитна група у Новом Брачину за децу из Новог Брачина, Старог Брачина и Претрковца са укупно 6 васпитаника ППП.
- Мешовита васпитна група у Смиловцу, за децу из Смиловца и Скорице са укупно 2 васпитаника ППП и 12 васпитаника млађег узраста.

У овим групама уписана су деца рођена од 01.03.2015. до 01.03.2016. године, али и млађа деца која раде по различитим програмима, односно деца рођена после 01.03.2016. године.

3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1. ОБЈЕКТИ ЗА ДЕЦУ

У Општини Ражањ постоји један објекат наменски грађен за децу предшколског узраста. Назив објекта је Предшколска установа "Лептирићи" Ражањ, са седиштем у улици Јована Јовановића Змаја број 9.

У следећој табели дат је преглед објеката за децу:

Ред бр.	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	6	87	575 м2	38 ари	Ражањ

Преглед других прилагођених простора за рад са децом:

Ред бр.	Назив простора	Број група	Број деце	Површина Простора	Површина дворишта	Адреса
1.	ОШ Витошевац	1	13	36м2	20 а	Витошевац
2.	ОШ Н.Брачин	1	6	48м2	15 а	Н.Брачин
3.	ОШ Смиловац	1	14	24м2	10 а	Смиловац
	Укупно:	3	33			

Напомена: због новонастале ситуације условљене епидемијом вируса Ковид-19 у нашој земљи, капацитет установе је сведен на ограничено функционисање. Једна од мера је смањење деце по групама. Обзиром да је тренутна ситуација стабилна у појединим групама боравиће и млађа деца али ће њихов боравак бити услољен функционисањем основних школа. Уколико основне школе буду прелазиле на онлајн наставу и ове групе које функционишу при основним школама биће пребачене на онлајн васпитно-образовни рад.

3.2. ОБЈЕКТИ ЗА ПРИПРЕМУ И СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ

При установи постоји опремљена кухиња са пратећим просторијама. Површина простора за припремање хране је 43,52 м². Кухиња ради у једној смени у времену од 7 до 15 часова. У кухињи ради једна куварица и једна сервирка.

3.3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ИСХРАНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

Циљеви и задаци исхране деце у предшколској установи имају посебан значај, не само као један од главних фактора за правилан развој и здравље деце, већ и као коректор постојећих дефицита дечје исхране у породици (оријентисаност ка брзој храни, грицкалицама, прженој храни).

Наша установа је увела међународни стандард HASSAP, а преводи се као „анализа опасности и критичне контролне тачке.“ У земљама Европске уније обавезна је примена овог система који идентификује, оцењује и контролише опасности које су значајне за исправност намирница.

Произвођачи и дистрибутери прехранбених производа у својим активностима треба дефинишу сваки корак који је критичан у погледу безбедности хране на основу следећих принципа који се користе на дефинисање HASSAP система и то:

- Анализа потенцијално неисправних прехранбених производа у процесима њихове производње и дистрибуције,
- Идентификација тачака у којима се може појавити ризик кварења хране,
- Одређивање које су од тачака критичне за безбедност хране,
- Дефинисање и спровођење ефективних мера контроле и надзора у тим критичним тачкама,
- Преиспитивање анализе ризика, критичних контролних тачака, поступака надзора, периодично и при изменама пословних операција.

Систем HASSAP-а - анализа опасности и критичне контролне тачке и смернице за примену тог система. Основни принципи хигијене хране се састоји од 10 одељака:

1. Циљеви,
2. Задатак, употреба и дефиниције
3. Примарна производња
4. Пројекат и објекти
5. Контрола рада
6. Одржавање и санитарни поступци
7. Лична хигијена
8. Превоз

9. Информације о производима и потрошачка свест

10. Обука лица која раде на прехранбеним намирницама што се тиче норматива у планирању, производњи и контроли исхране имају за циљ очување и унапређење здравља деце, њиховог правилног раста и развоја.

Планирана исхрана задовољава неколико основних принципа као што су рационална исхрана, оптимална количина хранљивих састојака, разноврсна и мешовита исхрана, пријатан изглед и укус хране, али и развијање навика правилне исхране.

3.4. БРОЈ И ВРСТЕ ОБРОКА

Преглед броја и врсте obroка дат је у следећој табели:

Кухиња	Доручак	Ручак	Ужина
једна	21420	14616	14616

3.5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Обзиром да је објекат наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима. Буџетом општине планирана су средства за обављање делатности установе. Због недостатка средстава за чешће набавке дидактичког материјала и играчака васпитно особље израђује све оно што се може израдити од приручног материјала. Такође ће васпитачи у сарадњи са родитељима и друштвеном заједницом и ове радне године организовати радионице где ће се израђивати различите играчке и предмети за установу.

У протеклој радној години урађено је следеће:

1. Вишенаменска сала која је изграђена у склопу објекта пуштена је у рад
2. Добијена је опрема из пројекта „СУПЕР“ – унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији
3. Окренута је радна соба припремне предшколске групе
4. Набављене су полице за конструисање нове архиве унутар вртића
5. Набављена је техничка опрема за салу вртића
6. Набављене су дрвене играчке за зид које су постављене у заједничкој сали унутар вртића
7. Набављени су клима уређаји за вишенаменску салу и за ходнике где се налазе канцеларије рачуноводства, педагога и кухиња.

4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

4.1. ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ, УРЕЂЕЊЕ ДВОРИШТА И ОБЈЕКТА

У овој години неопходно је усмерити знатна финансијска средства за инвестициона одржавања планира се реконструкција дворишта, набавка нових мобилијара за децу, адаптација појединих који су још увек у употреби и постављање гумених подлога испод справа.

Осим тога, планира се набавка неке техничке опреме, намештај за поједине собе као и опремање и постављање библиотеке за родитеље. У складу са законском обавезом увођења нових Основа програма од радне 2021/2022. фокус у овој години биће на структурирању радних соба и простора за децу у вртићу.

4.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Сваке године дидактички материјал ради се на обнављању дидактичког материјала. Све оно што може да се уради од приручног материјала, то ће васпитно особље само радити према потребама групе. Куповаћемо само оно што не можемо сами да направимо. Поправка постојећег дидактичког материјала и играчака је трајни задатак. Ове радне године опремићемо све васпитне групе играчкама из програма "Пертини" :

- саобраћајне играчке,
- колица са луткама,
- играчке за физичке активности,
- друштвене игре,
- конструктори,
- слагалице и
- грађевински елементи.

У склопу припреме за нове Основе програма, радиће се на оплемењивању радних соба и простора у вртићу. Промишљаћемо о могућностима на који начин организовати простор како би био што удобнији, практичнији и мотивишући за дечји развој и напредовање. Осим тога набавка опреме, дидактичких средстава и играчака биће у складу са новим захтевима које постављају нове Основе програма.

4.3. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2021/22.ГОДИНУ (ИЗДВОЈЕН НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2019-2022.ГОДИНЕ)

ОБЛАСТ 1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

1. Развојни циљ:

Унапредити процес планирања васпитно-образовног рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Припрема планова и програма на основу резултата анализе остварености програма у претходном периоду	1. Извршити анализу остварености планираних активности и приоритета предвиђених Годишњим планом	Директор, стручни сарадник, Тимови на нивоу установе	Септембар-јул 2021-2022
	2. На основу анализе остварености планирати реализацију активности и приоритетних задатака за наредни период	Директор, стручни сарадник	Јул-август 2021.
Оспособљавање васпитача за израду и примену инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	1. Избор акредитованог семинара или обуке на дату тему Израда и примена инструмената за праћење дечјег развоја и напредовања	Директор, педагог	2021-2022
	2. Примена наученог и праћење дечијег развоја путем нових инструмената	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	2019-2022

2. Развојни циљ:

Обогаћивање, опремање и уређење средине за учење

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Уређење радних соба као места за живот и учење деце	1. Обезбеђење простора за осамљивање деце у радним собама	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	септембар 2021.
	2. Мењање средине за учење у складу са актуелним дешавањима	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2019-2022
	3. Класификовати и означити материјале и средства која се користе у игри и раду	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	септембар 2021.
Уређење дворишта вртића	1. Обезбеђивање финансијских средстава	Директор	Септембар-август, 2021/22.
	2. Израда пројекта реконструкције и уређења дворишта		
	3. Радови на уређењу дворишта		

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

1.Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ОБУХВАТ И ОБОГАТИТИ ПОНУДУ РАЗЛИЧИТИХ ПРОГРАМА

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Испитивање и анализирање потреба родитеља и деце	1. Припрема упитника о заинтересованости деце и родитеља различитим програмима	педагог	Септембар-октобар
	2. Анализа упитника и договор о даљим корацима	Директор, Васпитно особље, педагог	2021-22.

Припрема, планирање и организовање различитих програма	1. Осмишљавање различитих програма	Васпитно-особље,	Септембар-октобар, 2021.
	2. Реализација различитих програма	стручни сарадник, директор	Од марта, 2022.
	3. Евалуација програма	Тим за развијање програма	Јун, 2022.

4.Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Повећати учешће родитеља у животу и раду установе и васпитне групе	1. Испитивање потреба родитеља	Васпитно особље, педагог, Савет родитеља	Септембар, 2021.
	2. Израда Плана сарадње са родитељима	педагог, директор	Септембар, 2021.
	3. Реализација различитих облика сарадње у складу са исказаним потребама родитеља	Васпитно особље, директор, педагог	Септембар – август 2021-22.
	4. Укључивање родитеља у непосредан рад са децом у складу са исказаним потребама	Васпитно особље, педагог	

Оформити „Библиотеку за родитеље“	4. Планирање пројекта опремања и формирања библиотеке	Васпитно-особље, стручни сарадник, директор	Септембар, 2021.
	5. Набавка потребног материјала за формирање библиотеке		Октобар, 2021.
	6. Израда полица, ормарића, осмишљавање простора		Октобар, 2021.
	7. Формирање библиотеке и обавештавање родитеља могућностима коришћења		Децембар, 2021.

ОБЛАСТ 3. ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

1. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ВЕШТИНА И ЗНАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ПУТЕМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ И ВАН ЊЕ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Унапредити дигиталне вештине запослених	1. Планирање обуке на тему дигиталних вештина	Стручни сарадник, директор	Август, 2021.
	2. Избор акредитованог програма или обуке за унапређење дигиталних вештина		Септембар-децембар 2021.
	3. Обука васпитног особља и стручног сарадника	Целокупно васпитно особље, директор, педагог	Јануар-март, 2022.
Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе	1. Планирање угледних активности	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Септембар, 2021.
	2. Припрема и презентација угледних активности		
Организовати стручно усавршавање запослених ван установе похађањем акредитованих семинара, сусрета, трибина, скупова	1. Планирање стручних акредитованих семинара	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Август-септембар, 2021-2022.
	2. Похађање стручних семинара од стране свих запослених у установи а по приоритетним областима		
	3. Посета стручних сусрета		
	4. Посета научних скупова, трибина и предавања		
Истраживање на нивоу установе	1. Испитивање потреба и дефинисање теме истраживања	Педагог	Децембар, 2021.
	2. Процес истраживања, испитивања узорака		Април, 2022.
	3. Писање извештаја и представљање резултата истраживања		Август, 2022.

2. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Редовно представљати активности у	1. Израда прилога о реализованим активностима на нивоу вртића	Васпитно особље, директор, остали запослени	Током 2020, 2021. и 2022. године

Установи на званичној страни Установе	2. Достављање прилога администратору сајта (педагогу установе)	Администратор-педагог	Након добијања ли писања звештаја
	3. Постављање материјала на званичној страни Установе		
Изградити едукативно-информативне материјале за родитеље	1. Испитивање горућих тема специфичних за окружење и услове у којима установа ради	Педагог, Васпитачи, Мед.сестре-васпитачи	Током 2022.
	2. Израда едукативних и информативних брошура за родитеље на различите стручне теме		
	3. Дистрибуција едукативних и информативних брошура родитељима уписане деце		

ОБЛАСТ 4. УПРАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

4. Развојни циљ:

ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ТИМСКОГ РАДА

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Формирање тимова на нивоу установе у складу са компетенцијама запослених	1. Анализа потреба формирања појединих тимова на нивоу установе	Директор, васпитно особље	Септембар, 2021.
	2. Изјашњавање васпитног особља о учешћу у договарајућим тимовима	Директор, васпитно особље	
	3. Доношење решења о формирању тима(тимова)	Директор	
	4. Састанци тимова и избор координатора	Чланови тимова	

5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ

5.1. ЦЕЛОДНЕВНИ И ПОЛУДНЕВНИ ПРОГРАМ

У радној 2021/2022. години установа ће реализовати целодневни и полудневни програм. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце:

ОБЛИЦИ РАДА														
УЗРАСТ ГРУПЕ		ЦЕЛОДНЕВНИ										ПОЛУДНЕВНИ		
		1-2 год.		2-3 год.		3-4 год.		4-5,5 год.		5,5-6,5 год.		5,5-6,5 год.		3-5,5 год.
Ред бр.	ОБЈЕКТИ	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Бр.деце која похађа мешовиту групу
1.	Ражањ	1	12	1	11	1	14	1	20	1	17	1	13	-
2.	Витошевац											1	13	-
3.	Нови Брачин											1	6	-
4.	Смиловац											1	2	12
УКУПНО		1	12	1	11	1	14	1	20	1	17	4	34	12

ЗБИРНА ТАБЕЛА ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	5	74
2.	Полудневни боравак	4	46
	УКУПНО	9	120

5.2. ОДМОР И РЕКРЕАЦИЈА

Свакодневни васпитно – образовни рад са децом предшколског узраста подразумева равномерно смењивање активности, одмора и рекреације. Поред свакодневних рекреативних активности, одмора у установи, обавезном боравку на свежем ваздуху у дворишту, Установа организује излете и шетње у природи.

5.3. ПРИЛАГОЂЕНИ ПРОГРАМИ

Децу ометену у развоју укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Установа је оформила Стручни тим за инклузивно образовање који ће се бавити израдом индивидуалних образовних планова као и израдом планова подршке за децу којој је то потребно. Осим тога, установа је успоставила сарадњу сарадњу са интересорном комисијом која од ове године функционише и на нивоу општине Ражањ.

5.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ

Почев од јануара 2013. године наша предшколска установа увела је нови облик рада под називом „Играоница“. Деца су радила по различитом програму који је организован као резултат учествовања наше установе у пројекту „ИМПРЕС“ (унапређивање предшколског васпитања и образовања у Србији). У наредној години планира се наставак ових активности у неким издвојеним васпитним групама на терену. У централном вртићу није било интересовања родитеља за овај програм у овој радној години.

Основни циљ различитог програма – „Луткарска радионица“ јесте осмишљавање, оплемењивање и опремање васпитних група и простора у коме деца живе, раде и учествују. Луткарска радионица креира потребна средства, израђује гињол-лутке и лутке на штапу, васпитачи са децом изводе драмске текстове, израђују сцену, деца се упознају са основама глуме, драмског текста, понашања на сцени, ослобађају се од треме и навикавају на наступе пред публиком.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

- Радно време Установе је девет часова, почиње у 6:00 а завршава се у 16:00 часова.
- Радници установе раде 40 часова недељно.
- Радно време установе у целодневном боравку усклађује се према потреби родитеља и почиње од 6:00 часова а завршава се у 16:00 часова.
- Прва смена васпитног особља ради од 6:30 -12:30 часова; друга смена од 9:30 -15:30 часова.
- Због потребе родитеља за збрињавањем деце дуже од постојећег радног времена установе, од ове године радно време организована су дежурства васпитача у првој смени од 6:00 а у поподневној до 16:00 часова. Васпитно-образовни рад сада се одвија у укупном трајању од 10 часова.
- Рад у полудневном боравку на терену траје од 01. септембра до 21. јуна, и то од 8:00-12:00. Рад и распуст се усклађује са школским календаром и прилагођава се раду школа због довођења и одвођења деце и због грејања.
- У администрацији од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници у кухињи од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници на пословима чишћења од 6:00 – 16:00 часова (прва смена је од 6:00 – 14:00 часова; друга смена је од 8:00 – 16:00 часова);
- Домар/мајстор одржавања од 7:00 до 15:00 часова; у зимском периоду од 5:30 часова;
- Предшколска установа неће радити у време државних и верских празника;
- У летњим месецима прекида се рад на терену, а објекат у Ражњу не прекида са радом, (део радника користи одмор у јулу, а део у августу месецу).

6.2. РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ - РЕЖИМ ДАНА

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка Боравка (Ражањ-јаслена, млађа, средња, старија, ППП)		Режим дана васпитне групе полудневног боравка боравка (Ражањ-ППП)	
16. Пријем деце	6,00-7,30	1. Пријем деце	8,00-8,20
17. Јутарње телесно вежбање	7,30-7,40	2. Јутарње телесно вежбање	8,20-8,30
18. Припрема за доручак	7,40-7,50	3. Усмерене активности	8,30-9,30
19. Доручак	7,50-8,20	4. Ужина	9,30-10,00
20. Изборне самосталне активности	8,20-8,40	5. Усмерене активности	10,00-10,30
21. Комбиноване активности	8,40-9,30	6. Комбиноване активности	10,30-11,30
22. Усмерене активности	9,30-10,00	7. Изборне самосталне активности-	11,30-12,00
23. Рекреативна пауза	10,00-10,15	8. Одлазак кући	Од 12,00
24. Усмерене активности	10,15-11,00		
25. У ж и н а	11,00-11,30		
26. Спавање	11,30-13,00		
27. Устајање и припрема за ручак	13,00-13,30		
28. Р у ч а к	13,30-14,00		
29. Комбиноване активности	14,00-15,00		
30. Слободне активности и одлазак кући	15,00-15,30		

Режим дана васпитне групе полудневног боравка васпитна група Нови Брачин, Витошевац, Силовац)	
1. Пријем деце	7,30-8,00
2. Јутарње телесно вежбање	8,00-8,10
3. Изборне самосталне активности	8,10-9,10
4. Усмерене активности	9,10-10,00
5. У ж и н а	10,00-10,30
6. Усмерене активности	10,30-11,30
7. Комбиноване активности	11,30-12,30
8. Изборне самосталне активности	12,30-13,00
9. Одлазак кући	13,00-13,30

Напомена: Током трајања ванредног стања условљеног епидемијом вируса Ковид-19 режим дана за групе на терену мења се у складу са режимом рада школе, обзиром да ове групе користе школске просторије за реализацију образовно-васпитног рада.

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПРОФИЛИМА СТРУЧНОСТИ

Постојеће стање, стање по нормативима и одступања

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник-педагог	1	1
3.	Васпитач	11	10
5.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
7.	Сестра на тријажи	1	1
8.	Админ. прав. и фин. послови	2	2
9.	Припремање хране	1	1
10.	Сервирање хране	1	1
11.	Одржавање хигијене	2	2
13.	Технички послови	1	1
14.	Возач	1	1
15.	Остали	/	/
УКУПНО		24	23

7.2 СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У УСТАНОВИ

7.2.1 Структура радног времена директора

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Планирање, организовање и остваривање програма васпитања и образовања	10
2.	Старање о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада	10
3.	Организовање педагошко-инструктивног рада и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника	12
4.	Сарадња са надлежним институцијама	1
5.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	1
6.	Старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања по свим питањима од интереса за рад установе	1
7.	Праћење и анализа финансијских токова	1
8.	Праћење целокупног рада установе и израда извештаја	2
9.	Спровођење и праћење мера безбедности	2
У к у п н о		40

7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредан рад на стручним пословима	16
2.	Планирање и припрема васпитно-образовног рада	5
3.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	3
4.	Сарадња са породицом	2
5.	Сарадња са друштвеном средином	2
6.	Рад у стручним органима	4
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Вођење педагошке документације	3
	Инструктивно-саветодавни рад са васпитним особљем	4
Укупно		40

7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Стручно усавршавање	1
5.	Рад у стручним органима и тимовима	1
6.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	1
7.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средстава	1
Укупно		40

7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом у ППП	20
2.	Припрема за рад	10
3.	Вођење педагошке документације	2
4.	Стручно усавршавање	2
5.	Рад у стручним органима и тимовима	2
6.	Сарадња са породицом и друштвеном средином	2
7.	Естетско уређење простора и израда дидактичких Средстава	2
Укупно		40

7.2.6. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Непосредни рад са децом	30
2.	Припрема за рад	5
3.	Вођење педагошке документације	1
4.	Раду стручним органима и тимовима	1
5.	Стручно усавршавање	1
6.	Сарадња са породицом	1
7.	Естетско уређење и израда дидактичких средстава	1
	У к у п н о	40

7.2.7. Структура радног времена сестре на тријажи

Ред. Бр.	Послови и задаци	Број сати недељно
1.	Рад на превентивној здравственој заштити	30
2.	Послови планирања и програмирања	5
3.	Вођење евиденције	1
4.	Рад у стручним органима, тимовима и стручно усавршавање	2
5.	Сарадња са породицом, друштвеном средином и јавне манифестације	2
	У к у п н о	40

7.3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Завршено образовање	Стр. спрема	Год. стажа
1.	Марија Анђелковић	Директор	Виша	VI	17
2.	Милена Марковић	Педагог	Филозофски факултет	VII	10
3.	Биљана Петковић	Васпитач	Виша	VI	38
4.	Гордана Живадиновић	Васпитач	Виша	VI	35
5.	Љиљана Пекић	Васпитач	Виша	VI	32
6.	Јелена Радојевић	Васпитач	Виша	VI	20
7.	Марија Ђукић	Васпитач	Виша	VI	23
8.	Весна Шејат	Васпитач	Виша	VI	32
9.	Маја Јовановић	Васпитач	Виша	VI	10
10.	Рајка Марковић	Васпитач	струковни васпитач	VI	16
11.	Бојана Ливњак	Васпитач	спец.струк. васпитач	VI	4
12.	Стефан Рашић	Васпитач	спец.струк.васпитач	VI	5
13.	Ана Рајковић	Васпитач	мастер васпитач	VII	2
14.	Јасминка Јовановић	Мед сестра-васпитач	средња	IV	37
15.	Милена Миловановић	Мед сестра-васпитач	средња	IV	5
16.	Виолета Тодоровић	Тријажна сестра	средња	IV	24
17.	Гордана Рашић	Шеф рачуноводства	средња	IV	34
18.	Зорица Живковић	Адм.радник-благајник	средња	IV	38
19.	Саша Гагић	Домар/мајстор одржавања	средња	IV	26
20.	Александар Миладиновић	Возач	средња	IV	6
21.	Слађана Матић	Кувар	средња	III	41
22.	Марина Стевановић	Сервирка	средња	IV	18
23.	Олга Стевановић	Хигијеничар	основна	I	40
24.	Тања Маринковић	Хигијеничар	средња	IV	23

7.4. РАСПОРЕД РАДА РАДНИКА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

Ред бр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Милена Миловановић	Јаслена група – Ражањ
2.	Маја Јовановић Бојана Ливњак	Млађа група – Ражањ 2-3 године
3.	Гордана Живадиновић Јелена Радојевић	Средња група – Ражањ 3-4 године
4.	Марија Ђукић Ана Рајковић	Старија група – Ражањ 4-5.5 године
5.	Весна Шејат	Припремна предшколска група – Ражањ (целодневни боравак)
6.	Љиљана Пекић	Припремна предшколска група – Ражањ (полудневни боравак) Специјализовани програм „Луткарска радионица“ – Ражањ
7.	Марковић Рајка	Припремна група полудневног боравка - Смиловац Посебни програм „Играоница“
8.	Стефан Рашић	Припремна група полудневног боравка Витошевац Посебни програм „Играоница“
9.	Биљана Петковић	Припремна група полудневног боравка – Нови Брачин Посебни програм „Играоница“

Напомена: могућа је измена васпитача у васпитним групама

8. ПОНУДА ПРОГРАМА И УСЛУГА

8.1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ДО ТРИ ГОДИНЕ

Користећи Основе програма васпитно-образовног рада деце до 3 године сестре спроводе васпитно-образовни рад на овом узрасту. Полазећи од разних могућности деце у васпитној групи, од доминантних интересовања, актуелних догађаја, могућности које пружа средина, медицинска сестра-васпитач прави план неге и васпитног рада са децом. План рада обухвата следеће врсте активности: моторичке активности, музичко-ритмичке активности, графичко-ликовне активности, интелектуалне активности и језичке активности.

Путем игре биће реализовани следећи доминантни задаци:

- у оквиру сензорно-перцептивних активности активно ће се радити на богаћењу доживљаја и искуства деце о свему што их окружује. Подстицаће се природна дечја радозналост са упознавањем непосредне природне и друштвене средине. Принцип очигледности ће имати доминантну улогу у реализацији планираних садржаја:

- у оквиру језичких активности перманентно ће се радити на богаћењу активног и пасивног речника путем изабраних садржаја, прозних и поетских текстова, прилагођених могућности деце. Биће подстицан слободан говор, деца ће се навикавати на активно праћење говора других и радиће се на развоју маште. Главну улогу у томе одиграће краће пригодне драматизације одговарајућих текстова и примена лутака.

- у оквиру графичко-ликовних активности деца ће упознати различите материјале и ликовне технике. Оствариће се доминантни задаци: правилно држање оловке, усавршавати координацију око-рука, упознавати основне боје, развијати ситне мишиће шаке, али и подстицати креативност, маштовитост код деце и задовољство у игри без строгих захтева. У том циљу организоваће разноврсне активности цртање, сликање, моделовање, отискивање, игре папиром, обликовање амбалаже, рад са природним материјалом итд.

- у оквиру музичко-ритмичких активности развијаће се музички слух, осећај за ритам, љубав према музици и лепом уопште. Одабраним музичким активностима подстицаће се музичко стваралаштво деце, измишљање мелодија и слободних покрета на музику.

- у оквиру интелектуалних активности биће организоване игре решавања различитих проблемских ситуација идући од лакших ка тежим, истраживачке игре итд.

- организовано и систематски радиће се на очувању здравља деце и подстицању њиховог правилног развоја и раста. Организоваће се активности за развој свих мишићних група избором адекватних игара и вежби уз коришћење одговарајућих справа и реквизита. Развијаће се спретност код деце, снажљивост, боља координација покрета и издржљивост. Кад год је то могуће активности ће бити реализоване на отвореном простору. Доминираће принципи одмерености и систематичности.

У зависности од карактеристике узраста доминираће индивидуални облик рада који постепено прелази у групни и фронтални развој.

На крају месеца медицинска сестра-васпитач детаљно бележи запажања о групи и појединачној деци имајући у виду све аспекте развоја и реализацију односно процену онога што је урађено. Ово омогућава да план неге и васпитно-образовни рад за наредни месец буде још прилагођенији васпитној групи.

За реализацију планираних задатака и садржаја особље ће се редовно припремати путем дневних писаних припрема и обезбеђивањем потребних дидактичких средстава и играчака.

Праћење деце у јасленој мешовитој групи вршиће се на основу портфолиа и чек листа за сву децу, формираних на основу узраста деце.

8.2. **ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА ОД 3 ДО 7 ГОДИНА**

Годишњи програм васпитно-образовног рада ће се реализовати по новим Основама програма предшколског васпитања и образовања деце узраста од 3 до 7 година. Концепција предшколског васпитања и образовања у Основама програма разрађена је у два модела - модел А и модел Б. Прву варијанту је припремио стручни тим из Београда, на челу са проф. др. Мирјаном Пешић, а у другу новосадски тим на челу са проф. др. Емил Каменовим. Оба модела имају равноправни третман. Наша установа се определила у целости за модел Б, осим посебног програма у коме доминира модел А у погледу избора садржаја и метода рада као и вођења евиденције.

