### Република Србија

### Град Београд - Општина Чукарица

Гимназија “Руђер Бошковић” са домом ученика

На основу члана 90 Закона о средњој школи (Сл. гласник РС бр.50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 4/96,23/02) и члана 81 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 62/03 64/03, 58/04,62/04, 72/09, 52/11 ) а у циљу обављања васпитно - образовног рада и јединственог деловања органа и тела у школи и друштвеној заједници, Школски одбор доноси

Годишњи план рада Гимназије "Руђер Бошковић" са домом ученика за школску

2014/2015.годину

|  |  |
| --- | --- |
| Директор школе, М.П. | Председник Школског одбора, |
| *Нада Вуковић* | *Душан Чутурило* |

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

На основу члана 81. Закона о основама система образовања и васпитања, годишњим планом рада се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Основу за израду Школског програма чине:

* Правилник о наставном плану и програму за гимназиј- Просветни гласници (Сл.гласник бр. 5/90 Сл.гласник 3/91, 3/92, Сл.гласник, 5/91 Сл.гласник, 1/92 Сл.гласник, 2/92 Сл. Гласник, 17/93 Сл.гласник, 2/94 Сл.гласник, 3/94 Сл.гласник, 2/95 Сл.гласник, 8/95 Сл.гласник, 7/96 Сл. гласник, 23/97 Сл.гласник, 7/98 Сл.гласник 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, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011,3/2012.)
* IGCSE Syllabus For Examinations in June /November 2014; IGCSE Syllabus For Examinations in June /November 2015; IBO Syllabus (Examinations in 2015, Examinations in 2016)
* Правилници о стручној спреми наставника и стручних сарадника
* Пратећи педагошки стручни документи, нормативи простора, опреме и наставних средстава,
* Стручна упутства Министарства просвете

**1. УВОДНИ ДЕО**

ФОРМИРАЊЕ ШКОЛЕ

Школу је формирала фирма конзорцијум приватних лица из Београда , као општу гимназију под називом - Гимназија "Руђер Бошковић", а по одобрењу Министарства просвете и спорта бр. 022-05-65/2003-03 од 19.6.2003. и 022-05-65/2003/94-03 од 29. 8. 2003.

Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-065/2003-03 од 12.03. 2008.г. Гимназија „Руђер Бошковић“ је добила одобрење за остваривање наставног плана и програма гимназије за обдарене ученике у Филолошкој гимназији за смер - живи језици.

Школа је формирана у посебној згради ( са припадајућим двориштем) УП Мостар АД, у ул. кнеза Вишеслава бр. 17, Београд.

Име Гимназије је бирано са циљем да се у домаћој јавности истакне значај нашег познатог научника

Гимназија "Руђер Бошковић" са домом ученика је образовно - васпитна установа која се бави пословима средњег образовања са циљем припреме и оспособљавања ученика за даље школовање. Посебности ове школе су

* организовање целодневног рада са ученицима, који сем часова редовне наставе (са обавезним фондом) обухвата и обавезне часове додатног/допунског рада,
* у методолошком погледу разноврсне друге облике рада,
* реализација међународних програма Cambridge IGCSE (Cambridge International General Certificate in Secondary Education) и IB Diploma Programme
* систем самофинансирања ученика, уз могућност стипендирања од стране саме Гимназије и других појединаца или организација.

У школској 2014/2015.години план и програм образовно - васпитног рада ће се реализовати и унапређивати кроз:

* квалитетно планирање свих облика образовно-васпитног рада,
* примена савремених и разноврсних методичких приступа у настави,
* израду и реализацију програма рада са ученицима ван редовне наставе,
* перманентно опремање школе савременим наставним средствима,
* перманентно уређење школског простора,
* рад Ђачког парламента и Савета родитеља
* организовање слободних активности кроз пројекат КАШ (Креативне активности школе)
* стручно усавршавање наставника ,
* инструкивно - педагошки рад директора и стручног сарадника
* увођење нових програмских елемената у наставу свих предмета

**2.** **УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

2.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Гимназија ради у простору зграде УП ’’Мостар’’ АД, Београд, у ул. Кнеза Вишеслава 17.

Простор је изнајмљен на дванаест година (уговор бр. 1549 од 11.9.2002.). Поменути простор је у истој амбијенталној целини са зградом и двориштем Гимназије.

Простор школске зграде у поменутом периоду закупа је преуређен за потребе наставе и рада школе, у складу са Нормативом простора, опреме и наставних средстава за гимназију (Сл. гласник – Просветни гласник гласник бр. 5/90).

А) Земљиште, двориште и спортски терени

Поменутим уговором о закупу простора, двориште је на површини од 7560 м 2.

Спортски терени су следећи:

а) за рукомет и фудбал

(на вештачкој подлози и са рефлекторима)

б) тениски терен – отворен на шљаци

в) терен за кошарку и одбојку у оквиру

школског дворишта

Спортска сала (20м x 40м) и свлачионице,

тушеви и остале просторије (80м2) чини укупно 880м2.

Б) Школска зграда

1.Приземље

а) канцеларијски простор:

1. Кабинет за биологију 39,60м2
2. Канцеларија менаџмента 22м2
3. канцеларија директора 16м2
4. канцеларија психолога 12м2
5. канцеларија ИТ менаџера 12 м2
6. кабинети опште намене(две просторије) 35м2

укупно: 136,6м2

б) јавне просторије:

1. санитарне просторије 45.5 м2
2. кафе кухиња 10,30м2
3. холови 121,70м2

укупно: 177,50м2

в) наставни простор:

1. лабораторија за хемију и биологију - 60м2
2. специјализована учионица (за уметност) 62м2
3. четири учионице опште намене 76,20м2
4. клуб : 93 м2

укупно: 291,20м2

г) трем 119м2

приземље укупно: 724.30м2

2.Спрат школе

а) санитарне просторије 45 м2

б) наставне просторије:

1. кабинет за информатику 60,60м2
2. кабинет за физику 61м2
3. специјализована учионица за историју и географију 50м2
4. специјализована учионица за друштвене науке 53м2
5. учионица опште намене 45м2
6. учионица опште намене 45м2
7. учионица опште намене 45м2
8. мали кабинет за стране језике 31,30м2
9. мали кабинет за стране језике 31,30м2

в) зборница 52 м2

укупно: 519.2м2

г) холови 69м2

укупно спрат: 588.2м2

укупно приземље и спрат: 1312,5м2

3. блок за међународне програме – 450 м2

Опрема (намештај и учила) је нова и функционална. Гимназија располаже властитим системом централног грејања као и професионалним системом обезбеђења.

### 2.2. ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА

Школски намештај је у складу са нормативом о опреми. Реализација међународних програма (IB Diploma Programme, IGCSE) захтева поштовање норматива које прописју IB Organization и Cambridge International Examination.

Улагање у опрему и наставна средства у складу је са развојем образовне технологије и прати увођење нових програма.

ОСНОВНА НАСТАВНА СРЕДСТВА

1. Електронске табле 10 ком.
2. Графоскоп 3 ком.
3. Дијапројектор 2 ком.
4. Епископ 1 ком
5. Рачунар 86 ком.
6. Апарат за фотокопирање 3 ком.
7. Микроскоп 10 ком.
8. Скенер 5 ком.
9. Штампач 10 ком.
10. ЦДРОМ 86 ком
11. Звучни сет 10 ком
12. Звучна карта 86 ком
13. ТВ 2 ком
14. Видео 2 ком
15. Касетофон 12 ком
16. Синтисајзер 1 ком.
17. Телефонска централ 1 ком
18. Пројекциона платна 3 ком.
19. Видео бим пројектоp 2 ком.
20. Фото апарат – дигитални 1 ком.
21. Видеокамера 20 ком.
22. ДВД плејер 3 ком.

2.3.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Квалификациона структура запослених      |  |  | | --- | --- | | Степен стручне спреме | Број радника | |  |  | |  |  | | III | 1 | | IV  VI  VII | 7  3  54; VII 1- 1 | |  |

