

ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“
Лесковац, Васе Пелагића бр. 5
Тел: 016-3436280
Е – маил: osvasa@vasapelagic.edu.rs



ИНФОРМАТОР О РАДУ

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	2
2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	3
3. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИОЦА	4
4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“	8
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	25
6. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОСНОВНА ШКОЛА „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА	25
7. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	30
8. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	32
9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	33
10. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН И ЗАВРШНИ РАЧУН ШКОЛЕ.....	33
11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	33
12. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	38
13. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	38

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Школа је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања у складу са Уставом Републике Србије, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о забрани дискриминације, важећим законима и подзаконским актима, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Статутом и другим општим актима Школе.

Школа обавља образовно-васпитну делатност и послове којима се обезбеђује остваривање законом утврђених права ученика уз поштовање општих принципа образовања и васпитања без дискриминације по било ком основу, остваривања циљева, стандарда и исхода образовања и васпитања ученика основношколског узраста, кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција.

Основно образовање и васпитање стиче се у школи остваривањем Школског програма, односно плана и програма наставе и учења у трајању од осам година.

Школа послује средствима у јавној својини која користи за обављање делатности утврђеном Законом о основама система образовања и васпитања.

На оснивање, управљање, руковођење, положај запослених, надзор над законитошћу рада и укидање школе примењују се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и других закона.

Школа је први пут уписана у судски регистар решењем Фи. бр.1195/65 од 18.01.1966. године Окружног привредног суда у Нишу.

Школа је правно лице са свим правима и обавезама које проистичу из Устава, закона и Статута.

Школа послује под називом Основна школа " Васа Пелагић " .

Седиште школе је у Лесковцу, ул. Васе Пелагића број 5.

Матични број: 07137516

ПИБ: 100525274

Електронска пошта: osvasa@vasapelagic.edu.rs

Име лица одговорно за тачност и потпуност података из информатора: Александар Цинцар-Јанковић, директор школе.

Информатор је објављен децембра 2021. године.

Увид у информатор се може остварити код секретара школе.

Веб- адреса информатора је: www.vasapelagic.edu.rs

Информатор о раду Основне школе „Васа Пелагић“ Лесковац је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/2010).

Информатор је објављен 02.12.2021. године, последњи пут ажуриран 02.12.2021. године.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси школе: www.vasapelagic.edu.rs. Штампана верзија информатора у виду брошуре, каталога и сл. не постоји, али се

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

заинтересованом лицу на захтев доставља последња верзија, одштампани текст информатора уз накнаду нужних трошкова штампања. Особа одговорна за тачност података је директор школе Александар Цинцар-Јанковић.

2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Овлашћења и делокруг Основне школе су утврђена Законом о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” број 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019 и 6/2020), Законом о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019) и Статутом школе.

У складу са основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, рад Основне школе, подлеже надзору градске и републичке просветне инспекције. Преко управног спора судови надзиру законитост појединачних коначних аката основне школе у управним стварима.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом Основна школе проузрокује физичким и правним лицима одговара школа као правно лице.

Средства за рад Основне школе обезбеђују се у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе.

На оснивање и рад установе из става 1. овог члана примењују се прописи о јавним службама.

Основна школа делује самостално у оквиру своје аутономије прописане чланом 99. Закона о основама система образовања и васпитања.

Аутономија установе, у смислу овог закона, подразумева избор појединих садржаја, начина остваривања, сарадника у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима, карактеристикама локалне заједнице приликом:

- 1) доношења статута, развојног плана, програма, годишњег плана рада, правила понашања у установи, мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика и других општих аката установе;
- 2) доношења плана стручног усавршавања и професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) доношења програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) самовредновања рада установе у оквиру изабране области на годишњем нивоу у циљу унапређивања образовно-васпитног рада.

Аутономија установе, у смислу овог закона, подразумева и:

1) педагошку аутономију школе: право да се дефинише део школских програма зависно од локалних прилика; да се у реализацији обавезног општег програма максимално користе локални ресурси; право да се школски календар делимично прилагоди локалним приликама, промене у динамици остваривања школских програма уз поштовање годишњег плана рада, организација наставе у блоковима и заједничких часова сродних предмета код интердисциплинарних тема, пуно уважавање локалних специфичности при изради развојног плана и вишегодишњег школског програма у складу са карактеристикама локалног становништва; развијање система стручног усавршавања наставника у самој школи на основу реалних потреба школе;

2) аутономију наставника као педагошког стручњака и стручњака за предмет, право наставника као професионалца да самостално конципира процес наставе и учења, уз одговорност за резултате учења;

3) доношење одлуке о избору уџбеника;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

4) начин остваривања сарадње са установама из области образовања и васпитања, здравства, социјалне и дечје заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим органима, службама и организацијама, ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Установа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања.

Основна школа «Васа Пелагић» обавља образовно - васпитну делатност у складу са чланом 89. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 15. Статута школе и то:

- Школа је образовно-васпитна установа у којој се остварује делатност јавне службе за основно образовање и васпитање.

- У школи се стиче основно образовање за рад и даље школовање у трајању од 8 година.

Школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Лесковцу регистрациони уложак број 5-19-00, а као оснивач је уписана Влада Републике Србије на основу одлуке број: 119-05-00001/93/02/662 од 22.02.1993. године-

- Оснивање Школе и њена верификација врши се на начин предвиђен Законом.

- Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и Статута.

- Школа је организована као јединствена радна целина.

- Школа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

- За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Школа одговара свим својим средствима којима располаже.

Основна школа „Васа Пелагић“ је регистрована као правно лице код Привредног суда у Лесковцу у складу са чланом 6. Статута школе.

3. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИОЦА ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

I. Директор Основне школе „Васа Пелагић“ руководи радом установе сходно члану 126. Закона о основама система образовања:

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) одговоран је за остваривање развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

9) одговоран је за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Директор школе одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених, као и о давању на увид информација од јавног значаја у складу са законом, сачињава и доноси информатор и обезбеђује да се исти стави на сајт школе.

II. Правне послове у установи обавља секретар сходно члану 132. Закона о основама система образовања и васпитања.

III. Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове обавља финансијске послове у школи и одговоран је за свој рад директору школе у складу са чланом 33. Правилника о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Васа Пелагић“ у Лесковцу.