Основе програма заснивају се на хуманистичком схватању природе детета и његовог физичког и духовног развоја, због чега оно мора бити чинилац сопственог развоја, социјализације и васпитања.

Основе програма полазе од детета као физичког, сазнајног, социјалног и афективног бића, од поштовања његове личности. Суштину предшколског васпитања и образовања Основе програма дефинишу као очување, подстицање и оплемењивање спонтаних стваралачких могућности и својстава предшколског детета захтевајући обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој.

Ово је и глобални циљ институционалног предшколског васпитања и образовања код нас.

СТРУКТУРА ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Аспекти развоја	Врсте активности	Садржај
Физички Развој	Телесне активности Перцептивне активности Здравствено хигијенске активности	Искуства која се стичу захваљујући кретању, упознавању својих телесних функција, коришћењу чула, медицина, спорт
Социо - емоционални и духовни развој	Друштвене активности Афективне активности Еколошке активности	Свет људи, филозофија (однос према себи, према другима, према животу и према околини), етика и морал са правилима понашања, социјално искуство, еколошка сазнања
Когнитивни развој	Откривачке активности Логичке активности Практичне активности	Свет науке, начини сазнавања и научни садржаји, информациони системи, људски рад и производња, логичко математичка сазнања, саобраћај, самопослуживање, сналажење у животним околностима
Развој комуникације и стваралаштва	Говорне активности Драмске активности Ликовне активности Музичке активности Плесне активности	Свет уметности, естетике, комуникациони систем, интуитивна и метафоричка искуства и сазнања

У оквиру физичког развоја радиће се организовано и систематски на очувању децјег здравља и даљем подстицању њиховог правилног раста и развоја. Применом адекватних и разноврсних моторичких активности на отвореном и затвореном простору подстицаће се правилан раст и развој децјег организма. Играма и боравку деце у спољашњим просторима посветиће се посебна пажња. Основни циљ ће бити спречавање разних појава деформације кичменог стуба стопала и корекција истих. Доминантни принципи у реализацији садржаја ће бити: одмереност, поступност и систематичност. Целокупним радом у овој области треба

побудити интересовање деце за активно бављење физичким активностима и допринеси повећању степена издржљивости и физичке спремности деце.

У оквиру социо-емоционалног и духовног развоја радиће се на ширем социјалном искуству од онога које је дете стекло у породици, које подразумева разумевање других људи, њихове делатности и основних друштвених односа у ужој и широј друштвеној заједници у којој одраста.

Познавање елементарних моралних норми којима се регулише однос према самом себи, према другим људима и свему што окружује дете уз свест о универзалним моралним вредностима.

Поштовање и љубав према свему живом, природи и њеном творцу, уз мотив да се она чува и унапређује због своје лепоте, корисности и схватања света природе као повезане целине чији је саставни део човечанство и сваки његов члан.

У оквиру когнитивног развоја радиће се на развијању способности за посматрање и разумевање предмета, појава и процеса, за непосредно проналажење или препознавање информација о разним облицима, њихово разумевање, описивање и процењивање (откривање, испитивање, упоређивање, класификовање). Радиће се на буђењу дечје радозналости за упознавање непосредне природне и друштвене средине. У подручју живе природе деца ће се упознати са биљним и животињским светом, њиховим заједничким својствима али и разликама. Будиће се дечја радозналост за квантитативне односе. Путем разноврсних опција радиће се на упознавању елементарних геометријских садржаја, појма скупа, величина, релација и мера. Операцијама придруживања, упоређивања, класификације, серијације и симболичког представљања квантитативних односа допринесиће се развоју логичког мишљења код деце. Радиће се на приближавању деци како би се деца сналазила у средини којом се све чешће управља на непосредан начин, радиће се на стицању неопходног искуства и формирању основних појмова из области саобраћаја који ће допринети дечјој сигурности на улици уз повећање способности уздржавања и кочења, дељење своје пажње, одређивање правца лево и десно у односу на себе али из позиције других као претпоставци за даље систематско оспособљавање за самостално и активно учествовање у саобраћају.

У оквиру развоја комуникације и стваралаштва радиће се на развоју менталне способности која омогућава детету да се у комуницирању служи организованим симболичким системима како вербалним језиком тако и не вербалним. Перманентно ће се радити на неговању гласовне културе, богаћење дечјег речника и неговању граматички правилног говора вербалном изражавању и комуникацији, говорном стваралаштву, упознавањем са књижевношћу, драмске игре и позоришне презентације.

У оквиру ликовних активности ће бити разноврсних подручја и техника рада којима ће се максимално подстицати разноврсни облици дечјег ликовног изражавања и својеврсног начина стваралаштва, деца ће стећи општу спретност руке, визуелну и моторну координацију.

У оквиру музичких активности развијаће се слух, ритам, музичка меморија, музички укус и музикалност деце уопште, путем слушања музике, певања и свирања.

Приликом програмирања и планирања предвиђају се три нивоа: етапно годишње планирање васпитно-образовних циљева и задатака васпитача, сукцесивно недељно планирање. Прва два се бележе у радну књигу, а треће будући да спада у личну документацију васпитача, нема прописану форму, што значи да његов обим и садржај одређује васпитач.

У циљу што успешније реализације Годишњег програма рада максимално ће се и рационално користити расположиви простор, средства и материјал за рад.

Најчешћи облици рада у реализацији програма ће бити: фронтални, групни и индивидуални.

У Основама програма се инсистира на сарадњи предшколске установе и школе. Та сарадња се нарочито односи на најстарије васпитне групе. Планира се сусрет васпитача, учитеља и родитеља посвећен поласку деце у школу, сарадња васпитача и учитеља у погледу припремања деце за полазак у први разред, сусрети предшколаца и школске деце, заједничке акције и манифестације, као и евентуално заједничко коришћење објеката и средстава којима располажу предшколска установа и школа.

8.3. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ - ИГРАОНИЦА

Место	Предшколска установа „Лептирићи“ – Смиловац, Скорица, Витошевац, Нови Брачин
Чланови Тима	1. Маја Јовановић, васпитач 2. Рајка Марковић, васпитач 3. Стефан Рашић, васпитач 4. Биљана Петковић, васпитач 5. Весна Шејат, васпитач
Врста програма	Различити програм- на терену сваког дана по два сата
Име програма	ИГРАОНИЦА „ЛЕПТИРИЋИ“
1. Теоријски основ програма (претпоставке о схватању детета, учењу и природи васпитања и образовања)	<ul style="list-style-type: none"> * Обезбеђивање сигурне средине у којој ће дете моћи да унапређује своје физичко и ментално здравље, у којој ће се осећати прихваћено и вољено и у којој ће постојати најбољи услови за његов раст и развој. * разноврсне могућности за контакт са вршњацима, као и могућност за другачије васпитне моделе од савремене породице, која је често узак оквир за одрастање деце. * Непосредна помоћ родитељима и прилика да свој родитељски позив остваре на нов начин <u>уз размену са другим људима.</u>
2. Концепција (начела програма, положаја детета, улога васпитача, другог особља, родитеља)	<ul style="list-style-type: none"> * Схватање детета као особе и носиоца права са посебним интересовањима и искуствима. * Унапређивање квалитета васпитања и образовања * Повећање доступности предшколског васпитања и образовања за сву децу, без дискриминације по било којем основу. * Заснованост на партнерским односима успостављеним са породицама, локалном заједницом и широм друштвеном средином у складу са потребама прешколске деце и њихових родитеља или старатеља. * Неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења детета. * Уважавање различитости и посебности деце, поклањање посебне пажње развојним потенцијалима деце, као и културним и језичким специфичностима средине у којој дете расте. * Подршка целовитом развоју детета са посебним фокусом на социјализацију (социо-емоционална прилагодљивост и стабилност) и осамостаљивање * Омогућавање квалитетнијих услова одрастања деце * Оснаживање родитељских компетенција-боље разумевање важности раног развоја и учења. * Промовисање друштвене једнакости, транспарентност у поштовању права деце. * Стимулисање игре као основног облика изражавања, учења и начина дружења деце.
3. Циљна група	Деца од 3 до 5 година-која нису обухваћена ниједним обликом васпитно-образовног рада и долазе по жељи. <ul style="list-style-type: none"> * Деца припадају махом групи родитеља са нижим примањима али су обухваћена и деца ромске националности.
4. Намена програма- циљеви	<ul style="list-style-type: none"> * Намена програма: повећан обухват деце од 3 до 5 година предшколским васпитањем и образовањем-посебно деце која припадају најосетљивијим друштвеним групама. * Социјализација детета (социо-емоционална прилагодљивост и стабилност), * Стварање позитивне климе између деце и оснаживање пријатељског односа међу њима.
5. Простор (организација простора на начин који деци омогућава да буду сигурна и да се осећају	<ul style="list-style-type: none"> * Просторије предшколске установе „Лептирићи“ у Ражњу, Смиловцу и опремљене великим бројем разноврсних материјала усмерених на целокупан развој детета, * Организација простора таква да обезбеђује доступност свих материјала деци,

добродошлим и прихваћеним, материјали и опрема за рад).	* Простор уређен да делује пријатно, опуштајуће и пружа могућност избора.
6. Време трајања програма и динамика реализације	* Деца бораве у вртићу сваког дана по два сата дневно на терену. * Програм ће трајати од септембра до јуна године а у току летњег распуста је пауза.
7. Груписање деце (узраст, мешовите групе, потребе за посебном подршком, интересовања)	* Деца припадају мешовитој групи узраста од 3 до 5 година, број деце зависи од расположивог простора. * Програм ће бити бесплатан за сву децу.
8. Планирање (садржај и стратегија/стилови учења и подучавања)	* Садржаји који се планирају имаће за циљ подршку целокупном развоју детета. * Неговаће се индивидуализован приступ детету * Охрабриваће се активан приступ учењу, слобода избора и игра као посебан и највреднији облик учења. * Афирмисаће се активност, интерактивност и креативност детета, али и других учесника у васпитно-образовном процесу. * Процес планирања биће одређен интересовањима деце и родитеља.
9. Праћење напредовања деце (портфолио, индивидуализовано праћење напретка у развоју и учењу).	* Напредовање деце пратиће се током године детаљно од стране васпитача и стручног сарадника. * Белешке о детету на основу општег утиска васпитача и сарадника о дететовом раду и понашању у вртићу, о дететовим појединачним афинитетима или талентима. * Портфолио сваког детета * Групни портфолио
10. Праћење и евалуација васпитно-образовне праксе (чек листе, упитници за родитеље и запослене).	* Упитници за родитеље, * Самоевалуација васпитача, * Самопроцена у оквиру Тима за посебне програме, * Фотографије и видео записи * Повезивање са Тимом за самовредновање
11. Сарадња са породицом и локалном заједницом	* Промовисаће се значај сарадње родитеља и установе * Сарадња са локалном заједницом већ је остварена кроз низ битних корака и планирамо даљи наставак добре сарадње. * Квалитетно укључивање деце у друштвену средину кроз интеракције са децом различитих узраста и са различитим особама.
12. Професионални развој запослених (подршка установе, тима, професионални портфолио).	* Запослени ће добити сву потребну помоћ од стручног сарадника установе, * Биће обезбеђена литература, материјали и консултације са члановима Тима за развијање посебних програма, * Од стране предшколске установе биће обезбеђено похађање семинара и других облика усавршавања.

Напомена:

На почетку школске 2021/22.године није било интересовања родитеља за овај облик рада у објекту у Ражњу као ни у васпитним групама на терену. Родитељи су били заинтересовани искључиво за целодневни боравак деце у вртићу. Установа је отворена за овај облик рада уколико буде интересовања у другој половини радне године.

8.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМ – „ЛУТКАРСКА РАДИОНИЦА“

Различити програм „Луткарска радионица “ реализоваће се са свом децом у групама припремног предшколског програма у Ражњу, два пута недељно по 30 минута, са циљем упознавања деце са основама.

План рада програма „Луткарска радионица“ за школску 2021/2022.год.

Активности:	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Свет боја	4					4			
Вежбе дусања и говора		2	2						
Израда плахата, позивница и честитки	2	2		2			4		
Текстови, драматизација и кореографија			2	2			4		
Израда маски и лутки-костима	2	4	2						
Рециклажа								4	
Позоришна представа			2			4		2	2
Каталог тканина								2	2
Модна ревија								2	2

Укупно: 60 сати

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

С обзиром на значај који има сарадња вртића и родитеља у васпитању и образовању деце у овој радној години ће се организовати сталан и систематски рад на остваривању следећих задатака:

- омогућити јединствен утицај ПУ и породице на развој детета,
- упознати родитеље са научним, педагошким и психолошким могућностима предшколског образовања и васпитања деце, као и неге, здравствене заштите и исхране деце,
- пружити стручну помоћ родитељима у разјашњавању разних проблема који се јављају у васпитању деце.

Очекивани ефекти васпитно-образовног рада су могући само ако се напори родитеља, васпитача и стручног сарадника уједине и ако у њих уложе све своје способности. Такође потребно је да се код родитеља изграде позитивни ставови и очекивања у односу на рад који обављају васпитачи и стекне поверење у предшколску установу. Према томе породица и предшколска установа у реализацији васпитно-образовног рада морају да се помажу и допуњују.

Поменуте задатке које смо навели реализоваће се кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- Посете породици,
- Трибине за родитеље,
- Контакти са родитељима при пријему и предаји деце,
- Свечаности и изложбе за родитеље
- Организовање радионица за родитеље
- Анкетирање родитеља
- Пано за родитеље
- Библиотека за родитеље
- Учешће родитеља у тимовима.

9.1. ОПШТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Општим родитељским састанцима руководи директор, а групним васпитачи одређене групе.

Општим родитељским састанцима присуствују сви васпитачи и педагог и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Програм рада ПУ
- Извештај о раду ПУ
- План сарадње родитеља и ПУ и друго,
- Програм рада тима за заштиту деце,

У овој радној години одржаће се родитељски састанци, према мерама и препорукама надлежних институција. Родитељски састанци биће организовани у групама а одржаће се на отвореном, у дворишту вртића.

9.2. ГРУПНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Групне родитељске састанке планира и држи васпитач групе. Састанци ове врсте имају карактер договора, предлога и мишљења, дискусија и разговора о проблемима саме групе. Васпитачи су дужни да ураде своје планове сарадње са родитељима и да тачно реализују садржај и предвиде време одржавања родитељских састанака.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи два родитељска састанка, а по потреби и више.

9.3. КОНТАКТИ РОДИТЕЉА И ВАСПИТАЧА

Контакти родитеља при пријему и предаји деце одвијају се свакодневно и имају за циљ редовно међусобно информисање о детету. У овим контактима треба да дође до изражаја међусобно разумевање и договор о даљим мерама које треба предузети у породици и вртићу на плану реализације програма васпитања и образовања.

9.4. СВЕЧАНОСТИ И ИЗЛОЖБЕ ЗА РОДИТЕЉЕ

Изложбе су посебан облик колективног информисања родитеља и имају велики значај. Оне пружају могућност родитељима да непосредно визуелно упознају:

- шта деца раде у установи и какви су резултати тог рада,
- какви су резултати рада њиховог детета у поређењу са резултатима остале деце у установи,
- какви су резултати рада и изражајне могућности и које су границе стваралаштва деце одређеног узраста,
- којим се материјалом и прибором користе деца.

У овој радној години установа ће организовати две изложбе дечјих радова и то једну у јануару по групама - организатори и извршиоци посла васпитачи. Другу изложбу организовати у јуну, локација изложбених радова сала установе, извршиоци радова васпитачи, заједничка изложба за све групе.

Посебно значајно место у сарадњи породице и ПУ имају припремљене и добро организоване приредбе и прославе државних и локалних празника.

За децу је јавни наступ веома битна прилика за развој слободног општења и комуникације са старијим особама.

Родитељи се преко овог облика обавештавају о садржајима и активностима деце у установи и какви су резултати постигнути у поређењу успеха своје деце са осталом децом.

У овој радној години у складу са епидемиолошком ситуацијом организоваћемо следеће јавне наступе:

- "Дечја недеља" - маскенбал
- Нова година,
- 8.март – Дан жена
- 9. мај - Дан установе,
- Завршна приредба предшколаца

Непосредни извршиоци активности за јавне наступе су васпитачи, медицинске сестре-васпитачи и педагог уз помоћ директора.

9.5. ОРГАНИЗОВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ РАДИОНИЦА РОДИТЕЉА, ДЕЦЕ И ВАСПИТАЧА

У овој радној години планиране су четири радионице: две јесење и две пролећне и то поводом Дана здраве хране, Новогодишња радионица, Осмомартовска радионица и Ускршња радионица. Родитељи, деца и васпитачи ће од природног материјала, сунђера, стиропора, картона, папира, вунице и друге амбалаже правити различите предмете у складу са временом одржавања радионице. Осим тога организоваћемо такмичења родитеља у складу са актуелним темама везаним за време одржавања радионице.

Напомена: ове активности биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање деце и родитеља у затвореном или отвореном простору.

9.6. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Ред бр.	Облици Сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци
1.	Општи родитељски Састанци	- упознавање са условима рада у вртићу, - упознавање са програмом рада у целини	септембар, јун	васпитачи, медицинске сестре
2.	Групни родитељски Састанци	- договор око текућих ствари, предлози родитеља, примедбе, сугестије - упознавање са планом рада и активностима у ПУ	септембар, децембар, март, јун	директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре
3.	Радионице за Родитеље	- теме радионица биће везане за празнике актуелне у периоду у ком се одржава радионица: * Радионица поводом Дана здраве хране * Новогодишња радионица (прављење украса са родитељима за новогодишњу јелку или за декорацију радних соба, ходника или хола вртића), * Осмомартовска радионица (игрице и такмичења за децу и родитеље), * Ускршња радионица (украшавање ускршњих јаја поводом изложбе у просторијама вртића)	октобар, децембар, март, април,	васпитачи
4.	Трибина за родитеље	- октобар актуелне теме из области здравља, хигијене или одговорности у односу на себе и друге – Трибина – носиоци представници здравства - април Трибина за родитеље – „ Поремећаји говора код деце“ или друга тема у складу са интересовањима родитеља“ - обрадиће се теме на основу предлога васпитача и педагога - оставља се могућност да се обраде теме на иницијативу родитеља	октобар, април	Педагог, релевантне институције са којима сарађујемо
5.	Анкетирање родитеља	- циљ анкетања је праћење и упознавање потреба и сугестија родитеља као и ослањање на добијене резултате у процесу планирања васпитно-образовног рада	према потреби и оцени педагога	педагог, васпитачи
6.	Библиотека за Родитеље	- наставља се пракса понуде за родитеље да користе стручну литературу	током године	педагог и васпитачи
7.	Пано за родитеље	- пано за родитеље је информативног карактера - поставити огласну таблу испред врата вртића	током године	педагог и васпитачи
8.	Индиректни контакти са родитељима	- телефонски позиви, писана обавештења	током године, по потреби	Васпитачи, медицинске сестре, педагог

9.	Учешће родитеља у заједничким Активностима	- приредбе, прославе	током године, по потреби	Васпитачи, директор, педагог
10.	Савет родитеља	- активности према плану рада Савета родитеља за 2021/22.годину	током године, по потреби	директор, педагог
11.	Учешће родитеља у Тимовима	- по један представник родитеља укључен је у Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Стручни актив за развојно планирање И Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	током године, по потреби	Тимови ПУ

Напомена: активности које се односе на групно окупљање деце и родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање деце и родитеља у затвореном или отвореном простору.

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Непосредна сарадња ПУ са друштвеном средином треба да омогући:

- што већи обухват деце, обухват деце свих узраста до 7 година организованом друштвеном бригом о деци,
- побољшање услова живота и рада деце смештене у Предшколској установи,
- општом организацијом рада Предшколске установе омогућићемо запосленим родитељима, усклађеност радног времена, како би исти безбедно радили на својим радним местима.

Предшколска установа ће ове године као и свих претходних сарађивати са Основном школом „Иван Вушовић“ Ражањ, као и Основном школом „Вук Караџић“ Витошевац у циљу што адекватније припреме за савлађивање Основе програма и успешнију припрему за полазак у школу.

Континуирано сарађујемо са јединицом локалне самоуправе општине Ражањ.

Сарађиваћемо и са Центром за социјални рад, Спортским савезом општине Ражањ.

Сарадњу настављамо са Домом здравља, јер смо у обавези да реализујемо Основе програма превентивне здравствене заштите. У том делу посла затражићемо њихову стручну помоћ. Осим тога, организоваћемо посете педијатра и зубара.

Културној и јавној манифестацији Предшколске установе посветићемо посебну пажњу. У том циљу у овој радној години имаћемо следеће јавне наступе:

- Поводом "Дечје недеље" у октобру,
- Поводом Нове године у децембру,
- Поводом Дана установе у мају.

Програм посете објеката у овој радној години предвиђа следеће:

- Основна школа "Иван Вушовић" Ражањ,
- Основна школа "Вук Караџић" Витошевац,
- Дом културе Ражањ,
- Библиотека Ражањ,
- Дом здравља Ражањ,
- Јединица ПТТ Ражањ,
- Посете приватним предузетницима и занатлијама.

Време посете утврдиће васпитачи својим оперативним плановима. Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

Напомена: ове активности биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање деце и родитеља у затвореном или отвореном простору.

11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Овај вид активности одвијаће се на нивоу васпитних група и вртића, на нивоу Установе и Општине. Организовани наступи и прославе:

Датум	Манифестација	Учесници
Октобар	Дечја недеља	Све васпитне групе
16.октобар	Светски дан здраве хране	Све васпитне групе
21.новембар	Светски дан детета	Све васпитне групе
Децембар	Новогодишња приредба	Све васпитне групе
27.јануар	Дан Светог Саве	Све васпитне групе
8.март	Дан жена	Све васпитне групе
9. Мај	Дан установе	Све васпитне групе
16.јун	Завршна приредба предшколаца	Предшколске групе

Напомена: *Активности које подразумевају окупљање деце или родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање у затвореном или отвореном простору.*

11.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

Дан и датум	Активности	Носиоци реализације
1.Дан: <i>Дечја права</i>	* Упознавање деце са значајем Дечје недеље и дечјим правима	Васпитачи у свим васпитним групама
2.Дан: <i>Дечије стваралаштво</i>	* Осмишљавање паноа за родитеље, постављање изложбе дечијих радова * Изложбе дечијег стваралаштва	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
3.Дан: <i>Спортски дан</i>	* Такмичење у спортским дисциплинама * Промоција здравог начина живота	Деца, родитељи и васпитачи у свим васпитним групама
4.Дан: <i>Цртање по асфалту</i>	* Цртање кредама у боји на отвореном	Деца и васпитачи у свим васпитним групама
5.Дан: <i>Маскенбал</i>	* Маскенбал	Деца и васпитачи из свих васпитних група

Напомена: *Активности које подразумевају окупљање деце или родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање у затвореном или отвореном простору.*

12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

12.1. ПРОГРАМ РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ЗА 2021/2022.

Васпитно-образовно веће чине сви васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра, педагог и директор

	Садржај рада	Време	Носиоци
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа 2021/2022. годину ✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег рада за 2020/21.годину ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2021/2022.годину, ✓ Разматрање понуда радних листова за 2021/22.год. ✓ Извештај о самовредновању 2021/22. год. ✓ Акциони план самовредновања за 2021/22 ✓ Разно 	Август/ септембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра,
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о адаптацији деце по групама ✓ Теоријско предавање „Мед.сестра-васпитач Милена Миловановић ✓ Теоријско предавање: „Лепо понашање се учи од мале“ васпитач Биљана Петковић ✓ Разно 	Октобар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, Мед.сестра-васпитач Милена Миловановић васпитач Биљана Петковић
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду ✓ Анализа о реализацији јавних манифестација ✓ Презентација WANDA методе - Стручни сарадник-педагог Милена Марковић ✓ Разно 	Децембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, стручни сарадник- педагог Милена Марковић
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Договор о приредби поводом Дана установе ✓ Предлог око организовања ускршње радионице ✓ Теоријско предавање: „Значај музичких игара код деце предшколског узраста“ васпитач Бојана Ливњак ✓ Теоријско предавање „Како деци поставити границе и сачувати живце?“ ✓ Разно 	март	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Бојана Ливњак васпитач Маја Јовановић
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Утисци са приредбе Дана установе ✓ Извештај о реализацији ускршње радионице ✓ Теоријско предавање: „Превише очекивања од институција“ Јелена Радојевић – васпитач ✓ „Лутке говоре језиком детета“ васпитач Весна Шејат ✓ Разно 	мај	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Јелена Радојевић, васпитач Весна Шејат
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о реализацији активности и предузетим мерама заштити деце од насиља ✓ Теоријско предавање: „Компјутерски екран уместо видео игра“ Гордана Живадиновић-васпитач ✓ Разно 	јун	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре- васпитачи, тријажна сестра, васпитач Гордана Живадиновић

12.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ЗА 2021/2022.ГОДИНУ

	Садржај рада	Време	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача сестара за радну 2021/22. годину ✓ Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар ✓ Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација: ✓ Дан здраве хране, Дечја недеља ✓ Теоријско предавање „Како се одгајају резилијентна деца“ Јасминка Јовановић – мед.сестра - васпитач ✓ Разно 	септембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, Јасминка Јовановић – мед.сестра - васпитач
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март ✓ Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице ✓ Теоријско предавање: „Поремећај пажње и хиперактивности“ Рајка Марковић-васпитач ✓ Разно 	новембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, Рајка Марковић-васпитач
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о напредовању деце по групама на средини године ✓ Договор око осмомартовске радионице ✓ Теоријско предавање „Реч васпитача лепша од гласа и дела“ васпитач Марија Ђукић ✓ Разно 	Фебруар	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Марија Ђукић
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за април, мај, јун ✓ Теоријско предавање: „Предности и недостаци пројекта планирања“ васпитач Ана Рајковић ✓ Теоријско предавање: „Фрустрације и конфликти деце предшколског узраста“ васпитач Љиљана Пекић ✓ Разно 	Април	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитач Љиљана Пекић васпитач Ана Рајковић
5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у радној 2021/2022. години ✓ Извештај о напредовању деце по групама на крају године ✓ Теоријско предавање „Породица у огледалу“ Стефан Рашић ✓ Разно 	јун	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи васпитач Стефан Рашић

У случају указане потребе, могућа су одступања од предвиђеног плана

12.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА 2021/2022.ГОД.

Педагошки колегијум састајаће се редовно током године, по плану рада и доносиће одлуке о свим важним питањима везаним за рад установе. Основни задатак Колегијума биће размена информација и искустава у вези са реализацијом неге и васпитно-образовног рада и стручног усавршавања запослених према Годишњем плану рада Установе. Педагошки колегијум чине председници стручних актива, стручни сарадник и директор.