1. Запослени

НАСТАВНИЦИ

Листа наставника који реализују наставу одређених предмета, изборне, факултативне наставе, као и посебне програме саставни је део Годишњег плана рада школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Наставник | предмет | % ангажовања |
|  |  |  |  |
|  | Милетић Дарко | Француски језик  French as a Foreign Language  French B1 | 63 |
|  | Шурлан Иван | Филозофија  Theory of Knowledge | 83 |
|  | Марковић Штрбац Светлана | Српски језик и књижевност  Serbian A1 | 85 |
|  | Урошевић Катарина | Српски језик и књижевност | 90 |
|  | Колувија Татјана | Српски језик и књижевност  Serbian A  World Literature | 80 |
| 6. | Јоновић Наташа | English B1  English as a First language  English as a Second Language | 83 |
| 7. | Голац Матић Ивана | English A1  Eнглески језик | 63 |
| 8. | Арсов Ненад | Енглески језик | 33 |
| 9. | Безаревић Jелена | Енглески језик  English As a Second Language | 83 |
| 10. | Ђорђевић Гордана | Немачки језик  German А | 67 |
| 11. | Стојановић Ена | Немачки језик  German as a Foreign Language | 29 |
| 12. | Павловић Милена | Латински језик | 29 |
| 13. | Познић Јелена | Италијански ј.  Italian as a Foreign Language | 58 |
| 14. | Вукотић Сања | Шпански језик  Spanish as a Foreign Language | 79 |
| 15. | Опачић Марија | Руски језик | 10 |
| 16. | Протић Лидија | Историја | 50 |
| 17. | Павлoвић Дејан | History | 25 |
| 18. | Благојевић Милош | Environmental Management  KAŠ koordinator | 58 |
| 19. | Баришић Срђан | Социологија  Устав и права грађана  Грађанско васпитање  Global Perspectives  CAS | 80 |
| 20. | Јовановић Стеван | Верска настава | 17 |
| 21. | Mиловановић Драгана | Психологија | 13 |
| 22. | Пешић Бора | Рачунарство и информатика | 25 |
| 23. | Сарић Ивана | Maths  Рачунарство и информатика | 83 |
| 24. | Омрчен Дамир | Maths  Computer Science | 100 |
| 25. | Oгризовић Петар | Maths  Математика | 100 |
| 26. | Ивановска Александра | Maths  Математика | 100 |
| 27. | Шуњкић Бојана | ICT  Maths | 88 |
| 28. | Димитријевић Весна | Физика | 58 |
| 29. | Oбрадовић Александра | Physics | 25 |
| 30. | Нововић Весна | Хемија | 54 |
| 31. | Стошић Славиша | Chemistry | 67 |
| 32. | Кержлин Марија | Biology | 42 |
| 33. | Кончар Драгана | Биологија  Biology | 88 |
| 34. | Ковачевић Јана | Bussines&Managment | 63 |
| 35. | Мандић Ивана | Economics | 96 |
| 36. | Гравара Ева | Ликовна уметност  Visual Arts  Дизајн | 33 |
| 37. | Мишић Зоран | Art&Design  Visual Arts | 42 |
| 38. | Божовић Весна | Музичка уметност | 17 |
| 39. | Станојевић Зоран | Физичко васпитање | 8 |
| 40. | Трајковић Данијела | Физичко васпитање | 42 |
| 41. | Лекић Александар | Физичко васпитање | 42 |
| 42. | Сердар Маја | Географија  Environmental Science | 79 |
| 43. | Ђорђевић Едвард | Еnglish A | 50 |

стручни сарадници

1. Миловановић Драгана, психолог
2. Величковић Урош, педагог
3. Миланковић Драгана, координатор Cambridge програма,руководилац ESOL
4. Вукмирица Баћановић Ивана, IB координатор
5. Милена Павловић, библиотекар
6. Јана Ковачевић, саветник за избор студија

директор школе

Нада Вуковић, психолог

Секретари

1. Бабић Снежана, дипл. правник, секретар школе
2. Шарчевиоћ Станислава, руководилац креативних активности школе
3. Петковић Јелена – технички секретар
4. Савић Драгиша - извршни менаџер
5. Црнобрња Сања – технички секретар
6. Живковић Миона –руководилац електронске комуникације
7. Немања Радосављевић-шеф рачуноводства
8. Шакић Милица - спремачица
9. Булајић Ана- спремачица
10. Весели Митровић Надежда - спремачица
11. Гоић Јасминка - спремачица
12. Поповић Татјана – спремачица

В) Оцена кадровских услова

На свим радним местима ангажовани су радници са одговарајућом стручном спремом.

Потребе школе за домарском, економском и службом обезбеђења решаваће се преко фирме оснивача.

2.4.УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа континуирано остварује конструктивну сарадњу са институцијама и установама у свом окружењу – и у локалној заједници и у граду. Веома добра сарадња са локалном заједницом огледа се у учешћу школе у бројним хуманитарним акцијама, као и акцијама које промовишу позитивне ставове које организују општина Чукарица и институције које се налазе на њеној територији. Школа активно сарађује са институцијама Града Београда, као и са културним, научним и образовним установама које су републичког карактера.

За остваривање програмских садржаја свих облика образовно-васпитног користиће се бројне културне и научне установе, као што су: Ликовна академија, Опсерваторија, Биолошки факултет, Географски факултет, Рударско-геолошки факултет, факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Шумарски факултет, Физички факултет, Гете Институт, Институт Сервантес, Италијански културни центар, Хемијски факултет, Институт за физику, Институт за историју САНУ, музеји града Београда који још увек функционишу (Музеј историје Југославије, Војни музеј, Етнографски музеј, Педагошки музеј), позоришта и друге образовне, културне и научне институције које могу допринети квалитетном остваривању програмских садржаја.

Будући да је Гимназија „Руђер Бошковић“ и међународна школа, упућени смо и на веома динамичну сарадњу са Cambridge University – Cambridge Intrernational Examination, Cambridge ESOL/ Cambridge English, као и IB Organization. Статус интернационалне школе захтева и сталну регионалну сарадњу са установама истог ранга, тако да наша школа развија веома конструктивну сарадњу са IB школама у Бугарској, Турској, Словенији, Македонији, Босни и Херцеговини и са Cambridge International Examination Centre у Сарајеву.

**3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| одељење | Број ученика | Разредни старешина |
|  |  |  |
| I/1 | **7** | Катарина Урошевић |
| I/2 IGCSE | **17** | Татјана Колувија |
| II/1 | **7** | Весна Димитријевић |
| II/2 IGCSE | **16** | Драгана Кончар |
| III/1 | **13** | Драгана Миловановић |
| III/2 IB | **11** | Александра Ивановски |
| III/3 IB | **12** | Ивана Мандић |
| IV/1 | **19** | Јелена Безаревић |
| IV/2/IB | **19** | Маја Сердар |
| Σ | **121** |  |

3.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Глобални наставни планови свих предмета представљају саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу.

3.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Минимални броја часова по предмету на годишњем нивоу је 37 часова (за I,II,III разред општег смера), односно 33 (за ученике IV разреда општег смера).

3.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ И ИЗБОРНИХ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Реализатор | Недељни  фонд часова | Годишњи  фонд часова |
| Веронаука | Стеван Јовановић | 1 | 144 |
| Грађанско васпитање | Срђан Баришић  Милош Благојевић | 1 | 144 |
| Дизајн | Ева Гравара | 2 | 74 |
|  |  |  |  |

3.5. РАД СА УЧЕНИЦИМА ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Овај облик рада обухвата активности које су усклађене са наставним садржајима, предзнањима и постигнућима ученика и њиховим посебним интересовањима.

Циљеви рада са ученицима ван редовне наставе су

* бржи напредак ученика са нижим новоом предзнања
* лакше савладавање основних захтева наставних програма
* подстицање развоја посебних интересовања ученика
* подстицање развоја посебних способности ученика.

Рад са ученицима ван редовне наставе остварује се свакодневно према утврђеном распореду. Годишњи број часова наведеног облика рада није константан, већ зависи од стварних потреба које су променљиве. Рад се одвија са ученицима који су подељени у групе, у зависности од корпуса знања којим располажу, темпа напредовања и показаних потреба за додатним/допунским радом. У случају да ученик има тешкоће у усвајању образовних исхода, проступа се изради индивидуалног образовног програма и његовој реализацији.

3.6. ПРОГРАМ МЕЂУНАРОДНЕ МАТУРЕ

Реализација програма међународне матуре ( IB Diplomma program) започета школске 2006/07. одине наставља се са групом која на почетку школске 2014/2015. године броји **23** ученика На стандардном и високом нивоу слушају предавања из следећих области: English A1, Serbian A1, English B, Economics, Physics, Chemistry, Biology, Maths, Computer Science, Psychology, Bussiness&Menagement, History, Spanish B, French B, German B, Theory of Knowledge, Visual Arts,Film, Environmental Science. Реализује се и CAS.

3.7. IGCSE

Као овлашћени Cambridge International Examination Centre у Гимназији „Руђер Бошковић“ реализује се програм општег средњег образовања намењен ученицима узраста од 14-16 година. Током двогодишњег школовања, ученици слушпају наставу из следећих предмета: World Literature, English as a First Language, English as a Second Language, Foreign Languages /French/German/Spanish, Maths, Physics, Chemistry, Biology, ICT/Art and Design, Global Perspectives/History, Environmental Management, Economics. На крају друге године школовања, полаже се завршни испит који се екстерно оцењује.

3.8. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Радне листе свих запослених су рађене у складу са правном регулативом у овој области и чине прилог овом програму рада.

3.9. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

А) ВРЕМЕ РАДА

Радни дан је организован по принципу целодневног боравка ученика у школи.

* Часови редовне наставе 8:40 - 12:10, 13:35 – 16:00, односно до 16:45
* Ручак и одмор реализују се у терминима од 12:10-13:35
* Сви облици рада ван редовне наставе предвиђени годишњим програмом рада школе обављају се у периоду од 15.20 – 16.45.

Б) РАСПОРЕД ЧАСОВА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Распоред часова је рађен је на бази 35 радних недеља са слободним данима у току године предвиђеним за реализацију екскурзија, излета или посета.

