

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ РАЖАЊ



ГОДИНА	2026
БРОЈ	18
ИЗДАВАЧ	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
РЕДАКЦИЈА	Општинска управа општине Ражањ
РАЖАЊ, 13.10.2026.године	

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, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) члана 65. став 1. тачка 9. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 1/19 и 2/21), и Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18 и 10/21), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13. октобра 2026. године, доноси

**ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ ПРИЗНАЊА
ОПШТИНЕ РАЖАЊ У 2026. ГОДИНИ**

Члан 1.

ПРИЗНАЊЕ „ПЛАКЕТА ОПШТИНЕ РАЖАЊ“ додељује се:

1. МИНИСТАРСТВУ ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ

ЗА ИЗУЗЕТАН ПОДСТИЦАЈ РАСТУ И РАЗВОЈУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ, КАО И ЗА ПОСЕБАН ДОПРИНОС НА ЊЕНОЈ АФИРМАЦИЈИ

2. ЈП „ПУТЕВИ РАЖАЊ“

ЗА ИЗУЗЕТАН ПОДСТИЦАЈ РАЗВОЈУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ И ЊЕНОЈ АФИРМАЦИЈИ

Члан 2.

Признање се уручује поводом Дана општине Ражањ 13. октобра 2026.године.

Члан 3.

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

Број 004379283 2026 07013 001 000 060 109 04 006
У Ражању, 13.10.2026.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
Милан Василић,с.р.

Посебан део – Образложење

Комисија за административна питања, представке и жалбе је расписала Јавни позив за достављање предлога за доделу признања општине Ражањ поводом 13. октобра, дана општине Ражањ, дана 18.9.2026.године(бр. 004159032 2026 07013 001 000 060 109 04 003) и исти објавила на сајту општине Ражањ и огласној табли. Рок за достављање предлога био је до дана 2. октобра 2026.године до 12.00 часова.

На основу расписаног позива достављена су два предлога за доделу признања «Плакете» и то за

1.МИНИСТАРСТВО ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ РС;

2.ЈП „ПУТЕВИ РАЖАЊ“

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

предлога одлуке Скупштине општине Ражањ о додели признања Министарству за бригу о породици и демографију од стране Комисије за административна питања представке и жалбе:

Правни и материјални основ: Имајући у виду иницијативу и предлог Канцеларије за развој малих и средњих предузећа општине Ражањ, Комисија за доделу признања и награда подноси Скупштини општине Ражањ образложен предлог за доделу највишег општинског признања Министарству за бригу о породици и демографију Републике Србије, због изузетног доприноса развоју локалне заједнице, унапређењу услова образовања и заштите најмлађих суграђана.

Образложење конкретног доприноса: Министарство за бригу о породици и демографију пружило је кључну финансијску подршку нашој локалној самоуправи кроз суфинансирање капиталног пројекта реконструкције крова Основне школе „Вук Караџић” Витошевац – издвојено одељење у Подгорцу. За реализацију ове инвестиције министарство је издвојило значајна финансијска средства у износу од 1.766.548,00 динара. Дотрајали кров школског објекта је годинама уназад представљао горући проблем за ово насеље, а интензивно прокишњавање је директно угрожавало безбедност, здравље и услове за несметан рад и боравак ученика и наставног особља.

Значај за локалну самоуправу четврте категорије: За општину Ражањ, која према степену развијености званично припада четвртој категорији (неразвијене општине), овакав вид директне буџетске и институционалне подршке има непроцењив значај. Реализацијом овог пројекта, уз помоћ ресорног министарства, не само да је трајно саниран грађевински проблем, већ су обезбеђени једнаки и сигурни услови за одрастање и образовање деце у руралним срединама, што представља темељ популационе политике и борбе за демографски опоравак нашег краја.

Континуитет успешне сарадње: Потребно је нагласити да ова подршка није изолован случај, већ део континуиране и успешне сарадње између Општине Ражањ и овог министарства. Претходно је, током 2024. године, исто министарство суфинансирало радове на комплексном партерном уређењу дворишта Предшколске установе „Лептирићи” у Ражњу. Овим пројектом је значајно подигнут ниво безбедности и квалитета борава деце у предшколском узрасту, што јасно указује на стратешку опредељеност министарства да системски помаже развој наше општине.

Закључак: Сходно свему наведеном, Комисија сматра да је Министарство за бригу о породици и демографију својим несебичним залагањем, препознавањем потреба мањих локалних средина и ефикасним финансирањем кључних пројеката у потпуности заслужило ово признање. Додела признања биће додатни подстрек за даљи заједнички рад на стварању бољих услова за живот свих породица и грађана у општини Ражањ.

2.ЈП „ПУТЕВИ РАЖАЊ“

О б р а з л о ж е њ е

предлога одлуке Скупштине општине Ражањ о додели признања ЈП „ПУТЕВИ РАЖАЊ“ од стране Комисије за административна питања представке и жалбе:

Имајући у виду иницијативу и предлог Председника општине Ражањ, Комисија за доделу признања и награда подноси Скупштини општине Ражањ образложен предлог за доделу највишег општинског признања ЈП „ПУТЕВИ РАЖАЊ“.

Јавно предузеће „Путеви Ражањ” представља један од најважнијих стубова функционисања наше локалне заједнице. Кроз ефикасно одржавање, санацију и реконструкцију путне мреже, ово предузеће је директно утицало на модернизацију општине и повезивање свих њених насеља.

У претходном периоду, колектив предузећа је показао висок степен стручности и одговорности у реализацији капиталних инфраструктурних пројеката. Успешно су спроведени програми асфалтирања локалних и некатегорисаних путева, као и хитне санације деоница погођених временским непогодама, чиме је и најудаљенијим сеоским домаћинствима обезбеђена сигурна веза са општинским центром. Поред своје основне делатности, предузеће редовно пружа техничку подршку локалним манифестацијама и активно учествује у уређењу јавних површина, школских дворишта и верских објеката.

Сталним унапређењем пословања и модернизацијом механизације, ЈП „Путеви Ражањ” се развило у стабилно и поуздано предузеће којим се наша локална самоуправа поноси. Својим колективним трудом и посвећеношћу напретку Ражања, запослени су у потпуности заслужили ово престижно признање, које ће бити награда за досадашњи рад и подстрек за даљи развој.

Сагледавајући наведене резултате и немерљив допринос побољшању услова живота наших грађана заслужили су да понесу највише признање општине.

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, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) члана 65. став 1. тачка 9. Статута општине Ражањ ("Службени лист општине Ражањ", број 1/19 и 2/21) и чл. 14. Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18 и 10/21),

Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10. 2026. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

**О ВИСИНИ НОВЧАНЕ НАГРАДЕ ЗА 2026. ГОДИНУ КОЈА СЕ ДОДЕЉУЈЕ ПОВОДОМ
ДАНА ОПШТИНЕ 13. ОКТОБРА**

Члан 1

На основу члана 14. Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 12/18 и 10/21), и у складу са расположивим средствима у буџету општине Ражањ, одређују се следећи износи за добитнике новчаних награда:

Ученици Марти Војиновић из Новог Брачина, добитници доблеме „Вук Караџић“ у Основној школи „Вук Караџић“ Витошевац, , додељује се износ од 40.000,00 динара.

Износ из претходног става уплатиће се на рачун бр.205-9001033126602-83 (Светлана Војиновић-мајка ученице, ЈМБГ 2907980747517).

Члан 2.

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

Број: 004379283 2026 07013 001 000 060 109 04 007
У Ражању, 13.10. 2026. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник

Милан Василић,с.р.

Скупштина општине Ражањ, на основу члана 64. став 1. и 72. став 3. Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС",бр.14/22, 35/24 и 47/26), члана 31. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон,47/2018 и 111/21-др.закон) и члана 10.,15. и 16. Пословника Скупштине општине Ражањ ("Сл. лист општине Ражањ", бр. 2/19), на седници одржаној дана 13. октобра .2026. године, донела је

О Д Л У К У
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ РАЖАЊ

1. Потврђују се мандат одборника Скупштине општине Ражањ са изборне листе и то:

АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - Ражањ не сме да стане

Редни број	Редни број на изборној листи	Име и презиме	Година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	22.	Јасмина Стевић	1960	Медицински техничар	Стари Брачин

2. Мандат одборника траје до истека текућег сазива Скупштине општине.
3. Против ове Одлуке може се изјавити жалба Вишем суду на чијем подручју се налази седиште скупштине у року од 7. дана од дана доношења одлуке.
4. Ову Одлуку објавити у "Службеном листу општине Ражањ".

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у члану 64. став 1. Закона о локалним изборима којим је прописано да мандат одборника почиње да тече оног дана када је потврђен.

Одредбом члана 72. став 3. Закона о локалним изборима прописано је да мандат новог одборника почиње да тече од дана када му је скупштина потврдила мандат.

Дана 16.9.2026.године одборник са изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - Ражањ не сме да стане, Тијана Марковић из Новог Брачина поднела је Скупштини општине Ражањ, преко писарнице, уредно оверену оставку број. 035-2503/26-02 од 16.9.2026. у 12.40.часова.

Чланом 72. став 1. Закона о локалним изборима прописано је да мандат који престане одборнику пре него што истекне време на које је изабран изборна комисија решењем

додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника.

Чланом 68. став 4. и 5. прописано је да је оставка неопозива и да одборнику престаје мандат онога дана када поднесе оставку.

Сходно напред изнетом изборна комисија на седници одржаној дана 25.9.2026.године је донела Решења о додели одборничког мандата именованом кандидату са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ - Ражањ не сме да стане и издала Уверење именованом.

Комисија за административна питања, представке и жалбе на седници одржаној дана 5.10.2026.године је размотрила Уверење о избору за одборника и Решење о додели мадата изборне комисије и дала предлог да се верификује мандат именованој.

На основу свега напред изнетог одлучено је као у диспозитиву.

Број: 004379283 2026 07013 001 000 060 109 04 008

У Ражњу, дана 13.10.2026.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

**ПРЕДСЕДНИК
Милан Василић,с.р.**

На основу члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС " број 88/2017, 27/2018- др. закони 10/2019, 6/2020 29/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 3. став 4. Правилника о општинском савету родитеља ("Службени гласник РС " број 72/18), члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи и члана 86.став 4. („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 40. став 1. тачка 14) Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19 и 2/21) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13. октобра 2026 године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е **О ОБРАЗОВАЊУ ЛОКАЛНОГ САВЕТА РОДИТЕЉА**

I

Образује се Локални савет родитеља општине Ражањ (у даљем тексту: Савет). Савет чине по два представника савета родитеља сваке основне школе на територији општине Ражањ, односно Основне школе „Иван Вушовић“ у Ражњу и Основне школе „Вук Караџић“ у Витошевцу, као и Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ.

II

У састав Савета именују се:

1. Представници Основне школе „Иван Вушовић“ у Ражњу
 - Бобан Благојевић из Ражња, члан;
 - Лука Младеновић из Мађера, заменик члана;
2. Представници Основне школе „Вук Караџић“ у Витошевцу
 - Јанковић Ана из Смиловца, члан;
 - Мојсиловић Валентина из Претрковца, заменик члана;
3. Представници Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ
 - Ана Новаковић из Ражња, члан;
 - Дејана Тодосијевић из Ражња, заменик члана.

III

Мандат чланова и заменика чланова Савета траје до краја радне, односно школске 2026/2027 године.

IV

Савет обавља следеће послове:

- 1) Даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика на територији општине;
- 2) Учествоје у утврђивању локалних планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) Прати и разматра могућности за унапређење доступности и праведности образовања и васпитања за децу, односно ученике из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) Пружа подршку савету родитеља свих установа на територији града у вези са питањима из њихове надлежности;

- 5) Заступа интересе деце и ученика у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) Сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) Обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

V

Административно-техничке послове за потребе Савета, обавља Општинска управа општине Ражањ.

VI

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

Број: 004379283 2026 07013 001 000 060 109 04 009

У Ражању 13.10.2026 године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
Милан Василић, с.р.

На основу члана 115. став 1. и 3., 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 18/10, 101/17, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 10/19, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 123/21 - др. закон, 129/21, 92/2023 и 19/25), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи и члана 86. став 4. („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон и 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон) и члана 40. став 1. тачка 14. и члана 40. став 1. тачка 14) Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 1/19 и 2/21), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.октобра 2026. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
о измени Решења о именовању чланова Управног одбора
Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу

Члан 1.

У Решењу о именовању чланова Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 25/23) члан 1. тачка 9. мења се тако што се:

„Разрешава представник родитеља Марија Живковић из Ражња и именује се за представника родитеља **Јована Митић из Ражња**“

Члан 2.

У свему осталом Решење о именовању чланова Управног одбора Предшколске установе "Лептирићи" у Ражњу Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 25/23) остаје непромењено.

Члан 3.

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

Образложење

Број: 004379283 2026 07013 001 000 060 109 04 0010
У Ражњу, 13.10.2026.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
Милан Василић, с.р.

На основу члана 30. став 5. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 18/10, 101/17, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 10/19, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 123/21 - др. закон и 129/21), а у вези члана 2 Правилника о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу („Службени гласник РС“, број 44/2011), члана 32. став 1 тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др. закон и 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“ број 1/19 и 2/21), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13. октобра .2026. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о утврђивању већег броја деце од Законом утврђеног броја у васпитним групама у Предшколској установи „Лептирићи“

I – Утврђује се да васпитне групе у матичном објекту у Ражњу:

1. Јаслена група
2. Млађа васпитна група
3. Средња васпитна група
4. Старија васпитна група
5. Припремна предшколска група

могу имати већи број деце, односно највише 20% већег броја деце од броја који се уписује у наведене васпитне групе, због немогућности да сва деца према исказаним потребама родитеља буду обухваћена утврђеном мрежом објеката и изграђеним капацитетима, као и из разлога што не постоје услови за проширење мреже објеката и других простора за рад са децом због недостатка кадровских капацитета.

II – Решење доставити Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број: 004163788 2026 07013 001 000 016 013 04 004

У Ражњу, дана 13.10.2026. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
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, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 40. став 1. тачка 54) Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19 и 2/21), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13. октобра 2026.године, доноси

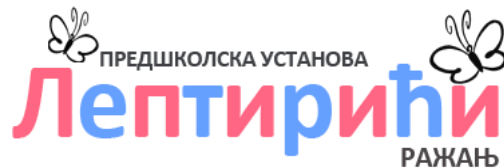
Р Е Ш Е Њ Е

1. УСВАЈА СЕ Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2025/26 годину Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ, који је усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 14.09.2026.године.
2. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за радну 2025/26 годину саставни је део овоог Решења.
3. Решење доставити: Предшколској установи, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 004163210 2026 07013 001 000 016 013 04 004
У Ражању, 13.10.2026. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
Милан Василић,с.р.



ИЗВЕШТАЈ

**о реализацији Годишњег плана рада за радну
2025/2026.годину**



Ражањ, септембар, 2026.

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ усвојен је на седници Управног одбора 12.09.2025.године, заведен под деловодним бројем 408. Њиме су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма васпитања и образовања.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Установе настао је на основу:

- Годишњег плана рада ПУ „Лептирићи“ Ражањ за радну 2025/26.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.

Предшколско васпитање и образовање у Предшколској установи „Лептирићи“ остварује се у складу са Општим основама предшколског програма, 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 две године као и програм васпитно-образовног рада са децом од две 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 Закона, броја деце, потреба родитеља, услова рада и програма који се остварује.

Према одредбама члана 17. 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. Време (датум почетка и завршетка) остваривања припремног предшколског програма утврђује се Годишњим планом рада предшколске установе на предлог Министарства просвете. 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.

Циљ наше 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 који су постављени за радну 2025/2026. годину били су:

1. Повећање броја радника из реда васпитног особља ради повећања 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. Обезбедити услове за примену нових Основа програма у свим васпитним групама.
5. Даље подизати стандард деце кроз побољшање опреме и броја дидактичког материјала,
6. Обезбедити правилну исхрану за сву децу целодневног и полудневног боравка,
7. Трајно радити на естетском оплемењивању простора у коме живе деца,
8. 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
9. Омогућити такву климу у вртићу где ће запослени својим радом и понашањем а посебно добрим међуљудским односима пружити пример деци за њихов успешнији развој.
10. У складу са својим могућностима обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
11. Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
12. У сарадњи са породицом, широм локалном средином обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
13. Организовати квалитетну реализацију припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
14. Обезбедити континуирану едукацију стручног кадра.

2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1. Стање опремљености

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. Обзиром да је објект наменски грађен, опремљен је по прописаним нормативима, задовољава потребе делатности и углавном испуњава стандарде квалитета.

Сви расположиви простори структурирани су и опремљени тако да су у функцији остваривања васпитно-образовног рада уз уважавање педагошких и санитарних стандарда. Све радне собе опремљене су дидактичким материјалом, али је неопходно да се он допуњава због хабања, што се и чини сваке године у мањој или већој мери, у зависности од материјалних могућности. Дидактички материјал је обновљен на почетку ове радне године као и играчке и опрема. Осим програма и играчака Пертини за све групе редовно је набављан дидактички материјал за рад, за све васпитне групе.

Установа је добро опремљена аудио-визуелним средствима. Све радне собе поседују плазма телевизоре, лап топове, клима уређаје, беле табле. Васпитачима и деци на располагању су и рачунари и штампачи, пластифицир машине, пројектори, дигитални фото-апарати, Бее-бот Пчелице.

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 изградити од приручног материјала. Ове радне године организовано је више различитих облика дружења и сарадње са родитељима. У питању су биле радионице, прославе пројекта, родитељски састанци. Тако су васпитачи у сарадњи са децом и родитељима из својих васпитних група израђивали сва додатна средства за рад.

У радној 2025/26.години набављено је следеће:

- Плазма телевизор за средњу групу,
- Двоседи од сунђера и гуме за централну салу у вртићу
- Бела табла за вишенаменску салу
- Донација од стране Сталне конференције градова и општина – Савез градова и општина Србије (СКГО):
- „Playmobile“ играчке - у првој фази укупно 68 комплета а затим још 98 комплета
- “Есо toys” Коцкица – 7 комплета
- „Визуелни распоред“ – Институт за развојне изазове и саветовања-ИРИС, Београд
- Фротири за покривање деце
- Донацијом општине урађене су заштитне маске за радијаторе и пулт за пресвлачење деце
- Канцеларијска столица, фотеља и двосед за канцеларију директора,
- Веш машина.

2.2. Кухиња за припрему и сервирање хране

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).

Уз велико залагање запослених у кухињи оброци се припремају редовно и на време. У погледу санитарно-хигијенске исправности, до сада није било проблема у Извештајима издатим од стране Института за јавно здравље Ниш. Набавка намирница врши се више пута недељно. Храна која се припрема за децу је задовољавајућег квалитета и у погледу укуса и у погледу санитарне исправности, што такође показују извештаји санитарног техничара. Сви који учествују у организацији исхране деце у вртићу се труде да дечји оброци не буду само здрави и исправни, већ и разноврсни а Јеловник за установу састављен је уз ангажовање нутриционисте.

Да би се осигурала здравствена безбедност хране склопљен је уговор са Институтотом за јавно здравље Ниш о месечном и кварталном прегледу хране и хигијене у кухињи. Сви извештаји показују да су узети брисеви микробиолошки исправни, као и узорци хране која се прегледа.

Наша установа поседује 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.

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 око 100 доручка, 100 ужине и 100 ручка. У кухињи је запослен један кувар и једна сервирка. У протеклој години за потребе кухиње набављено је:

- Замрзивач
- Плехови за печење,
- Посуђе за исхрану деце
- Прибор за исхрану
- Памучне крпе

2.3. Бројно стање деце и васпитних група

У радној 2025/2026. години установа је реализовала целодневни програм.

Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце и време рада објеката током радне 2025/26.године. Број деце мењао се у току године у складу са уписом и променама групе у складу с узрастима деце:

Ред бр.	Назив објекта	Број	Број група	Број деце	Повр. Објекта	Повр. дворишта.	Адреса
1.	Предшколска установа "Лептирићи"	1	5	115	655 м ²	38 ари	Јована Јовановића Змаја 9, Ражањ

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	5	115
	УКУПНО	5	115

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВИ

3.1. Организација рада установе

Установа ради током читаве године, од 01. септембра до 31. августа текуће године.

Радно време Установе ове радне године било је десет часова, од 6:00 до 16:00 часова.

Радници установе радили су 40 часова недељно.

Радно време установе у целодневном боравку усклађивало се према потреби родитеља од 6:00 до 16,00 часова.

Прва смена васпитног особља радила је од 6:30 до 12:30 часова; друга смена од 9:30 до 15:30 часова.

Дежурни васпитачи радили су од 6:00 до 12:00 и од 10:00 до 16:00 часова.

У администрацији радници су радили од 7:00 до 15:00 часова.

Стручни сарадник радио је од 8:00 до 15:00 часова

Радници у кухињи од 7:00 до 15:00 часова.

Радници на пословима чишћења од 6:00 до 16:00 часова

- прва смена је од 6:00 до 14:00 часова;

- друга смена је од 8:00 до 16:00 часова.

Домар је радио од 7:00 до 15:00 часова; у зимском периоду од 5:30 часова до 13:30 часова.

Предшколска установа није радила у време државних и верских празника. У летњим месецима у објекту у Ражању није се прекидало са радом. Део радника користио је одмор у јулу а део у августу месецу.

3.2. Распоред дневних активности

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка (Ражањ-јаслена, млађа, средња, старија, ППП)		
1.	Пријем деце, размена информација са родитељима, игре у просторним целинама, јутарње телесно вежбање	6:00 - 7:50
2.	Припрема за доручак и доручак	7:50 - 8:30
3.	Реализација васпитно-образовног програма, активности деце и васпитача у просторним целинама, активности на отвореном простору	8:30 - 11:00
4.	Припрема за ужину и ужина	11:00 –11:30
5.	Поподневни одмор (осим за групе ППП које реализују васпитно-образовни програм)	11:30 – 13:00
6.	Припрема за ручак и ручак	13:00 – 13:45
7.	Поподневне васпитно-образовне активности, активности на иницијативу деце, игре у просторним целинама, размена информација и одлазак кући	13:45 – 16:00

3.3. Кадровски услови рада

Преглед броја запослених према профилима стручности

Ред.бр.	Профил стручности	Број радника	Норматив
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник-педагог	1	1
3.	Васпитач	9	13
5.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
7.	Сестра на тријажи	1	1
8.	Админ. и финансијски 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	26

Распоред рада радника у васпитно-образовном раду у 2025/26.години

Редб р.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Јасминка Јовановић Милена Миловановић	Јаслена група – Ражањ (1-2 године)
2.	Јелена Радојевић Рајка Марковић Дренка Милошевић	Млађа васпитна група – Ражањ (2-3 године)
3.	Весна Шејат Љиљана Пекић	Средња васпитна група – Ражањ (3-4 године)
4.	Гордана Живадиновић Марија Ђукић	Старија васпитна група – Ражањ (4-5,5 године)
5.	Маја Јовановић Стефан Рашић	Припремна предшколска група – Ражањ (5,5-6,5 године)

Кадровска структура запослених

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Завршено образовање	Стр. спрема	Год. стажа
1.	Марија Анђелковић	Директор	Виша школа	VI	24
2.	Милена Марковић	Стручни сарадник-педагог	Факултет	VII	14
3.	Зорица Живковић	Адм.радник-благајник	Средња	IV	42
4.	Гордана Рашић	Шеф рачуноводства	Средња	IV	38
5.	Виолета Тодоровић	Тријажна сестра	Средња	IV	28
6.	Дренка Милошевић	Васпитач	Виша	VI	0.5
7.	Гордана Живадиновић	Васпитач	Виша	VI	39
8.	Љиљана Пекић	Васпитач	Виша	VI	36
9.	Весна Шејат	Васпитач	Виша	VI	36
10.	Марија Ђукић	Васпитач	Виша	VI	27
11.	Јелена Радојевић	Васпитач	Виша	VI	24
12.	Маја Јовановић	Васпитач	Виша	VI	13
13.	Рајка Марковић	Васпитач	Струковна	VI	20
14.	Стефан Рашић	Васпитач	Спец.струковна	VI	9
15.	Милена Миловановић	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	8
16.	Јасминка Јовановић	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	41
17.	Саша Гагић	Домар/мајстор одржавања	Средња	IV	30
18.	Александар Миладиновић	Возач	Средња	IV	10
19.	Соња Матић	Кувар	Средња	III	0
20.	Марина Стевановић	Сервирка	Средња	IV	22
21.	Оливера Домовски	Хигијеничар	Основна	I	0
22.	Тања Маринковић	Хигијеничар	Средња	IV	27

4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Васпитно-образовни рад у Установи остварује се у складу са Правилником о Основама програма предшколског образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 16/2018), познатијег под називом „Године узлета“.

У предшколском васпитању и образовању вредности и функције васпитања и образовања остварују се кроз:

- Целовито сагледавање васпитања и образовања као повезаног процеса бриге, неге, образовања и васпитања који су уткани у сваки сегмент заједничког живљења деце и одраслих у вртићу.

- Усмереност на дугорочне циљеве, а не на краткорочне исходе и постигнућа. Предшколско васпитање и образовање је усмерено на процес развоја дугорочних циљева и исхода, као базичних компетенција људског функционисања, развоја и учења, као што су способност саморегулације, симболичко изражавање, социјална и емоционална компетентност, позитиван идентитет. Специфична знања, вештине и навике треба сагледавати као средства којима се подржава и подупире развој ових базичних компетенција, а не као краткорочно постигнуће коме се тежи.

- Интегрисан приступ учењу и развоју се заснива на повезаном искуству онога што дете чини и доживљава у ситуацијама које су му смислене и које повезује смисао, а не кроз издвојене садржаје и појединачне активности везане за појединачне образовне области или аспекте развоја.

- Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивањем са школом, породицом и локалном заједницом.

- Вредновање у функцији грађења квалитета програма усмереношћу на структурне процесе и процесне димензије програма. Полазећи од усмерености на дугорочне циљеве, васпитања и образовања, квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма које проистичу из програмске концепције. У овакво вредновање укључени су сви учесници програма.

Током године доста активности било је посвећено уређењу простора (радне собе, заједнички простори у вртићу, дворишта) уз поштовање препорука датих у оквиру Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе („Сл. гласник – Просветни гласник“, бр. 1/2019, 16/2022 и 6/2023).

У овој радној години се приступало интегрисаном приступу учења кроз развијање тема/пројеката са децом, тако што се деца подстичу на бављење одређеним темама и пројектима који су њима смислени и изазовни за истраживање. Сарадњу са родитељима и локалном заједницом, током целе године реализовали смо у складу са Основама програма. Деца су имала могућност да развијају нова знања, осећај припадности и заједничког социјалног учешћа.

Почетак радне године обележен је родитељским састанцима у свакој групи, на којима су родитељи обавештени о раду наше установе, али и о правилима понашања у установи, са циљем што лакше организације и самог начина функционисања. Овај период посвећен упознавању, адаптацији и транзицији деце, посебно оне деце која су по први пут у вртићу. У свим групама формиране су просторне целине у сарадњи са родитељима и децом уз уважавање њихових могућности за укључивање у живот и рад вртића.

4.1. Извештај о реализацији програма са децом узраста до три године

Приоритет у васпитно-образовном процесу са децом узраста до три године је грађење квалитетних односа деце и одраслих у вртићу као месту заједничког живљења, у коме се свако дете осећа сигурно и прихваћено. Сходно томе, посебну пажњу посветили смо креирању подстицајне и подржавајуће средине, узимајући у обзир чињеницу да је окружење у коме дете одраста од непроцењивог значаја за његов целокупни развој.

У складу са концепцијом програма предшколског васпитања и образовања васпитно-образовни рад се пројектно планира, а избор тема је искуствено близак деци овог узраста и произилази из реалног окружења и односа детета са њим. Медицинске сестре васпитачи су заједно са децом и њиховим породицама развијали теме/пројекте кроз поступке, методе и акције у оквиру пет кључних аспекта реалног програма (учење кроз игру и истраживање, допринос, односи припадања, активно учешће и заједништво) што је саставни део њихове педагошке документације.

Велика пажња у овим групама посвећена је креирању социоемоционалне климе која доприноси емоционалној сигурности и прихваћености сваког детета ради бржег прилагођавања и прихватања нове средине и нових особа. Континуирано су стваране прилике за интеракцију мале деце са старијом децом како би учили посматрањем и имитацијом и сарађивали у различитим активностима.

У овим групама посебно се радило на подстицању самосталности код деце приликом храњења, коришћења прибора за јело, свлачења и облачења, коришћења тоалета... Сарадња са родитељима одвијала се контантно а посебно у време адаптације деце на групу. Родитељи су се касније радо одазивали позиву васпитача и активно учествовали у развијању тема/пројеката са децом на различите начине. Медицинске сестре васпитачи су заједно са децом и њиховим породицама развијали теме/пројекте кроз поступке, методе и акције у оквиру пет кључних аспекта реалног програма (учење кроз игру и истраживање, допринос, односи припадања, активно учешће и заједништво) што је саставни део њихове педагошке документације.

Табела деце узраста деце до 3 године

Назив групе	Број група	Број деце
Јаслена група	1	15
Млађа група	1	19
УКУПНО	2	34

4.2. Извештај о реализацији програма са децом узраста од три до пет и по година

Приоритет у васпитно-образовном раду са децом узраста од 3 до 5,5 година јесте неговање квалитетних односа који се базирају на уважавању, сарадњи, одговорности и заједништву деце и одраслих, кроз стварање окружења сигурности, поверења, континуитета и активног учешћа. Водило се рачуна да свакодневне активности, као и реализоване теме/пројекти буду у складу су са кључним образовним компетенцијама за целоживотно учење:

- Комуникација на матерњем језику;
- Комуникација на другом језику;
- Математичке, научне и технолошке компетенције;
- Дигиталне компетенције;
- Учење учења;
- Друштвене и грађанске компетенције;
- Иницијатива и предузетништво;
- Културолошка свест и изражавање.

Узимајући у обзир специфичности потенцијала узраста деце између три и четири године и узраста између пет и шест година учешће деце у заједничком програму разликује се у односу на њихову иницијативност, допринос кроз сарадњу и заједничко учешће и представљање сазнања и искустава кроз симболичко изражавање. Васпитно-образовни рад реализован је кроз интегрисани приступ учењу. Теме/пројекти развијани су са децом и породицом уз коришћење свих расположивих ресурса које пружа средина, односно контекст васпитне групе. Васпитачи у складу са текућим темама/пројектима уређују заједничке просторе, дворишта, просторне целине, припремају материјале и средства предвиђене Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и опремање предшколске установе („Сл.гласник РС“, бр.1/ 2019, 16/2022 и 6/2023).

Васпитачи су допринели целовитом развоју деце кроз стицање знања, развој креативности изражену кроз музику, говор, драмско изражавање, развој физичких способности, развој самопоуздања, самосталности и позитивне слике о себи.

Назив групе	Број група	Број деце
Средња група	1	24
Старија група	1	27
УКУПНО	2	51

4.3. Извештај о реализацији програма са децом у години пред полазак у школу

Припремни предшколски програм део је редовног програма предшколске установе у целодневном трајању које се остварује са децом у години пред полазак у школу. Основе програма „Године узлета“ представљају јединствене основе програма за предшколско васпитање и образовање како деце од 6 месеци до поласка у школу тако и основ за развијање реалног програма у години пред полазак у школу. Оно по чему се разликује овај програм јесу специфичности у поступцима васпитача у заједничком развијању програма а све у складу са потенцијалима деце овог узраста. Програм припреме за полазак у школу заснован је на општем циљу предшколског васпитања и образовања – добробити детета, као и развијању предиспозиција за целоживотно учење – отвореност, радозналост, истрајност, креативност, позитивни лични и социјални идентитет, одговорност, поверење у себе као „способног ученика“.

Редовни задаци у реализацији припремног предшколског програма обухватали су:

- Подстицање самостални и изграђивање радних навика,
- Подстицање радозналости,
- Подршка физичком развоју деце,
- Јачање социо-емоционалних компетенција,
- Подршку развоја интелектуалних функција и операција,
- Подстицање графомоторике и припрема за писање.

Велика пажња посвећена је неговању и развијању другарства, опажању и разумевању себе и других. У интеракцији са другима деца су градила социјалне односе и развијала вештине решавања социјалних проблема и конфликта. Развила су осећај припадности групи, развила самосталност и истрајност у активностима и задацима, развила поверење и самопоштовање.