1. ДИРЕКТОР: Александар Цинцар-Јанковић

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

2. СЕКРЕТАР: Биљана Арсић

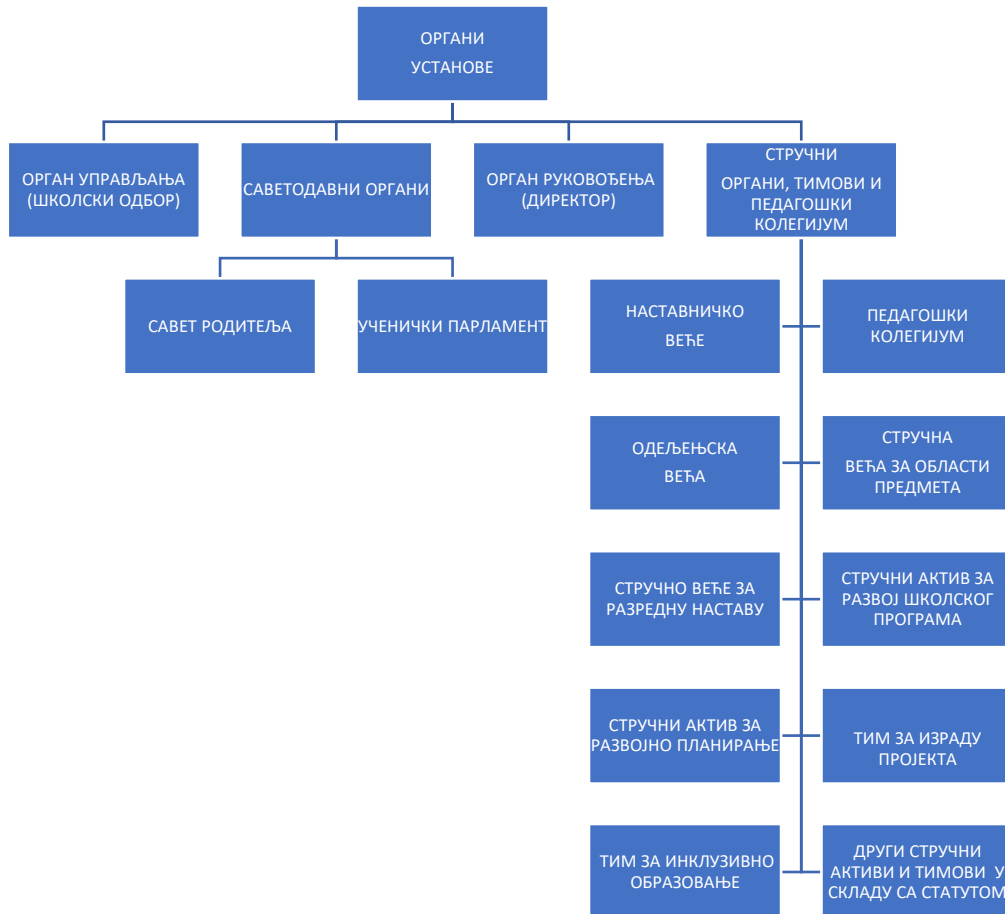
3. ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ:
Десанка Ивковић

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

ПОДАЦИ О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА У 2021. ГОДИНИ

Систематизована радна места према нивоу квалификација		Неодређено време	Одређено време	Број запослених којима је престао радни однос у 2020.	Број новозапослених на неодређено време у 2021.
10.1 - основно образовање	9	8	1	0	1
30.2 - средње трогодишње образовање	1	1			
40.2 - средње стручно четворогодишње образовање	1		1		
61.3 - више трогодишње образовање	5	5		0	
61.4 - основне академске студије	1		1		
71.3 - високо образовање	53	48	5	1	0
72.3 - магистратура	1	1			
80.3 - докторат	1	1			
УКУПНО:	72	64	8	1	1

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“



ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Тимови

У школи постоје следећи тимови:

- Тим за инклузивно образовање
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за самовредновање рада школе
- Тим за професионални развој
- Тим за професионалну оријентацију
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Тим за планирање стручног усавршавања
- Тим за израду пројеката
- Тим за културне активности школе и школске манифестације
- Тим за маркетинг и медијску промоцију школе
- Тим за пружање подршке новим ученицима и наставницима
- Тим за просторно планирање и естетско уређење школе

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум се старају о обезбеђивању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају сва друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за инклузивно образовање	Стручни сарадник – педагог, четири наставника предметне наставе и четири наставника разредне наставе	<ul style="list-style-type: none">- Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање;- Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама;- Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика;- Пружање помоћи тимовима за индивидуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

		<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма; - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец; - Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године.
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор, пет наставника предметне наставе и пет наставника разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> - Сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља; - Едукација о проблемима насиља; - Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи; - Тимски рад на смањењу количине насиља у школи; - Комуникација са надлежним службама (ЦЗС, МУП, Здравствени центар и др.)
Тим за самовредновање рада школе	Директор, четири наставника предметне наставе и четири наставника разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> - Опис и процена остварености стандарда квалитета рада установе; - Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе; - Праћење остваривања предложених мера.
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор четири наставника предметне наставе, два наставника разредне наставе, представници локалне заједнице, Савета родитеља и Ученичког парламента	<ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе; - Праћење остваривања Школског програма; - Остваривање циљева и стандарда постигнућа; - Развој компетенција; - Вредновање резултата наставника и стручних сарадника; - Праћење и утврђивање резултата рада ученика и одраслих.
Тим за развој међупредметних	Директор, шест наставника предметне наставе и два наставника	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицање наставника на планирање и држање часова