Чланови Педагошког колегијума:

1. **Марија Анђелковић, директор**
2. **Милена Марковић, стручни сарадник-педагог**
3. **Весна Шејат, васпитач**
4. **Гордана Живадиновић, председник Стручног актива васпитача и мед.сестара**
5. **Љиљана Пекић, председник Васпитно-образовног већа и**
6. **Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач**

План рада Педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлог и усвајање Програма рада педагошког колегијума	Чланови педагошког колегијума	Септембар, 2021.год.
- реализације стручног усавршавања - планирање ВОР на нивоу Установе - припремање радног материјала на нивоу Установе	Чланови педагошког колегијума, Чланови актива за развојно планирање	Током године
Разматрање питања и давање мишљење у вези са реализацијом Развојног плана и процеса самовредновања	Чланови педагошког колегијума	Током године
- Извештај о реализацији акционих планова објеката и предлози за унапређење васпитно-образовног рада рада	Чланови педагошког колегијум	Јун, 2022.год

12.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2021/22.ГОДИНУ

Самовредновање укључује и захтева критички приступ према пракси и отвореност за преиспитивање и промену. Крајња сврха самовредновања је да деца добију најквалитетније могуће васпитање и образовање, да је средина подстицајна и безбедна и да се детету приступа на холистички начин водећи рачуна о његовој добробити.

У договору са директором, Васпитно-образовним већем и стручним сарадником а на основу анализирања јаких и слабих страна установе, као предмет вредновања школске 2021/22.год. одлучили смо се за **област 4 – Управљање и организација**

За наредну, 2021/22. радну годину оформљен је нови Тим за самовредновање који чине:

1. *Марковић, педагог – координатор тима*
2. *Марија Анђелковић, директор*
3. *Ана Рајковић, васпитач*
4. *Бојана Ливњак, васпитач*
5. *Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач*
6. *Виолета Тодоровић, тријажна сестра*
7. *Дренка Милошевић, родитељ*

Милена

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за 2021/2022.годину

ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
* Мотивисање чланова за активно учешће у задацима* * Упознавање чланова са новим стандардима квалитета рада предшколских установа*	- Одабир области за самовредновање	- Дискусија на тему шта је потребно испитати, које методе користити и на ком узорку	- октобар	- Записник Тима
* Обезбеђивање неопходних услова за прикупљање података*	- Прикупљање података о броју испитаника, - Израда упитника	- Прављење списка радника који ће учествовати у испитивању, - Дискусија на тему шта треба да садржи упитник који ћемо користити.	- новембар и децембар	- Записник Тима, - Штампани упитници
* Прикупљање информација путем упитника, усменим путем и преко документације*	- Подела упитника свим испитаницима, - Прикупљање података - Обезбеђивање што већег броја доказа	- Штампање упитника, - Подела упитника - Преузимање попуњених упитника - састанци Васпитно-образовног већа	- јануар, фебруар	- Записник Тима, - Попуњени упитници, - Записници В-О већа

* Анализа прикупљених података* * Препознавање предности и слабости вредноване области*	- Идентификовање добрих страна и области за унапређење, - Одлучивање које су кључне области за унапређење	- Обрада података, - Писање извештаја	- март и април	- Записник Тима - Извештај о самовредновању
* Израда акционог плана за побољшање вредноване области*	- Осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу унапређења вредноване области	- Састављање акционог плана, - Дефинисање циљева, акција и задужења које треба спровести - Штапање акционог плана и објављивање на огласној табли ПУ	- мај и јун	- Записник Тима - Акциони план
* Реализација акционог плана*	- Континуирано праћење реализације акционог плана	- Активности на унапређењу услова рада на основу вредноване области	- септембар-јун 2021/22.	- Извештај праћења остваривања акционог плана

12.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима:

- 1. Марија Анђелковић, директор-руководилац тима**
- 2. Милена Марковић, педагог**
- 3. Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач**
- 4. Марија Ђукић, васпитач**
- 5. Маја Јовановић, васпитач**
- 6. Јелена Радојевић, васпитач**
- 7. Виолета Тодоровић, тријажна сестра**
- 8. Марија Ракић, представник ЛСУ**
- 9. Милена Цветковић, родитељ**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање предшколског програма, стара се о остваривању циљева, развоја детета и васпитача, вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада у свим нивоима. Овај тим чине представници запослених, родитеља или старатеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања, директор и стручни сарадник.

Улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно је значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада установе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући активности и анкетирањем запослених, родитеља);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА 2021/2022.ГОДИНУ

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији	Педагог, руководилац тима
Праћење остваривања Годишњег плана рада и Предшколског програма	Два пута годишње	Извештаји и записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, педагог
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, Чланови тима,
Праћење угледних активности	Током године	Извештаји, записници	Директор, Педагог
Вредновање резултата рада васпитача	Током године	Самовредновање	Директор, педагог, чланови Тима за самовредновање
Праћење процеса самовредновања и анализа резултата	Токо године	Извештаји, записници	Чланови тима, чланови тима за самовредновање
Учествовање у креирању Развојног плана и Годишњег плана установе	Мај и јун 2022.	Планови, извештаји	Чланови тима

12.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Овим планом утврђују се облици стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручних усавршавања у установи и ван установе и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања и професионални развој наставника.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установе планирамо на основу исказаних личних планова професионалног развоја васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника - до 5%, вишег педагошког саветника - до 3% и високог педагошког саветника - до 2%.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године.

Чланови тима:

1. *Марија Анђелковић, директор*
2. *Милена Марковић, педагог*
3. *Маја Јовановић, васпитач*
4. *Рајка Марковић, васпитач*
5. *Ана Рајковић, васпитач*
6. *Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач*

ПЛАН РАДА ТИМА

Садржај	Време	Начин реализације
Израда и усвајање плана рада тима	Након именованја тима од стране директора	Договор
Анализа и усвајање Плана стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника	Почетак септембра	Анализа Личних планова СУ
Праћење и анализа СУ и професионалног развоја запослених	Током целе године	Анализа СУ и извештавања о томе
Информисање наставника о понуђеним програмима СУ у окружењу	Током целе године	Обавештавање и пружање релевантних информација везаних за професионални развој и СУ наставника
Вођење документације	Током целе године	Евиденција облика СУ у установи и ван установе као и представљање и извештавање са похађаних обука
Извештавање о СУ и професионалном развоју запослених	јануар и јун 2020.	Писање извештаја и достављање стручном сараднику
Праћење Захтева за напредовање у одређена звања	По поднешеном захтеву	Анализа захтева и све надлежности из правилника

12.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ПРОГРАМЕ ЗА 2021/2022.ГОДИНУ

У циљу даљег развијања и одржања програма који у нашој установи постоји од јануара 2013.године, образовали смо Тим за различите програме у следећем саставу:

- 1. Маја Јовановић, вбаспитач**
- 2. Рајка Марковић, васпитач**
- 3. Стефан Рашић, васпитач**
- 4. Биљана Петковић, васпитач**
- 5. Весна Шејат, васпитач**

Бр.	Активност	Задачи	Циљ	Време реализације	Носиоци
1.	Упознавање са водичем и бирање чланова тима	1.1 Евалуација програма из претходне године и планирање даљих акција	Информисање чланова тима	Први састанак, Јул	Директор и педагог
2.	Осмишљавање програма рада за наредну годину	2.1 Дискусија на тему шта је потребно предузети на почетку	Мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	Август	Сви чланови тима
3.	Прикупљање података о броју деце по месним заједницама	3.1. Прибављање информација о броју деце у сарадњи са локалном самоуправом	Увид у број деце који није обухваћен предшколским вио	август	Сви чланови тима
4.	Уређивање простора за нову групу деце	4.1. Рашчишћавање простора 4.2. Опремање дидактичким средствима	Обезбедити деци потребне услове за пријатан боравак у новом окружењу	Август	Сви чланови тима
5.	Оформљена група почиње са радом			септембар	
6.	Евалуација програма		Обезбедити резултате о позитивним утицајима на развој деце	јун	Сви чланови тима

Напомена:

На почетку школске 2021/22.године није било интересовања родитеља за овај облик рада у објекту у Ражњу као ни у васпитним групама на терену. Родитељи су били заинтересовани искључиво за целодневни боравак деце у вртићу. Установа је отворена за овај облик рада уколико буде интересовања у другој половини радне године.

12.8. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2021/2022.ГОДИНУ

Тим приправника и ментора чине васпитно особље са статусом приправника и именовани ментори од стране директора. Тимом приправника и ментора руководи педагог.

Чланови Тима:

- 1. Гордана Живадиновић, васпитач**
- 2. Љиљана Пекић, васпитач**
- 3. Марија Ђукић**
- 4. Јелена Радојевић**
- 5. Јасминка Јовановић, медицинска сестра-васпитач**

Задаци ментора су:

1. Планирање рада са приправником и документовање рада.
2. Упознавање приправника са законима и правилницима који регулишу васпитно-образовни рад.
3. Праћење васпитно-образовног рада и пружање подршке приправнику у раду (присутовањем у групи и праћењем активности, разменом мишљења на интерним састанцима о квалитету реализованих активности из свих области које покривају целину васпитно-образовног рада.)
4. Развијање партнерског односа и успостављање професионалне комуникације.
5. Давање сугестија о коришћењу стручне литературе .

Задаци приправника су:

1. Планирање рада са ментором и документовање рада.
2. Стицање знања, вештина и способности потребних за самостално обављање васпитно-образовног рада из **свих области** које покривају целину васпитно-образовног рада.
3. Упознавање са свим документима на нивоу Установе: Предшколски програм, Развојни план Установе, Годишњи план рада (посебно Програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања, План рада Тима за инклузивно образовање).
4. Активно учешће приправника у раду стручних органа Установе.

Задаци стручног сарадника су:

1. Планирање рада са менторима и приправницима на нивоу Установе и планирање индивидуалног рада, као и документовање истог.
2. Инструктивно-методичко-саветодавни рад са менторима и приправницима
3. Праћење активности, документовање, евалуација и давање сугестија за унапређивање васпитно-образовног рада.
4. Упућивање ментора и приправника на коришћење педагошке литературе.
5. Израда инструмената за праћење реализације васпитно-образовног рада и унапређивања квалитета сарадње ментор-приправник.
6. Учествовање у организацији полагања испита за лиценцу и раду комисије за полагање испита за лиценцу у Установи.

ПЛАН РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2021/22.ГОД.

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	- упутство за рад Тима током 2021/22.год. - упознавање са документима установе (Годишњи план, Развојни план, Предшколски Програм)	Тим, Педагог	Септембар, 2021.
2.	- упознавање Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Тим, Педагог	Септембар, 2021.
3.	- начин вођења документације приправника и ментора - увид у педагошку документацију	Ментори и педагог	Октобар, 2021.год.
4.	- планирање активности Тима за наредну год. - актуелна питања	Сви чланови Тима	Јун, 2022.год.
5.	- посматрање и анализирање угледних активности	Сви чланови Тима	Током године
6.	- полагање приправника-волонтера дела испита за лиценцу	Ментор, педагог, Приправник	Након годину дана рада

Напомена: Установа ће укључити у рад Тима све приправнике-стажисте који буду дошли у току године.

12.9. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2021/2022.ГОДИНУ

Основни принцип рада са децом са развојним сметњама је принцип индивидуализације рада. На основу процене способности и могућности деце, а након реализације првог нивоа подршке, израђује се индивидуални план рада за свако дете код ког се утврди постојање развојних сметњи. Израђеним планом обухваћени су циљеви и задаци у оквиру свих аспеката развоја деце, а прилагођени сваком детету. Индивидуални план је смерница рада са дететом како васпитачима, тако и родитељима.

У циљу што бољег укључивања деце са развојним сметњама у групу вршњака и што већег напретка детета, настојимо да са родитељима успоставимо сараднички однос који подразумева: заједнички дефинисане циљеве, блиску срадњу, међусобно уважавање, договарање, квалитетну комуникацију која се заснива на искрености и која представља предуслов да би се развило поверење на релацији родитељ-васпитач-стручни сарадник.

Како би се у потпуности задовољиле потребе деце са развојним сметњама и пружила стручна подршка њиховим породицама, директор Установе је формирао Тим за инклузивно образовање који ради на планирању, реализацији и евалуацији васпитно-образовног рада са децом која имају развојне сметње.

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање су:

- 1. Марија Анђелковић, директор,**
- 2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог,**
- 3. Бојана Ливњак, васпитач,**
- 4. Ана Рајковић, васпитач**
- 5. Стефан Рашић, васпитач**
- 6. Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач**
- 7. Виолета Тодоровић, тријажна сестра**

Програм рада Стручног тима за инклузивно образовање

Активности	Носиоци	Место	Време реализације
Евиденција деце која имају потребу за додатном подршком	СТИО	Објекат установе	Септембар 2021.
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Октобар 2021.
Избор садржаја, облика метода и средстава рада, израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Након процене способности детета и нивоа његовог функционисања
Оснаживање постојећих потенцијала детета	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Током године, а нарочито у периоду адаптације или продужене адаптације

Формирање Тима за додатну подршку	СТИО	Објекат установе	Новембар 2021.
Израда ИОП-а	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Новембар 2021.
Редовни састанци	СТИО	Објекат установе	4 пута годишње
Евалуација ИОП	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Објекат установе	Децембар 2021. Март 2022. Јун 2022.
Саветодавни рад	Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године
Сарадња са другим васпитно-образовним установама које могу допринети успешном раду Тима	Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године
Документовање рада	Васпитач, Стручни тим за ИО	Објекат установе	Током године

13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

На основу **Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника** донетим од стране министра просвете и науке у мају 2012. године, *основни циљ рада педагога* у васпитно-образовној установи јесте да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога су:

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада,
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета,
3. Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
4. Пружање подршке васпитачу на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
5. Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција
6. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
7. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
8. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе. Током радне 2019/20. године, педагог Установе ће своје приоритетне задатке реализовати у следећим областима:

ОБЛАСТИ	ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1. Учествовање у изради предшколског програма, годишњег плана рада, плана самовредновања и развојног плана установе	Јул,август, септембар
	2. Припрема годишњих и месечних планова рада педагога	Током године
	3. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма предшколске установе	Август, септембар
	4. Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором	Током године
	5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године
	6. Учешће у формирању васпитних група, избору и распореду васпитача и медицинских сестара у васпитне групе	Јул, август, септембар
	7. Учешће у планирању и реализацији излета и културних манифестација	Током године
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног напредовања деце	Током године
	2. Праћење реализације васпитно-образовног рада	Током године
	3. Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање рада установе	Септембар, октобар

	4.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Јул, август
3. Рад са васпитачима	1.Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада	Током године
	2.Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске установе	Током године
	3.Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавањем израду плана професионалног развоја	Током године
	4.Праћење начина вођења педагошке документације васпитача	Током године
	5.Пружање помоћи васпитачима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године
	6.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године
4. Рад са децом	1.Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године
	2.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке	Током године
	3.Промовисање, предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља	Током године
5. Рад са родитељима, односно старатељима	1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Септембар, децембар, март, јун
	2.Припрема и реализација трибина и радионица са стручним темама	Октобар, март
	3.Укључивање родитеља у поједине облике рада установе	Током године
	4.Пружање подршке родитељима у раду са децом, проблемима у понашању и развоју	Током године, по потреби
	5.Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Септембар, током године
	6.Сарадња са Саветом родитеља	Према плану рада Савета родитеља
6. Рад са директором	1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема установе	Током године
	2.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија	Према плану рада тимова, током год.
	3.Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја	Током године
	4.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе	Током године
	2.Учествовање у раду педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског програма	Током године

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним,здравственим, социјалним,научним,културним и другим установама од значаја за васпитно-образовни рад установе	Током године
	2.Сарадња са локалном самоуправом, канцеларијом за младе, националном службом за запошљавање	Током године
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу	Током године
	2.Прикупљање података о деци и чување материјала који садржи личне податке о деци	Током године
	3.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе,праћењем информација од значаја за в-о рад,похађањем акредитованих семинара, као и стручно усавршавање у установи	Током године

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Област	Начини/Активности	Време
Руковођење процесом васпитања детета	Развој културе васпитно-образовног рада	Током године
	Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој детета	Током године
	Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса	Током године
	Обезбеђивање инклузивног приступа у в-о процесу	Током године
	Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета	Април, мај, јун, током год
Планирање, организовање и контрола рада установе	Планирање рада установе	Август, септембар и током године
	Организација установе	Август, септембар и током године
	Контрола рада установе	Током године
	Управљање информационом системом установе	Током године
	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Током године
Праћење и унапређивање рада запослених	Планирање, селекција и пријем запослених	Август, септембар и током године
	Професионални развој запослених	Август, септембар и током године
	Унапређивање међуљудских односа	Током године
	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Током године
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	Сарадња са родитељима/старатељима	Током године
	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом	Током године
	Сарадња са државном управом и локалном самоуправ	Током године
	Сарадња са широм заједницом	Током године
Финансијско и административно управљање радом установе	Управљање финансијским ресурсима	Септембар, децембар и током године
	Управљање материјалним ресурсима	Август, септембар и током године
	Управљање административним процесом	Август, септембар и током године
Обезбеђење законитости рада установе	Познавање, разумевање и праћење прописа	Током године
	Израда општих аката и документације установе	Август, септембар и током године
	Примена општих аката и документације установе	Током године

14.2. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Чланови Управног одбора су:

1. *Мирослав Стевановић, представник ЛСУ*
2. *Миљојко Ђурковић, представник ЛСУ*
3. *Валентина Тодоровић, представник ЛСУ*
4. *Слађана Матић, представник запослених ПУ*
5. *Јасминка Јовановић, представник запослених ПУ*
6. *Весна Шејат, представник запослених ПУ*
7. *Милена Цветковић, представник Савета родитеља*
8. *Сања Цветковић, представник Савета родитеља*
9. *Ивана Стамболић, представник Савета родитеља*

Управни одбор, чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и овим програмом, планира и реализује по потреби, следеће послове:

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	Време рада
1.	- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији програма рада за школску 2020/21.год. - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2021/2022.год, - Разматрање Извештаја о раду директора на крају радне године - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2020/21 - Разматрање Извештаја о самовредновању за 2020/2021.год. - Разно	септембар
2.	-Доношење Одлуке о попису имовине установе на дан 31.12.2021.године, -Разматрање и усвајање Плана јавних набавки, -Разно	јануар
3.	-Разматрање Извештаја пописне комисије, -Разматрање Извештаја о раду директора за прву половину радне године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља за прву половину радне године -Разматрање и усвајање завршног рачуна -Разно	Март
4.	-Разматрање Мрежног плана установе, - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља на крају радне године -Разно.	јун

14.3 ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља:

1. *Милена Цветковић – Јаслена група*
2. *Слађана Мијалковић – Млађа група*
3. *Ана Никодијевић – Средња група*
4. *Дренка Милошевић – Старија група*
5. *Сања Цветковић – ППП (полудневни боравак)*
6. *Марија Ракић – ППП2 (целодневни боравак)*
7. *Јелена Ђорђевић – Смиловац*
8. *Радица Симоновић – Витошевац*
9. *Валентина Мојсиловић – Нови Брачин*

Савет родитеља чији је рад и надлежност регулисан Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом Установе и овим Програмом, планира и реализује, по потреби, следеће послове:

	Садржај рада	Време рада
1.	-Конститутивна седница, -Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2020/2021.годину, - Разматрање Годишњег плана рада за 2021/2022.годину - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за 2020/21.год -Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2021/22.год. -Предлог и избор представника Савета родитеља за члана Управног одбора ПУ“ Лептирићи“ Ражањ -Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове тимова ПУ“ Лептирићи“ Ражањ -Текућа питања	септембар
2.	- Разматрање Извештаја о адаптацији деце на почетку школске године -Избор најповољнијег понуђача новогодишњих пакетића - Текућа питања	децембар
3.	- Разматрање Извештаја о напредовању деце на средини школске године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља -Договор о прослави Дана установе -Текућа питања	април
4.	-Разматрање Извештаја о напредовању деце на крају школске године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља - Разматрање Извештаја о самовредновању ПУ -Текућа питања	јун

15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од насиља, сачињен је у складу са Законом о ратификацији, Конвенције уједињених нација о правима детета, Закона о основама система образовања и васпитања, националног плана акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, као и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, а у складу, специфичностима рада у нашој установи.

У складу са природом делатности васпитно-образовног рада установе, НАСИЉЕ се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или не вербалног понашања које има за последице стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце. Заштита деце од насиља у васпитно-образовним установама је сложен процес у ком учествују сви запослени, деца, родитељи као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља припритетан је задатак васпитно-образовних установа.

За потребе израде и праћења спровођења програма заштите од насиља, формиран је Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

- 1. Марија Анђелковић – директор**
- 2. Милена Марковић - педагог**
- 3. Виолета Тодоровић– тријажна сестра**
- 4. Стефан Рашић - васпитач**
- 5. Марија Ђукић - васпитач**
- 6. Јасминка Јовановић, мед.сестра-васпитач**
- 7. Слађана Мијалковић, представник Савета родитеља**

Задаци тима:

1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља и укључује и остале запослене у установи.
2. Учествује у обуци за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
3. Информише и пружа основну обуку за све запослене у установи.
4. Организује упознавање деце, родитеља и старатеља и локалну заједницу са актима којима се регулише заштита деце од насиља (Општи и Посебни протокол),
5. Сарађује са релевантним установама,
6. Процењује нивое ризика за безбедност деце, прати и процењује ефекте предузетих мера.
7. Организују евидентирање, документовање и извештавање о појавама насиља и свега у вези насиља а тиче се установе и деце која су смештена у њој.
8. Ради на подизању нивоа свести и повећања осетљивости запослених ради препознавања насиља, злостављања и занемаривања.
9. Ствара безбедну средину за учење и развој деце.

Анализа стања

Област заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у Установи „Лептирићи“ одвија се у складу са законским документима који регулишу ову област. Установа поседује Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и Тим за заштиту деце на нивоу Установе. Са Програмом су упознате све интересне групе, по планираној динамици.

Безбедност физичке средине је један од приоритетних задатака . Објекти у којима бораве деца и опрема су у задовољавајућем стању – пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процену безбедности унутрашње и спољашње средине, одговорна лица врше свакодневно, о чему постоји евиденција. Процедура пријављивања могућих узрока и проблема нарушавања безбедности деце је јасно дефинисана. Тим Установе и вртића је перманентно пратио стање и вршио анализу стања безбедности објеката и дворишта. Ургентни проблеми су отклањани по приоритету, а у складу са материјалним могућностима.

Превентивне активности су се спроводиле у свим васпитним групама. Донета су правила понашања групе (постер и пано) деце уразличитим ситуацијама и начини реаговања приликом кршења истих.

Анализом података добијених применом интерних докумената Установе може се закључити да у васпитним групама најчешће се појављује насиље првог нивоа у виду физичког насиља (отимање играчака, гурање, чупање, гребање) а у мањој мери или нимало социјално, психичко и сексуално насиље. Учесталост се смањује са узрастом деце. Најчешће мере које су се предузимале су појачан васпитни рад , разговори са децом, родитељима, примена радионица у раду. Насилни облици понашања деце смањују се са узрастом деце , позитивном деловању превентивних активности и адекватних поступака васпитача у раду са децом.

Сарадња са родитељима, у овој области, је била квалитетна. Сви родитељи су упознати са Програмом заштите, добар део родитеља учествовао је у реализацији превентивних активности. У наредном периоду неопходно је и даље развијати сензибилитет родитеља и жељу за активном сарадњом са вртићем.

У случајевима повређивања деце, у Установи се поступало интервентно, у складу са дефинисаним корацима у интервенцији. У области превентивног деловања остварена је добра сарадња са институцијама спољашње мреже као што су Полиција, Центар за социјални рад, Основне школе, Дом здравља, Асоцијација Дуга, Одељење за бригу о деци општине Ражањ...

План за радну 2021/2022. годину

	Задачи	Начин реализације	Носиоци Активности	Динамика	Праћење реализације
1.	Израда програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Израда програма, измене и допуне годишњег и развојног плана	Педагог, тим за заштиту деце од насиља	август	Увид у документа установе
2.	Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља и са Акционим планом за радну 2021/22.годину.	Актив васпитача и мед. сестара	Тим за заштиту деце од насиља	септембар	разговор са запосленима
3.	Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља и Акционим планом за радну 2021/22.годину	Савет родитеља	Тим за заштиту деце од насиља	септембар	записник
4.	Манифестација „Дан здраве хране“ у сарадњи са Домом здравља Ражањ	Изложба здраве хране и промоција здравог стила живота у центру Ражња	Васпитачи, родитељи и деца, сарадници из Дома здравља	октобар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
5.	Анкете за родитеље	Анкетирање	Педагог	по потреби	анализа резултата
6.	Новогодишња акција „Друг-другу“	Израда поклона за другаре	Деца, васпитачи, родитељи	децембар	Радне књиге васпитача, записник Тима, фотографије
7.	Анализа присутности насиља над децом и међу децом у установи	састанци Стручних актива	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јануар	записници актива, записник Тима
8.	Трибина за запослене и родитеље	Предавање на тему заштите здравља	Дом здравља Ражањ	април	Записник Тима, фотографије
9.	Такмичење деце и родитеља	Организовање такмичарских игрица	Васпитачи, деца, родитељи	март	Записник Тима за заштиту
10.	Излет са родитељима	Организовање излета деце, родитеља и васпитача	Васпитачи, Деца, родитељи и васпитачи	април	записник Тима, увид у радне књиге васпитача, фотографије
10.	Анализа стања о присутности насиља у вртићу.	Извештај Тима и васпитача	Педагог, васпитачи, мед. Сестре, Тим	јун	записник тима и актива
11.	Евалуација реализације Акционог плана и предлози за израду АП за наредну годину	Извештај Стручног већа васпитача и мед. сестара	-Директор, Тим за заштиту деце од насиља, педагог	јул	записник васпитно-образовног већа, записник Тима

Напомена: *Активности које подразумевају окупљање деце или родитеља биће реализоване искључиво уколико епидемиолошка ситуација буде стабилна и релевантне институције дозволе окупљање у затвореном или отвореном простору.*

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови Тима за професионални развој за радну 2021/22. годину су:

- 1. Марија Анђелковић, директор**
- 2. Милена Марковић, педагог**
- 3. Маја Јовановић, васпитач**
- 4. Рајка Марковић, васпитач**
- 5. Ана Рајковић, васпитач**
- 6. Милена Миловановић – мед.сестра-васпитач**

Облици и садржаји стручног усавршавања произилазе из законских основа (*Закон о основама система васпитања и образовања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*) и програмских задатака васпитно-образовног рада.

Остваривање овог плана и програма вршиће се стручним усавршавањем медицинских сестара – васпитача, васпитача и стручног сарадника.

Индивидуално стручно усавршавање чини основу усавршавања свих запослених у васпитно-образовном раду. У оквиру пуног радног времена медицинска сестра васпитач, васпитач и стручни сарадник треба да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа.

Облици стручног усавршавања:

- састанци Васпитно-образовног већа
- састанци Актива медицинских сестара-васпитача и васпитача
- реализација огледних/угледних активности и учествовање у њиховој анализи;
- реализација креативних радионица
- остало (проучавање стручне литературе, стручни скупови, трибине, састанци тимова, реализација пројеката, прикази појединих облика стручног усавршавања, самостална израда дидактичких средстава, коришћење Интернета и др.)

Вредновање сталног стручно усавршавања врши се на основу Правилника о стручном усавршавању и бодовне листе стручног усавршавања Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ.