Назив групе	Број група	Број деце
Припремна предшколска група	1	31
УКУПНО	1	31

4.4. Извештај о реализацији различитог програма „Чаролија звука“

У старијој васпитној групи реализован је програма „Чаролија звука“ у периоду од септембра 2025. године до јуна 2026. године. Просечан број долазака деце током радне године је 18. Посебан програм „Чаролија звука“ повезује игру, плес и музику а деца пружа додатну прилику да истражују различите звукове, ритмове и инструменте.

Активности програма су се одржавале два пута недељно.

Реализација програма

- Увод у свет звука (упознавање са гласовима, шумовима из окружења) - Игра слушања и препознавања	Септембар
- Истраживање ритма (удараљке, тело као инструмент) - Игре покрета у различите ритмове	Октобар
- Звук и покрет (спајање ритмичких образаца са плесом) - Игре са ехо-звуком и имитацијом	Новембар
- Звуци природе и музике (киша, ветар, животиње) - Плесне импровизације - Креирање „звучног пејзажа“	Децембар
- Креативно стварање инструмената и стилова музике - Плес уз сопствену музику	Јануар
- Упознавање различитих инструмената и стилова музике - Игра „Који инструмент свира“	Фебруар
- Звучна олимпијада (такмичарске игре са ритмом и звуком) - Групне импровизације	Март
- Повезивање са причама; бајке и звукови јунака - Плесне игре инспирисане ликовима и њиховим звуковима	Април
- Креативне радионице за костиме и сценске реквизите - Стварање „звучних прича“ које деца изводе кроз игру и плес	Мај

Током реализације активности деца су игру, покрет, музику и истраживање звука развијала способност слушања, опажања и разликовања различитих звукова из окружења. Упознала су се са гласовима, шумовима, звуцима природе и различитим музичким инструментима. Посебна пажња била је посвећена истраживању ритма кроз удараљке покрете тела и игре уз различите ритмове. Деца су повезивала звук и покрет, опоншала звукове и учествовала у играма имитацијом.

Кроз звуке кише, ветра и животиња деца су развијала машту и способност да звук претворе у покрет и плес. Кроз плесне импровизације слободно су изражавала идеје и доживљаје.

Велики значај имале су активности креативног стварања – израда једноставних инструмената, стварање сопствене музике. Деца су упознала различите инструменте и музичке стилове а кроз игру „Који инструмент свира?“ развијала слушну пажњу и способност препознавања звука.

Кроз „Звучну олимпијаду“ и групне импровизације подстицани су сарадња, тимски дух, ритмичност и слободно музичко изражавање. Повезивање са причама, бајкама и звуцима јунака деца су развијала способност да карактер ликова изразе покретом, музиком и звуком.

Све активности доприносиле су развоју музичке креативности, ритмичности, слушање, маште, говорног и моторичког изражавања, као и самопоуздања и способности деце да сарађују и стварају заједно.

4.5. Извештај о реализацији различитог програма „Шетња кроз машту и природу“

У току радне 2025/2026.године припремна предшколска група реализовала је различит програм „Шетња кроз машту и природу“.

Циљ овог различитог програма био је подстицање дечије радозналости, маште и истраживачког духа кроз искуствено учење у природи, развијање свести о значају природног окружења и неговања креативног изражавања кроз игру, покрет и причу. Такође, овај различит програм за циљ је имао и укључивање родитеља, као и локалне заједнице у спровођењу планираних активности. Програм је реализован до краја радне 2025./2026.године, а планиране активности једном недељно.

Реализатори различитог програма „Шетња кроз машту и природу“ били су васпитачи Маја Јовановић и Стефан Рашић, као и васпитачи Александра Митић и Дренка Милошевић.

Различит програм „Шетња кроз машту и природу“ реализован је током једне радне године са децом узраста од шест година, са циљем подстицања целовитог развоја деце кроз боравак у природи, игру, истраживање, кретање и дружење.

Програм је реализован континуирано, сваког петка, током целе године. Деца су боравила на отвореном без обзира на временске услове – током сунчаних, облачних, кишних и ветровитих дана, уз прилагођавање активности условима и потребама деце.

Кроз шетње, игре, посматрање и истраживање природе, деца су стицала нова знања и искуства, развијала самосталност, истраживачки дух, креативност и позитиван однос према природи. Заједничке активности допринеле су развијању сарадње, дружења, међусобног уважавања и осећаја припадности групи.

Програм је завршен заједничким излетом деце, родитеља и васпитача, који је представљао круну целогодишњег дружења и учења у природи, као и прилику за јачање партнерства породице и вртића.

На основу праћења реализације, може се закључити да је програм успешно реализован и да је у значајној мери допринео развоју деце кроз учење засновано на непосредном искуству, игри, кретању, истраживању и заједништву.

5. 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
- Учешће родитеља у тимовима
- Почетни и процесни панои

Реализоване су активности попут радионица за родитеље, изложбе, трибине и то поводом:

- Дана здраве хране
- Маскенбал у Дечјој недељи
- Новогодишња приредба
- Обележавање Светог Саве
- Обележавање 42. године рада установе
- Прославе пројеката по групама
- Завршна приредба за предшколце

Одржана су два кроса за децу и то Крос РТС-а и Крос Црвеног крста „Трка за срећније детињство“.

Ове године деца су учествовала у Пажљивковој смотри на школском и регионалном нивоу.

Општи родитељски састанци

Општим родитељским састанцима присуствовали су директор, сви васпитачи, педагог, тријажна сестра и самостални финансијско рачуноводствени сарадник и на њима су 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
- Програм рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Развојни план установе
- Акциони план самовредновања,
- Одржавање хигијене код деце и поштовање прописаних здравствених правила
- Обавезе родитеља везано за документацију и плаћање услуга ПУ
- Процедуре око оправдавања изостанака деце
- Друге теме од значаја за рад и функционисање вртића
-

У радној 2025/2026.години одржан је један Општи родитељски састанак у септембру. Општи родитељски састанак водили су директор установе, стручни сарадник-педагог и тријажна сестра. Директор установе говорио је о општим питањима организације установе. Стручни сарадник говорио је о адаптацији деце, посебан акценат ставила је на Правилник о безбедности деце, Правилник о правилима понашања и Правилник о забрани дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тријажна сестра говорила је о процедурама хигијене и здравља деце, вакцинацији и опхођењу у ситуацијама болести детета.

Групни родитељски састанци

Групне родитељске састанке држали су васпитачи по групама. 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.

На групним састанцима родитељи су добили потребне информације о правилима понашања у установи, обавезе и одговорности родитеља, процедуре око документације, потребном материјалу за рад током године, информације о коришћењу радних листова. Осим тога на родитељским састанцима родитељи бирају представнике за Савет родитеља.

Свако од васпитача је обавезан да у току године организује и одржи минимум два родитељска састанка.

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, контакти са родитељима одржавали су се редовно и 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.

6. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Свечаности и 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 изложбе за у току сваког пројекта на нивоу васпитне групе. Уласком у нове Основе програма, променила се концепција извештавања и упознавања родитеља са актуелностима и дешавањима у групама. Родитељи су сада преко почетних и процесних паноа обавештени о актуелном пројекту групе и активни су учесници у њему.

Реализована је Новогодишња радионица, Ускршња радионица, приредба поводом обележавања Дана установе (42 године постојања) 30.маја, 2025.године, Завршна приредба предшколаца.

Дечија недеља (06.10.-12.10.2025.) у ПУ „Лептирићи“Ражањ

Под слоганом **„Имам права да се играм, да се смејем, маштам, стварам – и у бољи свет претварам“ од 6.10. до 12.10.2025.године** обележена је још једна Дечја недеља у Предшколској установи „Лептирићи“. Васпитачи, стручна служба и остали запослени су са децом кроз разне активности обележили недељу у којој се скреће пажња јавности на децу и младе, на потребе деце у породици, друштву и самој заједници, на право деце да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за њихов развој и остварење њихових потенцијала.

Дечју недељу у нашој установи обележена је мноштвом активности. Да и ова Дечја недеља протекне успешно и разнолико помогли су нам сарадници из наше локалне заједнице (Црвени крст, Основне школе, представници локалне самоуправе, Туристичка организација општине Ражањ, Дом културе Ражањ.)

Први дан Дечје недеље обележио је упознавање деце у свим васпитним групама са дечјим правима и самим значајем одржавања Дечје недеље. Осим тога, одржана је представа за припремне предшколске групе у организацији Општине Ражањ. Представа је одржана у школској спортској сали Основне школе „Иван Вушовић“ у Ражњу.

Други дан Дечје недеље био је предвиђен за дружење са представницима локалне самоуправе у васпитним групама у установи. Том приликом представници локалне самоуправе Марија Вујчић, Јелица Миленковић и Сандра Симић обишле су све васпитне групе и даровале деци деци пригодне поклоне и материјале за рад. Остале активности обухватале су радове деце из области ликовног стваралаштва који су искоришћени за изложбу дечјих радова. Тог дана планирана је била и Трка за срећније детињство у организацији „Црвеног крста“ Ражањ али је отказана због лоших временских услова.

Трећи дан Дечје недеље протекао је у спортском духу. Млађа и средња група организовала је спортско дружење у својим радним собама. Старија и припремна предшколска група организовали су заједничко спортско дружење у главној сали вртића. Након завршетка, деци су подељене медаље и дипломе.

Четврти дан Дечје недеље био је резервисан за цртање по асфалту. Деца свих васпитних група имала су прилику да изразе своје ликовне способности цртајући кредама у дворишту вртића.

Пети дан Дечје недеље био је резервисан за традиционални Маскенбал. У Маскенбалу су учествовале све васпитне групе као и васпитне групе са терена које функционишу у оквиру ОШ „Вук Караџић“. Планирано место одржавања приредбе био је Градски трг у центру Ражња али је због лоших

временских услова приредба одржана у Дому културе у Ражњу. Нашу манифестацију су, осим деце и родитеља подржали сви сарадници и институције са којима сарађујемо.



„Лептирићи – млади црепуљари“ (17.09.2026.)

Дана 17.септембра 2025.године у оквиру гастро –туристичке манифестације „Чаролије из црепуље“ у организацији Општине Ражањ и Туристичке организације општине Ражањ, наши мали лептирићи, предшколци наше Установе, имали су запажено учешће.

Манифестација је посвећена очувању старог заната, традиције и промовисања ручно рађених посуда од глине- црепуља. Ове године, по први пут за децу предшколског узраста организована је радионица из области црепуљарства. Предшколци су са својим васпитачима Мајом Јовановић и Стефаном Рашић са великим задовољством учествовали у овој радионици. Радионицу је водила Данијела Петровић, једна од врних познавалаца овог старог и јединственог заната. Сва деца су активно учествовала у овој радионици . Као награду за учешће на овој манифестацији, сва деца заједно са својим васпитачима добили су заслужене медаље. Осим деце и васпитача, посебна захвалница за учешће на овом догађају уручена је и директорки ПУ „Лептирићи“, Марији Анђелковић.





ОБЕЛЕЖАВАЊЕ СВЕТСКОГ ДАНА ХРАНЕ (16.10.2025.)

У Србији се Светски дан хране обележава 16.октобра почев од 2001. године, а ове године под слоганом: „Заједно за бољу будућност: безбедна и квалитетна храна за све”.

Циљ обележавања Светског дана хране је информисање јавности о изазовима за обезбеђивање довољних количина безбедне и квалитетне хране за све, као и могућностима за решавање проблема глади у свету.

Предшколска установа „Лептирићи “ Ражањ обележила је Светски дан хране бројним активностима у центру нашег места. Осим родитеља, присуствовали су представници локалне самоуправе, Туристичке организације општине Ражањ и други грађани нашег места. Деца су пригодним програмом развеселила посетиоце и поделила едукативне флајере на тему здраве хране. На крају су грађани извлачили цедуље са изазовима које су извршавали на радост деце и окупљених.



Хуманитарни концерт који спаја срца (24.12.2025.)

Дана 24.децембра 2025.године, у Ражњу одржан је хуманитарни концерт под називом „Нек се срца споје музиком“. Било је то вече филмске музике, фолклора и новогодишње чаролије у организацији Дома културе Ражањ, општине Ражањ и Црвеног крста Ражањ.

Дом културе је сијао новогодишњим сјајем а сала је била препуна дивних људи који су доласком на овај догађај подржали идеју да сви заједно, удруженим снагама учинимо једно лепо хумано дело и помогнемо нашем суграђанину да оде на лечење.

Предшколска група наше Установе наступила је на овом концерту са нумером „Несаница“ из филма „Ивкова слава“. Уз подршку васпитача Маје Јовановић и Марије Ђукић, предшколци су измамили најлепше осмехе и најјачи аплауз свих присутних. Дечаци су одглумили газда Ивка и његове пријатеље док су девојчице заблистале играјући коло.



**Новогодишња представа „Лептирића“
у ОШ „Смех и суза“ у Алексинцу (29.12.2025.)**

У сусрет новогодишњим празницима дана 29.12.2025.године екипа Предшколске установе „Лептирићи“ кренула је пут Алексинца са једним посебним задатком. Основна школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом „Смех и суза“ отворила нам је врата и срдечно дочекала представнике наше установе. Ликови Деда Мраз, Баба Мразица, 3 вилењака и Нова година кроз стихове, игру, музику и покрет донели су много радости деци и родитељима који су били присутни. Ово је било једно ново и предивно искуство.



ПАЖЉИВКОВА СМОТРА 2026.

Савет за безбедност саобраћаја Општине Ражањ у сарадњи са Агенцијом за безбедност саобраћаја и ове године реализовао је пројекат „Пажљивкова смотра 2026“. И ове године наша установа и припремне предшколске групе радо су се одазвале позиву.

Пажљивкова смотра је пројекат едукације деце о безбедном учествовању у саобраћају у својству пешака, возача бицикала и путника у возилима. Циљ пројекта јесте да се едукацијом, на занимљив начин, деци скрене пажња на то шта је безбедно, а шта није у различитим саобраћајним ситуацијама на путу од куће до школе, као и у слободно време, после школе, и како треба да се понашају на улици, како да се безбедно возе у аутомобилу, или аутобусу, као и у различитим саобраћајним ситуацијама.

Ове године наши предшколци укључени су у такмичење „Пажљивкова смотра“ на школском, општинском и регионалном нивоу. Учествовали су сви предшколци, како групе на терену тако и у централном вртићу. Школски ниво такмичења одржан је у централном објекту у Ражњу. Општинско такмичење одржано је у Основној школи „Вук Караџић“ у Витошевцу. Регионална смотра одржана је у Баточини.



**„Растимо заједно – породица на првом месту у сваком месту“
(25.05.2026.)**

Предшколска установа „Лептирићи“ Ражањ 25.маја, 2026.године била је домаћин посете Министарства за бригу о породици и демографију. Тог дана двориште наше Установе зрачило је посебном енергијом предшколаца Предшколске установе „Лептирићи“ као и другара истог узраста који припадају ОШ „Вук Караџић“ из Витошевца.

У оквиру Каравана „Растимо заједно – породица на првом месту, у сваком месту“ а у сарадњи са Општином Ражањ, деца и родитељи уживали су у заједничком дружењу, игри, песми и забави. Деца су са великим одушевљењем учествовала у игри и такмичењу са својим вршњацима. Двориштем се орила дечија граја, смех а било је и навијања за своје екипе. Деца су са аниматором и у друштву својих васпитачица, а уз помоћ родитеља слагала пузле и забавила се током овог заједничког дружења.

Циљ ове кампање Министарства за бригу о породици и демографију јесте јачање породичних вредности и унапређење демографске политике широм Србије.

Овом приликом, нашу Установу посетила је Жаклина Николић Илић, вршилац дужности помоћника министра за бригу о породици и демографију, коју је дочекао председник Скупштине општине Ражањ, Милан Василић са својим сарадницима, начелником општинске управе Иваном Здравковић, Јелицом Миленковић и Маријом Вујчић, као и директорка Предшколске установе „Лептирићи“ Марија Анђелковић и стручни сарадник-педагог Милена Марковић. Као подршка и активни сарадници наше Установе, присуствовали су и представници Дома културе, Дома здравља, Полицијске управе и Центра за социјални рад.



7. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Васпитно-образовно веће у радној 2025/26.години одржало је укупно 6 састанака планираних Програмом рада Васпитно-образовног већа.

Ред Бр.	Датум одржавања	Дневни ред
1.	27.08.2025.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2025/2026. Годину 3) Организација рада у радној 2025/26.години 4) Разматрање понуда радних листова за 2025/26.год. 5) Разно
2.	11.09.2025.год.	1) Усвајање записника са предходног састанка 2) Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана за радну 2024/25.годину 3) Разматрање нацрта Годишњег плана рада за 2025/26.годину 4) Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за период 2024/25.година 5) Извештај о самовредновању за 2024/25.годину 6) Акциони план самовредновања за радну 2025/26.годину 7) Избор области за самовредновање за радну 2025/26.годину 8) Разно
3.	03.11.2025.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о адаптацији деце по групама на почетку радне 2025/26.године 3) <i>Теоријско предавање: „Агресивно понашање код деце “ васпитач Весна Шејат</i> 4) <i>Презентација примера добре праксе „Ко је за шумску пустиловину?“ васпитачи Јелена Радојевић и Маја Јовановић</i> 5) Разно
4.	16.12.2025.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа васпитно-образовног рада у претходном периоду 3) Анализа реализације јавних манифестација у претходном периоду 4) <i>Теоријско предавање: „Прилагођавање деце на нову средину“ васпитач Рајка Марковић</i> 5) <i>Теоријско предавање: „Границе детињства-деца без толеранције и какав их живот чека“ васпитач Маја Јовановић</i> 6) Разно
5.	27.02.2026.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Договор око обележавања Дана установе 3) <i>Презентација „Ненасилна комуникација“ стручни сарадник Милена Марковић</i> 4) Разматрање Предлога мера за унапређивање квалитета рада установе на основу Извештаја о спољашњем вредновању од стране ШУ Ниш у периоду 09.12.-10.12.2025.год. 5) Разно

6.	18.05.2026.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај са обележавања Дана установе 3) Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за радну 2025/26.годину 4) <i>Теоријско предавање „Емоционални развој детета на узрасту од две године“ васпитач Дренка Милошевић</i> 5) <i>Теоријско предавање „Како васпитач развија тему/пројекат са децом?“ васпитач Стефан Рашић</i> 6) Разно
----	-----------------	--

СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА

Стручни актив васпитача и медицинских сестара у радној 2025/26.години одржао је укупно 5 састанка, како је и било предвиђено планом и програмом Стручног актива.

Ред. Бр.	Датум одржавања	Дневни ред
1.	29.09.2025.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара за радну 2025/2026. Годину 3) Разматрање Плана стручног усавршавања за радну 2025/26.годину 4) Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација 5) <i>Теоријско предавање: „ Брејн рот-АИ технологија у сврху производње апсурда“ Маја Јовановић-васпитач</i> 6) Разно (Извештај са састанка Удружења васпитача Нишавског округа)
2.	19.11.2025.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа реализације пројектних активности по групама 3) <i>Теоријско предавање: „Како да припремите дете за вртић?“ Љиљана Пекић – васпитач</i> 4) <i>Теоријско предавање „Већи број деце данас проговара касно и поред општег уредног развоја “ Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач</i> 5) Разно
3.	05.02.2026.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Извештај о напредовању деце по групама на средини радне године 2025/26. 3) <i>Презентација теме везане за документовање васпитно-образовног рада „Деца уче интегрисано“ Гордана Живадиновић, васпитач</i> 4) <i>Упознавање Стручног актива са Извештајем о спољашњем вредновању ШУ Ниш</i> 5) Разно
4.	29.04.2026.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа реализације пројектних активности по групама 3) <i>Теоријско предавање „Дете у природи, значај боравка на отвореном за развој и учење“, васпитач Јелена Радојевић</i> 4) <i>Презентација примера добре праксе „Шта се мери?“ васпитачи Марија Ђукић и Гордана Живадиновић</i> 5) Разно
5.	11.06.2026.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Анализа васпитно-образовног рада у радној 2025/26.години 3) Извештај о напредовању деце по групама на крају радне 2025/2026.године 4) <i>Теоријско предавање „Значај плеса и покрета за развој предшколског детета“ - васпитач Марија Ђукић</i> 5) Разно

8.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 **2025/26.**годину.

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

- 1. Марија Анђелковић – директор*
- 2. Милена Марковић - педагог*
- 3. Ана Тодоровић – медицинска сестра-васпитач*
- 4. Виолета Тодоровић – тријажна сестра*
- 5. Маја Јовановић – васпитач*
- 6. Љиљана Пекић – васпитач*
- 7. Гордана Живадиновић – васпитач*
- 8. Рајка Марковић - васпитач*
- 9. Александра Митић - представник родитеља*

И ове радне 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 **2025/2026.** одржано је укупно **4** састанка Тима.

Радна **2025/26.** 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 на Дом здравља, Центар за социјални рад, Локална самоуправа општине Ражањ, МУП Ражањ, Институт за јавно здравље Ниш.

Сарадња са институцијама у локалној средини

Наставили смо сарадњу са **Домом здравља Ражањ**. Педијатри Сузана Павловић и Јелица Крстић посетиле су нас четири пута у току радне године и то:

23.09.2025. са циљем разговора са децом и радницима о хигијени, сезонским вирусима и заштити здравља. Деци су предочене мере заштите, зашто је важна дезинфекција руку. Актуелан је био коксаки вирус па су васпитачима дате инструкције како да се понашају уколико примете симптоме код деце.

29.01.2026. са циљем провере хигијене у вртићу и личне хигијене деце, мере хигијене, санитарних чворова и кухињских просторија као и са циљем разговора на тему превенције од вирусних инфекција. У току је епидемија Варичела, доста деце је било одсутно из вртића.

30.04.2026. са циљем обиласка група након епидемије вирусних инфекција.Обављен је обилазак свих група, санитарних и кухињских просторија.

Осим ових посета сарађивали смо са **Домом здравља** приликом организовања систематских прегледа за децу која се уписују у 1.разред као и учествовањем на ликовним конкурсима које организује Институт за јавно здравље Ниш: „Здрава уста и зуби“ и „Здрава храна“. У сарадњи са **Домом здравља** деца су била учесници и посетиоци штанда у оквиру акције „Дан срца“.

Сарадња са **Полицијском станицом Ражањ** одвијала се устаљено, нарочито током традиционалне шетње поводом Маскенбала и током посета представника Полицијске станице Ражањ нашој установи. Осим тога, сарађивало се и током организације „Пажљивкове смотре“. Полицијска управа Ниш у оквиру пројекта „Стоп сви на спорт“, организовала је дружење у Ражњу са малишанима школског

узраста који су се, уз игру такмичили у различитим дисциплинама и на полигонима. Учествовала су и деца Предшколске установе „Лептирићи“, ученици основних школа као и грађанство наше општине.

Настављена је сарадња са **Црвеним крстом Ражањ** у оквиру Кроса „Трка за срећније детињство“, организовањем хуманитарних акција као и укључивањем стручног сарадника у Новогодишње активности и поделу пакетића деци из социјално угрожених породица. Осим тога, деца припремне предшколске групе у оквиру свог пројекта „Добра дела стварају добре људе“ организовала су хуманитарну акцију прикупљања играчака и однели у Црвени крст Ражањ као донацију деци.

Породично ране оријентисане интервенције

И ове радне године наставиле су се активности у оквиру пројекта „ПОРИ“. Породично оријентисана рана интервенција (ПОРИ) је:

- подршка коју пружају практичари ране интервенције (примарни пружаоци подршке) и други чланови мреже подршке,
 - подршка која родитељима пружа време, енергију, знање и вештине, потребне да укључе своју децу у свакодневне могућности за учење,
 - подршка која промовише и унапређује самопоуздање и компетенције и детета и родитеља.
- У нашој установи формиран је ужи ПОРИ Тим, кога чине:

1. Марија Анђелковић, директор
2. Милена Марковић, педагог
3. Маја Јовановић, васпитач

Осим наше Предшколске установе, учесници пројекта су и

- представници Дома здравља Ражањ: Јелица Крстић-педијатар, Сања Бранковић-патронажна сестра,
- представници Општинске управе општине Ражањ (Марија Ракић и Звездана Бркић) и
- представник Центра за социјални рад Ражањ (Никола)
- У току ове радне године Дом здравља Ражањ добио је стручњака за ПОРИ пројекат – психолога Стевић Самира који је континуирано сарађивао са нашом Предшколском установом и учествовао у свим активностима предвиђеним пројектом.

Сарадња са родитељима

У овој радној години одржане су радионице са родитељима у складу са потребама група и пројеката који су рађени у току године. Одржане су радионице у појединим групама, поводом 8.марта, поводом Ускрса као и поводом Нове године. Осим ових радионица, одржане су радионице у склопу пројеката, као и током прославе пројеката по групама. Сарадња са родитељима одвијала се и током пројеката, при планирању посета институцијама, приликом обезбеђивања материјала за пројектне активности и сл. У склопу пројеката континуирано се радило на превентивним активностима на тему превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У ове активности укључивани су и родитељи. Као један од значајних пројеката издваја се пројекат припремне предшколске групе „Добра дела стварају добре људе“ у оквиру кога је обрађиван велики број активности на тему развијања емпатије и грађењу односа заједништва међу децом.

У млађој групи посебно се издваја пројекат „Кад се вредне руке сложе“ у оквиру кога су васпитачи, деца и родитељи удруженим снагама радили на уређењу простора терасе испред њихове радне собе.

Средња група је у сарадњи са родитељима радила на уређењу свог простора испред радне собе, а процес још увек траје јер су родитељи дали предлог да направе ограду поред самог објекта вртића, како би био још безбеднији, обзиром на то да је препознат као ризична тачка. Већи део радова је завршен и средња група је добила велики и обезбеђен део дворишта за игру.

Родитељи старије групе одазвали су се у обезбеђивању великих радионица за двориште, па су тако направили играчку бунар за двориште, као и летњу кухињу коју деца могу напољу да користе.

Превентивне активности на нивоу установе

На почетку године сви родитељи на општем родитељском састанку упознати су са Програмом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. На паноу код улазних врата вртића истакнуте су процедуре поступања у случајевима насиља када је у питању насиље између деце, насиље од стране запосленог и насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи. Осим тога, на паноу су истакнути подаци о члановима Тима за заштиту деце, контакт подаци релевантних служби које треба контактирати у овим случајевима.

Кроз игру и радионице деца су учила о толеранцији, изражавању емоција, решавању конфликта и емпатији. Учествовала су у креирању правила понашања у групи што је утицало на развијање свести о правима и обавезама.

Још неки примери превентивних активности на нивоу васпитних група и на нивоу вртића су:

- Неговање сарадње, међусобне толеранције и здраве комуникације;
- Свакодневни разговори са децом у циљу развоја лепих односа, емпатије, конструктивне комуникације, поштовања све деце у групи, њихове личности, рада и простора;
- стварање подстицајне и безбедне средине;
- неговање другарства и уважавање личности;
- подизање нивоа свести за препознавање изазовних понашања, сигнала који упућују на знакове насиља;
- правовремено реаговање и успостављање блиске и искрене комуникације са родитељима, нарочито у ситуацијама које упућују на могуће проблеме из ове области.
- Развој позитивних осећања, развој емпатије кроз разноврсне игре;
- Разноврсне активности за неговање позитивне атмосфере у групи и развијање кооперативности;
- Развој групне припадности кроз игру;
- Разговор о лепим и ружним речима;
- Разговори о проблемима са којима се сусрећу деца, тражење решења и пожељних модела понашања у проблем ситуацијама;

На средини и на крају године извршена је анализа присутности насиља на нивоу група и вртића. Ова анализа врши се на основу евиденције праћења насиља на нивоу васпитних група. Васпитачи свакодневно бележе случајеве насиља првог нивоа у својим групама и пракса показује да у нашим групама до насиља долази врло ретко.

У току радне 2025/26.године нисмо имали ниједан случај насиља другог или трећег нивоа насиља по васпитним групама, па Тим није заседао ванредно. Одржане су редовне седнице у току године, по Плану и Програму Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У циљу физичке безбедности објекта и деце унутар објекта, свакодневно су се спроводиле активности:

- Контрола исправности гасних и електричних инсталација,
- Контрола исправности противпожарних апарата,
- Закључавање улазних врата у периоду од 8:00 до 13:30 часова,
- Контрола исправности справа за децу на игралишту у дворишту вртића
- Контрола исправности водених инсталација, стања радних соба

9. 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,
- Планирање организације рада предшколске установе у сарадњи са директором, васпитачима и осталим запосленима у установи,
- Учествовање у избору и осмишљавању различитих програма на нивоу установе, израда програма рада и области програма,
- Учествовање у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама,
- Активно учествовање у планирању и реализацији културних манифестација и наступа, изради реквизита, декорација, све техничке припреме.
- Учествовање у планирању стручног усавршавања васпитно-образовног особља.

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада:

- Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада,
- Израда и развијање инструмената за самовредновање рада установе, израда Извештаја о самовредновању и Акциони план за унапређивање вредновање области,
- Израда извештаја о адаптацији и напредовању деце, извештаја о предузетим мерама у вези дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, учествовање у изради Извештаја о активностима у вези Развојним планом и Годишњим планом.

3. Рад са васпитачима:

- Пружање стручне помоћи васпитачима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, предлагање иновативних метода и облика рада;
- Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора Предшколске установе,
- Праћење начина вођења педагошке документације васпитача
- Рад на пружању помоћи приправницима и усмеравању васпитача у вези документације за приправнике

4. Рад са децом:

- Праћење развоја деце и њиховог напредовања,
- Учествовање у активностима у циљу смањивања насиља,
- Вођење индивидуалних разговора са децом по потреби

5. Рад са родитељима:

- Учествовање на општим родитељским састанцима
- Вођење индивидуалних разговора са родитељима по потреби
- Учествовање у раду Савета родитеља,
- Израда анкета за родитеље.

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

- Сарадња са директорком у вези свих текућих проблема у установи,
- Сарадња са директорком при изради свих докумената установе, анализа и извештаја
- Сарадња са директорком у оквиру рада стручних тимова,
- Учествовање и координисање рада тимова на нивоу установе (Тим за самовредновање, Тим за заштиту дискриминације, злостављања и занемаривања, Тим за квалитет и развој установе, Стручни тим за инклузивно образовање, Тим приправника и ментора, Тим за различите програме)
- Учествовање у раду већа, актива, Управног одбора и Савета родитеља,
- Вођење евиденције о сопственом раду.

1. Дана **31.10.2025.године** стручни сарадник-педагог присуствовала је састанку стручних сарадника и сарадника Центра Ниш. Том приликом присуствовала је хоризонталној размени примера из праксе у примени 5П модела ПУ „Вукица Митровић“ из Лесковца и „Кодекс понашања запослених и родитеља у установи“ ПУ из Лесковца.
2. Дана **13.12.2025.године** одржан је семинар **„Интегрисани процеси уметничког изражавања, експериментисања и стварања у пројектним активностима деце предшколског узраста“** у Предшколској установи „Чаролија“ у Ћићевцу.

Реализатори:

Софија Јегарски, дипломирани васпитач, Кикинда

На овом семинару учествовало је 3 васпитача и стручни сарадник-педагог.

3. У периоду **фебруар-март, 2026.године** сви радници Предшколске установе похађали су обуку **„Етика и интегритет у систему образовања“**. Законом о спречавању корупције сви органи јавне власти дужни су да спроводе обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета и да извештавају Агенцију о њеном спровођењу. Обука се састојала од четири лекције утврђене Програмом обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета, које обрађују теме вредности и улоге запослених у систему образовања, ризичних ситуација за настанак корупције, улоге етичког кодекса у решавању етичких дилема и одговорности у радном окружењу.
4. Дана **02.03.2026.године** у нашој установи одржана је акредитована трибина **„Портфолио васпитача, наставника, стручних сарадника и директора у функцији самовредновања и екстерног вредновања установе“**.

Реализатори трибине:

Бојан Грујић, дипломирани педагог, Школа креативних вештина Јагодина и

Јасмина Гејо, дипломирани психолог, Министарство просвете, Школска управа Ниш

Циљ овог скупа јесте јачање компетенција васпитача, наставника, стручних сарадника и директора за вредновање сопственог рада и рада установе кроз креирање професионалног портфолија као начина документовања, праћења анализирања, вредновања и унапређивања квалитета образовног и васпитног процеса.

Ову трибину пратило је 10 васпитача, 1 медицинска сестра-васпитач, 1 сестра на тријажи, директор и стручни сарадник-педагог.

