



www.osmagimnazija.edu.rs

ИНФОРМАТОР

О РАДУ ОСМЕ БЕОГРАДСКЕ ГИМНАЗИЈЕ

Београд

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Осме београдске гимназије објављује се сагласно одредбама члана 39. **Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Службени гласник РС“, бр. 120/04 и 54/07, 104/2009 и 36/2010) и **Упутству за израду и објављивање Информатора о раду државног органа** („Службени гласник РС“, бр. 68/10).

Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Циљ објављивања Информатора је информисање јавности о документима и информацијама које поседује Осма београдска гимназија у оквиру делокруга рада. Информатор се објављује и у електронској верзији на Интернет презентацији Осме београдске гимназије www.osmagimnazija.edu.rs

Осма београдска гимназија ће заинтересованом лицу, без накнаде, омогућити увид у Информатор, односно дати му одштампани примерак Информатора, уз накнаду нужних трошкова.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама у Осмој београдској гимназији је **Ђурђица Јововић**, секретар школе.

II НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја које се најчешће захтевају односе се на област делокруга рада Осме београдске гимназије и то су:

- Подаци о успеху ученика на крају школске године;
- Број бодова ученика уписаних у Осму београдску гимназију;
- Процедура издавања дупликата сведочанстава и диплома;

СПИСАК ПРОПИСА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ДЕЛОКРУГ РАДА И КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ВРШЕЊУ ОВЛАШЋЕЊА

Осма београдска гимназија примењује следеће законе и друге опште акте:

Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/20);

Правилник о јединственом информационом систему просвете (Сл. гласник РС", бр. 81/2019);

Правилник о ближим условима доделе јединственог образовног броја ("Сл. гласник РС", бр. 81/2019);

Правилник о наставном плану и програму за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2017 и 15/2019);

Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон и 6/2020);

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно - васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2017 и 15/2019);

Одлука о мрежи средњих школа ("Сл. гласник РС", бр. 49/2018, 62/2018 и 94/2018);

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник РС", бр. 74/2018);

Правилник о обављању друштвено- корисног рада, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018);

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника и стручних сарадника („Службени гласник РС", бр. 81/2017 и 48/2018);

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитавања ученика са сметњама у развоју („Службени гласник РС", бр. 73/2016 и 45/2018);

Правилник о стандарду квалитета установе ("Сл. гласник РС", бр. 14/2018);

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр. р. 91/2019);

Закон о раду („Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 75/14, 13/2017 - одлука УС, 113/201795/2018 - аутентично тумачење);

Правилник о оцењивању ученика у средњој школи („Службени гласник РС", бр. бр. 82/2015 и 59/2020);

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС", бр. 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС- Просветни гласник", бр. 5/2012);

Правилник о ближим условима у огледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма за гимназију („Службени гласник РС" бр. 13/2019);

Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС", бр.56/2019);

Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019);

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2003, 23/2004 и 9/2005 и 11/2016);

Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010);

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног

предмета у основној и средњој школи („Службени глас. РС“, бр. 46/2001);
Правилник о наставном плану и програму за гимназију ("Службени гласник РС" -Просветни гласник", бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002,5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009 и 3/2009, 10/2009,5/2010, 7/2011 4/2013,14/2013,17/2013, 18/2013 и 5/2014);
Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији (гимназију ("Службени гласник РС" бр. 15/2013,11 /2016, 2/2017, 11/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 3/2020 и 14/2020.)
Посебан колектовни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, бр. 21/2015 и 92/2020);
Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05
Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);

Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Службени лист СЦГ“ бр. 1/03 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020);

Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“ бр. 43/01 и 101/2007 и 92/2011)
Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019);
Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 125/2003 , 12/2006 и 27/2020);
Закон о забрани пушења у затвореним просторијама („Службени гласник РС“, бр. 16/95 и 101/05 - др.закон);
Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон);
Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/07);
Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. /2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони);
Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/2019);
Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“ бр. 25/2019);
Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. "Сл. гласник РС", бр. 21/2020);
Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 44/93);
Правилник о начину и садржају извештавања о извршеним расходима за плате код директних и индиректних корисника буџета Републике Србије у 2020. Години у буџетима јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 13/2020);
Правилник о радној књижици („Службени гласник РС“, бр. 17/97);
Законо оверавању потписа, рукописа и преписа ("Сл. гласник РС", бр. 93/2014);