Следи табеларни преглед стручног усавршавања васпитно-образовног особља на нивоу установе као и акредитованих семинара ван установе:

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Васпитно-образовно веће	Према утврђеном дневном реду	Август, октобар, децембар, март, мај, јун
Стручни актив васпитача и медицинских сестара-васпитача	Према утврђеном дневном реду	Септембар, новембар, фебруар, април, јун
Угледне активности	Садржајима угледних активности биће обухваћене све области непосредног рада са децом	Током године према утврђеном плану одржавања угледних активности
Стручни сусрети	Према одлуци Савеза васпитача Србије	Новембар, април
Акредитовани семинари	семинар у организацији издавачке куће часописа за децу,	Током године
Теоријска предавања	разне теме у складу са интересовањима колектива у вези васпитно-образовне праксе са децом	Током године
Трибине, излагања, прикази, пројекти са приправницима и сл.		Током године

Праћење остваривања стручног усавршавања васпитно-образовног особља врши се у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стручно усавршавање осталих запослених (шеф рачуноводства, административни радник-благајник, кухиња) вршиће се у складу са указаним потребама и могућностима Установе у погледу стручног усавршавања запосленог, а у вези са конкретном струком.

План стручног усавршавања за 2021/22.годину

	Васпитно-образовно веће	Стручни актив васпитача и мед.сестара	Угледне активности	Стручни сусрети	Семинари
Август	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2021/2022. годину ✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2020/21.годину ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2021/2022.годину, ✓ Разматрање понуда радних листова за 2021/22.год. ✓ Извештај о самовредновању 2021/22. год. ✓ Акциони план самовредновања 				
Септембар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2021/22. годину ✓ Усвајање садржаја по темама за октобар, новембар, децембар ✓ Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација: ✓ Дан здраве хране, Дечја недеља ✓ Теоријско предавање „Како се одгајају резилентна деца“ Јасминка Јовановић – мед.сестра - васпитач ✓ Разно 			Пертинијеви
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о адаптацији деце по групама ✓ Теоријско предавање „Мед.сестра-васпитач Милена Миловановић ✓ Теоријско предавање: „Лепо понашање се учи од малена“ васпитач Биљана Петковић ✓ Разно 		васпитач дана Живадиновић (ковне активности)	учна ференција ицинских гара	
Новембар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за јануар, фебруар, март ✓ Разматрање предлога о извођењу новогодишње радионице ✓ Теоријско предавање: „Поремећај пажње и хиперактивност“ Рајка Марковић-васпитач ✓ Разно 	1.Васпитач Љиљана Пекић (лико (логичке активности) 2.Мед. сестра вас. Милена Јовановић (ковне активности)	њи учни срети спитача	Семинар из каталога стручног усавршавања за 2021/2022.годину

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у претходном периоду ✓ Анализа о реализацији јавних манифестација ✓ Презентација WANDA методе - Стручни сарадник-педагог Милена Марковић ✓ Разно 		1. Васпитач Јелена Радојевић (откривачке активности)		
Јануар			1. Маја Јовановић 2. Ана Рајковић		
Фебруар		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о напредовању деце по групама на средини године ✓ Договор око осмомартовске радионице ✓ Теоријско предавање „Реч васпитача лепша од гласа из кутије“ васпитач Марија Ђукић ✓ Разно 	1.Васпитач Марија Ђукић (телесне активности) ед. сестра вас. минка ковне активности)		Марија Ђукић (телесне активности)
Март	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Договор о приредби поводом Дана установе ✓ Предлог око организовања ускршње радионице ✓ Теоријско предавање: „Значај музичких игара код деце предшколског узраста“ васпитач Бојана Ливњак ✓ Теоријско предавање „Како деци поставити границе и при том сачувати живце?“ ✓ Разно 		1. Васпитач Бојана Ливњак (логичке активности)		
Април		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Усвајање садржаја по темама за април,мај,јун ✓ Теоријско предавање: „Предности и недостаци пројектног планирања“ васпитач Ана Рајковић ✓ Теоријско предавање: „Фрустрације и конфликти деце предшколског узраста“ васпитач Љиљана Пекић ✓ Разно 	1.Васпитач:Биљана Петковић (драмске активности)	лећни учни рети питача	Семинар из каталога стручног усавршавања за 2021/2022.годину

Мај	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Утисци са приредбе Дана установе ✓ Извештај о реализацији ускршње радионице ✓ Теоријско предавање: „Превише очекивања од институција“ Јелена Радојевић – васпитач ✓ „Позитивне мисли подстичу лепоту“ васпитач Весна Шејат ✓ Разно 		<p>1.Васпитач Марија Анђелковић (ликовне активности)</p> <p>2. Васпитач Рајка Марковић (физичке активности)</p>	<p>рети мед. сестара васпитача</p>	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља ✓ Теоријско предавање: „Компјутерски екран уместо вршњака“ Гордана Живадиновић-васпитач ✓ Разно 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у радној 2021/2022. години ✓ Извештај о напредовању деце по групама на крају године ✓ Теоријско предавање„Породица у огледалу“ Стефан Рашић ✓ Разно 			

У овој радној години планирамо обуку за 2 семинара ,време ,место одржавања и називе предложиће Васпитно-образовно веће.

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА

Полазећи од делатности предшколске установе, програм социјалног рада у ПУ чини саставни део програма васпитно-образовног рада и реализује се у складу са *Правилником о основама програма социјалног рада у предшколским установама*.

Постављени циљеви и задаци у области социјалне заштите породица и деце која боравеу Установи, реализоваће се стручним ангажовањем стручних сарадника и сарадника, васпитача и руководства Установе.

Основни циљ у овој области је доприношење социјалној сигурности породице, као и подизање квалитета рада и услуга које ПУ пружа својим корисницима.

Приоритетни задаци у области социјалног рада биће:

- информисање породица о правима деце и родитеља у систему друштвене бриге о деци и социјалне заштите,
- сагледавање социо-економских услова живота деце у породици,
- остваривање квалитетне сарадње Установе са свим социјалним чиниоцима из окружења (Дом здравља, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад и др.), а у циљу пружања квалитетнијих услуга деци и родитељима,
- организовање или учешће у организацији хуманитарних акција, развијање спонзорства и донаторства, ради побољшања услова рада и стандарда деце.

18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од правилника и упутства за спровођење здравствене заштите планираћемо обим, мере и активности које ће предшколска установа заједно са здравственом установом спроводити у циљу очувања и унапређења здравља деце у колективу.

Активности ће обухватити следеће:

- створићемо одговарајуће услове у средини где дете борави као што су: проветреност, осветљеност просторија, собна температура и хигијена,
 - редовно ћемо пратити здравствено стање кроз дневну тријажу и планиране лекарске контроле,
 - спроводићемо стручно медицинску негу и здравствено васпитни рад утичући на развијање навика код деце,
 - водићемо рачуна о спровођењу правилног распореда живљења и одговарајуће исхране,
 - спречаваћемо настанак и ширење заразних болести и повређивање деце,
 - спроводићемо дневне контроле општих хигијенских и епидемиолошких услова у предшколској установи,
 - периодична контрола на три месеца (мерење деце, висина, тежина),
 - годишња контрола,
 - спровођење мера дезинфекције и дератизације,
 - редовни санитарни прегледи радника,
 - организоваћемо васпитно-образовни рад у циљу унапређења здравља:
- трибине, изложбе, радионице
 - физичко-рекреативне и друге активности које доприносе очувању и унапређењу здравља,
 - заштита животне средине правилним одлагањем отпадног материјала.

Лекар педијатар ће долазити да врши преглед деце једном месечно. Радиће се и на раном откривању деформитета и примењиваће се одређени третмани.

У сарадњи са дечјим одељењем дома здравља у Алексинцу успоставићемо контакт са логопедом и на тај начин ћемо омогућити одређене вежбе коме је то потребно.

У ПУ ће се водити здравствени картон - здравствени лист детета а то ће радити тријажна сестра.

Лекар који долази једном месечно имаће увид у рад медицинских сестара.

Упис детета у установу врши се на основу лекарског уверења лекара педијатра Дома здравља. После сваке прележане болести и дужег одсуства из ПУ родитељ је дужан да донесе потврду од лекара да је дете способно за похађање ПУ.

Предшколска установа има комплетну приручну апотеку у циљу указивања прве помоћи деци.

**КОНТРОЛА ОПШТЕ ХИГИЈЕНСКИХ И ЕПИДЕМИОЛОШКИХ УСЛОВА ЗА ВРЕМЕ
ЕПИДЕМИЈЕ COVID19 и МЕРЕ КОЈЕ СЕ ПРИМЕЊУЈУ**

Дневна контрола општих хигијенских и епидемиолошких услова у Предшколској установи подразумева:

- Свакодневно спровести прање, чишћење и дезинфекцију простора, прибора и опреме, као и проветравање простора.

- На улазу у објекте свакодневно постављати дезобаријеру натопљену дезинфекционим средством, као и дозер са средством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола.

- Обезбедити обележена места за хигијенско одлагање одпада у вртићу (употребљених маски и друго). Одпад одлагати у кесе смештене у канту са педалом, за ножно отварање или отворене како би се избегло додиривање површине канти.

- Сви запослени треба да прате своје здравствено стање и да у случају појаве било каквих тегоба/симптома који могу да указују на респираторну инфекцију, односно COVID-19 (повишена телесна температура, кашаљ, краткоћа даха, отежано дисање, губитак чула укуса и мириса) одмах предузму мере изолације од деце у групи и других запослених, јаве се надређеном и удаље се са посла, потом се јаве изабраном лекару у Дому здравља по процедури која важи за све грађане са сумњом на COVID-19 и да до потврде да су здрави не долазе на посао.

- Потребно је да сви запослени у предшколској установи смање учесталост својих социјалних контаката у свакодневним активностима, како би могућност заразе новим корона вирусом била сведена на минимум.

- Свакодневно, у јутарњим сатима обавезно је проветравање свих просторија у објекту Предшколске установе. Континуирано проветравати простор током боравка деце у васпитној групи. Детаљно чишћење и дезинфекција простора, прибора и опреме, као и проветравање спроводи се након одласка деце. Средства за дезинфекцију примењивати у складу са упутством произвођача. Обезбедити чешћу дезинфекцију тоалета.

- **Боравак деце организовати тако да се међусобни контакт различитих васпитних група максимално избегне**, као и њихови сусрети у ходницима, трпезаријама, двориштима, салама, тоалетима током дневних рутина.

- Препоручује се организовање активности деце у дворишту кад год и где је то могуће.

- Не користити играчке које се не могу прати и дезинфиковати (на пример плишане играчке).

- уклонити тепихе, остале предмете и украсе који се тешко перу, чисте и дезинфикују.

- Не мешати играчке између васпитних група и деце пре него што се оперу и дезинфикују. Одредити место за одлагање прљавих играчака.

- За дневни одмор деце поставити кревете по принципу „ноге-глава“ тако да постоји дистанца међу децом. За свако дете обележити постељину и водити рачуна да свако дете спава у свом кревету.

- При свакој сумњи на постојање симптома респираторне инфекције код детета, тријажна сестра издваја дете у за то намењену просторију и позива родитеље.

- До доласка родитеља, дете мора бити под сталним надзором. У соби за изолацију сарадник на превентиви, мед.сестра васпитач, васпитач или други одрасли, обавезно користи рукавице и маску, тако да маска прекрива уста и нос. Дете смирити, контролисати телесну температуру, раскомотити, напајати топлим напицима и спроводити адекватну негу до доласка

родитеља или лекарске екипе. Након одласка детета обавестити надлежне институције, просторију очистити и дезинфиковати, обавезно променити маску и радну униформу.

- Препоручену дистанцу спровести у затвореном простору установе где се обављају административни послови, као и између других запослених и деце.

- Сво особље Предшколске установе мора да носе маске, тако да маска прекрива уста и нос, као и да редовно спроводе мере личне хигијене, посебно прања руку сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или средством на бази 70 % алкохола. Не додиривати лице, посебно уста, нос и очи пре прања или дезинфекције руку.

- Сви који улазе у просторије које користе деца, морају да носе униформе и користе обућу која је намењена за ношење само у предшколској установи. Униформе прати на температури 60-90 °C коришћењем уобичајених детерџената за рубље бар два пута недељно, а обућу дезинфиковати свакодневно, посебно пре почетка рада, употребом 70% алкохола користећи ручне прскалице или боце са распршивачем.

- Сви запослени обавезно морају да одмах по уласку у објекат предшколске установе дезинфикују сопствене мобилне телефоне и руке. Личне ствари, торбе се одлажу у гардеробни део и не уносе у простор васпитне групе. Редовно одржавање простора објекта укључује прање и дезинфиковање подова, врата, столова, столица, квака, прекидача за светло, ручки ормарића, славина, објеката за играње у дворишту, играчака, и других површина које користи већи број лица, најмање два пута дневно, по потреби и чешће. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача по питању намене, концентрације, начина примене и неопходног контактеног времена.

Прибор и средства за чишћење и дезинфекцију се морају држати ван домаћаја деце и не смеју се примењивати у непосредној близини деце, како би се избегло евентуално удисање испарења.

Чишћење се спроводи када су деца у дворишту или након одласка деце.

- Просторије редовно проветравати уз омогућавање континуираног протока ваздуха. Не користити вештачку вентилацију.

- Потребно је спровести појачане хигијенске мере приликом прања, умивања, пресвлачења и држања деце у наручју. Приликом мењања пелена строго поштовати процедуру хигијене руку (прање руку сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или користити средство на бази 70 % алкохола) пре и након замене и одлагања пелена.

- Обавезан је надзор васпитача током прања руку деце сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди. Посебно је битно прати руке пре и после јела, после тоалета, после играња и боравка у природи.

- Потребно је да свако дете има своју постељину, а постељину и друге тканине прати машински на температури од 60-90 °C користећи уобичајен детерџент за рубље, најмање два пута недељно.

19. ПРОЈЕКТИ У ВАСПИТНИМ ГРУПАМА У 2021/22.ГОДИНИ

ВАСПИТНА ГРУПА	НАЗИВ ПРОЈЕКТА
Јаслена група	Цртам, шарам и прстима стварам
Млађа група	Музика нас покреће и у круг окреће
Средња група	Бела грива-уознавање и дружење са коњима
Старија група	Кутија
ППП - полудневни	Здравље хоће поврће и воће
ППП - целодневни	
ППП Смиловац	Све што знам јесте да се играм
ППП Нови Брачин	Чаша као дидактичко средство
ППП Витошевац	Биљни свет-уознавање са биљкама нашег краја

ПРОЈЕКАТ НА НИВОУ УСТАНОВЕ:

„Чепом до осмеха“

У радној 2017/18., 2018/2019. 2019/2020. И 2020/21 Реализовали смо пројекат на нивоу установе „Чепом до осмеха“. У 2018.години имали смо успешан завршетак пројекта „Чепом до осмеха“ где смо успели да прикупимо четири велика џака пластичних чепова. Чепови су уручени Централу преко курирске службе „Вех“. У прошлој, као и у наредној години настављамо са акцијом на радост нас и свих којима је помоћ потребна.

Осим тога, наша установа ушла је у пројекат „СУПЕР“, тако да нас очекују велике промене на свим пољима васпитно-образовног рада а све то под окриљем нових Основа програма које је наша установа у обавези да примењује од 2021/2022.године. У том смислу, стручни сарадник је прошао 2 круга обука а васпитачи један круг.

20. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Технички и просторни услови рада	Анализа документације о извршеним радовима	Август 2022.	Директор установе, шеф рачуноводства
Организација васпитно-образовног рада	Анализа документације	Јун – август 2022.	Директор, стручна служба, руководиоци Актива
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун 2022.	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи
Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Јун 2022.	Стручна служба, васпитачи
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Анализа документације	Јун 2022.	Стручна служба, руководиоци Актива, Тим за сарадњу са породицом и друштвеном средином

Годишњи плана рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за 2021/2022.годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 15.09.2021.године.

Директор,

Председник Управног одбора,

Марија Анђелковић, с.р.

Мирослав Стевановић, с.р.

У Ражњу, септембар, 2021.

На основу члана 116 и 117 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1. тачка 14. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ
о разрешењу члана Управног одбора
Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу

I

РАЗРЕШАВА СЕ дужности члан Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу због престанка својства корисника – родитеља ради поласка детета у школу, **и то:**

1. Марија Војиновић, из Ражња, представник родитеља,

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“ и доставити разрешеним члановима и архиви СО-е Ражањ.

Образложење

Одредбама члана 115. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), предвиђено је да је орган управљања у предшколским установама Управни одбор.

Чланом 116 Закона је такође предвиђено да орган управљања има девет чланова и то по три представника из реда запослених, три из реда представника родитеља и три представника јединице локалне самоуправе, а чланом 117 да мандат Управног одбора траје четири године.

Управни одбор Предшколске установе „Лептирићи“ у Ражњу је именован Решењем Скупштине општине Ражањ на седници одржаној дана 13. октобра 2019. године („Службени гласник РС“, број 5/15, 7/16, 8/17 и 12/18).

Одрдбама члана 116 и 117 Закона је регулисано да чланове органа управљања установе именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе.

Сагласно наведеном Скупштина општине Ражањ је донела решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном потупку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Број 60-11/21-11
У Ражњу, 13.10.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.

На основу члана 116 и 117 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1. тачка 14. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ
о именовању члана Управног одбора
Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу

I

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу из реда родитеља, и то:

- 1. Милена Цветковић**, из Ражња, представник родитеља;

II

Мандат чланова Управног одбора траје четири године.

III

Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“ и доставити именованим члановима и архиви СО-е Ражањ.

Образложење

Одредбама члана 115. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), предвиђено је да је орган управљања у предшколским установама управни одбор.

Чланом 116. Закона је такође предвиђено да орган управљања има девет чланова и то по три представника из реда запослених, три из реда представника родитеља и три представника јединице локалне самоуправе, а чланом 117 да мандат управног одбора траје четири године.

Чланове органа управљања у складу са законом из реда запослених предлаже васпитно-образовно веће, а из реда родитеља-савет родитеља.

Скупштини општине Ражањ као оснивачу је од стране Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу достављен захтев за именовање чланова Управног одбора из разлога истека мандата претходно именованим члановима.

У захтеву је и наведено да је на седници Васпитно-образовног већа извршен избор кандидата за Управни одбор, као и да је Савет родитеља на одржаној седници такође предложио кандидате за чланове Управног одбора из реда родитеља.

Одрдбама члана 116. и 117. Закона је регулисано да чланове органа управљања установе именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе.

Сагласно наведеном Скупштина општине Ражањ је донела решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном потупку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Број 60-12/21-11

У Ражњу, 13.10.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.

На основу члана 116 и 117 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1. тачка 14. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2021. године, доноси

РЕШЕЊЕ
о разрешењу члана Управног одбора
Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу

I

РАЗРЕШАВА СЕ дужности члан Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу због њеног тренутног радног ангажовања у ПУ „Лептирићи“ Ражањ, **и то:**

1. Маја Јовановић, из Ражња, представник родитеља,

II

Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“ и доставити разрешеним члановима и архиви СО-е Ражањ.

Образложење

Одредбама члана 115. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), предвиђено је да је орган управљања у предшколским установама Управни одбор.

Чланом 116 Закона је такође предвиђено да орган управљања има девет чланова и то по три представника из реда запослених, три из реда представника родитеља и три представника јединице локалне самоуправе, а чланом 117 да мандат Управног одбора траје четири године.

Управни одбор Предшколске установе „Лептирићи“ у Ражњу је именован Решењем Скупштине општине Ражањ на седници одржаној дана 13. октобра 2019. године („Службени гласник РС“, број 5/15, 7/16, 8/17 и 12/18).

Одрдбама члана 116 и 117 Закона је регулисано да чланове органа управљања установе именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе.

Сагласно наведеном Скупштина општине Ражањ је донела решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном потупку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Број 60-13/21-11

У Ражњу, 13.10. 2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.

На основу члана 116 и 117 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 и 47/2018) и члана 40 став 1. тачка 14. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2021. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о именовању члана Управног одбора
Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу

I

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу из реда родитеља, и то:

- 1. Сања Цветковић**, из Ражња, представник родитеља;

II

Мандат чланова Управног одбора траје четири године.

III

Решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“ и доставити именованим члановима и архиви СО-е Ражањ.

Образложење

Одредбама члана 115. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020), предвиђено је да је орган управљања у предшколским установама управни одбор.

Чланом 116. Закона је такође предвиђено да орган управљања има девет чланова и то по три представника из реда запослених, три из реда представника родитеља и три представника јединице локалне самоуправе, а чланом 117 да мандат управног одбора траје четири године.

Чланове органа управљања у складу са законом из реда запослених предлаже васпитно-образовно веће, а из реда родитеља-савет родитеља.

Скупштини општине Ражањ као оснивачу је од стране Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу достављен захтев за именовање чланова Управног одбора из разлога истека мандата претходно именованим члановима.

У захтеву је и наведено да је на седници Васпитно-образовног већа извршен избор кандидата за Управни одбор , као и да је Савет родитеља на одржаној седници такође предложио кандидате за чланове Управног одбора из реда родитеља.

Одрдбама члана 116. и 117. Закона је регулисано да чланове органа управљања установе именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе.

Сагласно наведеном Скупштина општине Ражањ је донела решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном потупку и против њега није допуштена жалба, већ се може тужбом покренути управни спор пред Управним судом, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Број 60-14/21-11

У Ражњу, 13.10.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.

На основу чланова 157. и 158. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 32/2013- Одлуке УС, 55/2014, 96/2015 и други закони, 9/2016 – Одлуке УС, 24/2018, 41/2018, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 –др. закон), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 35. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016 – Одлуке УС, 91/2019 и 91/2019 - др. закон)и члана 40. став 6.. Статута општине Ражањ („Службени лист Општине Ражањ“, број 1/19) и Одлуке о Комуналној милицији („Службен лист Општине Ражањ“17/19) , Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана13.10.2021. године, донела је

О Д Л У К У
О ИМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ТЕХНИЧКОМ РЕГУЛИСАЊУ
САОБРАЋАЈА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Члан 1.

У Одлуци о техничком регулисању саобраћаја на територији Општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ”бр.24/19)члан 8. мења се и гласи:

„Забрањено је заустављање и паркирање у Ражњу:

- У делу улице Новоражањске , левом страном од паркинга испред Цркве Св . Илија до раскрснице са улицом 4. Јули ;
- У делу улице Новоражањска левом страном од улаза у паркинг иза Општине, фронтално поред парка до уласка у пешачку зону , односно почетка улице Михајла Вујића, осима за возила снабдевања ;
- У делу улице Новоражањске , десном страном из правца зграде старе Општине у смеру према „14. октобру“ до раскрснице са улицом Војводе Мишића ;
- Од раскрснице са улицом Војводе Мишића до раскрснице са улицом 13. Октобра , од раскрснице са улицом 13. октобра до раскрснице са улицом Дома здравља, од раскрснице са улицом Дома здравља до раскрснице са улазом Дома здравља север ;
- Михајла Вујића целом дужином од уласка у пешачку зону до раскрснице са улицом Ивана Вушовића , са обе стране из правца раскрснице са улицом Ивана Вушовића до раскрснице са улицом Страхине Симоновића код зграде старе општине ;
- У делу улице Војводе Мишића са обе стране од раскрснице са улицом Новоражањском до раскрснице са улицом Страхине Симоновића ;
- У делу улице 4. јули од раскрснице са Новоражањском са обе стране до раскрснице са улицом Варничком;
- У делу улице Страхине Симоновића десном страном од раскрснице са улицом Првомајском, правцем према згради старе зграде општине до раскрснице са улицом Војводе Мишића , од раскрснице са улицом Војводе Мишића до раскрснице са улицом Новоражањском ;
- У делу улице Првомајске са обе стране од раскрснице са улицом Ивана Вушовића до раскрснице са улицом Страхине Симоновића;
- У делу улице Партизанске десном страном од раскрснице са улицом Ивана Вушовића до моста на Ражањској реци,
- У делу улице Ивана Вушовића десном страном из правца раскрснице са улицом Партизанском до раскрснице са улицом Михајла Вујића , са обе стране из правца раскрснице са улицом Михајла Вујића поред зелене пијаце до раскрснице са улицом Партизанском;
- У делу улице Партизанске, од раскрснице са улицом Ивана Вушовића, десном страном до скретања ка Зеленој пијаци;

- на уређеном паркиралишту у улици Страхиње Симоновића, поред зграде ПС Ражањ и ТПЦ „Моравка“, осим за службена возила ПС Ражањ (6 места), Пореске управе (1 место), возила власника - корисника локала и станова у ТПЦ „Моравка“.

Члан 2.

У Одлуци о техничком регулисању саобраћаја на територији Општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ”бр.24/19),у члану 10. став 1. брише се алинеја 10.

Члан 3.

У свему осталом наведена Одлука остаје иста.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број:344-17/21-11

У Ражању, 13.10.2021. године

**Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.**

На основу члана 32. став 1. Тачка 6 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018) члана 40 став 1. Тачка 6. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 1/19),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2021. године, донела је

Одлуку

о измени и допуни

Одлуке о признањима и наградама општине Ражањ

Члан 1.

У Одлуци о признањима и наградама општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ”бр.12/18) члан 9. мења се и гласи:

„Новчане награде додељују се:

- ученицима који су добитници награде „Вук Караџић“;
- ученицима који су на основу постигнутих резултата током школовања проглашени ђацима генерације;
- ученицима који на такмичењу из појединих предмета освоје прво место на републичком такмичењу,
- спортистима који освоје медаље на такмичењима републичког ранга,
- младим уметницима који освоје угледне награде и признања у областима којима се баве,
- физичким лицима за остварене запажене резултате у разним областима живота и рада,
- физичким лицима која су својим хуманим делима заслужила да буду награђена.“

Члан 2.

У свему осталом наведена Одлука остаје иста.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу општине Ражањ“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 17-1/21-11

Дана: 13.10.2021. године

***Заменик председника СО-е
Милан Василић***

На основу члана 13. став 4 Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник Републике Србије" број (10/13, 142/14, 103/15и 101/2016), на основу члана 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС“ број 129/07,83/14-др.закон , 101/16-др закон и 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 1/19) , **и на основу претходне сагласности Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Број: 320-00-08701/2021-09 од 30. септембра 2021. године,**

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13. октобра 2021. године, доноси

**ОДЛУКУ
О ПРОГРАМУ МЕРА ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И
ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2021. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Ражањ за 2021. годину.

Члан 2.

Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Ражањ за 2021. годину је саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ражањ,, .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 320-31/21-11
У Ражању, 13.10.2021. године

*Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.*

На основу члана 13. Став 4 Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник Републике Србије" број 10/13, 142/14, 103/15 и 101/2016), на основу члана 32 став 1 тачка 4 Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС“ број 129/07,83/14-др.закон и 101/16-др закон) , члана 39 став 1 тачка 5 Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ број 9/08, 3/11, 8/12, 4/14 и 6/16) и на основу Одлуке о буџету општине Ражањ за 2021. годину ('Службени лист општине Ражањ број 31/2020) доноси се:

ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПОЛИТИКЕ И ПОЛИТИКЕ РУРАЛНОГРАЗВОЈА ЗА ОПШТИНУ РАЖАЊ ЗА 2021 ГОДИНУ

ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Анализа постојећег стања

Географске и административне карактеристике: Општина Ражањ има јако повољан географски положај тиме што се налази на раскршћу Балканске и Карпатске Србије и Великог и Јужног Поморавља (планина Буковик изнад седишта општине представља чвориште). Окружена је општинама: Крушевац, Ћићевац, Алексинац, Соко Бања, Бољевац и Параћин са којима је, релативно добро, повезују три регионална путна правца. Њеном територијом пролази најзначајнија републичка друмска саобраћајница Коридор 10, аутопут Београд – Ниш. Варошица Ражањ се налази на 55 km од Ниша према Београду, на надморској висини од 264 m. Општина захвата површину од 289 km². Железничке станице Браљина и Ђунис на прузи Београд – Ниш, налазе се западно од Ражања, удаљене 10-так километара. Рељеф је заталасан, из долине Јужне Мораве прелази у подгорине Кучајских планина, Ртња, Озрена, Буковика са највишом тачком општине (Рожањ 893 m) и превојем Мечка. Претежни део територије има равничарски карактер. Демографска кретања општине Ражањ карактерише константна, релативно интензивна миграција и погоршање виталних карактеристика становништва. У погледу распрострањености и броја становника припада групи мањих општина у Србији. На површини од 289 km² у 23 насељена места живи 9.150 становника (по попису из 2011. године) или 32 становника на 1 km². По густини насељености Општина знатно заостаје у односу на регионални и републички просек.

