



KLASIČNA GIMNAZIJA

Križanićeva 4a, Zagreb

Tel/fax: 01/4611-718

Klasicna.gimnazija@skole.hr

<http://www.gimnazija-klasicna-zg.skole.hr>

KLASA: 003-05/20-01/04

URBROJ: 251-290-02-20-02

Zagreb, 7. listopada 2020.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

---

Klasične gimnazije

za školsku godinu 2020./2021.

---

**SADRŽAJ**

UVOD – DEFINICIJA POJMA.....	7
ZAKONSKA UTEMELJENOST GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA.....	8
OPĆI PODATCI O ŠKOLI.....	9
CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU .....	9
OSNOVNI PODATCI O USTANOVİ .....	11
OBILJEŽJA DRUŠTVENE SREDINE.....	12
NASTAVNI PLAN I PROGRAM KLASIČNE GIMNAZIJE.....	13
ČLANOVI ŠKOLSKOGA ISPITNOGA POVJERENSTVA .....	15
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA .....	15
ISPITNI KOORDINATOR .....	16
RASPORED PISANJA ISPITA NA DRŽAVNOJ MATURI (DM) .....	17
METODIČKE VJEŽBAONICE U KLASIČNOJ GIMNAZIJI .....	22
VODITELJI ŽUPANIJSKIH VIJEĆA I VANJSKI SURADNICI AZOO-A .....	23



FAKULTATIVNA NASTAVA.....	23
SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA.....	24
RAD S DAROVITIM UČENICIMA.....	25
DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA.....	27
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO.....	27
OSTALE UČENIČKE AKTIVNOSTI .....	27
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE.....	28
OBILJEŽAVANJE OBLJETNICE KLASIČNE GIMNAZIJE.....	28
OTVORENI DAN KLASIČNE GIMNAZIJE .....	28
SURADNJA S MUZEJIMA .....	29
SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA .....	29
GODIŠNJAK I OSTALE TISKOVINE.....	30
ČASOPIS „MI“ .....	30
GODIŠNJAK KLASIČNE GIMNAZIJE .....	30
KONTINUITET INTERNACIONALNIH I NACIONALNIH PROGRAMA .....	30
ŠKOLSKE EKSURZIJE .....	31



IZLETI UČENIKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA.....	31
NAČIN ODABIRA PEDAGOŠKOG PRATITELJA NA TERENSku NASTAVU I OSTALE EKSURZIJE .....	31
KRITERIJI ZA STRUČNO VODSTVO KROZ GRČKU I ITALIJU.....	32
VIJEĆE RODITELJA.....	33
VIJEĆE UČENIKA.....	34
INFORMATIZACIJA ŠKOLE .....	34
ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA .....	35
UPRAVLJANJE GIMNAZIJOM.....	36
RAVNATELJ.....	36
PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA KLASIČNE GIMNAZIJE.....	38
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE – STRUČNE SURADNICE .....	40
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE I NASTAVNICE PSIHOLOGIJE .....	60
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	71
PLAN RADA SATNIČARA.....	77
STRUČNA TIJELA ŠKOLE .....	78



NASTAVNIČKO VIJEĆE.....	78
STRUČNA VIJEĆA.....	79
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA .....	80
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA KLASIČNIH JEZIKA .....	111
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA .....	119
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA MATEMATIKE I INFORMATIKE .....	126
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA.....	143
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA .....	155
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA .....	170
RAZREDNA VIJEĆA .....	176
RAZREDNICI .....	177
ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	178
PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA.....	178
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	179
GRAĐANSKI ODGOJ .....	182
DEŽURSTVO .....	182
VIJEĆE RAZREDNIKA .....	183



KLASIČNA

GIMNAZIJA

PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA.....	184
OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....	186
ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA .....	186
FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI .....	187
TEHNIČKI POSLOVI .....	188
ZAVRŠNE ODREDBE.....	188
KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.....	191



Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj 87/2008., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) i članka 12. i 28. Statuta Klasične gimnazije, Zagreb, Križanićeva 4a, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 7. listopada 2020. godine donio je

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE ZA 2020./2021. GODINU**

### **U V O D – DEFINICIJA POJMA**

Godišnji plan i program rada Klasične gimnazije (kao i svake druge škole), jedan je od temeljnih školskih dokumenata. Ravnatelj vodi i koordinira njegovu izradbu, uz suradnju stručnih suradnika, osobito pedagoga. Godišnji se plan i program razmatra na Nastavničkome vijeću, o njemu daje mišljenje Vijeće roditelja, a usvaja ga Školski odbor do 7. listopada. Pripreme za njegovu izradbu započinju već krajem nastavne godine, ali se glavnina rada odvija na samome početku nastavne godine.

Godišnji plan i program obuhvaća planiranje, projektiranje, osmišljavanje i organizaciju različitih prepostavaka za uspješno ostvarenje pedagoških procesa te ostvarenje ciljeva naše obrazovne ustanove.

Godišnji plan i program rada Klasične gimnazije temeljni je dokument škole u kojem je opisano odvijanje odgojno-obrazovnih i razvojnih procesa u novoj školskoj godini.



## ZAKONSKA UTEMELJENOST GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA

Godišnji plan i program rada određuju stavci 8. i 9. članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju. Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi Nastavnog plana i programa te Školskoga kurikuluma.

Godišnjim planom i programom rada Klasične gimnazije utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova. Stoga Godišnji plan i program sadržava:

- ❖ podatke o uvjetima rada,
- ❖ podatke o izvršiteljima poslova,
- ❖ godišnji kalendar rada,
- ❖ podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- ❖ tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- ❖ planove rada ravnatelja, stručnih suradnika i nastavnika,
- ❖ planove rada Školskoga odbora te ostalih stručnih tijela, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Klasične gimnazije,
- ❖ podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Klasične gimnazije.

Svi navedeni pokazatelji su razmjerno stabilni i trajni, a mnogi od njih su i standardizirani.

Godišnji plan i program rada Klasične gimnazije kao dokument je, po svojim obilježjima, komplementaran Školskom kurikulumu.

Daljnju razradbu Godišnjega plana i programa Klasične gimnazije predstavljaju pojedinačni planovi i program rada škole (tj. svakoga nastavnika), a oni se samo manjim dijelom unose u ovaj dokument (u vidu prikaza rada stručnih vijeća).



## OPĆI PODATCI O ŠKOLI

Ustanova Klasične gimnazije jest: **Klasična gimnazija**, sa sjedištem u Zagrebu, Križanićeva 4a.

Broj telefona i telefaksa je **01/4611-718**.

Elektronske adrese škole su: **klasicna.gimnazija@skole.hr**, mrežna stranica je <http://www.gimnazija-klasicna-zg.skole.hr/>

Djelatnost Klasične gimnazije obuhvaća odgoj i obrazovanje mладеžи i odrasliх za stjecanje srednjoškolske spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja, a u skladu s Rješenjem Ministarstva prosvjete (Kl. oznaka: 602-03/92-01-393; Ur.broj: 532-02-6/3-92-01 od 21. listopada 1992. godine).

Obrazovanje učenika traje četiri godine, a učenicima se omogućuje stjecanje znanja i vještina u okviru Nastavnog plana i programa.

## CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU

Na sjednici Nastavničkog vijeća 06. listopada 2020., na prijedlog ravnatelja, svi su nastavnici podržali daljnje provođenje cilja koji je postavljen već u prošloj školskoj godini a to je: „*Poticati nastavnike u stalnom stručno-pedagoškom razvoju, osobito mlade nastavnike koji su pripravnici te nastavnike do pet godina staža kako bi se uspješno razvili u svome pedagoškom radu. Omogućiti učenicima pravo na njihovu kreativnost te povećati ponudu izvanučioničke nastave, mobilnost, kao i broj fakultativnih programa te dodatne i dopunske nastave uz suradnju s institucijama izvan škole te pojačanjem timske suradnje unutar Nastavničkoga vijeća po fokusnim grupama. Ove je godine cilj nadopunjena ispunjenju zahtjeva postavljenih kurikularnom reformom te ostvarenju programa u sklopu pokrenutih projekata i suradnji s drugim ustanovama.*“



Škola je uključena u niz preventivnih programa, neki se provode već nekoliko godina, a svake godine uvodimo i neke nove programe.

Školski tim, uz još nekoliko preventivnih timova za borbu protiv nasilja, djeluje na povećanju opće sigurnosti svih učenika i radnika. Ove godine sve planirane aktivnosti izvodit ćemo poštujući epidemiološke mjere i u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom.

Škola će u suradnji s roditeljima, učenicima kontinuirano raditi na sprečavanju konzumiranja štetnih supstanci među učenicima. Učenici koji budu uživali duhanske proizvode snosit će određene mjere sukladno odredbama Kućnog reda i Pravilnika o donošenju pedagoških mjera, a u skladu sa Zakonom o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda.



## OSNOVNI PODATCI O USTANOVİ

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVİ:				
NAZIV I SJEDIŠTE	Klasična gimnazija Zagreb			
ADRESA	Zagreb, Križanićeva 4a			
ŽUPANIJA	Grad Zagreb			
ŠIFRA USTANOVE	21-114-517			
NAZIV PROGRAMA	Klasična gimnazija			
UKUPNI BROJ UČENIKA	554	OD TOGA ŽENSKIH	370	
UKUPNI BR. ODJELA	23	RAVNATELJ	1	
UKUPNI BROJ DJELATNIKA	72	NASTAVNIKA	56	
		STRUČNIH SURADNIKA	4	
		ADMIN. – TEHN. OSOBLJA	3	
		POMOĆNOG OSOBLJA	7	

2. MATERIJALNO - TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE					
PROSTORNI UVJETI	prostor dijelimo sa XVI. gimnazijom				
ZGRADA	STANJE I PLAN	u sanaciji		IZVOR FINANCIRANJA	Grad Zagreb
UČIONIČKI PROSTOR	STANJE I PLAN	u sanaciji		IZVOR FINANCIRANJA	Grad Zagreb
BR. UČIONICA	16	kvadratura	918,52		
Specijalizirane učionice	7	kvadratura	432,30		
ŠKOLSKA DVORANA	1	kvadratura	280		
ŠKOLSKO IGRALIŠTE	1	kvadratura	1428		
MULTIFUKCIONALNA DVORANA	1	kvadratura	244		

3. UČENICI				
RAZREDI	ODJELA PO RAZ.	UKUPNO UČENIKA U GENERACIJI	OD TOGA ŽENSKIH	
1.	6	151	101	
2.	6	157	103	
3.	6	139	86	
4.	5	107	80	
UKUPNO:	23	554	370	



## OBILJEŽJA DRUŠTVENE SREDINE

Važno je opisati i obilježe društvene sredine u kojoj Klasična gimnazija djeluje, kao i prikaz okolnosti što potiču ili otežavaju ostvarenje ciljeva škole. Klasična je gimnazija, prije svega, obiteljska i transgeneracijska škola u kojoj se školjuju učenici iz više naraštaja istih obitelji. Zbog toga je svijest o pripadnosti Klasičnoj gimnaziji ono obilježe koje ujedinjuje veliki broj klasičara i razlikuje Klasičnu gimnaziju u odnosu na ostale gimnazije.