5. У периоду **од 16.04. до 19.04.2026.године** одржана је **„Стручна конференција васпитача у Кладову“**. На конференцији осим учествовања у улози слушаоца, тим наше установе у саставу:

1. Марија Ђукић, васпитач

2. Маја Јовановић, васпитач

3. Милена Марковић, педагог

Презентовао је рад са темом **„Наш реални програм-од ослушкивања до оснаживања“**.

Присутни представници предшколских установа из целе Србије упутили су позитивне коментаре и дали нам потврду да је наша установа на правом путу примене нових Основа програма у пракси.

6. Дана **23.05.2026.године** у Нишкој Бањи у вртићу „Бисер“ одржани су **„11.Окружни стручни сусрети васпитача“**. И на овим сусретима Тим у истом саставу као у Кладову са истом темом презентације учествовао је и на овим сусретима.

Осим презентатора учествовало је још 2 васпитача и директор.

Осим стручног усавршавања ван установе у радној 2025/26.години стручни сарадник је стекао укупно 50 сати стручног усавршавања унутар установе.

10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА

У складу са планом рада директора, који је саставни део Годишњег плана рада, у првој половини радне 2025/2026.године реализоване су следеће активности:

1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА ДЕТЕТА

1.1.Развој културе васпитно-образовног рада

- У складу са стратешким документима установе Годишњим планом рада и Развојним планом, у процесу планирања и организације посебна пажња посвећена је 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.

- Радило се 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.

- У првој половини радне године организовано је више културних и спортских манифестација на нивоу установе: активности у склопу Дечје недеље, Маскенбал, Трка за срећније детињство у организацији Црвеног крста, обележен је Свети Сава, Дан здраве хране. Припремна предшколска група учествовала је на манифестацији „Чаролије из црепуље“ где се упознала са старим занатом црепуљарством.

- На конкурс Института за јавно здравље Ниш учествовале су припремне предшколске групе сликањем радова на тему здраве хране и здравља уста и зуба.

- Припремна предшколска група учествовала је на конкурс компаније “Forma ideale“. Девојчица Софија Цветковић освојила је 2. награду а девојчица Дуња Младеновић освојила је 4. награду.

- За децу је 22.12.2025.године организована Новогодишња представа луткарског позоришта „Пепино“ из Ниша, као поклон деци од установе.

- 29.12.2025.године наша установа одржала је представу „Новогодишња еуфорија“ у Специјалној школи „Смех и суза“ у Алексинцу. Посета је организована на позив представника ове школе. Ово је био један пример дивне сарадње и изузетне атмосфере заједништва и љубави.

- 30.12.2025. у Дому културе одржана је Новогодишња приредба деце из наше установе.

- одржана су такмичења у склопу пројекта „Пажљивко“ који се већ неколико година спроводи у сарадњи са Агенцијом за безбедност и Саветом за безбедност општине Ражањ. Предшколци су учествовали на школском нивоу (у установи), општинском нивоу (у ОШ „Вук Караџић“ у Витошеву и регионалном нивоу у Баточини).

- Предшколци су учествовали на манифестацији „Стоп сви на спорт“ која се одржава у сарадњи са МУП-ом Ниш и општином Ражањ. Такмичења су била организована за школарце Основних школа „Иван Вушовић“ и „Вук Караџић“ а предшколци су били у улози посматрача и навијача.

- Предшколска установа „Лептирићи“ Ражањ 25.маја, 2026.године била је домаћин посете Министарства за бригу о породици и демографију. Циљ ове кампање Министарства за бригу о породици и демографију јесте јачање породичних вредности и унапређење демографске политике широм Србије. Овом приликом, нашу Установу посетила је Жаклина Николић Илић, вршилац дужности помоћника министра за бригу о породици и демографију

- Дана 30.05.2026.године Предшколска установа „Лептирићи“ обележила је 43 године постојања уз пригодну приредбу под називом „Лептирићи у земљи чуда“.

- Припремна предшколска група имала је Завршни плес на тргу у Ражњу и тако обележила крај припремног предшколског програма и одлазак у школу.

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

- На почетку радне године формиран јер Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и у сарадњи са тимом израђен је Плана рада овог тима. По препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја, организован је рад установе на почетку радне 2025/26.године.

- Редовно су реализовани обиласци задуженог лица за безбедност и здравље на раду
- Редовно је вршено узорковање хране и воде од стране Института за јавно здравље Ниш
- Редовно је вршена дезинфекција, дезинсекција и дератизација у установи.

- У септембру месецу са циљем унапређења рада набављен је материјал за рад васпитача и деце. Такође, набављени су фротери за дечије креветиће као и плехови, посуђе и додатни прибор за кухињу и исхрану деце.

- За радну собу средње групе набављен је плазма телевизор.

- Општинска управа општине Ражањ финансирала је набавку заштитних маски за радијаторе у ходницима вртића, радној соби млађе групе и радној соби јаслене групе, двоседе за децу у главној сали, пулт за радну собу млађе групе и бела магнетна табла за старију групу.

- У фебруару месецу месецу са циљем унапређења безбедности и удобности деце набављени маске за радијаторе у радним собама и ходницима, двоседи за салу за децу и пулт за пресвлачење деце у млађој групи. Средства за ову набавку обезбеђена су од стране Општинске управе општине Ражањ.

Ради унапређења боравка деце у дворишту урађена је чесма за децу, такође, посађене су 5 саднице. Радило се на уређивању тераса у сарадњи са родитељима. Уређене су терасе млађе и средње васпитне групе.

1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно –образовног процеса

- у циљу обезбеђивања квалитета васпитно-образовног процеса набављен је дидактички материјал за све групе који је финансиран од стране Општинске управе Ражањ као поклон деци поводом обележавања Дечје недеље.

- На основу пројекта „ПОРИ-породично рано оријентисане интервенције“ а у сарадњи са Сталном конференцијом градова и општина у овој радној години опремљени смо играчкама брэнда „Playmobile“. Осим тога дониране су играчке из Београдског психолошког центра. Такође, опремљени смо техничким уређајима: 1 лаптоп, 1 слушалице и 1 миш за компјутер, 5 камера и 2 пројектора.

1. За вешерај је набављена нова машина за прање веша
2. Набављен је телевизор за млађу групу

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу

- На почетку радне године решењем је формиран Стручни тим за инклузивно образовање.

- Од стране директора и стручног сарадника указивана је потреба васпитном особљу на то да се појединој деци обезбеди индивидуализовани приступ раду.

- Урађени су педагошки профили за двоје деце, прегледани су и праћени од стране Стручног тима за инклузију. На средини године урађен је Извештај о напредовању ове деце од стране васпитача.

1.5. Обезбеђивање и праћење добробити развоја детета

- На почетку године припремани су и потписивани Уговори са родитељима о боравку деце у установи.

- У сарадњи са Тимом за самовредновање радило се на јачању капацитета васпитног особља за процес самовредновања, који је у току. Ове године вреднујемо све **област 3 – ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА**.

- У сарадњи са педагогом анализиран је процес адаптације деце на установу и даване су смернице како би овај процес био што успешнији и безболнији.

- Радило се 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

- Директор је учествовао у изради следећих докумената односно планова:

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

2.2.Организација установе

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

- Формирани су следећи тимови на нивоу установе:

1. Тим за самовредновање
2. Тим приправника и ментора
3. Стручни тим за инклузивно образовање
4. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. Тим за кризне догађаје
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 директор је учествовао у раду Васпитно-образовног већа и Стручног актива васпитача и медицинских сестара.

2.3.Контрола рада установе

- Процес рада контроле рада запослених вршен је:

1. Непосредним увидом запослених у процесу рада – посете и присуство активностима васпитном особљу и приправницима-стажистима
2. Увидом у рад рачуноводственог особља и помоћно-техничког особља
3. Обављањем разговора са родитељима уписане деце

2.4.Информисање запослених у установи

- Директор је редовно обавештавао запослене о свим информацијама које се тичу рада установе и стицањем обавештења на огласној табли, писменим и усменим путем као и путем вибер групе.

2.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета у установи

- На почетку радне године решењем је формиран Тим за самовредновање чиме је настављен процес вредновања квалитета рада установе. На састанку Васпитно образовног већа донета је одлука да у радној 2025/26.години, вреднујемо све области прописане Стандардима квалитета рада устаноа.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- За једног васпитача ангажованог путем програма „Стручна пракса“ завршено је стажирање у нашој установи.

- У овој радној години четири радника стекла су услов за одлазак у пензију а један радник напустио је радно место због песељења у други град. За све раднике потражује се пријем нових радника путем слања ПРМ обрасца сваког месеца. Још увек не добијамо позитиван одговор.

3.2. Професионални развој запослених

- Директор је радио на остваривању личног плана стручног усавршавања.

- Директор је са васпитачима присуствовао семинару „Рад са децом у инспиративном простору“ у Ћићевцу у сарадњи са Предшколском установом „Чаролија“.

- Директор је учествовао у раду стручних органа и то као председник Васпитно-образовног већа и члан Стручног актива васпитача и медицинских сестара.

- Директор је учествовао у раду већине тимова на нивоу установе.

У периоду **фебруар-март, 2026.године** сви радници Предшколске установе похађали су обуку **„Етика и интегритет у систему образовања“**. Укупно **23 радника** прошло је кроз ову обуку.

Дана **02.03.2026.године** у нашој установи одржана је акредитована трибина **„Портфолио васпитача, наставника, стручних сарадника и директора у функцији самовредновања и екстерног вредновања установе“**.

Реализатори трибине: Ову трибину пратило је 10 васпитача, 1 медицинска сестра-васпитач, сестра на тријажи, директор и стручни сарадник-педагог.

Дана **29.11.2025.године** одржан је семинар **„Вртић - место интегрисаног учења у инспиративном простору“** у Предшколској установи „Чаролија“ у Ћићевцу. На овом семинару учествовало је 8 васпитача, 1 медицинска сестра-васпитач и директор.

Дана **23.05.2026.године** у Нишкој Бањи у вртићу „Бисер“ одржани су **„11.Окружни стручни сусрети васпитача“**. И на овим сусретима Тим у истом саставу као у Кладову са истом темом презентације учествовао је и на овим сусретима. Осим презентатора учествовало је још 2 васпитача и директор.

Стручна усавршавања која су организована:

1. Дана **13.12.2025.године** одржан је семинар **„Интегрисани процеси уметничког изражавања, експериментисања и стварања у пројектним активностима деце предшколског узраста“** у Предшколској установи „Чаролија“ у Ћићевцу. На овом семинару учествовало је 3 васпитача и стручни сарадник-педагог.
2. Дана **25.01.2026.године** одржан је семинар **„Са ИКТ-ом на ТИ“** у организацији Савеза удружења васпитача Србије. Семинар је одржан у Вртићу „Палчић“ у Нишу (ПУ „Пчелица“). На овом семинару учествовало је 10 васпитача.
3. У периоду од **16.04. до 19.04.2026.године** одржана је **„Стручна конференција васпитача у Кладову“**. На конференцији осим учествовања у улози слушаоца, тим наше установе презентовао је рад са темом **„Наш реални програм-од ослушкивања до оснаживања“**.

У нашој установи од прошле године године започео је пројекат „ПОРИ“. **Породично оријентисана рана интервенција (ПОРИ)** је:

- подршка коју пружају практичари ране интервенције (примарни пружаоци подршке) и други чланови мреже подршке,
- подршка која родитељима пружа време, енергију, знање и вештине, потребне да укључе своју децу у свакодневне могућности за учење, која промовише и унапређује самопоуздање и компетенције и детета и родитеља.

Породично оријентисани приступ дефинише се као филозофија или скуп пракси које уважавају централну улогу породице у подршци за дете и промовишу њене снаге и способности.

Осим представника наше установе у овај програм укључени су представници Дома здравља, Центра за социјални рад и представници локалне самоуправе.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

- Личним примером директор је радио на стварању радне атмосфере коју карактерише посвећеност послу и сарадња међу запосленима и тимски рад.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Вршено је вредновање резултата рада запослених кроз:

1. Остваривање инструктивног увида у реализацију пројектних активности према утврђеном плану. Директор је у сарадњи са стручним сарадником пратио активности кроз реализацију пројеката васпитача. Даване су препоруке за унапређивање васпитно-образовног рада.

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

4.1.Сарадња са родитељима – старатељима

- На почетку радне године организован је општи родитељски састанак где су родитељи упознати са начином рада вртића, режимом дана, правима и обавезама. Такође, родитељи су упознати са предлогом превоза деце комбијем из следећих села: Прасковче, Рујиште, Црни Као, Мађере и Шетка.

- Организован је рад састанка Савета родитеља на којима су разматрана важна питања за живот и рад деце у установи.

- Сарадња са родитељима одвијала се континуирано, приликом свакодневних сусрета а потреби и кроз индивидуалне разговоре.

4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- У сарадњи са председником УО директор је учествовао у припреми седница органа управљања на којима су разматране и доношене важне одлуке за успешан рад установе.

- У редовној комуникацији са председником Синдиката у ПУ „Лептирићи“ разматрана су актуелна питања у области васпитања и образовања.

4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Директор је редовно сарађивао са председником Општине, начелником општинске управе, начелником за финансије и другим сарадницима око битних питања која се тичу рада установе.

4.4.Сарадња са широм заједницом

- У овом периоду директор је сарађивао са Републичким инспекторима који су контролисали рад установе.

- Настављена је сарадња са Основним школама у нашој Општини, као и са предшколским установама из Гашиног Хана, Сврљига, Ћићевца, Алексинца, Дољевца, Бабушнице. Сарадња је настављена и са Домом Здравља у Ражању, Центром за социјални рад, Домом културе, Библиотеком, Фондом за градско грађевинско земљиште, ПИО фондом, Полицијском станицом.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства директор је учествовао у изради Финансијског плана и Плана набавки и вршена је анализа финансијског пословања.

- Директор је у сарадњи са шефом рачуноводства радио на увођењу система „Е-боловање“ који служи за обрачун боловања запослених, као и на увођењу система „Е-отпремнице“.

У току овог периода директор је водио рачуна о благовременом измиривању свих финансијских обавеза и о наплати средстава од родитеља.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

- Директор је учествовао у процесу припреме документације за спровођење набавки на које се закон не примењује. У овом периоду није било јавних набавки.

5.3. Управљање административним процесом

- Благовремено су уручена решења о распоређивању запослених, решења о 40- часовној радној недељи, решење о пријему и престанку рада запослених као и решења о формираним тимовима.

- Формирана је комисија за вршење пописа.

- Вршен је надзор у вођењу прописане документације у оквиру васпитно-образовног рада. Прегледана је документација рада васпитача и медицинских сестара-васпитача.

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Путем електронске верзије часописа и путем интернета праћене су све законодавне промене које су везане за рад установе.

6.2. Израда општих аката и документације установе

- Пратећи измене и допуне Закона вршено је континуирано усклађивање докумената установе са изменама Закона.

6.3. Примена општих аката и документације установе

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

- Редован инспекцијски надзор инспектора за заштиту животне средине, Анице Мојашевић
- Редован инспекцијски надзор санитарног инспектора за Нине Живадиновић
- Спољашње вредновање од стране Тима Школске управе Ниш.

11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

У 2025/26.години Управни одбор имао је укупно 8 састанака, на којима се расправљало о битним питањима везаним за рад и функционисање установе.

Ред. бр	Датум одржавања	Дневни ред
1.	12.09.2025.	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о стручном усавршавању за 2024/25.годину 3) Доношење Одлуке о усвајању Плана стручног усавршавања ПУ „Лептирићи“ за 2025/26.годину 4) Доношење Одлуке о усвајање Извештаја о раду директора за радну 2024/25.годину 5) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2024/25.годину 6) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2024/25.годину 7) Доношење Годишњег плана рада за 2025/26.годину 8) Доношење Предшколског програма ПУ „Лептирићи“ Ражањ 9) Доношење Статута ПУ „Лептирићи“ Ражањ 10) Разно
2.	19.11.2025.	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Правилника о платама запослених у ПУ „Лептирићи“ Ражањ 3) Разно
3.	18.12.2025.	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању измене Финансијског плана ПУ „Лептирићи“ за 2025.годину 3) Доношење Одлуке о усвајању Финансијског плана за 2026.годину ПУ „Лептирићи“ Ражањ 4) Разно
4.	30.01.2026.	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза у ПУ „Лептирићи“ Ражањ за 2025.годину 3) Доношење Одлуке о усвајању Правилника о платама запослених у ПУ „Лептирићи“ Ражањ 4) Упознавање чланова Управног одбора са Извештајем о спољашњем вредновању ПУ „Лептирићи“ Ражањ 5) Разно
5.	27.02.2026.	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора за период септембар 2025-фебруар 2026.године 3) Доношење Одлуке о усвајању Завршног рачуна за 2025.годину 4) Разно
6.	16.03.2026.	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Плана јавних набавки за 2026. 3) Разно

7.	14.04.2026.	1) Усвајање записника са предходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Прве измене Плана набавки за 2025.год. 3) Разно
8.	08.05.2026.	1) Усвајање записника са предходне седнице 2) Доношење Одлуке о усвајању Анекса Развојног плана 2025-2028.година 3) Разно

12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља Предшколске установе чине представници свих васпитних група како у матичном вртићу тако и на терену. У 2025/2026.години одржано је укупно 3 састанка Савета родитеља.

12.09.2025.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Конституисање Савета родитеља за 2025/26.годину 3) Упознавање чланова Савета родитеља са Пословником о раду Савета родитеља 4) Разматрање Предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2024/25. год. 5) Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2025/26. 6) Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за 2024/25.годину 7) Предлог и избор представника родитеља за чланове Управног одбора ПУ“Лептирићи“ Ражањ 8) Предлог и избор представника Савета родитеља за Локални савет родитеља 9) Предлог и избор представника Савета родитеља за чланове тимова ПУ “Лептирићи“ Ражањ 10) Доношење Одлуке о избору осигуравајуће куће за осигурање деце у радној 2025/26.години 11) Доношење одлуке о избору радног материјала 12) Разно
24.11.2025.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Разматрање Извештаја о адаптацији деце на почетку радне 2025/26.год. 3) Доношење Одлуке Савета родитеља о набавци Новогодишњих пакетића 4) Разно
23.06.2026.год.	1) Усвајање записника са претходног састанка 2) Разматрање Извештаја о напредовању деце на крају радне 2025/2026.год. 3) Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2025/2026. 4)Разно

13. Реализација ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање Установа је ове радне године реализовано је на нивоу:

- стручног усавршавања које подразумева континуитет у набавци стручне литературе, приручника, радних материјала за васпитаче, стручне сараднике, директора,
- интерног стручног усавршавања које се одвија у установи континуирано, на основу личних планова стручног усавршавања
- кроз рад стручних већа и актива у оквиру Установе,
- на ширем плану (семинари, скупови, сусрети).

Реализовани су састанци стручних већа и актива на нивоу установе. На састанцима је, према плану реализовано стручно усавршавање у установи кроз теоријска предавања, приказе чланка и приказа примера добре праксе

Екстерно стручно усавршавање (ван установе)

Обухвата одобрене програме, стручне скупове, вебинаре, конгресе и конференције које организују стручна удружења или Завод за унапређивање образовања и васпитања. Током радне 2025/26.године васпитачи и стручни сарадници су стицали и усавршавали компетенције током радне године на стручним семинарима и скуповима у више приоритетних области:

- Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета“
- Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

Резултати похађања обука су:

- Јачање професионалних компетенција васпитача у коришћењу ИКТ алата и платформи за креирање дигиталних наставних материјала, самостално вођење дигиталне документације креирање презентација, обраду видео снимака, креирање QR кода, чување података,
- Оснаживање за примену интегрисаног приступа учењу и стварање инспиративних просторних целина богаћењем материјалима и средствима. Јачање компетенција за планирање и реализовање пројеката који су смислени деци, којима се подржава холистички развој и добробит детета
- Упознавање са процесом развијања пројекта пет–П, увођењем ефикаснијих начина повезивања когнитивних и практичних визуелно ликовних активности при укључивању деце у планирање, припремање и реализацију пројектних активности; подстицање и увођење уметничких компонената са могућностима уочавања осетљивости за интересовања и преокупације деце у пројектним активностима; увођење интердисциплинарног и мултидисциплинарног приступа, самосталног откривања, истраживања стварања и учења путем разноликих поступака експерименталног визуелно-

ликовног обликовања и изражавања, доступним савременим материјалима, у сагласју са ставовима изнетим у Новим основама програма.

7. Дана **31.10.2025.године** стручни сарадник-педагог присуствовала је састанку стручних сарадника и сарадника Центра Ниш. Том приликом присуствовала је хоризонталној размени примера из праксе у примени 5П модела ПУ „Вукица Митровић“ из Лесковца и „Кодекс понашања запослених и родитеља у установи“ ПУ из Лесковца.

Анализа: На основу примера добре праксе - израде Кодекса понашања запослених и родитеља у установи стручни сарадник је применио одређене сегменте и урадио графички приказ Кодекса понашања родитеља у сарадњи са васпитачима припремне предшколске групе.

8. Дана **29.11.2025.године** одржан је семинар „Вртић - место интегрисаног учења у инспиративном простору“ у Предшколској установи „Чаролија“ у Ћићевцу.

Реализатори:

Јована Илић, мастер васпитач, ПУ "Јелица Обрадовић" и

Љиљана Павковић, дипломирани васпитач, ПУ "Јелица Обрадовић"

На овом семинару учествовало је 8 васпитача, 1 медицинска сестра-васпитач и директор.

Анализа: Стечена знања на семинару васпитачи су применили у непосредном раду са децом кроз унапређивање организације и функционалности простора као подстицајног окружења за учење и развој.

9. Дана **13.12.2025.године** одржан је семинар „Интегрисани процеси уметничког изражавања, експериментисања и стварања у пројектним активностима деце предшколског узраста“ у Предшколској установи „Чаролија“ у Ћићевцу.

Реализатори:

Софија Јегарски, дипломирани васпитач, Кикинда

На овом семинару учествовало је 3 васпитача и стручни сарадник-педагог.

Анализа: Након реализованог семинара васпитачи су применили стечена знања у осмишљавању и реализацији различитих пројектних активности које подстичу децу креативност, истраживање и изражавање. У непосредном раду васпитачи су на основу семинара применили активности које повезују различите облике уметничког изражавања-ликовно, музичко, драмско из истраживање и експериментисање.

10. Дана **25.01.2026.године** одржан је семинар „Са ИКТ-ом на ТИ“ у организацији Савеза удружења васпитача Србије. Семинар је одржан у Вртићу „Палчић“ у Нишу (ПУ „Пчелица“).

Реализатори:

Бојана Савић, мастер учитељ, васпитач, ПУ „Вукица Митровић“ Лесковац

Марија Крстић Радојковић, мастер васпитач, ПУ „Вукица Митровић“ Лесковац

На овом семинару учествовало је 10 васпитача.

Анализа: Након реализованог семинара васпитачи су стечена знања и вештине применили у свакодневном васпитно-образовном раду кроз: коришћење дигиталних апликација, израда дигиталних презентација и аудио материјала као подршка истраживању, документовању процеса учења, унапређивање сарадње са родитељима, подстицање развоја почетних дигиталних компетенција код деце.

11. У периоду **фебруар-март, 2026.године** сви радници Предшколске установе похађали су обуку **„Етика и интегритет у систему образовања”**. Законом о спречавању корупције сви органи јавне власти дужни су да спроводе обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета и да извештавају Агенцију о њеном спровођењу. Обука се састојала од четири лекције утврђене Програмом обуке у области спречавања корупције и јачања интегритета, које обрађују теме вредности и улоге запослених у систему образовања, ризичних ситуација за настанак корупције, улоге етичког кодекса у решавању етичких дилема и одговорности у радном окружењу.
Укупно **23 радника** прошло је кроз ову обуку.

12. Дана **02.03.2026.године** у нашој установи одржана је акредитована трибина **„Портфолио васпитача, наставника, стручних сарадника и директора у функцији самовредновања и екстерног вредновања установе“**.

Реализатори трибине:

Бојан Грујић, дипломирани педагог, Школа креативних вештина Јагодина и

Јасмина Гејо, дипломирани психолог, Министарство просвете, Школска управа Ниш

Циљ овог скупа јесте јачање компетенција васпитача, наставника, стручних сарадника и директора за вредновање сопственог рада и рада установе кроз креирање професионалног портфолија као начина документовања, праћења анализирања, вредновања и унапређивања квалитета образовног и васпитног процеса.

Ову трибину пратило је 10 васпитача, 1 медицинска сестра-васпитач, 1 сестра на тријажи, директор и стручни сарадник-педагог.

Анализа:Стечена знања на трибини васпитачи, стручни сарадник и директор применили су кроз унапређивање и систематизовање професионалног портфолија. Посебна пажња посвећена је систематизовању доказа о реализованим активностима, стручном усавршавању и примерима добре праксе.

13. У периоду од **16.04. до 19.04.2026.године** одржана је **„Стручна конференција васпитача у Кладову“**. На конференцији осим учествовања у улози слушаоца, тим наше установе у саставу:

1. Марија Ђукић, васпитач

2. Маја Јовановић, васпитач

3. Милена Марковић, педагог

Презентовао је рад са темом **„Наш реални програм-од ослушкивања до оснаживања“**.

Присутни представници предшколских установа из целе Србије упутили су позитивне коментаре и дали нам потврду да је наша установа на правом путу примене нових Основа програма у пракси.

14. Дана **23.05.2026.године** у Нишкој Бањи у вртићу „Бисер“ одржани су **„11.Окружни стручни сусрети васпитача“**. И на овим сусретима Тим у истом саставу као у Кладову са истом темом презентације учествовао је и на овим сусретима.

Осим презентатора учествовало је још 2 васпитача и директор.

Анализа:Посетом Стручних сусрета у Кладову и Нишкој Бањи и презентовањем рада васпитачи и педагог професионално су се оснажили за постизање даљих резултата и обогатили своја знања примерима добре праксе из вртића широм Србије

Стручно усавршавање у установи

Поред похађања акредитованих семинара, своје стручно усавршавање васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, директор и стручни сарадник-педагог су реализовали и у установи кроз следеће облике:

1. Теоријска предавања са анализом и дискусијом

У радној 2025/26.години реализовано је укупно 10 теоријских предавања са различитим темама актуелним за област предшколског васпитања и образовања:

- 7) Теоријско предавање: „Агресивно понашање код деце“ васпитач Весна Шејат
- 8) Теоријско предавање: „Прилагођавање деце на нову средину“ васпитач Рајка Марковић
- 9) Теоријско предавање: „Границе детињства - деца без толеранције и какав их живот чека“ васпитач Маја Јовановић
- 10) Теоријско предавање „Емоционални развој детета на узрасту од две године“ васпитач Дренка Милошевић
- 11) Теоријско предавање „Како васпитач развија тему/пројекат са децом?“ васпитач Стефан Рашић
- 12) Теоријско предавање: „Брејн рот-АИ технологија у сврху производње апсурда“ Маја Јовановић-васпитач
- 13) Теоријско предавање: „Како да припремите дете за вртић?“ Љиљана Пекић – васпитач
- 14) Теоријско предавање „Већи број деце данас проговара касно и поред општег уредног развоја“ Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач
- 15) Теоријско предавање „Дете у природи, значај боравка на отвореном за развој и учење“, васпитач Јелена Радојевић
- 16) Теоријско предавање „Значај плеса и покрета за развој предшколског детета“ - васпитач Марија Ђукић

2. Презентације примера добре праксе са анализом

значајних тема из области васпитања и образовања. У овој радној години било их је укупно 4 и то:

- 1) Презентација примера добре праксе „Ко је за шумску пустоловину?“ васпитачи Јелена Радојевић и Маја Јовановић
- 2) Презентација „Ненасилна комуникација“ стручни сарадник Милена Марковић

- 3) Презентација теме везане за документовање васпитно-образовног рада „Деца уче интегрисано“ Гордана Живадиновић, васпитач
- 4) Презентација примера добре праксе „Шта се мери?“ васпитачи Марија Ђукић и Гордана Живадиновић

Хоризонтална размена

Хоризонтална размена на нивоу установе реализована је кроз размену искустава, примера добре праксе и идеја међу васпитачима, са циљем унапређивања квалитета васпитно-образовног рада. Васпитачи су међусобно представљали примере реализованих активности, начине на које су организовали подстицајни простор за децу, идеје за материјале које су користили у раду са децом и пројекте које су реализовали током радне године. Осим тога, разматрани су изазови из свакодневне праксе и могућа решења уз заједничку рефлексiju и договор о даљим корацима.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада за 2025/2026.годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 14.09.2026.године.

*Директор,
Марија Анђелковић,с.р.*

*Председник Управног одбора,
Мирослав Стевановић ,с.р.*

У Ражњу, септембар, 2026.

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, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) и члана 40. став 1. тачка 54) Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, бр. 1/19 и 2/21), Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13. октобра 2026. године, доноси

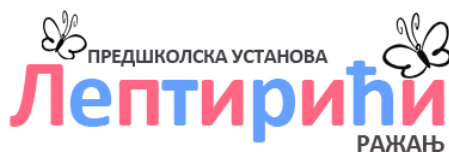
Р Е Ш Е Њ Е

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за радну 2026/27 годину, који је усвојен на седници Управног одбора одржаној дана 14.09.2026.године.
2. Годишњи план рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за радну 2026/27 годину саставни је део овог Решења.
3. Решење доставити: Предшколској установи, архиви СО-е Ражањ и објавити у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број 004163376 2026 07013 001 000 016 013 04 004
У Ражању, 13.10.2026. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник
Милан Василић,с.р.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Предшколске установе

„Лептирићи“

Ражањ

радна 2026/2027. година



Ражањ, септембар, 2026. год.

Садржај

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	4
1.1. ИСТОРИЈАТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	6
1.2. ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦЕ И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ	7
3. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	8
3.1. Објекти за децу	8
3.2. Објекти за припрему и сервирање хране	8
3.3. Циљеви и задаци исхране предшколске деце	8
3.4. Број и врсте obroka	9
3.5. Стање опремљености	10
4. ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	10
4.1. Инвестиционо одржавање, уређење дворишта и објекта	10
4.2. Набавка и израда дидактичког материјала	11
4.3. Акциони план за 2025/2026. издвојен из Развојног плана	12
5. ОБЛИЦИ РАДА СА ДЕЦОМ	11
5.1. Целодневни и полудневни програм	16
5.2. Одмор и рекреација	16
5.3. Рад са децом са потребом за додатном подршком	16
5.4. Различити програми	17
"Маштаоница играоница"	18
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	19
6.1. Начин рада установе	19
6.2. Распоред дневних активности – режим дана	20
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	21
7.1. Преглед броја запослених према профилима стручности	21
7.2. Структура 40-часовне радне недеље за запослене у установи	21
7.2.1 Структура радног времена директора	21
7.2.2. Структура радног времена стручног сарадника-педагога	22
7.2.3. Структура радног времена васпитача у целодневном боравку	22
7.2.4. Структура радног времена васпитача у полудневном боравку	22
7.2.5. Структура радног времена медицинске сестре-васпитача	23
7.2.6. Структура радног времена сестре на тријажи	23
7.3. Кадровска структура запослених	24
7.4. Распоред рада радника у васпитно-образовном раду	25
8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА В-О РАДА	26
8.1. Општи циљеви Основа програма	26
8.2. Контекст реалног програма	27
8.3. Планирање	29
8.4. Заједничко развијање програма	30

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	31
9.1. Општи родитељски састанци.....	32
9.2. Групни родитељски састанци.....	33
9.3. Контакти родитеља и васпитача.....	33
9.4. Свечаности и изложбе за родитеље.....	33
9.5. Организовање заједничких радионица деце, родитеља, деце и васпитача.....	33
9.6. План сарадње са породицом.....	34
10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	36
11. КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ.....	37
11.1. План активности Дечје недеље.....	37
12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА.....	38
12.1. План рада Васпитно-образовног већа.....	38
12.2. План рада Стручног актива васпитача и медицинских сестара.....	40
12.3. План рада Педагошког колегијума.....	41
12.4. План рада Тима за самовредновање.....	42
12.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	44
12.6. План рада Тима за професионални развој.....	46
12.7. План рада Тима за различите програме.....	48
12.8. План рада Тима приправника и ментора.....	49
12.9. План рада Тима за инклузивно образовање.....	51
13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....	53
14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	56
14.1 План рада директора.....	56
14.2. План рада Управног одбора.....	57
14.3 План рада Савета родитеља.....	58
15. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	59
Програм поступања установе у кризним догађајима.....	64
16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	69
17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.....	73
18. ЗАДАЦИ У ПОДРШЦИ ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ.....	75
18. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	77
19. План праћења и евалуација Годишњег плана рада установе.....	78

На основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 27. Статута Предшколске установе "Лептирићи" Ражањ, Управни одбор на седници одржаној дана **14.09.2026.године** доноси,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ

ЗА РАДНУ 2026/2027. 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 деље 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, 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 две године као и програм васпитно-образовног рада са децом од две 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 Закона, броја деце, потреба родитеља, услова рада и програма који се остварује.