Природни услови и животна средина: Природни услови и животна средина: Од расположивих природних ресурса највећи развојни значај има пољопривредно земљиште, шуме и неметаличне сировине. Пољопривредно земљиште представља 17.356,8 ha (60.1%) од укупне површине територије општине Ражањ. Најзначајнија земљишта су гајњаче и алувијална земљишта у долини Ражањске реке и Јужне Мораве. То су висококвалитетна земљишта која представљају базу пољопривредне производње. Осим коришћења у пољопривредној производњи, алувијална земљишта су од великог значаја за саобраћај и водопривредну инфраструктуру. Травне површине обухватају 21% пољопривредних површина што је добра подлога за развој сточарства. У наредном периоду треба тежити

повећању сточног фонда и побољшању његовог квалитета. У досадашњем периоду овај примарни ресурс није у задовољавајућем степену валоризован. Доминантан уситњени индивидуални сектор није у довољној мери био тржишно оријентисан. На основу документације Завода за заштиту природе Србије, као и увидом у Централни регистар заштићених природних добара, констатовано је да се на територији која је обухваћена границама Просторног плана општине Ражањ не постоје заштићена природна добра, осим предела изузетних одлика Мојсињске планине и Сталаћка клисура Јужне Мораве који се веома малим делом простиру и на територији општине Ражањ. У поступку доношења Акта о заштити налази се Стабло Храста лужњака у селу Шетка. Такође, постоје станишта дивљих биљних и животињских врста, које штити Бернска конвенција. Имајући у виду повољне природне услове, заступљеност животињских врста је веома изражена и разноврсна. Према подацима из ловних основа, на територији Општине могу се наћи следеће дивље животињске врсте са режимима заштите: о Ловостајем заштићене врсте дивљачи: Срна, дивља свиња, зец, веверица, сиви пух, јазавац, куна златица, куна белица, ондатеа, дивљи голуб (гривнаш), грлица, гугутка, фазан, пољска јаребица, јаребица камењарка, препелица, дивља гуска (глоговњача и лисаста), дивља патка Штампано из платформе за програме подршке АП/ЈЛС: 28.08.2020 07:36:13 - страна 2/20 (глувара, кржуља, крца – пупчаница, звиждара, ђубаста, риђоглава, ледењарка, превез, чегртуша, кашикара, мраморка, црнка и њорка), сива чапља, барски петлови, барска кока, креја, јастреб кокошар, гачац, ронци (велики, средњи, мали), вранци и гњурци (ђубасти и мали), ноћни потрк, шумска шљука, шљуке жалари и друге повремено. о Трајно заштићене врсте дивљачи: Видра, шарени твор, хермелин, ласица, сове, соколови, орлови, јастребови (осим јастреба кокошара), ронци, црна и бела рода, чапља осим сиве чапље), еје луње, шљуке, сабљарке, кукавице, златовране, водомари, пупавци, дивље гуске (осим глоговњаче и лисасте), шљуке (осим шумске шљуке), детлићи, птице певачице (осим сиве вроне, свраке, креје и гачца) и друге повремено. Од трајно заштићених врста птица могу се пронаћи: сове, соколови, орлови, јастребови и црна рода, бела рода, чапље, шљука, сабљарка, кукавица, златоврана, водомара, пупавац, дивље гуске, шљуке, детлићи, птице певачице, свраке, креје и гачца. Општи еколошки услови станишта, првенствено физико-хемијски квалитет воде и прехранбена основа, утичу на ихтиофауну. Јужна Морава је река на коју је наслоњено неколико великих индустријских градова, те је реципијент непречишћених отпадних вода, како комуналних тако и индустријских. Ихтиофауна Јужне Мораве обухвата: смуђ, буцов, деверика, кленка, кркуша, шаран, сом, караш, шкобаљ, шљивар и др. У водотоку Јовановачке реке има речног рака, кленка и кркуше. Када су у питању биљне врсте, најпре врсте дрвећа, према подацима Шумске управе Ражањ, најзаступљенија је буква, нешто мање цер и сладун, а присутни су и китњак, граб, багрем и четинари. Мере неге и заштите шума спроводе се према Шумско привредним основама које се доносе на период од 10 година. Најчешће мере су: садња, пошумљавање, попуњавање, санитарна сеча, прореди, кресање и резање грана и заштита од штеточина и гљивичних болести и заштита од пожара. Заштита од обољења врши се аеротретирањем и ручно. Пошумљавање се врши садним материјалом који се добија из ШГ "Расина" из Крушевца. Подацио нижим спратовима шумских екосистема показују следеће: од жбунастих врста на подручју општине Ражањ могу се наћи: леска, мечја леска, црни глог, дрен, свиб, јоргован, срна удица, чибиговина, орлови нокти, павит, зова, хајдучка опута. У приземној флори заступљене су: купине, папрат, лазаркиња, љубичица, млечика, јагоде, зова и разне траве као што су: аптовина, бршљан бујад, јаглика, јажевица, кантарион, раставић, коприва, љутић. Шуме и шумско земљиште чине 34% укупне територије општине Ражањ. У структури шума највећи део чине састојине лишћара и то: храст китњак, бели граб и буква а присутни су у знатном обиму цер, бели и црни јасен, липа, јова, бела врба, ива и багрем.

Од најзаступљенијих четинара су јела, смрча и бор. Значај овог ресурса увећан је богатством пратећих шумских плодова: вргањ, лисичарка, шипурак, купина, лековито биље, као и разноврсном и бројном дивљачи. У непосредној близини општинског центра постоји налазиште бентонитске глине за израду опекарских производа које је годинама било у експлоатацији. На територији општине нису вршена детаљна истраживања минералних сировина са аспекта билансирања резерви али су делимичним истражним радовима идентификоване следеће минералне сировине: кварцни песак у пределу Послонских планина, графит у пределу Горунов поток, према селу Витошевцу и руде антимона и бакра у пределу Крћеве реке.

Стање и трендови у руралном подручју

Демографске карактеристике и трендови: Демографска кретања општине Ражањ карактерише константна, релативно интензивна миграција и погоршање виталних карактеристика становништва. У погледу распрострањености и броја становника припада групи мањих општина у Србији. На површини од 289 km² живи 9.150 становника (према попису из 2011. године) или 32 становника на 1 km². Према попису из 2002. године на територији општине Ражањ живело је 11.369 становника или 39 становника на 1 km². По густини насељености Општина знатно заостаје у односу на регионални и републички просек. Структуру становништва према старости чини: 0-4 год. - 299 становника (3,2% укупног становништва), 5-9 год. - 366 становника (4,0% укупног становништва), 10-14 год. - 409 становника (4,4% укупног становништва), 15-19 год. - 450 становника (4,9% укупног становништва), 20-24 год. - 381 становник (4,1% укупног становништва), 25-29 год. - 418 становника (4,5% укупног становништва), 30-34 год. - 442 становника (4,8% укупног становништва), 35-39 год. - 524 становника (5,7% укупног становништва), 40-44 год. - 491 становник (5,3% укупног становништва), 45-49 год. - 470 становника (5,1% укупног становништва), 50-54 год. - 585 становника (6,3% укупног становништва), 55-59 год. - 869 становника (9,4% укупног становништва), 60-64 год. - 862 становника (9,4% укупног становништва), 65-69 год. - 619 становника (6,7% укупног становништва), 70-74 год. - 640 становника (6,9% укупног становништва), 75-79 год. - 672 становника (7,3% укупног становништва), 80-84 год. - 441 становник (4,8% укупног становништва), 85 и више год. - 212 становника (2,3% укупног становништва). Просечна старост становника општине Ражањ је 48,5 година. Највећи удео становништва је од 55-65 година старости. На територији општине Ражањ према Попису становништва из 2011. године живи 2.358 становника са завршеном средњом школом, 208 становника са завршеном вишом школом и 175 становника са завршеном високом школом.

Диверзификација руралне економије: Према подацима Републичког завода за статистику од 742 запослених на територији општине Ражањ у привредним друштвима, предузећима, установама, задругама и другим организацијама запослено је 475 радника, а приватних предузетника и запослених код њих је 267.

Рурална инфраструктура: Кроз општину Ражањ пролази најзначајнија друмска комуникација на подручју Републике, међународни пут високог ранга Е-75 (Будимпешта - Београд - Ниш - Скопље), Коридор 10. Укључујући и ауто пут, укупна дужина путева је 116 km од чега Општина располаже са око 100 km путева са савременим коловозом. Веза општине Ражањ са непосредним окружењем остварује сеи преко 38 km регионалних путева: Р-121а (Е-75, Подгорац - Јошаница веза са Р-121 и Соко Бањом), Р-214 (стара путна

комуникација Београд - Ниш, паралелно са Е-75 повезује Ражањ, Алексинац и Ниш) и Р-221 (веза са Р-214 Ђунис - Прокупље), а од тога под савременим коловозом 29 km. На територији општине Ражањ постоје локални путеви у укупној дужини од 77,76 km од тога 70,80 km је под савременим коловозом и 6,96 km са земљаним коловозом. Савремени коловозни застор на локалном путу заступљен је са 91,05% од укупне површине, али је исти изузетно оштећен што заступљеност знатно умањује. Становницима општине Ражањ доступан је и железнички саобраћај. Веза између железничког и друмског транспорта на подручју Општине остварује се преко железничке станице у Браљини, која је од насеља Ражањ удаљена око 15 km. Југозападну границу Општине тангира једноколосечна железничка пруга која се простире у дужини око 6 km, са железничком станицом у селу Браљина, стајалиштем у селу Церово са дужином пруге око 3 km. Железнички саобраћај на подручју Општине, представља међународна магистрална пруга Београд- Младеновац - Ниш - Прешево - државна граница, као део коридора 10. Јавни градски водовод којим газдује ЈКП "Комуналац" из Ражња снабдева водом Ражањ, Шетку, Варош и Чубуру. У односу на укупан број домаћинстава у општини то износи приближно 25%. Процент прикључења варира од места до места, па је тако највећи у Ражњу и Шетки где износи и преко 90% од насељених домаћинстава, затим у Вароши где је негде око 70% домаћинстава и најмањи у Чубури, која је прикључена на водовод тек у 2010. години и где је процес прикључивања у току и где се проценат прикључења предвиђа око 95% од насељених домаћинстава. У осталим месним заједницама домаћинства се снабдевају или преко заједничких водовода у сарадњи са два или више домаћинстава или индивидуално преко копаних бунара и хидрофора. Највећи број домаћинстава се водом снабдева преко заједничких сеоских водовода, а веома мали број је домаћинстава која немају воду у кући, мада су забележени и такви случајеви. Примарна и секундарна канлизациона мрежа постоји само у Ражњу. Примарном мрежом је покривено преко 95% територије насеља, а на мрежу је прикључено око 90% насељених домаћинстава. ЈКП „Комуналац“ је одговорно за рад и одржавање водовода, канализационог система и комуналних објеката у Општини. Оснивач ЈКП „Комуналац“ је Општина и има 17 запослених. Град Ражањ и сеоска насеља Варош и Шетка се снабдевају пијаћом водом са главног изворишта из алувијала Јовановачке реке у Новом Брачину системом бунара капацитета 15 l/s. Дужина водоводне мреже износи 18 km. Укупна дужина главних довода износи 12,5 km. Главно извориште се састоји од једног цевасто бушеног бунара, изграђеног 1979. године, дубине 10 m, и два копана бунара, изграђених 1994. године, дубине 5-6 m, капацитета једног бунара 5 l/s. Удаљеност главног изворишта од града је 10 km. Из бунара се црпи 15 l/s воде помоћу пумпи. Пумпама из бунара вода се потискује у резервоар од 60 m³ у селу Шетка, а одатле новом пумпом за насеља Варош, Шетка и Чубура кроз цевовод од пластичних цеви О 200 до резервоара од 120 m³ из кога се вода гравитацијом дели овим насељима. Покривеност града и села Варош и Шетка водоводном мрежом је 98%. Од укупног броја становника на територији Општине (9.150) са градског водовода снабдева се 2.310 становника или 25,24%. Од укупног броја домаћинстава (3.614) на територији Општине градским водоводом 54,06% (1.954) домаћинстава се снабдева водом за пиће, остатак домаћинстава снабдева се пијаћом водом са 23 водовода у власништву Месних заједница-групе грађана, групе од 2 и више домаћинстава или индивидуално из сопствених бунара. Процењена норма потрошње воде је 250 l/ст/дан. Садашње потребе града за пијаћом водом износе 2,5-3 l/s. Укупна годишња потрошња воде износи око 70.000 m³. Издашност ових бунара временом опада, а резервоари немају одговарајућу запремину да изравнају неравномерности између дотицаја и потрошње пијаће воде. Квалитет воде одговара Правилнику о хигијенској исправности воде за пиће. Пречишћавање воде се врши хлорисањем и оно је аутоматизовано. Градски водовод (Ражањ, Варош, Чубура и Шетка) се

напаја водом преко застареле водоводне мреже из 1978. године и још старије секундарне мреже из 1928. године, због чега је одржавање скупо и неефикасно. Честе су хаварије на примарној, дотрајалој мрежи. Потребно је извршити реконструкцију примарне мреже. Разделна мрежа у насељу Ражањ састоји се од цеви пречника О 60, О 80, О 100 и О 200, укупне дужине 21 km на коју су прикључене зграде као и две јавне чесме. У току 1992. године замењена је секундарна мрежа у селу Шетка око 250 m, у правцу од црпне станице према селу Шетка цевима О 110 од полиетилена, где је дошло до знатног смањења растурања пијаће воде. ЈКП „Комуналац“ је у току 2012. године испоручило 77.496 m³ воде физичким и правним лицима. Испоручена вода је контролисана од стране Завода за заштиту здравља Крушевац и по налогу санитарне инспекције од стране Института за заштиту здравља Ниш. Одрађено је 40 хемијско-бактериолошких анализа воде од којих 1/3 са изворишта и 2/3 из мреже. Све анализе су испуниле критеријуме хигијенске исправности воде. Сеоски водоводи се напајају водом углавном преко каптираних извора са изворишта из непосредне околине који су у власништву Месних заједница-групе грађана. Приватни сеоски водоводи постоје у Скорици, Смиловцу, Мађеру, Црном Калу, Церову и Новом Брачину. Оваквим начином водоснабдевања обухваћено је око 2.000 становника. У осталим насељима снабдевање пијаћом водом се врши удруживањем 2 или више домаћинстава или индивидуално из сопствених бунара. У 8 насељених места постоје јавне чесме и то у: Ражњу - 4, Послону - 1, Скорици - 1, Подгорцу - 1, Витошевцу - 1, Новом Брачину - 1 и Старом Брачину - 1. Градски водовод је у власништву ЈКП „Комуналац“ а остали водоводи на територији Општине су у власништву Месних заједница и групе грађана и постоје у 15 од 23 Месних заједница, а остала насеља се снабдевају пијаћом водом из бунара. У даљем тексту овог прегледа дате су одређене карактеристике снабдевања грађана водом по Месним заједницама - насељима. Дистрибуција „Крушевац“, пословница Ражањ покрива територију Општине, сем насеља Прасковче које је у надлежности Електродистрибуције Алексинац. Укупно има 3.988 купаца (домаћинстава) и 379 купаца из категорије вирмански купци. Конзум општине Ражањ напаја се из трафо станице 35/10 КВ Ражањ, снаге 2Х8МВА. За сада је уграђен један трансформатор али постоји могућност уградње још једног трансформатора. Тренутна искоришћеност и оптерећење не прелази 40% тако да тренутни инсталисани капацитет задовољава потребе купаца за дужи период. Напајање Општине, односно трафо станице 35/10КВ се врши преко далековода Лучина - Ражањ, изграђеног пре десетак година. Постоји могућност резервног напајања далеководом 35КВ Појате - Ражањ али из правца Параћина није могуће напајати већа оптерећења од постојећег, док се из правца Сталаћа може покрити и повећано оптерећење. Ово резервно напајање обезбеђује бољу погонску стабилност јер се у случају кварова обезбеђује напајање купаца из другог извора, уз краткотрајни прекид. Како постојећи капацитети перспективно за десетак година задовољавају постојећи обим потрошње и процењена повећања, то се планом развоја до 2024. године не предвиђа изградња нових енергетских капацитета сем одржавања постојећих. На територији Општине, од 23 насељена места, телефонску мрежу поседује 15 насеља са 2.985 претплатника. У општини Ражањ постоје 3 поште: Ражањ - 37215, Витошевац - 37213 и Нови Брачин - 37216, као и шалтерска пошта у Скорици и Смиловцу. На територији општине Ражањ простире се сигнал 3 мобилна оператера (Телеком Србија са мрежама 064 и 065, Теленор са мрежама 062 и 063 и ВИП Мобил са мрежама 060 и 061). На подручју општине Ражањ организовано издвајање и сакупљање секундарних сировина врши се у свим насењеним местима и то ПЕТ амбалаже и картонске амбалаже. На подручју Општине нема регистрованих предузећа која се баве организованим сакупљањем и откупом секундарних сировина. На територији општине Ражањ не постоје друге опције третмана генерисаног отпада осим одлагања.

Показатељи развоја пољопривреде

Пољопривредно земљиште: Од расположивих природних ресурса, највећи развојни значај има пољопривредни земљиште. Проблем земљишта као биолошког и природног услова обично се своди на проблем плодности, под којим се подразумевају не само физичко-хемијске особине земљишта, већ и сви остали услови неопходни за организовано гајење биљака и стоке (као положај земљишта по конфигурацији и рељефу, према тржишту, трошковима производње). Територија Општине Ражањ је делом равничарског, а делом брдско-планинског карактера. Однос између равничарског и брдско-

планинског дела територије је 58:42%. На подручју Општине Ражањ најзначајнија земљишта су гајњача, смоница иа лувилјална земљишта у долини Ражањске реке и Јужне Мораве. То су високо квалитетна Штампано из платформе за програме подршке АП/ЈЛС: 28.08.2020 07:36:13 - страна 5/20 земљишта која представљају базу пољопривредне производње. Велики економски проблем је проблем уситњености и разбацаности парцела. Деобом се парцеле уситњавају тако да њихова величина све више опада. О комасацијикаомери укрупњавања земљишних поседа је пре десетак година било речи али је то питање остало нерешено до данас. Пољопривредно земљиште чини 60,1% укупне територије општине. Од укупне пољопривредне површине општине 45,15% су обрадиве површине, од чега су: њиве 39,56%, вртови 0,08%, воћњаци 2,26%, виногради 1,45%. ливаде 1,80%, пашњаци заузимају 9,19% земљишта, а остало земљиште (шуме, трстици, мочваре и др.) 45,66%. Просечна величина газдинства је око 3,89ха, подељено у више парцела. Просечна величина парцела је 0,27ха. По структури власништва 96,60% земљишта је у приватном власништву, 2,85% је у државној својини, 0,02% је у друштвеној својини, 0,53% земљишта чине други облици својине. Овај примарни привредни ресурс није у задовољавајућем степену валоризован. Доминантан уситњен, индивидуални сектор није у довољној мери био тржишно оријентисан. Ефикасност коришћења пољопривредних ресурса у наредном периоду зависиће од програмске и организационе спремности произвођача у сектору агара и успешности реализације подстицајних мера Републике усмерених ка бржем развоју пољопривреде и села. Од 16.926ха пољопривредних површина на оранице и баште отпада 12.342,69ха, остало су воћњаци, ливаде, виногради, пашњаци. Индивидуалне пољопривредне површине чине око 14.500ха.

Вишегодишњи засади: Повољан географски положај, релативно низак ниво загађености земљишта, добри природни ресурси, расположиви људски ресурси и радна снага, погодно тло и климатски услови, близина Ниша, Крушевца, Параћина, Алексинца (тржиште), чине општину Ражањ погодном за пољопривредну производњу. Пољопривредно земљиште је један од најзначајнијих природних ресурса и на њега отпада 60% од укупне површине. Најзначајнија земљишта су гајњаче, смонице и алувијална земљишта у долини Ражањске реке и Јужне Мораве. Под воћњацима се налази 223 ха. Доминира производња шљиве на 112 ха. Просечан принос по стаблу је био 20,8 kg у 2013. години (РЗС). У сортименту су углавном заступљене сорте Стенлеј (Stenly) и чачанске селекције. Купина се гаји на 15 ха према подацима Фонда за пољопривреду општине Ражањ. Просечни приноси у 2014. години према подацима Фонда били су 15-18 t/ha. У сортименту доминира Чачанска бестрна, Торнфри (Thorn Free), а у задње време нови засади се подижу и сортом Lohnes. Према подацима Фонда за пољопривреду дуња се гаји на 15 ха и просечан принос у 2014. години био је 20-22 t/ha. Фонд за развој пољопривреде општине Ражањ је у претходне три године за потребе чланова Удружења воћара и земљорадничких задруга са територије општине набавио и поделио 7.220 садница купина, 4.060 садница шљиве и 7.480 садница дуње. Виногради у општини Ражањ се простиру на површини од 87 ха и то углавном за производњу винских сорти. Осим прокупца, гаје се и винске сорте за производњу квалитетних и висококвалитетних вина Game, Kaberne sovinjon, Šardone, Rizling и др. Просечан принос је 0,9 kg/чокоту, а у 2013. произведено је 4.450 hl вина. У селу Липовац значајнији произвођач је Подрум Тодоровић који има 2 ха винограда и производи квалитетна вина. У подножју планине Буковик налазе се плантаже винограда које обрађује "Рубин" Крушевац.

Сточни фонд: Говедарство је у оквиру сточарства најзначајнија грана. Број говеда у последњих неколико година бележи перманентан пад. Међутим, напредак у говедарству се огледау узгоју продуктивних грла говеда, што је веома важно за производњу говеђег меса и

млека. То укатује на прелазак са радно интензивног на производно-интензивно говедарство. Што се тиче размештаја у општини Ражањ можемо истаћи да је он прилично равномеран, захваљујући доминацији индивидуалних газдинстава где свако тежи да има бар једно грло говеда. Према подацима за 2012. годину на територији општине Ражањ има 3.873 грла говеда. Ако погледамо расни састав говеда пре свега је заступљено домаће шарено говече, али и знатно продуктивније расе као што је сименталска. У наредном периоду очекује се повећање сточног фонда и побољшање његовог квалитета. У процесу измене расног састава говеданајвећи значај имају задруге које стимулишу и убрзавају ову трансформацију на индивидуалним газдинствима набавком квалитетног приплода и вештачким осемењавањем крвава. С обзиром да општина Ражањ обухвата највећим делом сеоско становништво у чијој исхрани је најзаступљеније свињско месо, значај узгоја свиња је изузетно велики. Свињско месо се брже производи, а осим тога конзервисање овог меса сушењем се обавља у оквиру породичних газдинстава. Због тога је на селу већа потрошња свињског него говеђег меса. Велики део клања свиња обавља се у оквиру породичних газдинстава за сопствен потребе или продају (без вршења откупа). У исхрани свиња првенствено се користе житарице и сточно крмно биље које се производе на самим индивидуалним пољопривредним газдинствима, док се у мањој мери користи индустријски произведена храна (концентрати) и то првенствено на тов свиња. С обзиром Штампано из платформе за програме подршке АП/ЈЛС: 28.08.2020 07:36:13 - страна 6/20 на такву исхрану свињско месо је изузетног квалитета. Број свиња на 100ha обрадивих површина износи 160, а у 2012. години на територији општине Ражањ износио је 14.324 свиња. Како у производњи и узгоју свиња велики значај има кукуруз, то годишње осцилације у производњи кукуруза имају утицаја на производњу свињског меса. Негативно на производњу у сточарству утиче то да око 18% свиња угине. Највеће угинуће стоке је управо у овој грани сточарства па је неопходно остварење потпуније ветеринарске заштите свиња. Општина Ражањ обухвата брдско-планинско подручје изузетно погодно за узгој оваца. Значај оваца није само због производње меса, већ и због производње меса и вуне. Међутим, производња оваца је на веома ниском нивоу. Оваква ситуација у овчарству условљена је постепеним напуштањем домаће прераде вуне и израде одевних предмета од вуне, јер је ту активност преузела текстилна индустрија. Такође смањење пољопривредног становништва и оних који су заинтересовани за ову грану сточарства условила је постојање малог броја грла оваца. Даљи развој овчарске производње зависи од могућности обезбеђења квалитетне крмне базе, а суша је појединих година умањивала могућност испаше оваца. Што се тиче расног састава оваца, постоји непрекидна тежња како да се поправи домаћа раса праменка укрштањем са витенбершком и другим расама оваца, тако и да се побољша узгој домаће праменке као што су сврљишки и пиротски сој. На овом подручју забележен је и узгој коза, пре свега због изузетно здравог и квалитетног млека. Број коза и оваца креће се у 2012. години око 6.300 грла. Код производње у живинарству карактеристична је уравнотеженост по свим деловима општине, јер је гајење живине заступљено у свим деловима. Већина газдинстава земљорадника у производној структури има живинарску производњу. У овој грани сточарства производни циклус је кратак. Трошкови радне снаге могу бити знатно мањи него у другим гранама сточарства. Највиши ниво савремене технологије у сточарству остварен је управо у живинарству. Домаће примитивне расе кокошака су уступиле место племенитим расама углавном хибриднијим расама. Фактор раста живинарске производње је и висока потражња производа које даје ова грана сточарства (месо, јаја).

Механизација, опрема и објекти: Производи металне индустрије су брзо потисли ручно израђена пољопривредна оруђа. Тиме је повећана ефикасност у обављању пољопривредних радова и омогућено једном делу пољопривредног становништва које је до тада било стално

уложено на газдинству да напусти село. Данас скоро свако газдинство има трактор као основну пољопривредну машину. Тракторизација је омогућила и употребу великог броја прикључних машина за обраду земље, али се и поред тога може рећи да је примена механизације на индивидуалним газдинствима непотпуна. Постојећа механизација поред тога је још и доста амортизована (просечне године старости трактора у употреби су око 20 година). Према Попису пољопривреде из 2012. године број једноосовинских трактора је 1.482, двоосовинских 2.103, комбајна 139, а што се тиче прикључне пољопривредне механизације забележено стање у Попису пољопривреде је 1.866 плугова, 1.506 дрљача, 629 тањирача, 227 сетвоспремача, 116 берача кукуруза итд.. За решавање проблема водоснабдевања изграђени су бунари и користе се пумпе за наводњавање. Данас земљорадничка газдинства располажу са око 1.500 пумпи за наводњавање. Пољопривредна газдинства у општини Ражањ имају у просеку по 3,2 зграде. Модернизација села захватила је и изградњу грађевинских објеката од квалитетнијег материјала. Капацитети зграда и њихова намена условљени су величином земљишног поседа, квалитетом земљишта, бројем чланова у домаћинству и сл. Неопходни су објекти за смештај стоке, сточне хране, прерађених или непрерађених производа... Од укупног броја зграда на земљорадничким газдинствима око 60% су привредне зграде. Преко 60% привредних зграда су зграде за смештај стоке. Такође у оквиру привредних зграда значајне су зграде за смештај пољопривредних машина и оруђа

Радна снага: На територији општине Ражањ, према Попису пољопривреде из 2012. године, је 5.252 чланова газдинства и стално запослених на газдинству, од чега је 2.310 жена и 2.942 мушкараца. Од овог броја, велика већина њих обавља пољопривредну делатност на породичном газдинству, а само њих 7-оро на газдинству правног лица/предузетника. Када је у питању сезонска радна снага 749 лица је било ангажовано у том смислу на породичним газдинствима, а само 2 на газдинствима правних лица/предузетника, а лица ангажована на основу уговора, њих 7, била су ангажована на породичним газдинствима. Што се тиче нивоа квалификације, тј. обучености носилаца газдинстава 1.845 њих (одукупно 2.368) има само пољопривредно искуство стечено праксом, 14-оро их је завршило курсеве из области пољопривреде, 33 има пољопривредну средњу школу, 456 има другу средњу школу, 20-оро има пољопривредну вишу школу или факултет и 89 њих има другу вишу школу или факултет. .