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

компетенција и предузетништва	разредне наставе и стручни сарадник - психолог	који развијају међупредметне компетенције; - Организовање радионица, предавања и продајних изложби; - Подстицање ученика и наставника на развој предузетничког духа.
Тим за професионални развој	Два наставника предметне наставе, два наставника разредне наставе и стручни сарадник - библиотекар	- Подела формулара наставницима; - Прикупљање личних извештаја и помоћ при попуњавању; - Израда извештаја о стручном усавршавању и плана стручног усавршавања запослених.
Тим за професионалну оријентацију	Директор, пет наставника предметне наставе и одељењске старешине 7. и 8. разреда	- Креирање акционог плана и модела имплементације програма професионалне оријентације; - Имплементација програма професионалне оријентације; - Пружање подршке и мотивисање актера за реализацију модула професионалне оријентације и програмских активности; - Учествовање у мониторингу и евалуацији; - Информисање свих актера о пројектним активностима и постигнућима; - Грађење мреже партнера у локалној заједници; - Промовисање примера добре праксе и постигнућа школе у пројекту.
Тим за израду пројеката	Директор, четири наставника предметне наставе и стручни сарадник - психолог	- Праћење конкурса и сајтова на којима школе могу конкурисати; - Састављање плана израде пројекта; - Распоређивање задужења; - Планирање буџета пројекта; - Конкурисање за пројекте; - Контрола резултата рада и извршавања пројекта;
Тим за културне активности школе		- Подела формулара наставницима;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

и школске манифестације	Шест наставника предметне наставе и један наставник разредне наставе и стручни сарадник – библиотекар	- Прикупљање извештаја актива и стручних већа о реализованим културним активностима у току шк. године; - Израда извештаја о културним активностима на нивоу школе.
Тим за маркетинг и медијску промоцију школе	Директор и пет наставника предметне наставе	- Обезбеђивање позитивног публицитета школи; - Сарадња са свим актерима у школи ради добијања информација о организованим активностима; - Благовремено обавештавање медија о свим битним дешавањима у школи.
Тим за пружање подршке новим ученицима и наставницима	Четири наставника предметне наставе и четири наставника разредне наставе	- Адаптација новопридошлих ученика у току школске године - Упознавање ученика са ПП службом, одељењским старешином и одељењем - Консултативно-саветодавни разговори са ученицима и родитељима
Тим за просторно планирање и естетско уређење школе	Директор, пет наставника предметне наставе и три наставника разредне наставе	- Планирање и контрола уређења и одржавања дворишта, учионица, ходника и осталих школских просторија; - Планирање и организација постављања клупица и канти за смеће у дворишту школе; - Планирање уређења зелених површина у дворишту школе, постављања клупица и канти за смеће у дворишту школе.

Стручни органи

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

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

Педагошки асистент учествује у раду наставничког већа, без права одлучивања.

Наставничким већем председава и руководи директор, односно помоћник директора, без права одлучивања.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања и васпитања. Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду овог већа, без права одлучивања.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењским већем председава и руководи одељењски старешина.

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 школски одбор.

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

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Седницама стручних органа могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Директор може да образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта који се спроводи у школи. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе и стручњака за поједина питања.

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)-3) и тач. 5)-7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области:

- 1) планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) старања о остваривању развојног плана школе;
- 4) организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

5) планирања и праћења стручног усавршавања запослених и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;

б) сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.

Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник.

Стручни активи

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 школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање утврђује предлог развојног плана школе за период од три до пет година и доставља га школском одбору на усвајање, и прати његово остваривање.

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

Стручни актив за развој школског програма има председника кога сваке године одреди наставничко веће на основу плана задужења.

Чланови стручних већа/актива:

Назив стручног већа / актива	Чланови	Задужења
Наставничко веће	Сви наставници и стручни сарадници	<ul style="list-style-type: none">- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за претходну школску годину;- Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за текућу годину;- Разматрање и усвајање школског програма за четворогодишњи период- Формирање сталних комисија Наставничког већа;- Дежурство наставника и поштовање кућног реда;- Доношење програма за извођење екскурзија;- Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика;- Реализација плана рада;- Афирмација школе и ученика кроз школска такмичења;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

		<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе; - Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате на такмичењима; - Анализа рада стручних актива.
Одељењско веће	Сви наставници који изводе наставу у једном одељењу	<ul style="list-style-type: none"> - Изучавање потреба, интересовања, наклоности и индивидуалних особености ученика; - Разматрање оптерећености ученика у свим областима; - Утврђивање распореда писмених и контролних задатака и вежби; - Утврђивање успеха ученика на крају класификационих периода; - Утврђивање резултата рада наставника; - Усклађивање рада свих наставника у већу; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима; - Утврђивање предлога плана за извођење уч. екскурзија, излета и наставе у природи; - Упознавање услове рада и живота ученика; - Планирање и организовање професионалног информисања ученика и родитеља; - Помагање одељењским заједницама у раду; - Разматрање владања ученика, изрицање похвала, награда и дисциплинских мера из своје надлежности; - Усклађивање рада свих наставника у одељењу да јединствено делују на ученике ради постизања бољих резултата; - Учествовање у изради и реализацији ИОП-а.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

<p>Педагошки колегијум</p>	<p>Председници стручних већа, стручних актива, школских тимова и представник стручних сарадника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији рада Педагошког колегијума; - Разматрање питања и идеја којима ће се бавити Педагошки колегијум; - Усвајање ИОП-а; - Програм обележавања Дечије недеље - договор Стручних већа; - Опремљеност школе наставним средствима; - Анализа остварених резултата у настави, успеха и дисциплине ученика у току одређеног класификационог периода; - Стручно усавршавање наставника; - Програм обележавања школске славе - Светог Саве - договор Стручних већа; - Анализа реализације Годишњег плана рада школе; - Реализација угледних часова; - Здравствено васпитање ученика; - Професионална оријентација ученика; - Самовредновање рада школе; - Програм обележавања Дана школе - договор Стручних већа; - Израда школских програма; - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе; - Анализа и реализација наставног плана и програма.
<p>Стручно веће за разредну наставу</p>	<p>Сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са школским просторијама и њиховој намени; - Формулисање одељењских правила; - Правилно вредновање понашања, писана и неписана правила; - Успех и дисциплина ученика;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