Učenici se upisuju u dva programa, a to su početnici i nastavljači. Početnici započinju s učenjem klasičnih jezika, a nastavljači nastavljaju s učenjem klasičnih jezika koje su učili u osnovnoj školi i to latinski jezik od 5. razreda te grčki jezik od 7. razreda s po tri sata tjedno.

U razumijevanju svake škole i njenih potreba važno je uočiti sljedeće faktore:

- ❖ karakteristike učeničke populacije,
- ❖ socio-ekonomsku situaciju u obiteljima,
- ❖ zastupljenost nacionalnih manjina,
- ❖ ekonomsku snagu i razvoj gospodarstva,
- ❖ fluktuaciju zaposlenika,
- ❖ opremljenost učionica,
- ❖ stručnu pokrivenost nastave,
- ❖ prometnu povezanost,
- ❖ ostale specifičnosti škole.



## NASTAVNI PLAN I PROGRAM KLASIČNE GIMNAZIJE

Nastavnim planom određuju se nastavni predmeti, redoslijed njihova poučavanja po razredima, godinama, broj tjednih sati za svaki nastavni predmet te ukupno tjedno vremensko opterećenje učenika. Nastavnim programom se određuje opseg, dubina, redoslijed i struktura nastavnih sadržaja u pojedinome nastavnom predmetu Nastavnog plana.

Opseg predstavlja količinu znanja i sposobnosti, dubina je razina analitičnosti proučavanja i kvaliteta formiranih sposobnosti, redoslijed je slijed usvajanja nastavnih sadržaja, a strukturu Nastavnog programa čini razvrstanost sadržaja na nastavne cjeline, nastavne teme i nastavne jedinice.

Dakle, Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, njihov raspored po razredima, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupan tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji svakoga nastavnog predmeta. Kao i za druge gimnazije, i u Klasičnoj gimnaziji Nastavni plan i program gimnazije sadrži zajednički, izborni i fakultativni dio.

U zajedničkom općeobrazovnom dijelu nalaze se i izborni predmeti od kojih učenik bira jedan prema svojim interesima i sklonostima. U Klasičnoj gimnaziji su u kategoriji izbornih predmeta vjeronauk ili etika. Zajednički općeobrazovni dio Nastavnog plana i programa sadrži sve općeobrazovne predmete koji su zajednički i obvezni za program klasičnih gimnazija.

U okviru fakultativne nastave učenici drugih razreda mogu slušati retoriku, na kojoj se ostvaruje i suradnja s Odsjekom za fonetiku Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Osim retorike, učenici se mogu opredijeliti za jedan od modernih jezika.

Osim redovne, izborne i fakultativne nastave odvijat će se rad i s nadarenim učenicima (priprema za natjecanja, domaća i međunarodna), a svoju kreativnost učenici moći iskazati i u nizu grupa te različitim slobodnih aktivnosti koje mogu izabrati u Gimnaziji.



Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Latinski jezik	3	3	3	3
Grčki jezik	3	3	3	3
1. strani jezik	3	3	3	3
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	-
Psihologija	-	-	1	-
Logika	-	-	-	2
Filozofija	-	-	2	-
Sociologija	-	-	2	2
Povijest	2	2	1	2
Geografija	2	2	3	3
Matematika	4	4	2	2
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	-	-
Informatika	-	2	-	1
Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	1
Vjeronauk ili etika (izborni predmeti)	1	1	1	(2)
strani jezik (fakultativni predmet)	(2)	(2)	(2)	(2)
Ukupno:	32	34	34	34



## ČLANOVI ŠKOLSKOGA ISPITNOGA POVJERENSTVA

Sastav Školskoga ispitnog povjerenstva: ispitna koordinatorica, zamjenica ispitne koordinatorice, ravnatelj te pet članova.

## PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA

Zadaće predsjednika Ispitnog povjerenstva jesu:

- ❖ osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature;
- ❖ osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbe;
- ❖ sazivanje sjednica Ispitnog povjerenstva;
- ❖ imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora;
- ❖ osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature;
- ❖ skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

Predsjednik Školskoga ispitnog povjerenstva

Boris Anić



## ISPITNI KOORDINATOR

U Školi djeluje ispitni koordinator koji obavlja sve zadatke u vezi s provođenjem nacionalnih ispita i organiziranja državne mature, radi s učenicima i roditeljima tijekom sve četiri godine. Upoznaje ih s ciljevima i zadacima nacionalnih ispita i državne mature, analizira rezultate na nivou Škole, razreda i pojedinca, te ih prezentira svakome prema pravilima određenim u Nacionalnom centru za vanjsko vrjednovanje znanja.

Zadaće ispitnog koordinatora jesu:

- ❖ osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- ❖ zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- ❖ osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- ❖ nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- ❖ povrat ispitnih materijala Centru,
- ❖ informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- ❖ savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- ❖ informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje,
- ❖ prijavljivanja za ispite na razini škole,
- ❖ pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- ❖ vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- ❖ informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- ❖ sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- ❖ organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- ❖ osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- ❖ surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- ❖ unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- ❖ unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- ❖ unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

Ispitna koordinatorica:  
Vlatka Potkonjak

# RASPORED PISANJA ISPITA NA DRŽAVNOJ



KLASIČNA

GIMNAZIJA  
MATURI (DM)

Ispiti državne mature, objava rezultata, rok za prigovore i konačna objava rezultata održat će se prema kalendaru ispita državne mature u ljetnome i jesenskom roku. Ukoliko bude izmjena u predviđenim terminima, pridržavat ćemo se izmijenjenog Kalendarja.

## KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – LJETNI ROK

utorak, 1. lipnja

GRČKI JEZIK u 14:00 h

srijeda, 2. lipnja

LATINSKI JEZIK A u 14:00 h

LATINSKI JEZIK B u 14:00 h

petak, 4. lipnja

ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h

ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h

ponedjeljak, 7. lipnja

BIOLOGIJA u 9:00 h

ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h

ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h

utorak, 8. lipnja

GEOGRAFIJA u 9:00 h

TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h

TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h

srijeda, 9. lipnja

POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h

FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h

FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h

četvrtak, 10. lipnja

INFORMATIKA u 9:00 h

PSIHOLOGIJA u 14:00 h

petak, 11. lipnja

KEMIJA u 9:00 h

SOCIOLOGIJA u 14:00 h

ponedjeljak, 14. lipnja

NJEMAČKI jezik A u 9:00 h



NJEMAČKI jezik B u 9:00 h

POVIJEST u 14:00 h

utorak, 15. lipnja

FIZIKA u 9:00 h

FILOZOFIJA u 14:00 h

srijeda, 16. lipnja

LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h

VJERONAUK u 14:00 h

četvrtak, 17. lipnja

LOGIKA u 9:00 h

GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h

ponedjeljak, 21. lipnja

MATEMATIKA A u 9:00 h

MATEMATIKA B u 9:00 h

srijeda, 23. lipnja

ETIKA U 9:00 H

četvrtak, 24. lipnja

HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h

HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h

petak, 25. lipnja

HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h

HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2020. – 15.2.2021.

OBJAVA REZULTATA: 13.7.2021.

ROK ZA PRIGOVORE: 15.7.2021.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 20.7.2021.

PODJELA SVJEDODŽBI: 22.7.2021.



## KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. / 2021. – JESENSKI ROK

18. kolovoza

FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h

FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h

VJERONAUK u 14:00 h

19. kolovoza

GRČKI JEZIK u 14:00 h

LATINSKI JEZIK A u 14:00 h

LATINSKI JEZIK B u 14:00 h

20. kolovoza

ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h

ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h

23. kolovoza

ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h

ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h

POVIJEST u 14:00 h

24. kolovoza

GEOGRAFIJA u 9:00 h

TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h

TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h

25. kolovoza

MATEMATIKA A u 9:00 h

MATEMATIKA B u 9:00 h

ETIKA u 14:00 h

26. kolovoza

BIOLOGIJA u 9:00 h

PSIHOLOGIJA u 14:00 h

27. kolovoza

FIZIKA u 9:00 h

POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h

30. kolovoza

HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h

HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h



GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h

31. kolovoza

HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h

HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

LOGIKA u 14:00 h

1. rujna

KEMIJA u 9:00 h

NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h

NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h

2. rujna

SOCIOLOGIJA u 9:00 h

LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h

3. rujna

INFORMATIKA u 9:00 h

FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2021. – 31.7.2021. OBJAVA REZULTATA: 8.9.2021. ROK ZA PRIGOVORE; 10.9.2021. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:  
15.9.2021. PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2021.

## 14. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

KLASIČNA



GIMNAZIJA

2019./2020.

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Godišnji fond sati</b>				<b>Ukupno planirano</b>
	<b>1. razred (6 razreda)</b>	<b>2. razred (6 razreda)</b>	<b>3. razred (6 razreda)</b>	<b>4. razred (5 razreda)</b>	
Hrvatski jezik	840	840	700	768	3148
Grčki jezik	630	630	525	576	2361
Latinski jezik	630	630	525	576	2361
Engleski jezik I.	630	630	525	576	2361
Francuski jezik I	630	630	525	576	2361
Njemački jezik I	630	630	525	576	2361
Glazbena umjetnost	210	210	175	192	787
Likovna umjetnost	210	210	175	192	175
Psihologija	-	-	175	-	175
Logika	-	-	175	384	384
Filozofija	-	-	350	-	350
Sociologija	-	-	350	384	1574
Povijest	420	420	350	384	1574
Geografija	420	420	350	384	2781
Matematika	840	840	525	576	1574
Fizika	420	420	350	384	1574
Kemija	420	420	350	384	1574
Biologija	420	420	350	384	630
Informatika	-	630	-	192	192
Politika i gospodarstvo	-	-	-	384	1574
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	350	384	787
Vjerouauk	210	210	175	192	787
Etika	210	210	175	192	32232
<b>Ukupno:</b>	<b>8190</b>	<b>8820</b>	<b>7350</b>	<b>7872</b>	



## METODIČKE VJEŽBAONICE U KLASIČNOJ GIMNAZIJI

U Klasičnoj gimnaziji organizira se mentorski rad sa studentima različitih fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, a prema Pravilniku o vježbaonicama u srednjim školama.

U školskoj godini 2019./2020. mentorski će se rad organizirati za:

❖ Filozofski fakultet i to za sljedeće nastavne predmete:

- ❖ njemački jezik
- ❖ francuski jezik
- ❖ španjolski jezik
- ❖ filozofija
- ❖ retorika
- ❖ klasični jezici

Zadaće vježbaonice su:

- ❖ pomoći nastavničkim fakultetima u organizaciji i izvedbi metodičkih vježbi studenata odnosno pripremi, izvedbi, analizi i ocjenjivanju praktičnih predavanja studenata u skladu s nastavnim planom i programom škole i planom praktičnih predavanja fakulteta;
- ❖ osiguravanje potrebnih mentora, prostora, opreme i učila za praktična predavanja studenata, uzorna predavanja profesora i hospitiranje studenata na praktičnim i uzornim predavanjima;
- ❖ dogovaranje s nastavničkim fakultetima godišnjeg plana praktičnih i uzornih predavanja te drugih metodičkih vježbi u školi (u daljem tekstu: godišnji plan rada vježbaonice).