Према одредбама члана 17. 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 5 васпитних група у централном објекту у Ражњу.

Циљ наше 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 2026/2027. годину су:

1. Повећање броја радника из реда васпитног особља ради повећања обухвата деце,
2. Обухватити сву децу васпитно-образовним радом у години пред полазак у школу,
3. Организовати превентивну здравствену заштиту на свим узрастима,
4. Радити на унапређивању васпитно-образованог рада, у складу са применом Основа предшколског васпитања и образовања
5. Даље подизати стандарде квалитета установе кроз побољшање опреме и набавку дидактичког материјала,
6. Обезбедити правилну и квалитетну исхрану за сву децу,
7. Омогућити такву климу у вртићу где ће запослени својим радом и понашањем а посебно добрим међуљудским односима пружити пример деци за њихов успешнији развој.
8. Обезбедити оптималне услове за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од годину дана до поласка у школу;
9. Обезбедити услове функционисања јединственог система васпитно-образовног рада, неге, исхране, здравствене и социјалне заштите;
10. У сарадњи са породицом и широм локалном средином обезбедити јединство васпитних утицаја на дете, квалитетнији и богатији живот у установи;
11. Организовати квалитетну реализацију припремног предшколског програма у циљу што боље спремности предшколаца за полазак у школу;
12. 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 дечје 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.

1.2. 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 2026/2027. години установа ће имати следеће облике рада: целодневни боравак и различите програме у складу са интересовањима и потребама деце и родитеља.

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

- 1. Јаслена група (група деце узраста 1-2 године) - целодневни боравак са укупно 15 васпитаника**
- 2. Млађа васпитна група (група деце узраста 2-3 године) - целодневни боравак са укупно 20 васпитаника**
- 3. Средња васпитна група (група деце узраста 3-4 године) - целодневни боравак са укупно 24 васпитаника**
- 4. Старија васпитна група (група деце узраста 4-5,5 године) - целодневни боравак са укупно 28 васпитаника**
- 5. Припремна предшколска група (група деце узраста од 5,5 година у година до поласка у школу) - целодневни боравак са укупно 28 васпитаника**

Ове године биће организован превоз деце из Прасковча, Липовца, Рујишта и Црног Кала.

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	5	115	655 м2	38 ари	Јована Јовановића Змаја 9, Ражањ

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 поседује 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 просечног броја и врсте оброка за годину дана дат је у следећој табели:

Кухиња	Доручак	Ручак	Ужина
једна	22800	22800	22800

3.5. СТАЊЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Обзиром да је објект 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 изградити 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:

- Плазма телевизор за средњу групу,
- Двоседи од сунђера и гуме за централну салу у вртићу
- Бела табла за вишенаменску салу
- Донација од стране Сталне конференције градова и општина – Савез градова и општина Србије (СКГО):
- „Playmobile“ играчке - у првој фази укупно 68 комплета а затим још 98 комплета
- “Есо toys” Коцкица – 7 комплета
- „Визуелни распоред“ – Институт за развојне изазове и саветовања-ИРИС, Београд
- Фротире за покривање деце
- Донацијом општине урађене су заштитне маске за радијаторе и пулт за пресвлачење деце
- Канцеларијска столица, фотеља и двосед за канцеларију директора,
- Веш машина

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 зграде и опреме као и набавку новог намештаја . Осим тога, планира се набавка неке техничке опреме. У складу са законском обавезом увођења нових Основа програма фокус ће бити на структурирању радних соба и простора за децу у вртићу. како у претходној тако и у овој години.

4.2. НАБАВКА И ИЗРАДА ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Сваке године ради се на обнављању дидактичког материјала. Све оно што може да се уради од приручног материјала, васпитно особље само ради према потребама група. Поправка постојећег дидактичког материјала и играчака је трајни задатак. И ове године набављена је дидактика, радни материјал и играчке за све објекте у складу са прописаним средствима финансијским планом. Такође обогатили смо библиотеку вртића новим стручним издањима и педагошком литературом, као и радне собе.

У склопу примене нових Основа програма, радиће се на даљем 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 2026/27.ГОДИНУ (ИЗДВОЈЕН НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2025-2028.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 установе	Септембар-јул 2025, 2026
	2. На основу анализе остварености планирати реализацију активности и приоритетних задатака за наредни период	Директор, стручни сарадник, Педагошки колегиј тимови	Јул-август 2025, 2026
Унапређивање праксе у односу на концепције нових Основа програма	1. Избор акредитованог семинара или обуке на тему нових Основа програма	Директор, педагог	2025-2026
	2. Континуирани састанци са приказивањем примера добре праксе између колега	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	2025-2026

2. Развојни циљ:

Уређивање простора вртића и радних соба у складу са полазиштима Основа програма „Године узлета“

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Континуирано уређење радних соба као места за живот и учење деце	1. Израда плана за конкретне промене у простору (радне собе, заједнички простори, двориште)	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
	2. Мењање средине за учење у складу са актуелним дешавањима	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
	3. Опремање радних соба у односу на развојне могућности групе, подгрупа и/или појединачног детета, на основу потреба и интересовања деце	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
Средина за учење одражава актуелна дешавања и пројекте	1. Почетни и процесни панои се ажурирају редовно, одражавају тренутно стање у средини	Васпитачи и мед. сестре-васпитачи	Током године 2025/26.
	2. Родитељи учествују у изради паноа, доступни су им продукти рада деце и васпитача		
	3. Обезбеђивање потребних материјала (полуструктурираних и неструктурираних) у свим групама		

3. Развојни циљ:

Начин учешћа родитеља у животу групе учинити смисленијим и видљивијим

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Укључивање родитеља у заједничко развијање програма	1. Детаљније упознавање родитеља са концепцијом Основа предшколског програма „Године узлета“	Васпитачи,мед. сестре-васпитачи, педагог	Током године 2025/26.
	2. Израда заједничког плана за укључивање родитеља у пројектне активности и реализација истог	Васпитачи,мед. сестре-васпитачи, педагог	Август-септембар 2025/26
	3. Испитати потребе и идеје родитеља и у складу са тим организовати сарадњу и учешће	Васпитачи,мед. сестре-васпитачи, педагог	Током године 2025/26
	4. Континуирано обogaћивати заједничке и отворене просторе продуктима пројеката и материјалима за игру и истраживање деце у сарадњи са родитељима	Васпитачи,мед. сестре-васпитачи, педагог	Током године 2025/26

ОБЛАСТ 2. ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ

2.Развојни циљ:

Примена модела транзиције на свим нивоима и укључивање свих актера у овај процес

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Грађење заједничког разумевања процеса транзиције	1. Израда Програма транзиције и имплементирање у документа установе	Педагог, Васпитно особље	Август, септембар 2025/26.
	2. Планирање активности транзиције од стране васпитача уз учешће деца, породице и стручних сарадника	Педагог, Васпитно особље	Август 2025/26

Грађење процеса транзиције са школом	Грађење заједничког разумевања транзиције са породицом и школом	Васпитно-особље, стручни сарадници ПУ и ОШ	Током године
	Организовање заједничких активности са школом	Васпитно-особље, стручни сарадници ПУ и ОШ, директори ПУ и ОШ	Током године 2025-2028

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
Организовати стручно усавршавање запослених на нивоу установе	1. Планирање стручног усавршавања унутар установе	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, тријажна сестра	Август 2025.
	2. Припрема и презентација примера добре праксе		
	3. Евалуација стручног усавршавања на нивоу Установе		
	4. Приказ различитих облика стручног усавршавања одржаног ван установе, као и теоријских предавања на састанцима		
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, 2025.
	2. Похађање стручних семинара од стране свих запослених у установи а по приоритетним областима		август-септембар, 2025, 2026.
	3. Посета стручних сусрета		
	4. Посета научних скупова, трибина и предавања		
Истраживање на нивоу установе	1. Испитивање потреба и дефинисање теме истраживања	Педагог	Новембар, 2025.
	2. Процес истраживања, испитивања узорака		Децембар-март 2025-26.
	3. Писање извештаја и представљање резултата истраживања		Јун, 2026.

2. Развојни циљ:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕСА ПРОМОЦИЈЕ ВРТИЋА У ШИРОЈ ДРУШТВЕНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације
Редовно представљати активности у Установи на званичној Установе	1. Израда прилога о реализованим активностима на нивоу вртића	Васпитно особље, директор, остали запослени	Током 2025/26. године
	2. Достављање прилога администратору сајта (педагогу установе)		
	3. Постављање материјала на званичној страни Установе	Администратор-педагог	Након добијања или писања извештај
Израдити едукативно-информативне материјале за родитеље	1. Испитивање горућих тема специфичних за окружење и услове у којима установа ради	Педагог Васпитачи, мед.сестре-васпитачи, тријажна сестра	Током 2025-2026.
	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, 2025.
	2. Изјашњавање васпитног особља о учешћу у одговарајућим 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 ПРОГРАМ

У радној 2025/2026. години установа ће реализовати целодневни боравак и различите програме. Следећа табела приказује облике рада, број група, број деце:

ОБЛИЦИ РАДА										
ЦЕЛОДНЕВНИ										
УЗРАСТ	1-2 године		2-3 године		3-4 године		4-5,5 године		5,5-6 година	
	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце	Број група	Број деце
	1	15	1	20	1	24	1	28	1	28

ЗБИРНА ТАБЕЛА ОБЛИЦИ РАДА, БРОЈ ГРУПА И БРОЈ ДЕЦЕ

Ред.бр.	Облици рада	Број група	Број деце
1.	Целодневни боравак	5	116
	УКУПНО	5	116

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 у оквиру пројеката и шетње у природи. У овој години на располагању деци је уређено двориште, игралиште и зелене површине па ће овај циљ бити знатно олакшан и знатно безбеднији. На основу анализе стања безбедности и процене ризичних места извршено је осветљавање дворишта и постављен је видео надзор.

5.3. РАД СА ДЕЦОМ СА ПОТРЕБОМ ЗА ДОДАТНОМ ПОДРШКОМ

Поштујући основне принципе инклузивног васпитања и образовања, тј. полазећи од права сваког детета да има приступ образовању које је усмерено на њега и његове специфичности, деца са развојним сметњама, укључена су у вршњачке групе у нашој установи. Децу са потребом за додатном подршком укључујемо у редовне облике рада установе, уз ангажовање педагога у установи и стручњака из окружења. Установа сваке радне године формира Стручни тим за инклузивно образовање који ће се бавити израдом педагошких профила као и израдом планова подршке за децу којој је то потребно. Осим тога, установа је успоставила сарадњу сарадњу са Интерресорном комисијом општине Ражањ.

Васпитно-образовни рад са децом која имају развојне сметње, заснива се на изради индивидуалних планова рада, односно педагошког профила детета, а на основу опсервације и запажања свих учесника. Настоји се да се створе подстицајни услови за педагошки и стручни рад, у право време и на прави начин.

У претходној радној години основан је Тим који се бави раном интервенцијом коју је потребно пружити деци у породици. ПОРИ (породично оријентисане ране интервенције) или породично оријентисани приступ дефинише се као филозофија или скуп пракси које уважавају централну улогу породице у подршци за дете и промовишу њене снаге и способности. Породично оријентисана рана интервенција је специфична по томе што се подршка породици пружа у природном окружењу детета – приликом кућних посета стручњака из тима за рану интервенцију или приликом посете у вртићу (ако дете похађа вртић). Доказано је да дете најлакше и најбоље учи у окружењу у коме добија подршку и у коме се осећа сигурно када учи са онима којима највише верује.

Наша установа формирала је шири и ужи тим који је током радне 2024/2025.године прошао више модула обуке, састанака и радио на задацима, како би се ова услуга успоставила континуирано у нашој општини.

5.4. РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ

Пракса реализовања различитих програма наставиће се и током примене нових Основа програма у складу са концепцијом кроз развијање реалног програма. Установа ће настојати да различити програми настају као резултат интересовања деце и потреба родитеља.

Основни циљ различитих програма јесте осмишљавање, оплемењивање и опремање васпитних група и простора у коме деца живе, раде и развијају реални програм у сарадњи са васпитачима. Досадашњи програми обухватали су децу која већ похађају вртић. Ове радне године, различити програм „Маштаоница играоница“ обухватиће децу која не похађају вртић, обзиром да нису примљена сва деца са актуелне Листе чекања.

„Маштаоница играоница“

Различити програм **„Маштаоница играоница“** повезује игру, спорт, плес, музику, креативно изражавање а деци пружа додатну прилику да истражују различите звукове, ритмове и инструменте. Програм је намењен деци узраста од 3 до 5,5 година, која нису обухваћена предшколским васпитањем и образовањем. Планирано трајање програма је од октобра 2026. до јуна, 2027. год.

Активности програма биће реализоване два пута недељно.

Реализатор програма је васпитач Стефан Рашић.

Оквирни план реализације кроз области развоја

1. Персонална добробит - дете се у „Играоници“ осећа сигурно, прихваћено, развија позитиван идентитет, аутономију и саморегулацију.

- Главни циљеви:
 - Развијање самопоуздања и позитивног личног и социјалног идентитета.
 - Подршка саморегулацији као унутрашњој контроли (управљање емоцијама, одлагање жеља, прихватање граница).
 - Оснаживање физичких и моторичких способности и чулне осетљивости.

2. Социјална добробит - усмерена је на грађење заједништва. Будући да је „Играоница“ програм повременог типа, фокус је на брзом успостављању инклузивних односа вршњака и одраслих.

- Главни циљеви:
 - Развијање односа блискости, пријатељства, поверења и уважавања.
 - Развијање социјалних вештина кроз заједничко учешће, дељење и преговарање.
 - Изградња припадности вршњачкој заједници и прихватање различитости.

3. Развијање диспозиција за учење - фокус је на томе да дете кроз игру развија отвореност, радозналост, рефлексивност, истрајност и отпорност. Деца су овде виђена као активни истраживачи.

- Главни циљеви:
 - Подршка дејој радозналости, истраживачком духу и инвентивности.
 - Развијање поверења у себе као способног „ученика“ који има право на грешку и покушај.
 - Подстицање критичког и креативног мишљења кроз аутентичне животне ситуације.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. НАЧИН РАДА УСТАНОВЕ

- Радно време Установе је једанаест часова, почиње у 5:30 а завршава се у 16:30 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, организована су дежурства васпитача у првој смени од 6:00 а у поподневној до 16:00 часова. Васпитно-образовни рад одвија се у укупном трајању од 10 часова
- Директор ради од 7:00 до 15:00 часова
- Педагог ради од 8:00 до 15:00 часова
- У администрацији радници раде од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници у кухињи раде од 7:00 до 15:00 часова;
- Радници на пословима чишћења од 5:30 – 16:30 часова (прва смена је од 5:30 – 13:30 часова; друга смена је од 8:30 – 16:30 часова);
- Домар/мајстор одржавања од 7:00 до 15:00 часова; у зимском периоду од 5:30 до 13:30 часова;
- Предшколска установа неће радити у време државних и верских празника;
- У летњим месецима објекат у Ражњу не прекида са радом (део радника користи одмор у јулу, а део радника у августу месецу).

6.2. РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – РЕЖИМ ДАНА

Режим дана за васпитне групе целодневног боравка (Ражањ-јаслена, млађа, средња, старија, ППП)		
1.	Пријем деце, размена информација са родитељима, игре у просторним целинама, јутарње телесно вежбање	6:00 - 7:50
2.	Припрема за доручак и доручак	7:50 - 8:30
3.	Реализација васпитно-образовног програма, активности деце и васпитача у просторним целинама, активности на отвореном простору	8:30 - 11:00
4.	Припрема за ужину и ужина	11:00 – 11:30
5.	Поподневни одмор (осим за групе ППП које реализују васпитно-образовни програм)	11:30 – 13:00
6.	Припрема за ручак и ручак	13:00 – 13:45
7.	Поподневне васпитно-образовне активности, активности на иницијативу деце, игре у просторним целинама, размена информација и одлазак кући	13:45 – 16:00

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	Број систематизованих радних места
1.	Директор	1	1
2.	Секретар	0	1
3.	Стручни сарадник-педагог	1	1
5.	Васпитач	9	13
7.	Медицинска сестра-васпитач	2	2
8.	Сестра на тријажи	1	1
9.	Админ. прав. и фин. послови	2	2
10.	Припремање хране	1	1
11.	Сервирање хране	1	1
13.	Одржавање хигијене	2	2
14.	Технички послови	1	1
15.	Возач	1	1
	Остали	/	/
УКУПНО		22	27

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
Укупно		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

7.2.5. 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

7.2.6. 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	25
2.	Милена Марковић	Педагог	Факултет	VII	15
3.	Гордана Рашић	Шеф рачуноводства	Средња	IV	39
4.	Виолета Тодоровић	Тријажна сестра	Средња	IV	29
5.	Дренка Милошевић	Васпитач	Виша	VI	1
6.	Ана Тодоровић	Васпитач	Виша	VI	8
7.	Љиљана Пекић	Васпитач	Виша	VI	37
8.	Весна Шејат	Васпитач	Виша	VI	37
9.	Марија Ђукић	Васпитач	Виша	VI	28
10.	Јелена Радојевић	Васпитач	Виша	VI	25
11.	Маја Јовановић	Васпитач	Виша	VI	14
12.	Рајка Марковић	Васпитач	Струковна	VI	21
13.	Стефан Рашић	Васпитач	Спец.струковна	VI	10
14.	Милена Миловановић	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	9
15.	Јована Миладиновић	Мед сестра-васпитач	Средња	IV	1
16.	Саша Гагић	Домар/мајстор одржавања	Средња	IV	31
17.	Александар Миладиновић	Возач	Средња	IV	11
18.	Соња Тимић	Кувар	Средња	III	1
19.	Марина Стевановић	Сервирка	Средња	IV	23
20.	Оливера Домовски	Хигијеничар	Средња	IV	1
21.	Тања Маринковић	Хигијеничар	Средња	IV	28
22.	Слађана Мијалковић	Хигијеничар	Средња	IV	9

7.4. РАСПОРЕД РАДА РАДНИКА У ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОМ РАДУ

Ред бр.	Име и презиме	Васпитна група
1.	Милена Миловановић Јована Миладиновић	Јаслена група – Ражањ (1-2 године)
2.	Маја Јовановић Ана Тодоровић	Млађа васпитна група – Ражањ (2-3 године)
3.	Весна Шејат Дренка Милошевић	Средња васпитна група – Ражањ (3-4 године)
4.	Љиљана Пекић Рајка Марковић	Старија васпитна група – Ражањ (4-5,5 године)
5.	Марија Ђукић Јелена Радојевић Стефан Рашић	Припремна предшколска група – Ражањ (5,5-6,5 године)
6.	Стефан Рашић	Различити програм „Маштаоница играоница“

Напомена: могућа је измена васпитача у васпитним групама у складу са потребама и условима рада у току радне године

8. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА КАО МЕСТО РЕАЛНОГ ПРОГРАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Основни документ за израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу Установе и развијању реалног програма на нивоу васпитне групе су **Године узлета - Основе програма предшколског васпитања и образовања** које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Имплементација ових Основа у нашој установи званично је почела од 01.септембра 2022. године.

8.1. Општи циљеви Основа програма су:

- Да сва деца имају једнаке могућности за учење и развој.
- Да учешћем у програму деца имају прилике и могућности да буду срећна, да се осећају задовољно, остварено и прихваћено, граде односе поверења, уважавања, блискости и пријатељства.
- Да деца развијају диспозиције за целоживотно учење, као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе као способног „ученика“ и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.
- Да деца учешћем у програму имају прилике да упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења.
- Да породице имају могућности и прилике да бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције.
- Да васпитачи, сестре-васпитачи, стручни сарадници и сарадници, стручњаци из различитих области и други практичари имају прилику да испоље своју аутономију, креативност и професионалност као и проактивно заступање интереса деце и породица.
- Да дечји вртић и друга окружења у локалној заједници (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) постану простори заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку.
- Да се васпитачи, стручни сарадници и стручњаци других профила, истраживачи, носиоци образовне политике и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују у истраживачку заједницу која кроз истраживања и узајамну подршку гради квалитет предшколског васпитања и образовања.

Реални програм настаје и гради се у реалном контексту васпитно образовне праксе. Он не може бити унапред писани документ већ се гради кроз заједничко учешће свих учесника, обликује културом вртића, породице и локалне заједнице и ширег друштвеног контекста. Деца уче кроз свакодневно учешће у заједници праксе у коју су укључена (породици, вртићу, непосредном окружењу) кроз заједничко учешће деце и одраслих, конструисањем знања.

Вредности и функције васпитања остварују се кроз следећа начела:

- Целовито сагледавање васпитања и образовања.
- Усмереност на дугорочне циљеве, а не на краткорочне циљеве и постигнућа.
- Интегрисан приступ учењу и развоју.
- Континуитет у образовању који се остварује постављањем темеља целоживотног учења и темеља развијања образовних компетенција и повезивања са школом, породицом и локалном заједницом.
- Квалитет програма се не прати на основу мерења постигнућа деце или њиховог напредовања према развојним нормама, већ праћењем квалитета кључних димензија програма. које проистичу из програмске концепције. У овакво вредновање су укључени сви учесници програма.

8.2. Контекст реалног програма

Реални програм је обликован контекстом предшколске установе односно конкретног вртића у коме се развија. Контекст чини одређена култура и структура установе, непосредна заједница и сви учесници програма. Културу установе чини одређени систем вредности, исказане и подразумевајуће норме, писана и неписана правила, традиција, очекивања и обрасци односа по којима установа функционише. Култура утиче на начин коришћења структуре, а структура пружа могућности, границе, подстицаје и ограничења којима се обликује култура. На пример, велики број деце у групи директно утиче на квалитет односа, поступке васпитача и начине учешћа у игри, животно практичним ситуацијама и планираним ситуацијама учења. У развијању реалног програма потребно је стално критичко преиспитивање културе и структуре – како оне утичу на обликовање програма и колико су усаглашене са концепцијама Основа програма.

Вршњаци

Вршњаци су извор подршке и изазова и дете мора научити да интегрише припадништво вршњачкој групи (да следи, прихвата, сарађује, усаглашава се, поштује правила) са другим аспектима вршњачких односа, као што су такмичење, предузимање вођства и разрешавање конфликта.

Васпитач подржава развијање вршњачке заједнице:

Организационо - Обезбеђујући простор, време и материјале за активности детета са пријатељима; стварањем услова за активности у пару и малим групама; подржавањем социјалне и симболичке игре деце.

Промовисањем позитивних интеракција - Адекватним реаговањем на потенцијално конфликтне ситуације и подршком деци у њиховом разрешавању; уважавањем и истицањем вредности пријатељства и неговањем пријатељстава међу децом; моделовањем пожељног социјалног понашања као што је слушање другог, чекање на ред, дељење, манирима пристојности као што су тражење дозволе и захваљивање; некоришћењем и подстицањем деце да не користе социјално непожељне облике понашања као што је етикетирање деце, тужакање, игнорисање, омаловажавање; подстицањем деце да помажу једни другима током активности, игре и у животним ситуацијама; подршком дељењу знања и умења међу децом кроз заједничко учешће у активностима; уважавањем различитости и подршком деци да разумеју и уважавају различитости; истицањем вредности кооперативне игре.

Развијањем групног идентитета - Неговањем групних ритуала; обликовањем заједно са децом групног идентитета кроз име, знак, речник и друге симболе групног идентитета; формулисањем заједно са децом правила групе.

Кроз дијалог - Покретањем разговора о животу групе, о различитости, родним и другим стереотипима и предрасудама, о осећањима у групи, о дечјим стрепњама и проблемима, о негативним понашањима, њиховим узроцима и последицама.

Заједница

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује (дом здравља, продавнице отворени простори парк, игралиште, двориште, играонице, библиотеке, позориште. Дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искуства која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Породица

Партнерство са породицом се гради кроз:

- Узајамно поверење и поштовање;
- Познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- Сталну отворену комуникацију и дијалог;
- Узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- Заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач

Професионална улога васпитача реализује се кроз четири подручја:

Подручје непосредног рада са децом. У овом подручју улога се реализује кроз подршку учењу и развоју усмерену на добробит детета кроз односе и делање.

Подручје развијања програма. Ово подручје васпитач реализује кроз планирање, заједничко развијање програма, праћење, документовање и вредновање.

Подручје професионалног развоја. У овом подручју васпитач спроводи рефлексивну праксу, хоризонтално учење, повезивање са колегама из других установа и стручно усавршавање.

Подручје професионалног јавног деловања. Ово подручје се реализује кроз заступање интереса деце и породице у свим питањима јавне политике, друштвеног живота и јавних делатности која се односе на децу. Такође и на промовисање, допринос и покретање акције у домену васпитно-образовног рада.

8.3. Планирање

Планирање се одвија кроз:

Развијање интегрисаног приступа кроз тематско и пројектно планирање

Након оквирног одређења теме или почетне идеје за пројекат, васпитач истражује различите изворе из области сазнања, културе и различитих делатности, проналази идеје и промишља чиме би све могли почетно да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Развијање теме/пројекта је стваралачки процес, подједнако изазован и за децу и за васпитача, кроз који заједнички откривају, играју се и креирају.

С обзиром да васпитач заснива тему/пројекат на принципима развијања реалног програма, планира тему/пројекат увек само неколико корака унапред и циклично наставља да планира тако што: планира опремање простора, начин организовања активности, ресурсе који су потребни, могуће начине укључивања родитеља, деце из других група и појединаца из локалне заједнице, планира посету места у локалној заједници.

Тема или пројекат могу да трају од неколико дана до неколико месеци, зависно од правца развоја и надограђивања идеја, предлога и интересовања деце од разноликости подстицаја и идеја које уноси васпитач други који су укључени у тему/пројекат. Пројекат је вођен питањем, идејом и/или намером за продубљеним истраживањем проблематике која је деци смислена и изазовна за истраживање.

Тема/пројекат у јаслама је више идеја или оквир који обликује васпитач на основу праћења заинтересованости и интеракције деце са различитим материјалима, другом децом и одраслима у вртићу и познавања деце. На основу идеје о теми или пројекту, васпитач у јаслама се прво фокусира на планирање великог избора сензорних материјала који ће бити стално доступни деци и којима ће подстаћи децу да истражују у отвореном и затвореном простору у дејем вртићу. Васпитач у јаслама планира више могућности за различите активности деце које се одвијају истовремено и које деца бирају. Васпитач планира довољно времена за рутине кроз које помаже деци да се осећају сигурно, да развијају самосталност и блискост са васпитачем и другом децом.

Флексибилно планирање

Васпитач се у развијању програма стално усклађује са децом. План не може бити направљен унапред за дужи временски период. Прави се на основу предлога и иницијативе деце, консултовања са децом, предлога и идеја различитих учесника, увида васпитача о учешћу деце у активностима, промишљања васпитача зашто је важно да се деца баве одређеним активностима, како то повезати са њиховим животним контекстом, ранијим доживљајима, искуствима и сазнањима.

Документовање планирања

Васпитач документује своје планирање у обрасцу за план који надограђује током процеса развијања теме/пројекта. План садржи: оријентациони назив теме/пројекта, кратко образложење како је дошло до покретања теме/пројекта и датуме почетка и краја; наведене изворе сазнања за васпитача везаних за тему/пројекат; потребну опрему и материјале; идеје за активности са децом, потребне ресурсе, учешће породице и других учесника и места у локалној заједници као места учења.

8.4. Заједничко развијање програма

Заједничко развијање програма се реализује кроз:

- **Охрабривање иницијативе деце.** Васпитач подржава иницијативу тако што подстиче делатне размене деце и одраслих и ствара ситуације у којима деца предлажу идеје. Омогућава деци да испробавају и праве изборе и да развијају свест о томе шта значи направити избор и коју одговорност то повлачи. Охрабрује децу да замишљају и маштају, износе претпоставке и изражавају своје идеје, сазнања, осећања и доживљаје на различите начине. Подстиче децу да воде аутентичне и њима смислене разговоре, да посматрају и слушају шта друга деца раде и говоре и дискутују о свом истраживању. Слуша децу и посвећује пажњу идејама и предлозима деце и интегрише их у програм.

На јасленом узрасту иницијатива деце се подржава, пре свега, грађењем блиских односа са децом кроз физички контакт и присну вербалну и фацијалну експресију. Организује физичку средину као предвидљиву и сигурну за дете, која истовремено нуди различите могућности за истраживање и кретање, за честу промену активности и интеракцију деце.

- **Консултовање.** Кроз консултовање са децом васпитач омогућава да се програм развија у складу са дејом перспективом. Консултовање подразумева вођење разговора са дететом о неком питању, нпр. о томе како се деца осећају у групи, како би желели да изгледа простор, у ком простору воле да се играју, шта их све занима и чиме воле да се баве у вртићу, који материјали су им изазовни за истраживање, чему се посебно радују, кога би волели да упознају, шта их плаши. Разговор се не одвија сам по себи, већ се користе различите технике које су блиске дететовом начину изражавања и кроз које оно може потпуније него вербално да се изрази и на основу чега се разговор проширује. Могуће технике су: фотографија, мапирање, туре, уметничке (експресивне) активности.

- **Моделовање.** Оно подразумева пример који васпитач даје и који дете усваја као модел свог понашања. Зато је битно шта васпитач чини, говори и какве односе успоставља.

- **Подупирање.** Васпитач подупире активности деце тако што пружа помоћ, помаже деци да се фокусирају на активност, охрабрује активност деце, не директним вођењем или навијањем, већ шаљући поруку да верује у њихове могућности, даје инструкције као корисна упутства деци.

- **Проширивање.** Васпитач проширује активности деце кроз комуникацију, акције, заједничку игру са децом, вербализовањем заједничког искуства деце и одраслих у различитим ситуацијама у дејем вртићу и обезбеђивањем сталне доступности различитих материјала за истраживање деце.

9. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

У нашој установи негује се програм заснован на партнерству са породицом, кроз следеће принципе:

- ✓ вртић је место које емитује добродошлицу породици и уважавање породице јасним просторно-организационим показатељима (постера добродошлице, визуелних ознака простора...);
- ✓ породица је упозната са концепцијом програма (писане информације и кроз састанке);
- ✓ постоји програм сарадње са породицом који је развијен кроз дијалог са родитељима о различитим начинима укључивања породице: као члан савета родитеља, као члан тимова, као учесник у непосредним активностима са децом;
- ✓ родитељи су питани шта је за њих важно и шта би волели у односу на своју децу и себе;
- ✓ деца су питана на који начин би желела да су родитељи укључени и да учествују;
- ✓ родитељи се лично позивају на учешће у појединим активностима и имају помоћ и подршку васпитача или других родитеља за такво учешће;
- ✓ постоје организоване социјалне активности које пружају могућност дружења и развијања односа између самих породица и између родитеља и практичара, као што су излети, шетње, културни догађаји;
- ✓ васпитачи свакодневно сарађују са родитељима на различитим основама;
- ✓ родитељи се на састанцима упознају и воде дијалог са васпитачима о активностима деце и програмским активностима;
- ✓ постоје могућности да се родитељи виде са васпитачем и разговарају о свом детету у различито време дана и у различитим данима у недељи;
- ✓ родитељи се подстичу на укључивање других чланова породице и пријатеља тако што их могу довести и укључити у активности у вртићу;
- ✓ програм уважава различитости породица и пружа различите начине укључивања и прилагођавања потребама и могућностима родитеља;
- ✓ родитељи могу активно да се укључе у различито време, на различите начине и то се документује;
- ✓ васпитачи су свесни да родитељи имају и друге обавезе и послове и да су њима често преоптерећени;
- ✓ васпитачу су познате специфичне тешкоће и препреке за укључивање појединих породица и развија стратегију за њихово превазилажење.

Партнерство са породицом се гради кроз:

- узајамно поверење и поштовање;
- познавање, емпатију, осетљивост и уважавање перспективе друге стране;
- сталну отворену комуникацију и дијалог;
- узајамно препознавање и уважавање јединственог доприноса и снага сваке стране;
- заједничко доношење одлука и спремност на компромисе и промене.