		<ul style="list-style-type: none"> - Допунска настава – развијање исправног односа према њој; - Структурисано слободно време; - Стицање радних навика; - Сарадња породице и школе.
Стручно веће за српски језик и културу изражавања	Сви наставници који изводе наставу српског језика у другом циклусу образовања	<ul style="list-style-type: none"> - Организација културних активности ради обележавања значајнијих датума; - Израда програма и планова реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности; - Организација и учешће у такмичењима, конкурсима, литерарним сусретима, књижевним вечерима, и слично; - Периодична анализа успеха и дисциплине ученика; - Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; - Израда плана набавке наставних средстава и помагала; - Организовање часова угледне и показне наставе; - Организовање припремне наставе; - Учешће у организацији завршног испита; - Израда Извештаја о раду и плана рада Стручног већа.
Стручно веће за стране језике	Сви наставници који изводе наставу страног језика у другом циклусу образовања	
Стручно веће за математику	Сви наставници који изводе наставу математике у другом циклусу образовања	
Стручно веће за природне науке	Сви наставници који изводе наставу биологије, физике и хемије у другом циклусу образовања	
Стручно веће за друштвене науке	Сви наставници који изводе наставу историје и географије у другом циклусу образовања	
Стручно веће за ликовну и музичку културу	Сви наставници који изводе наставу ликовне и музичке културе у другом циклусу образовања	
Стручно веће за физичко васпитање	Сви наставници који изводе наставу физичког васпитања у другом циклусу образовања	
Стручно веће за технику и информатику	Сви наставници који изводе наставу технике и технологије и информатике и рачунарства у другом циклусу образовања	
Стручно веће за верску наставу и грађанско васпитање	Сви наставници који изводе наставу верске наставе и грађанског васпитања у другом циклусу образовања	
Стручно веће стручних сарадника	Психолог, педагог и библиотекар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор, информисање, непосредна сарадња о припреми за почетак школске године; - Договор око дочека првака првог септембра; - Сарадња са наставницима; - Професионална оријентација ученика седмог и осмог разреда;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

		<ul style="list-style-type: none"> - Организација рада Бачког парламента; - Организација и релализација трибина са адекватним темама за ученике; - Анализа рада стручног већа.
Стручни актив за развојно планирање	Два наставника предметне наставе, два наставника разредне наставе, стручни сарадник – психолог, директор, представници јединице локалне самоуправе, Савета родитеља и Ученичког парламента	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа тренутног стања; - Одређивање визије, мисије и приоритетног подручја деловања; - Дефинисање циљева задатака и активности; - Израда акционог плана.
Стручни актив за развој школског програма	Директор, стручни сарадник – педагог, једна наставник разредне наставе, председници Одељењских већа од 1. до 8. разреда	<ul style="list-style-type: none"> - Слободне активности и секције; - Такмичења; - Спортске активности; - Друштвене и техничке активности; - Хуманитарне акције; - Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија; - Израда процедуре за припрему и извођење наставе у природи; - Предлог оперативног програма екскурзија и наставе у природи; - Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма; - Планирање и програмирање додатне наставе.

Секретаријат

Секретаријат чине: Секретар и Референт за правне, кадровске и административне послове - административни радник.

Рачуноводство

Рачуноводство чини Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове.

III служба

Педагошко-психолошку службу чине:

- Стручни сарадник - психолог и
- Стручни сарадник – педагог.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Поред горе наведених стручних сарадника у школи постоји и стручни сарадник – библиотекар.

Наставничко веће

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Седницу Наставничког већа сазива и њом руководи директор.

Наставничко веће:

- 1) утврђује предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 2) учествује у организацији образовно-васпитног рада;
- 3) разрађује и реализује наставни план;
- 4) разматра распоред часова наставе;
- 5) разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- 6) предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака и одељењска старешинства;
- 7) сарађује са родитељима ученика и пружа им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- 8) утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада школе;
- 9) похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;
- 10) одобрава употребу уџбеника и друге литературе у школи;
- 11) утврђује календар школских такмичења;
- 12) разматра предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;
- 13) разматра и вреднује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника.

За свој рад Наставничко веће одговара директору Школе.

Одељењско веће

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењским већем председава и руководи одељењски старешина.

Одељењско веће организује и прати извођење образовно-васпитног рада и разматра друга питања од интереса за одређено одељење.

Одељењско веће ради у седницама које сазива и њима руководи одељењски старешина.

Одељењски старешина води записник о раду одељењског већа.

Одељењско веће:

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

- 1) усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и рад стручних сарадника;
- 2) на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељењског старешине оцену из владања;
- 3) разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању;
- 4) сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака;
- 5) предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
- 6) одређује ученике за допунски и додатни рад и планира учествовање ученика на такмичењима;
- 7) похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере;
- 8) обавља и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

За рад одељењског већа и спровођење одлука и задатака одговоран је руководиоца већа.

О раду одељењског већа руководиоца води записник, доставља га директору и наставничком већу на увид приликом израде годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

Стручно веће за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања и васпитања. Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду овог већа, без права одлучивања.

Стручно веће за разредну наставу организује и прати извођење образовно-васпитног рада у првом циклусу образовања.

Стручно веће за разредну наставу ради у седницама које сазива и њима руководи један од наставника који изводе разредну наставу и кога сваке школске године одреди наставничко веће на основу плана задужења.

Стручно веће за разредну наставу утврђује програм рада за сваку школску годину, на основу обавеза које проистичу из годишњег плана рада школе, у остваривању наставног плана и програма образовања у првом циклусу образовања.

Стручно веће за разредну наставу:

- 1) припрема делове годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања;
- 2) утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава;
- 3) усклађује индивидуалне планове рада наставника у првом циклусу образовања;
- 4) предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;
- 5) прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

6) прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење;

7) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

За рад стручног већа за разредну наставу и спровођење одлука и задатака одговоран је руководиоца стручног већа.

О раду стручног већа за разредну наставу руководиоца води записник, доставља га директору и наставничком већу на увид приликом израде годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

Одељењски старешина

Свако одељење у школи има одељењског старешину.

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења коме је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима.

Одељењски старешина:

1) обезбеђује непосредну сарадњу са предметним наставницима и стручним сарадницима и усклађује њихов рад;

2) остварује стални увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;

3) разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;

4) остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ;

5) сазива родитељске састанке и руководи њима;

6) прати остваривање наставног плана и програма у одељењу, и посебно прати оцењивање ученика;

7) прати похађање наставе ученика и правда изостанке;

8) изриче похвале и награде ученицима из своје надлежности;

9) води школску евиденцију;

10) потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства;

11) руководи радом одељењског већа, потписује његове одлуке и води записник;

12) предлаже одељењском већу оцене из владања;

13) упознаје ученике са школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза;

14) износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе;

15) стара се о остваривању ваннаставних активности;

16) обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

17) учествује у припреми и извођењу екскурзија и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;

18) обавештава родитеље, односно друге законске заступнике о дисциплинским прекршајима и поступку који се води према ученику и доставља им одлуке о дисциплинским мерама које су ученику изречене;

19) обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима или одлуком директора школе дати у надлежност.