## VODITELJI ŽUPANIJSKIH VIJEĆA I VANJSKI SURADNICI AZOO-a

U Klasičnoj gimnaziji postoje profesori koji su imenovani na navedene dužnosti, a svojim dosadašnjim radom su prepoznati u svojim strukama kao pojedinci koji svojim metodičkim savjetima i znanjima mogu pomoći i drugim sustručnjacima u okviru svojih struka, kako na razini županijskih vijeća (voditelji županijskih vijeća), tako i na državnoj razini (vanjski suradnici Agencije za odgoj i obrazovanje).

## FAKULTATIVNA NASTAVA

Fakultativni dio nastavnog plana i programa u Klasičnoj gimnaziji, kao i u svakoj drugoj srednjoj školi obuhvaća nastavne predmete, odnosno nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima Gimnazije.

Ako se učenik Klasične gimnazije opredijeli za jedan od navedenih fakultativnih predmeta, bit će ga dužan pohađati do završetka nastavne godine.

Specifičnost fakultativne nastave je da je provodi Klasična gimnazija, dok je zajednički i izborni dio nastavnog plana i programa propisan od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja.

Na temelju provedene ankete među učenicima naše škole planirana je organizacija fakultativne nastave iz sljedećih predmeta:

- ❖ **Francuski jezik** - izvodi se u sedam grupa koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno te jedna grupa nakon nastave
- ❖ **Španjolski jezik** - izvodi se u sedam grupa koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno te jedna grupa nakon nastave
- ❖ **Njemački jezik** – izvodi se u dvanaest grupa koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno
- ❖ **Talijanski jezik** – izvodi se u jedanaest grupa koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno
- ❖ **Ruski jezik** - izvodi se u dvije grupe po 2 sata tjedno
- ❖ **Novogrčki jezik** - izvodi se u jednoj grupi po 2 sata tjedno
- ❖ **Portugalski jezik** – izvodi se u jednoj grupi po 2 sata
- ❖ **Nizozemski jezik** – izvodi se u jednoj grupi po 2 sata tjedno i predviđa se 70 sati godišnje (vanjski suradnik);
- ❖ **Antička kostimografija** – izvodi se u jednoj grupi po 2 sat tjedno i predviđa se 70 sati godišnje;
- ❖ **Retorika** – izvodi se u jednoj grupi po 2 sata tjedno i predviđa se 70 sati godišnje;
- ❖ **Filmologija** – izvodi se u jednoj grupi po 2 sat tjedno i predviđa se 70 sati godišnje;
- ❖ **Antička baština u Hrvatskoj** - izvodi se u jednoj grupi po 2 sat tjedno i predviđa se 70 sati godišnje;
- ❖ **Antička drama** - izvodi se u jednoj grupi po 2 sat tjedno i predviđa se 70 sati godišnje;
- ❖ **Matematika repetitorij** - izvodi se u jednoj grupi po 2 sat tjedno i predviđa se 70 sati godišnje;



## SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Razvoj svake škole, a osobito Klasične gimnazije, nezamisliv je bez razvijanja učenikove kreativne sposobnosti. Za to je neophodno oblikovati cijeli niz mogućnosti da se učenik kreativno iskazuje. To je velikim dijelom moguće u raznim oblicima slobodnih aktivnosti koje bi mogle dosezati značajan udio u ukupnome planiranome školskom vremenu.

U Gimnaziji će tijekom 2020./2021.djelovati sljedeće grupe slobodnih aktivnosti (detaljno razrađeno u Školskom kurikulumu):

- ❖ **Suvremena dramska grupa**
- ❖ **Grupa "Putujem i učim" - "In itinere disco"**
- ❖ Povijesna grupa
- ❖ Gea
- ❖ **Prva pomoć**
- ❖ Večeri njemačke kulture
- ❖ **Pjesničke večeri na engleskom jeziku**
- ❖ Večeri francuske kulture
- ❖ Večeri španjolske poezije
- ❖ Hosanna
- ❖ Literarna skupina
- ❖ Debatni klub Hermes
- ❖ Prijatelji glazbe
- ❖ Novinarska grupa
- ❖ Crtanje
- ❖ Sportski klub „Heraklo“



## RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Darovitost je sklop osobina koje učeniku omogućavaju trajno postignuće natprosječnih rezultata u jednom ili više područja ljudske djelatnosti, a uvjetovano je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih sposobnosti, osobnom motivacijom i izvanjskim poticanjem.

Kao i u svakoj školskoj ustanovi važno je uočiti, utvrditi, poticati i pratiti darovitost učenika jer je to kontinuiran proces koji obuhvaća sve učenike u našoj školi. Uočavanje darovitih učenika provode nastavnici i stručni suradnici.

Važno je koristiti osnovnoškolsku dokumentaciju o darovitim učenicima koja je sastavni dio priloga o upisu učenika. Stručni tim utvrđuje darovitost za pojedino područje, a Nastavničko vijeće će osnovati stručni tim koji čine nastavnici predmetne nastave, psiholog, drugi stručni suradnici i stručnjaci.

U svrhu poticanja darovitih učenika Klasična gimnazija poticat će:

- ❖ slobodne aktivnosti,
- ❖ kontakte sa stručnjacima iz područja interesa učenika,
- ❖ pristup izvorima specifičnog znanja,
- ❖ programe o izboru profesije i karijere,
- ❖ izvanškolske programe (ljetne škole, višednevne škole stvaralaštva i dr.).
- ❖ razlikovne programe primjerene darovitosti učenika,
- ❖ izborne i fakultativne programe prema sposobnostima i sklonostima,
- ❖ grupni i individualni rad,
- ❖ rad s mentorom,



- ❖ osiguran upis s obzirom na utvrđeno područje darovitosti, što se dokazuje rezultatima sudjelovanja na državnim ili međunarodnim natjecanjima znanja, u skladu s elementima i kriterijima upisa.

U radu s darovitim učenicima osobito će se provoditi pripreme za natjecanja jer je to prilika da učenici pokažu svoja dostignuća te prezentiraju znanja koja su stekli u Klasičnoj gimnaziji, uspoređujući se s drugim učenicima na općinskoj, županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini.

Pripreme za natjecanja provodit će se iz sljedećih nastavnih predmeta i područja:

- ❖ hrvatskoga jezika,
- ❖ književnosti (LIDRANO),
- ❖ klasičnih jezika (grčki, latinski),
- ❖ stranih jezika (engleski, njemački, talijanski, francuski, španjolski),
- ❖ kemije,
- ❖ biologije,
- ❖ fizike,
- ❖ matematike,
- ❖ informatike,
- ❖ logike,
- ❖ filozofije,
- ❖ zemljopisa,
- ❖ povijesti,
- ❖ vjeronomjenske nauke.



## DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Plan dopunske i dodatne nastave sastavni je dio Kurikuluma škole te sadrži razradu po predmetima, nastavnicima, satnici i učenicima kojima je namijenjena.

### ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO

Školsko sportsko društvo "Heraklo" uključuje slobodne aktivnosti učenika u sportskim grupama, rekreativni sport te školska i međuškolska sportska natjecanja učenika.

Pod vodstvom profesora Tjelesne i zdravstvene kulture ostvaruju se sadržaji iz košarke, nogometa, rukometa, atletike, orientacijskog trčanja, šaha te drugih sportova. Kao članovi školskog društva učenici razvijaju ljubav prema tjelesnoj kulturi te spoznavaju važnost sporta.

### OSTALE UČENIČKE AKTIVNOSTI

Učenici aktivno sudjeluju i u radu Crvenog križa i svi su članovi ove masovne humanitarne organizacije. Učenike vodi nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture. Učenici se i pripremaju za natjecanje u organizaciji Crvenoga križa i to od općinske do državne razine. Učenjem specifičnih znanja i vještina učenici, koji su zainteresirani za ovo područje dobivaju važna znanja u životu, tj. postaju osposobljeni pružiti prvu pomoć životno ugroženim osobama.

Ravnatelj i stručno-razvojni tim smatraju da je važno senzibilizirati sve predmetne nastavnike za specifična izvanškolska opterećenja kojima su izloženi naši učenici te da bi se trebalo adekvatno i odnositi prema njima, ponajviše u dogovaranju oko usmenog ispitivanja.



## KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

U ovoj su točki prikazani različiti aspekti kulturne i javne djelatnosti Klasične gimnazije, bilo da Klasična gimnazija predstavlja izvoditelja tih aktivnosti ili da je aktivni konzument istih.

Iako već tradicionalno učenici u pratinji profesora hrvatskog jezika ili razrednika vrlo često posjećuju kazališta, dogovor je da se redovito, svake godine, organizira kolektivni posjet svih učenika i profesora Klasične gimnazije bar trima kazališnim ili kino predstavama u polugodištu, a ako je moguće, čak i jedanput mjesečno.

### OBILJEŽAVANJE OBLJETNICE KLASIČNE GIMNAZIJE

Obilježavanje obljetnice Klasične gimnazije važan je događaj u novoj školskoj godini.

Tijekom godine više će događaja obilježiti ovu veliku obljetnicu, odnosno:

- Predstava dramske skupine „Gymnasium classicum“
- književne večeri i
- koncert(i)

Cilj svake od aktivnosti planirane tijekom godine je pojačati prisutnost Klasične gimnazije u zajednici, odnosno zainteresirati učenike osnovnih škola za upis u Klasičnu gimnaziju. Sekundarni cilj aktivnosti je ponuditi učenicima mogućnost različitih oblika rada osim nastave i priliku za razvijanjem ili usvajanjem novih vještina.

### OTVORENI DAN KLASIČNE GIMNAZIJE

Otvoreni dan Klasične gimnazije označava dan u kojem svi zainteresirani mogu doći u našu ustanovu i pobliže se upoznati s našim načinom rada. Otvoreni dan zamišljamo kao prezentaciju svih radova vijeća, a bit će sastavljen od dviju cjelina. Prva će se cjelina sastojati od kulturno-umjetničkoga dijela programa, a druga će predstavljati kratke prezentacije svih vijeća. Otvoreni dan je važno dobro pripremiti, tj. postaviti koordinatora Otvorenog dana koji će izraditi sinopsis po kojemu će se odvijati prigodni program.



Zbog proslave 414. obljetnice Klasične gimnazije Otvoreni će se dan održati u drugom polugodištu, kako bi učenici mogli dobiti prvu informaciju o Klasičnoj gimnaziji, a nakon toga će biti pozvani na svečanost proslave 414. obljetnice.

## SURADNJA S MUZEJIMA

Budući da su naši učenici programom vezani uz proučavanje antičke civilizacije, mitologije i arheologije, godinama već uspješno surađujemo s nekoliko ustanova i muzeja, kamo naši učenici odlaze na terensku nastavu i radionice različitog tipa. Osobito je riječ o Arheološkom muzeju, kao i s ljetnom školom arheologije koja se održava na otoku Hvaru, kao i s Hrvatskim školskim muzejom. Navedene aktivnosti odvijat će se isključivo u skladu s epidemiološkim mjerama.

U planu su posjete izložbama preporučenim od strane Gradskoga ureda za obrazovanje, kulturu i sport, AZOO-a ili MZO-a. Klasična gimnazija njeguje tradiciju posjeta izložbama muzeja u gradu Zagrebu i drugdje u Republici Hrvatskoj.

Jedan od osnovnih zadataka Škole realizira se i u radu učeničkih grupa i sekcija. Kao i svake godine, učenici će priređivati prigodne programe i sudjelovati u društveno korisnim akcijama te njegovati do sada uspostavljene veze s drugim školama i ustanovama pa i inicirati nove.

## SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA

U planu je u školskoj godini 2020./2021. proširiti suradnju i ostvariti je s institucijama s kojima do sada nismo surađivali. Posebno se radujemo suradnji s obrazovnim institucijama na razini grada i države, ali aktivno tražimo suradnike i u Europskoj Uniji.

Škola je tijekom školske godine 2020./2021. u suradnji sa zainteresiranim strankama prijavljena na natječaje za projekte u sklopu Ministarstva znanosti i obrazovanja, ali i EU projekte, čija se provedba, ako projekti budu izabrani, očekuje u ovoj školskoj godini. Način realizacije ovisi o uvjetima pojedinoga projekta.

Ove godine nastaviti s predavanjima i radionicama osnova osobne finansijske pismenosti.



## GODIŠNjak i ostale tiskovine

### ČASOPIS „MI“

U ovoj će školskoj godini novinarska grupa nastaviti objavljuvanje nove serije školskog lista „MI“ u elektroničkom obliku te pomoći literarno oblikovanje svih tiskanih materijala za druge prigode. Osobito je važno da se zadrži, a po mogućnosti i poboljša, dosegnuta kvaliteta lista „MI“, tako da i nadalje pruža sveobuhvatnu i objektivnu sliku života u Školi.

Vec tradicionalno časopis će biti upućen na smotru «Lidrano», kako bi se u ogledu s ostalim školama pronašla i neka nova novinarska nadahnuća. Cilj je da se ove školske godine učini još jedan kvalitetni iskorak u oblikovanju školskoga lista.

### GODIŠNjak KLASIČNE GIMNAZIJE

Godišnjak Klasične gimnazije je publikacija u kojoj se opisuju svi važni događaji za tekuću školsku godinu.

### KONTINUITET INTERNACIONALNIH I NACIONALNIH PROGRAMA

Dramska grupa „Gymnasium classicum“ ove će godine za Dan škole priredit novu predstavu antičke drame.

U organizaciji međunarodnog udruženja EUROCLASSICA skupina učenika sudjelovat će na ljetnoj školi grčke civilizacije u Ateni, pod nazivom ACADEMIA AESTIVA. Skupina učenika sudjelovat će u radu simpozija *Studia Homerica* u Grčkoj, i to u okviru internacionalnih programa „Euroclassica“.

Skupina učenika sudjelovat će i u radu *Ljetne škole povijesti i arheologije* Jadrana na Hvaru. Aktivnosti će se održavati u skladu s trenutnim epidemiološkim preporukama.

Škola surađuje s Institutom Latina et Graeca u sklopu koje će se najtalentiraniji učenici naše škole ogledati u prevođenju grčkih i latinskih stihova. Projekt je jedinstven jer obuhvaća rade iz područja arheologije, povijesti i klasične filologije, a otvara nove obzore učenicima u njihovom sagledavanju nacionalne povijesti.



## ŠKOLSKE EKSKURZIJE

Učenička putovanja, odnosno školski izleti i ekskurzije važan su element odgojno-obrazovnog procesa i rada svake škole. Različiti izleti, ekskurzije i maturalna putovanja su najčešći oblici učeničkih putovanja. Te su jednodnevne i višednevne aktivnosti, kao i osnovni okvir njihova ostvarenja uređeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Školske ekskurzije i školski izlet provodit će se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, ali isključivo prema preporukama epidemiološke službe i MZO-a.

U skladu sa specifičnostima Klasične gimnazije, nadamo se nastaviti organizaciju ekskurzije za druge razrede u Italiju. Polasci bi trebali biti dogovoreni u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i u dogовору са наставницима разредницима, Vijećem roditelja i učenicima.

Jednako tako nadamo se organizirati i maturalna putovanja za učenike trećih razreda, tj. odlazak u Grčku, ali će sva putovanja ovisiti o epidemiološkim preporukama za putovanja.

## IZLETI UČENIKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Učenici će se imati prilike priključiti djelovanju slobodne aktivnosti Putujem i učim. Sudjelovati u radu grupe mogu svi učenici naše škole, ali uz poštivanje svih epidemioloških mjera. Ove godine predviđeno je nekoliko izleta na otvorenom ukoliko to vremenske i epidemiološke prilike budu dopuštale.

Također, predviđeno je 35 nastavnih sati učioničke i izvanučioničke nastave (posjeti muzejima, galerijama, kazalištima i drugim kulturnim ustanovama) te kroz terensku nastavu u okviru Antičke baštine u Hrvatskoj.

Detaljniji plan i program izleta učenika te ostalih oblika izvanučioničke nastave nalazi se u Školskome kurikulumu.

## NAČIN ODABIRA PEDAGOŠKOG PRATITELJA NA TERENSKU NASTAVU I OSTALE EKSKURZIJE

Način odabira i prihvatanja programa putovanja u skladu je s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.



## KRITERIJI ZA STRUČNO VODSTVO KROZ GRČKU I ITALIJU

Osnovni uvjet i kriterij je kvalitetno stručno vodstvo jer se radi o školi koja u svome programu ima proučavanje antičke civilizacije, kulture, književnosti te latinskog i grčkog jezika.

Osoba koja vodi učenike Klasične gimnazije mora poznavati klasične jezike, potrebnu povijest, kulturu, civilizaciju i geografiju kao dio svoje struke, a ne kao rezultat kratkog tečaja. Tako je za tu svrhu najpogodniji klasični filolog ili arheolog, povjesničar umjetnosti ili povjesničar ili drugi stručnjak, prije svega društveno-humanističkog profila s razvijenom ljubavlju prema grčkoj i rimskej civilizaciji, izvrsnim općim znanjem i ostalim vještinama koje su potrebne za kvalitetno vođenje ovih zahtjevnih projekata. Zbog teškoće u organiziranju zamjena u nastavi, poželjno je stručni vodići budu profesionalci koji su angažirani izvan škole, a koji su se dokazali u svom radu.



## VIJEĆE RODITELJA

U Školi se početkom svake godine ustrojava Vijeće roditelja koje ima po jednog predstavnika iz svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja ima sljedeće ovlasti:

- ❖ daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma,
- ❖ daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada,
- ❖ raspravlja o izvještajima ravnatelja o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole,
- ❖ razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim procesom,
- ❖ predlaže mјere za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa,
- ❖ predlaže svoga člana Školskog odbora,
- ❖ obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole.

Vijeće roditelja je Zajednica doma i škole koja okuplja roditelje i u svim važnim akcijama koje su u interesu učenika, roditelja, ali i za Klasičnu gimnaziju u cjelini. Uz pomoć Zajednice organizirat ćemo rekreativne sportske aktivnosti, posjete izložbama i muzejima, glazbenim i kazališnim priredbama te tematska predavanja i tribine, a posebno Božićni sajam i Dan škole.

Roditelji svakog razrednog odjela na prvom roditeljskom sastanku biraju po jednog predstavka u Zajednicu doma i škole, a prema odredbama Statuta Klasične gimnazije.

Dana 7. listopada konstituirano je Vijeće roditelja za školsku godinu 2020./2021. Za predsjednika Vijeća roditelja je izabran    je , a za zamjenika                 .



## VIJEĆE UČENIKA

Prema odredbama članka 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđen je Statutom Klasične gimnazije prema kojem je predsjednik razreda ujedno i predstavnik u Vijeću učenika. Na razini grada predsjednik Vijeća predstavlja sve učenike Klasične gimnazije. Prema sazivu sastaje se i Nacionalno vijeće učenika u kojem sudjeluje predsjednik.

Vijeće učenika okuplja učenike i podržava ih u svim važnim akcijama od njihovih interesa (npr. organizacija školskog koncerta, poboljšanje uvjeta za učenje u školi itd.). Mandat predstavnika traje jednu nastavnu godinu.

Dana 9. listopada konstituirat ćemo Vijeće učenika za školsku godinu 2020./2021. Za predsjednika i zamjenika Vijeća predstavnici će glasati između sebe.

## INFORMATIZACIJA ŠKOLE

Potrebno je stalno raditi na unapređivanju stupnja informatizacije. Škola ima izrađenu mrežnu stranicu koju treba stalno nadopunjavati, a pojačan je i rad na internetu. Potrebno je mrežnu stranicu vizualno i sadržajno osvježiti zbog toga što je kvalitetna mrežna stranica najbrža informacija do koje mogu doći zainteresirani učenici i roditelji, ali i drugi građani. U ovoj školskoj godini planira se poboljšavanje mrežne stranice uključivanjem bivših učenika koji će svojim znanjima, ali i razvijenom naklonosti prema školi najbolje moći prezentirati sadržaje na načine koji su atraktivni učenicima.



## ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA

Težnja zdravom okolišu predstavlja imperativ današnjice. Razvijanje ekološke svijesti dio je odgojnog djelovanja škole i ono će se razvijati u dva smjera: a) stvaranje estetski i higijenski prihvatljivog ambijenta u školi i uređivanje neposrednog okoliša škole, te b) suzbijanje negativnih pojava, edukacija o štetnosti pušenja i drugih ovisnosti. Na prvom će programu posebno djelovati ekološka grupa, te profesori likovne i glazbene kulture, hrvatskog jezika, kao i bibliotekari, uz sudjelovanje svih djelatnika škole; na drugom će se programu prvenstveno angažirati školski psiholog i razrednici uz pomoć školskog lječnika i gostujućih predavača.

Poseban prilog ekološkoj svijesti dat će i tehnička služba promptnim reagiranjem na svako onečišćenje zgrade, stalnom pažnjom da se održava visoka razina čistoće i reda u školi. U razvijanju zdravih navika kroz svoje programe, uz razrednike, angažirat će se i profesori biologije i kemije, te profesori tjelesne i zdravstvene kulture, kao i stručnjaci izvan škole.

Važno je senzibilizirati učenike za doživljavanje školskog okoliša kao dijela škole koju pohađaju te da se prema školskom okolišu odnose s pažnjom uzornog građanina. Svakako treba raditi na prevenciji nepoželjnog ponašanja (npr. pušenje na školskom stubištu, hodanje preko zelenih površina, uništavanje nasada sa cvijećem, bacanje otpadaka, iscrtavanje grafita na površinama zidova itd.).

Ove godine u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i Agencijom za odgoj i obrazovanje Klasična gimnazija uključila se u program SHE – Škola koja promiče zdravlje. Aktivnosti će biti provedene u suradnji s HZJZ, AZOO i ostalim školama uključenim u program.



## UPRAVLJANJE GIMNAZIJOM

Gimnazijom upravlja Školski odbor Klasične gimnazije.

Poslovodni i stručni voditelj škole je ravnatelj.

### RAVNATELJ

Ravnatelj zastupa i predstavlja Školu. Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. Odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove. Svojim djelovanjem i radom ravnatelj sudjeluje u ostvarivanju planiranih aktivnosti škole, nastojeći ostvariti ugodnu i poticajnu atmosferu. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže školskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže školskom odboru finansijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća,
- u suradnji s nastavničkim vijećem, predlaže školski kurikulum,
- poduzima mјere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,



- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
  - nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

Ravnatelj  
Boris Anić



## PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA KLASIČNE GIMNAZIJE

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

1. imenuje i razrješuje ravnatelja Škole

2. donosi:

- ❖ statut i druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja
- ❖ školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja
- ❖ godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- ❖ finansijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

3. odlučuje, uz suglasnost Osnivača:

- ❖ stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
- ❖ o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn.
- ❖ o davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora

4. Odlučuje:

- ❖ o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- ❖ o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- ❖ o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kn.
- ❖ o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Škole čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kn



- ❖ o uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača

5. Predlaže Osnivaču:

- ❖ promjenu djelatnosti
- ❖ i donošenje drugih odluka vezanih uz Osnivačka prava

6. Razmatra:

- ❖ rezultate obrazovnog rada
- ❖ predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole

7. Daje:

- ❖ daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- ❖ ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi

8. Osniva:

- ❖ osniva učeničke klubove i društva

Školski odbor djelovat će u skladu s odredbama Zakona, Statuta i drugih općih akata.

Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi.

Predsjednica Školskog odbora:  
Višnja Čutura

---



## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE – STRUČNE SURADNICE

U školskoj godini 2020./2021. školska pedagoginja radit će stručno – razvojne poslove u djelokrugu školske pedagoginje - stručne suradnice i ostale poslove koji proizlaze iz stručno – pedagoškog rada ili su s njime u svezi kroz ukupni fond sati - 1990; što po područjima rada iznosi:

1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	120 sati
2. Neposredni odgojno-obrazovni rad s nastavnicima	300 sat
3. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	400 sati
4. Neposredni odgojno-obrazovni rad s roditeljima	200 sati
5. Preventivni programi	100 sati
6. Suradnja s ravnateljem	50 sati
7. Odgojno - obrazovna postignuća učenika, razrednih odjela i Klasične gimnazije	100 sati
8. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	80 sati
9. Suradnja sa zajednicom i ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH	50 sati
10. Evidencija neposrednog rada i samovrednovanje	50 sati
11. Stručno usavršavanje	210 sati
12. Pedagoška istraživanja i projekti te rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima	100 sati
13..Ostali poslovi prema nalogu ravnatelja	55 sati
<hr/>	
	1815 sati
14. Stručno metodička priprema	175 sati

**UKUPNO: 1990 sati**



Redni broj	Sadržaj rada	Svrha/ cilj	Zadaće	Metode i oblici rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme ostvarenja / broj sati	Ishodi
Područje rada	I. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada					UKUPNO: 120 sati	
	Godišnji plan i program	Kvalitetno se pripremiti za što uspješniji odgojno-obrazovni rad u školskoj godini.	Analizirati prošlu školsku godinu i na temelju analize donijeti prijedlog mjera za poboljšanje odgojno – obrazovnog rada;	individualni rad timski rad	ravnatelj, pedagoginja, psiholog, voditelji stručnih vijeća	kolovoz, rujan tijekom godine	identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe predložiti mjere za poboljšanje rada škole planirati rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i ostalim suradnicima važnim za život škole predložiti teme stručnog usavršavanja u školi
	Školski kurikulum i školski preventivni programi		Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa	analiza i proučavanje pedagoške dokumentacije i statistike	ravnatelj, pedagoginja, svi nastavnici		
			Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma	kritičko promišljanje	ravnatelj, pedagoginja, svi nastavnici		
	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje		Koordinirati rad nastavnika u pripremi školskog kurikuluma	pisanje i rad na tekstu	pedagoginja		
Područje rada	2. Neposredni odgojno-obrazovni rad s nastavnicima					UKUPNO: 300 sati	
	Nastavnici u nastavnom procesu (kroz individualan rad i sjednice Nastavničkog vijeća, Stručna vijeća i ostala stručna tijela unutar škole)	Sustavno surađivati i poticati osvremenjivanje nastave	Poticati i podržavati nastavnike u uvođenju inovacija u nastavu  Poticati samovrjednovanje kao metodu dijaloga s učenicima u svrhu podizanja kvalitete nastave	Individualni rad timski rad rad u skupini Razgovor rješavanje problema Rad na tekstu Oluja ideja poučavanje	pedagoginja, ravnatelj  pedagoginja, ravnatelj	tijekom godine  tijekom godine	Kroz uvid u neposredni rad nastavnika uočiti i predložiti u praksi primjenjiva unapređenja kroz suvremene strategije, metode i oblike neposrednog rada



			Pratiti poštivanje odredbi Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju u domeni ovlasti školskog pedagoga		pedagoginja, ravnatelj	tijekom godine	
			Individualna pomoć u pripremi nastavnog sata usmjerenog na kurikularni pristup programiranju nastavnih sadržaja prema interesu i potrebi		pedagoginja	tijekom godine	
			Poticati predmetne nastavnike na otvorenu, pozitivnu i odgovornu komunikaciju s učenicima i roditeljima		pedagoginja, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	
			Analizirati nastavni proces u svrhu podizanja kvalitete nastave, praćenja razvoja nastavnika za potrebe napredovanja u više zvanje ili prema nalogu ravnatelja, savjetnika i prosvjetnog inspektora		pedagoginja, ravnatelj	tijekom godine	
Razrednici (kroz Vijeće razrednika, sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća te individualan rad)	Raditi na razvoju komunikacijskih vještina i poticati osobni razvoj vještina potrebnih za kvalitetno vođen razredni odjel usmjeravan u smjeru njegovanja pozitivnih vrijednosti,	Savjetovati u vođenju pedagoške dokumentacije s naglaskom na ujednačenost i pravovremenost u načinu ispunjavanja matične knjige, e-matice i ostalih dokumenata koji proizlaze iz vođenja razrednog odjela, a u domeni pedagoga		pedagoginja, ravnatelj	tijekom godine	Individualno savjetovanje razrednika putem konzultacija o učinkovitijim strategijama komuniciranja s učenicima i roditeljima Pomoć razrednicima u postavljanju djelokruga zadataka razrednika te pomoć u pronalaženju	



							učinkovitih odgojnih odluka i poticaja
		zajedništva, međuvršnjačke pomoći i njegovanja priateljstva	Posebno podržati i individualno pomoći razredniku-početniku		pedagoginja, ravnatelj	tijekom godine	
			Surađivati s razrednikom oko individualnih poteškoća učenika te zajedničko praćenje		pedagoginja, psiholog, razrednik	tijekom godine	
			Zajednički surađivati s roditeljima i realizirati roditeljske sastanke ili njihove dijelove prema potrebi		pedagoginja, psiholog, razrednik	tijekom godine	
			Pripremiti materijale za razrednike na početku školske godine		pedagoginja	kolovoz, rujan	
			Pripremiti i zajedno voditi radionice u razrednom odjelu prema potrebi		pedagoginja, psiholog, razrednik	tijekom godine	
	Pripravnici i zaposleni na poslovima nastavnika koji još nisu položili pedagošku grupu predmeta (npr. dipl. ing. i sl.)	Pomoći u stvaranju ugodnog i poticajnog okruženja za nove kolege te postići jasnoću u traženju osobnog nastavnog stila mladog nastavnika njegujući razvojne ciljeve Klasične gimnazije	Sudjelovati u radu Povjerenstva za praćenje pripravnika u opsegu ovisno o (ne)imenovanju u Povjerenstvo za praćenje pripravnika		ravnatelj, pedagoginja, psiholog, mentor	tijekom godine prema potrebi	Posebno se posvetiti radu pripravnika u smislu osnaživanja, kritičke prosudbe i brige o kvalitetnoj pripremi za rad, a s ciljem razvijanja osobnog stila suvremenog nastavnika
			Sudjelovati u izradi Programa stažiranja pripravnika ovisno o (ne)imenovanju u Povjerenstvo za praćenje pripravnika		Članovi Povjerenstva za praćenje pripravnika	tijekom godine prema potrebi	
			Voditi propisanu evidenciju o radu sa pripravnicima		pedagoginja, ravnatelj, psiholog, mentor	tijekom godine prema potrebi	

## KLASIČNA



## GIMNAZIJA

			Uputiti na čitanje i prodiskutirati odredbe Etičkog kodeksa naše škole		Ravnatelj pedagoginja Psiholog	tijekom godine prema potrebi	
			Utvrđiti metodičku spremnost za rad u razredu i pružiti podršku u planiranju, programiranju i evaluaciji nastavnog procesa		pedagoginja	tijekom godine prema potrebi	
			Uputiti na kvalitetnu komunikaciju s učenicima, roditeljima i suradnicima u nastavnom procesu		pedagoginja, psiholog	tijekom godine prema potrebi	
			Savjetovati u pripremanju za nastavu (od didaktičko-metodičkog osmišljavanja sata do pisanih priprava)		pedagoginja	tijekom godine prema potrebi	
			Poticati suvremen pristup odgojno-obrazovnom procesu te kurikularno promišljanje nastave		pedagoginja	tijekom godine prema potrebi	
Područje rada	3. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima			UKUPNO: 400 sati			
	Upisi učenika u prvi razred	Zadržavanje i razvijanje kvalitativnih pokazatelja uspjeha upisanih učenika uz primjenu pedagoških kriterija za formiranje razrednih odjela	Individualno informirati zainteresirane učenike o školi/programu  Sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva	Individualno rad u skupini	pedagoginja  pedagoginja, članovi Upisnog povjerenstva	tijekom godine  Veljača - rujan	Dosljedno dokumentirati rad s učenicima  Biti podrška učenicima u identificiranju izazova u učenju i planiranju vremena



		Sudjelovati u formiranju razrednih odjela		pedagoginja, članovi Upisnog povjerenstva	srpanj, kolovoz	Poučavati strategijama uspješnog učenja
		Informirati učenika prvih razreda o područjima rada školskog pedagoga		pedagoginja	rujan	upoznati socijalno-ekonomski karakteristike učenika i razrednu dinamiku
		Pratiti napredak učenika upisanih u školu s pravom dodatnih bodova prema zdravstvenim i socijalnim kriterijima, a posebno s učenicima smanjene koncentracije i poteškoćama u učenju ili ponašanju		pedagoginja, psiholog	tijekom godine	oblikovati uručke za učenike na temu organizacije učenja i organizacije slobodnog vremena
		Raditi savjetodavno s učenicima upućenim na ponavljanje godine ili učenicima koji traže promjenu razreda te prema potrebi s njihovim roditeljima		pedagoginja, psiholog i ravnatelj po potrebi	tijekom godine	Posebno obratiti pozornost na učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, socijalno ranjive skupine i učenike u riziku od školskog neuspjeha i razvoja štetnih navika.
		Predložiti najpovoljnije okoline za nastavak školovanja učenika upućenih na ponavljanje godine ili učenika koji traže promjenu razreda		pedagoginja, psiholog	tijekom godine	



			Razgovarati s učenicima koji izraze želju o promjeni škole te upućivati roditelje na pedagoške i emotivne aspekte promjene školskog programa; podrška pridošlim učenicima u upoznavanju s učenicima u razredu i s razrednikom	(radionice i individualni savjetodavni rad)	pedagoginja, psiholog	tijekom godine
			Uvoditi učenike 1. razreda u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja (radionice i individualni savjetodavni rad)		pedagoginja,	Listopad, studeni
			Prilagodavati učenike 1. razreda na zahtjeve srednjoškolskih kriterija učenja		pedagoginja, psiholog	rujan, listopad
			Prikupljati i sistematizirati informacije o uvjetima u kojima naši učenici žive – ekonomski, socijalni, zdravstveni status		pedagoginja, psiholog, razrednik	tijekom godine
			Identificirati učenike sa problemima u adaptaciji i socijalizaciji, s njima raditi individualno te voditi evidenciju o napretku		pedagoginja, psiholog,	tijekom godine
			Identificirati učenike sa problemima u učenju (navike i načini učenja, dnevno, tjedno i mjesečno planiranje učenja, plan i planiranje predmetnih i razrednog ispita), s njima raditi individualno te voditi evidenciju o napretku		pedagoginja, psiholog	tijekom godine