Васпитач:

- ✓ преиспитује своја полазишта, претпоставке и очекивања од сарадње са породицом и постојеће обрасце моћи;
- ✓ активно настоји да оствари сталну, отворену и смислену комуникацију са породицом, којом се обезбеђује размена информација и дијалог о детету, програму и родитељству;

- ✓ развија писану комуникацију којом се обезбеђује узајамна информисаност и документују активности у вртићу;
- ✓ развија програм којим се даје простор за учешће породице и уважавање мишљења, предлога, сугестија и коментара родитеља;
- ✓ обезбеђује редовне могућности за непосредну комуникацију кроз индивидуалне сусрете, групне сусрете и састанке;
- ✓ идентификује препреке за учешће породице и развија различите облике сарадње који одговарају и подржавају различите породице и њихово учешће.

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 адекватне сарадње са породицом.

Сарадња са породицом у радној 2026/27.години реализоваће се кроз следеће облике сарадње:

- Општи родитељски састанци,
- Групни родитељски састанци,
- Савет родитеља,
- 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
- Учешће родитеља у Управном одбору.

9.1. Општи родитељски састанци

Општим родитељским састанцима руководи директор, а групним васпитачи одређене групе. У радној 2026/2027.години одржан је општи родитељски састанак 03.септембра, 2026.године. Присуствовао је велики број родитеља. Општи родитељски састанак планира се на почетку сваке радне године.

Опште родитељске састанке воде директор, педагог и тријажна сестра и на њима се разматрају питања од општег интереса и значаја за родитеље и вртић као што су:

- Упознавање са Програм рада ПУ
- Упознавање са Извештајем о раду ПУ
- Упознавање са Планом сарадње родитеља и ПУ,
- Упознавање са Програмом рада тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања
- Представљање Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце у Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ
- Представљање правила понашања у Предшколској установи „Лептирићи“ Ражањ
- Упознавање родитеља са организацијом рада установе
- Упознавање са припремама за адаптациони период деце

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 минимум 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 за родитеље

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 познатим и непознатим особама.

Родитељи се преко овог облика обавештавају о садржајима и активностима деце у установи и какви су резултати постигнути.

У овој радној години планирају се следећи јавни наступи:

- Активности у току "Дечје недеље"
- Маскенбал
- Приредба поводом Нове године,
- Приредба поводом 8.марта – Дана жена
- Приредба поводом Дана установе - 9. мај
- 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 окупљања родитеља у складу са актуелним пројектима који се одвијају у васпитним групама. Осим радионица родитељи су директни учесници свих пројектних активности на нивоу група своје деце.

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	директор, педагог, тријажна сестра
2.	Групни родитељски Састанци	- договор око текућих ствари, предлози родитеља, примедбе, сугестије - упознавање са планом рада и активностима у ПУ	септембар, децембар, март, јун	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, медицинске сестре
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, представници релевантних институције са којима сарађујемо
5.	Анкетирање родитеља	- циљ анкетирања је самовредновање, 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	- пракса понуде за родитеље да користе стручну литературу	током године	педагог и васпитачи
7.	Пано за родитеље	- пано за родитеље је информативног карактера (почетни, процесни) - 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, радионице	током године, по потреби	Васпитачи, директор, педагог
10.	Савет родитеља	- активности према плану рада Савета родитеља за 2025/26.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

10. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Заједница директно, а преко породице индиректно, обликује услове и начине одрастања детета. За дете је заједница пре свега његово непосредно окружење – породица, суседство, родбински систем, вртић и друге установе и институције које оно посећује и у њих се укључује, попут дома здравља, продавнице, отворених простора (парк, игралиште, двориште), играонице, библиотеке, позоришта за децу. Још пре него што овлада ходом и говором, дете је заинтересовано за различите врсте доживљаја и искустава која му пружају нова окружења. Тиме оно развија нова знања, осећање припадништва и заједничког социјалног учешћа, као и властите вредности и идентитет.

Предшколска установа ће ове године као и свих претходних сарађивати са:

- Општинском управом општине Ражањ
- Основном школом „Иван Вушовић“ Ражањ
- Основном школом „Вук Караџић“ Витошевац
- Центром за социјални рад Ражањ
- Спортским савезом општине Ражањ
- Домом здравља Ражањ
- Домом културе Ражањ
- Полицијском станицом Ражањ
- Удружењима која постоје на нивоу општине Ражањ
- Црквена заједница општине Ражањ

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 у складу са пројектима које одаберу у групама.. Сарадња са локалном заједницом одвија се у циљу успешнијег и свеобухватнијег остваривања свих функција Установе и реализације програмских задатака.

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
22.јун	Завршна приредба предшколаца	Предшколске групе

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: ово је оквирни план Дечје недеље. Детаљан план утврђује се након одређивања тачног датума и теме Дечје недеље, као и у сарадњи са локалном самоуправом општине Ражањ и другим учесницима у окружењу.

12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

12.1. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ЗА 2026/2027.

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

	Садржај рада	Време	Носиоци
1.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Доношење Програма рада Васпитно – образовног већа за радну 2026/27. годину ✓ Организација рада у радној 2026/27. години ✓ Разматрање понуда радних листова за 2026/27. годину ✓ Разно	Август	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра
2.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Разматрање нацрта Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2025/26. годину ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада установе за 2026/27. годину ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за период 2025/26. год. ✓ Извештај о самовредновању 2025/26. год. ✓ Акциони план самовредновања за 2026/27. годину ✓ Избор области за самовредновање за 2026/27. год. ✓ Разно	Септембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра
3.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о адаптацији деце по групама на почетку радне 2026/27. године ✓ Теоријско предавање: „Међуљудски односи у вртићу – значај професионалне комуникације, сарадње и тимског рада“ – васпитач Маја Јовановић ✓ Теоријско предавање „Колега колеги – подршка а не критика“ васпитач Рајка Марковић ✓ Разно	Октобар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитачи Маја Јовановић и Рајка Марковић
4.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у претходном пер. ✓ Анализа о реализацији јавних манифестација ✓ Теоријско предавање: „Долазак принове у породицу, утицај рођења брата или сестре на понашање детета и улога васпитача у процесу адаптације“ васпитач Дренка Милошевић ✓ Теоријско предавање „Развој интелектуалних вештина код деце предшколског узраста – пут од истраживања до самосталног мишљења“ васпитач Марија Ђукић ✓ Разно	Децембар	Директор, педагог, васпитачи и медицинске сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитачи Дренка Милошевић, Марија Ђукић

5.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Договор око обележавања Дана установе ✓ Презентација :“ Како спречити “bugnout” сагоревање на послу” – стручни сарадник-педагог Милена Марковић ✓ Теоријско предавање „Од дечјег интересовања до пројекта-подршка раном учењу кроз истраживање“ мед.сестра-васпитач Јована Миладиновић ✓ Разно	март	Директор,педагог, васпитачи и мед сестре-васп и тријажна сестра, педагог Милена Марковић, мед.сестра-васпитач Јована Миладиновић
6.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Теоријско предавање „Читамо телом, интеграција покрета и ране писмености у предшколском узрасту“ – васпитач Весна Шејат ✓ Теоријско предавање: „Дигитални аутизам-тиха последица детињства пред екраном“ Васпитач Љиљана Пекић ✓ Разно	Мај	Директор,педагог,васп итачи и мед.сестре-васпитачи и тријажна сестра, васпитач Весна Шејат и Љиљана Пекић
7.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај са обележавања Дана установе ✓ Извештај о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ✓ Теоријско предавање „Утицај васпитача на личност детета“ васпитач Ана Тодоровић ✓ Разно	јун	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи,тријажна сестра, васпитач Ана Тодоровић

12.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ВАСПИТАЧА И МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ЗА 2026/2027.ГОДИНУ

	Садржај рада	Време	Носиоци активности
1.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Разматрање Програма рада Стручног актива васпитача и мед. сестара за радну 2026/27. Годину ✓ Разматрање Плана стручног усавршавања за радну 2026/27.годину ✓ Предлог начина обележавања предстојећих јавних манифестација: Дан здраве хране, Дечја недеља ✓ Разно	септембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мед.сестра-
2.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа реализације пројекатних активности по групама ✓ Теоријско предавање: „Провокација за истраживање пројекта“ васпитач Стефан Рашић ✓ Презентација примера добре праксе: „Добра дела стварају добре људе“ Маја Јовановић и Дренка Милошевић-васпитачи ✓ Разно	новембар	Директор, педагог, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, Васпитачи Стефан Рашић, Маја Јовановић и Дренка Милошевић
3.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Извештај о напредовању деце по групама на средини радне 2026/27.године ✓ Теоријско предавање „Значај сензорног искуства у раном развоју детета до треће године “ медицинска сестра-васпитач Милена Миловановић ✓ Разно	Фебруар	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, мед.сестра-васпитач Милена Миловановић
4.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа реализације пројектних активности по групама ✓ Теоријско предавање: „Дете које „не слуша“ – шта нам заправо говори његово понашање“ васпитач Јелена Радојевић ✓ Презентација примера добре праксе: „Како градимо добар однос са родитељима?“ Љиљана Пекић и Рајка Марковић-васпитачи ✓ Разно	Април	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи Јелена Радојевић, Љиљана Пекић, Рајка Марковић
5.	✓ Усвајање записника са претходног састанка ✓ Анализа васпитно – образовног рада у радној 2026/2027. години ✓ Извештај о напредовању деце по групама на крају радне 2026/27.године ✓ Презентација примера добре праксе „Пројекат Вредне руке“ Марија Ђукић, Весна Шејат и Дренка Милошевић - васпитачи ✓ Разно	Јун	Директор, васпитачи, медицинске сестре-васпитачи, васпитачи Марија Ђукић, Весна Шејат, Дренка Милошевић

У случају указане потребе, могућа су одступања од предвиђеног плана

12.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА 2026/2027.ГОД.

Педагошки колегијум чине председници стручних актива, координатори тимова, стручни сарадници, њиме руководи директорка и помоћница директорке за педагошки рад. Педагошки колегијум разматра питања од значаја за функционисање Установе и остваривање делатности. Своју активност остварује кроз састанке (једном месечно, по потреби чешће) на којима се разматрају питања из делокруга рада колегијума у односу на која се доносе одређене одлуке. Рад Педагошког колегијума документован је кроз дневни ред и записнике. Сва извештавања о раду, питања, одлуке и предлози доносе се на састанцима Педагошког колегијума. Записници се прослеђују електронским путем и доступни су свим запосленима. Запослени се о раду Педагошког колегијума упознају на састанцима Тимова вртића радних јединица, Тимовма, Активима и путем одржаних Састанака руководиоца који се реализују након одржаног састанка Педагошког колегијума.

Чланови Педагошког колегијума:

- 1. Марија Анђелковић, директор**
- 2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог**
- 3. Весна Шејат, васпитач**
- 4. Марија Ђукић, васпитач-председник Стручног актива васпитача и медицинских сестара-васпитача**
- 5. Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач, представник Васпитно-образовног већа**
- 6. Виолета Тодоровић, тријажна сестра**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлог и усвајање Програма рада педагошког колегијума	Чланови педагошког колегијума	Септембар, 2026.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 процесом самовредновања	Чланови педагошког колегијума	Током године
- Извештај о реализацији акционих планова објеката и предлози за унапређење васпитно-образовног рада	Чланови педагошког колегијум	Јун, 2026.год

Педагошки колегијум разматра и друга важна питања у току радне године, па је План рада подложен променама.

12.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2026/27.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 овој радној години процес самовредновања обухватиће

област 1 – ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

за наредну, 2026/27. радну годину оформљен је нови **Тим за самовредновање** који чине:

1. *Милена Марковић, педагог – координатор тима*
2. *Марија Анђелковић, директор*
3. *Јелена Радојевић, васпитач*
4. *Маја Јовановић, васпитач*
5. *Марија Ђукић, васпитач*
6. *Милена Миловановић, медицинска сестра-васпитач*
7. *Виолета Тодоровић, тријажна сестра*
8. *Ана Новаковић, родитељ*

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	- Штампане 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 - Штампање 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 2026/27.	- Извештај праћења остваривања акционог плана

12.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима:

1. Марија Анђелковић, директор-руководилац тима
2. Милена Марковић, педагог
3. Јована Миладиновић, медицинска сестра-васпитач
4. Дренка Милошевић, васпитач
5. Стефан Рашић, васпитач
6. Рајка Марковић, васпитач
7. Виолета Тодоровић, тријажна сестра
8. Марија Ракић, представник ЛСУ
9. Јована Ђурђевић, 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).

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 2027.	Планови, Извештаји	Чланови тима

12.6. ПЛАН РАДА ТИМА 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%.

Чланови тима:

- 1. *Маја Јовановић, васпитач (координатор)***
- 2. *Милена Марковић, педагог***
- 3. *Ана Тодоровић, васпитач***
- 4. *Јелена Радојевић, васпитач***
- 5. *Дренка Милошевић, васпитач***
- 6. *Јована Миладиновић, мед.сестра-васпитач***

	Активности	Време	Начин реализације
1.	Израда и усвајање плана рада тима	Након именовања тима од стране директора	Договор
2.	Анализа и усвајање Плана стручног усавршавања васпитача и стручног сарадника	Почетак септембра	Анализа Личних планова СУ
3.	Праћење и анализа СУ и професионалног развоја запослених	Током целе године	Анализа СУ и извештавања о томе
4.	Информисање наставника о понуђеним програмима СУ у окружењу	Током целе године	Обавештавање и пружање релевантних информација везаних за професионални развој и СУ наставника
5.	Вођење документације	Током целе године	Евиденција облика СУ у установи и ван установе као и представљање и извештавање са похађаних обука
6.	Извештавање о СУ и професионалном развоју запослених	јануар и јун 2027.	Писање извештаја и достављање стручном сараднику
7.	Праћење Захтева за напредовање у одређена звања	По поднесеном захтеву	Анализа захтева и све надлежности из правилника

12.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗЛИЧИТЕ ПРОГРАМЕ ЗА 2026/2027.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. Рајка Марковић, васпитач**
- 2. Марија Ђукић, васпитач**
- 3. Весна Шејат, васпитач**
- 4. Јелена Радојевић, васпитач**
- 5. Ана Тодоровић, васпитач**

Бр.	Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носиоци
1.	Упознавање са Правилником о различитим програмима и	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	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	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	Рашчишћавање простора и Опремање дидактичким средствима	Обезбедити деци потребне услове за пријатан боравак у новом окружењу	Август	Сви чланови тима
5.	Оформљена група почиње са радом			Септембар-октобар	
6.	Евалуација програма		Обезбедити резултате о позитивним утицајима на развој деце	јун	Сви чланови тима

12.8. ПЛАН РАДА ТИМА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ЗА 2026/2027.ГОДИНУ

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

Чланови Тима:

- 1. Весна Шејат, васпитач**
- 2. Љиљана Пекић, васпитач**
- 3. Јелена Радојевић, васпитач**
- 4. Марија Ђукић, васпитач**
- 5. Милена Миловановић, 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 (присуствовањем 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.

	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	- упутство за рад Тима током 2026/27.год. - упознавање са документима установе (Годишњи план, Развојни план, Предшколски Програм)	Тим, Педагог	Септембар, 2026.
2.	- упознавање Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим, Педагог	Септембар, 2026.
3.	- начин вођења документације приправника и ментора - увид у педагошку документацију	Ментори и педагог	Октобар, 2026.год.
4.	- планирање активности Тима за наредну год. - актуелна питања	Сви чланови Тима	Јун, 2027.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: У рад Тима биће укључени сви приправници-стажисти који буду ангажовани у току године.

12.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2026/2027.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 Стручни 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. Маја Јовановић, васпитач**
- 4. Марија Ђукић, васпитач**
- 5. Дренка Милошевић, васпитач**
- 6. Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач**
- 7. Рајка Марковић, васпитач**
- 8. Стефан Рашић**

У нашој установи од почетка радне године започео је пројекат „ПОРИ“. **Породично оријентисана рана интервенција (ПОРИ)** је:

- подршка коју пружају практичари ране интервенције (примарни пружаоци подршке) и други чланови мреже подршке,
- подршка која родитељима пружа време, енергију, знање и вештине, потребне да укључе своју децу у свакодневне могућности за учење, која промовише и унапређује самопоуздање и компетенције и детета и родитеља.

Породично оријентисани приступ дефинише се као филозофија или скуп пракси које уважавају централну улогу породице у подршци за дете и промовишу њене снаге и способности.

Осим представника наше установе у овај програм укључени су представници Дома здравља, Центра за социјални рад и представници локалне самоуправе.

У нашој установи за потребе ПОРИ програма формиран је ужи и шири тим.

Шири ПОРИ тим чине:

1. Марија Анђелковић, директор
2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог
3. Маја Јовановић, васпитач
4. Виолета Тодоровић, тријажна сестра
5. Марија Ђукић, васпитач
6. Рајка Марковић, васпитач
7. Милена Миловановић

Ужи ПОРИ тим чине:

1. Марија Анђелковић, директор
2. Милена Марковић, стручни сарадник-педагог
3. Маја Јовановић, васпитач

Активности	Носиоци	Време реализације
Евиденција деце која имају потребу за додатном подршком	СТИО	Септембар 2026.
Процена способности детета и нивоа његовог функционисања	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Октобар 2026.
Избор садржаја, облика метода и средстава рада, израда индивидуалних програма, реализација, праћење и евалуација	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Након процене способности детета и нивоа његовог функционисања
Оснаживање постојећих потенцијала детета	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Током године, а нарочито у периоду адаптације или продужене адаптације
Формирање Тима за додатну подршку	СТИО	Новембар 2026.
Израда ИОП-а	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Новембар 2026.
Редовни састанци	СТИО	4 пута годишње
Евалуација ИОП	Васпитач у групи, стручни сарадник, чланови Тима	Децембар 2026. Март 2027. Јун 2027.
Саветодавни рад	Стручни тим за ИО	Током године
Сарадња са другим васпитно-образовним установама које могу допринети успешном раду Тима	Стручни тим за ИО	Током године
Документовање рада	Васпитач, Стручни тим за ИО	Током године

13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Циљ рада стручног сарадника у предшколској установи јесте развијање квалитета праксе предшколске установе кроз:

- развијање културе предшколске установе као заједнице учења и
- развијање квалитета програма васпитно-образовног рада.

Стручни сарадник реализује програм свог рада на принципима:

• **Партнерства**, тако што ствара услове:

– за заједничко учешће, засновано на узајамном поверењу, размени и подршци свих учесника (запослених, родитеља, односно других законских заступника деце, других одраслих из локалног окружења и деце) кроз улогу подржавајућег лидера, а не акцентом на саветодавном и надзорном раду;

– за развијање праксе предшколске установе кроз заједничко учешће и континуирану размену са другим стручним сарадницима заснованим на успостављању заједничких вредности и дељењу одговорности;

– за умрежавање са другим предшколским установама, високошколским установама и научно-истраживачким институцијама, другим установама, удружењима и организацијама, носиоцима образовне политике.

• **Рефлексивности**, тако што подржава континуирано заједничко учење и размену међу учесницима, стварајући прилике за истраживање, преиспитивање праксе, покретање акција и промена, а не подучавањем.

• **Стручности и етичности**, тако што:

– заснива свој рад на познавању и праћењу савремених научних сазнања, добрих примера праксе, тенденција образовне политике и стандардима компетенција за стручне сараднике у предшколској установи;

– делује у интересу деце и породице;

– преузима професионалну одговорност;

– преузима проактивну улогу у промовисању предшколског васпитања и образовања, заступању интереса деце, породице и практичара и обликовању политике и праксе предшколског васпитања и образовања, у стручној, локалној и широј јавности.

Послови стручног сарадника реализују се у оквиру подручја:

- **стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе;**
- **развијање заједнице предшколске установе;**
- **развијање квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића.**

1. Подручје стратешког (развојног) планирање и праћење праксе ПУ

ОБЛАСТ РАДА	ПОСЛОВИ
Израда докумената установе	– Учешће у изради Предшколског програма установе, Развојног плана установе и Годишњег плана рада установе – учешће у усаглашавању стратешких докумената предшколске установе са текућим изменама прописа у области предшколског васпитања и образовања; – планирање учешћа и преузимање одређених улога и послова (у тимовима, радним групама, комисијама) на нивоу установе;

	– стручна подршка у планирању различитих облика и програма в-о рада, – учешће у планирању ритма живота и рада у предшколској установи – планирање начина пружања додатне подршке деци и породици – учешће у развијању стратегије за јачање ресурса и капацитета за сврсисходну употребу дигиталних технологија у пракси установе; – праћење конкурса и припрема документације за аплицирање за пројекте
Праћење, документовање и вредновање праксе установе	– Дефинисање начина континуираног праћења и вредновања реализације стратешких докумената установе – планирање начина самовредновања и учешће у реализацији самовредновања – учешће у реализацији праћења планираних активности на нивоу установе; – припрема периодичних и годишњих извештаја о раду установе
Планирање и праћење властитог рада	– Планирање и вођење документације о свом раду – планирање учешћа у васпитној пракси одређеног вртића, – планирање и усклађивање властитог професионалног развоја и стручног усавршавања са приоритетима у промени праксе предшколске установе

2. Подручје развијања заједнице предшколске установе

ОБЛАСТ РАДА	ПОСЛОВИ
Развијање заједнице учења кроз сарадњу колектива	– Иницирање истраживања у установи – учествовање у раду васпитно-образовног већа, педагошког колегијума, актива, тимова и комисија на нивоу установе – иницирање укључивања предшколске установе у пројекте – пружање стручне подршке директору у циљу квалитетног остваривања в-о рада – сарадња са директором и стручним сарадницима у планирању и спровођењу активности за јачање сарадничких односа у колективу и грађење односа поверења – сарадња са директором и стручним сарадницима у решавању проблемских ситуација – сарадња са директором, другим стручним сарадницима и сарадницима при набавци намештаја и опреме, материјала, играчака и средстава за васпитно-образовни рад, организацији конкурса, организацији боравка деце у природи – сарадња у оквиру тима за инклузивно образовање на координацији активности у пружању додатне подршке деци – конципирање и организовање различитих облика хоризонталног учења унутар установе и са другим установама; – учествовање у набавци стручне литературе и организовање прилика за анализу.
Сарадња са породицом	– Упознавање породице са концепцијом програма васпитно-образовног рада; – анализирање потреба породице у односу на програм, укључивање и разумевање – размена информација са породицом значајних за укључивање детета у вртић; – пружање стручне подршке породици према специфичним потребама породице; – планирање и организовање различитих начина повезивања породице и установе – планирање и реализација различитих начина размене са породицом – укључивање перспективе породице у процесе вредновања рада установе – иницирање и подршка квалитетнијем учешћу Савета родитеља у раду установе; – осмишљавање и реализација различитих начина пружања подршке родитељима у јачању њихових родитељских компетенција;
Сарадња са локалном заједницом	– промовисање програма предшколске установе у локалној заједници – заједничко учешће у креирању и ажурирању структуре и садржаја на званичној интернет страници установе и/или страници установе на друштвеним мрежама; – иницирање сарадње и учешће у раду комисија на нивоу локалне самоуправе

	– идентификовање места у локалној заједници која су подстицајна за игру и истраживање – пружање стручног доприноса у иницијативама и догађајима на локалном нивоу – сарадња са установама и организацијама на локалном нивоу које се баве образовањем, здравственом и социјалном заштитом деце.
Јавно професионално деловање стручног сарадника	– Промовисање важности квалитетног предшколског васпитања и образовања – умрежавање са стручним сарадницима ван установе, укључивање и деловање у раду стручног друштва, струковних удружења, стручним телима, комисијама; – реализовање и промовисање акција и активности које су резултат заједничког рада стручних сарадника као и стручних сарадника и васпитача; – публикување стручних радова.

3. Подручје развијања квалитета реалног програма учешћем на нивоу вртића

ОБЛАСТ РАДА	ПОСЛОВИ
Подршка васпитачима у развијању реалног програма	– Укључивање у развијање реалног програма – континуирано организовање заједничких састанака са васпитачима у вртићу, боравак у васпитним групама и остваривање конкретних заједничких акција; – подршка васпитачима у планирању тема/пројеката – пружање стручне подршке васпитачима у овладавању стратегијама развијања реалног програма; – пружање подршке и непосредно учешће у уређивању свих простора вртића – пружање подршке васпитачима при укључивању породице у развијање реалног програма и у остваривању различитих облика сарадње са породицом; – повезивање са установама и организацијама у непосредном окружењу,
Подршка трансформацији културе вртића	– Иницирање различитих начина рефлексивног преиспитивања димензија реалног програма у договору са васпитачима; – рад са васпитачима на преиспитивању културе и структуре конкретног вртића – покретање и усмеравање истраживања практичара ка критичком преиспитивању културе и структуре дечјег вртића; – сарадња са васпитачима на анализирању и осмишљавању различитих начина коришћења педагошке документације – пружање подршке васпитачима у развијању професионалних знања и умења; – пружање подршке васпитачима и родитељима у грађењу односа поверења, међусобног уважавања, отворене комуникације и дијалога.
Подршка у учењу и развоју деце	– Пружање подршке васпитачу у праћењу и документовању дечјег учења и развоја – учествовање у праћењу примене мера индивидуализације и припреми индивидуалног образовног плана за дете; – учествовање у сагледавању и процени услова за упис и боравак деце којој је потребна додатна подршка као и у развијању стратегија за додатну подршку деци и њиховом активном учешћу у животу групе.
Праћење, документовање и вредновање реалног програма	– Посматрање и документовање различитих ситуација у развијању реалног програма у вртићу и покретање дијалога са васпитачима о значењу – заједнички рад са васпитачима на развијању и критичком преиспитивању различитих стратегија праћења, документовања и вредновања програма; – сарадња са васпитачима у креирању и коришћењу инструмената за вредновање програма, а у циљу његовог даљег развијања.

14. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

14.1 ПЛАН 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. ПЛАН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Орган управљања у предшколској установи је Управни одбор, који има девет (9) чланова укључујући и председника. Управни одбор чине по три представника из реда запослених у Установи, три представника родитеља, односно других законских заступника детета и три представника на предлог оснивача.

Чланови Управног одбора су:

1. *Мирослав Стевановић, представник ЛСУ*
2. *Миљојко Бурковић, представник ЛСУ*
3. *Валентина Тодоровић, представник ЛСУ*
4. *Милена Марковић, представник запослених ПУ*
5. *Рајка Марковић, представник запослених ПУ*
6. *Весна Шејат, представник запослених ПУ*
7. *Снежана Брачинац, представник родитеља*
8. *Јелена Вељковић, представник родитеља*
9. *Јована Митић, представник 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.	- Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији програма рада за школску 2025/26.год. - Доношење Одлуке о усвајању Годишњег плана рада за 2026/2027.год, - Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора на крају радне године - Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Развојног плана за радну 2026/27 - Разматрање Извештаја о самовредновању за 2025/2026.год. - Разно	Септембар
2.	-Доношење Одлуке о попису имовине установе на дан 31.12.2026.године, - Доношење Одлуке о усвајању Финансијског плана за 2027.год. -Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2027.год., -Разно	Јануар
3.	-Разматрање Извештаја пописне комисије, -Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о раду директора за период септембар 2026.-фебруар, 2027.године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од насиља за прву половину радне године -Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2026.год. -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 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља:

- 1. Дејана Тодосијевић – Јаслена група**
- 2. Ана Новаковић – Млађа васпитна група**
- 3. Јована Митић – Средња васпитна група**
- 4. Јована Вељковић – Старија васпитна група**
- 5. Ивана Божиновић – Припремна предшколска група**

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 2025/2026.годину, - Разматрање Годишњег плана рада за 2026/2027.годину - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за 2025/26.год - Разматрање Извештаја о самовредновању ПУ -Доношење одлуке о избору радног материјала и осигурања за 2026/27.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 радне године -Избор најповољнијег понуђача новогодишњих пакетића - Текућа питања	Децембар
3.	- Разматрање Извештаја о напредовању деце на средини радне 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 радне године - Разматрање Извештаја о реализацији активности и предузетим мерама за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Текућа питања	Јун

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

ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У УСТАНОВИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
- статусу мигранта, расељеног лица;
- националној припадности или етничком пореклу;
- језику, верским или политичким убеђењима; -полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији;
- имовном стању, социјалном и културном пореклу;
- рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;
- брачном и породичном статусу;
- осуђиваности;
- старосном добу;
- изгледу;
- чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у васпитању и образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Превентивне активности имају за циљ да се дискриминација, злостављање, занемаривање и насиље спрече. У Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности, су представљене превентивне активности, и дефинисане процедуре у заштити од насиља.

Превентивне активности подразумевају:

- Правила понашања за запослене, родитеље и децу и њихово реализовање и праћење;
- Информисање;
- Стварање безбедне средине;
- Формирање ставова, позитивних система вредности, развијање толеранције, разумевања, прихватања, другарства, уважавања различитости и ненасилна комуникација;
- Подстицање и развијање поверења родитеља за проблеме деце – јачање компетенције.

Интервентне мере Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност деце-одраслих у васпитном процесу, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то када се оно припрема, дешава или се догодило између:

- учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени;
- учесник у образовању – родитељ;
- учесник у образовању – треће лице у установи);
- запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
- родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
- треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Подаци који се наводе у пријави су поверљиви и доступни

искључиво члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и користе се у циљу заштите.

Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности на нивоу Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ подразумева:

- Упознавање родитеља са Програмом спречавања дискриминације у установи на родитељским састанцима
- Стручно усавршавање радника на тему превенције дискриминације и дискриминаторног понашања
- Укључивање Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Обрада тема везаних за дискриминацију и дискриминаторно понашање, вређање угледа, части и достојанства личности
- Управни одбор разматра Извештаје Тима за заштиту 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.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Општи циљ Програма заштите деце од насиља је да унапреди квалитет живота деце у Установи применом мера превенције за стварање безбедне средине и позитивне климе за живот и рад деце и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Установи.

Специфични циљеви Програма заштите деце дефинисани су Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализе стања утврђене претходним извештајима о реализацији Програма заштите деце од насиља.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање безбедне средине за живот и рад деце.
- Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Подизање нивоа свести свих запослених у циљу препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање.

- Промена културних и друштвених норми као и предрасуда које подстичу насиље.

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља.

Превентивне активности

Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада са децом, са циљем да створе сигурно и подстицајно окружење, негују атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности доприносе развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код деце, изградњи позитивних односа са другима, усмеравању ка прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности. Реализација наведеног омогућена је кроз добро познавање развојних карактеристика групе и сваког детета понаособ, адекватан избор садржаја рада са децом, облика и метода рада, подстицајном физичком средином, правилним избором и количином играчака и дидактичког материјала и неговањем партнерских односа са родитељима.

Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад Установе

Ниво васпитне групе:

- васпитно-образовним активностима из свих области развоја које имају за циљ развијање позитивних образаца понашања и комуникацијских вештина са окружењем .
- дефинисање правила понашања деце у групи,
- реализација различитих програма психо-социјалне подршке, учење вештина за боравак деце у колектив,
- индивидуални разговори са родитељима, групни родитељски састанци, Ниво вртића:
- организовање заједничких активности деце различитог узраста, родитеља и васпитача у циљу међусобног упознавања, развијања толеранције међу децом, богатства различитости и културе понашања,
- организовање хуманитарних акција,
- Стручне теме за родитеље из области васпитања деце предшколског узраста на општем родитељском састанку,
- обележавање важних датума,
- тематске изложбе ликовног и говорног стваралаштва деце,
- сарадња са другим институцијама и Установама, посебно са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности,

Ниво Установе:

- информисање свих запослених о Програму заштите деце и извештавање о реализацији на седницама стручних тела и органа управљавања са циљем подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и реаговања на њих,

- спровођење истраживања о појавним облицима насиља у циљу даљег превентивног деловања,
- организовање хуманитарних акција у сардњи са институцијама локалне самоуправе,
- сарадња са медијима,
- сарадња са установама здравствене и социјалне заштите,
- сарадња са основном школом кроз планирање и реализацију заједничких активности.

Интервенте активности

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање или занемаривање. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета.

У Установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило:

- између деце,
- запосленог и детета, одрасле особе која није запослена у Установи и детета,

Мерама интервенције насиље се зауставља, осигурава се безбедност свих учесника и смањује ризик од понављања. Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Када је запослени починилац насиља, према детету у Установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите).