Одељенски старешина је у обавези да на почетку школске године уради оперативни план рада одељења, који обухвата целокупан рад у току школске године, и преда га директору школе, коме подноси и извештај о свом раду, најмање два пута у току полугодишта.

Ученички парламент

У последња два разреда школе организује се ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

1) давања мишљења и предлога 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 учбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора.

Ученички парламент има пословник о раду.

Школски одбор

Орган управљања у школи је школски одбор, који има девет чланова укључујући и председника и то три представника из реда запослених у школи, три представника из реда родитеља односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе. Председник и чланови школског одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Школски одбор именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, на предлог овлашћеног предлагача, у складу са законом.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Чланове школског одбора из реда запослених предлага наставничко веће, а из реда родитеља – савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Мандат чланова школског одбора је четири године. Поступак за именовање чланова покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Законом су прописани случајеви када лице не може бити предложено и именовано за члана школског одбора.

Члан школског одбора или одбор у целини разрешава се пре истека мандата на лични захтев члана или из разлога и на начин прописан Законом.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план школе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора;
- 7) даје мишљење и предлага министру избор директора;
- 8) закључује са директором уговор о међусобним правима и обавезама из члана 124. став 1. Закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности школе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) даје сагласност на издавање у закуп фискултурне сале и ђачке кухиње и других просторија;
- 15) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи и два представника ученичког парламента без права одлучивања.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Начин рада школског одбора ближе се уређује пословником о раду.

Савет родитеља

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља, односно других законских заступника у остваривању образовно-васпитних задатака школе, у школи се као саветодавно тело формира савет родитеља.

Савет родитеља чине по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

Свако одељење бира по једног представника у савет родитеља школе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја родитеља у одељењу.

Савет родитеља из свог састава бира председника и заменика председника на првој седници, јавним гласањем, приликом верификације мандата изабраних чланова. Изабрани су кандидати за које се изјаснила већина од укупног броја чланова савета родитеља.

Мандат чланова савета родитеља износи једну годину, од 15. септембра текуће године до 14. септембра наредне године. Савет родитеља бира се за сваку школску годину. Свако одељење на почетку школске године бира пет чланова за савет родитеља одељења, а из реда чланова савета родитеља одељења бира се један родитељ који ће бити члан Савета родитеља школе и то већином гласова од укупног броја родитеља у одељењу. Председник и заменик председника бирају се за сваку школску годину.

Рад Савета родитеља уређује се пословником о раду савета.

Савет родитеља обавља послове из своје надлежности на седницама које су јавне и којима могу присуствовати остали родитељи ученика и наставници.

Седнице сазива и њима руководи председник савета родитеља.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно другог законског заступника у школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове школе;
- 3) учествује у поступку предлагања изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада школе, спољашњем вредновању и самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од проширене делатности школе и од донација;
- 7) предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика у општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена овим статутом.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Ученици, родитељи, односно други законски заступници и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад Школе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

Рад органа Школе је јаван.

Јавности нису доступни подаци чијим би се откривањем повредила обавеза чувања тајне.

Ради потпуног и благовременог обавештавања ученика, њихових родитеља, односно других законских заступника и запослених, дневни ред за седнице Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента објављују се на огласној табли и сајту Школе у складу с правилима о раду тих органа.

Обавеза из претходног става односи се и на акте директора који су од ширег значаја за Школу, као и на изводе из записника са седница других органа Школе, поред органа наведених у претходном ставу, који имају такав значај, према процени директора, односно лица које руководи радом органа.

Акти из ст. 2. и 3. овог члана треба да стоје на огласној табли Школе и најмање 3 дана.

Директор може одобрити да се на огласној табли Школе или на школској интернет страни објаве и други акти или информације, поред аката и информација из претходног члана.

О објављивању аката и информација органа Школе стара се секретар, уз помоћ наставника информатике.

О осталим облицима обавештавања ученика, њихових родитеља и запослених одлучује директор, у складу са својом проценом.

Школски одбор може одлучити да са питањима из своје надлежности упозна и ширу јавност.

О потреби да се шири јавност упозна са питањима из надлежности других органа Школе одлучује директор.

Општи акти органа Школе објављују се и омогућава се њихова доступност у складу с одредбама Статута.

6. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ОСНОВНА ШКОЛА „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА

Устав Републике Србије (“Сл. гласник РС“ бр. 98/2006)

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

ЗАКОНИ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број:88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020)

ПОСЕБНИ ЗАКОНИ У ОБЛАСТИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС број 55/2013,101/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019“)

ОСТАЛИ ЗАКОНИ

- Закон о уџбеницима (" Службени гласник РС", број: 27/2018);
- Закон о печату државних и других органа (" Службени гласник РС", бр. 101/2007);
- Закон о службеној употреби језика и писама ("Службени гласник РС", број 45/1991, 53/1993, 67/1993, 48/1994, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018-испр.);
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009);
- Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“ број 42/1991, 71/1994, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. Закона, 83/2005 - испр. др. Закона и 83/2014-др.закон);
- Закон о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018 и 86/2019);
- Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др.закон , 101/2016-др.закон и 47/2018);
- Закон о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018-др.закон);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о министарствима ("Службени гласник РС", број 44/2014, 14/2015, 54/2015, 96/2015- др.закон и 62/2017)
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009 ,107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014,73/2018, 46/2019-одлука УС и 86/2019) ;
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005 ,54/2009, 75/2014 и 13/2017-одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о мирном решавању радних спорова ("Сл. гласник РС", бр. 125/2004 , 104/2009 и 50/2018);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010);
- Закон о штрајку ("Сл. лист СРЈ", бр. 29/1996 и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. Закон и 103/2012- одлука УС);
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије ("Службени гласник РС", број 36/2009);
- Закон о заштитнику грађана ("Службени гласник РС", бр. 79/2005 и 54/2007);
- Закон о туризму ("Службени гласник РС", број 17/2019);
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“ број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018);
- Закон о равноправности полова ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009);
- Закон о тајности података ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“, бр.101/2005, 91/2005 и 113//2017-др.закон);

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

- Закон о забрани дискриминације („Сл.гласник РС“,бр.22/2009);
- Закон о јавној својини („Сл.гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018);
- Закон о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, бр.87/2018) и други.