## KLASIČNA



## GIMNAZIJA

			Pratiti učenike ponavljače u integriranju u novu sredinu te pružiti individualnu podršku i pratiti njihov razvoj i napredak		pedagoginja, psiholog	tijekom godine	
			Individualno raditi s učenicima koji imaju veći broj nedovoljnih ocjena, raditi na identifikaciji razloga školskog neuspjeha, načiniti plan ispravaka ocjena te voditi evidenciju o napretku		pedagoginja, psiholog	tijekom godine	
			Individualno pružiti podršku učenicima sa zdravstvenim smetnjama i socijalno ugroženim učenicima		pedagoginja, psiholog	tijekom godine	
			Individualno raditi s učenicima koji trebaju pomoći u organizaciji vremena i postavljanju prioriteta		pedagoginja, psiholog	tijekom godine	
			Suradivati u otkrivanju te evidentirati i pružati individualnu podršku darovitim učenicima i učenicima koji žele postići vrhunske rezultate – pratiti njihov razvoj i raditi na podizanju samopouzdanja		pedagoginja, psiholog, svi nastavnici	tijekom godine	
Rad s učenicima s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama	Rad s darovitim učenicima						



	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Surađivati u otkrivanju te evidentirati i pružati individualnu podršku učenicima s teškoćama u razvoju  U domeni ovlasti školskog pedagoga poticati na poštivanje uputa redovitog programa uz individualizirane postupke		pedagoginja, psiholog, svi nastavnici	tijekom godine	
	Organizacija slobodnog vremena učenika	Poticati djelovanje slobodnih aktivnosti i razvijanje individualnosti kroz polaženje fakultativne nastave		pedagoginja, psiholog, ravnatelj, svi nastavnici	tijekom godine	
	Profesionalno informiranje i podrška za nastavak školovanja nakon završene srednje škole	Uputiti učenike završnih razreda na mogućnosti daljeg školovanja u RH i u inozemstvu	individualno informiranti i savjetovati učenike 3. i 4. razreda o mogućnostima nastavka školovanja, pisati preporuke, upućivati na dodatne izvore informiranja	pedagoginja, psiholog	tijekom godine	
			Koristiti aplikacijski sustav <i>The Common Application, Inc.</i> u svrhu verifikacije ocjena i pružanja službene potpore našim učenicima koji žele studirati u inozemstvu	pedagoginja	tijekom godine	
			Informirati učenike i potaknuti ih na prijavljivanje na stipendije te pisanje preporuka	pedagoginja	tijekom godine	



			Organizirati posjete predstavnika hrvatskih i svjetskih ustanova visokog obrazovanja o nastavku školovanja za učenike trećih i četvrtih razreda		pedagoginja,	tijekom godine *u skladu s epidemiološkim mjerama	
Vijeće učenika	Razvijanje kritičkog mišljenja učenika i vještina komuniciranja  sudjelovanje u životu zajednice	Koordinirati susrete Vijeća učenika te poticati učenike na razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz razvijanje kritičkog mišljenja i asertivnog pristupa u komunikaciji	Rad u skupini	pedagoginja	tijekom godine	Razviti kritički stav utemeljen na argumentima kod učenika koji sudjeluju u radu Vijeća učenika  Uvažavati i usmjeravati prijedloge učenika	
Otvoreni sat pedagoga - stručnog suradnika	savjetovati učenike u području akademskog, emocionalnog i socijalnog razvoja	Komunicirati bez najave s učenicima	Individualni savjetodavni razgovor	pedagoginja	tijekom godine utorkom jutarnji turnus 9:00-11:00 popodnevni turnus 14:00-16:00	Potaknuti učenike na slobodno obraćanje stručnom suradniku u svim aspektima školovanja i odrastanja	
Područje rada	4. Neposredni odgojno-obrazovni rad s roditeljima			UKUPNO: 200 sati			
	Promidžba škole i profesionalno usmjeravanje	upućivati roditelje u program škole te mogućnosti nastavka školovanja njihove djece	Individualno informirati zainteresirane roditelje osnovnih škola o programu Klasične gimnazije	savjetodavni razgovor individualni rad	pedagoginja, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	Uspješni upis učenika u željene oblike školovanja
	Stvaranje optimalnih uvjeta za	Suradnički komunicirati i surađivati s	Primiti i upoznati roditelje/staratelje novih učenika	Individualni rad timski rad	pedagoginja, psiholog	tijekom godine	Surađivati s roditeljima u svrhu ostvarenja dobrobiti



	<p>skladan razvoj djeteta, bolje razumijevanje djece i uskladivanje odgojnih utjecaja</p>	<p>roditeljima te ih upućivati u učinkovito roditeljstvo</p>	Surađivati s odgajateljima (uč. domovi)	<p>savjetodavni razgovor pedagoška radionica</p>	<p>Školska liječnica vanjski stručnjaci</p>	tijekom godine	učenika te analizirati učinkovitost suradnje
			Osmišljavati strategije za kvalitetno rješavanje problema i ostvarivanje zdravog odrastanja			tijekom godine	Prema potrebi sudjelovati u radu Vijeća učenika
			Ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od škole i učenika i savjetom pomoći u realnoj procjeni i ostvarivanju cilja			tijekom godine	
			Isticati važnost podržavajuće obitelji i otvorene komunikacije u životu adolescenta			tijekom godine	
			Poučavati roditelje o izazovima odrastanja adolescenata prema potrebi te dogovarati suradnju s drugim institucijama			tijekom godine	
			Surađivati s roditeljima učenika koji ponavljaju razred u svrhu preveniranja školskog neuspjeha i pravovremenog uočavanja dugotrajnijih promjena u ponašanju i po potrebi upućivanja na psihologa			tijekom godine	
			Surađivati s roditeljima učenika sa zdravstvenim poteškoćama, učenika sa smetnjama koncentracije i učenja te iz socijalno ugroženih obitelji u svrhu preveniranja školskog neuspjeha i pravovremenog upućivanja na institucije koje mogu pomoći u što			tijekom godine	



	Vijeće roditelja		kvalitetnijem završavanju srednjoškolskog obrazovanja Surađivati u poslovima koordiniranja rada Vijeća roditelja Poticati roditelje na uključivanje u život škole Komunicirati bez najave s roditeljima/ starateljima/ odgajateljima naših učenika		pedagoginja, ravnatelj tajnik pedagoginja	tijekom godine Nastava ujutro 11 – 12 sati Poslijepodne 17 – 18 sati	
	Otvoreni sat pedagoga - stručnog suradnika						
Područje rada	5. Preventivni programi:::::::::::	UKUPNO: 100 sati					
Prevencija nepoželjnih oblika ponašanja kod učenika	Rad na preventivnim programima Klasične gimnazije	Suradnja s udrugama i vanjskim suradnicima Razvijanje preventivnih projekata unutar Škole Suradnja s udrugom CEDAR na projektu ZDRAVO! Suradnja s udrugom CEDAR na projektu Glavna uloga pripada meni! Suradnja s HZJZ i AZOO na projektu Otvori se za zdravlje	Surađivati s vanjskim dionicima u području preventivnih programa razvijati preventivne programe usmjerene na potrebe učenika Klasične gimnazije	Radionice predavanja	Viša savjetnica za programe prevencije vanjski suradnici Pedagoginja Udruga CEDAR, razrednici, pedagoginja Udruga CEDAR, nastavnica Filmologije pedagoginja Viša savjetnica AZOO	Tijekom godine, a prema projektnim planovima zasebnih projekata	kroz analizu prilika u školi suradivati na izradi i provedbi Preventivnog programa škole



		Imenovana koordinatorica SHE programa i nositelj projekta <i>Otvori se za zdravlje</i> za Klasičnu gimnaziju			SHE tim Klasične gimnazije		
Područje rada	6. Suradnja s ravnateljem :::::::::::: UKUPNO: 50 sati						
Razvojna djelatnost škole - Suradnja s ravnateljem i rad u stručnom kolegiju	unapređivati odgojno-obrazovni rad škole i suradivati u najboljem interesu škole	<p>Surađivati na evaluaciji plana i programa rada škole u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog djelovanja škole</p> <p>Sudjelovat u praćenju i analizi neposrednog rada u nastavi u svrhu unaprjeđivanja nastave</p> <p>Sudjelovati u planiranju, provođenju i evaluaciji zajedničkih aktivnosti i projekata škole (Božićni sajam, Otvoreni dan škole, Dan škole, Mjesec borbe protiv izostanaka, Otvori se za zdravlje itd.)</p> <p>Surađivati pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>Surađivati pri izradi Kurikuluma škole</p> <p>Surađivati na poslovima organizacije i praćenja odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>individuálni rad timski rad</p> <p>analiza i proučavanje pedagoške dokumentacije i statistike proučavanje literature</p> <p>kritičko promišljanje pisanje i rad na tekstu</p> <p>koordinacija</p>	<p>ravnatelj, pedagoginja, voditelji stručnih vijeća</p> <p>ravnatelj, pedagoginja, psiholog</p> <p>ravnatelj, pedagoginja</p> <p>ravnatelj, pedagoginja</p> <p>ravnatelj, pedagoginja</p> <p>ravnatelj, pedagoginja</p>	<p>lipanj, srpanj, kolovoz</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>Kolovoz rujan</p> <p>Kolovoz rujan</p> <p>tijekom godine</p>	<p>Kroz analizu odgojno-obrazovnih pokazatelja u školi surađivati na izradi razvojnog plana škole, Godišnjeg plana i programa škole te koordinirati materijale nastavnika za izradu kurikuluma</p> <p>raditi na unapređivanju djelovanja i opće slike škole</p>	



		Sudjelovati u osmišljavanju, organiziranju i provođenju akcija u školi		ravnatelj, pedagoginja, psiholog	tijekom godine	
Stručno usavršavanje nastavnika (kroz sjednice Nastavničkog vijeća, Stručna vijeća)		Poticati nastavnike na individualno planiranje i programiranje permanentnog usavršavanja – kako iz struke tako i iz pedagogije i psihologije		ravnatelj, pedagoginja psiholog	Tijekom godine	
		Prezentacije i predavanja za članove razrednih i nastavničkog vijeća iz djelokruga pedagoga		pedagoginja	tijekom godine	
		Surađivati s knjižničarima pri nabavi stručne literature iz područja pedagogije		pedagoginja, knjižničari	tijekom godine	
		Ukazivati na literaturu iz područja pedagogije i druge izvore znanja		pedagoginja	tijekom godine	
Područje rada	7. Odgojno - obrazovna postignuća učenika, razrednih odjela i Klasične gimnazije :::::::::::: UKUPNO: 100 sati					
Organizacijski poslovi		Sudjelovati u organizaciji prvog dana nastave		ravnatelj, pedagoginja, psiholog, svi razrednici prvih razreda	kolovoz, rujan	Predložiti kick-off termine za promociju škole
		Sudjelovati u organizaciji Otvorenog dana škole		ravnatelj, pedagoginja, psiholog, svi nastavnici	drugo polugodište	Kvalitetno i pripremljeno sudjelovati u radu stručnih tijela škole i povjeranstvima u koja sam imenovana
		Sudjelovati u organizaciji Dana škole		ravnatelj, pedagoginja, psiholog, svi nastavnici	drugo polugodište	
		Sudjelovati u organizaciji Božićnog sajma		ravnatelj, pedagoginja, svi razrednici	prvo polugodište	