Статут Осме београдске гимназије;
Одлука о одржавању чистоће („Службени лист града Београда“, бр. 27/02 и 11/05, 6/10,-др.одлука, 2/11, 10/11-др.одлука, 42/12, 31/13 и 44/14);
Пословник о раду Савета родитеља;
Пословник о раду Школског одбора;
Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика;

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;

Правилник о безбедности и здрављу на раду;

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Осме београдске гимназије;

- Правилник о награђивању запослених Осме београдске гимназије;
 - Правилник о испитима у Осмој београдској гимназији;
 - Правилник о заштити од пожара;
 - Правилник о канцеларијском пословању;
 - Правилник о систематизацији радних места;
 - Пословник о раду наставничког већа;
 - Пословник о раду ученичког парламента Осме београдске гимназије;
 - Правила о понашању ученика запослених и родитеља ученика.
-
- Правилник о поступцима јавних набавке унутар гимназије

III ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ОСМОЈ БЕОГРАДСКОЈ ГИМНАЗИЈИ

Статутом Осме београдске гимназије ближе се уређује организација, начин рада, управљање и руковођење и остваривање делатности. Школа остварује образовно – васпитну делатност реализацијом одговарајућег школског програма донетог на основу наставног плана и програма за средње школе у трајању прописаном законом.

Осма београдска гимназија, у складу са законом и овим статутом, преко својих органа:

1. доноси статут и друга општа акта;
2. доноси школски програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада школе, правила понашања у школи и друге опште акте;
3. планира стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручних сарадника;
4. доноси Извештај о самовредновању рада школе;
5. врши избор запослених и представника запослених у школски одбор и стручне органе;
6. врши уређивање унутрашње организације и рада стручних органа;
7. утврђује начин остваривања сарадње са установама из области образовања, здравства, социјалне и дечије заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама ради остваривања права деце, ученика и запослених;
8. управља имовином градске општине, користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању у складу са законом и средствима која се доставе;
9. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
10. обезбеђује пружање правне помоћи ученика за остваривање њихових права;
11. уређује организацију и рад стручних већа;
12. извршава прописе и опште акте Града и Републике,
13. обавља и друге послове од непосредног интереса за ученике и запослене, у складу са законом, Статутом града, другим прописима Града и Републике.

**КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ за школску
2020/2021.годину**

Школа је своје активности ускладила са календаром који је прописало
Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

КОМИСИЈЕ

**1. ОДБОР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА,
ПРЕДАВАЊА И ПРЕЗЕНТАЦИЈА :**

Сања Вукосављевић – председник и координатор;
Јелена Петровић
Биљана Ђорђевић
Далиборка Петровић
Јелена Ивановић
Милица Прелић
Ана Кујовић
Зорана Бошковић

2. КОМИСИЈА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ:

Александар Марков – председник и координатор,
Снежана Мартинек
Биљана Ђорђевић.

3. КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТАКМИЧЕЊА и ПРИЈЕМНИХ ИСПИТА :

Ненад Алексић – председник и координатор,
Шемија Дураки
Драгана Карајлић
Жељко Радовановић
Ана Пражић
Радомир Јовић
Милан Димитријевић

ТИМОВИ

Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Тима за превенцију вршњачког насиља

1. Бојан Тодоровић, координатор
2. Ирена Брајевић – директор
3. Александра Атанасијадис - педагог
4. Јасмина Којић - психолог, вођење евиденције
5. Катарина Радосављевић
6. Маја Црномарковић
7. Ђорђе Лалић
8. Грубор Весна
9. Павићевић Драгана
10. Мирјана Благојевић
11. Бојана Зеленовић
12. Стални чланови- представници Ученичког парламента
13. Стални члан-, представник Савета родитеља

IV ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСМЕ БЕОГРАДСКЕ ГИМНАЗИЈЕ

Школа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Орган управљања је Школски одбор који броји 9 чланова:

- чине га председник и чланови,
- чланове именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова укупног броја чланова школског одбора,
- по три представника предлаже:
 - из реда запослених–Наставничко веће,
 - из реда родитеља–Савет родитеља,
 - из реда јединице локалне самоуправе – локална самоуправа.
- мандат траје четири године.