У прилогу овог документа налазе се:

- распоред часова са коришћењем кабинета и учионица за сва одељења свих смерова

- распоред радног дана наставника

- распоред дежурства наставника

3.10.РАСПОРЕД ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ

А) КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ ДОГАЂАЈА КОЈЕ ЋЕ ШКОЛА ОБЕЛЕЖИТИ

Осим државних празника обележаваће се и:

* 08. 09. Дан писмености
* 16-24.09. Дани УН
* 26. 09. Европски Дан језика
* 26.09. Светски дан чистих планина
* 21.10. Дан сећања на жртве фашизма у Србији
* 12. 11. Дан примирја у Првом светском рату
* 27. 01. Свети Сава
* 21.02. Дан матерњег језика
* 15 – 19. 03 Недеља борбе против расизма
* 27. 03. Дан позоришта
* 24.04. Дан планете Земље
* 09.05. Дан победе над фашизмом
* 18. 05. Дан школе (рођење Руђера Бошковића)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 2014/15.

Школа ће поштовати Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2014/2015.годину.

Ц) ИЗЛЕТИ – ЕСКУРЗИЈЕ

Школа за своје ученике организује екскурзије као форму студијског путовања, са јасно дефинисаним едукативним компонентама.

Коначан избор дестинација потврђeн је од стране Савета родитеља.

Д) ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ - СМОТРЕ

Временски распоред припрема и учешћа ученика гимназије на такмичењима ће бити усклађени са јединственим градским и републичким календаром, одобреном од стране Министарства просвете Републике Србије.

Гимназија ће у школској 2014/2015. године, у сарадњи са Основном школом „Руђер Бошковић“ организовати X Смотру истраживачких радова ученика завршних радова основних школа и ученика гимназија из области историје, географије, физике, хемије и биологије. Теме одређује комисија коју именује директор школе.. Финале смотре планирано је за април 2015.г.

Такође, ове године школа расписује Х конкурс ***Cognitia Libera,*** за ученике српских гимназија, из области филозофије и социологије.

У марту 2015. биће одржан скуп ИБ школа региона ***International Days at Rudjer.***

Гимназија „Руђер Бошковић“, као чланица AIISB (Association of International and Independent Schools of Belgrade) узеће учешће у спортским и уметничким манифестацијама које организују остале школе-чланице Асоцијације.

Е) ИСПИТИ

Посебним Правилником су предвиђени следећи испити за ученике :

1) разредни испит

2) допунски испит

3) поправни испит

4) матурски испит

Испити ће се одржавати у јануарском, априлском, јунском и августовском року, у зависности од типа испита. Датуме полагања испита и састав комисија утврђује Наставничко веће.

Испити за ученике који похађају међународне програме реализују се по распореду које прописују CIE и IBO, у периоду од марта до краја маја 2013 (IB), односно до средине јуна 2015 (IGCSE). Оцењивање је екстерно; резултати се саопштавају у јулу односно у августу.

**4. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ**

4.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОР |
|  | СЕПТЕМБАР |  |
| Усвајање Годишњег програма рада школе | септембар | Директор школе |
| Усвајање извештаја о раду школе у школској 2013/2014. | септембар | Директор школе |
| Усвајање распореда писаних провера знања | септембар | Руководиоци стручних већа |
| Резултати дијагностичких тестова | септембар | Предметни наставници, директор школе |
| Формирање тимова школе за праћење реализације пројеката из ШРП и самовредновање | септембар | Директор школе  Руководиоци стр. Већа,  Стручни сарадници |
|  |  |  |
| Осврт на рад са ученицима ван редовне наставе | октобар | Руководиоци стручних већа |
| Организовање новембарских IB и IGCSE испита | октобар | Координатори међународних програма |
|  |  |  |
| Усвајање распореда реализације садржаја програма професионалног информисања и саветовања | октобар | Педагог  IB координатор |
| Извештаји са школских екскурзија | окобар | Вође пута |
| Усвајање распореда свих видова припремне наставе – за факултете, за IB, Cambridge English | октобар | Координатори међународних програма,  Педагог школе  Директор |
| Усвајање плана оперативних припрема за такмичења | Октобар | Стручна већа, психолог, директор школе, предметни наставници |
|  |  |  |
| Успех ученика у I класификационом периоду | новембар | Разредне старешине |
| Мере за побољшање успеха | новембар | Професори, психолог,директор |
| Усвајање програма професионалног информисања и саветовања | новембар | Педагог  IB координатор |
| Утврђивање тема за матурске радове | новембар | Предметни наставници |
| Утврђивање тема за International Days at Rudjer | новембар | ИБ кooрдинатор, директор школе,CAS координатор, руководилац стручног већа Artes liberales |
| Усвајање тема за конкурс Cognitia Libera | новембар | Артес либералес – Срђан Баришић, Иван Шурлан |
|  |  |  |
| Резултати теста систематизације | децембар | Директор |
| Резултати ESOL испита | децембар | Координатор Кембриџ програма |
| Анализа ефеката свих облика образовно-васпитног рада у I полугодишту | децембар | Разредне старешине, директор, координатор КАШ, руководиоци стручних већа |
|  |  |  |
| Анализа рада стручних веће | јануар | Руководиоци стручних већа, директор |
| Припреме за обележавање св.Саве- подела задужења | јануар | КАШ тим, ЗГМ |
|  |  |  |
| План оперативних припрема за Смотру и Cognitia libera | фебруар | Координатори, директор школе |
|  |  |  |
| Анализа припремне наставе | март | Наставници-реализатори |
| Утврђивање састава комисија за полагање матурског испита | март | Директор школе |
| Упис ученика међународне програме у шк. 2015/16. –ток припремне наставе | март | Директор, ИБ координатор |
|  |  |  |
| Утврђивање успеха ученика и анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају 3. класификационог периода | април | Разредне старешине, директор, координатор КАШ, руководиоци стручних већа |
| Анализа ефеката примењених мера за побољшање успеха | април | Психолог школе |
| Припреме за полагање испита у IB и IGCSE програмима | април | Директор школе, координатори |
| Како смо се самоевалуирали | април | Психолог школе, тим за самоевалуацију |
|  |  |  |
| Усвајање распореда дежурстава на међународним испитима | мај | Координатори, директор |
| Извештај о раду Ђачког парламента | мај | координатор |
| Организовање продужне наставе за ученике свих смерова, посебно међународних | мај | Директор школе  Координатори  Разредне старешине |
| Извештај о раду Савета родитеља | мај | Директор школе |
| Тестови  систематизације-  припреме | мај | Директор школе |
|  |  |  |
| Анализа успешности свих облика образовно-васпитног рада | јун | Директор школе  Разредне старешине  Координатори програма |
| Анализа рада стручних већа | јун | Руководиоци стручних већа |
| Уџбеници и наставна средства за наредну школску годину | јун | Руководиоци стручних већа |
| Подела задужења за период до 31.августа | јун | Директор школе  Руководиоци стручних већа |
|  |  |  |
| Нацрт Годишњег програма рада школе | Август | Директор школе, стручна већа, руководиоци посебних програма, координатори |
| Нацрт годишњег извештаја о раду школе | Август | Директор школе, стручна већа, руководиоци посебних програма, координатори |
|  | август | Стручна већа |
| Подела ученика на одељења, одређивање разредних старешина | Август | Психолог школе,  Директор школе |

4.2.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одељења** | **садржај рада** | **време** | **носиоци посла** |
| Сва  одељења | - Усвајање програма рада одељенских већа   * Усвајање плана рада редовне наставе и свих облика рада са ученицима ван редовне наставе      * Распоред писмених и контролних задатака и тестова систематизације * Одређивање ученика за различите облике рада ван редовне наставе | IX | сви чланови  сви чланови  сви чланови  сви чланови |
| Сва одељења | * Сарадња са родитељима (фактори адаптације на нову школску средину – претходна искуства)   - Облици сарадње са родитељима ученика који показују тешкоће у учењу и понашању  - Екскурзије-ефекти, утисци, мере | X | разредне старешине  стр.сарадник, директор,  разредне старешине  разредне старешине |
| Сва одељења | * Особености стила понашања одељења и планирање даљег рада са њима * Индивидуални образовни програми * Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха * Припрема тема за матурски испит * Припремна настава за упис на факултете | XI | сви чланови  сви чланови,  психолог, директор,предметни професори  сви чланови |
| Сва | * Утврђивање успеха ученика на крају I полугодишта (закључивање полугодишњих оцена) * Утврђивање предлога мера за побољшање успеха   - Анализа сарадње са родитељима  - Анализа постигнућа ученика обухваћених индивидуалним образовним програмима | XII | сви чланови  сви чланови  сви чланови,  психолог |
| Сва одељења | - Анализа реализација планова и програма свих облика рада | I-II | сви чланови  раз.стар. |
| Сва одељења | - Анализа припреме матурских испита | III | сви чланови  сви чланови |
| Сва одељења | - Успех и владање ученика на крају III класификационог периода - предлог мера за побољшање успеха  - Реализација плана и програма  - Утврђивање кандидата за разредне испите | IV | сви чланови  сви чланови  сви чланови |
| Сва одељења општег смера | * Предлог плана рада са ученицима који су постигли незадовољавајуће резултате током III класификационог периода пред тестпове систематизације   - Анализа успеха и владања ученика ИВ разреда на крају школске године | V | сви чланови |
| Сва одељења општег смера | - Анализа успеха и владања ученика на крају школске године  - Анализа успеха на матурском испиту | VI | сви чланови |

4.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Избор разредних старешина врши директор.