Структура пољопривредних газдинстава: Број пољопривредних газдинстава на територији општине Ражањ, према резултатима Пописа пољопривреде из 2012. године је 2.457. Највећи број пољопривредних газдинстава има једног или два члана газдинства или стално запослених који обављају пољопривредну делатност, и то 1.751 газдинство. Са три или четири члана је 646 газдинства, са пет или шест чланова је 55 газдинстава и са седам и више лица је 5 газдинстава. .

Производња пољопривредних производа: На основу Пописа пољопривреде из 2012. године, на територији општине Ражањ у оквиру биљне производње забележена је производња кромпира у количини

1.248 тона, пшенице 5.613 t, кукуруза 6.103 t, шљиве 930 t, купина 69 t и грожђа 2.136 t, као важнијих култура у оквиру укупне биљне производње овог краја. Што се тиче сточарске производње Попис пољопривреде показује да је 2012. године било 3.873 говеда, 14.324 свиња, 5.258 оваца, 1.096 коза и 70.060 живине (кокоши, ћурке, патке, гуске и остало). На територији општине Ражањ нема сертифицираних произвођача органских пољопривредних производа.

Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника: Удруживање пољопривредних произвођача у задруге и удружења на територији општине Ражањ је до пре десетак година било на изузетно ниском нивоу. Основни разлог за то је пропадање некадашњих задруга због чега код пољопривредника постоји неповерење и неразумевање потребе за удруживањем. Последњих година дошло је до формирања неколико нових земљорадничких задруга и специјализованих удружења пољопривредника. Земљорадничке задруге баве се набавком репроматеријала, организацијом и уговарањем пољопривредне производње за своје чланове, односно задругаре. Формирана специјализована пољопривредна удружења баве се воћарском и виноградарском производњом, повртарском производњом, сточарском производњом и удружење пчелара. Удружења у складу са својим могућностима организују едукације за своје чланове и учествују на разним манифестацијама ради промоције својих производа, организују заједничке посете пољопривредним сајмовима, а удружење пчелара организује и заједнички пласман својих производа.

Трансфер знања и информација: Фонд за развој пољопривреде општине Ражањ у сарадњи са ПССС Ниш и удружењима пољопривредника организује велики број једнодневних тренинга, семинара и радионица. Овакви скупови се углавном организују у зимском периоду. Често је гостовање стручњака из области воћарства и виноградарства са Пољопривредних факултета, као и стручњака са Института за воћарство и виноградарство из Чачка. ПССС Ниш у складу са својим планом и програмом током читаве године врши посете одабраним пољопривредним газдинствима.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПЛАНИРАНИХ МЕРА И ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА

Табела 1. Мере директних плаћања

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО						

Табела 2. Мере кредитне подршке

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ постицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО						

Табела 3. Мере руралног развоја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
1	Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	101	2.110.000,00	30	120.000,00	0,00
2	Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде	102	700.000,00	100	300.000,00	0,00
3	Управљање ризицима	104	1.050.000,00	70	100.000,00	0,00
4	Очување биљних и животињских генетичких ресурса	201.4	160.000,00	100	40.000,00	0,00
5	Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и на увођење и сертификација система безбедности и квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима	304	280.000,00	80	140.000,00	0,00
	УКУПНО		4.300.000,00			

Табела 4. Посебни подстицаји

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО						

Табела 5. Мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, мера кредитне подршке, мераруралног развоја и посебних подстицаја

Редни број	Назив мере	Шифра мере	Планирани буџет за текућу годину без пренетих обавеза (у РСД)	Износ подстицаја по јединици мере (апсолутни износ у РСД)	Износ подстицаја по кориснику (%) (нпр. 30%, 50%, 80%)	Максимални износ подршке по кориснику (ако је дефинисан) (РСД)	Пренете обавезе
	УКУПНО						

Табела 6. Табеларни приказ планираних финансијских средстава

Буџет	Вредност у РСД
Укупан износ средстава из буџета АП/ЈЛС планираних за реализацију Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (без пренетих обавеза)	4.300.000,00
Планирана средства за директна плаћања	0,00
Планирана средства за кредитну подршку	0,00
Планирана средства за подстицаје мерама руралног развоја	4.300.000,00
Планирана средства за посебне подстицаје	0,00
Планирана средства за мере које нису предвиђене у оквиру мера директних плаћања, кредитне подршке и у оквиру мера руралног развоја	0,00
Пренете обавезе	0,00

Циљна група и значај промене која се очекује за кориснике: Потенцијални корисници мера подршке су регистрована пољопривредна газдинства са територије општине Ражањ, са активним статусом, у складу са Правилником о упису у Регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, затим удружења и земљорадничке задруге са територије општине Ражањ. Значај ових мера се огледа у повећању приноса по јединици мере, повећању површина под засадима воћа, већем проценту осигуравања усева и плодова од стране пољопривредних произвођача и подстицању удруживања пољопривредника у земљорадничке задруге и удружења.

Информисање корисника о могућностима које пружа Програм подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја: Сваког радног дана у канцеларији општинске управе општине Ражањ одељења за пољопривреду могу се добити информације о свим мерама Програма, како би

пољопривредни произвођачи на најбољи начин искористили подстицаје. Такође, и преко сајта општинске управе.

Мониторинг и евалуација: Током периода реализације програма мониторинг и евалуацију врше све унутрашње јединице у оквиру Управе, свака из своје области деловања. Комисија за расподелу и контролу подстицајних средстава одлучује о појединачним захтевима потенцијалних корисника мера и врши контролу наменског коришћења одобрених средстава.

2. ОПИС ПЛАНИРАНИХ МЕРА

Назив и шифра мере: 101 Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

Образложење: Основне карактеристике пољопривредног сектора на територији општине произилазе из неповољне структуре пољопривредних газдинстава. Уситњеност поседа, мали број грла стоке на породичним фармама, неадекватни производни и смештајни објекти, слаба примена савремених технологија производње и увођење новог сортиментата је стање пољопривреде. Тренутно постоји општи недостатак већих количина пољопривредних производа одговарајућег квалитета, посебно меса, воћа и поврћа и других производа који би се користили првенствено за покривање локалних и регионалних потреба. Такође, један од веома битних узрока недовољне конкурентности пољопривреде јесте ниска продуктивност која произилази и из недовољне техничке и технолошке опремљености газдинства. Постојећа механизација је застарела. пољопривредна газдинства због неповољног економског и социјалног стања нису у могућности да сама обезбеде довољно средстава за модернизацију производње. Модернизацијом постојећих објеката, повећањем расног сточног фонда, куповином модерне опреме и савремене механизације и заснивањем нових производних засада на пољопривредним газдинствима могуће је побољшати економске аспекте деловања и знатно боље испуњавати захтеве одржавања природних ресурса. Сектор-млеко: Најзначајнија грана сточарске производње је млекарство. Међутим, сви параметри производње су испод државног просека. Постоји мали броја газдинстава са више од десет музних крава. У већини случајева, пољопривредна домаћинства имају једну до три музне краве. Већина тих газдинстава нема сталних тржишних вишкова млека. Квалитет млека које се предаје млекарарама није на завидном нивоу. Заступљени су традиционални системи узгоја. Сектор-месо: Товом јунади (400-600 kg) бави се мали број газдинстава. Мали број пољопривредних домаћинства специјализовано је за тов јунади и она обично у тову имају 10-15 јунади. Фарме које производе месо нису специјализоване, не користе правилно пашњаке и квалитет коришћења сточне хране није задовољавајући. Такође, неодговарајућа је технологија исхране, као и услови смештаја животиња. Подстицаји у оквиру ове мере биће усмерени на поршку сектору како би се задовољили национални прописи и како би се приближили стандардима ЕУ у области добробити животиња и животне средине. Сектор-воће и грождје: Просечна површина засада воћа по газдинству је изузетно мала, што је последица уситњености сеоског поседа, па је немогућа примена савремене технологије производње. Структура сортиментата, неадекватан садни материјал, недостатак специјализоване механизације и мале површине које се наводњавају додатно угрожавају прозводњу. Највећи део површина под воћем је у власништву малих пољопривредних газдинстава. Подстицаји у оквиру ове мере биће усмерени пољопривредним произвођачима за заснивање нових производних засада, што ће уз редовну примену савремене агротехнике давати високе, квалитетне и стабилне приносе. Сектор-остали усеви: У структури биљне производње највише је заступљена ратарска производња. Површине под житарицама остале су релативно константне, али је у оквиру њих дошло до редистрибуције у правцу раста удела кукуруза на рачун смањења површине под пшеницом у укупно засејаним површинама. Овом мером се постиже унапређење и модернизовање ратарске производње. Сектор-пчеларство: Систем гајења је релативно екстензиван, са малим бројем кошница по домаћинству. Просечан принос меда по кошници је такође веома мали и креће се око 15 kg по кошници, годишње. Последњих година присутан је раст броја кошница, што је условљено високим нивоом

незапослености и релативно ниским почетним улагањем за бављењем пчеларством. Главни порблеми у пчеларству у овој регији јесу нестандардизован квалитет меда, недовољна едукованост произвођача и несигуран пласман меда. Опремање газдинства потребном опремом, модернизвање производње, квалитет и квантитет су позитивни ефекти ове мере.

Циљеви мере: Општи циљеви: • стабилност дохотка пољопривредних газдинстава • повећање производње • побољшање продуктивности и квалитета производа • смањење трошкова производње • унапређење техничко технолошке опремљености • одрживо управљање ресурсима и заштита животне средине • раст конкурентности уз прилагођавање захтевима домаћег и иностраног тржишта • усклађивање са првилима ЕУ, њеним стандардима, политиком и праксама Специфични циљеви по секторима: Сектор-млеко: • повећање ефикасности, конкурентности и одрживости производње млека путем циљаних инвестиција на малим и средњим газдинствима • повећање квалитета млека, нарочито у микробиолошком погледу • усвајање добре пољопривредне праксе као и прилагођавање производа захтевима савременог тржишта Сектор-месо: • повећање ефикасности, конкурентности и одрживости производње меса на малим и средњим газдинствима • достизање стандарда у области добродити и здравља животиња, хигијене и заштите животне средине • побољшање квалитета производње кроз инвестиције у опрему Сектор-воће: • повећање површина под интензивним засадима Сектор-остали усеви: • набавка нове и савременије пољопривредне механизације • повећање површина под системом за наводњавање Сектор-пчеларство: • повећање производње пчеларских производа • повећање прихода у домаћинствима која се баве пчеларском производњом • достизање стандарда у области заштите животне средине

Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018. до 2020. године - Подстицаји за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава у оквиру мера Подстицаји за унапређење конкурентности у сектору пољопривредне производње и прераде пољопривредних производа, с обзиром да Национални програм за нов програмски период још увек није донет. Да не би дошло до двоструког финансирања истих захтева корисника од стране Управе за аграрна плаћања и из средстава буџета општине Ражањ тражиће се Изјава подносиоца захтева под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да за инвестицију за коју подноси захтев не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима. Спречавање могућег двоструког финансирања истих захтева корисника спроводи се и достављањем редовних годишњих извештаја на прописаном обрасцу у складу са Правилником о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја чији је саставни део и извештај о корисницима мера подршке који садржи податке о сваком кориснику као и шифру и назив инвестиције за коју су остварили подстицај.

Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су физичка лица-носиоци регистрованог пољопривредног газдинства са територије општине Ражањ.

Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

Општи критеријуми за кориснике: Да је уписан у Регистар пољопривредних газдинстава,

у складу са Правилником о начину и условима уписа и вођења Регистра пољопривредних газдинстава. • Корисник мора имати пребивалиште и производњу на територији општине Ражањ. • За инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом којим се одређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима.

Специфични критеријуми: Специфични критеријуми за кориснике по овој мери: Сектор: Млеко

• Корисници су пољопривредна газдинства која поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ 1 - 19 млечних крава; • У случају набавке нових машина и опреме за наводњавање, поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ максимално 100 млечних крава; • У случају када се ради о набавци квалитетних приплодних грла, на крају инвестиције поседују у свом власништву, односно у власништву члана РПГ: 3-100 квалитетних приплодних грла говеда млечних раса, односно 10-300 квалитетних приплодних грла оваца/коза; • Грло/а за која се подноси захтев морају бити уведена у регистар основних селекцијских служби. Сектор: Воће, грожђе, поврће, хмељ (укључујући печурке) и цвеће У сектору производње воћа, грожђа, поврћа, хмеља и цвећа прихватљиви корисници треба да: • Имају: мање од 2 ха јагодичастог воћа и хмеља; односно мање од 5 ха другог воћа, односно 0,1- 50 ха цвећа, односно 0,2-100 ха винове лозе • У случају подизања нових или обнављања постојећих (крчење и подизање) производних (са наслоном) и матичних засада воћака и винове лозе, имају, на крају инвестиције: 0,1-50 ха јагодастих врста воћака и хмеља, 0,3-100 ха другог воћа, 0,2-100 ха винове лозе • Имају мање од 0,5 ха пластеника или мање од 3 ха производње поврћа на отвореном простору Сектор: Остали усеви (житарице, индустриско, ароматично и зачинско биље и др.) У сектору Остали усеви (житарице, индустриско, ароматично и зачинско биље и др.) прихватљиви корисници су: • Пољопривредна газдинства која имају мање од 50 ха земљишта под осталим усевима. • За инвестиције за набавку машина и опреме за наводњавање прихватљиви корисници су пољопривредна газдинства која имају мање од 100 ха земљишта под осталим усевима. Сектор: Пчеларство • У сектору пчеларства прихватљиви корисници треба да имају 5-500 кошница.

Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
101.1.3	Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације
101.1.5	Машине и опрема за припрему сточне хране, за храњење и напајање животиња (млинови и блендери/мешалице за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну;
101.1.8	Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде
101.1.9	Машине за примарну обраду земљишта
101.1.10	Машине за допунску обраду земљишта
101.1.11	Машине за ђубрење земљишта
101.1.12	Машине за сетву
101.1.13	Машине за заштиту биља
101.1.14	Машине за убирање односно скидање усева

101.1.17	Машине и опрема за наводњавање усева
101.4.1	Подизање нових или обнављање постојећих (крчење и подизање) вишегодишњих засада воћака, хмеља и винове лозе
101.4.16	Набавка опреме за орезивање, дробљење, сечење и уклањање остатака након резидбе воћних врста
101.4.19	Машине за примарну обраду земљишта
101.4.20	Машине за допунску обраду земљишта
101.4.21	Машине за ђубрење земљишта
101.4.22	Машине за сетву
101.4.23	Машине за садњу
101.4.24	Машине за заштиту биља
101.4.28	Машине, уређаји и опрема за наводњавање усева
101.5.1	Машине за примарну обраду земљишта
101.5.2	Машине за допунску обраду земљишта
101.5.3	Машине за ђубрење земљишта
101.5.4	Машине за сетву
101.5.5	Машине за садњу
101.5.6	Машине за заштиту биља
101.5.10	Машине и опрема за наводњавање усева
101.6.2	Набавка опреме за пчеларство
101.6.3	Набавка возила и приколица за транспорт пчелињих друштава

Критеријуми селекције:

Интензитет помоћи: Интензитет помоћи по секторима износи: Сектор Млеко: За све инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је до 30% прихватљивих трошкова. Сектор: Воће, грожђе, поврће, хмељ (укључујући печурке) и цвеће: За све инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је до 30% прихватљивих трошкова. Сектор: Остали усеви: За све инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је до 30% прихватљивих трошкова. Сектор: Пчеларство: За све инвестиције у оквиру овог сектора износ подстицаја је до 30% прихватљивих трошкова. Корисник може конкурисати за подстицај у оквиру једне или више инвестиција.

Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број исплаћених захтева
2	Површине под новим вишегодишњим засадима
3	Број набављене механизације и опреме

Административна процедура: Подстицаји за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава одобраваће се путем конкурса. Конкурси ће се дефинисати по секторима и врстима инвестиција у оквиру мере по претходно утврђеним критеријумима. Конкурси ће се објављивати путем електронских медија. Пријем захтева, у складу са конкурсним условима, вршиће писарница општинске Управе. Комисија ће спроводити провере ради утврђивања да ли је захтев потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. После административне контроле прихватљиви захтеви ће бити проверени теренским обиласком газдинства потенцијалних корисника. Применом дефинисаних критеријума извршиће се рангирање одобрених захтева. У случају када постоји више захтева са истим бројем бодова, према критеријумима за рангирање, предност добија онај са ранијим датумом подношења потпуног захтева. У случају да је укупна вредност подстицаја поднетих захтева, који испуњавају услове и који су одобрени, мања од расположивих средстава за подршку, ранг листа неће бити креирана. Коначну одлуку о расподели и коришћењу подстицајних средстава за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава доноси комисија за расподелу и контролу управљања средствима.

Назив и шифра мере: 102 Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде

Образложење: Основне карактеристике пољопривредног сектора на територији општине Ражањ произилазе из неповољне структуре пољопривредних газдинстава. Сваштарска производња без планских вишкова, високи трошкови производње услед уситњених поседа као и несигурна продаја и цена по јединици производа је иницирала оснивање нових удружења ради помоћи произвођачима и отклањања свих недостатака у производњи. Сврха мере је допринос руралном развоју општине кроз подизање нивоа и капацитета з удружења. Очекивани ефекти су остваривање планске производње, организован пласман као и могућност да се утиче на продајну цену и наплату производа услед заједничког наступа на тржишту. Циљна група су удружења које имају добро постављене темеље који омогућавају напредак свих пољопривредних произвођача на територији општине.

Циљеви мере: Општи циљеви: • развој и јачање удружења • развој организационе и пословне структуре удружења • развој пољопривреде у руралном подручју. Специфични циљеви: • јачање капацитета за помоћ пољопривредним газдинствима

Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018. до 2020. године . Да не би дошло до двоструког финансирања истих захтева корисника од стране Управе за аграрна плаћања и из средстава буџета општине Ражањ тражиће се Изјава подносиоца захтева под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да за инвестицију за коју подноси захтев не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима. Спречавање могућег двоструког финансирања истих захтева корисника спроводи се и достављањем редовних годишњих извештаја на прописаном обрасцу у складу са Правилником о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја чији је саставни део и извештај о корисницима мера подршке који садржи податке о сваком кориснику као и шифру и назив инвестиције за коју су остварили подстицај.

Крајњи корисници: Крајњи корисници средстава ове мере су удружења из области пољопривреде са територије општине Ражањ.

Економска одрживост: За реализацију ове мере потребно је поднети план активности удружења везаних за ову меру.

Општи критеријуми за кориснике: Потписана изјава да не постоји захтев за исто улагање у другим јавним фондовима • Корисник мора да је уписан у одговарајући регистар (Регистар удружења). • Да је седиште удружења на територији општине Ражањ и своју делатност обавља на територији општине Ражањ.

Специфични критеријуми: Корисници средстава треба да имају јасно постављене циљеве и правце у којима желе да се развијају и документацију која ће то и да потврди (стратегију развоја, статут удружења и др.) и да у статуту имају циљеве из области пољопривреде и руралног развоја.

Листа инвестиција у оквиру мере:

Критеријуми селекције:

Интензитет помоћи: За инвестиције у оквиру ове мере износ подстицаја је 100% прихватљивих трошкова.

Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број поднетих пројеката
2	Број чланова удружења обухваћених пројектом

Административна процедура: Подстицаји за инвестиције у унапређење рада постојећих и успостављање нових организација пољопривредних произвођача и прерађивача одобраваће се путем конкурса. Конкурс ће бити објављен путем електронских медија. Пријем захтева, у складу са конкурсним условима, вршиће писарница општинске Управе. Комисија ће спроводити провере ради утврђивања дали је захтев потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. Коначну одлуку о расподели и коришћењу подстицајних средстава за инвестиције доноси комисија за расподелу и контролу управљања средствима.

Назив и шифра мере: 104 Управљање ризицима

Образложење: Штете на пољопривредним усевима, стоци и другим ресурсима редован су пратилац пољопривредне производње, посебно временских непогода на усевима и штете коју причињавају дивљачи на стоци. Штете већег обима превазилазе могућност санирања од стране произвођача и могу озбиљно да угрозе опстанак газдинства. Мали број пољопривредних газдинстава врши осигурање пољопривредне производње и користи

могућност регресирања премије осигурања. Регресирањем премија осигурања за усеве, плодове, вишегодишње засаде, расаднике и животиње циљ је да се пружи подршка пољопривредним произвођачима да осигурају своје усеве и стоку, чиме се обезбеђује смањивање дугорочно негативних последица штета проузрокованих природним непогодама и другим ванредним догађајима.

Циљеви мере: Реализација ове мере позитивно утиче на економски и социјални развој руралне средине: • подизање конкурентности производње и стварање тржишно одрживог произвођача • боље коришћење расположивих ресурса • подизање стандарда живота у руралној средини и пољопривредних произвођача кроз повећање и стабилност дохотка пољопривредних газдинстава.

Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018-2020 године. Да неби дошло до двоструког финансирања инвестиција тражићемо изјаве корисника да за предметну инвестицију не користе средства по неком другом основу.

Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су физичка лица - носиоци регистрованог пољопривредног газдинства.

Економска одрживост: За реализацију ове мере није потребно подносити бизнис план или пројекат о економској одрживости улагања.

Општи критеријуми за кориснике: Да је уписан у Регистар пољопривредних газдинстава, у складу са Правилником о начину и условима уписа и вођења Регистра пољопривредних газдинстава • У случају када корисник није власник катастарких парцела и објеката који су предмет инвестиције за коју се подноси захтев, неопходно је да на њима има право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем физичким лицем или Министарством надлежним за послове пољопривреде на период закупа односно коришћења од најмање 5 година, почев од календарске године за коју се подноси захтев за коришћење подстицаја. • За инвестицију за коју подноси захтев не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја.

Специфични критеријуми: За реализацију ове мере корисник је у обавези да испуни само опште критеријуме.

Листа инвестиција у оквиру мере:

Критеријуми селекције:

Интензитет помоћи: Износ подстицаја за полисе осигурања од штете на усевима, плодовима, вишегодишњим засадама, расадницима и животињама износи 60% од вредности полисе осигурања без урачунатог ПДВ-а.

Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број хектара осигураних од штета на усевима, плодовима, вишегодишњим засадима и расадницима
2	Број осигураних грла
3	Укупан број подржаних газдинстава за регрес премије осигурања за усеве, плодове, вишегодишње расаднике и животиње

Административна процедура: Реализација регресирања полисе осигурања од штете на усевима, вишегодишњим засадима, расадницима и животињама се спроводи на следећи начин: • Објављивање јавног позива за подношење захтева за регрес полисе осигурања на основу утврђених критеријума; уз захтев се прилаже копија полисе осигурања издата од стране друштва за осигурање код кога је подсилац осигуран, а оригинал се доставља на увид, потврда о извршеном плаћању укупне премије осигурања и извод из Регистра пољопривредних газдинстава који издаје Управа за трезор. Комисија за расподелу и контролу управљања средствима буџетског фонда за пољопривреду утврђује да ли су испуњени прописани услови за остваривање права за коришћење регреса полисе осигурања пољопривредне производње и доноси одлуку о исплати регреса. Средства се одобравају корисницима који испуњавају услове по распореду подношења захтева до утрошка расположивих средстава

Назив и шифра мере: 201.4 Очување биљних и животињских генетичких ресурса

Образложење: Локално адаптиране (аутохтоне) расе домаћих животиња су веома значајне за очување биодиверзитета у смислу очувања генетичке разноврсности. Истовремено, многе локално адаптиране расе су у опасности од изумирања. Значај очувања ових раса као животињских генетичких ресурса огледа се у следећем: лакше су прилагодљиве на климатске промене и стрес факторе, лако се прилагођавају на отежане услове у екстензивној производњи и користе мање квалитетну храну, отпорније су на локалне паразите и болести, дају специфичне производе, представљају јединствени извор гена за побољшање здравља и перформанси индустријских раса и имају научни и културни значај за државу. У том смислу, општина Ражањ ће овом мером подржати расу живине Банатски голошијан.

Циљеви мере: Очување животињских генетичких ресурса и традиционалних пољопривредних пракси и знања повећањем броја локално адаптираних раса.

Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: Мера је у складу са Националним програмом руралног развоја од 2018-2020 године. Да неби дошло до двоструког финансирања инвестиција тражићемо изјаве корисника да за предметну инвестицију не користе средства по неком другом основу.

Крајњи корисници: Физичко лице - носилац комерцијалног породичног пољопривредног газдинства у активном статусу, са седиштем на територији општине Ражањ.

Економска одрживост: Није предвиђено утврђивање економске одрживости пољопривредних газдинства у оквиру спровођења ове мере.

Општи критеријуми за кориснике: За спровођење ове мере потребно је да пољопривредна газдинства која врше набавку живине расе Банатског голошијана имају регистровано и активно комерцијално пољопривредно газдинство на територији општине Ражањ, као и да доставе доказ о набавци живине расе Банатског голошијана.

Специфични критеријуми: Нема специфичних критеријума за ову меру.

Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
201.4.2	Очување животињских генетичких ресурса

Критеријуми селекције:

Интензитет помоћи: Укупна средства планирана за ову меру износе 160.000,00 динара. Максимални износ подстицаја је 40.000,00 динара по кориснику.

Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Број ПГ који је користио подршку

Административна процедура: Подстицаји за очување биљних и животињских ресурса одобраваће се путем конкурса. Конкурси ће се објављивати путем електронских медија. Пријем захтева, у складу са конкурсним условима, вршиће писарница општинске Управе. Комисија ће спроводити провере ради утврђивања да ли је захтев потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. После административне контроле прихватљиви захтеви ће бити проверени теренским обиласком газдинства потенцијалних корисника. Применом дефинисаних критеријума извршиће се рангирање одобрених захтева. У случају када постоји више захтева са истим бројем бодова, према критеријумима за рангирање, предност добија онај са ранијим датумом подношења потпуног захтева. У случају да је укупна вредност подстицаја поднетих захтева, који испуњавају услове и који су одобрени, мања од расположивих средстава за подршку, ранг листа

неће бити креирана. Коначну одлуку о расподели и коришћењу подстицајних средстава за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава доноси комисија за расподелу и контролу управљања средствима.

