



ИНФОРМАТОР О РАДУ Гимназије у Великој Плани

Информатор је сачињен на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласни РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 57/05).

Информатор је издала Гимназија у Великој Плани (у даљем тексту: Школа).

Лице одговорно за тачност података је Влатка Милосављевић, директор школе.

Информатор је објављен на сајту Школе 13.03. 2019.године.

Информатор је доступан у електронском облику путем Web сајта Школе:

www.gimnazija-velikaplana.edu.rs, а у физичком облику у секретаријату Школе, улица Војводе Мишића 3, Велика Плана.

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Адреса: Војводе Мишића 3, Велика Плана.

Web презентација: www.gimnazija-velikaplana.edu.rs

Електронска адреса: *email*: gimplana@verat.net, gimplana@gmail.com

Шифра делатности: **8531**

Регистарски број: 6119607299

Матични број: **07164173**

Жиро рачун: **840-7898660-69**

ПИБ: **101174589**

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГИМНАЗИЈИ

- **Делатност**

Основна делатност школе је образовно-васпитна делатност у оквиру средњег образовања. Школа своју образовно васпитну делатност остварује на основу прописаних наставних планова и програма.

У школи се у школској 2018/2019.години стиче образовање на два смера и то: Општи тип и друштвено језички смер, а школа је верификована и за природно-математички смер.

- **Оснивање**

Гимназија у Великој Плани основана је 1950. године, али је у два наврата имала прекиде. У континуитету ради од 1991. године, када је уписивала четири одељења. Од школске 2014/2015. године први пут уписује три одељења првог разреда. Максимални капацитет школе је 450 ученика.

Школа је регистрована за обављање делатности општег образовања ученика од I до IV разреда, друштвено-језичког и природно-математичког смера, решењем Окружног привредног суда у Пожаревцу Фи-1776/90 од 31.12.1990. године

Решењем Министарства просвете Републике Србије број 022-05-333/94-03 од 10.06.1994. године школа је верификована за делатност општег средњег образовања, за друштвено-језички и природно-математички смер.

Решењем Министарства просвете број 022-05-00333/94-03 од 26.06.2007. године Гимназији у Великој Плани је дата сагласност, односно, утврђено је да испуњава услове за остваривање наставног плана и програма огледа за гимназију информатичког смера у I,II,III IV разреду. Одлуком Министра просвете број 611-00-01702/2/2012-03 од 03.12.2013. год. овај смер је искључен из система општег образовања и васпитања у гимназијама.

Решењем Министарства просвете Републике Србије број 022-05-333/94-03 од 07.05.2014. године школа је верификована за делатност гимназије општег типа у I,II,III IV разреду.

- **Заступање**

Школу заступа директор школе. У оквиру својих овлашћења директор може дати другом лицу пуномоћје за заступање школе у одређеним пословима. У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник или стручни сарадник школе на основу овлашћења директора, односно школског одбора, уколико директор није у могућности да одреди свог заменика.

Акта и јавне исправе Школе као законски заступник потписује директор.

Лица овлашћена за располагање новчаним средствима депонују свој потпис код надлежне службе Трезора.

- **Школски простор**

Земљиште, зграде и друга средства Школе су државна својина.

Одлуку о давању у закуп непокретности које користи Школа доноси Школски одбор, уз сагласност Републичке дирекције за имовину Републике Србије.

- **Ритам рада школе**

Распоред часова се налази на видном месту у наставничкој канцеларији (огласна табла) и важи од 1. септембра 2018. године.

Школа ради у једној смени. Преподневна смена почиње у 7,30 и завршава се у 13,30. Одмори између часова су пет минута, између другог и трећег је 15 минута, а између четвртог и петог часа траје 10 минута.

- **Распоред звоњења**

1. час	7,30 - 8,15
2. час	8,20 – 9,05
3. час	9,20 – 10, 05
4. час	10,10 – 10,55
5. час	11,05 – 11,50
6. час	11,55 – 12,40
7. час	12,45 – 13,30

3. ПРОПИСИ У ОБЛАСТИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

На делатност школе примењују се следећи прописи:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања** („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017,27/2018 и 10/2019)

2. Закон о средњем образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр. 55/13 и 101/2017)
3. Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05 , 61/05, 54/09,32/13 и 75/14)
4. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“ број 101/05);
5. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12,14/15 и 68/15);
6. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“,бр. 18/16);
7. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“број 120/2004, 54/2007 , 104/2009, 36/2010)
8. Закон о буџету РС за 2018. годину („Службени гласник Републике Србије“ број 113/2017.)