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу у породици, васпитач групе обавештава Тим вртића и Тим Установе који информиса Центар за социјални рад.

Када је родитељ починилац насиља према запосленом, Тим вртића је дужан да одмах обавести полицију и извести Тим Установе.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, треће одрасло лице према детету, Тим вртића је дужан да обавести Тим Установе који одмах обавештава родитеља детета које је изложено насиљу каои Центар за социјални рад и Полицију.

Када се насиље и злостављање дешава у Установи између одраслих лица директор предузима мере, у складу са Законом.

Сваки члан Тима је у обавези да, у случају сумње на насиље или чина насиља, одмах обавести остале чланове Тима и реагује у складу са процедуром поступања.

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. Маја Јовановић - васпитач**
- 5. Љиљана Пекић – васпитач**
- 6. Рајка Марковић – васпитач**
- 7. Ана Тодоровић - васпитач**
- 8. Јована Миладиновић, мед.сестра-васпитач**
- 9. Ивана Божиновић- представник родитеља**

Задаци тима:

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДНОСУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Сврха увођења ових активности је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Тим за кризне догађаје ПУ „Лептирићи“ Ражањ чине:

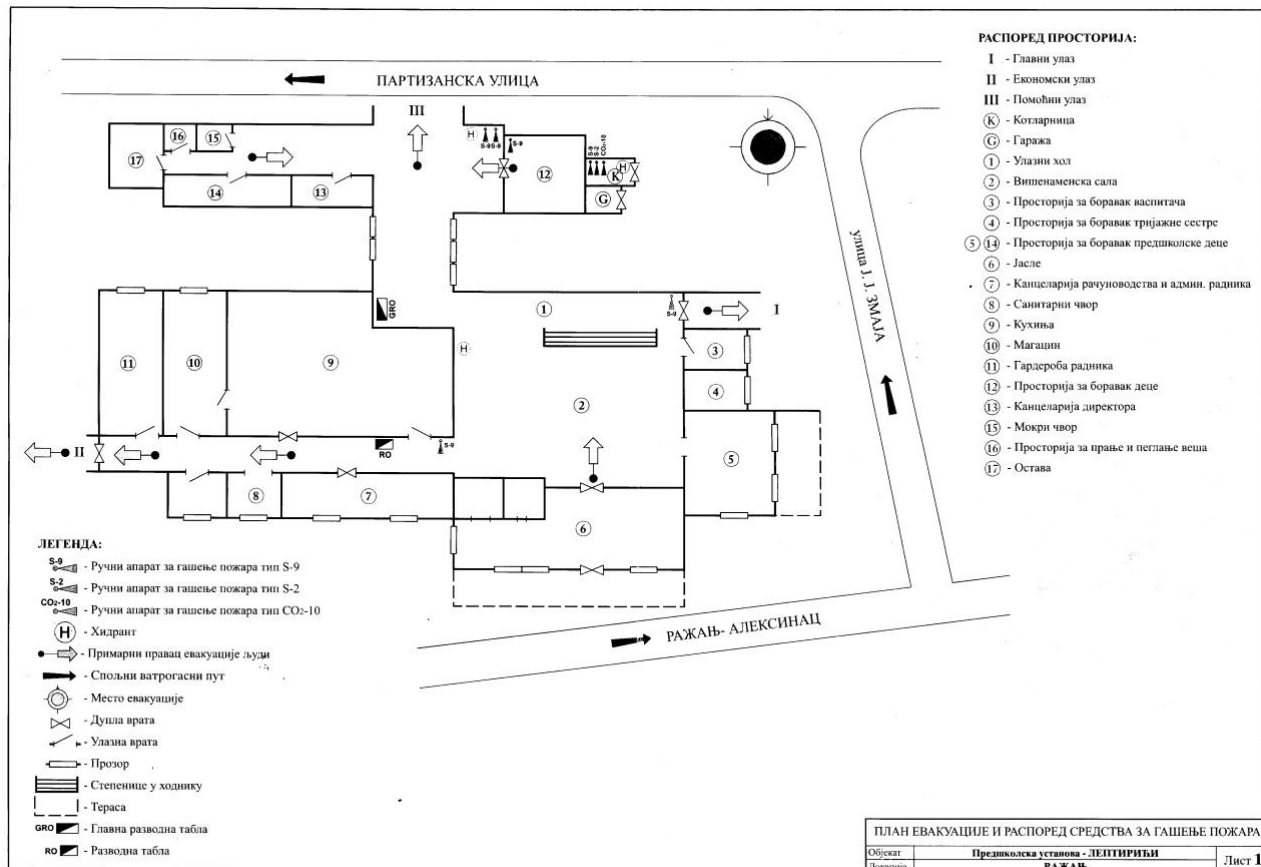
1. *Марија Анђелковић – директор (руководилац тима)*
2. *Милена Марковић – педагог (координатор тима за заштиту)*
3. *Виолета Тодоровић – тријажна сестра*
4. *Маја Јовановић – васпитач*
5. *Милена Миловановић, мед.сестра-васпитач*
6. *Јована Митић- представник родитеља*

Стручно усавршавање: Предшколска установа „Лептирићи“ Ражањ у циљу заштите и безбедности у установи израдила је План заштите и спасавања и ангажовала лице које се бави заштитом и безбедношћу на раду. Редовно се одржавају обуке за све раднике из области безбедности на раду и противпожарне обуке. У наредном периоду потребно је укључити обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.

Програм поступања установе у кризним догађајима

	Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
1.	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају, ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.	Тим за кризне интервенције
2.	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	Тим за кризне интервенције и спољашња заштитна мрежа
3.	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.	Директор и мобилни тим за кризне ситуације
4.	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства	Директор, задужене особе, Министарство
5.	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.	Тим за кризне интервенције, Спољашња мрежа
6.	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.	Тим за кризне интервенције
7.	Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Тим за кризне интервенције
8.	Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	Тим за кризне интервенције
9.	Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	Тим за кризне интервенције

План евакуације ПУ „Лептирићи“ Ражањ



Анализа стања на почетку радне 2026/2027.години

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 дискриминације, 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 борава деца и опрема су у задовољавајућем стању – пружају безбедан и пријатан боравак деце. Процену безбедности унутрашње и спољашње средине, одговорна лица врше свакодневно. 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 у различитим 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 разговори са децом, родитељима, примена радионица у раду. Насилни облици понашања деце смањују се са узрастом деце, позитивним деловањима превентивних активности и адекватних поступака васпитача у раду са децом.

Сарадња са родитељима, у овој области, је била квалитетна. Сви родитељи су на почетку радне године од стране стручног сарадника Милене Марковић упознати са Програмом заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са Правилником о мерама, начину, поступку заштите и безбедности у ПУ „Лептирићи“ Ражањ и свим правилницима који регулишу ову област. 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, Одељење за бригу о деци општине Ражањ.

План рада тима за заштиту деце

	Задаци	Начин реализације	Носиоци Активности	Динамика	Праћење реализације
1.	Израда програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и програма поступања установе у кризним догађајима	Израда програма, измене и допуне годишњег и развојног плана	Директор, Педагог, тим за заштиту, Тим за кризне догађаје	август	Увид у документа установе
2.	Упознавање запослених са Програмом заштите деце од насиља, Програмом поступања установе у кризним догађајима и са Акционим планом за радну 2026/27.годину.	Актив васпитача и мед. Сестара	Директор, Педагог, Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје	септембар	разговор са запосленима
3.	Упознавање родитеља са Програмом заштите деце од насиља Програмом поступања установе у кризним догађајима и Акционим планом за радну 2026/27.годину	Савет родитеља	Педагог, тим за заштиту, Тим за кризне догађаје	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.	Хуманитарне акције	Прикупљање играчака и ствари	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

16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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.

У оквиру пуног радног времена медицинска сестра васпитач, васпитач и стручни сарадник у току једне радне године треба да оствари 44 сата стручног усавршавања које предузима установа, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога стручног усавршавања и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Облици стручног усавршавања:

- теоријска предавања
- презентације са примерима добре праксе
- реализација креативних радионица
- представљање стручне литературе,
- стручни скупови,
- трибине,
- реализација пројеката,
- прикази појединих облика стручног усавршавања,
- самостална израда дидактичких средстава, итд.

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

ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Теоријска предавања на састанцима	Према утврђеном дневном реду	Август, октобар, децембар, март, мај, јун
Презентације примера добре праксе на састанцима	Према утврђеном дневном реду	Септембар, новембар, фебруар, април, јун
Примери добре праксе	Примерима добре праксе сматрају се све области непосредног рада са децом	Током године према утврђеном плану одржавања

Стручни сусрети	Према одлуци Савеза васпитача Србије	Новембар, април
Акредитовани семинари	Семинари по избору васпитача, мед.сестараи стручног сарадника	Током године
Трибине, излагања, прикази, пројекти, рад 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 (Сл. Гласник РС бр. 109/2021).

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 2026/27.годину

	Теоријска предавања и презентације примера добре праксе		Стручни Сусрети, Конференције	Семинари
	Васпитно-образовно веће	Стручни актив васпитача и мед.сестара		
Септембар			Пертинијеви Дани	Маја Јовановић: Кат.бр. 18 „ Вештине тимског рада“ П8, компетенције: В2
Октобар	✓ Теоријско предавање: „Међуљудски односи у вртићу – значај професионалне комуникације, сарадње и тимског рада“ – васпитач Маја Јовановић ✓ Теоријско предавање „Колега колеги – подршка а не критика “ васпитач Рајка Марковић		Стручна конференција медицинских сестара	Љиљана Пекић Кат.бр.18 „ Даровитост - терет или дар“ П1, компетенције: В1 Весна Шејат: Кат.бр.550 „Позитивна дисциплина у вртићу“ П7, компетенције: В1
Новембар		✓ Теоријско предавање: „Провокација за истраживање пројекта“ васпитач Стефан Рашић ✓ Презентација примера добре праксе: „Добра дела стварају добре људе“ Маја Јовановић и Дренка Милошевић-васпитачи	Јесењи стручни сусрети васпитача	Јована Миладиновић: Кат.бр. 611 „Теме/пројекти са децом у јаслицама и вртићу“ П7, компетенције: В1 Ана Тодоровић: Кат.бр. 552 "Подршка и структура"- стратегије грађења односа који подржавају добробит детета кроз социјално емоционално учење“ П7, компетенције: В1
Децембар	✓ Теоријско предавање: „Долазак принове у породицу, утицај рођења брата или сестре на понашање детета и улога васпитача у процесу адаптације“ васпитач Дренка Милошевић ✓ Теоријско предавање „Развој интелектуалних вештина код деце предшколског узраста – пут од истраживања до самосталног мишљења“ васпитач Марија Ђукић			Марија Анђелковић и Кат.бр. 778 „Мотивација запослених у образовању кроз медијацијски процес, планирање и управљање пројектима“ П4, компетенције: Д4

Фебруар		✓ Теоријско предавање „Значај сензорног искуства у раном развоју детета до треће године “ медицинска сестра- васпитач Милена Миловановић		Дренка Милошевић: Кат.бр 618 "Од сарадње до партнерства са породицом " П8, компетенције: В2
Март	✓ Презентација: „Како спречити “bugnout” сагоревање на послу” – стручни сарадник- педагог Милена Марковић ✓ Теоријско предавање „Од дечјег интересовања до пројекта-подршка раном учењу кроз истраживање“ мед.сестра-васпитач Јована Миладиновић			Стефан Рашић: Кат.бр. 544 „Учимо кроз игру- игре за развој говора“ П4, компетенције: В1 Милена Миловановић: Кат.бр.611 „ Грађење односа и подршка учењу у јаслицама“ П7, компетенције: В1
Април		✓ Теоријско предавање: „Дете које „не слуша” – шта нам заправо говори његово понашање“ васпитач Јелена Радојевић ✓ Презентација примера добре праксе: „Како градимо добар однос са родитељима?“ Љиљана Пекић и Рајка Марковић- васпитачи	Пролећни стручни сусрети васпитача	Марија Ђукић: Кат.бр.613 „Природно окружење као подршка игри и учењу у “ Годинама узлета” П7, компетенције: В1 Милена Марковић: Кат.бр 519 „ Ефективно програмирање и планирање у циљу унапређивања квалитета рада установе“ П5, компетенције: ССПУ1
Мај	✓ Теоријско предавање „Читамо телом, интеграција покрета и ране писмености у предшколском узрасту” – васпитач Весна Шејат ✓ Теоријско предавање: „Дигитални аутизам-тиха последица детињства пред екраном“ Васпитач Љиљана Пекић		Сусрети мед. сестара васпитача	Рајка Марковић: Кат.бр. 30 „Дете у кризи- изазов савременог образовања“ П1, компетенције: В1
Јун	✓ Теоријско предавање „Утицај васпитача на личност детета“ васпитач Ана Тодоровић	✓ Презентација примера добре праксе „Пројекат Вредне руке“ Марија Ђукић, Весна Шејат и Дренка Милошевић - васпитачи		Јелена Радојевић: Кат.бр. 580 „ Подстицање дечјег развоја применом и обликовањем природних материјала П7, компетенције: В1

17. ЗАДАЦИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСНОВА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Полазећи од основа програма социјалног рада у предшколској установи и задатака у области социјалне сигурности деце и породице, активности социјалног рада реализују се на нивоу установе, вртића, васпитне групе, као и индивидуално са дететом и породицом.

Циљ ових активности је допринос социјалној сигурности детета и његове породице, превенција различитих проблема, заштита деце од насиља и злостављања, као и обезбеђивање уједначених услова за здрав и хармоничан развој деце.

У том циљу на нивоу Установе планирају се следеће активности:

- Континуирана сарадња са Центром за социјални рад у циљу благовременог пружања услуга смештаја и васпитно-образовног рада деци из социјално нестимулативних средина и социјално угрожених породица (приоритет дефинисан критеријумима за упис у установу);
- Сарадња са Центром за социјални рад у циљу мапирања и идентификовања деце са израженим социјалним проблемима;
- Сарадња са Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама у циљу учешћа у хуманитарним акцијама.

На нивоу васпитних група реализоваће се:

- Информисање родитеља о правима детета и о систему друштвене бриге о деци
- Утврђивање социо-економског статуса родитеља
- Организовање хуманитарних акција за помоћ социјално угроженим породицама из групе (набавка хране, одеће, игровног материјала, обезбеђење лечења)
- Упућивање родитеља на начине остваривања права (право на обезбеђење бесплатног боравка у вртићу, право на дечји додатак и друге облике материјалног обезбеђења) путем непосредног разговора, путем обавештења преко паноа или сајта Установе.

Програм социјалне заштите

Активности	Носиоци	Сарадници
- Мапирање деце на градском и сеоском подручју и креирање понуде програма у односу на потребе породица, - Поштовање приоритета уписа деце из друштвено осетљивих група у ПУ	Директор, стручни сарадник, шеф рачуноводства	Центар за социјални рад, родитељи/старатељи, локална самоуправа
- Сарадња са социјалним и здравственим Установама на прилагођавању деце у условима нарушених породичних односа, - брига о здрављу деце	Сарадник за превентивно здравствену заштиту, стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	ЦСР, Дом здравља, Институт за јавно здравље Ниш
- Организирање помоћи економско угроженим породицама и породицама са троје и више деце, деци са сметњама у развоју	Стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	Црвени крст, ЦСР
- ослобађање од плаћања боравка у вртићу за децу: из хранитељских породица, за свако треће и следеће дете, за све кориснике социјалне помоћи...	Директор, стручни сарадник, шеф рачуноводства	Центар за социјални рад, родитељи/старатељи, локална самоуправа

18. ЗАДАЦИ У ПОДРШЦИ ТРАНЗИЦИЈИ ДЕЦЕ

18.1. Транзиција деце у оквиру установе

Програм адаптације реализује се сваке године за сву уписану децу. Програм подразумева планирање и припреме за олакшавање овог периода као и активно укључивање родитеља у адаптациони процес.

План реализације програма се састоји од следећих активности:

Р.бр.	Активности	Носиоци	Време реализације
1.	Организовање родитељских састанака са циљем информисања родитеља о првим данима боравка детета у вртићу	Сарадник за превентивно здравствену заштиту, стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	У току лета
2.	Упознавање васпитача и родитеља пре поласка детета у вртић ради размене важних података о детету и усаглашавања	Васпитачи, медицинске сестре	Пре поласка детета у вртић
3.	Структурирање простора и припрема амбијента вртића за долазак деце	Сарадник за превентивно здравствену заштиту, стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	Август
4.	Праћење протицања адаптације и укључивање стручне службе у случајевима продужене, теже адаптације	Стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	Септембар, октобар
5.	Заједничке активности деце и родитеља у вртићу	Васпитачи, медицинске сестре	Током године а посебно током периода адаптације
6.	Документовање прилагођавања детета колективу	Стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	Током године а посебно током периода адаптације
7.	Процена процеса адаптације на нивоу групе и Установе	Стручни сарадник, васпитачи, медицинске сестре	Септембар и октобар, 2026.

18.2. План транзиције из предшколске установе у основну школу

Ред бр.	Активности	Носиоци	Време реализације
1.	Штампање и подела флајера родитељима предшколаца при упису у школу и на родитељским састанцима	Стручни сарадник, васпитачи,	Током године, април/мај, 2027.
2.	Упознавање родитеља са процедуром за упис у школу - систематски прегледи , упис, тестирање	Стручни сарадник,	Април/мај месец, 2027.
3.	Ажурирање сајта Установе у циљу боље информисаности родитеља	Стручни Сарадник (администратор)	Током године
4.	Организовање заједничких састанака чланова тимова за инклузију вртића и основних школа ради размене информација о деци из осетљиве популације која се уписују у први разред	Стручни сарадник, васпитачи Координатори Тима за инклузивно образовање вртића и школа	Август - септембар 2026.год. Мај-јун 2027.год.
5.	Заједнички састанак учитеља основних школа и васпитача припремних група ради усаглашавања могућих програмских активности	Стручни сарадници, педагози вртића и школе, учитељи и васпитачи	Октобар, новембар, 2026.
6.	Грађење партнерског односа васпитач-учитељ	Васпитачи и учитељи школе	Током године
7.	Дружење предшколаца са особљем школе и упознавање простора школе	Васпитачи, учитељи и особље школе	Током године
8.	Заједничке културне активности и приредбе у локалној заједници	Стручни сарадници, педагози вртића и школе, учитељи и васпитачи	По плану школе или вртића

19. 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:

- стварање одговарајућих услова у средини где дете борави као што су: проветреност, осветљеност просторија, собна температура и хигијена,
 - редовно праћење здравственог стање кроз дневну тријажу и планиране лекарске контроле,
 - спровођење стручно медицинске неге и здравствено васпитни рад кроз утицање и развијање навика код деце,
 - вођење рачуна о спровођењу правилног распореда живљења и одговарајуће исхране,
 - спречавање настанка и ширења заразних болести и повређивање деце,
 - спровођење 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,
 - организовање васпитно-образовног рада 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.

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 2027.	Директор установе, шеф рачуноводства
Организација васпитно-образовног рада	Анализа документације	Јун – август 2027.	Директор, стручна служба, руководиоци Актива
Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа установе	Анализа документације	Јун 2027.	Директор, педагог, васпитачи, мед.сестре-васпитачи
Програм стручног усавршавања	Анализа документације	Јун 2027.	Стручна служба, васпитачи
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Анализа документације	Јун 2027.	Стручна служба, руководиоци Актива

Годишњи плана рада Предшколске установе „Лептирићи“ Ражањ за 2026/2027.годину усвојен је на седници Управног одбора, одржаној дана 14.09.2026.године.

Директор,

Марија Анђелковић,с.р.

Председник Управног одбора,

Мирослав Стевановић,с.р.

У Ражњу, септембар, 2026.

На основу члана 20.став 1.тачка 7. и 32. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи(„Сл.гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 38.став 3. а у вези члана 10. став 2. тачка 4. Закона о планском систему Републике Србије, ("Сл. гласник РС" број 30/18), 41. став 1. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености ("Сл. гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 38/15, 113/17, 113/17 – др. Закон и 49/2021) и члана 40. став 1. тачка 4. Статута општине Ражањ ("Сл. лист Општине Ражањ" број 1/19), Скупштина општине Ражањ на седници одржаној 13.октобра 2026.године доноси

**ОДЛУКУ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА
ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА ПЕРИОД ОД 2027. ДО 2029. ГОДИНЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком приступа се изради Локалног акционог плана запошљавања Општине Ражањ за период од 2027. до 2029. године.

Члан 2.

Локални акциони план запошљавања општине Ражањ је инструмент спровођења активне политике запошљавања за чију је припрему, усвајање, спровођење и праћење надлежна јединица локалне самоуправе.

Члан 3.

Акциони план обавезно садржи следеће елементе:

- 1) опште и посебне циљеве преузете из стратегије, односно програма који разрађује;
- 2) мере и активности за постизање општих и посебних циљева стратегије, односно програма, уз навођење пројеката ако се мере и/или активности спроводе кроз пројекте;
- 3) институције партнере одговорне за спровођење мера и активности, као и институцију носиоца која је одговорна за праћење спровођења и извештавање о спровођењу стратегије, односно програма који акциони план разрађује;
- 4) рок за завршетак предвиђених мера и активности;
- 5) потребна средства за спровођење мера, уз навођење извора финансирања за обезбеђена средства;
- 6) показатеље учинака на нивоу мера јавних политика, а по потреби и на нивоу активности;
- 7) информације о прописима које би требало донети односно изменити како би се реализовале мере јавне политике;
- 8) друге елементе прописане подзаконским актом Владе.

Члан 4.

Локални акциони план запошљавања Општине Ражањ за период од 2027. до 2029. године пре усвајања од стране Скупштине општине Ражањ мора да добије позитивно мишљење локалног савета за запошљавање.

Локални план запошљавања мора да буде у складу са Акционим планом за период од 2027. до 2029. године за спровођење Стратегије запошљавања у Републици Србији за период од 2027. до 2032. године

Члан 5.

Формира се Радни тим за израду Локалног акционог плана запошљавања Општине Ражањ за период од 2027. до 2029. године у следећем саставу:

1. Ивана Здравковић, ВД начелник општинске управе Ражањ, руководица тима,
2. Марија Ракић, запослена у ОУ Ражањ, члан,
3. Рената Бајкић, запослена у КЛЕР, члан,
4. Звездана Бркић, запослена у ОУ Ражањ, члан,
5. Слободан Михајловић, Удружење ЈУ Ром Ражањ, члан,
6. Александра Никодијевић, Удружење Сунчев зрак, члан
7. Јована Недељковић, стручни радник ЦСР Ражањ, члан
8. Јована Миладиновић Стојадиновић, саветник за запошљавање у НСЗ испостава Ражањ
9. Милена Јанковић, директор Туристичке организације општине Ражањ.

Члан 6.

Задатак Радног тима је да спроведе све кораке прописане Законом о планском систему Републике Србије ("Сл. гласник РС" број 30/18) за израду документа јавних политика, да омогући свим заинтересованим странама равноправно учешће у изради документа, да спроведе јавну расправу о ЛАПЗ, да нацрт документа достави локалном Савету за запошљавање на мишљење и да докуменат упути даље на процедуру усвајања.

Члан 7.

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

Број: 004236903 2026 07013 001 000 020 271 04 003

У Ражању, 13.10.2026.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ПРЕДСЕДНИК
Милан Василић,с.р.

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, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон, 92/23, 94/24 и 80/26), члана 32. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14, 101/2016 – др. Закон, 47/18 и 111/2021), и члана 40. став 1. тачка 2. Статута Општине Ражањ, („Службени лист Општине Ражањ“, број 1/19) Скупштина општине Ражањ, на седници одржаној дана 13.10.2026.године, доноси

О Д Л У К У
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2026. ГОДИНУ

I – ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У Одлуци о буџету општине Ражањ за 2026. годину („Службени лист Општине Ражањ, број 15/25), у члану 1 нема измена.

Члан 2.

У члану 2. нема измена.

II – ПОСЕБАН ДЕО

Члан 3.

У члану 7. врши се прерасподела у колони 9 извор финансирања 13 - Одлуке

Раздео 3 ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ РАЖАЊ, ПРОГРАМ 7 ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА, програмска активност 0701-0002-Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре, функција 451-Друмски саобраћај, економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, износ „9.700.000“ замењује се износом „8.450.000“, Пројекат 0701-5002-Санација улице цара Душана, Вука Караџића и дела улице Николе Тесле у насељеном месту Пардик, општина Ражањ, функција 451-Друмски саобраћај, економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, износ „0“ замењује се износом „1.250.000“.

III – ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 4.

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

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у службеном листу

Број: 004495697 2026 07013 001 000 401 121 04 004
У Ражању, 13.10.2026. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ПРЕДСЕДНИК
Милан Василић, с.р.

О б р а з л о ж е њ е

Општини Ражањ је по основу решења Министарства пољопривреде о додели бесповратних средстава, број 002951916 2026 14846 005 001 327 002 од 14.09.2026.године, уплаћено 13.402.344 динара за реализацију пројекта Санација улица Цара Душана, Вука Караџића и дела улице Николе Тесле у насељеном месту Пардик, општина Ражањ. Средства су билансирана решењем председника општине у Одлуци о буџету општине Ражањ за 2026.годину. По решењу, МИнистарство финасира 93,48% предрачунске вредности радова, док остатак за извођење радова и трошкове надзора обезбеђује Општина Ражањ.

У вези са тим извршена је прерасподела средстава са позиција програмске активности 0701-0002- Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре на пројекат 0701-5002- Санација улица Цара Душана, Вука Караџића и дела улице Николе Тесле у насељеном месту Пардик, општина Ражањ

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, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/2021 и 138/2022, 92/2023, 94/24 и 80/26), чл. 32.ст.1.тач. 2. Закон о лок. самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07, 83/14, 101/16, 47/18 и 111/21) и члана 40. ст. 1 тачка 2. Статута општине Ражањ (Сл. лист општине Ражањ"број 1/19 и 2/21), Скупштина општине Ражањ на седници одржаној дана 13.10.2026. године, доноси

ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2026. ГОДИНУ

1. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Ражањ за 2026 (у даљем тексту: буџет) састоји се од:

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Износ у динарима
1.Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	427.055.000
1.1. ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	
у чему:	421.003.000
- буџетска средства	420.440.000
- сопствени приходи	300.000
- донације	263.000
1.2. ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	6.052.000
2. Укупни расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	513.875.000
2.1. ТЕКУЋИ РАСХОДИ	
у чему:	398.275.000
- текући буџетски расходи	394.628.000
- расходи из сопствених прихода	500.000
- донације	3.147.000
2.2. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	
у чему:	115.600.000
- текући буџетски издаци	115.600.000
- издаци из сопствених прихода	0
- донације	0
2.3. ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (6219)	
БУЏЕСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ (кл.7+кл.8)-(кл.4+кл.5)	-86.820.000
Издаци за набавку финансијске имовине	
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	-86.820.000
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од продаје финансијске имовине	
Примања од задуживања	
Суфицит из претходних година или неутрошена средства из претх. година	86.820.000
Издаци за отплату главнице дуга	
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	86.820.000

Приходи и примања, расходи и издаци буџета утврђени су у следећим износима:

у динарима

ОПИС	Економ.класификац.	Средства из буџета
1	2	3
УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		427.055.000
1. Порески приходи	71	165.153.000
1.1. Порез на доходак, добит и капит. добит. (ос.самод.)	711	120.253.000
1.2. Самодопринос	711180	1.000
1.3. Порез на имовину	713	23.920.000
1.4. Порез на добра и услуге (осим наканда које се користе преко Буџетског фонда) у че. поједине врсте прихода са одређеном наменом (нам.пр.)	714	6.980.000
1.5. Остали порески приходи	716	14.000.000
2. Непорески приходи у чему:	74	11.463.000
поједине врсте наканда са одређеном наменом (нам.пр.) приходи од продаје добара и услуга		
3. Донације	731+732	263.000
4. Трансфери	733	244.124.000
5. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	6.052.000
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		513.875.000
1.ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	398.275.000
1.1.Расходи за запослене	41	114.244.000
1.2. Коришћење роба и услуга	42	132.791.000
1.3. Отплата камата	44	0
1.4. Субвенције	45	9.860.000
1.5. Издаци за социјалну заштиту	47	31.229.000
1.6. Остали расходи	48	18.735.000
1.7. Текућа буџетска резерва	49	2.660.000
1.8 Стална буџетска резерва	49	1.000.000
2.1 Трансфери	46	87.756.000
3. Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	115.600.000
4. Издаци за набавку финансиске имовине (осим 6211)	62	0
ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ И ЗАДУЖИВАЊА		
1.Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	0
2. Задуживање	91	0
2.1 Задуживање код домаћих кредитора	911	0
2.2. Задуживање код страних кредитора	912	0
ОТПЛАТА ДУГА И НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
3. Отплата дуга	61	0
3.1. Отплата дуга домаћим кредиторима	611	0
3.2. Отплата дуга страним кредиторима	612	0
3.3. Отплата дуга по гаранцијама	613	0
4.Набавка финансијске имовине	621	0
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13,15 и 17)	3	86.820.000

НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансир. 14)	3	0
--	---	---

Члан 2.

Буџет за 2026. годину састоји се од:

1) Укупних прихода и примања у износу од

427.055.000 RSD

2) Укупних расхода и издатака у износу од

513.875.000 RSD

Потребна средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. ове одлуке у износу од
86.820.000 динара, обезбедиће се из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година и
неутрошених средстава трансфера од других нивоа власти из претходних година.

члан 3.

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ПО ВРСТАМА
ОДНОСНО ЕКОНОМСКИМ КЛАСИФИКАЦИЈАМА

класа/ категорија/група	конто	врсте прихода и примања	план за 2026			укупна јавна средства
			сред.буџ.	структура прихода/примања	сред.из осталих извора осим извора 13	
		пренета средства из претходне године	67.766.000,00		19.054.000,00	86.820.000,00
700000		текући приходи	376.316.000,00	99,49	44.687.000,00	421.003.000,00
710000		порези	165.153.000,00	43,38	0,00	165.153.000,00
711000		Порез на доходак, добит и капиталне добитке	120.253.000,00	31,45		120.253.000,00
	711111	Порез на зараде	106.491.000,00	28,30		106.491.000,00
	711120	Порез на самосталне делатности	9.000.000,00	2,39		9.000.000,00
	711140	Порез на приходе од имовине	561.000,00	0,15		561.000,00
		а) покретност (закуп)	550.000,00	0,15		550.000,00
		б) пољопривреда и шумарство	1.000,00	0,00		1.000,00
		ц) земљиште	10.000,00	0,00		10.000,00
	711180	Самодопринос	1.000,00			1.000,00
	711193	Порез на дуге приходе по чл. 85 Закона о поре.на ДГ	200.000,00	0,05		200.000,00
	711191	Порез на друге приходе	4.000.000,00	1,06		4.000.000,00
713000		Порез на имовину	23.920.000,00	6,36	0,00	23.920.000,00
	713120	Порез на имовину физичких и правних лица	19.500.000,00	5,18		19.500.000,00
	713310	Порез на наслеђе и поклон	700.000,00	0,19		700.000,00
	713400	Порез на капиталне трансакције	3.720.000,00	0,99		3.720.000,00
	713421	а) порез на пренос апсолутних права (неп.)	1.200.000,00	0,32		1.200.000,00
	713423	б) порез на пренос апсолутних права (моторна возила)	20.000,00	0,01		20.000,00
	713427	ц) порез на пренос апсолутних права (употребљ.возила)	2.500.000,00			2.500.000,00
	713600	Порез на акције на име и уделе	0,00			0,00
714000		Порез на добра и услуге	6.980.000,00	1,85		6.980.000,00
	714510	Такса на друмска моторна возила	4.800.000,00	1,28		4.800.000,00
	714543	Промена намене пољопривредног земљишта	30.000,00	0,01		30.000,00
	714553	Боравишна такса	50.000,00			
	714562	Накнада за заштиту животне средине	2.000.000,00	0,53		2.000.000,00
	714565	Накнада за коришћење јавне површине у пословне сврхе	100.000,00			100.000,00
716000		Други порези	14.000.000,00	3,72		14.000.000,00

	716111	Ком.такса за истицање фирме на пословном простору	14.000.000,00	3,72		14.000.000,00
730000		донације и трансфери	200.000.000,00	53,15	44.387.000,00	244.387.000,00
731+732		Донације		0,00	263.000,00	263.000,00
733000		Трансфери од других нивоа власти	200.000.000,00	53,15	44.124.000,00	244.124.000,00
740000		Други приходи	11.163.000,00	2,97	300.000,00	11.463.000,00
741000		Приходи од имовине	4.423.000,00	1,18		4.423.000,00
	741511	накнада за коришћење минералних сировина	1.800.000,00			
	741531	Ком.такса за кориш. Простора на јавним површинама	60.000,00	0,02		60.000,00
	741534	Накнада за коришћење грађ. Земљишта	63.000,00	0,02		63.000,00
	741535	Ком. Такса за заузеће повр. Грађ. Материјалом	50.000,00	0,01		50.000,00
	741522	Закуп пољопривредног земљишта	600.000,00	0,16		600.000,00
	741538	Допринос за уређивање грађевинског земљишта	100.000,00	0,06		100.000,00
	741526	накнада за коришћење шума		0,00		0,00
	741596	Накнада за коришћење дрвета	1.750.000,00	0,47		1.750.000,00
742000		Приходи од продаје добара и услуга	5.290.000,00	1,26	300.000,00	5.590.000,00
	742253	Накнада за уређење грађевинског земљишта		0,00		0,00
	742153	Приход од закупн. за грађ.земљиште у корист општина	20.000,00			
	742351	Приходи органа управе	320.000,00	0,09		320.000,00
	742251	Општинска административна такса	30.000,00	0,01		30.000,00
	742152	Закуп непокрет. У државној својини	800.000,00	0,21		800.000,00
	742156	Приходи остварени по основу пружања услуге боравка деце у ПУ	3.600.000,00	0,96		3.600.000,00
	742378	Родитељски динар за ваннаставне активности		0,00	300.000,00	300.000,00
	742155	Приходи од давања у закуп	280.000,00	0,23		
	742255	Такса за озакоњење објеката	240.000,00	0,23		
743000		Новчане казне	150.000,00	0,04		150.000,00
	743351	По општинским одлукама	150.000,00	0,04		150.000,00
744000		Добровољни трансф. од физичких и правних лица	1.200.000,00			1.200.000,00
	744150	Текући добр.трансф. Од физ. И прав. Лица у корист нивоа општина	1.200.000,00		0,00	1.200.000,00
745000		Мешовити и неодређени приходи	100.000,00	0,03	0,00	100.000,00
	745100	Мешовити и неодређени приходи	100.000,00	0,03		100.000,00

800000		Примања од продаје нефинансијске имовине	6.052.000,00			
811000		Примања од продаје непокретности	5.901.000,00			
	811150	Примања од продаје непокрет.у корист нивоа општина	5.901.000,00			
812000		Примања од продаје покретне имовине	1.000,00			
	812151	Примања од продаје покретних ствари у корист нивоа општина	1.000,00			
841000		Примања од продаје земљишта	150.000,00	2,48		
	841151	Примања од продаје земљишта у корист нивоа општина	150.000,00	2,48		

		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	382.368.000,00		44.687.000,00	
--	--	---------------------------	----------------	--	---------------	--

члан 4.