ПОДЗАКОНСКИ АКТИ

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број: 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
- Правилник о сталном стручном усавшавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (" Службени гласник РС", број: 109/2021);
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе (" Службени гласник РС", број: 8/2011);
- Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС", број: 87/2019);
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник „број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016 , 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018,11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016 , 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.гласникРС – Просветни гласник“ бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2018, 2/2020);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласникРС – Просветни гласник“ бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласникРС – Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл.гласникРС – Просветни гласник“ бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласникРС – Просветни гласник“ бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020 , 8/2020, 5/2021, 17/2021);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011-др.правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019, 3/2020, 5/2021, 17/2021);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", број: 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021);
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Службени гласник РС", број: 37/93, 42/93);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 2/92, 2/2000);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број: 67/2013);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС", број: 47/94);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“ број 80/2018);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл.гласник РС, бр. 68/2018);
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл.гласник РС“, бр. 66/2018);
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Сл.гласник РС“, бр. 68/2018);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“, бр. 30/2019);
- 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 ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 22/2016);
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Сл.гласник РС“, бр. 52/2019 и 61/2019);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020);
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици („Сл.гласник РС“, бр. 70/2018);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр. 74/2018);
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр. 77/2014);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника („Службени гласник РС-Проветни гласник“ број 5/2011);
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013);
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС – Просветни гласник број 5/2011);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл.гласник РС“, бр.78/2017);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019);
- Правилник о општинском савету родитеља („Сл.гласник РС“, бр. 72/2018)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 20/2019)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018);
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 110/2020);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве ширења епидемије заразне болести („Сл.гласник РС“, бр. 94/2020);
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Сл.гласник РС“, бр. 4/2020);
- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Сл.гласник РС“, бр. 81/2019);
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образованог броја („Сл.гласник РС“, бр. 81/2019);
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Сл.гласник РС“, бр. 109/2020);

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Сл.гласник РС“, бр. 109/2020) и други

ДРУГИ ПРОПИСИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ОБЛАСТИ ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ И СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", број: 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 51/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017-др.закони и 95/2018-др.закони);
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Службени гласник РС“ бр. 21/2018);
- Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гласник РС“, бр. 16/2018
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ број: 21/2015 и 92/2020).

Општи акти школе

1. Статут ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (386/18, 1040/2019, 178/2020);
2. Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (393/2018, 1242/2018, 1336/2018, 883/1/2019, 179/2020, 755/2020)
3. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика (773/2011, 1214/2013, 392/2018, 1335/2018);
4. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (772/2011, 777/2018);
5. Правила понашања у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (570/3, 135/2010, 771/2011, 803/13, 391/18);
6. Правила облачења у школи (1155/2015);
7. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (570/2/2003, 134/2010, 215/2014, 390/2018);
8. Правилник о раду ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (776/2018);
9. Акт о процени ризика (136/2011) са Планом превентивних мера и поступака у функцији спречавања ширења заразне болести КОВИД-19 (661/2020);
10. Пословник о раду Наставничког већа (264/2018, 279/1/2020);
11. Пословник о раду ученичког парламента (766/2011);
12. Пословник о раду Школског одбора (571/2005, 250/2018, 522/2020);
13. Пословник о раду Савета родитеља (660/2/2003, 1399/2014, 254/2018, 4993/2020);
14. Правилник о заштити од пожара (83/3/2003);
15. Правилник о накнади путних трошкова запослених у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (79/2020, 179/1/2020);
16. Правилник о раду школске библиотеке (1149/2015);
17. Правилник о јавним набавкама у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (662/2020);

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

18. Правилник о начину унутрашњег узбуђивања у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (1145/2015) ;
19. Правилник о оцењивању ученика ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (387/2018, 1044/2019);
20. Правилник о поклонима (1218/2013);
21. Правилник дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (60/1995);
22. Правилник о додели дипломе „Најбољи дневник читања“ (168/2015);
23. Правилник о додели интерних диплома „Звонко Марић“ и „Брана МИТровић“ (634/2/2009);
24. Правилник о додели дипломе „Најбољи читалац првог разреда“ (840/2009);
25. Правилник о испитима у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (774/2011, 1215/2013, 388/2018,388/2018, 1043/2019);
26. Правилник о заштити лица које пријави сумњу на корупцију (1219/2013) ;
27. Правилник о буџетском рачуноводству (81/2007);
28. Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима (1334/2018);
29. Правилник о издавању школског простора у (1045/2019);
30. Правилник о похвалама и наградама ученика и избору ученика генерације ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац (1217/2013, 389/2018, 778/2018);

7. УСЛУГЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Основна школа „Васа Пелагић“ Лесковац је правно лице која обавља образовно-васпитну делатност, односно послове јавне службе којом се остварују права грађана у складу са Уставом Републике Србије, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и Статутом.

Образовно- васпитна делатност школе остварује се путем:

- наставе обавезних предмета и изборних програма и активности (разредна настава, предметна настава и заједничка настава више сродних предмета са интердисциплинарним садржајем, зависно од узраста ученика и од циклуса образовања);
- допунске и додатне наставе;
- припремне наставе;
- испита;
- индивидуалне наставе;
- остваривање програма професионалне оријентације ученика;
- ваннаставних активности;
- културних активности;
- продуженог боравка;
- наставе у природи, екскурзија, излета, посета;
- програма школског спорта и спортско-рекреативних активности;

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

- остваривања програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања;
- здравствене и социјалне заштите ученика, заштите животне средине;
- програме сарадње са локалном самоуправом;
- програме сарадње са породицом;
- додатне подршке у образовању (мере индивидуализације ИОП-1 и ИОП-2);
- рада школске библиотеке;
- рада са ученицима са изузетним способностима (ИОП-3);
- програма безбедности и здравља на раду.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- 15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Школа води прописану евиденцију и на основу података из евиденције издаје јавне исправе, у складу са Законом о основном образовању и васпитању.