• **Прописи у области средњег образовања и васпитања**

1. Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у средњој школи ("Сл.гл. РС" бр. 73/16 45/18);
2. Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у Гимназији („Сл.гл.РС – Просветни гласник" бр.15/13,11/16, 2/17, и 11/17
3. Правилник о наставном плану и програму за гимназију ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 5/90 и "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/94, 2/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004,3/2005, 11/2005, 6/2006, 2/2006, 6/2006,12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008 ,1/2009, 52/2010 и 72/2011) – део који се односи на екскурзије,
4. Правилник о Школском календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2018/2019. годину (Сл. гласник /Пр. гласник бр.10/18);
5. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању (Сл. гласник број 82/15)
6. Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл.гл. РС“ бр. 31/06,51/06,44/13,55/14), 73/16, 48/18 и 82/18;

• **Други прописи који се примењују у области средњег образовања и васпитања**

1. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гл. РС“ бр. 10/93,14/93,67/16 и 3/17);
2. Уредба о изменама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС" бр. 44/2001, 15/2002, 30/2002, 32/2002, 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006 и 106/200610/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007 , 44/2008, 11/2011, 124/2012, 8/2013,4/2014 и 58/14);
3. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл.гласник РС" бр. 21/2015).

- **У циљу организовања и спровођења пословања школе у складу са Законом школа је донела следећа општа акта:**

1.Статут
2.Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика
3Правила понашања у установи ученика, запослених и родитеља деце/ученика (правилник о понашању у установи)
4.Пословник о раду органа управљања
5.Пословник о раду савета родитеља
6.Пословник о раду ученичког парламента
7.Пословник о раду наставничког већа
8.Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
9.Правилник о организацији и систематизацији послова
10.Правилник о безбедности и здрављу на раду
11.Правилник о раду
12.Акт о процени ризика

13.Правилник о противпожарној заштити
14.Правилник о изрицању васпитних и васп.дисц. мера ученицима и материјалној одговорности ученика
15.Правилник о испитима
16.Правилник о ближем уређењу поступка ЈН
17.Правилник о похвалама и наградама ученика
18.Правилник о примањима и накнади трошкова.....
19.Правилник о вредновању интерног стручног усавршавања
20.Правилник о организацији буџетског рачуновидства
21.Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања

Статут и друга општа акта школе доноси Школски одбор, осим акта о организацији и систематизацији послова на који даје сагласност, а доноси га директор школе.

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ГИМНАЗИЈЕ

Укупно 41 запослених од тога 31 наставник и 10 из састава ненаставног особља.

Наставно особље чине наставници.

Ненаставно особље школе чине: директор школе, психолог, библиотекар, секретар школе, шеф рачуноводства, административни радник и помоћно техничко особље.

Техничко особље школе чине: 4 спремачице и 1 домар.

Органи школе:

- ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

- ШКОЛСКИ ОДБОР

- САВЕТ РОДИТЕЉА

- СТРУЧНИ ОРГАНИ:

- наставничко веће
- одељенско веће,
- стручна већа из области предмета,

- стручни актив за развојно планирање и за развој школског програма,

-стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- педагошки колегијум
- тим за самовредновање рада школе

1. Директор школе

Орган руковођења школом. Стара се о законитости рада школе и остваривању прописаних циљева и задатака образовно – васпитног рада. Услови за избор директора прописани су Законом. Мандат директора износи четири године, без ограничења у погледу броја мандата на које може бити изабран.

Функцију директора школе врши Влатка Милосављевић, дипломирани хемичар за истраживање и развој, са пребивалиштем у Великој Плани.

2. Школски одбор

Орган управљања у Школи је Школски одбор.

Председник и чланови Школског одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Велика Плана.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Мандат Школског одбора траје четири године.

- **Чланови школског одбора:**

представници локалне самоуправе:

1. ЗОРАН ЈЕВТИЋ
2. ИВИЦА ЂОРЂЕВИЋ
3. СТЕФАН ЗЛАТКОВ

представници Наставничког већа:

1. ВЕСНА СТОЈКОВИЋ
2. ТАТЈАНА КОЧИЋ
3. ПРВУЛОВИЋ МИРОСЛАВ

представници Савета родитеља:

1. ВЕСНА СИМИЋ
2. ЈЕЛЕНА СТАНОЈЛОВИЋ
3. др КРСКА ВЕЛИЧКОВИЋ

3. Савет родитеља

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика свих одељења школе.