Сем послова предвиђених Законом и Годишњим програмом рада школе, разредне старешине у Гимназији „Руђер Бошковић“ обављају следеће послове:

* свакодневно комуницирају са одељењем
* редовно комуницирају са родитељима ( усмено, писаним путем, електронским путем) у вези са свим аспектима школовања и васпитања деце и благовремено (одмах или најкасније у року од 24 сата) их информишу о:
* напредовању у учењу ,
* понашању (одступању од Правилникао понашању ученика, на основу примедбе дежурног професора или осталих заспослених у школи ),
* васпитно-дисциплинским мерама (наградама и казнама)
* прате своје одељење приликом рекреативне наставе, екскурзије, излета, посета и других образовно-васпитних активности које се реализују ван школе,
* дежурају за време ручка у школском ресторану,
* редовно комуницирају са психологом школе у вези са развојним процесима и активностима деце,
* сарађују са одређеним институцијама, на предлог и захтев психолога школе, заменика академског директора и академског директора
* редовно сарађују и координишу своје активности са активностима наставника који реализују наставни план и програм у одељењу, у вези са постигнућима и понашањем ученика,
* благовремено обавештавају заменика академског директора и академског директора о ставовима, предлозима, захтевима родитеља,
* одговарају за уредност вођења педагошке документације – дневника рада и дневника за посебне програме, матичних књига, као о за ажурирање података у електронском дневнику,
* брине о уредности ученичких ормарића и учионице,
* извршавају послове по налогу директора школе

|  |  |
| --- | --- |
| * Садржај рада | * Време реал. |
| * Упознавање ученика са кућним редом школе * Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у школи * Избор представника за ученички парламент * Информисање о пројекту КАШ и изборној настави * Родитељски састанак | Септембар |
| * Информисање о могућностима учешћа у различитим пројектима, као и такмичењима чији су организаторио стручна друштва и институције, као и школа ( Смотра истраживачких радова и конкурс Cognitia libera...) * Технике учења ( рад са педагогом и психологом) * Анализа проблема на које ученици наилазе у усвајању наставних садржаја и у комуникацији у школи * Упознавање ученика са конкурсом Истраживачке станице у Петници * Структура матурског рада (4. разред), односно семинарског рада | Октобар |
| * Анализа резултата постигнутих на крају I класификационог периода * Предлог мера за побољшање постигнућа * Комуникација у одељењу   - Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ   * Планирање новогодишње хуманитарне акције | Новембар |
| * Ученичка процена ефеката рада ван редовне наставе * Реализација новогодишље хуманитарне акције * Родитељски састанак | Децембар |
| * Анализа успеха и понашања ученика током I полугодиштa * Нове болести зависности (уз сарадњу са психологом) | Јануар |
| * Задаци који очекују ученике у II полугодишту * Реализација теме из програма здравствене заштите ученика * Мој избор – најкњига,представа,особа,место... | Фебруар |
| * Учешће ученика на такмичењима * Анализа израде матурских радова (евентуалне тешкоће, потребна помоћ) * Вредносне оријентације (у сарадњи са педагогом и психологом школе) | Март |
| * Анализа постигнућа на крају III класификационог периода * Мере за побољшање постигнућа * Процена особености педагошког стила професора (резултати истраживања; реализатор: психолог школе) Родитељски састанак | Април |
| * Припреме за тестове систематизације * Час осмеха ( имитације, вицеви, анегдоте) * Упознавање са начином организовања и садржајима продужне наставе | Мај |
| * Тема: У којој мери је ова школа испунила моја очекивања * Дан школе * Родитељски састанак | Јун |

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

а) План рада психолога

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Подручије рада* | Садржај | Време реализације |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА | 1. Учествовање у изради концепције годишњег програма психолога 2. Инструктивни састанак са разредним старешинама 3. Ангажовање у изради планова и програма: унапређивања образовно-васпитног рада; васпитног рада с ученицима; стручних органа; педагошко-психолошког усавршавања наставника, посебно приправника; корективног рада с ученицима који имају проблема у учењу, понашању у развоју; ваннаставних активности ученика; рада с даровитим ученицима; професионалне оријентације,; сарадње школе и породице. 4. Сачињавање годишњих и месечних планова и програма рада психолога: сарадња с наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе, одељењских заједница, секција, екскурзија, излета, приредби и друго; планирање огледних и угледних часова и активности; израда програма корективног рада и здравственог васпитања,посета часовима | IX  IX  IX  Током школске године континуирано |
| ПСИХОЛОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД | -одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада;  - упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом (проблемска настава, програмирана настава, индивидуализирани и диференциран рад на нивоима, осмишљено учење, хеуристичко моделовање наставе, групни облици рада, друго);  - пружање помоћи у планирању и извођењу огледних часова и других образовно-васпитних поступака;  - упознавање стручних актива, одељењских већа и наставничког већа с резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања;  -радионичарски поступци | Током школске године континуирано |
| ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА | -Недељни и месечни извештаји  -Остали послови | Током школске године континуирано |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | -Тестирање ученика ради пријема у школу  -И ндивидуални саветодавни рад са ученицима (мотивација, тешкоће у учењу,емоционалне тешкоће, проблем у понашању…) | Током школске године континуирано |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | -Саветодавни рад са родитељима  -Укључивање родитеља као сарадника школе у области подстицања аспирација и постигнућа ученика, професионалног оријентисања, изградње одговорне и свестране личности детета | Током школске године континуирано |
| АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД | -Процена квалитета рада професора од стране ученика  -Процена задовољства условима рада и постигнућем и понашањем ученика од стране професора  -Анкете о појавама и процесима релевантним за живот детета  - Самовредновање школе – подручије вредновања :Подршка ученицима, показатељ 4.1. Брига о ученицима | април  април |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ | -Кроз недељне извештаје и досијее деце са којима се појачано ради | Током школске године континуирано |
| РАД НА РАЗВОЈУ ШКОЛЕ | -Активно укључивање у хуманитарни рад школе кроз организацију акција давања крви, сарадњу са домовима за незбринуту децу и испомоћ у свим другим активностима и акцијама школе у којима постоји потреба или простор за укључивање психолога.  Праћење ефеката иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава, образовно-васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера); |  |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | Укључивање у процес обуке у склопу интерних едукација | Током године |

**б ) План рада педагога**

*1. Планирање, програмирање и организација ОВ рада*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време реализације |
| Рад у тиму за израду школских програма и Годишњег програма рада школе | ЈУН. АВГ. СЕП. ОКТ. . |
| Рад у тиму за школско развојно планирање | Током године |
| Израда ГПР и скица месечних планова рада педагога | ЈУН. АВГ. |
| Израда програма професионалне оријентације ученика | ЈУН. АВГ. |
| Подстицање и примена тимског облика рада; инклузија, школа без насиља, самовредновање. | Током године |
| Рад у Педагошком колегијуму | Током године |
| Рад у тиму за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама | Током године |

*2. Реализација образовног и васпитног рада*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Помоћ наставницима у дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, огледни часови , уџбеници, наставни материјал…) | Током године |
| Стварање могућности за активније укључивање родитеља, појединаца, локалне средине у наставни процес и школски рад | Током године |
| Реализација садржаја предвиђених планом тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама на часовима грађанског васпитања путем радионица; на ЧОС- у | Током године |

*3. Евалуација образовног и васпитног рада*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Систематско праћење и анализа наставног процеса и података из школске праксе (посете часовима, преглед педагошке документације ...) | Током године |
| Систематско и континуирано праћење рада, развоја и понашања ученика | Током године |
| Рад на унапређивању система вредновања рада школе у складу са дефинисаним циљевима, задацима и стандардима образовања | Током године |

*4. Сарадња са наставницима*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Систематски рад на педагошко–психолошком и дидактичко–методичком образовању ои професионалном развоју наставника | Током године |
| Информисање наставника о психолошко-педагошким карактеристикама развојног доба ученика са којима раде | Током године |
| Сарадња са наставницима у идентификацији и отклањању проблема у учењу и понашању појединих ученика и предлагање одговарајућих педагошких мера (допунска настава, индивидуални третмани у оквиру редовне наставе, инклузија...) | Током године |
| Упознавање одељенских старешина са принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у вођењу ученичког колектива | По потреби |
| Помоћ наставницима у идентификовању и постављању образовних захтева ученика посебно надарених, укључивање у додатни рад и припрема за такмичење. | **Током године** |

*5. Сарадња са ученицима*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом организовању и учешћу у свим сегментима школског живота | Током године |
| Саветодавни рад са ученицима (индивидуално и групно) | Током године |
| Корективни рад са појединцима и групама ученика | По потреби |
| Препознавање и идентификовање даровитих ученика и ученика са сметњама у учењу и развоју и стварање оптималних услова за њихово напредовање | Током године |
| Професионално саветовање, васпитање и информисање | Током године |