Назив и шифра мере: 304 Економске активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду као и на увођење и сертификација система безбедности и квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима

Образложење: Приступ тржишту и задовољавање потреба савременог потрошача захтевају прилагођавање обима и квалитета производње, а посебно испуњавање хигијенских стандарда производа као и усаглашавање са стандардима у области безбедности хране и очување животне средине. Рурална подручја имају дугу традицију у преради различитих анималних и биљних производа на газдинству тако да постоје расположиви потенцијали који могу обогатити локалну понуду и омогућити запошљавање становништва. На територији општине постоји потреба за инвестицијама које би омогућиле већу продуктивност производње, развој технологија и јачање производног ланца. Подржаваће се инвестиције у већ постојећу прераду као и у развој нових производа, процеса и технологија. Подстицањем прераде и маркетинга на породичним пољопривредним газдинствима доприноси се повећању конкурентности на тржишту и дугорочној одрживости газдинства.

Циљеви мере: Општи циљеви: стабилност дохотка пољопривредних газдинства; побољшање конкурентности породичних газдинства; повећање додате вредности пољопривредних производа повећањем ефикасности у преради; побољшање квалитета производа уз испуњавање стандарда из области безбедности хране и заштите животне средине; увођење нових технологија и иновација и отварање нових тржишних могућности; очување производње традиционалних домаћих производа;

Веза мере са националним програмима за рурални развој и пољопривреду: У складу са националним програмом за рурални развој.

Крајњи корисници: Крајњи корисници мере су физичка лица уписана у Регистар пољопривредних газдинства.

Економска одрживост: .

Општи критеријуми за кориснике: За спровођење ове мере потребно је да пољопривредна газдинства имају регистровано и активно комерцијално пољопривредно газдинство на територији општине Ражањ.

Специфични критеријуми: Нема специфичних критеријума за ову меру.

Листа инвестиција у оквиру мере:

Шифра инвестиције	Назив инвестиције
304.5.3.5	Набавка опреме за производњу вина, ракија и других алкохолних пића, као и опреме за дегустационе сале

Критеријуми селекције:

Редни број	Тип критеријума за избор	Да/Не	Бодови
1		не	

Интензитет помоћи: Интензитет помоћи у оквиру мере 304 и инвестиције 304.5.3.5 је 80% од вредности инвестиције. Износи подстицаја дати су у процентима у односу на износ инвестиције без ПДВ-а. Максимални износ по кориснику је 120.000,00 динара.

Индикатори/показатељи:

Редни број	Назив показатеља
1	Укупан број поднетих захтева

Административна процедура: Средства за меру 304 одобраваће се путем конкурса. Конкурсиће се објављивати путем електронских медија. Пријем захтева, у складу са конкурсним условима, вршиће писарница општинске Управе. Комисија ће спроводити провере ради утврђивања да ли је захтев потпун, поднет на време и да ли су услови за одобравање захтева испуњени. После административне контроле прихватљиви захтеви ће бити проверени теренским обиласком газдинства потенцијалних корисника. Применом дефинисаних критеријума извршиће се рангирање одобрених захтева. У случају када постоји више захтева са истим бројем бодова, према критеријумима за рангирање, предност добија онај са ранијим датумом подношења потпуног захтева. У случају да је укупна вредност подстицаја поднетих захтева, који испуњавају услове и који су одобрени, мања од расположивих средстава за подршку, ранг листа неће бити креирана. Коначну одлуку о расподели и коришћењу подстицајних средстава за инвестиције у физичка средства пољопривредних газдинстава доноси комисија за расподелу и контролу управљања средствима.

ИДЕНТИФИКАЦИОНА КАРТА

Табела: Општи подаци и показатељи

Назив показатеља	Вредност, опис показатеља	Извор податка и година
ОПШТИ ПОДАЦИ		
Административни и географски положај		
Аутономна покрајина	/	рзс*
Регион	Регион Јужне и Источне Србије	рзс*
Област	Нишавска област	рзс*
Град или општина	општина	рзс*
Површина	289 км ²	рзс*
Број насеља	23	рзс*
Број катастарских општина	1	рзс*
Број подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (ПОУРП)		
Демографски показатељи		
Број становника	9.150	рзс**
Број домаћинстава	3.550	рзс*
Густина насељености (број становника/површина, км ²)	32	
Промена броја становника 2011:2002 (2011/2002*100 - 100)	-19,5	рзс**
- у руралним подручјима АП/ЈЛС	-19,5	рзс**
Становништво млађе од 15 година (%)	11,74	рзс**
Становништво старије од 65 година (%)	28,24	рзс**
Просечна старост	49	рзс*
Индекс старења	28,24	рзс*
Без школске спреме и са непотпуним основним образовањем (%)	33,47	рзс*
Основно образовање (%)	24,70	рзс*
Средње образовање (%)	25,77	рзс*
Више и високо образовање (%)	4,17	рзс*
Пољопривредно становништво у укупном броју становника (%)	72	Процена
Природни услови		
Рељеф (равничарски, брежуљкасти, брдски, планински)	котлина, брежуљкасто-брдски, планински	Интерни
Преовлађујући педолошки типови земљишта и бонитетна класа	гајњача(III), смоница(III), алувијална земљишта(II)	Интерни
Клима (умерено-континентална, субпланинска ...)	умерено континентална	Интерни
Просечна количина падавина (mm)	650	Интерни
Средња годишња температура (оC)	5,2	Интерни
Хидрографија (површинске и подземне воде)	Јужна Морава	Интерни

Површина под шумом (ha)	13.448	рзс*
Површина под шумом у укупној површини АП/ЈЛС (%)	46,53	рзс*
Пошумљене површине у претходној години (ha)	2,5	рзс*

Посечена дрвна маса (m3)	23.481	рзс*
ПОКАЗАТЕЉИ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДЕ		
Стање ресурса		
Укупан број пољопривредних газдинстава:	2457	рзс***
Број регистрованих пољопривредних газдинстава (РПГ):	1713	Управа за трезор
- породична пољопривредна газдинства (%)	1710	
- правна лица и предузетници (%)	3	
Коришћено пољопривредно земљиште - КПЗ (ha)	9916	рзс***
Учешће КПЗ у укупној површини ЈЛС (%)	14,31	
Оранице и баште, воћњаци, виногради, ливаде и пашњаци, остало(18) (ha, %)	7.909 ха (79,8%)оранице и баште; 1.627 ха (16,6%) ливаде и пашњаци	рзс***
Жита, индустријско биље, поврће, крмно биље, остало(19) (ha, %)	223 ха (2,2%) воћњаци; 97ха (0,9%) виногради; 50ха (0,5%) остало	рзс***
Просечна величина поседа (КПЗ) по газдинству (ha)	4,04	рзс***
Обухваћеност пољопривредног земљишта комасацијом (ha)	/	Интерни
Обухваћеност земљишта неким видом удруживања (ha)	/	Интерни
Број пољопривредних газдинстава која наводњавају КПЗ	395	рзс***
Одводњавана површина КПЗ (ha)	/	Интерни
Наводњавана површина КПЗ (ha)	395	рзс***
Површина пољопривредног земљишта у државној својини на територији АП(20) (ha)	/	Интерни
Површина пољопривредног земљишта у државној својини која се даје у закуп (ha):	38	Интерни
- физичка лица (%)	50	Интерни
- правна лица (%)	113	Интерни
Говеда, свиње, овце и козе, живина, кошнице пчела (број)	3.873 говеда; 14.324 свиње; 6.354 оваца и коза; 69.337 живине; 2690 кошница пчела	рзс***
Трактори, комбајни, прикључне машине (број)	2.103 трактора; 139 комбајна; 8298 прикључних машина	рзс***
Пољопривредни објекти (број)	78.313	рзс***
чч, сушаре, стакленици и пластеници (број)	5 хладњаче, 4 сушаре	рзс***
Употреба минералног ђубрива, стајњака и средстава за заштиту биља (ha, број ПГ)	254 ha (2.109 ПГ) минерална ђубрива; 1.053 ha (1.358 ПГ) стајњак; 4.764 ha (2.049 ПГ) средства за заштиту биља	рзс***
Број чланова газдинства и стално запослених на газдинству:	5,252	рзс***

(на породичном ПГ: на газдинству правног лица/предузетника) (ha)	99,8 :0,2	рзс***
Годишње радне јединице (број)	2.582	рзс***
Земљорадничке задруге и удружења пољопривредника (број)	6 :8	Интерни
Производња пољопривредних производа(количина):		
- биљна производња (t)	/	рзс***
- сточарска производња (t, lit, ком.)	/	Интерни
ПОКАЗАТЕЉИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА		

Рурална инфраструктура		
<i>Саобраћајна инфраструктура</i>		
Дужина путева(km)	116	рзс*
Поште и телефонски претплатници (број)	6 :2.985	рзс*
<i>Водопривредна инфраструктура</i>		
Домаћинства прикључена на водоводну мрежу (број)	1.954	рзс*
Домаћинства прикључена на канализациону мрежу (број)	369	рзс*
Укупне испуштене отпадне воде (хиљ.м3)	346	рзс*
Пречишћене отпадне воде (хиљ.м3)	/	рзс*
<i>Енергетска инфраструктура</i>		
Производња и снабдевање електричном енергијом (број)	нема објеката за производњу, 102 за трансформацију	Интерни
<i>Социјална инфраструктура</i>		
Објекти образовне инфраструктуре (број)	1 за децу предшколског узраста, 2 основне школе	рзс*
Број становника на једног лекара	1.200	рзс*
Број корисника социјалне заштите	6.750	рзс*
<i>Диверзификација руралне економије</i>		
Запослени у секторима пољопривреде, шумарства и водопривреде (број)	20	рзс* рзс***
Газдинства која обављају друге профитабилне активности(30) (број)	185	рзс***
Туристи и просечан број ноћења туриста на територији АП/ЈЛС (број)	/	рзс*
<i>Трансфер знања и информација</i>		
Пољопривредна саветодавна стручна служба (да/не)	да	Интерни
Пољопривредна газдинства укључена у саветодавни систем (број)	73	ПССС

Датум и место

М.П.

Потпис овлашћеног лица у АП/ЈЛС

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закон, 108/2016,113/2017, 95/2018и 153/2020), члана 2.и члана 3.Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давањем у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/2018), члана 32. став 1. тачка 20)Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 127/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачкаб) и 36) Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) и члана 3. став 4. тачка 4. и члана 16 и17. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18), Скупштина општине Ражањ, дана 13.10.2021. године, доноси

О Д Л У К У

о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине Општине Ражањ непосредном погодбом по тржишној вредности

Члан 1.

Овом Одлуком покреће се поступак отуђења непокретностииз јавне својине Општине Ражањ путемнепосредне погодбе по тржишној вредности, и то удео Општине од 2/16 на следећим непокретностима:

- катастарска парцела број 1923 К.О. Ражањ, градско грађевинско земљиште, укупне површине 1034 м2, која се налази у улици Војводе Мишића,
 - породична стамбена зграда - објекат број 1на к.п.бр. 1923 К.О. Ражањ, у улици Војводе Мишића, површине 57 м2,
 - помоћна зграда – објекат број 2на к.п.бр.1923 К.О. Ражањ, у улици Војводе Мишића, површине 22 м2,
 - помоћна зграда – објекат број 3 на к.п.бр.1923 К.О. Ражањ, у улици Војводе Мишића, површине 28 м2,
- све уписано у Листу непокретности број 1964 К.О. Ражањ.

Члан 2.

Наведене непокретности из члана 1. ове Одлуке се отуђују се по тржишним условима путем непосредне погодбепо основу права прече куповине сувласника.

Оправданост и целисходност покретања поступка отуђења непосредном погодбом садржани су у чињеници да је Општина Ражањ сувласник предметних непокретности са уделом од2/16, те имајући у виду обавезу поступања у складу са чланом 5. Закона о промету непокретности („Службени гласник РС“ број 93/2014, 121/2014 и 6/2015).

Наведене непокретност из члана 1. ове Одлуке се отуђују у виђеном стању и без права на накнадну рекламацију.

Члан 3.

Непокретности из члана 1. ове Одлуке отуђују се по тржишној вредности која ће бити прибављена од стране лиценцираног проценитеља, израженој у еврима, с тим што се исплата врши у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате.

Члан 4.

Поступак за отуђење непокретности из члана 1. ове Одлуке, спроводи Комисија коју формира Решењем Скупштина општине Ражањ.

Комисија из претходног става овог члана по окончаном поступку непосредне погодбе доставља записник са одговарајућим предлогом Општинској управи општине Ражањ, која припрема нацрт Решења.

Решење по предлогу Општинског већа доноси Скупштина општине.

Члан 5.

Уговор о отуђењу непокретности из члана 1. ове Одлуке закључује Председник општине, на основу правноснажног решења, а по прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца или лица коме је поверено вршење правне заштите интереса Општине Ражањ.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 46-87/21-11

У Ражњу, 13.10.2021. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

*Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.*

Скупштина општине Ражањ, на основу члана 40. став 1. тачка 36) Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 1/19), члана 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и у поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/2018) и члана 17. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18), на седници одржаној дана 13.10.2021. године, доноси:

Р Е Ш Е Њ Е

О формирању Комисије за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине Општине Ражањ путем непосредне погодбе

1. ФОРМИРА СЕ Комисија за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине општине Ражањ путем непосредне погодбе, и то удела Општине Ражањ од 2/16 на следећим непокретностима:

- катастарска парцела број 1923 К.О. Ражањ, градско грађевинско земљиште, укупне површине 1034 м², која се налази у улици Војводе Мишића,
 - породична стамбена зграда - објекат број 1 на к.п.бр. 1923 К.О. Ражањ, у улици Војводе Мишића, површине 57 м²,
 - помоћна зграда – објекат број 2 на к.п.бр.1923 К.О. Ражањ, у улици Војводе Мишића, површине 22 м²,
 - помоћна зграда – објекат број 3 на к.п.бр. 1923 К.О. Ражањ, у улици Војводе Мишића, површине 28 м²,
- све уписано у Листу непокретности број 1964 К.О. Ражањ.

Комисија се састоји од 3 члана, председника и два члана и то:

1. Ивана Пејовић, дипломирани правник, председник Комисије
2. Ивана Здравковић, дипломирани правник, члан Комисије
3. Сандра Симић, дипломирани економиста, члан Комисије

Комисија из својих редова бира лице које ће замењивати председника Комисије у случају његове одсутности или спречености да учествује у раду Комисије.

2. Стручне, административно-техничке и друге послове за потребе Комисије обавља Одсек за имовинско правне послове Општинске управе општине Ражањ.

3. Задатак Комисије је да у складу са Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/18), Одлуком о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18), спроведе поступак непосредне погодбе, да након спроведеног поступка достави записник Општинској управи општине Ражањ ради припреме нацрта решења. Скупштина општине Ражањ доноси Решење о отуђењу непокретности из јавне својине општине Ражањ по предлогу Општинског већа.

4.Комисија ће у свом раду користити печат Скупштине општине Ражањ.

5.Решење доставити именованим и архиви и објавити у „Службеном листу општине Ражањ”

Број:46-88/21-11
У Ражњу, 13.10.2021.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/13 и 105/14, 104/2016-др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 99. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-ОУС, 24/2011, 121/2012, 42/2013-ОУС, 50/2013-ОУС, 98/2013-ОУС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др.закон и 9/2020), члана 3. став 1. тачка 1. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“ број 16/2018), члана 16. став 2. тачка 1. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18), члана 32. став 1. тачка 6 и 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/2007, 83/14- др. Закон, 101/16- др. Закони 47/2018) и члана 40. став 1. тачка 36. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), Скупштина општине Ражањ, дана 13.10.2021. године доноси

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ
О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ
НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ ОД ВЛАСНИКА
ПЕТРОВИЋ ВЕЛИСЛАВА, ЈЕВТИЋ ДЕСАНКЕ И СТОЈАНОВИЋ МИРЈАНЕ**

Члан 1.

У Одлуци о прибављању непокретности у јавну својину општине Ражањ непосредном погодбом од власника Петровић Велислава, Јевтић Десанке и Стојановић Мирјане („Службени лист општине Ражањ“, број 15/20), члан 6. Одлуке мења се и гласи:

„Поступак прибављања непокретности из члана 1 ове Одлуке у јавну својину општине спровеиће Комисија у саставу:

- *Ивана Пејовић, дипл. правник, председник Комисије;*
- *Ивана Здравковић, дипл. правник, члан Комисије.*
- *Марија Ракић, дипл. ецц. члан Комисије.“*

Члан 2.

У свему осталом наведена Одлука остаје иста.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објаве у "Службеном листу општине Ражањ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 46-89/ 21-11

У Ражњу, дана 13.10.2021. године

*Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.*

На основу члана 27. став 10. Закона о јавној („Службени гласник РС“, број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закон, 108/2016,113/2017, 95/2018 и 153/2020), члана 2. и члана 3. став 1. тачка 1.Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давањем у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/2018), члана 32. став 1. тачка 20) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 127/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон и 47/2018), члана 40. став 1. тачка б) и 36) Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) и члана 16. и члана 17. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 12/18), Скупштина општине Ражањ, дана 13.10.2021. године, доноси

ОДЛУКУ
О ПРИБАВЉАЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ
НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ ОД ВЛАСНИКА ДРАГАНА БЛАГОЈЕВИЋА

Члан 1.

ПРИБАВЉАЈУ СЕ у јавну својину Општине Ражањ непосредном погодбом **катастарске парцелеи то:**

- **к.п.бр.1441/4**, пољопривредно земљиште,(планским документом промењена је намена у градско грађевинско земљиште), укупне површине 3312 м²,

- **к.п.бр.1441/5**, пољопривредно земљиште,(планским документом промењена је намена у градско грађевинско земљиште), укупне површине 552 м²,

од власника Благојевић Драгана из Ражња, са обимом удела 1/1, а све по листу непокретности број 120 К.О. Ражањ.

Члан 2.

Оправданост и целисходност прибављања непокретности из члана 1. овде Одлуке непосредном погодбом, по тржишним условима, утврђени су у односу на чињеницу да се наведене непокретности налазе у обухвату Плана генералне регулације Ражња („Службени лист општине Ражањ“, број 1/12, 2/17 и 2/19) на простору на коме је планирана намена- Комунални објекат.Комунална депонија спада у површину јавне намене, планирану Планом генералне регулације општине Ражањ. Простор депоније разрађен је Урбанистичким пројектом санације депоније комуналног отпада општине Ражањ.

Члан 3.

Непокретности из члана 1. ове Одлуке прибављају се по тржишној вредности непокретности која је прибављена од стране лиценцираног проценитеља, изражена у еврима и то **1.700,00 еура** (словима: хиљадуиседамстоеура), с тим што ће се исплата врши у динарској противвредности по средњем званичном курсу Народне банке Србије на дан уплате.

Члан 4.

Купопродајна цена биће исплаћена власнику по закључењу уговора о купопродаји.

Члан 5.

Општина Ражањ стиче право својине на наведеној непокретности из члана 1 ове Одлуке, са правом уписа у јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима на основу Уговора о прибављању непокретности купопродајом.

Члан 6.

Уговор о прибављању непокретности из члана 1. ове Одлуке у јавну својину Општине Ражањ у име Општине Ражањ закључује председник општине, по претходно прибављеном мишљењу лица коме су поверени послови правне заштите интереса општине Ражањ.

Члан 7.

Поступак прибављања непокретности из члана 1. ове Одлуке у јавну својину општине спровешће Комисија у саставу:

- Ивана Здравковић, дипл. правник, председник Комисије;
- Ивана Пејовић, дипл. правник, члан Комисије.
- Сандра Симић, дипл. ецц. члан Комисије.

Члан 8.

Комисија ће спровести поступак прибављања у јавну својину непокретности у складу са одредбама Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 12/18).

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ражањ".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 46-90/21-11

У Ражњу, дана 13.10.2021. године

*Заменик председника СО-е
Милан Василић, с.р.*

Број: 61-10/21-01
10.09.2021. године
Р а ж а њ

На основу чл. 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), члана 69. став 1. тачка 19, Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 10.09.2021. године доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Усваја се захтев Општинске управе општине Ражањ о одређивању висине новчаног износа на име новчане награде одличним ученицима и одобравају се новчана средства у износу од **2.000,00** динара по ученику, са одличним успехом на крају другог полугодишта школске 2020/21 основних школа са територије општине Ражањ и то за:

- Основну школу „Иван Вушовић“ из Ражња за 98 одличних ученика и
- Основну школу „Вук Караџић“ из Витошевца за 97 одличних ученика.
- Укупно, одобравају се средства у износу од 390.000,00 динара за 195 ученика.

2. Новчане награде се додељују по завршетку школске године а на основу спискова одличних ученика који су са одличним успехом завршили друго полугође школске 2020/21. године.

3. Средства су обезбеђена Одлуком о буџету општине Ражањ за 2021. годину са раздела 3 (3.0), функције 040, економске класификације 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, програм 11, социјална и дечија заштита, програмска активност 0901-0006- подршка деци и породица са децом.

3. Решење доставити: подносиоцу захтева, основним школама "Иван Вушовић" Ражањ и "Вук Караџић" Витошевац, СО-е Ражањ, служби буџета и трезора и архиви.

Општинско веће општине Ражањ
Председник
Добрица Стојковић

Република Србија
Општина Ражањ
Општинско веће
Број:221-1/21-01
Дана:20.07.2021.г.
Р А Ж А Њ

Општинско веће Општине Ражањ на седници одржаној дана 20.07.2021.године на основу члана 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник Републике Србије, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-ОУС, 55/2014, 96/2015-др.закон, 9/2016-ОУС, 24/2018, 41/2018, 41/2018-др.закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020-др.закон), члана 69. став 1. тачка 19. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 1/19) и члана 40. став 1. Пословника Општинског већа Општине Ражањ („Службени лист Општине Ражањ бр. 10/19) донело је

**РЕШЕЊЕ О ЧЕТВРТОЈ ИЗМЕНИ
РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ ОПШТИНСКОГ САВЕТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ
САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА**

1. У Решењу о оснивању Општинског савета за безбедност саобраћаја на путевима број 221-1/11-01, 344-20/17-01, 221-2/20-01 и 221-3/20-01 врши се измена у тачки 2.алинеји 7, тако да иста гласи:
 - Сандра Симић, Саветник у Канцеларији за развој малих и средњих предузећа за члана Савета.
2. У осталом делу Решења број 221-1/11-01, 344-20/17-01, 221-2/20-01 и 221-3/20-01 остају неизмењена и на снази.
3. Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Ражањ“.
4. Решење доставити именованим члановима Општинског савета за безбедност саобраћаја на путевима, Одсеку за општу управу и архиви.

Образложење

Правни основ за доношење Решења о четвртој измени Решења оснивању Општинског савета за безбедност саобраћаја на путевима је члан 8. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-ОУС, 55/2014, 96/2015-др.закон, 9/2016-ОУС, 24/2018, 41/2018, 41/2018-др.закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020-др.закон), којим је прописано да извршни орган јединице локалне самоуправе, општинско веће, оснива тело за координацију (комисија, савет и сл.), ради усклађивања послова безбедности саобраћаја на путевима из делокруга јединице локалне самоуправе.

Измена Решења врши се у погледу промене члана Општинског савета за безбедност саобраћаја на путевима, ради усклађивања са одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013-ОУС, 55/2014, 96/2015-др.закон, 9/2016-ОУС, 24/2018, 41/2018, 41/2018-др.закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020-др.закон).

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Добрица Стојковић, с.р.

Република Србија
ОПШТИНА РАЖАЊ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 020-14/21-01
Дана: 10.09.2021. године
Трг Светог Саве број 33
Р а ж а њ

На основу члана 49. став 2. и члана 56. став 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018), члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18) и члана 69. став 1. тачка 12. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 1/19) и члана 34. Одлуке о организацији општинске управе општине Ражањ број 110-18/21-11, Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 10.09.2021. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I- ПРОДУЖАВА СЕ статус вршиоца дужности Начелника Општинске управе општине Ражањ **Ивани Здравковић, дипломираном правнику**, из Ражња, постављеној за вршиоца дужности начелника Решењем 020-11/20-01, до постављења начелника Општинске управе општине Ражањ на основу јавног конкурса, на период од 3 (три) месеца.

II – Вршиоцу дужности начелника Општинске управе општине Ражањ продужава се статус почев од 10.09.2021. године.

III- Ивана Здравковић, вршилац дужности Начелника Општинске управе општине Ражањ, наставља са радом и има сва права и дужности Начелника Општинске управе, у складу са Решењем о постављењу број 020-11/20-01.

IV - Диспозитив решење објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбама члана 46. става 1. тачке 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ , број 129/07, 83/14, 101/16 и 47/18) и члана 69. става 1. тачка 12. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19) прописано је да начелника Општинске управе поставља и разрешава Општинско веће.

У складу са одредбама члана 56. став 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС („Сл. гласник РС број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др. закон) и члана 28. став 1. Одлуке о организацији општинске управе општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19), Решењем Општинског већа општине Ражањ, Ивана Здравковић постављена је за вршиоца дужности начелника Општинске управе општине Ражањ до постављења начелника Општинске управе на основу јавног конкурса за попуњавање

положаја, а најдуже на период од 3 (три) месеца.

Ивана Здравковић, вршилац дужности начелника ступила је на рад, 10. децембра 2020. године.

Како није постављен Начелник Општинске управе општине Ражањ, сходно одредбама члана 56. став 4. Закона о запосленима у АП и ЈЛС („Сл. гласник РС број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др. закон), Ивани Здравковић продужава се статус вршиоца дужности Начелника Општинске управе општине Ражањ, на период од три месеца, након истека рока од 3 (три) месеца на колико је претходно продужен, а почев од 10.09.2021. године.

У складу са горе наведеним законским одредбама Општинско веће општине Ражањ је на седници одржаној дана __.09.2021.г. одлучило као у диспозитиву.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против овог решења може се покренути управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

Решење доставити: Ивани Здравковић, Одсеку за општу управу – послови управљања људским ресурсима, Одељењу за привреду и финансије, архиви.

Општинско веће општине Ражањ

Председник,
Добрица Стојковић, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ, на основу члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 –др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018), члана 27. став 10, члан 28. став 2. и 36. став 6. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. пропис, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), на седници одржаној дана 20.07.2021. године, донело је

З А К Л Ј У Ч А К

I ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на нацрт Анекса број 1 Уговора о закупу грађевинског земљишта између закупца Производно услужног ДОО ФАРМА-ПРОДУКТ ЦО Ражањ које заступа директор Јелена Мијаиловић и закуподавца Општине Ражањ коју заступа председник Општине Добрица Стојковић, којим се мењају одредбе основног Уговора од 12.08.2004. године закљученог у складу са Одлуком о додели земљишта у закуп број 464-7/04-01 од 27.04.2004. године, а које се односе на површину и број парцеле услед измене података у катастру непокретности.

II Овлашћује се председник Општине Ражањ да може у име и за рачун Општине Ражању својству закупца закључити Анекс број 1 Уговора о закупу грађевинског земљишта са закупцем ФАРМА-ПРОДУКТ ЦО ДОО у свему према нацрту.

III Саставни део овог закључка је нацрт Анекса број 1 Уговора о закупу грађевинског земљишта.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 110-128/21-01
Датум: 20.07.2021.г.
Р а ж а њ

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Добрица Стојковић, с.р.

Општинско веће општине Ражањ, на основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18 члана 29. 80, 81. и 96. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС”, број 87/18), члана 3. и 5. Став 1. Тачка 8. Уредбе о јединицама цивилне заштите, намени, задацима, мобилизацији и начину употребе („Сл. Гласник РС“, број 84/2020), Одлуке Министра унутрашњих послова о личној и материјалној формацији јединица цивилне заштите које образује јединица локалне самоуправе И број 01-4682/21 од 05. 05. 2021. године, и члана 69 став 1. тачка 13. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ”, бр. 1/2019), на седници одржаној дана 06.10. 2021. године, донело је

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА УЗБУЊИВАЊЕ

Члан 1.