Надлежност Савета родитеља прописана је Законом и Статутом школе, а рад регулисан Пословником.

- **Чланови Савета родитеља:**

1. ЉУБОДРАГ КОВАЧЕВИЋ
2. МИОДРАГ ШКОРИЋ
3. ДАНИЕЛ РАНКОВИЋ
4. ЈЕЛЕНА ЖИГИЋ
5. ВЕРИЦА СТОЈКОВИЋ
6. БИЉАНА КОТОРЧЕВИЋ
7. ЈЕЛЕНА СТАНОЈЛОВИЋ
8. др. КРСКА ВЕЛИЧКОВИЋ
9. СВЕТЛАНА МАРТИНОВИЋ
10. СИМИЋ ВЕСНА
11. СТАНОЈЕВИЋ СОЊА
12. СВЕТЛАНА РАЈКОВИЋ

5. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Школа је, сагласно члану 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, својим Решењем одредила лице које је овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

- **Лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама**

У гимназији у Великој Плани, директор школе Влатка Милосављевић је лице које поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја,
контакт телефон 026/514- 269 ; e-mail: : gimplana@verat.net, gimplana@gmail.com

- **Поступак добијања информације од јавног значаја**

Подношење захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

Све информације којима Школа располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Школе, су доступне у складу са Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када се овим законом, стичу услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев), подноси се Школи у складу са чланом 15. наведеног Закона.

Захтев мора да садржи: назив и адресу Школе, податке о тражиоцу информација (име, презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт), што је прецизнији опис информација које се траже (јасно наведена информација која се тражи одн. шта се конкретно односи) и начин достављања информација.

Захтев може, али не мора да садржи разлоге као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, одн. ако захтев није уредан, овлашћено лице у Школи је дужно да без, надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, одн. да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, одн. у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Школа доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Школа прилаже образац за подношење захтева, али ће Школа размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

У складу са чланом 16. наведеног Закона, Школа је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи наведену информацију, одн. изда му или упуту копију тог документа. Ако Школа није у могућности из оправданих разлога да у року од 15 дана, од дана пријема поступи по истом, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи наведену информацију, изда му, одн. упуту копију тог документа.

Школа ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, одн. издату му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Школе. Ако удовољи захтеву, Школа неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену забелешку.

Ако Школа одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, одн. упуту копију тог документа, дужна је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

У складу са чланом 17. наведеног закона, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије.

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА:

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГИМНАЗИЈА У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ Војводе Мишића 3**

**ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. Став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, („Сл. гласник РС“, бр. 120/04“), од горе наведеног органа захтева :*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију докуменат који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију**

- поштом на адресу: _____

- електронском поштом на адресу: _____

- на други начин*** _____

овај Захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ:

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Датум: _____ Потпис тражиоца: _____

*Заокружити која законска права на приступ информацијама желите да остварите;

** Заокружити начин достављања копије докумената;

*** Уписати на који начин захтевате доставу.

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем. Школа поступа у складу са Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16), када у управним стварима непосредно примењујући прописе, решава о правима, обавезама или правним интересима физичког лица, правног лица или друге странке.

- **Јавност рада**

Јавност рада школе се остварује кроз контакте са родитељима деце и ученика школе, учешћем представника локалне заједнице и родитеља ученика школе у раду стручних органа и органа управљања (Школски одбор) школе, у издавању јавних исправа и дупликата јавних исправа, вођењу прописане евиденције.

Архивирање

Сви предмети у раду заводе се и архивирају у складу са Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања ("Сл. гл. РС" бр. 44/93), Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл.гл.РС" бр. 10/93, 14/93).

- Информатор је сачињен на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласни РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и према Упутству за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 57/05).
- Информатор је издала Гимназија у Великој Плани (у даљем тексту: Школа).
- Лице одговорно за тачност података је директор школе Влатка Милосављевић .
- Информатор је објављен на сајту Школе .
- Информатор је доступан у електронском облику путем Web сајта Школе:

www.gimnazija-velikaplana.edu.rs, а у физичком облику у просторијама Школе, ул. Војводе Мишића 3 у секретаријату школе.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Влатка Милосављевић