			Sudjelovati u organizaciji Mjeseca borbe protiv izostanaka		ravnatelj, pedagoginja, svi razrednici	studenzi, prosinac	
			Rad u stručnim povjerenstvima škole		članovi povjerenstava	tijekom godine prema potrebi	
			Povjerenstvo za praćenje rada pripravnika		Imenovani članovi Povjerenstva	prema planu	
			Sudjelovati u organizaciji tematskih sjednica Nastavničkog vijeća		ravnatelj, pedagoginja, psiholog		
Područje rada	8. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali						
					UKUPNO: 80 sati		
	Oblikovanje instrumentarija pedagoške dokumentacije koja prati napredak učenika, suradnju s roditeljima i nastavnicima te vodenje statistike	Kvalitetni i temeljito dокументirati odgojno-obrazovni rad te oblikovati prikladne promotivne materijale i svršishodne anketne upitnike, skale procjena, obrasce, evaluacijske listice za vlastiti rad i rad nastavnika	Sudjelovati u pripremi materijala i obrazaca u svrhu unapređivanja pedagoške prakse i pedagoškog rada škole	Individualni rad timski rad	pedagoginja	tijekom godine, prema potrebi	-Ovladati suvr. alatima za praćenje pedagoške svakodnevne prakse te osmislići/ osuvremeniti vlastite inačice -Redovito pratiti nove ideje i načine planiranja i praćenja u suvremenoj pedagogiji -prilagoditi obrasce pedagoške dokumentacije prema pravilima struke -provoditi samovrednovanje -sudjelovati u kreiranju programa za Dojdi osmaš, Božićni sajam, Dan škole, Otvoreni dan
			Pripremati materijale koji prate zbivanja u školskoj godini - vodič za prve razrede, promidžbeni materijali škole, program događanja npr. Otvorenog dana i Dana škole, Božićnog sajma i dr.	kritičko promišljanje pisanje i rad na tekstu	pedagoginja, svi zainteresirani nastavnici	tijekom godine, prema potrebi	
			Sudjelovati u timu zaduženom za vođenje školske Facebook stranice i mrežne stranice škole	Timski rad Individualni rad	pedagoginja Tim zadužen za vođenje FSB stranice i mrežne stranice škole	tijekom godine	



		Priprema statističkih izvješća za Statistički zavod, MZO, AZOO, GU za obrazovanje i dr		pedagoginja	tijekom godine		
Područje rada	9. Suradnja sa zajednicom i ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH				UKUPNO: 50 sati		
	Kulturna i javna djelatnost škole	Život škole uklopliti u zajednicu te razvijati suradnju	Inicirati suradnju s ustanovama od važnosti (socijalne, obrazovne, zdravstvene i sl.) i čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici	individuálni rad timski rad rad u grupi stručna predavanja istraživanja	pedagoginja, ravnatelj, psiholog  pedagoginja, ravnatelj, psiholog  pedagoginja, ravnatelj,	tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine	Prevencijom raditi konstantno na razvijanju zdravih životnih navika  razvijati osjećaj ispunjenog suživota u zajednici  Kvalitetno surađivati sa institucijama
			Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima AZOO-a, MZO-a, GU za obrazovanje, Grada, županije i šire				
			Suradivati sa savjetnicom za stručne suradnike - pedagoge (AZOO)				
			Mentorirati pripravnike – stručne suradnike pedagoge do polaganja stručnog ispita u svojstvu mentora				
			Suradivati sa savjetnicima svih struka prema potrebi (AZOO)				



			Suradnja sa Društvom Klasičara, sa školskom liječnicom (dr. Andreom Veček) u pitanjima zdravstvene zaštite, oslobođenja nastave TZK, procjepljivanja isl. te s Odjelom za prevenciju MUP na projektu Ne, zato jer ne!		pedagoginja, ravnatelj	tijekom godine	
Područje rada	10. Evidencija neposrednog rada i samovrednovanje						UKUPNO: 90 sati
	Plan i program rada stručne suradnice - pedagoginje i tjedni/ mjesecni planovi koji prate realizaciju rada Upitnici za nastavnike, učenike i roditelje	Pratiti napredak u radu te korigirati zadaće, metode, oblike i obim rada prema potrebi	Redovito bilježiti dnevnu, tjednu i mjesecnu realizaciju neposrednog rada pedagoga na osnovu samovrednovanja donositi prijedloge te osmišljavati instrumente vrednovanja	Individualno kritičko promišljanje Analiza Sinteza Evidentiranje i rad na tekstu	pedagoginja sustručnjaci psiholog ravnatelj nastavnici	Tijekom godine na dnevnoj, tjednoj, mjesечноj i godišnjoj razini	Redovito bilježiti i unapredavati dokumentacijski rad
Područje rada	11. Stručno usavršavanje						UKUPNO: 110 sati
	Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, MZO-a, Županijska stručna vijeća pedagoga srednjih škola Grada Zagreba, udruga i	Razvijati profesionalne i osobne kompetencije, a prema načelima cjeloživotnog učenja	Izraditi individualni plan permanentnog usavršavanja  Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a, NCVVO-a, te ostalih udruga i ustanova koje prate problematiku vezanu uz odgoj i obrazovanje	Individualni rad timski rad grupni rad pedagoške radionice čitanje	pedagoginja	kolovoz  pedagoginja tijekom godine po pozivu	Aktivno se stručno usavršavati individualno i na svim dostupnim razinama uživo i online  Odazvati se i inicirati suradnje na projektima od pedagoškog i kulturnog značaja za osobni profesionalni razvoj i za



<p>institucija koje podržavaju obrazovni sustav, usavršavanje u kolektivu Klasične gimnazije, udruga i izdavačkih kuća te individualno usavršavanje kroz stručnu literaturu i periodiku</p>		<p>Aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga - stručnih suradnika Grada Zagreba</p> <p>Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu i periodiku</p> <p>Redovito sudjelovati na svim stručnim skupovima namijenjenim stručnim suradnicima - pedagozima i pripravnicima</p> <p>Dokumentirati realizaciju stručnog usavršavanja i voditi popis proučene stručne literature</p> <p>Surađivati sa Hrvatskim pedagoškim društvom, HPKZ-om, Odsjekom za pedagoške znanosti i dr.</p> <p>Redovito razmjenjivati primjere dobre prakse sa suručnjacima pedagozima - stručnim suradnicima</p>	<p>pedagoške literature i periodike predavanja</p>	pedagoginja	tijekom godine	Klasičnu gimnaziju Diseminirati u školi znanja stečena na stručnim usavršavanjima	
				pedagoginja	tijekom godine	Samoprocijeniti rad sa ostalim subjektima u školi u svrhu osobnog i profesionalnog razvoja, a s naglaskom na kompetencije potrebne za uspješan rad pedagoga	
				pedagoginja	tijekom godine po pozivu		
				pedagoginja	tijekom godine		
				pedagoginja	tijekom godine		
				pedagoginja	tijekom godine		
				pedagoginja	tijekom godine		
Područje rada	12. Pedagoška istraživanja i projekti te rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima: UKUPNO: 100 sati						
	Društveno istraživanje u školi u svrhu poboljšanja	Istražiti fenomen iz svakodnevne pedagoške prakse	Odabrati cilj istraživanja (jedan fenomen unutar Klasične gimnazije)	individualni rad timski rad	pedagoginja, psiholog	tijekom godine	Analizirati prilike u školi, osmisliti instrumente te provesti u predviđenom vremenu



	odgojno-obrazovnog rada		Odabrati uzorak i vrijeme istraživanja Osimisliti instrument istraživanja Provesti istraživanje Analizirati i pripremiti interpretaciju podatka Prezentirati rezultate Temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja Sudjelovati i pratiti provedbu mjera poboljšanja	evidentiranje analiza i proučavanje pedagoške dokumentacije i statistike kritičko promišljanje pisanje i rad na tekstu statistička obrada i prezentiranje konzultativni rad	pedagoginja, psiholog pedagoginja, psiholog pedagoginja, psiholog pedagoginja, psiholog pedagoginja, psiholog pedagoginja, psiholog pedagoginja, psiholog	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	detektirati potrebe škole, analizirati rezultate i koristiti pri planiranju iduće školske godine
Područje rada	13. Ostali poslovi prema nalogu ravnatelja			UKUPNO: 55 sati			
	Ostali poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada škole kao javne institucije	Kvalitetan rad škole	izvršavati "nesvrstane" zadatke prema pravednoj raspodijeli koju određuje ravnatelj	timski rad	ravnatelj, stručno-razvojni tim škole, svi nastavnici	tijekom godine	Pomoći stručnim znanjem u svakodnevnom životu Škole



UKUPNO: 100 sati

Područje rada	14. Stručno metodička priprema					
	Priprema za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima	Pripremiti se za neposredan rad sa subjektima u odgojno-obrazovnom radu	Pripremanje za individualne savjetodavne razgovore, radionice, predavanja	individualni rad kritičko promišljanje rad na tekstu konzultativni rad	pedagoginja,	tijekom godine

Stručna suradnica – pedagoginja:  
Kristina Šunjić

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGIJE

KLASIČNA



GIMNAZIJA

- ŠKOLSKE

PSIHOLOGINJE

I NASTAVNICE

U školskoj godini 2020./21. školska psihologinja obnašat će svoje zadaće i poslove kroz ukupni fond sati – 1760 što po područjima rada iznosi:

## I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI, UNAPREĐIVANJE

### ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA U DJELOKRUGU ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

1. Planiranje i programiranje rada u djelokrugu šk. psihologa
2. Rad u stručnim komisijama i stručnim organima Škole
3. Priprema za sjednice NV, RV i stručna vijeća u djelokrugu šk. psihologa
4. Organizacija Školskog preventivnog programa
5. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa u djelokrugu šk. psihologa
6. Vođenje dokumentacije
7. Sudjelovanje u nastavnom procesu i u radu izvannastavnih aktivnosti
8. Suradnja u organizaciji kulturnih i drugih događanja u školi

**300 sati**

## II. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA, NASTAVNICIMA -

1. Rad s učenicima
2. Rad s roditeljima
3. Rad s razrednicima, nastavnicima početnicima i ostalim nastavnicima

**950 sati**



4. Rad u stručnom kolegiju
5. Suradnja s vanjskim suradnicima

**III. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA** **100 sati**

1. Profesionalno informiranje
2. Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda

**IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE** **90 sati**

**V. RAZVOJNO – ISTRAŽIVAČKI RAD** **90 sati**

**VI. NASTAVA** **180 sati**

**VII. OSTALI POSLOVI** **50 sati**

**I. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I UNAPREĐIVANJE  
ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA**

1. Planiranje i programiranje rada šk. psihologa vrijeme suradnici

\* Izvedbeni plan i program nastavnice  
psihologije u šk. god.2020./21.