За територију општине Ражањ образује се специјализована јединица за узбуњивање - и то: **Једно одељење за узбуњивање са личној и материјалној формацијом прописаном Одлуком Министра унутрашњих послова о личној и материјалној формацији јединица цивилне заштите које образује јединица локалне самоуправе И број 01-4682/21 од 05. 05. 2021.**

Члан 2.

Намена одељења за узбуњивање и задаци: укључивање јавних сирена у случају елементарних непогода и других несрећа (по добијању сигнала из надлежног оперативног центра 112), за основно одржавање и поправке уређаја и средстава система за јавно узбуњивање.

Члан 3.

Попуну одељења за узбуњивање и опремање потребним материјално-техничким средствима и опремом извршити у складу са Одлуком о личној и материјалној формацији јединица цивилне заштите које образују јединице локалне самоуправе као и роковима датим у истој и Законом о војној, радној и материјалној обавези („Сл. Гласник РС“, број 88/2009, 95/2010 и 36/2018) и то:

- предлог плана попуне за одељење за узбуњивање Министарству одбране доставити најкасније за шест месеци од дана ступања на снагу Одлуке Министра одбране о личној и материјалној формацији јединица цивилне заштите које образује јединица локалне самоуправе И број 01-4682/21 од 05. 05. 2021. године.

Члан 4.

Мобилизацијско место Одељења цивилне заштите за узбуњивање општине Ражањ је насељено место Ражањ, а мобилизацијско збориште двориште објекта општинске управе – улица Новоражањска број 2.

Члан 5.

Време трајања мобилизације одељења за узбуњивање је 8 часова.

Члан 6.

Задужује се Општинска управа – Одељење за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове да изврши потребне активности_ на изради потребних докумената у складу са чланом 5. Одлуке Министра одбране о личној и материјалној формацији јединица цивилне заштите које образује јединица локалне самоуправе И број 01-4682/21 од 05. 05. 2021.

Члан 7.

За финансирање активности на попуни и опремању одељења за узбуњивање планирати средства у буџету општине Ражањ за 2022. годину.

Члан 8.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о образовању јединице цивилне заштите опште намене број 820-5/19-01 од 22. јула 2019. године.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Број: 820- 5/21-01
У Ражњу, 06.10.2021. године

ПРЕДСЕДНИК
Добрица Стојковић,с.р.

Општинско веће општине Ражањ, на основу члана 29. став 1. тачка 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/18) и члана 69. Став 1. тачка 13. Статута општине Ражањ („Сл. лист општине Ражањ, бр. 1/2019), наследници одржаној дана 06.10.2021. године, донело је

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ФУНКЦИОНИСАЊУ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Овом одлуком дефинише се организација и функционисање цивилне заштите на територији општине Ражањ, посебно у делу који се односи на начела по којима се поступа у систему смањења ризика од катастрофа, субјекте и снагесистема смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, дужностима општинских органа у заштити и спасавању, обавезе израде процене ризика од катастрофа, плана заштите и спасавања, плана смањења ризика од катастрофа, екстерног плана заштите од великог удеса, образовање штаба за ванредне ситуације, одређивање повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима, формирање специјализоване јединице цивилне заштите за узбуђивање, одређивање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, финансирање и друга питања.

НАЧЕЛА

Члан 1.

Овом одлуком обезбеђује се доследна примена начела заштите и спасавања утврђена Законом а посебно: начело приоритета, начело примарне улоге локалних заједница, начело равноправности и заштите људских права, начело партиципативности и солидарности, и начело информисања јавности.

Начело приоритета

Смањење ризика од катастрофа и заштита и спасавање људи и материјалних и културних добара на територији општине Ражањ представља најважнији приоритет у односу на све друге облике друштвеног и јавног живота. У том смислу, сваки грађанин има право на заштиту без обзира на пол, националну или било коју другу припадност.

Начело примарне улоге локалних заједница

Органи општине и сви субјекти и снаге смањења ризика од катастрофа на простору општине имају примарну улогу у управљању ванредном ситуацијом и одговорни су за правовремен и ефикасан први организовани одговор у случају најаве или настанка неке опасности која угрожава животе и здравље људи и материјална добра на простору Општине.

Начело равноправности и заштите људских права

Органи општине, штаб за ванредне ситуације и субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање старају се о обезбеђивању принципа равноправности полова, односно воде рачуна да ни једна наредба, одлука, радња или мера не сме бити на штету женског пола а такође се обезбеђује принцип да и жене равноправно учествују у активностима превентивне заштите и

оперативним активностима заштите и спасавања људи и

материјалних добара у ванредним ситуацијама. Такође, су дужни да воде рачуна о заштити људских права а посебно о заштити сиромашних, старих, болесних, деце, трудница и других рањивих група на простору општине Ражањ

Начело партиципативности и солидарности

Сви грађани на простору општине Ражањ који буду угрожени неком катастрофом имају обавезу међусобне солидарности и узајамне помоћи као и право на помоћ не само у спасавању живота и здравља већ и у обезбеђивању основних услова за живот и имају приоритет у услугама које пружају хуманитарне организације које делују на простору општине.

Начело информисања јавности

Председник општине и штаб за ванредне ситуације имају обавезу да правовремено и истинито обавештавају јавност о упозорењима да се очекује нека опасност и поступцима које треба да предузму односно о последицама опасности која је задесила простор општине. Информисање вршити на редовним и ванредним саопштењима и на конференцијама за медије.

СУБЈЕКТИ И СНАГЕ СИСТЕМА СМАЊЕЊА РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И УПРАВЉАЊА ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Члан 2.

Субјекти система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама у Општини су:

1. Скупштина општине,
2. Председник општине,
3. Општинско веће,
4. Општинска управа
5. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање,
6. Образовне установе и друге јавне установе.

Снаге система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине су:

1. Штаб за ванредне ситуације,
2. Повереници и заменици повереника цивилне заштите,
3. Јединица за узбуњивање,
4. Добровољно ватрогасно друштво
5. Екипе Црвеног крста и
6. Грађани и удружења грађана.

Скупштина општине

Члан 3.

У остваривању своје улоге у систему смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине а у складу са одредбама Закона, Скупштина општине врши следеће послове:

- образује Штаб за ванредне ситуације;-
- разматра извештај председника општине о битним питањима из области смањења ризика од катастрофа, управљања ванредним ситуацијама и отклањању последица ванредних ситуација;
- доноси план и програм развоја система заштите и спасавања;
- планира и утврђује изворе финансирања за развој, изградњу и извршавање задатака заштите и спасавања и развој цивилне заштите спровођењем мера развоја ЦЗ на територији Општине;
- обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Председник општине

Члан 4.

- Стара се о спровођењу закона и других прописа из области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама;
- врши функцију команданта Штаба за ванредне ситуације општине и руководи његовим Радом;
- у сарадњи са замеником и начелником штаба предлаже постављење осталих чланова Штаба за ванредне ситуације;
- доноси Одлуку о проглашењу и укидању ванредне ситуације на територији општине на предлог општинског штаба за ванредне ситуације;
- врши активирање субјеката од посебног значаја (доноси наредбу о активирању субјеката и снага на својој територији);
- доноси наредбу о мобилизацији јединица цивилне заштите на својој територији;
- руководи заштитом и спасавањем и наређује мере утврђене законом и другим прописима;
- усмерава и усклађује рад општинских органа и правних лица чији је општина оснивач у спровођењу мера заштите и спасавања;
- остварује сарадњу са начелником нишавског управног округа и Окружним штабом за ванредне ситуације као и са штабовима за ванредне ситуације суседних ЈЛС у циљу јединственог и усклађеног деловања у ванредним ситуацијама;
- стара се о организацији и спровођењу мобилизације грађана, правних лица и материјалних добара у циљу укључења истих у активности заштите и спасавања;
- одлучује о увођењу дежурства општинским органима и другим правним лицима у ванредној ситуацији;
- планира и преко скупштине општине и већа обезбеђује буџетска средства намењена за смањење ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама и отклањању последица ванредних ситуација;
- на захтев или по сопственој процени извештава Скупштину општине о стању на територији и о предузетим активностима у ванредној ситуацији;
- разматра и одлучује о другим питањима из области заштите и спасавања из своје надлежности

Општинско веће

Члан 5.

У остваривању своје улоге у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама на територији општине Општинско веће врши следеће послове:

- доноси Одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине, на предлог Штаба за ванредне ситуације;
- усваја (доноси) Процену ризика од катастрофа за територију општине након добијања сагласности од МУП-а Сектора за ванредне ситуације;
- усваја (доноси) План заштите и спасавања општине након добијања сагласности од Сектора за ванредне ситуације;
- усваја (доноси) План смањења ризика од катастрофа за територију општине на основу Процене ризика од катастрофа;
- доноси акт о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање за територију Општине;
- доноси акт о формирању јединица цивилне заштите за узбуњивање;
- разматра висину насталих штета од елементарних непогода и доставља захтеве за помоћ од Владе РС;
- образује Комисију за процену штете настале од елементарних непогода,
- одлучује о накнади штете настале од елементарних непогода и других несрећа,
- одлучује о додели помоћи грађанима који су претрпели штете у ванредним ситуацијама;
- успоставља ситуациони центар у складу са актом о организацији и функционисању ЦЗ, а у зависности од техничких и материјалних могућности;
- предлаже акта која доноси Скупштина општине општине,
- предузима хитне и превентивне мере у циљу смањења ризика од катастрофа;
- обављају и друге послове утврђене законом.

Општинска управа

Члан 6.

Одељења општинске управе у оквиру својих надлежности у систему смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама обављају следеће послове и задатке:

- обезбеђује успостављање и функционисање ситуационог центра, уз сагласност

председника општине, у складу са техничким и материјалним могућностима Општине;

- носилац је активности на изради Процене ризика од катастрофа територији општине;
- носилац је на изради Плана смањења ризика од катастрофа;
- носилац је на изради Плана заштите и спасавања;
- учествују у припремама, организацији и извођењу привременог померања или – евакуације угроженог становништва;
- старају се око обезбеђења неопходних средстава за рад Штаба за ванредне ситуације Општине;
- старају се о планирању и имплементацији урбанистичких мера заштите и спасавања у делу који се односи на израду и усвајању просторних планова општине;
- набављају и одржавају средства за узбуњивање у оквиру система јавног узбуњивања у Републици Србији, учествују у изради студије покривености система јавног узбуњивања за територију општине ;
- старају се о обезбеђењу телекомуникационе и информационе подршке за потребе заштите и спасавања;
- организују, развијају и воде личну и узајамну заштиту у свим органима општине;
- учествују у организацији, формирању, опремању и обучавању јединица цивилне заштите опште намене и јединице за узбуњивање;
- остварују сарадњу са организационим јединицама Сектора за ванредне ситуације – Управом за ВС у Нишу;
- обављају и друге послове заштите и спасавања у складу са законом и другим прописима;

Штаб за ванредне ситуације

Члан 7.

За руковођење и координацију рада субјеката и снага система за смањење ризика од катастрофа на територији општине формираће се штаб за ванредне ситуације у чији састав ће ући:

- председник општине- командант штаба;
- заменик председника општине- заменик команданта штаба;
- представник Сектора за ванредне ситуације- начелник штаба;
- начелник општинске управе- члан штаба;
- представник општинског већа- члан штаба;
- директори јавних предузећа- члан штаба;
- директор здравствене установе- члан штаба
- директор грађевинског предузећа или другог привредног друштва - члан штаба;
- и други на основу предлога команданта и начелника штаба.

Поред надлежности дефинисаних Законом, Општински штаб, у случају ванредне ситуације може наредити и следеће мере:

- ангажовање (употребу) јединица цивилне заштите опште намене, грађана и материјалних средстава у ванредним ситуацијама;

- увођење дежурствасубјектима од посебног значаја за заштиту и спасавање и другим правним лицима;
- ангажовање (употребу) субјектата од посебног значаја за заштиту и спасавање;
- посебан режим обављања одређених комуналних делатности;
- посебне мере и поступке хигијенско-профилактичког карактера;
- посебан режим саобраћаја или забрану саобраћаја локалним путевима;
- евакуацију становништва;
- одређивање другачијег распореда радног времена;
- посебне приоритете у испоруци комуналних и других производа и пружању услуга (воде, грејања, гаса, електричне енергије, градског превоза, железнички и друмски превоз и сл);
- привремену забрану приступа и кретања у појединим угроженим подручјима;
- привремену забрану коришћења одређених покретних и непокретних ствари власницима односно корисницима;
- обезбеђење обавезног поштовања наређених мера од стране становништва и правних лица у организовању и спровођењу евакуације и других активности у заштити и спасавању;
 - корисницима, односно власницима стамбених зграда, станова, пословних просторија и других зграда да приме на привремени смештај угрожена лица из угроженог подручја;
- и друге мере.

Стручно-оперативни тимови

Члан 8.

Општински штаб за ванредне ситуације формираће стручно оперативне тимове као своја помоћна стручна саветодавна и оперативна тела, за следеће опасности и мере цивилне заштите:

- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од поплава;
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од земљотреса
- стручно оперативни тим за заштиту и спасавање од епидемија и пандемије;
- стручно оперативни тим за евакуацију;
- стручно оперативни тим за збрињавање угроженог становништва;
- стручно оперативни тим за асанацију терена;
- стручно оперативни тим за прву и медицинску помоћ;
- и др. по процени штаба за ванредне ситуације.

У састав стручно оперативних тимова могу да уђу стручњаци и руководећи кадрови из органа или институција надлежних и компетентних за одређену опасност, представници општинских органа, представници здравствених, образовних и научних установа, привредних друштава и других правних лица у чијем делокругу су, поред осталих и послови од значаја за заштиту и спасавање у ванредним ситуацијама.

Општински штаб за ванредне ситуације може формирати нове или расформирати већ формиране стручно оперативне тимове у зависности од идентификованих опасности у ажурираној или новој Процени ризика од катастрофа за територију општине.

Ситуациони центар

Члан 9.

Ситуациони центар може се образовати у оквиру општинске управе у ситуацији проглашења ванредне ситуације на простору општине који ће успоставити непрекидан рад са циљем правовременог информисања грађана о ситуацији на терену и о поступцима које грађани треба да предузимају у одређеној опасности.

Поред наведеног, ситуациони центар ће обављати и следеће послове: пријем наредби, закључака и препорука од надлежних органа, преношење наредби, закључака и препорука општинског штаба надлежним органима и службама општине, месних заједница и снагама заштите и спасавања, прикупља податке и информације о угроженом становништву и доставља их штабу за ванредне ситуације или Сектору за ванредне ситуације, као и податке о интервенцијама снага заштите и спасавања на терену.

Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање

Члан 10.

Субјекте од посебног значаја, односно привредна друштва и друга правна лица која егзистирају на простору општине, а која у свом саставу располажу са људским и материјалним ресурсима који се могу искористити у заштити и спасавању људи и материјалних добара, одредиће општинско веће својим актом којим ће обухватити:

- јавна комунална предузећа која се финансирају из буџета локалне самоуправе;
- здравствене установе;
- ветеринарске установе;
- хуманитарне организације и др.

На основу плана заштите и спасавања, а на предлог штаба за ванредне ситуације Општинска управа ће субјектима одредити задатке у заштити и спасавању.

Трошкови стављања у приправност и ангажовање субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање, падају на терет буџета општине.

Општинска управа припрема уговоре за реализацију задатака, а потписује их председник општине.

Субјекти од посебног значаја имају обавезу планирања и припремања ефикасног и правовременог ангажовања и извршења задатака постављених од стране Општинског штаба за ванредне ситуације.

Остала привредна друштва и друга правна лица

Члан 11.

Сва привредна друштва и друга правна лица на простору општине су у обавези да учествују у заштити и спасавању на основу налога штаба за ВС, а у складу са својом делатношћу и људским и материјалним ресурсима.

Трошкови настали учешћем привредних друштава и других правних лица спровођењу мера заштите и спасавања, надокнађују се из буџета општине.

Хуманитарне организације и удружења грађана

Члан 12.

Организација Црвеног крста и друге хуманитарне организације и удружења, која своју делатност обављају на територији општине учествују у планирању, припремама и спровођењу задатака заштите и спасавања и пружања помоћи становништву погођеном последицама катастрофа. Ангажовање хуманитарних организација и удружења грађана врши општински штаб за ванредне ситуације.

Грађани

Члан 13.

У извршавању задатака заштите и спасавања дужни су да учествују сви способни грађани од 18 до 60 година старости на простору општине укључујући и стране држављане, сем трудница и мајки са децом до десет година старости и самохрани родитељи односно и друге категорије становништва које су дефинисане чланом 36. став 7. Закона.

За потребе заштите и спасавања грађани су дужни да поштују све наредбе и друге мере које доноси Општински штаб за ванредне ситуације а које се односе на њихово поступање и учешће у случају ванредних ситуација, затим да омогуће извођење неопходних радова за заштиту и спасавање на својим непокретностима, као и да дају на коришћење непокретне ствари, возила, машине, опрему, материјално-техничка и друга материјална средства (вода, храна, одећа, обућа, грађевински и други производи). За ствари и материјална средства дата на коришћење, као и за штету насталу извођењем радова на непокретностима за потребе заштите и спасавања, грађани имају право на накнаду која се исплаћује по тржишним ценама из буџетских средстава општине.

Повереници цивилне заштите

Члан 14.

За организацију и спровођење превентивних мера заштите и покретање почетних активности у случају појаве или најаве опасности по људе и материјална добра, Општински штаб за ванредне ситуације, именоване поверенике и заменике повереника цивилне заштите у следећим насељеним местима:

1. У МЗ Браљина именоване се један повереник и један заменик повереника;
2. У МЗ Варош именоване се један повереника и један заменик повереника
3. У МЗ Витошевац именоване се један повереник и један заменик повереника;
4. У МЗ Грабово именоване се један повереника и један заменик повереника
5. У МЗ Липовац именоване се један повереник и један заменик повереника;
6. У МЗ Мађере именоване се један повереника и један заменик повереника
7. У МЗ Малетина именоване се један повереник и један заменик повереника;
8. У МЗ Мађија именоване се један повереник и један заменик повереника;
9. У МЗ Нови Брачин именоване се један повереник и један заменик;
10. У МЗ Пардик именоване се један повереник и један заменик повереника;
11. У МЗ Подгорац именоване се један повереник и један заменик повереника;
12. У МЗ Послон именоване се један повереник и један заменик повереника;
13. У МЗ Подгорац именоване се један повереник и један заменик повереника;

14. У МЗ Претрковац именоване се један повереник и један заменик повереника;
15. У МЗ Рујиште именоване се један повереника и један заменик повереника
16. У МЗ Ражањ именоване се један повереник и један заменик повереника;
17. У МЗ Скорица именоване се један повереника и један заменик повереника
18. У МЗ Смиловац именоване се један повереник и један заменик повереника;
19. У МЗ Стари Брачинименоване се један повереника и један заменик повереника
20. У МЗ Церово именоване се један повереник и један заменик повереника;
21. У МЗ Црни Као именоване се један повереник и један заменик повереника;
22. У МЗ Чубура именоване се један повереник и један заменик повереника;
23. У МЗ Шетка именоване се један повереник и један заменик повереника;

Повереници и заменици повереника у насељима предузимају непосредне мере за учешће грађана у спровођењу мера и задатака цивилне заштите и личне и узајамне заштите.

Најважније мере које предузимају повереници и заменици повереника цивилне заштите у насељеним местима општине су:

-обавештавају штаб за ванредне ситуације о насталој опасности у зони своје одговорности;
- активирање и ангажовање становништва и координирање њиховим активностима на спасавању живота угрожених и имовине на угроженом подручју;

- упознају грађане са знацима за узбуњивање и о поступцима грађана на знак опасности;
- организовање личне и узајамне заштите у зони своје одговорности;
- учешће у активностима организације и вршења евакуације угроженог становништва са угроженог подручја;
-учешће у активностима организације и спровођења збрињавања угроженог становништва;
- информису Општински штаб о броју порушених објеката, повређених и угрожених грађана којима је потребна помоћ, о броју закрчених саобраћајница, кварова на електро, водоводној и гасној мрежи, поплавленим подручјима и другим подацима који се односе на заштиту и спасавање грађана и њихове имовине.

Сви субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање општине, општинска управа, привредна друштва и друга правна лица на простору општине одредиће своје поверенике у складу са чланом 77. Закона.

Именовање повереника и заменика повереника у насељеним местима извршиће Општински штаб за ванредне ситуације у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке. Предлоге за именовање повереника и заменика повереника урадиће Одељење за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове.

Поверенике именовати у складу са критеријумима из Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање ("Службени гласник РС", број 102 од 24. јула 2020).

Јединице цивилне заштите

Члан 15.

За потребе оперативног деловања у акцијама заштите и спасавања људи и материјалних добара на простору општине формираће сеспецијализована јединица цивилне заштите за узбуњивање.

Општинско веће ће, у складу са Проценом ризика од катастрофа, Уредбом о јединицама цивилне заштите, намени и задацима, мобилизацији и начину употребе („Службени Гласник РС., бр 84/2020) и у складу са буџетом општине, формирати јединице из става 1. овог члана.

Јединица ЦЗ за узбуњивање има задатак: укључивање јавне сирене у случају елементарних непогода и других несрећа (по добијању сигнала из надлежног оперативног центра 112), основног одржавања и поправке уређаја и средстава система за јавно узбуњивање.

Лична и узајамна заштита

Члан 16.

Лична и узајамна заштита је облик организовања грађана за спровођење личне заштите и самопомоћи и пружање помоћи другим особама којима је та помоћ неопходна.

Лична и узајамна заштита као најмасовнији облик припремања и организованог учешћа грађана у заштити и спасавању обухвата мере и поступке њихове непосредне заштите испасавања у пословним и стамбеним зградама и другим објектима где живе и раде.

На основу процене угрожености, општинска управа набавља средства за личну и узајамну заштиту и друга средства за заштиту и спасавање на угроженим територијама и то: средства за пружање прве помоћи, гашење почетних и мањих пожара, расчишћавање урушених објеката и откопавања плитко затрпаних, чишћење површина од снежних наноса и леда, приручна средства за дезинфекцију и деконтаминацију и сл.

Мере цивилне заштите

Члан 17.

За потребе заштите и спасавања становништва на простору општине, сви субјекти смањења ризика од катастрофа а посебно општинско веће, штаб за ванредне ситуације, општинска управа и субјекти од посебног значаја ће планирати организовати и предузимати мере цивилне заштите, поштујући специфичност њиховог садржаја и њихову примену кроз мере и активности по појединим опасностима, планским документима разрадити мере заједничке за све опасности које угрожавају територију јединице локалне самоуправе и то:

- Узбуњивање становништва;
- Евакуацију становништва и стоке;
- Збрињавање угроженог становништва;
- Прву и медицинску помоћ и
- Асанацију.

Међуопштинска сарадња

Члан 18.

Општина ће успоставити сарадњу са суседним општинама у припремама, планирању, организацији и спровођењу система смањења ризика од катастрофа. У том смислу биће потребно ускладити Процену ризика од катастрофа и поједина планска решења у Плану заштите и спасавања. Посебну сарадњу остварити са суседним општинама по питању израде Плана смањења ризика од катастрофа за све заједничке ризике.

Обучавање

Члан 19.

Општинска управа ће планирати обуку припадника јединице цивилне заштите за узбуњивање и повереника и заменика повереника цивилне заштите.

За потребе организовања и извођења обуке, финансијска средства обезбеђују се из буџета Општине.

Финансирање

Члан 20.

Општинска управа ће у сарадњи са општинским већем планирати и предложити Скупштини општине да у Буџету планира финансијска средства потребна за функционисање система смањења ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама на простору општине. За ову намену обезбеђују се и други извори финансирања кроз пројекте, програме, донације, помоћи и др.

За потребе заштите и спасавања становништва и материјалних добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и опасности, из буџета општине, финансираће се следеће активности:

- организовање, опремање и обучавање штаба за ванредне ситуације;
- организовање, опремање и обучавање јединице цивилне заштите опште намене;
- обука повереника и заменика повереника цивилне заштите;
- трошкови ангажовања субјеката од посебног значаја заштити и спасавање;
- изградња система за узбуњивање на територији општине;
- набавка, одржавање, смештај, чување и осигурање посебне опреме за јединицу цивилне заштите за узбуњивање;
- организација и спровођење мера и задатака цивилнезаштите из делокруга рада општине;
- санирање штета насталих природном и другом незгодом, у складу са материјалним могућностима;
- и другепослове у складу са законом и другим прописима.

Наведе активности се, поред средстава из буџета, могу реализовати и путем донација, поклона и других видова помоћи, у складу са законом, као и наменски пренетим средствима из Републичког буџета.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Формирање специјализоване јединице за узбуђивање извршити у року датом у Одлуци Министра унутрашњих послова о личној и материјалној формацији јединица цивилне заштите које образује јединица локалне самоуправе И број 01-4682/21 од 05. 05. 2021. године.

Процену угрожености од елементарних непогода и других несрећа за територију Општине и План заштите и спасавања израдити и доставити Управи за ванредне ситуације у Нишу у року од 60 дана од дана престанка важења Процене и Плана заштите и спасавања (децембар – јануар 2021/2022. године).

Члан 22.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 16/2019).

Члан 23.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у („Службеном листу општине Ражањ“).

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

У Ражњу, 06.10.2021. године

Број: 820- 5 /21-01

**Председник
Добрица Стојковић,с.р.**

САДРЖАЈ:

1. Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Ражањ за 2021.год	624
2. Решење о висини новчане награде за 2021.годину која се додељује поводом дана општине 13. Октобар	626
3. Извештај о реализацији Годишњег Плана рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за радну 2020/2021 годину	628
4. Годишњи План рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ радна 2020/2021 година.....	666
5. Решење о разрешењу члана Управног одбора Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ	740
6. Решење о именовану члана Управног одбора Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ	741
7. Решење о разрешењу члана Управног одбора Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ	742
8. Решење о именовану члана Управног одбора Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ	743
9. Одлука о измени и допуни Одлуке о техничком регулисању саобраћаја на територији општине Ражањ	744
10. Одлука о измени и допуни Одлуке о признањима и наградама општине Ражањ ...	746
11. Одлука о програму подршке за спровођење пољопривредне политике руралног развоја за општину Ражањ за 2021.годину	748
12. Одлука о покретању поступка отуђења непокретности из јавне својине општине Ражањ непосредном погодбом по тржишној вредности	775
13. Решење о формирању Комисије за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине општине Ражањ путем непосредне погодбе	777
14. Одлука о измени Одлуке о прибављању непокретности у јавну својину општине Ражањ непосредном погодбом од власника Петровић Велислава, Јевтић Десанке и Стојановић Мирјане	779
15. Одлука о прибављању непокретности у јавну својину општине Ражањ непосредном погодбом од власника Драгана Благојевића	780
16. Решење новчане награде ученицима.....	782
17. Решење о IV измени решења о оснивању општинског Савета за безбедност саобраћаја на путевима	783
18. Решење продужетак статуса вршиоца дужности Начелника ОУ.....	785
19. Анекс уговора Фарма Продукт	787

20. Одлука о образовању специјализоване јединице за узбуњивање	788
21. Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Ражањ	790