ОПШТИ ДЕО - ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА РАСХОДА

Шифра		Назив	Средства из буџета	Сопствени и други приходи	Укупна средства	Надлежан орган/особа
Програм	Програмска активност/Пројекат					
1	2	3	4	6	7	8
1101		Програм 1. Становање, урбанизам и просторно планирање	1.274.000	5.012.000	6.286.000	
	1101-0001	Просторно и урбанистичко планирање	0	1.380.000	1.380.000	Одсек за планирање, урбан., изградњу
	1101-0003	Управљање грађевинским земљиштем	574.000	3.632.000	4.206.000	Одсек за планирање, урбан., изградњу
	1101-0004	Стамбена подршка	700.000	0	700.000	Начелник општинске управе Ражањ
1102		Програм 2. Комунална делатност	27.420.000	1.542.000	28.962.000	
	1102-0001	Управљање-одржавање јавним осветљењем	10.720.000	0	10.720.000	ЈП "Путеви Ражањ"
	1102-0003	Одржавање чистоће на површинама јавне намене	15.100.000	0	15.100.000	ЈКП "Комуналац" Ражањ
	1102-0008	Управљање и одрж. водов. инфраструк. и снабдевање водом за пиће	1.600.000	1.542.000	3.142.000	ЈКП "Комуналац" Ражањ
1501		Програм 3. Локални економски развој	0	3.600.000	3.600.000	
	1501-4001	Развој предузетништва у селима на територији општине Ражањ	0	3.600.000	3.600.000	
1502		Програм 4. Развој туризма	4.717.000	0	4.717.000	
	1502-0001	Управљање развојем туризма	4.717.000	0	4.717.000	директор туристичке организације
0101		Програм 5. Пољопривредни и рурални развој	4.200.000	7.355.000	11.555.000	
	0101-0001	подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	4.200.000	0	4.200.000	Одељење за привреду и финансије
	0101-0002	Мере подршке руралном развоју		7.355.000	7.355.000	Фонд за пољ. опш. Ражањ-председник УО
0401		Програм 6. Заштита животне средине	4.766.000	41.803.000	46.569.000	
	0401-0001	Управљање заштитом животне средине	1.810.000	0	1.810.000	Фонд за ЗЖС-Комисија за ЗЖС
	0401-0003	Заштита природе	1.960.000	50.000	2.010.000	Начелник општинске управе Ражањ
	0401-5001	Изградња рециклажног дворишта са компостаном у Ражњу	996.000	25.292.000	26.288.000	Начелник ОУ, координатори пројекта
	0401-5002	Опремање рециклажног дворишта са компостаном у општини Ражањ-набавка неопходне опреме за управљање отпадом и компостирање		15.944.000	15.944.000	Начелник ОУ, координатори пројекта
	0401-4001	Од отпада до ресурса: Одрживо управљање отпада у Ражњу	0	517.000	517.000	Начелник ОУ, координатори пројекта
0701		Програм 7. Орган. саобраћаја и саобраћајна инфраструкт.	37.480.000	44.624.000	82.104.000	
	0701-0002	Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре	37.480.000	10.450.000	47.930.000	ЈП "Путеви Ражањ"
	0701-0005	Унапређење безбедности саобраћаја	0	556.000	556.000	Начелник општинске управе Ражањ
	0701-5001	Санација улице у Брачину-општина Ражањ	0	18.965.000	18.965.000	Начелник општинске управе Ражањ
	0701-5002	Санација улица Цара Душана, Вука Караџића и дела улице Николе Тесле у насељеном месту Пардик, општина Ражањ		14.653.000	14.653.000	Начелник општинске управе Ражањ
2002		Програм 8. Предшколско васпитање	49.343.000	1.535.000	50.878.000	
	2002-0002	Функционисање и остваривање пред. васпитања и образовања	49.343.000	1.535.000	50.878.000	Дечији вртић "Лептирић"-директор
2003		Програм 9. Основно образовање	53.540.000	1.767.000	55.307.000	
	2003-0001	Реализација делатности основног образовања	52.520.000	0	52.520.000	Директори основних школа

Службени лист општине Ражањ Број 18, 13.10.2026.г.

	2003-5001	Реконструкција крова на згради ОШ „Вук Караџић“ Витошевац, издвојено одељење у Подгорцу	1.020.000	1.767.000	2.787.000	Директори основних школа
0902		Програм 11. Социјална и дечја заштита	40.408.000	6.756.000	47.164.000	
	0902-0001	једнократне помоћи и други облици помоћи	15.000.000	0	15.000.000	Центар за соц.рад-директор
	0902-0005	обављање делатности установа социјалне заштите	5.980.000		5.980.000	Центар за соц.рад-директор
	0902-0018	Подршка реализацији програма Црвеног крста	1.600.000	0	1.600.000	председник Црвеног крста Ражањ
	0902-0019	Подршка деци и породица са децом	2.700.000	0	2.700.000	Начелник ОУ, служба друшт.делатности
	0902-0016	Дневне услуге у заједници	14.000.000	3.898.000	17.898.000	Начелник ОУ, служба друшт.делатности
	0902-4001	Услуге социјалне заштите: превазилажење дистанце и сиромаштва	1.128.000	2.858.000	3.986.000	Координатор на пројекту
1801		Програм 12. Здравствена заштита	10.656.000	0	10.656.000	
	1801-0001	Функционисање установа примарне здравствене заштите	10.656.000	0	10.656.000	Дом здравља Ражањ-директор
1201		Програм 13. Развој културе и информисања	9.564.000	501.000	10.065.000	
	1201-0001	Функционисање локалних установа културе	6.564.000	0	6.564.000	Дом културе Ражањ-директор
	1201-0003	Унапређење система очувања и предствљања културно-историјског наслеђ	3.000.000	0	3.000.000	Црквене општине
	1201-4001	Михољски сусрети села	0	501.000	501.000	
1301		Програм 14. Развој спорта и омладине	6.435.000	0	6.435.000	
	1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	6.000.000	0	6.000.000	Спортски савез-председник
	1301-0005	Спровођење омладинске политике-КЗМ	435.000	0	435.000	канцеларија за младе општине Ражањ
0602		Програм 15. Опште услуге локалне самоуправе	113.823.000	2.012.000	115.835.000	
	0602-0001	Функционисање локалне самоуправе и градских општина	104.353.000	2.012.000	106.365.000	Начелник општинске управе Ражањ
	0602-0002	Функционисање месних заједница	3.110.000	0	3.110.000	Начелник општинске управе Ражањ
	0602-0009	Текућа буџетска резерва	2.660.000		2.660.000	Општинско веће општине Ражањ
	0602-0010	Стална буџетска резерва	1.000.000		1.000.000	Општинско веће општине Ражањ
	0602-0014	Управљање у ванредним ситуацијама	2.700.000		2.700.000	послови планирања одбране
2101		Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	13.742.000	0	13.742.000	
	2101-0001	Функционисање скупштине	6.622.000	0	6.622.000	Председник скупштине општине Ражањ
	2101-0002	Функционисање извршних органа	7.120.000	0	7.120.000	Председник општине Ражањ
0.501		Програм 17. Енергетска ефикасност и обновљиви извори енерг.	5.000.000	15.000.000	20.000.000	
	0501-5001	Унапређење енергетске ефикасности зграде ОШ "Вук Караџић" Витошевац, издвојено одељење у Скорици	5.000.000	15.000.000	20.000.000	
		УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	382.368.000	131.507.000	513.875.000	

**члан 5.
Преглед расхода по економским класификацијама**

	конто	извор 01	извор 04	ост. извори	укупно	учешће у укупним расходима
плате	411	91.666.000,00	0,00	0,00	91.666.000,00	17,84
плате	412	13.888.000,00	0,00	0,00	13.888.000,00	2,70
накнаде за запослене	413	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,08
накнаде за запослене	414	1.900.000,00	0,00	0,00	1.900.000,00	0,37
накнаде за запослене	415	4.605.000,00	0,00	0,00	4.605.000,00	0,90
накнаде за запослене	416	1.785.000,00	0,00	0,00	1.785.000,00	0,35
стални трошкови	421	41.229.000,00	0,00	350.000,00	41.579.000,00	8,09
трошкови путовања	422	815.000,00	0,00	0,00	815.000,00	0,16
услуге по уговору	423	20.653.000,00	0,00	1.260.000,00	21.913.000,00	4,26
специјализоване услуге	424	3.185.000,00	0,00	3.655.000,00	6.840.000,00	1,33
текуће поправке и одржавање	425	47.000.000,00	0,00	2.110.000,00	49.110.000,00	9,56
материјал	426	10.800.000,00	0,00	1.734.000,00	12.534.000,00	2,44
отплате домаћих камата	441	0,00	0,00	0,00	0,00	
субвенције	451	2.160.000,00	0,00	0,00	2.160.000,00	0,42
субвенције	454	4.100.000,00		3.600.000,00	7.700.000,00	1,50
трансфери	463	73.500.000,00	0,00	0,00	73.500.000,00	14,30
трансфери	464	14.256.000,00	0,00	0,00	14.256.000,00	2,77
трансфери	465	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
социјална давања	472	17.353.000,00	0,00	13.876.000,00	31.229.000,00	6,08
дотације	481	15.053.000,00	0,00	0,00	15.053.000,00	2,93
таксе и порези	482	1.870.000,00	0,00	462.000,00	2.332.000,00	0,45
таксе и порези	483	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,07
таксе и порези	485	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,19
резерве	499	3.660.000,00	0,00	0,00	3.660.000,00	0,71
зграде и објекти	511	7.790.000,00	0,00	78.298.000,00	86.088.000,00	16,75
машине	512	3.050.000,00	0,00	24.539.000,00	27.589.000,00	5,37
	513	0,00	0,00	0,00	0,00	
нем.имовина	515	300.000,00	0,00	1.380.000,00	1.680.000,00	0,33
земљиште	541	0,00	0,00	243.000,00	243.000,00	0,05
отплате главнице	611	0,00			0,00	
набавка финансијске имовине	621	0,00			0,00	0,00
	Укупно	382.368.000,00	0,00	131.507.000,00	513.875.000,00	100,00

Члан 6.

Планирани капитални издаци буџтских корисника за 2026. годину и наредне две године
исказују се у следећем прегледу:

Ек. клас.	Ред. број	Опис	Износ у динарима			
			2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
		А. КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ				
511		Зграде и грађевински објекти				
	1.	Унапређење енергетске ефикасности зграде ОШ "Вук Караџић" Витошевац, издвојено одељење у Скорици	2.956.000	20.000.000		
		Година почетка финанс. пројекта: 2025				
		Година завршетка фин. пројекта: 2026				
		Укупна вредност пројекта: 22.956.000				
		Извори финансирања:				
		Из текућих прихода буџета(01):		5.000.000		
		Из вишкова средстава (13)		7.507.000		
		Неутрошени трансфери виших органа власти (17)	2.956.000	7.493.000		
	2.	Изградња рециклажног дворишта са компостаном у Ражњу	38.444.000	26.288.000	0	0
		година почетка финан.пројекта: 2025				
		година завршетка фин. Пројекта: 2026				
		Укупна вредност пројекта: 61.886.000				
		Извори финансирања:				
		Из текућих прихода (01)		996.000		
		Из вишкова средстава (13)		16.650.000		
		Неутрошени трансфери виших органа власти (17)	38.444.000	8.642.000		
УКУПНО:			41.400.000	46.288.000	0	0

2. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 7.

Средства буџета у износу од 426.755.000 динара, вишак прихода из ранијих година у износу од 86.820.000,

сопствених прихода у износу од 300.000 динара, распоређују се по корисницима и врстама расхода и издатака, и то:

Раздео	Глава	Програмска класифик.	Функција	Економска класифик.	Опис	Средства из буџета 01	Средства из сопствених извора 04	Средства из осталих извора (13 и ост.)	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1					СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ				
					ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
					2101				
					2101-0001				
					Функционисање Скупштине				
				110	<i>Извршни и законодавни органи</i>				
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.970.000			1.970.000
				412	Социјални допр. на терет послодавца	299.000			299.000
				415	Накнаде за запослене	205.000			205.000
				422	Трошкови путовања	15.000			15.000
				423	Услуге по уговору	3.960.000			3.960.000
				481	Финансирање политичких странака	173.000			173.000
					Извори финансирања за функцију 110:				
				01	Приходи из буџета	6.622.000			
					Функција 110:	6.622.000		0	6.622.000
					Извори финанс. за прог. активн. 2101-0001:				
				01	Приходи из буџета	6.622.000			
					Свега за програмску активност 2101-0001:	6.622.000	0	0	6.622.000
					Извори финансирања за програм 16:				
				01	Приходи из буџета	6.622.000			
					Свега за програм 16:	6.622.000	0	0	6.622.000
					Извори финансирања за раздео 1:				
				01	Приходи из буџета	6.622.000			
					Свега за раздео 1:	6.622.000	0	0	6.622.000
2					ОПШТИНСКО ВЕЋЕ И ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ				
					ПРОГРАМ 16: ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
					2101				
					2101-0002				
					Функционисање извршних органа				
				111	<i>Извршни и законодавни органи</i>				
				411	Плате, додаци и накнаде запослених	5.019.000			5.019.000
				412	Социјални допр. на терет послодавца	761.000			761.000
				413	Накнаде у натури	0			0
				414	Социјална давања запосленима	400.000			400.000
				415	Накнаде за запослене	0			0
				416	Награде, бонуси и ост. посебни расх.	410.000			410.000
				422	Трошкови путовања	180.000			180.000
				423	Услуге по уговору	350.000			350.000
					Извори финансирања за функцију 111:				
				01	Приходи из буџета	7.120.000			7.120.000
					Функција 111:	7.120.000		0	7.120.000
					Извори финанс. за прог. активн. 2101-0002:				
				01	Приходи из буџета	7.120.000			

Свега за програмску активност 2101-0002:	7.120.000	0	0	7.120.000
---	------------------	----------	----------	------------------

Извори финансирања за програм 16:

01	Приходи из буџета	7.120.000		
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	
Свега за програм 16:		7.120.000	0	7.120.000

Извори финансирања за раздео 2:

01	Приходи из буџета			
Свега за раздео 2:		7.120.000	0	7.120.000

ОПШТИНСКА УПРАВА

ПРОГРАМ 15: ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Функционисање локалне самоуправе и градских општина

Опште услуге

411	Плате, додаци и накнаде запослених	50.956.000		50.956.000
412	Социјални допр. на терет послодавца	7.719.000		7.719.000
413	Накнаде у натури	200.000		200.000
414	Социјална давања запосленима	400.000		400.000
415	Накнаде за запослене	3.000.000		3.000.000
416	Награде, бонуси и остали пос. расх.	815.000		815.000
421	Стални трошкови	11.853.000		11.853.000
422	Трошкови путовања	200.000		200.000
423	Услуге по уговору	9.070.000		9.070.000
424	Специјализоване услуге	1.550.000		1.550.000
425	Текуће поправке и одржавање	3.800.000	110.000	3.910.000
426	Материјал	4.100.000		4.100.000
441	Отплате домаћих камата			0
451	субвенције јавним нефинансијским предузећима	560.000		560.000
454	субвенције приватним предузећима	300.000		300.000
464	Трансфери нац. Служби за запошљавање	3.600.000		3.600.000
465	Остале дотације и трансфери			0
472	Накнаде за социјалну зашт. из буџета	80.000		80.000
481	Дотације невладиним организацијама	3.720.000		3.720.000
482	Порези, обавезне таксе и казне	1.000.000		1.000.000
483	Новч. казне и пенали по реш. судова	350.000		350.000
485	Накн. штете за повреде или штет. нан. од стр. државних органа	1.000.000		1.000.000
511	Зграде и грађевински објекти		800.000	800.000
512	Машине и опрема	80.000	1.102.000	1.182.000

Извори финансирања за функцију 130:

01	Приходи из буџета	104.353.000		104.353.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		2.012.000	2.012.000
Функција 130:		104.353.000	2.012.000	106.365.000

Извори финанс. за прог. активн. 0602-0001:

01	Приходи из буџета	104.353.000		104.353.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		2.012.000	
Свега за програмску активност 0602-0001:		104.353.000	0	2.012.000
				106.365.000

Управљање у ванредним ситуацијама

Цивилна одбрана

425	Текуће поправке и одржавање	2.200.000		2.200.000
426	Материјал	0		0
481	Дотације невладиним организацијама	500.000		500.000
512	Машине и опрема	0		0

Извори финансирања за функцију 220:

01	Приходи из буџета	2.700.000		2.700.000
Функција 220:		2.700.000	0	2.700.000

Извори финанс. за прог. активн. 0602-0014:

01	Приходи из буџета	2.700.000		2.700.000
----	-------------------	-----------	--	-----------

		Свега за програмску активност 0602-0014:	2.700.000	0	0	2.700.000
0602-0009		Текућа буџетска резерва				
160		<i>Опште јавне услуге некласификоване на другом месту</i>				
499		Текућа буџетска резерва	2.660.000			2.660.000
		Извори финансирања за функцију 160:				
01		Приходи из буџета	2.660.000			2.660.000
		Функција 160:	2.660.000		0	2.660.000
		Извори финанс. за прог. активн. 0602-0009:				
01		Приходи из буџета	2.660.000			2.660.000
		Свега за програмску активност 0602-0009:	2.660.000	0	0	2.660.000
0602-0010		Стална буџетска резерва				
160		<i>Опште јавне услуге некласификоване на другом месту</i>				
499		Стална буџетска резерва	1.000.000			1.000.000
		Извори финансирања за функцију 160:				
01		Приходи из буџета	1.000.000	0	0	1.000.000
		Функција 160:	1.000.000	0	0	1.000.000
		Извори финанс. за прог. активн. 0602-0010:				
01		Приходи из буџета	1.000.000			
		Свега за програмску активност 0602-0010:	1.000.000			1.000.000
		Извори финансирања за програм 15:				
01		Приходи из буџета	110.713.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			2.012.000	
		Свега за програм 15:	110.713.000	0	2.012.000	112.725.000
1201		ПРОГРАМ 13:РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА				
1201-0003		Унапређење система очувања и представљања културно историјског наслеђа				
840		<i>Верске и остале услуге заједнице</i>				
481		Дотације невладиним организацијама	3.000.000			3.000.000
		Извори финансирања за функцију 840:				
01		Приходи из буџета	3.000.000			3.000.000
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година				
		Функција 840:	3.000.000			3.000.000
		Извори финанс. за прог. активн. 1201-0003:				
01		Приходи из буџета	3.000.000			3.000.000
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	0
		Свега за програмску активност 1201-0003:	3.000.000		0	3.000.000
1201-4001		Михољски сусрети села				
860		<i>Рекреација,спорт,култура и вере некл.на друг.месту</i>				
423		услуге по уговору			287.000	287.000
426		материјал			214.000	214.000
		Извори финансирања за функцију 820:				
07		трансфери од других нивоа власти			501.000	501.000
		функција 820:	0		501.000	501.000
		Извори финансирања за пројекат 1201-4001				
01		Приходи из буџета	0			0
07		трансфери од других нивоа власти			501.000	501.000
		Свега за пројекат 1201-4001	0		501.000	501.000
		Извори финансирања за програм 13:				
01		Приходи из буџета	3.000.000			3.000.000
07		трансфери од других нивоа власти			501.000	
		Свега за програм 13:	3.000.000		501.000	3.501.000
1101		ПРОГРАМ 1:СТАНОВАЊЕ, УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ				
1101-0001		Просторно и урбанистичко планирање				
620		<i>Развој заједнице</i>				

515	Нематеријална имовина		1.380.000	1.380.000
	Извори финансирања за функцију 620:			
01	Приходи из буџета	0		
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		1.380.000	1.380.000
	Функција 620:	0	1.380.000	1.380.000
	Извори финанс. за прог. активн. 1101-0001:			
01	Приходи из буџета	0		
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		1.380.000	
	Свега за програмску активност 1101-0001:	0	1.380.000	1.380.000
1101-0003	Управљање грађевинским земљиштем			
620	Развој заједнице			
424	Специјализоване услуге		2.575.000	2.575.000
511	Зграде и грађевински објекти	574.000	864.000	1.438.000
541	Земљиште		193.000	193.000
	Извори финансирања за функцију 620:			
01	Приходи из буџета	574.000		
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		3.632.000	3.632.000
	Функција 620:	574.000	3.632.000	4.206.000
	Извори финанс. за прог. активн. 1101-0003:			
01	Приходи из буџета	574.000		
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		3.632.000	3.632.000
	Свега за програмску активност 1101-0003:	574.000	3.632.000	4.206.000
1101-0004	Стамбена подршка			
620	Развој заједнице			
423	услуге по уговору	700.000		700.000
	Извори финансирања за функцију 620:			
01	Приходи из буџета	700.000		700.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
	Функција 620:	700.000	0	700.000
	Извори финанс. за прог. активн. 1101-0004:			
01	Приходи из буџета	700.000		700.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
	Свега за програмску активност 1101-0004:	700.000	0	700.000
	Извори финансирања за програм 1:			
01	Приходи из буџета	1.274.000		
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		5.012.000	5.012.000
	Свега за програм 1:	1.274.000	5.012.000	6.286.000
1301	ФИЗИЧКА КУЛТУРА			
1301-0005	ПРОГРАМ 14: РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ			
	спровођење омладинске политике			
150	<i>Опште јавне услуге - истраживање и развој</i>			
423	Услуге по уговору	85.000		85.000
426	Материјал	170.000		170.000
512	Машине и опрема	180.000		180.000
	Извори финансирања за функцију 150:			
01	Приходи из буџета	435.000		435.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	
	Функција 150:	435.000	0	435.000
	Извори финанс. за прог. активн. 1301-0005:			
01	Приходи из буџета	435.000		
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	
	Свега за програмску активност 1301-0005:	435.000	0	435.000
1301-0001	Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима			
810	<i>Услуге рекреације и спорта-Спортски савез</i>			
481	Дотације спортским и омладинским организацијама	6.000.000	0	6.000.000
	Извори финансирања за функцију 810:			

01	Приходи из буџета	6.000.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
	Функција 810:	6.000.000	0	0	6.000.000
Извори финанс. за прог. активн. 1301-0001:					
01	Приходи из буџета	6.000.000			
	Свега за програмску активност 1301-0001:	6.000.000	0	0	6.000.000
Извори финансирања за програм 14:					
01	Приходи из буџета	6.435.000			
06	донације од међународних организација			0	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
15	Неутрошена средства донација из ранијих година			0	
	Свега за програм 14:	6.435.000	0	0	6.435.000
0902	ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА				
0902-0016	Дневне услуге у заједници				
020	<i>Старост</i>				
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	14.000.000		3.898.000	17.898.000
	Извори финансирања за функцију 020:				
01	Приходи из буџета	14.000.000			
07	трансфери од других нивоа власти			1.398.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			2.500.000	
	Функција 020:	14.000.000		3.898.000	17.898.000
	Извори финанс. за прог. активн. 0901-0003:				
01	Приходи из буџета	14.000.000			
07	трансфери од других нивоа власти			1.398.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			2.500.000	
	Свега за програмску активност 0901-0003:	14.000.000	0	3.898.000	17.898.000
0902-4001	Услуге социјалне заштите: превазилажење				
020	дистанце и сиромаштва				
	<i>Старост</i>				
423	услуге по уговору	280.000			280.000
426	Материјал	215.000		235.000	450.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	573.000		2.623.000	3.196.000
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	60.000			60.000
	Извори финансирања за функцију 020:				
01	Приходи из буџета	1.128.000			1.128.000
06	донације од међународних организација				0
13	нераспоређени вишак прихода из ранијих година			148.000	148.000
15	Неутрошена средства донација из ранијих година			2.710.000	2.710.000
56	финансијска помоћ европске уније				0
	Функција 020:	1.128.000	0	2.858.000	3.986.000
	Извори финансирања за пројекат 0902-4001				
01	Приходи из буџета	1.128.000		0	1.128.000
06	донације од међународних организација	0		0	0
13	нераспоређени вишак прихода из ранијих година			148.000	148.000
15	Неутрошена средства донација из ранијих година	0		2.710.000	2.710.000
56	финансијска помоћ Европске уније			0	0
	Свега за пројекат 0902-4001	1.128.000	0	2.858.000	3.986.000
0902-0019	Подршка деци и породицама са децом				
040	<i>Породица и деца</i>				
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	2.700.000			2.700.000
	Извори финансирања за функцију 040:				
01	Приходи из буџета	2.700.000			2.700.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
	Функција 040:	2.700.000			2.700.000
	Извори финанс. за прог. активн. 0901-0006:				

	01	Приходи из буџета	2.700.000			2.700.000
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	0
		Свега за програмску активност 0901-0006:	2.700.000			2.700.000
0902-0018		Подршка реализацији програма Црвеног крста				
	090	<i>Социјална заштита неклас. на другом месту</i>				
	481	Дотације невладиним организацијама	1.600.000			1.600.000
		Извори финансирања за функцију 090:				
	01	Приходи из буџета	1.600.000			
		Функција 090:	1.600.000		0	1.600.000
		Извори финанс. за прог. активн. 0901-0005:				
	01	Приходи из буџета	1.600.000			
		Свега за програмску активност 0901-0005:	1.600.000	0	0	1.600.000
		Извори финансирања за програм 11				
	01	Приходи из буџета	19.428.000			19.428.000
	06	донације од међународних организација			0	0
	07	трансфери од других нивоа власти		1.398.000		
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		2.648.000		2.648.000
	15	неутрошена средства донације из ранијих година		2.710.000		
	56	финансијска помоћ Европске уније			0	
		Свега за програм 11:	19.428.000	0	6.756.000	26.184.000
0401		ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ				
0401-0003		Заштита природе				
	540	<i>Заштита биљног и живот. света и крајолика</i>				
	423	Услуге по уговору	630.000			630.000
	424	Специјализоване услуге	1.330.000			1.330.000
	541	Земљиште			50.000	50.000
		Извори финансирања за ф-ју 540				
	01	Приходи из буџета	1.960.000			1.960.000
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			50.000	
		Функција 540:	1.960.000		50.000	2.010.000
		Извори финанс. за прог. активн. 0401-0003:				
	01	Приходи из буџета	1.960.000			
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			50.000	
		Свега за програмску активност 0401-0003:	1.960.000	0	50.000	2.010.000
0401-5001		Изградња рециклажног дворишта са компостаном у Ражњу				
	510	Управљање отпадом				
	424	специјализоване услуге				0
	482	Порези, обавезне таксе и казне	700.000			
	511	Зграде и грађевински објекти	296.000		25.292.000	25.588.000
		Извори финансирања за ф-ју 510				
	01	Приходи из буџета	996.000			
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			16.650.000	16.650.000
	17	неутрошена средства трансфера од друг.нивоа власти			8.642.000	8.642.000
		Функција 510:	996.000		25.292.000	26.288.000
		Извори финанс. за пројекат 0401-5001:				
	01	Приходи из буџета	996.000		0	
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			16.650.000	16.650.000
	17	неутрошена средства трансфера од друг.нивоа власти			8.642.000	8.642.000
		Свега за пројекат 0401-5001:	996.000		25.292.000	26.288.000
0401-5002		Опремање рециклажног дворишта са компостаном у општини Ражањ-набавка неопходне опреме за управљање отпадом и компостирање				
	510	Управљање отпадом				

0401-4001	512	Машине и опрема		15.944.000	15.944.000
		Извори финансирања за ф-ју 510			
	01	Приходи из буџета			
	07	Трансфери од другин нивоа власти		14.344.000	14.344.000
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		1.600.000	1.600.000
		Функција 510:		15.944.000	15.944.000
		Извори финанс. за пројекат 0401-5002:			
	01	Приходи из буџета			
	07	Трансфери од другин нивоа власти		14.344.000	14.344.000
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		1.600.000	1.600.000
		Свега за пројекат 0401-5002:		15.944.000	15.944.000
		Од отпада до ресурса: Одрживо управљање отпадом у општини Ражањ			
	510	Управљање отпадом			
	423	услуге по уговору		517.000	517.000
		Извори финансирања за ф-ју 510			
	01	Приходи из буџета	0		0
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		80.000	80.000
	15	неуtroшена средст. донација, помоћи и трансф.ранијих година		174.000	174.000
	56	финансијска помоћ Европске уније		263.000	
		Функција 510:	0	517.000	174.000
		Извори финанс. за пројекат 0401-4001:			
	01	Приходи из буџета	0		0
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		80.000	
	15	неуtroшена средст. донација, помоћи и трансф.ранијих година		174.000	174.000
	56	финансијска помоћ Европске уније		263.000	
		Свега за пројекат 0401-4001:	0	517.000	174.000
		Извори финансирања за програм 6:			
	01	Приходи из буџета	2.956.000		
1102	07	Трансфери од другин нивоа власти		14.344.000	
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		18.380.000	
	17	неуtroшена средства трансфера од друг.нивоа власти		8.642.000	
	15	неуtroшена средст. донација, помоћи и трансф.ранијих година		174.000	
	56	финансијска помоћ Европске уније		263.000	
		Свега за програм 6:	2.956.000	0	41.803.000
					44.759.000
		ПРОГРАМ 2: КОМУНАЛНА ДЕЛАТНОСТ			
		Управљање и одржавање водоводне инфраструктуре и снабдевање водом за пиће			
		Водоснабдевање			
	424	специјализоване услуге		1.080.000	1.080.000
	451	Субв. јавн. нефинанси. предуз. и орг.	1.600.000	0	1.600.000
	482	порези,обавезне таксе и казне		462.000	462.000
	511	Зграде и грађевински објекти			0
1102-0008	512	Машине и опрема			0
	541	Земљиште			0
		Извори финансирања за функцију 630:			
	01	Приходи из буџета	1.600.000	0	
	13	нераспоређени вишак прих. Из ран.година		1.542.000	
		Функција 630:	1.600.000	1.542.000	3.142.000
		Извори финанс. за прог. активн. 1102-0008:			
	01	Приходи из буџета	1.600.000		
	13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		1.542.000	
		Свега за програмску активност 1102-0008:	1.600.000	0	1.542.000
					3.142.000