Школски одбор:

1. доноси статут школе, правила понашања и друге опште акте Школе, доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада школе, усваја извештаје о њиховом остваривању и Извештај о вредновању и самовредновању;
2. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
3. доноси финансијски план и план јавних набавки у школе складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
4. усваја извештај о пословању и годишњи извештај који подноси шеф рачуноводства, извештај о извођењу екскурзија и извештај о

- остваривању плана стручног усавршавања;
5. расписује конкурс, бира директора школе и одлучује о правима, обавезама и одговорности директора школе;
 6. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и преузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада;
 7. доноси план стручног усавршавања запослених, одлучује о давању на коришћење, односно о закупу школског простора и проширеној делатности школе, статусној промени, промени назива и седишта школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;
 8. одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
 9. именује чланове актива за развојно планирање;
 10. обавља и друге послове у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, овим статутом и другим општим актом.

У проширеном саставу органа управљања су два представника Ученичког парламента.

Саветодавни орган је Савет родитеља

- чине га по један представник родитеља ученика сваког одељења, а бирају их родитељи ученика на првом родитељском састанку који сазива одељењски старешина на почетку школске године,
- председник Савета родитеља бира се јавним гласањем на конститутивној седници.

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
2. предлаже своје представнике у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада;
4. учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
5. разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
6. разматра намену коришћења средстава остварених од проширене делатности Школе, од донација и средстава родитеља;
7. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;

Директор руководи радом установе. Мандат директора је четири године.

На послове **помоћника директора** распоређује се наставник, васпитач и стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у установи, за сваку школску, односно радну годину.

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

Наставничко веће чине наставници, васпитачи и стручни сарадници.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује школски одбор.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања је стручни тим гимназије који има задатак да провери наводе о сваком облику насиља који је евидентиран. Свако насиље се мора пријавити одељењском старешини или члановима тима, педагогу, психологу, директору, помоћнику директора, или осталим члановима тима. Информације о раду Тима за заштиту ученика од насиља, превентивне мере, процедуре поступања гимназије у одговору на насиље се налазе на сајту гимназије.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Стручни сарадници гимназије су педагог, психолог и библиотекар чији су задаци да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређују образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прате остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружају подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помажу наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима, наставницима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

Ученички парламент Осме београдске гимназије чине по два представника сваког одељења. Ученички парламент:

- даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и

ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима

организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

- разматра однос и сарадњу ученика и наставника, или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора.

Секретар у установи обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове., а административне **административни радник** у оквиру секретаријата школе.

Рачуноводствене послове у гимназији обављају **шеф рачуноводства** и **благајник**.

Запослени задужени за техничко одржавање гимназије, пословима поправке су **домари**, а за послове хигијене просторија задужено је **помоћно-техничко особље гимназије**.

V Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја

Подношење Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

Све информације којима Осма београдска гимназија располаже, а које су настале у раду или у вези са радом школе, су доступне јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према овом закона, стекли услови за: искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Гимназији се подноси у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја писмено. Захтев мора да садржи: назив и адресу школе, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице у школи (СЕКРЕТАР) дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно 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. Гимназија ће размотрити и захтев који није сачињен на пописаном обрасцу.

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, гимназија 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 тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Ако гимназија није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева 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 тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа. Гимназија ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати 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, гимназија неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

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

У складу са чланом 17. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије.

Директор Осме београдске гимназије
Ирена Брајевић