Евиденције се воде, а јавне исправе издају на српском језику, ћириличким писмом. Веродостојност јавне исправе оверава се великим печатом школе.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Јавне исправе које издаје школа су:

1. ђачка књижица;
2. преводница;
3. сведочанство о завршеном разреду првог циклуса за ученике који одлазе у иностранство и за одрасле;
4. сведочанство о сваком завршеном разреду другог циклуса;
5. уверење о положеном испиту из страног језика;
6. сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању;
7. уверење о обављеном завршном испиту.

Министар просвете прописује образац ђачке књижице, сведочанства, преводнице и уверења и одобрава њихово издавање.

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, после оглашавања оригинала јавне исправе неважећим у «Службеном гласнику Републике Србије».

Школа издаје уверења о чињеницама о којима води евиденцију, у недостатку прописаног обрасца, у складу са законом.

Школа води базу података у оквиру јединственог информационог система просвете.

8. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Упис ученика, услови за упис, време уписа, обавеза родитеља, односно другог законског заступника у вези уписа и похађања наставе, прелазак ученика из једне у другу школу, престанак обавезе похађања наставе, ослобађање ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања врши се у складу са Законом и подзаконским актима.

У први разред школе уписују се деца која до почетка школске године имају најмање шест и по, а највише седам и по година.

Документацију потребну за упис прибавља школа преко е-уписа, родитељ доставља доказ о здравственом прегледу детета.

Испитивање детета уписаног у школу врше психолог и педагог школе, применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације.

Дете старости од шест до шест и по година уписује се у први разред након провере спремности за полазак у школу, коју врши психолог или педагог школе применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације, као и комисија школе приликом поновног утврђивања спремности за упис у школу на основу поднетог захтева родитеља, коме је препоручен упис детета у школу након годину дана.

У први разред или одговарајући разред школе на основу претходне провере знања може да се упише дете старије од седам и по година које због болести или других оправданих разлога није уписано у школу.

Страни држављанин, лице без држављанства и тражилац држављанства, уписује се у школу и остварују право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, након оглашавања оригинала јавне исправе неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије".

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Дупликат јавне исправе потписује директор школе и оверава на прописан начин, као и оригинал.

У недостатку прописаног обрасца школа издаје уверење о чињеницама унетим у евиденцију.

9. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У школској 2020/2021. години Основна школа „Васа Пелагић“ Лесковац је уписала 61. ученика у први разред.

До 31. августа 2020. године за школску 2019/2020. годину Основна школа „Васа Пелагић“ је издала 329 сведочанства о завршеном 5,6,7 и 8. разреду и основном образовању и васпитању, издате су седам преводнице о преласку ученика у другу школу ради наставка школовања.

У школској 2021/2022. години Основна школа „Васа Пелагић“ Лесковац је уписала 85 ученика у први разред.

До 31. августа 2021. године за школску 2020/2021. годину Основна школа „Васа Пелагић“ је издала 310 сведочанства о завршеном 5,6,7 и 8. разреду и основном образовању и васпитању, издате су једанаест преводница о преласку ученика у другу школу ради наставка школовања, једно Уверење о завршеној основној школи, четири дупликата сведочанства о завршеном разреду основног образовања и два дупликата ђачких књижица.

10. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН И ЗАВРШНИ РАЧУН ШКОЛЕ

Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове припрема Финансијски план на основу одобрених апропријација у буџету Града Лесковца и израђује Завршни рачун, а усваја их Школски одбор, у складу са чланом 119. став 1. тачка 4) и 5) Закона о основама истега образовања и васпитања.

Одлука Школског одбора о усвајању Финансијског плана за 2021. годину донета је 14.01.2021. године.

Одлука Школског одбора о усвајању Завршног рачуна за 2020. годину донета је 24.02.2021. године.

Финансијски план и Завршни рачун се објављује на сајту школе www.vasapelagic.edu.rs.

11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План јавних набавки за 2021. годину усвојен је седници Школског одбора одржаној 14.01.2021. године и објављен је на Порталу јавних набавки.

До 02.12.2021. године спроведени су поступци за набавку лож уља и електричне енергије.- Поступке је спровело Одељење за јавне набавке Града Лесковца, као централизоване јавне набавке.,

План набавки које су изузете од примене закона за 2021. годину усвојен је седници Школског одбора одржаној 14.01.2021. године.

Спроведени су поступци за набавку услуге из области безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, услуге израде Процене ризика од катастрофа и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, услуге осигурања имовине и поступак набавке радова на санацији ученичких тоалета у приземљу школе.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2021.ГОДИНУ КОЈЕ СУ ИЗУЗЕТЕ ОД ПРИМЕНЕ ЗАКОНА

1	2	3	4	5	6	7	8
Редни број јавне набавке	Предмет јавне набавке	Процењена вредност јавне набавке (без ПДВ-а)	Основ за изузеће	Оквирни датум покретања поступак а	Оквирн и датум закључења уговора	Оквирни датум извршења уговора	Напомена (разлог, оправданост набавке и начин утврђивања процењене вредности јавне набавке)
	ДОБРА	458.567					
1.	Канцеларијски материјал 426111	25.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка ће се спроводити по потреби, ради несметаног обављања делатности Сколе. Процена је извршена на основу изласности у претходној години, анализом тржишта
2.	Материјал за образовање и усавршавање запослених 426321	16.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Мај 2021	Јун 2021	Децембар 2021	Потребна је стручна литература за рад у школи и литература за економско-финансијску службу . Процењене вредности су рађене на бази набавки које су се спровеле у претходној години.
3.	Материјал за образовање, културу и спорт 426611	41.667	Члан 27. став 1 тачка 1)	Мај 2021	Јун 2021	Децембар 2021	Набавка ће се спроводити по потреби.
4.	Набавка материјала за посебне намене 426911	91.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Замена због дотрајалости. Набавка ће се обављати по потреби на основу захтева. Процењена вредност је рађена на бази