1. *Сарадња са родитељима*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Пружање помоћи и подршке родитељима у њиховом организовању и учешћу у свим сегментима школског живота | Током године |
| Саветодавни рад и информисање родитеља о развојним карактеристикама узраста њихове деце | Током године |

1. *Аналитичко – истраживачки рад*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Учешће у истраживањима која организују стручне институције. | По потреби |
| Израда и презентација прегледа, анализа, извештаја и истраживања за потребе стручних органа школе | По плану |
| Израда Извештаја о реализацији програма рада ПП службе школе и других извештаја за различите потребе | ЈУН. АВГ. |
| Израда истраживачких инструмената за различите потребе | Током године |

*8. Стручно усавршавање*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Укључивање у процес обуке у склопу акредитованих програма | Током године |
| Учешће на семинарима и другим организованим облицима стручног усавршавања | Током године |
| Учешће у раду Актива стручних сарадника | Током године |

1. *Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Сарадња са институцијама од значаја за ОВ рад | Током године |
| Сарадња са локалном и широм друштвеном средином у циљу обостраног унапређења квалитета рада | Током године |

1. *Рад у стручним органима школе*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Учествовање у раду свих стручних органа школе и пружање потребних информација и стручног мишљења за рад тих органа | По плану  Класификациони периоди |

1. *Вођење педагошке документације*

|  |  |
| --- | --- |
| Садржај рада | Време |
| Вођење документације о свом раду ( недељни и месечни извештаји ): годишњи програм, месечне планове, дневну евиденцију о раду, евиденцију о раду са ученицима и родитељима, годишњи извештај о раду ... | Током године |

*12. Припрема за рад*

Праћење савремене педагошке литературе, посете установама, стручним друштвима, укључивање у уже стручне семинаре који доприносе реализацији напред наведених планираних активности и подизању квалитета васпитно – образовне праксе у школи.

**в) План рада библиотекара**

Програм рада школске библиотеке је конципиран на основу плана образовно-васпитног рада у гимназији, са идејом да библиотека представља културно-информациони центар у коме се реализују одговарајући садржаји образовно-васпитног рада. Присуство међународних програма захтева стално ангажовање у обогаћивању библиотечког фонда литературом на енглеском језику. Један део књига из области математике и физике поклон је агенције “Луча”.

Пословима библиотекара ће и у школској 2014/2015.години обухватати:

1. ажурирање базе података са основним информацијама
2. сортирање и набавку фонда књига у сарадњи са професорима из области:

- лектире

- белетристике

- стручне литературе

- часописа

- некњижне грађе (илустрације, панои, ЦД...)

1. Издавање књига корисницима, уз уредно ажурирање стања
2. Организовање књижевних сусрета
3. Реализација пројекта: Екранизације великих књижевних дела
4. Ревизија и попис библиотечког фонда.

**4.6**. СТРУЧНА ВЕЋА

У школској 2014/2015. године у Гимназији „Руђер Бошковић“ радиће следећа стручна већа:

-Стручно веће АРТЕС ЛИБЕРАЛЕС (српски језик и књижевност, филозофија,историја, ликовна култура, музичка култура, социологија, Устав и права грађана, веронаука, грађанско васпитање)

-Стручно веће професора страних језика

-Стручно веће професора енглеског језика

-Стручно веће МИР (математика, рачунарство и информатика)

-Стручно веће професора природних наука (биологија, хемија и физика)

- Стручно веће професора физичког васпитања

Програми рада стручних већа дати су у прилогу Годишњег плана рада школе

4.7.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛОМ

###### ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор је на челу организације живота и рада школе и носи највећи степен одговорности за квалитет обарзовно-васпитног рада. Обавља активности које су утврђене законом, статутом установе, а осим њих и све послове који су наведени у чл.61 Закона о основама система образовања и васпитања.

Радна листа директора школе приказана је у следећој табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни  број | Врста посла | Број сати рада |
| 1 | Организација образовно-васпитног рада | 6 |
| 2 | Педагошко инструктивни рад | 9 |
| 3 | Унапређивање васпитно-образовног рада | 5 |
| 4 | Рад у стручним органима | 2 |
| 5 | Планирање рада школе | 6 |
| 6 | Вођење и контролисање педагошке и других облика документације | 2 |
| 7 | Стручно усавршавање – организовање и праћење | 1 |
| 8 | Педагошки рад са ученицима | 6 |
| 9 | Сарадња са стручним сарадницима | 2 |
| 10 | Организација излета, посета и ескурзија | 1 |
| УКУПНО | | 40 |

Послове обухваћене овом листом дирецтор школе обавља континуирано током школске године. Програм рада директор остварује самостално и у сарадњи са тимом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б | Садржај рада | Време | Сарадници |
| 1. | * Израда предлога годишњег програма рада школе за школску 2013/2014. г. * Сарадња – праћење и подршка стручним органима и већима око израде елемената год.плана рада * Провера листе задужења за рад у новој школској години * Рад на педагошкој документацији – преглед и анализа годишњих и оперативних планова наставника * Рад на организацији других сектора рада школе везаних за припреме за почетак нове шк.године * Педагошко-инструктивни рад са новим професорима * Припрема и вођење заједничких родитељски састанака * Руковођење седницом Наставничког већа * Организовање и вођење састанака стручних већа међународних програма * Представаљање Школском одбору Годишњег плана рада, школског програма и извештаја о раду школе у претходној школској години * Израда месечног извештаја о раду директора | IX | руководиоци  стручних већа, стручни сарадници  стручна већа  Координатор распореда, генерални менаџер  Заменик генералног менаџера  Психолог  Разредне старешине, координатори  Координатори међународних програма |
| 2. | * Обилазак часова редовне наставе * Организациони послови везани за пројекат КАШ * Припремање и вођење седнице Наставничког већа * Праћење реализације програма ШРП самоевалуације * Праћење реализације међународних програма * Учешће на редовној годишњој Teachers Conference у Кембриџу * Праћење ученика на екскурзији |  | Школски.одбор  Педагог  Координатор  Рук.клубова  Координатори програма  Координатори ИБ и Кембриџових програма |
| 3. | * Припремање и вођење седнице Наставничког већа * Педагошко инст. рад (посета часова редовне наставе и осталих облика непоср.рада са ученицима) * Сарадња са родитељима ученика * Остали организациони и текући послови * Припреме за ESOL испите * Руковођење састанцима тимова IGCSE, Lower Secondary и Primary * Припреме за новембарски испитни рок у међународним програмима * Израда месечног извештаја о раду директора | X | Руководиоци стр. већа  Стручни сарадници  Координатори међународних програма    Координатор Кембриџ програма  координатори |
| 4. | * Анализа задатака (образовно-васпитних) и њихове реализације и успеха ученика на крају првог тромесечја * Праћење свих облика непосредног рада са ученицима * Саветодавни рад са радницима школе * Педагошко инстр.рад * Презентација међународних програма разредародитељима ученика другог . гимназије и осмог разреда основне школе * Израда месечног извештаја о раду директора | XI | Стручни сарадници  Разредне старешине  Координатори међународних програма  Професори међународних програма |
| 5. | * Анализа рада ученичких организација * Увид у рад раз.старешина на педагошкој документацији * Припрема седница стр.органа на крају I полуг. * Израда месечног извештаја о раду директора * Израда полугодишњег извештаја о раду директора | XII | Педагог  Психолог |
| 6. | * Организацијa Светосавске прославе * Анализа реализације ваннаставних активности * Израда и анализа извештаја о реализацији васпитно образовних задатака током првог полугодишта | I | Artes liberals  Руководиоци стучних већа  Координатори међународних програма |
| 7. | * Израда и подношење извештаја Школском одбору о пружању помоћи наставницима на унапређењу васпитно образовног рада * Обилазак часова свих видова непосредног рада са ученицима * Реализација закључака стр.органа (рад на основу анализа резултата на крају I полугодишта) * Педаг.инст.рад (са наставницима почетницима) * Остали послови (извештаји, орг.посета) | II | Секретар школе  руководиоци стручних већа  Извршни менаџер |
| 8. | * Савет.рад са наставницима и стр.саветницима * Преглед документације стр. Већа * Организовање International Days at Rudjer, комуникација са школама у региону, обезбеђивање госта-предавача, отварање Форума * Орг.послови везани за ученичке клубове и организације * Анализа припрема за такмичења * Остали послови (извештаји…) | III | Рук.стр.већа    Предметни наставници |
| 9. | * Припрема за упис ученика у I разред * Израда извештаја и анализа реализације програма и успеха ученика на крају III тромесечја * Организовање и реализација финала конкурса Cognitia Libera * Финалне припреме за организацију испита у међународним програмима, праћење и конбтрола испита Check Point и Progression Tests * Остали послови (извештаји…) | IV | Генерални менаџер  Разредне старешине,  Координатори,  Администратори  Координатори међународних програма |
| 10. | * Обилазак часова слоб.активности ученика * Анализа индивидуалног рада са ученицима * Припрема плана рада на школским зградама у току летњег периода * Организовање и контрола тока међународних испита * Припремање листе уџбеника за међународне програме | V | Рук.клубова  Психолог  Извршни менаџер  Посл. секретар  Психолог |
| 11. | * Учешће у припреми седница стр. органа школе * Анализа реализације Годишњег програма рада и успеха ученика * Израда извештаја о реализацији Год.програма рада и успеха ученика * Израда скице Годишњег плана рада за шк. 2015/2016.год.   - Остали послови (кадровска питања) | VI | Тим за развој и праћење  Тим за развој и праћење  Тим за развоj,  руководиоци стручних већа, координатори међународних програма, стручни сарадници |
| 12. | * Рад на педагошкој документацији (преглед свих књига записника, разредних и матичних књига) * Послови везани за адаптацију школе * Анализа резултата међународних испита * Руковођење седницама Наставничког већа * Присуство и учешће у раду састанака стручних већа * Остали послови | VIII | разредне старешине  Комисија Секретари |

##### 4.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

### Програм рада прати надлежности наведене у чл. 56 Закона о основама система образовања и васпитања, осим послова који се тичу припрема буџета Републике.