1102-0003		Одржавање чистоће на површинама јавне намене				
660		Послови становања и заједнице				
421		Стални трошкови	15.100.000	0	0	15.100.000
		Извори финансирања за функцију 660:				
01		Приходи из буџета	15.100.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година	0	0	0	
		Функција 660:	15.100.000	0	0	15.100.000
		Извори финанс. за прог. активн.1102-0003:				
01		Приходи из буџета	15.100.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година				
		Свега за програмску активност 1102-0003:	15.100.000	0	0	15.100.000
1102-0001		Управљање/одржавање јавним осветљењем				
640		Улична расвета				
421		Стални трошкови	9.920.000	0	0	9.920.000
425		Текуће поправке и одржавање	800.000			800.000
		Извори финансирања за функцију 640:				
01		Приходи из буџета	10.720.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	0
		Функција 640:	10.720.000		0	10.720.000
		Извори финанс. за прог. активн. 1102-0001:				
01		Приходи из буџета	10.720.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
		Свега за програмску активност 1102-0001:	10.720.000	0	0	10.720.000
		Извори финансирања за програм 2:				
01		Приходи из буџета	27.420.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			1.542.000	
		Свега за програм 2:	27.420.000	0	1.542.000	28.962.000
1501		ПРОГРАМ 3: ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ				
1501-4001		Развој предузетништва у селима на територији општине Ражањ				
411		Општи економски и комерцијални послови				
454		субвенције приватним предузећима			3.600.000	3.600.000
		Извори финансирања за функцију 411:				
07		трансфери од других нивоа власти			3.600.000	
		Функција 411:	0	0	3.600.000	3.600.000
		Извори финанс. за пројекат 1501-4001:				
07		трансфери од других нивоа власти			3.600.000	
		Свега за пројекат 1501-4001:	0	0	3.600.000	3.600.000
		Извори финансирања за програм 3:				
07		трансфери од других нивоа власти			3.600.000	
		Свега за програм 3:	0	0	3.600.000	3.600.000
0701		ПРОГРАМ 7: ОРГАНИЗАЦИЈА САОБАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА				
0701-0002		Управљање и одржавање саобраћајне инфраструктуре				
451		Друмски саобраћај				
424		специјализоване услуге				0
425		Текуће поправке и одржавање	36.580.000	0	2.000.000	38.580.000
511		зграде и грађевински објекти	900.000		8.450.000	9.350.000
512		машине и опрема	0			0
		Извори финансирања за функцију 451:				
01		Приходи из буџета	37.480.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			10.450.000	
		Функција 451:	37.480.000	0	10.450.000	47.930.000
		Извори финанс. за прог. активн. 0701-0002:				
01		Приходи из буџета	37.480.000			
13		Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			10.450.000	

Свега за програмску активност 0701-0002:		37.480.000	0	10.450.000	47.930.000
0701-0005	Унапређење безбедности саобраћаја				
360	<i>јавни ред и безбедност, некл. на другом месту</i>				
423	услуге по уговору			156.000	156.000
426	матеијал			400.000	400.000
	Извори финансирања за функцију 360:				
01	Приходи из буџета	0			
07	трансфери од других нивоа власти			556.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година				
17	неутрошена средства трансфера од друг. нивоа власти				
	Функција 360:	0		556.000	556.000
	Извори финансирања за прог. активн. 0701-0005				
01	Приходи из буџета	0			
07	трансфери од других нивоа власти			556.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	
17	неутрошена средства трансфера од друг. нивоа власти				
	Свега за програмску активност 0701-0005:	0		556.000	556.000
0701-5001	Санација улице у Брачину-општина Ражањ				
451	<i>Друмски саобраћај</i>				
511	зграде и грађевински објекти		0	18.965.000	18.965.000
	Извори финансирања за функцију 451:				
01	Приходи из буџета	0			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			18.965.000	18.965.000
	Функција 451:	0		18.965.000	18.965.000
	Извори финансирања за пројекат 0701-5001:				
01	Приходи из буџета	0			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			18.965.000	18.965.000
	Свега за пројекат 0701-5001:	0		18.965.000	18.965.000
0701-5002	Санација улица Цара Душана, Вука Караџића и дела улице Николе Тесле у насељеном месту Пардик, општина Ражањ				
451	<i>Друмски саобраћај</i>				
511	зграде и грађевински објекти			14.653.000	14.653.000
	Извори финансирања за функцију 451:				
07	трансфери од других нивоа власти			13.403.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			1.250.000	
	Функција 451:			14.653.000	14.653.000
	Извори финансирања за пројекат 0701-5002:				
07	трансфери од других нивоа власти			13.403.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			1.250.000	
	Свега за пројекат 0701-5002:			14.653.000	14.653.000
	Извори финансирања за програм 7:				
01	Приходи из буџета	37.480.000			
07	трансфери од других нивоа власти			13.959.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			30.665.000	
17	неутрошена средства трансфера од друг. нивоа власти			0	
	Свега за програм 7:	37.480.000	0	44.624.000	82.104.000
2003	ПРОГРАМ 9: Основно образовање				
2003-5001	Реконструкција крова на згради ОШ „Вук Караџић“ Витошевац, издвојено одељење у Подгорцу				
912	<i>Основно образовање</i>				
511	Зграде и грађевински објекти	1.020.000		1.767.000	2.787.000
	Извори финансирања за функцију 912:				
01	Приходи из буџета	1.020.000			1.020.000
07	трансфери од других нивоа власти			1.767.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0		0

Функција 912:		1.020.000	0	1.767.000	2.787.000
Извори финанс. за пројекат 2003-5001:					
01	Приходи из буџета	1.020.000			1.020.000
07	трансфери од других нивоа власти			1.767.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	0
Свега за пројекат 2003-5001:		1.020.000		1.767.000	2.787.000
Извори финансирања за програм 9:					
01	Приходи из буџета	1.020.000			1.020.000
07	трансфери од других нивоа власти			1.767.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	0
Свега за програм 9:		1.020.000		1.767.000	2.787.000
ПРОГРАМ 17: ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ					
0501					
0501-5001					
Унапређење енергетске ефикасности зграде ОШ "Вук Караџић" Витошевац, издвојено одељење у Скорици Смањење загађености					
530	511	Зграде и грађевински објекти	5.000.000	7.507.000	12.507.000
	512	машина и опрема		7.493.000	7.493.000
Извори финансирања за функцију 530:					
01	Приходи из буџета	5.000.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	7.507.000	7.507.000
17	неутрошена средства трансфера од друг. нивоа власти			7.493.000	7.493.000
Функција 530:		5.000.000	0	15.000.000	20.000.000
Извори финанс. за пројекат 0501-П1:					0
01	Приходи из буџета	5.000.000			5.000.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	7.507.000	7.507.000
17	неутрошена средства трансфера од друг. нивоа власти			7.493.000	7.493.000
Свега за пројекат 0501-П1:		5.000.000	0	15.000.000	20.000.000
Извори финансирања за програм 17:					
01	Приходи из буџета	5.000.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	7.507.000	7.507.000
17	неутрошена средства трансфера од друг. нивоа власти			7.493.000	7.493.000
Свега за програм 17:		5.000.000	0	15.000.000	20.000.000
ПРОГРАМ 5: ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ					
0101					
0101-0001					
Пољопривреда					
421	423	Услуге по уговору	400.000		400.000
	454	субвенције приватним предузећима	3.800.000		3.800.000
Извори финансирања за функцију 421:					
01	Приходи из буџета	4.200.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
Функција 421:					
Извори финанс. за прог. активн. 0101-0001:					
01	Приходи из буџета	4.200.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
Свега за програмску активност 0101-0001:		4.200.000	0	0	4.200.000
0101-0002					
Мере подршке руралном развоју					
060					
Становање					
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета			7.355.000	7.355.000
Извори финансирања за функцију 421:					
01	Приходи из буџета	0			
07	трансфери од других нивоа власти			7.355.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
Функција 421:		0	0	7.355.000	7.355.000
Извори финанс. за прог. активн. 0101-0002:					
01	Приходи из буџета	0			

07	трансфери од других нивоа власти			7.355.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
Свега за програмску активност 0101-0002:		0	0	7.355.000	7.355.000

Извори финансирања за програм 5:

01	Приходи из буџета	4.200.000			
07	трансфери од других нивоа власти			7.355.000	
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
Свега за програм 5:		4.200.000	0	7.355.000	11.555.000

Извори финансирања за Главу 3.0

01	Приходи из буџета	218.926.000			218.926.000
06	донације од међународних организација			0	0
07	трансфери од других нивоа власти			42.924.000	42.924.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			67.766.000	67.766.000
15	Неутрошена средства донација из ранијих година			2.884.000	2.884.000
17	неутрошена средства трансфера од других нивоа власти			16.135.000	16.135.000
56	финансијска помоћ Европске уније			263.000	263.000
Свега за главу 3.0:		218.926.000	0	129.972.000	348.898.000

БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ПРОГРАМ 6: ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Управљање заштитом животне средине

Заштита животне средине

0401
0401-0001

560

423	Услуге по уговору	0			0
481	Дотације невладиним организацијама	60.000			60.000
512	Машине и опрема	1.750.000			1.750.000

Извори финансирања за функцију 560:

01	Приходи из буџета	1.810.000			1.810.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	
Функција 560:		1.810.000		0	1.810.000

Извори финанс. за прог. активн. 0401-0001:

01	Приходи из буџета	1.810.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	
Свега за програмску активност 0401-0001:		1.810.000	0	0	1.810.000

Извори финансирања за програм 6:

01	Приходи из буџета	1.810.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	
Свега за програм 6:		1.810.000	0	0	1.810.000

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПРОГРАМ 9: ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Реализација делатности основног образовања

Основно образовање

2003
2003-0001

912

О.Ш. "Иван Вушовић" Ражањ

463	Трансфери осталим нивоима власти	26.150.000			26.150.000
-----	----------------------------------	------------	--	--	------------

О.Ш. "Вук Караџић" Витошевац

463	Трансфери осталим нивоима власти	25.420.000			25.420.000
-----	----------------------------------	------------	--	--	------------

ШОМО "Владимир Ђорђевић" Алексинац

463	Трансфери осталим нивоима власти	950.000			950.000
-----	----------------------------------	---------	--	--	---------

Извори финансирања за функцију 912:

01	Приходи из буџета	52.520.000			52.520.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	0
Функција 912:		52.520.000	0	0	52.520.000

Извори финанс. за прог. активн. 2002-0001:				
01	Приходи из буџета	52.520.000		52.520.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Свега за програмску активност 2002-0001:		52.520.000	0	52.520.000
Извори финансирања за програм 9:				
01	Приходи из буџета	52.520.000		52.520.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Свега за програм 9:		52.520.000	0	52.520.000
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД РАЖАЊ				
ПРОГРАМ 11: СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА				
Обављање делатности установа социјалне заштите				
<i>Социјална помоћ угроженом становништву</i>				
<i>некласификована на другом месту</i>				
070	463	Трансфери осталим нивоима власти	5.980.000	5.980.000
Извори финансирања за функцију 070:				
01	Приходи из буџета	5.980.000		5.980.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Функција 070:		5.980.000	0	5.980.000
Извори финанс. за прог. активн. 0902-0005:				
01	Приходи из буџета	5.980.000		5.980.000
Свега за програмску активност 0902-0005:		5.980.000		5.980.000
0902-0001				
Једнократне помоћи и други облици помоћи				
<i>Социјална заштита некласиф. на другом месту</i>				
090	463	Трансфери осталим нивоима власти	15.000.000	15.000.000
Извори финансирања за функцију 090:				
01	Приходи из буџета	15.000.000		15.000.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Функција 090:		15.000.000	0	15.000.000
Извори финанс. за прог. активн. 0902-0001:				
01	Приходи из буџета	15.000.000		15.000.000
Свега за програмску активност 0902-0001:		15.000.000	0	15.000.000
Извори финансирања за програм 11:				
01	Приходи из буџета	20.980.000		20.980.000
Свега за програм 11:		20.980.000	0	20.980.000
ДОМ ЗДРАВЉА "ДР МИЛОРАД МИХАЈЛОВИЋ"				
ПРОГРАМ 12: ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА				
Функционисање установа примарне				
здравствене заштите				
<i>Опште медицинске услуге</i>				
1801	721	Дотације здравственим организацијама	10.656.000	10.656.000
Извори финансирања за функцију 721:				
01	Приходи из буџета	10.656.000		10.656.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Функција 721:		10.656.000	0	10.656.000
Извори финанс. за прог. активн. 1801-0001:				
01	Приходи из буџета	10.656.000		10.656.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Свега за програмску активност 1801-0001:		10.656.000	0	10.656.000
Извори финансирања за програм 12:				
01	Приходи из буџета	10.656.000		10.656.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Свега за програм 12:		10.656.000	0	10.656.000

3.1.

КУЛТУРА
ДОМ КУЛТУРЕ РАЖАЊ

1201	ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА				
	1201-0001				
	Функционисање локалних установа културе				
	820	<i>Услуге културе</i>			
	411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.610.000		1.610.000
	412	Социјални допр. на терет послодавца	244.000		244.000
	414	Социјална давања запосленима			0
	415	Накнаде за запослене	50.000		50.000
	421	Стални трошкови	1.040.000		1.040.000
	422	Трошкови путовања			0
	423	Услуге по уговору	1.880.000		1.880.000
	425	Текуће поправке и одржавање	600.000		600.000
	426	Материјал	390.000		390.000
	482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000		40.000
	512	Машине и опрема	410.000		410.000
	515	Нематеријална имовина	300.000		300.000
	Извори финансирања за функцију 820:				
	01	Приходи из буџета	6.564.000		6.564.000
	04	Сопствени приходи		0	
	07	Трансфери од других нивоа власти			
	Функција 820:		6.564.000	0	0
	Извори финанс. за прог. активн. 1201-0001:				
	01	Приходи из буџета	6.564.000		
	04	Сопствени приходи		0	
	07	Трансфери од других нивоа власти			0
	Свега за програмску активност 1201-0001:		6.564.000	0	0
	Извори финансирања за програм 13:				
	01	Приходи из буџета	6.564.000		
	04	Сопствени приходи		0	
	07	Трансфери од других нивоа власти			0
	Свега за програм 13:		6.564.000	0	0
	Извори финансирања за Главу 3.1;				
	01	Приходи из буџета	6.564.000		
	04	Сопствени приходи		0	
	07	Трансфери од других нивоа власти			0
	Свега за Главу 3.1:		6.564.000	0	0

3.2.

**ДРУШТВЕНА БРИГА О ДЕЦИ
П.У. "ЛЕПТИРИЋИ" РАЖАЊ**

2002	ПРОГРАМ 8: ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ				
	2002-0002				
	Функционисање и остваривање предшколског васпитања и образовања				
	911	<i>Предшколско образовање</i>			
	411	Плате, додаци и накнаде запослених	30.506.000		30.506.000
	412	Социјалн допр. на терет послодавца	4.622.000		4.622.000
	413	Накнаде у натури	200.000	0	200.000
	414	Социјална давања запосленима	1.100.000		1.100.000
	415	Накнаде за запослене	1.150.000		1.150.000
	416	Награде, бонуси и ост .пос.расходи	560.000		560.000
	421	Стални трошкови	2.010.000	350.000	2.360.000
	422	Трошкови путовања	300.000		300.000
	423	Услуге по уговору	1.450.000	300.000	1.750.000
	424	Специјализоване услуге	305.000		305.000
	425	Текуће поправке и одржавање	1.000.000		1.000.000
	426	Материјал	5.540.000	885.000	6.425.000
	482	Порези, обавезне таксе и казне	50.000	0	50.000
	511	Зграде и грађевински објекти			0
	512	Машине и опрема	550.000		550.000
	Извори финансирања за функцију 911:				
	01	Приходи из буџета	49.343.000		49.343.000

07	Трансфери од других нивоа власти		1.200.000	1.200.000
16	родитељски динар за ваннаставне активности		300.000	300.000
17	неутрошена сред. транс. од др. нивоа власти		35.000	35.000
Функција 911:		49.343.000	0	1.535.000
Извори финанс. за прог. активн. 2001-0001:				
01	Приходи из буџета	49.343.000		49.343.000
07	Трансфери од других нивоа власти		1.200.000	1.200.000
16	родитељски динар за ваннаставне активности		300.000	300.000
17	неутрошена сред. транс. од др. нивоа власти		35.000	35.000
Свега за програмску активност 2001-0001:		49.343.000	0	1.535.000
Извори финансирања за програм 8:				
01	Приходи из буџета	49.343.000		49.343.000
07	Трансфери од других нивоа власти		1.200.000	1.200.000
16	родитељски динар за ваннаставне активности		300.000	300.000
17	неутрошена сред. транс. од др. нивоа власти		35.000	35.000
Свега за програм 8:		49.343.000	0	1.535.000
Извори финансирања за Главу 3.2;				
01	Приходи из буџета	49.343.000		49.343.000
07	Трансфери од других нивоа власти		1.200.000	1.200.000
16	родитељски динар за ваннаставне активности		300.000	300.000
17	неутрошена сред. транс. од др. нивоа власти		35.000	35.000
Свега за Главу 3.2:		49.343.000	0	1.535.000

3.3.

0602
0602-0002

МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

ПРОГРАМ 15: ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

Функционисање месних заједница

160 *Опште јавне услуге некласиф. на другом месту*

421	Стални трошкови	1.050.000		1.050.000
423	Услуге по уговору	60.000		60.000
425	Текуће поправке и одржавање	2.000.000		2.000.000
426	Материјал	0		0
512	Машине и опрема	0		0
Извори финансирања за функцију 160:				
01	Приходи из буџета	3.110.000		3.110.000
04	Сопствени приходи		0	0
07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Функција 160:		3.110.000	0	0

Извори финанс. за прог. активн. 0602-0002:

01	Приходи из буџета	3.110.000		3.110.000
04	Сопствени приходи		0	0
07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Свега за програмску активност 0602-0002:		3.110.000	0	0

Извори финансирања за програм 15:

01	Приходи из буџета	3.110.000		3.110.000
04	Сопствени приходи		0	0
07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Свега за програм 15:		3.110.000	0	0

Извори финансирања за Главу 3.3;

01	Приходи из буџета	3.110.000		3.110.000
04	Сопствени приходи		0	0
07	Трансфери од других нивоа власти		0	0
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0
Свега за Главу 3.3:		3.110.000	0	0

3.4.

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

1502

ПРОГРАМ 4: РАЗВОЈ ТУРИЗМА

1502-0001	Управљање развојем туризма				
473	Туризам				
411	Плате, додаци и накнаде запослених	1.605.000			1.605.000
412	Социјални допр. на терет послодавца	243.000			243.000
415	накнаде за запослене	200.000			200.000
421	Стални трошкови	256.000			256.000
422	Трошкови путовања	120.000			120.000
423	Услуге по уговору	1.788.000	0		1.788.000
425	Текуће поправке и одржавање	20.000			20.000
426	Материјал	385.000			385.000
482	порези, обавезне таксе и казне	20.000			20.000
512	Машине и опрема	80.000			80.000
	Извори финансирања за функцију 473:				
01	Приходи из буџета	4.717.000			4.717.000
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година		0	0	
	Функција 473:	4.717.000	0	0	4.717.000
	Извори финанс. за прог. активн. 1502-0001:				
01	Приходи из буџета	4.717.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	
	Свега за програмску активност 1502-0001:	4.717.000	0	0	4.717.000
	Извори финансирања за програм 4:				
01	Приходи из буџета	4.717.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	
	Свега за програм 4:	4.717.000	0	0	4.717.000
	Извори финансирања за Главу 3.4;				
01	Приходи из буџета	4.717.000			
13	Нераспоређени вишак прих. из ранијих година			0	
	Свега за Главу 3.4:	4.717.000	0	0	4.717.000
	УКУПНО ЗА РАЗДЕО 3.	368.626.000	0	131.507.000	500.133.000
	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	382.368.000	0	131.507.000	513.875.000

III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА

Члан 8.

У складу са упутством Министарства финансија, локална власт у 2026. години планира укупна средства потребна за исплату плата запослених на бази броја запослених који раде, и то:

председника општине и његовог заменика, секретара скупштине општине

31 запослених у Општинској управи на неодређено време

6 запослених у Општини на одређено време

1 запосленог у Туристичкој организације општине Ражањ на одређено време

19 запослена радника у предшколским установама на неодређено време и 3 на одређено време

1 запосленог у установама културе на одређено време

Члан 9:

За извршавање ове одлуке одговоран је председник општине Ражањ.

Наредбодавац за извршење буџета општине Ражањ је председник општине.

Члан 10.

Наредбодавац директних и индиректних корисника буџетских средстава је функционер, односно лице које је одговорно за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету.

Члан 11.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, поред функционера односно

руководиоца директних и индиректних корисника буџетских средстава, одговоран је начелник општинске управе.

Члан 12.

Орган управе надлежан за финансије обавезан је да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње информиса општинско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по подношењу извештаја из става 1. овог члана, општинско веће усваја и доставља извештај Скупштини општине.

Извештај садржи и одступања између усвојеног буџета и извршења и образложење великих одступања.

Члан 13.

Одлуку о промени апроприације и преносу апроприације у текућу буџетску резерву, у складу са чланом 61. Закона о буџетском систему доноси извршни орган власти

Сагласно члану 69. и 70. Закона о буџетском систему Р.Србије, и члана 69. став 1. тачка 10. Статута Општине Ражањ, Општинско веће одлучује о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве, на предлог Одељења за привреду и финансије општине Ражањ.

Члан 14

Одлуку о отварању буџетског фонда у складу са чланом 64. Закона о буџетском систему доноси општинско веће

Члан 15.

Општинско веће одговорно је за спровођење фискалне политике и управљање јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима на начин који је у складу са Законом о буџетском систему.

Председник општине, у складу са чланом 27ж Закона о буџетском систему, може поднети захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10%, уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 16.

Новчана средства буџета општине, директних и индиректних корисника средстава тог буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора општине, воде се и депонују на консолидованом рачуну трезора.

Члан 17.

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2026. години по посебном акту (решење) који доноси председник општине, на основу одлуке општинског већа и предлога комисије за доделу средстава, у оквиру следећих раздела:

Раздео 3. Програм 15; прог. активност 0602-0001; економска класификација 481, осим трошкова чланарина

Раздео 3. Програм 13; прог. активност 1201-0003; економска класификација 481

Раздео 3. Програм 14; прог. активност 1301-0001; економска класификација 481

Раздео 3. Програм 2; прог. активност 1102-0008; економска класификација 451

Раздео 3. Програм 5; прог. активност 0101-0001; економска класификација 481 и 451

Раздео 3. Програм 6; прог. активност 0401-0001; економска класификација 481

Глава 3.3 Програм 15; прог. активност 0602-0002-Месне заједнице- економска класификација 421

Распоред и коришћење средстава у 2026. години на осталим економским класификацијама у оквиру Главе 3.3 програма 15, програмске активности 0602-0002-Месне заједнице, вршиће се по посебном акту (решењу) општинског већа

Распоред и коришћење средстава вршиће се у 2026. години по посебном акту (решење) који доноси

Председник скупштине општине у оквиру следећих раздела:

Раздео 1. Програм 16; програм. активност 2101-0001; економска класификација 481.

Члан 18.

Обавезе које преузимају директни и индиректни корисници буџетских средстава морају одговарати апроприацији која им је за ту намену овом одлуком одобрена и пренета.

Изузетно корисници из става 1. овог члана, у складу са чланом 54. Закона о буџетском систему, могу преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, уз сагласност општинског већа, а највише до износа исказаних у плану капиталних издатака из члана 6. ове одлуке.

Корисници буџетских средстава су обавезни, да пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте прибаве сагласност надлежног извршног органа локалне власти.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход извршава из средстава буџета и из других прихода, обавезан је да измирење тог расхода прво врши из прихода из тих других извора.

Обавезе преузете у 2025. години у складу са одобреним апропријацијама у 2025 години, а не извршене у току 2025. године, преносе се у 2026. годину и имају статус преузетих обавеза и извршавају се на терет одобрених апропријација овом одлуком.

Члан 19.

Преузете обавезе и све финансијске обавезе морају бити извршене искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод.

Члан 20.

Корисници буџетских средстава преузимају обавезе само на основу писаног уговора или другог правног акта, уколико законом није другачије прописано.

Плаћање из буџета неће се извршити уколико нису поштоване процедуре утврђене чланом 56. став 3. Закона о буџетском систему.

Члан 21.

Набавка добара, радова и услуга корисника буџета вршиће се у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 91/2019 и 92/2023).

Прагови до који се закон не примењује дефинисани су чланом 27. Закона о јавним набавкама.

Члан 22.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним приходима и примањима буџета. Ако се у току године примања и приходи смање, издаци и расходи буџета извршаваће се по приоритетима и то: обавезе утврђене законским прописима на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 23.

Средства распоређена за финансирање расхода и издатака корисника буџета, преносе се на основу њихових захтева и у складу са одобреним квотама у месечним плановима буџета.

Уз захтев, корисници су дужни да доставе комплетну документацију за плаћање (копије).

Члан 24.

Новчана средства на консолидованом рачуну трезора могу се инвестирати у 2026. години само у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему, при чему су, у складу са истим чланом Закона, председник општине, односно лице које он овласти, одговорни за ефикасност и сигурност тог инвестирања.

Члан 25.

Корисник буџетских средстава не може, засновати радни однос са новим лицима до краја 2026. године, уколико средства потребна за исплату плата тих лица нису обезбеђена у оквиру износа средстава која су у складу са овом Одлуком, предвиђена за плате том буџетском кориснику.

Члан 26.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2026. години обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 27.

За финансирање дефицита текуће ликвидности, који може да настане услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима буџета, Скупштина општине може се задужити у складу са одредбама члана 35. Закона о јавном дугу ("Службени гласник РС", број 61/2005, 107/2009, 78/2011, 68/2015, 95/2018, 91/2019 и 149/2020).

Члан 28.

Корисници буџетских средстава пренеће на рачун извршења буџета до 31. децембра 2025. године, средства која нису утروшена за финансирање расхода у 2025. години, која су овим корисницима пренета у складу са Одлуком

о буџету општине Ражањ за 2025. годину.

Члан 29.

Изузетно, у случају да се буџету општине Ражањ из другог буџета (Републике, Покрајине, друге општине) одреде актом наменска трансферна средства, укључујући и наменска трансферна средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати и поступку доношења ове одлуке, орган управе надлежан за финансије на основу тог акта отвара или увећава одговарајуће апропријације за извршење расхода по том основу, у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему.

Члан 30.

Плаћање са консолидованог рачуна трезора за реализацију обавеза других корисника јавних средстава у смислу Закона о буџетском систему који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора неће се вршити уколико ови корисници нису добили сагласност на финансијски план на начин прописан законом, односно актом Скупштине општине и уколико тај план нису доставили Управи за трезор.

Члан 31.

У буџетској 2026. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста накнада и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, за директне и индиректне кориснике буџета, осим јубиларних награда за запослене који су то право стекли у 2026. години.

Члан 32.

Корисник буџетских средстава, који одређени расход и издатак извршава из других извора прихода и примања, који нису општи приход буџета (извор 01 - Приходи из буџета), обавезе може преузимати само до нивоа остварења тих приход или примања, уколико је ниво остварених прихода и примања мањи од одобрених апропријација.

Корисник буџетских средстава код кога у току године дође до умањења одобрених апропријација из разлога извршења принудне наплате, за износ умањења предузеће одговарајуће мере у циљу прилагођавања преузете обавезе, тако што ће предложити умањење обавезе, односно продужење уговореног рока за плаћање или отказати уговор.

Члан 33.

Приоритет у извршењу расхода за робе и услуге корисника буџетских средстава имају расходи за сталне трошкове, трошкове текуће поправке и одржавања и материјал.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавезе настале по основу сталних трошкова, трошкова текућих поправки и одржавања, материјала, као и по основу капиталних издатака измире у року утврђеном законом који регулише рокове измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 34.

Јавна предузећа и други облици организовања чији је оснивач општина Ражањ, дужни су да најкасније до 31. октобра текуће буџетске године део од најмање 5% добити, односно вишка прихода над расходима по завршном рачуну за 2025. годину, уплате у буџет Општине Ражањ

Члан 35.

Ову одлуку доставити министарству надлежном за послове финансија, објавити у службеном гласилу општине Ражањ и интернет страници општине Ражањ

Члан 36.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у службеном листу

Број: 004495697 2026 07013 001 000 401 121 04 004

Датум: 13.10.2026.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

ПРЕДСЕДНИК,
с.р. Милан Василић

На основу члана 44. став 1. тачка 5) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон), члана 65. став 1. тачка 9) Статута Општине Ражањ, („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19 и 2/21) и члана 13. Одлуке о наградама и признањима општине Ражањ („ Службени лист општине општине Ражањ“ број 12/18 и 10/21), **Председник општине Ражањ** , дана 13.10.2026. године, доноси

РЕШЕЊЕ
О ДОДЕЛИ НАГРАДА ОПШТИНЕ РАЖАЊ У 2026.ГОДИНИ

Члан 1.

Награде Општине Ражањ у 2026. години додељују се следећим добитницима:

I „ЗАХВАЛНИЦА“ додељује се:

1. Предузећу „ВА TRADE doo Beograd“,
2. ФОТО СТУДИЈУ „МИША“, САВИЋ МИОДРАГ ПР, ПАРАЋИН;
3. ВЕРИСЛАВУ ВЕЛИСАВЉЕВИЋУ ИЗ НОВОГ БРАЧИНА.

II „ ПОХВАЛА “ додељује се:

1. УЧЕНИЧКОЈ ЗАДРУЗИ „ВУК“, ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЦИЋ“ ВИТОШЕВАЦ;
2. УЧЕНИЧКОЈ ЗАДРУЗИ „ВУШОВИЋЕВО ЗАДРУГАРСТВО“ , ОСНОВНА ШКОЛА „ИВАН ВУШОВИЋ „РАЖАЊ“;
3. МАРТИ ВОЛИНОВИЋ, добитници дипломе „Вук Караџић“ у школској 2025/26.години Основне школе „Вук Караџић“ Витошевац.

III „ НОВЧАНА НАГРАДА “ додељује се :

1. МАРТИ ВОЛИНОВИЋ, добитници дипломе „Вук Караџић“ у школској 2025/26.години, Основне школе „Вук Караџић“ Витошевац, у износу од 40.000,00 динара.

Члан 2.

Решење о додели награда Општине Ражањ у 2026. години доноси Председник општине , а награде се уручују поводом Дана општине 13. октобра.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном листу општине Ражањ“.

Број:004522546 2026 07013 001 000 020 271 4 001
У Ражању, 13.10.2026. године

Председник општине
Добрица Стојковић,с.р.



САДРЖАЈ :

-АКТИ СКУПШТИНЕ

1. Одлука о додели признања Скупштине општине Ражањ поводом дана општине Ражањ	2
2. Решење о висини новчане награде за 2026. годину која се додељује поводом дана општине 13. Октобра	5
3. Одлука о потврђивању мандата одборници Скупштине општине Ражањ-Јасмини Стевић	6
4. Решење о образовању Локалног савета родитеља	8
5. Решење о измени решења о именовању чланова Управног одбора ПУ «Лептирићи» Ражањ	10
6. Решење о утврђивању већег броја деце од законом утврђеног броја у васпитним групама у предшколској установи „Лептирићи“	11
7. Решење о усвајању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за радну 2025/2026. годину Предшколске установе „Лептирићи" Ражањ	12
8. Решење о усвајању Годишњег плана рада Предшколске установе „Лептирићи" Ражањ за радну 2026/2027. годину	62
9. Одлука о приступању изради Локалног акционог плана запошљавања Општине Ражањ за период од 2027. до 2029. године	142
10. Одлука о измени и допуни Одлуке о буџету општине Ражањ за 2026. годину	144

-АКТИ ПРЕДСЕДНИКА

1.РЕШЕЊЕ О ДОДЕЛИ НАГРАДА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ РАЖАЊ ЗА 2026.ГОДИНУ, ПОВОДОМ ДАНА ОПШТИНЕ	176
--	-----