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

							набавки које су се спровеле у претходној години и планиране потрошње у наредној.
5.	Набавка материјала за образовање, хигијене и угоститељства 426811	91.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка се спроводи ради одржавања хигијена наших објеката. Набавка ће се спроводити по потреби. Процењена вредности је рађена на бази набавки које су се спровеле у претходној години и планиране потрошње у наредној.
6.	Пројектна документација 511411	100.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка ће се спроводити по потреби.
7.	Опрема за образовање 512611	41.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка ће се спроводити по потреби.
8.	Опрема за јавну безбедност 512811	16.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка ће се спроводити по потреби. Процена вредности је рађена на бази набавки које су се спровеле у претходној години и планиране потрошње у наредној.
9.	Административна опрема 512211	33.400	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Јун 2021	Април 2021	Набавка ће се спроводити по потреби.
	УСЛУГЕ	1.287.640					
1.1	Медицинске услуге 424351	25.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Процена је вршена на бази плаћања у претходној години И броја упошљеника.
1.2	Осигурање имовине 421511	60.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Осигурање имовине као обавезно. Процена је

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

							рађена истраживањем путем интернета И телефонског упита, као И на основу уговора склопљеног у претходној години.
1.3	Услуге водовода и канализације 421311	125.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Процена је вршена на основу уговора из претходног периода.
1.4	Услуге образовања и усавршавања 423300	30.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Уговори се закључују ради непрестаног усавршавања И едуковања стручног кадра у ОС Васа Пелагић.
1.5	Дератизација и дезинфекција 421321	35.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка се спроводи ради несметаног обављања основне делатности школе. Процена вредности је вршена на основу рачуна из претходног периода.
1.6	Одвоз отпада 421324	550.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Услуге се обављају по потреби.
1.7	Превоз ученика	16.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Август 2021	Децембар 2021	Услуге се обављају по потреби.
1.8	Остале компјутерске услуге 423212	12.500	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2020	Мај 2021	Децембар 2021	Услуге се обављају по потреби.
1.9	Остале стручне услуге 423599	150.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Услуге се обављају по потреби.
1.10	Телефон 421411	41.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Мрежно повезивање, која је неопходна за комуницирање Процена је вршена на бази потрошње у претходном периоду.
1.11	Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност (ПП апарати) 425251	30.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2020	Услуге се обављају по потреби.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

1.12	Остале опште услуге 423900	66.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Услуге се обављају по потреби.
1.13	Текуће поправке и одржавање опреме за образовање 425261	8.340	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Услуге се обављају по потреби.
1.14	Остале услуге и материјал за текуће поправке и одржавање зграде 425119	136.700	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Услуге се обављају по потреби.
	РАДОВИ	2.000.000					
1.1	Поправка и одржавање зграда (Санација ђачких тоалета и др. поправке) 425100	2.000.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка се спроводи ради текућег одржавања зграда и обављаће се по потреби. потрошње у наредној.
	УКУПНО:	3.746.207					

Измене Плана набавки које су изузете од примене закона за 2021. годину усвојене су на седници Школског одбора одржаној 15.11.2021. године.

ИЗМЕНЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2021.ГОДИНУ КОЈЕ СУ ИЗУЗЕТЕ ОД ПРИМЕНЕ ЗАКОНА

1	2	3		4	5	6	7	8
Редни број јавне набавке	Предмет јавне набавке	Процењена вредност јавне набавке (без ПДВ-а)	Процењена вредност јавне набавке (са ПДВ-ом)	Основ за изузеће	Оквирни датум покретања поступака	Оквирни и датум закључења уговора	Оквирни датум извршења уговора	Напомена (разлог, оправданост набавке и начин утврђивања процењене вредности јавне набавке)
	РАДОВИ	2.170.833	2.605.000					
1.1	Поправка и одржавање зграда (санација ученичких тоалета - приземље) 425100	1.500.000	1.800.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Новембар 2021	Новембар 2021	Децембар 2021	Набавка се спроводи ради текућег одржавања зграда
1.2	Поправка и одржавање зграда (остало) 425100	670.833	805.000	Члан 27. став 1 тачка 1)	Април 2021	Мај 2021	Децембар 2021	Набавка се спроводи ради текућег одржавања

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

								зграда и обављаће се по потреби. потрошње у наредној.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

12. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Документација Основне школе „Васа Пелагић“ Лесковац заводи се у складу са Правилником о административном пословању у секретаријату школе.

Носачи информација којима располаже Основна школа „Васа Пелагић“, настали у раду и у вези са радом школе чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању, и то у:

- Деловодницима у секретаријату школе,
- Архиви школе,
- Електронска база података: у секретаријату и у рачуноводственој служби.,
- Финансијска документација, документација о набавци опреме и других средстава за рад, : у деловодницима дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове, документација јавних набавки у секретаријату школе.
- Досијеи запослених: у секретаријату школе,
- Документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, и општа акта школе: у секретаријату школе,
- На интернет страни школе www.vasapelagic.edu.rs објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом школе, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се недељно или месечно ажурирају.

13. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Основна школа „Васа Пелагић“ Лесковац поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у тачки 7. овог Информатора о раду.

Наведене информације се односе на доношење општих и појединачних аката које школа доноси и по поступању по захтевима правних и физичких лица у облику предмета, издавање јавних докумената и вођење евиденције о издатим јавним документима кроз матичне књиге, дневнике рада и осталом документацијом у вези образовно-васпитног процеса у школи који се чувају у архиви.

Све информације којима Основна школа „Васа Пелагић“ располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, школа ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010, 105/2021), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подношење Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Основној школи „Васа Пелагић“ Лесковац подноси се у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја писмено, поштом или електронским путем.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Захтев мора да садржати: назив и адресу Основне школе „Васа Пелагић“ Лесковац, 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 школе 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 ће донети закључак о одбацавању захтева као неуредног.

Школа је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

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

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, 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 тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа.

Ако школа није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужно 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 упуту копију тог документа.

Ако школа на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Школа 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.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредила школа.

Лице које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, школа неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

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, односно 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. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Када школа не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од достављања решења школе, у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

ШКОЛА

ул _____

ЗАХТЕВ

за приступ информацији и од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, 105/21), од горе наведеног органа захтевам*:

- о обавештење да ли поседује тражену информацију;
- о увид у документ који садржи тражену информацију;
- о копију документа који садржи тражену информацију;
- о достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - о поштом
 - о електронском поштом
 - о факсом
 - о на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације / Име и презиме

У _____,

адреса

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОШ „ВАСА ПЕЛАГИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт

ПОТПИС

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.