**IX 2014.**

1. Усвајање годишњег извештаја о раду школе и директора школе у школској 2013/2014.години
2. Усвајање Плана рада школе за 2014/2015.год
3. Кадровска питања
4. Финансијски план школе
5. Текући послови (екскурзије итд.)

**X 2014.**

1. Анализа извештаја о екскурзијама
2. Припрема предлога програма за обележавање десетогодишњице рада школе
3. Текућа питања

**XI 2014.**

1. Извештај о резултатима свих облика рада у школи током првог класификационог периода
2. Разматрање ефеката мера за побољшање успеха
3. Разматрање тока припрема прославе десетогодишњице рада школе
4. Текући послови

**XII 2014**.

1. Усвајање извештаја о пословању
2. Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе
3. Годишњи обрачун
4. Разматрање тока припрема прославе десетогодишњице рада школе
5. Текући послови

**I 2015.**

1. Извештај о успеху ученика у и полугодишту

2) Учешће у организацији школске славе (Св.Сава)

**II 2015.**

1. Усвајањ извештаја о финансијском пословању школе
2. Разматрање тока припрема прославе десетогодишњице рада школе
3. Текућа питања

**III 2015.**

1. Активности из домена рада - по потреби

**IV 2015.**

1. Извештај о резултатима свих облика рада у школи током трећег класификационог периода
2. Организација завбршне манифестације обележавања десетогодишњице постојања школе
3. Текућа питања

**V 2015.**

1. Активности из домена рада – по потреби
2. Упис ученика у школску 2011/2012.

**VI 2015**.

1. Упознавање са кадровском проблематиком школе (потребе за новим радницима)
2. Припреме за адаптацију и реконструкцију у току распуста
3. Усвајање извештаја о годишњем успеху ученика
4. Текућа питања

4.9.ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника чине саставни део Годишњег плана рада школе (у прилогу).

4.10. ПЛАНОВИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

а)ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Рад Ученичког парламента одвија се у складу са *Законом о основама система васпитања и* *образовања*. Избор чланова Парламента, председника Парламента, представника ученика у оквиру Школског одбора, планиран је за другу недељу септембра. Основна функција Ђачког парламента у оквиру Образовног система „Руђер Бошковић“ огледа се у пружању подршке процесу правне социјализације ученика. Из тога проистиче следеће:

* + Сви чланови Ђачког/Ученичког парламента морају да познају ингеренције овог тела.
  + Ђачки парламент сарађује са саветницима Парламента , стручном службом – педагогом и психологом школе, академским директором, предметним професорима. Саветодавни рад је усмерен ка избору садржаја рада Парламента, начина рада, процедура. При конститиусању Парламента, саветници са члановима разматрају све аспекте његовог рада.
  + Парламент доноси *Програм рада* до краја септембра. Програм садржи распоред активности по месецима и имена особа које су одговорне за реализацију планираних активности. Број заседања одређују чланови Парламента. Председник Парламента се бира током септембра, на конститутивној седници.
  + Председник Ђачког парламента даје полугодишњи и годишњи извештај о раду Парламента члановима Наставничког већа
  + Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора у складу са чланом 57. овог закона.

Конституисање Парламента ученицима пружа могућност активног укључивања у доношењу одлука које су од посебног значаја и интереса за одвијање свакодневног школског живота као и :

- давање мишљења и предлога стручним органима школе, школском одбору, савету родитеља и директору; правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, слободним и ваннаставним 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.

• разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи

• обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента

• активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе

• предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика

ОКВИРНИ ПРОГРАМ РАДА ПАРЛАМЕНТА

Ученички Парламент Гимназије „Руђер Бошковић“, представља оквирни план и програм рада у школској 2014/2015. години:

• *Планирање, организација и реализација хуманитарних активности*: Након више успешно организованих хуманитарних акција у току школске 2013/2014. године (Прикупљање хуманитарне помоћи за становнике Обреновца, угроженог елементарним непогодама – поплавама; Хуманитарна акција продаје колача, Акција прикупљања књига, школског прибора, играчака, гардеробе за децу без родитељског старања) ученички Парламент Гимназије, наставиће са планирањем и реализацијом активности сличног типа.

• У току школске 2013/2014. године, Парламент је покрену акцију „Поклони књигу обрадуј село“. Имајући у виду висок одзив ђака да се укључе у организовање поменуте акције као и васпитно образовне ефекте исте, Парламент ће и у школској 2014/2015. године наставити започете активности у оквиру акције *„Поклони књигу обрадуј село“*.

• Парламент ће се активно укључити и у планирање, организацију и реализацију манифестације *„Дани урбане уметности“*, IV по реду.

• У току школске 2014/2015. године, Парламент ће активно учествовати у планирању, организацији и реализацији пројекта *„Заборављени умови Србије“*. Основна замисао пројекта огледа се у настојањима да се ученицима приближе животи, рад и дела, интелектуалаца, научника који су су живели, радили и стварали на овим просторима, а о којима се мало говори у оквиру школског градива.

• Годишњим планом и програмом рада Парламента из 2013/2014. године, планирано је и покретање пројекта *„Књижевна поподнева“*, на период од две године. У току претходне школске године, реализовано је пет књижевних поподнева, за текућу школску годину, 2014/2015. планирано је такође пет књижевних поподнева.

• Пројекат *„Поново ради биоскоп“*, биће актуелан и у наредној школској години. Прикупљен новац, као и до сада, биће уплаћен деци оболелој од ретких болести.

• У току школске 2014/2015. године, Парламент планира организовање трибина, дебата, округлих столова, уз учешће вршњака из других средњих школа, на теме које ће бити накнадно дефинисане на састанцима представника одељења у оквиру Парламента.

б) СЕКЦИЈЕ /КРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

У школској 2014/2015.години, ваннаставне слободне активности ученика одвијаће се кроз рад секција и посебан програм КАШ (Креативне активности школе). Планирана је активност следећих секција:

-Лингвистичка

-Драмска

-Новинарска

-Школа реторике

-Хемијска

-Физичка

-Хор

-Информатичка

Планови рада наведених секција налазе се у прилогу овог програма.

ПРЕГЛЕД КРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ, 2014/2015.

У оквиру годишњег плана активности, уз координацију рада директора школе, координатора

Програма Креативне активности школе и програма CAS (Creativity, Action, Service)

организоваће се следеће активности:

• Акција прикупљања књига – Поклони књигу, обрадуј село

• Акција добровољног давања крви

• Урбана уметност

• Football League – у организацији ИБ ученика као део CAS-а

• Филмско поподне – “Поново ради биоскоп” и “Гледај да би други гледали”

• Сарадња са Центром за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју Чукарица

• Сарадња са САТ продукцијом и Академијом НАВАК

СЕПТЕМБАР:

• Спортски дан на Ади

• Здравствени прегледи пред екскурзије

• Дан заштите озонског омотача (16.9.)

• Презентације факултета: Webster University – IB (18.9.)

• Презентације факултета: Ecole hoteliere de Lausanne – IB (19.9.)

• Представа “Намћор” – у извођењу студената Филозофског факултета Универзитета у

Београду

• Школско такмичање у малом фудбалу 3 на 3; баскет 2 на 2

• Школски крос

• Огледни часови – дестинације за екскурзије (15-19.9.)

• Екскурзије: Беч, Праг, Атина, Барселона

ОКТОБАР:

• Европски дан језика

• Посета изложби Еве Граваре (1-15.10) – група ученика

• Посета: Меморијални центар Бањица и обележавање Дана сећања на жртве (21.10.)

• Посета: Сајам књига

• Посета: Архив Београда (историја)

• Позориште ЈДП – Буба у уху?

• Јавни час: Старац и море (српски и енглески)

• Наставак сарадње са институцијама културе и образовања

• Јавни час: Сличности и разлике (шпански и италијански)

• Посета: Ecofair – група ученика

• Посета: Ботаничкој башти – група ученика

• Посета музеју “Никола Тесла”

• Огледни час: Занимљиви огледи из физике

• Школско такмичење у бадминтону

• Посета И упознавање са америчким фудбалом и организација утакмице

• Гост предавач – спортска исхрана, суплементација

• Огледни час: степеновање I кореновање – II-1

• Обележавање: Дан здраве хране (16.10) – група ученика

• Гост предавач из Завода за трансфузију крви (17.10.) И акција добровољног давања

крви – група ученика

• Посета МУП-у – I разред

НОВЕМБАР:

• Радионица: Превенција вршњачког насиља – група ученика

• Посета: Green Fest– група ученика

• Јавни час: Тешки метали у водама и земљишту (географија и хемија)

• Огледни час: Алхемичари (хемија и српски)

• Тематско предавање у сарадњи са БИД ЈОсиф Панчић (биологија)

• Огледни час: Пропорције (математика)

• Спортски дан: Завод за спорт

• Школско такмичење у кошарци

• Турнир са Интернационалном школом у малом фудбалу(м) и одбојци (ж)

• Посета Научно-истраживачком центру у Кошутњаку

• Гост предавач спортски новинар

• Курс роњења и аква-бик на СЦ 25.мај

• Посета: Јеврејски музеј (историја)

• Посета: Синеманија

• Мјузикл – Мадленианум или Народно позориште (музичко)

• Посета државним институцијама – Парламент и Дом народне скупштине

• Обележавање: Дан примирја 11.11. (историја)

• Обележавање: Осврт на некадашњи празник 29.11. (социологија)

• Јавни час: Романтизам у музици и сликарству

• Балтичко такмичење из филозофије (1. или 8.11.)

• Јавни час: Хамлет (српски и енглески)

• Јавни час: Posti da visitare in Italia, III IB

• Јавни час: Цицеронова писма (латински)

• Квиз: Made in Germany – група ученика

ДЕЦЕМБАР:

• Јавни час: Новогодишњи празници (страин језици)

• Пројекције италијанских филмова

• Јавни час: Ратна реторика – Хитлерови говори (немачки)

• Обележавање: Светски дан борбе против АИДС-а

• Јавни час: Наркотици (биологија, хемија)

• Тестови систематизације

• Школски турнир у одбојци

• Спортско поподне: скијање на траци

**5.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

5.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Циљ програма је унапређења целокупног здравља ученика кроз превентивне програме, едукацију и акције које доприносе формирању ставова, навика и понашања које воде здравом начину живота.

Програмом су обухваћени следећи садржаји:

* Предавања
* Превенција болести зависности
* Здрава исхрана
* Посебни и систематски прегледи
* Здравствена превентива и куратива на путовањима
* Физичке активности ( са атлетским тимом)
* Посете здравственим установама

Здравствена заштита ученика проистиче из програма континуиране здравствене заштите деце.

У школи постоји радно место секретар здравствене заштите. Програмом рада секретара здравствене заштите у школској 2014/15. год.биће обухваћени следећи садржаји:

1. Предавања

Планирана предавања у сарадњи са стручним сарадницима Ординације Др.Папић , ДЗ “Сима Милошевић“ и другим предавачима.

Теме:

* Светски дан здраве исхране,16.октобар, обухваћени сви ученици, у сарадњи са Драганом Кончар
* Светски дан борбе против СИДЕ, ученици трећег и четвртог разреда,
* Репродуктивно здравље, радионица за ученике првог разреда,у сарадњи са лекаром и психологом Дома здравља

1. Систематски прегледи и вакцинација

* Прво полугодиште – прегледи ученика I-их и III-их разреда
* Друго полугодиште – прегледи ученика II-1, II-2, IV-1, IV-2, VI-ib.
* Контрола имунизације кроз систематске прегледе.
* Слање извештаја са прегледа.

1. Амбулантни рад

* Евиденција и процена стања ученика који се обраћају за помоћ у амбуланту
* Збрињавање лакших повреда, указивање прве помоћи, спровођење терапије ординирајућег лекара и пратња ученика до дежурне здравствене установе уколико се покаже потреба
* Комуникација са родитељима о питањима везаним за здравствено стање ученика
* Праћење епидемиолошке ситуације у школи.Достава података надлежној здравственој установи (ДЗ „Сима Милошевић“)
* Координација са надлежним здравственим установама у случају епидемије
* Организација и надзор у спровођењу мера превенције и непосредне епидемије, а по налогу Министарства здравља.

1. Екскурзије

* Организација прегледа свих ученика у циљу попуњавања здравственог листа
* Прослеђивање информација родитељима, уколико има позитивних налаза при прегледу
* Посредовање између родитеља и надлежног лекара.

Један део садржаја из области здравствене едукације (радионице) реализоваће се кроз наставу биологије, хемије, физичког и здравственог васпитања, док ће неки садржаји бити реализовани у сарадњи са следећим установама:

* Дом здравља, Чукарица
* КБЦ Србије
* ДНК лабораторије
* ГАК
* Завод за трансфузиологију

5.2. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Полазна тачка Програма превенције болести зависности јесте уверење да познавање чињеница везаних за тај феномен има пресудан значај у спречавању његовог настанка и ширења.

Едукација обухвата програм за професоре и програм за ученике и родитеље.

Едукативни програм за професоре реализоваће се у сарадњи са Градским заводом за заштиту здравља и одговарајућим Одељењем МУП-а Града Београда, у форми предавања и интерактивних сесија.

Едукативним програмом намењеним ученицима и родитељима предвиђено је испитивање информисаности ученика о болестима зависности и испитивање ставова ученика према тој појави. Програм ће се остваривати кроз:

* часове редовне наставе (биологија, хемија, физика и здравствено васпитање);
* предавања (историјат феномена, ризико-фактори, распрострањеност, симптоматологија, могуће последице…)
* обележавање међународних дана који су посвећени борби за заштиту здравља.

Служба школског маркетинга планира организацију предавања о безбедности грађана, као и организацију едукативног дана безбедности у сарадњи са одељењем МУП Београд. Као и претходних година, ученици ће посетити

* градски МУП
* командни центар
* речну полицију

Сви професори и сарадници, као и сви ученици биће упознати са садржајима одговарајућих аката којима се регулише поступање у случајевима свих врста злостављања – закона, протокола...Познавање тих аката јесте део правне социјализације, а школа је један од кључних агенаса тог процеса. Носиоци ових активности су психолог и педагог школе.

5.3. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Бављење еколошким питањима наћи ће своје место у раду школе кроз:

* садржаје редовне наставе свих предмета, посебно биологије, хемије, географије и физике, као и кроз корисно-васпитни рад
* популаризацију идеје активног учешћа у програмима еколошке заштите кроз:

-клубове и истраживања

-акције

-предавања

Циљ едукације ученика јесте схватање проблема очувања и заштите еколошке средине као личног питања.

Програм рада еколошког тима школе саставни је део Годишњег програма рада школе, а активности се планирају у месечним оперативним плановима рада школе.

Еколошки тим школе чине:

* 1. представници стручних већа – биолози, хемичари, географи,
  2. руководилац програма САS
  3. КАШ координатор

Задатак Тима је осмишљавање и реализација програма еколошке едукације кроз

* филмове
* еколошке кампове
* еколошке акције (пошумљавање, чишћење околине...)
* истраживачке радове
* еколошке пројекте
* обележавање датума (Дан вода, Дан планете Земље, Дан чистих планина...)

Ове године обележиће се следећи датуми:

16. 9. – Међународни дан очувања озонског омотача

4. 10. – Светски дан животиња

1. 11. – Светски дан вегетације

12. 2. – Дарвинов дан

22. 3. – Светски дан воде

23. 3. – Светски метеоролошки дан

22. 4. – Дан планете Земље

5. 5. – Светски дан животне средине

8. 5. – Светски дан океана

17. 5.– Светски дан за борбу против дезертификације и суше

22. 5. – Међународни дан за биолошку различитост

У школској 2014/2015. години наставиће се реализација пројекта „Ревитализација Мађареве аде“ који је започет током претходне школске године. Пројекат је интердисвиплинарни (географија, биологија, хемија, економија) и уи њему учествују ученици свих наставних програма у шпколи. Сарадник је проф. Хегедиш са Рударско-геолошког факултета, а креативни и извршни вођа тима је проф. Драгана Кончар.

У школској 2014/2015. наставиће се сарадња са друштвом студената биологије „Јосиф Панчић“ у оквиру пројекта „Све што хода, расте, лети, скаче, гмиже...“

Овај пројекат је анимирао велики број ученика, повезан је са наставом биологије на свим смеровима, а кроз активности које он предвиђа ученицима је омогућено да се упознају са својим непосредним природним окружењем и биодиверзитетом. Проучавањем станишта и врста развија се осећање одговорности према очувању природе.

У школској 2014/2015.години реализоваће се пројекат „На првом месту“, посвећен очувању здравља, промоцији здравих стилова живота и развијању свести о опасностима од загађења животне средине. Носиоци овог пројекта биће стручно веће професора природних наука, активно ће се укључити сви стручни сарадници школе и истраживачи и научни радници. Теме о којима ће се говорити су.

* Здрава исхрана
* Heavymetal(ci) - ( опасности од тешких метала )
* Како смо постали Енглези (о климатским променама и метеоролошким екстремима- узроци и последице)
* Iluminame –о штетним зрачењима

**6.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

6.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника заснован је на:

* Законским одредбама о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника
* Принципима унапређивања васпитно – образовних функција школе
* Принципима праћења и вредновања рада у школи

Семинари које ће похађати запослени биће одабрани из Каталога акредитованих програма стручног усавршавања запослених у образовању.

Планирано је учешће наших професора на стручним скуповима које организују релевантне институције са седиштем у Београду, као и на семинарима који се организују за предаваче и руководиоце ИБ програма. У септембру је планиран одлазак директора школе и групе професора на Teachers Conference у Кембриџ.

Од марта 2008.године, наша школа је од стране Универзитета у Кембриџу добила статус CIC ( Center International Certification). Овај статус значи да имамо право да припремамо наше професоре за стицање Кембриџовог међународног сертификата за наставнике. Садржај курса обуке одобрио је Универзтитет у Кембриџу. Тај програм који је наш центар осмислио и применио у раду са професорима наше школе је акредитован као обавезни под називом „Како унапредити и вредновати сопствену педагошку праксу“.

Професори имају могућност да се укључе у on-line обуку у организацији Cambridge International Examination у трајању од 6 месеци или у трајању од 6 недеља (интензивни курс са ментором).

Стручно усавршавање у организацији школе, у школској 2014/2015. одвијаће се кроз следеће активности:

* Обуку свих наставника за коришћење таблет рачунара у настави – обука за примену „Тесла решења“
* Стручне теме које се излажу на седницама стручних органа школе из следећих области:
* Развојне психологије (Како подстаћи интринсичку мотивацију код адолесцената, Основна правила добре комуникације са адолесцентом*)*
* Meтодике наставе (Примери добре праксе из међународних образовних програма)
* Евалуације: Област 4, Подршка ученицима, подручје 4.1- Брига о ученицима
* Педагошке психологије (Ко су идоли младих у Србији – има ли наде?)

6.2. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО -ОБРАЗОВНОГ РАДА

Унапређивање васпитно-образовног рада оствариваће се кроз:

* Планирање редовне наставе (дефинисање образовних исхода, обласно и тематско планирање и повезивање, настава по нивоима, интердисциплинарност...)
* Планирање и израда детаљних припрема за све облике рада са ученицима ван редовне наставе
* Планирање разноврсних облика евалуације рада ученика
* Континуирану евалуацију рада наставника (самоевалуација, процена од стране стручних већа,управе школе, ученичка процена)
* Систематско бављење мотивацијом за учење ученика kроз праћење рада професора
* Подстицање континуираног рада ученика
* Припремљене и доступне тестовне материјале
* Наставак примене међународних наставних програма (IGCSE, IBDP)
* Интегрисање националних и међународних наставних програма
* Опремљеност школе савременим наставним средствима – набавка нових електронских табли
* Садржаје изборне наставе
* Увођење наставе другог страног језика у националном програму по Кембриџ програму и могућност добијања Кембриџ сертификата за ову област за ученике првог и другог разреда
* Увођење елемената наставних садржаја из предмата Cambridge ICT у првом разреду гимназије и могућност добијања Кембриџ сертификата за ову област за ученике општег смера.
* Пројектна настава (Обележавање годишњице завршетка Другог светског рата, обележавање 2 века од почетка Другог српског устанка, Повећање нивоа еколошке свести и Антифашизам , Ревитализација Мађареве аде, Group 4 Projects koji се реализују у оквиру IBDP, обухватају Biology, Physics, Chemistry, Environmental Systems)
* Стимулисање наставника и ученика за постизање бољих резултата у раду
* Континуирани рад на развијању добре комуникације између свих учесника васпитно – образовног процеса у школи
* Подстицање адекватне комуникације ученика са свим запосленим у систему који нису непосредно везани за наставни процес
* Рад на стицању компетенција ученика за 21.век предвиђених aктом Просветног савета Србије и Европске комисије за компетенције за целоживотно учење
* Перманентно стручно усавршавање свих запослених и праћење савремених праваца у образовању – усавршавање у земљи и иностранству

**7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА УЧЕНИКА**

У школској 2014/2015. години Дом ученика неће имати кориснике. Општи услови васпитно-образовног рада ( статус дома, домски простор, организација образовно-васпитног рада) остају непромењени у односу на шк. 2005/06. Због увођења ИБ програма, за који су заинтересовани и ученици ван Београда, школа одржава дом за функционисање у случају да се појаве кандидати заинтересовани за упис у дом.

**8.ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања садржаја и задатака предвиђених Годишњим програмом и планом рада школе вршиће се континуирано од стране управе школе (директор школе, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и координатори међународних програма). Тим ће редовно вршити анализу реализације програмских задатака, уочених пропуста и усвајати предлоге за рад у наредном периоду.

Школски тим за самовредновање планира да 2014/2015. посвети пажњу области 4 Подршка ученицима, подручје 4.1- Брига о ученицима.

Школски одбор ће свака три месеца разматрати извештај Наставничког већа о реализацији васпитно-образовног рада, плана и програма за протекло тромесечје.

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански, систематски и објективно и односиће се на квантитативну и квалитативну анализу остварености плана и програма свих облика васпитно-образовних делатности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2014/2015.годину

Праћење се врши путем:

* анализе резултата садржаних у извештајима одељенских већа, стручних већа, савета ученика, савета родитеља, Наставничког већа и Школског одбора.
* анализе ученичких постигнућа на тестовима систематизације
* анализе резултата истраживања која реализује психолог школе
* праћења часова свих облика непосредног рада са ученицима

Праћење треба да допринесе развоју стваралачке радне атмосфере, подстицању професионалне аутономије наставника, стварању квалитетне комуникације са ученицима, проналажењу оптималних метода рада са ученицима и формирању идентитета Гимназије

Праћење реализације задатака из Годишњег програма рада школе поставља следеће захтеве:

* Сви наставници су дужни да оперативне планове и програме непосредног рада са ученицима предају руководиоцу наставе до 05. у месецу.
* Остваривање наставног програма у оквиру свих видова делатности на крају класификационог периода, после одржаних седница одељенских већа, руководиоци већа достављају писане извештаје, на основу којих ће руководилац наставе припремити анализу и изложити на седници Наставничког већа. Извештај о резултатима рада Ђачког парламента на крају класификационог периода подносиће наставници задужени за сарадњу са тим организацијама.
* Подаци ће се користити се за израду завршне анализа рада школе на крају првог и другог полугодишта, са проценом нивоа остварености планираних задатака који ће се презентирати у виду извештаја Наставничком већу, Савету родитеља школе, Школском одбору у складу са Законом, као и за процену нивоа и квалитета реализације основних задатака постављених Годишњим програмом рада школе за ову школску годину.
* Разредне старешине ће информисати ученике о оствареним резултатима у протеклом периоду и наредним задацима.
* Процену ефеката КАШ, културне и јавне делатности школе, вршиће руководиоци – координатори програма на седницама одељенских већа и стручних већа и комисија за културну и јавну делатност школе
* Директор школе, руководилац наставе и психолог школе ће утврђивати месечне оперативне планове школе и вршити процену квалитета остварених резултата у протеклом периоду.
* Подаци о организацији, садржају и реализацији свих облика непосредног рада са ученицима уносе се у разредне књиге; за благовременост евидентирања непосредно су задужене разредне старешине.
* Подаци о реализацији садржаја који нису обухваћени непосредним радом са ученицима воде се у посебним књигама – записницима.
* У складу са захтевима стандарда ИСО 9001:2001, наставници и стручни сарадници имају обавезу да директору школе подносе недељне и месечне извештаје. Извештај о раду школе – недељни и месечни, директор школе подноси генералном менаџеру образовног система “Руђер Бошковић”.
* Управа школе је одговорна Школском одбору, Министарству просвете и оснивачима.за програмирање и планирање и реализацију активности школе.

**9. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ[[1]](#footnote-1)**

1. Прилог бр. 1: Глобални (годишњи) и оперативни (месечни) планови рада редовне наставе и свих облика рада са ученицима ван редовне наставе
2. Прилог бр.2: Радне листе запослених у настави (са одређеним пословима и задужењима према Систематизацији радних места).
3. Прилог бр.3: Распореди часова свих одељења ( са распоредом коришћења кабинета)
4. Прилог бр.4: Распоред дежурстава професора (налазе се код директора школе и у зборници)
5. Прилог бр.5: Правилник о понашању ученика, родитеља и свих запослених
6. Прилог бр. 6: Правилник о кућном реду у дому ученика
7. Прилог бр.7: Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
8. Прилог бр. 8: Правилник о награђивању и похвалама ученика
9. Прилог бр. 9: Правилник о школској библиотеци
10. Прилог бр. 10: Правилник о упису ученика и школарини
11. Прилог бр. 11: Правилник о полагању испита у средњој школи
12. Прилог бр 12: Планови рада стручних већа

1. **Сви прилози, сем листе радног ангажовања наставника, налазе се код директора школе.** [↑](#footnote-ref-1)