KLASIČNA GIMNAZIJA



rujan

ravnatelj

\* Pripreme za radionice s učenicima, nastavnicima  
i roditeljima prevenciju ovisnosti, domovi zdravlja

tijekom godine

MZOS, Centar za



\* Suradnja u organizaciji edukacijskih predavanja s članovima Nastavničkog vijeća s ciljem unapređivanja i osvremenjivanja odgojno-obrazovnog rada te poboljšanja komunikacije učenik-nastavnik

tijekom godine

MZOS, psiholozi  
sa Sveučilišta, ravnatelj

2. Rad u stručnim povjerenstvima i stručnim

lipanj

čl. povjerenstva

organima škole

tijekom godine

čl. povjerenstva

\* Povjerenstvo za polaganje popravnih

tijekom godine

čl. povjerenstva

i razredbenih ispita

\* Stručno povjerenstvo za utvrđivanje uvjeta

tijekom godine

čl. povjerenstva

opravdanosti izricanja pedagoške mjere

odgojno-obrazovnog tretmana produženog

stručnog postupka

\*Stručno povjerenstvo za provođenje

tijekom godine

čl. povjerenstva

postupka povodom izrečene pedagoške mjere

odgojno-obrazovnog tretmana produženog

stručnog postupka

\*Povjerenstvo za praćenje rada pripravnika

tijekom godine

čl. povjerenstva

\*Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta

tijekom godine

čl. povjerenstva

3. Priprema za sjednice Nastavničkog vijeća,

tijekom godine

razrednici

razrednih vijeća i stručnog vijeća iz

ravnatelj

	KLASIČNA	GIMNAZIJA	
područja rada školskog psihologa			
* Priprema materijala za sjednice NV, RV i za stručna vijeća	tijekom godine	razrednici ravnatelj	
* Priprema podataka i obavijesti o učenicima u djelokrugu šk. psihologa, odgojno-obrazovnog procesa, o profesionalnoj orientaciji	tijekom godine	ravnatelj stručni suradnici	
* suradnja u organizaciji tematskih nastavničkih vijeća	tijekom godine	ravnatelj	
4. Organizacija preventivnog programa ovisnosti i smanjenja nasilja u Školi-	tijekom godine	sustročnjaci	
Voditelj školskog preventivnog programa smanjenja ovisnosti i koordinator za smanjenje nasilja		ravnatelj	
*radionice i tematska predavanja za učenike (ovisnosti,rizična ponašanja, razne teme o adolescenciji...) za prevenciju ovisnosti	tijekom godine	MZS,Centar	
*radionice i tematska predavanja za nast., prema potrebi *tematska predavanja za roditelje, prema potrebi	tijekom godine tijekom godine	Gradske ured stručni suradnici	
5. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	ravnatelj, nastavnici, učenici	
*praćenje odgojno obrazovnog procesa sa psihološkog aspekta (komunikacija, motivacija i dr.) i predlaganje mjera za unapređenje			

\*analiza problema u odgojno-obrazovnom procesu i predlaganje postupaka za njihovo uklanjanje

KLASIČNA



GIMNAZIJA

tijekom godine

ravnatelj,

stručni suradnici

#### 6. Vođenje dokumentacije

\*vođenje dokumentacije o razgovorima s učenicima

tijekom godine

ravnatelj

\*vođenje dokumentacije o razgovorima s roditeljima i nastavnicima o učenicima koji imaju različite probleme

tijekom godine

ravnatelj

\*vođenje evidencije o radu s pripravnicima

tijekom godine

čl. povjerenstva

#### 7. Participacija u nastavnom procesu i u radu izvannastavnih aktivnosti

\*praćenje primjene odredaba Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika

tijekom godine

stručni suradnici

\*suradnja s nastavnicima u radu i organizaciji izvannastavnih aktivnosti

tijekom godine

nastavnici

učenici

#### 8. Suradnja u organizaciji kulturnih i drugih događanja u Školi

\* sudjelovanje u organizaciji Božićnog sajma

prosinac

ravnatelj

pedagog

\* promocija programa Klasične gimnazije

ožujak

učenicima osnovnih škola

KLASIČNA



GIMNAZIJA

## II. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA, NASTAVNICIMA

### 1. Savjetodavni rad s učenicima

* informiranje učenika o radu školskog psihologa	tijekom godine	razrednici
*rad s učenicima s problemima u učenju (analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s novim pristupima učenju, motivacija...)	tijekom godine	razrednici nastavnici ravnatelj,
*rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju (razgovor, savjetovanje, rješavanje konflikata)	tijekom godine	razrednici roditelji kl.psihol.
*rad s učenicima s osobnim problemima i s emocionalnim teškoćama (razgovor, savjetovanje)	tijekom godine	razrednici roditelji, kl.psihol.
*razgovori s učenicima koji pokazuju probleme ovisnosti	tijekom godine	kl.psihol. šk.liječnik
* rad s učenicima koji imaju poremećaje u prehrani	tijekom godine	kl.psihol. šk. liječnik
* rad s učenicima izloženim obiteljskom ili drugim oblicima nasilja	tijekom godine	CZSS, policija,



\*rad s učenicima s ciljem smanjenja  
rizičnih oblika ponašanja  
\*rad s darovitim učenicima

tijekom godine

tijekom godine

za djecu

nastavnici

klinički psih.

pedagog

## 2. Rad s roditeljima

\*savjetodavni razgovori s roditeljima vezano  
uz probleme učenika (individualno, grupno)  
\*tematska predavanja za roditelje prema potrebi  
(ovisnosti, efikasno učenje, koncentracija...)

\*prisustvovanje roditeljskim sastancima u  
razredima gdje su uočeni problemi

ravnatelj

tijekom godine

razrednici

tijekom godine

MZS,klin.  
psiholozi,  
liječnici

tijekom godine

razrednik

prema potrebi

pedagog

tijekom godine

klin. psiholozi

## 3. Savjetodavni rad s nastavnicima u djelokrugu

školskog psihologa  
\*rad s razrednicima na planiranju i progra-

tijekom godine

pedagog

miranju satova razredne zajednice, te prisustvovanje SRZ-u kada se ukaže potreba  
\*savjetodavni rad s razrednicima vezano uz probleme pojedinih učenika  
\*priprema za radionice

KLASIČNA  GIMNAZIJA

razrednik

tijekom godine razrednik  
pedagog  
pedagog

4. Rad u stručnom kolegiju

*suradnja u organizaciji i praćenju odgojno-obraz. procesa	tijekom godine	ravnatelj str. suradnici
*organiziranje raznovrsnih akcija i predava-nja tijekom školske godine	tijekom godine	ravnatelj str. suradnici
*participacija u radu stručnih vijeća, stručnih komisija i drugih stručnih organa	tijekom godine	ravnatelj str. suradnici
*konzultacije u svezi s psihološkim i pedagoškim pristupom učenicima	tijekom godine	ravnatelj str. suradnici

III. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

1. Profesionalno informiranje

*planiranje i programiranje rada škole na profesionalnoj orijentaciji	listopad	ravnatelj
*priključivanje podataka o učenicima koji su upisani s pravom prednosti te praćenje obrazovnog razvoja takvih učenika	rujan, tijekom godine	ravnatelj razrednici pedagog



## 2. Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda

\*savjetovanje učenika i roditelja vezano uz profesionalne namjere učenika

\*organizacija predavanja i informativnih tribina o nastavku školovanja

\*anketiranje učenika o profesionalnim namjerama te upućivanje učenika u Centar za profesionalnu orientaciju, ako se pokaže potrebnim

tijekom godine

Centar CISOK

tijekom godine

Centar CISOK

MZOS

bivši učenici

Gradski ured

ravnatelj

Centar CISOK

## IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

## 1. Seminari i predavanja

tijekom godine

MZOS, AZOO,

HPK

## 2. Stručna vijeća

## 3. Praćenje literature i stručnih časopisa

## 4. Sustavna edukacija iz različitih područja rada školskog psihologa

## 5. Suradnja s psiholozima u školama, na Sveučilištu

i u praksi



## V. RAZVOJNO – ISTRAŽIVAČKI RAD

\*testiranje i anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku (prema potrebi Škole – ovisnosti, nasilje, učenje)

\*obrada rezultata i analiza na Nastavničkom vijeću te prijedlog adekvatnih mjera

tijekom godine pedagog

tijekom godine

## VI. NASTAVA

Nastavni predmet PSIHOLOGIJA za učenike III. razreda prema programu za opće gimnazije:

\*izrada izvedbenog plana i programa

\*stručno metodička priprema za nastavne jedinice

\*neposredan rad u nastavi - 6 sati tjedno

tijekom godine ravnatelj

MZOS

AZOO

## VII. OSTALI POSLOVI

\*stručno organizacijski poslovi tijekom godine

\*zamjene tijekom godine

tijekom godine ravnatelj

stručni suradnici

Školska psihologinja i nastavnica psihologije:

Ivana Vojnić, prof. psihologije



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA KNJIŽNIČARA

### 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

- Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnom i neknjižnom građom u knjižnici tijekom godine.
- Vodenje izvannastavnih aktivnosti:
  - **Knjižničarska skupina** – vođenje i izrada plana i programa rada (ako bude zainteresiranih)
- Pomoći učenicima u korištenju različitih izvora znanja, navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija i kazala, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje čitalačke pismenosti učenika, svakodnevno
- Pomoći učenicima pri obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja
- Pomoći učenicima u izradi edukativnih plakata i postera, te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu
- Pretraživanje strojno čitljivih kataloga i kataloga na listićima u javnim i znanstvenim knjižnicama za potrebe profesora i učenika
- Savjet učenicima pri izboru knjiga za učenje i istraživanje, te neposredan rad u izvannastavnim aktivnostima i izbornoj i dopunskoj nastavi
- Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga učenicima i nastavnicima
- Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici škole, te načinom njihova korištenja
- Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoći učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje

### 2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

- Priprema i termin prve revizije, 10-15 dana u lipnju 2021. (svi korisnici moraju vratiti posuđenu građu, a knjižnica je zatvorena za sve korisnike), ukoliko organizacija rada škole zbog pandemije bolesti COVID-19 to omogući.
- Redoviti godišnji otpis knjižnične građe do kraja 2020.
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici (i čitaonici)



- Održavanje baze podataka knjižnice na Internetu, kako bi se omogućilo online pretraživanje fondova naše knjižnice
- Nove knjige omatati zaštitnim folijama i trakama radi kvalitetnije zaštite te povećanja obrtaja posudbe po jednom primjerku
- Zaštita knjižnične građe i popravak oštećenih publikacija
- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice knjižničarke
- Izrada obrazaca za statističko praćenje i evidencija korištenja knjižne građe
- Vodenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici: izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku, stručnu i metodičko-pedagošku literaturu i literaturu za slobodno čitanje u ovisnosti o finansijskim mogućnostima (kupovina s popustom na InterLiberu, te drugim knjižarskim manifestacijama)
- Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća i čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa (rad u NSK)
- Izradba tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika na njihov zahtjev
- Računalna obradba knjižne građe: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, predmetizacija, signiranje, tehnička obradba građe i zaštita knjižne građe
- Održavanje stručnog, predmetnog i abecednog računalnog kataloga

### 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

---

- Praćenje i čitanje knjižne građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa
- Praćenje novoizdane stručne literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti na BDI odjelu Gradske knjižnice, Odjelu za knjižničarstvo NSK te knjižnici Katedre za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za knjižničare koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa ili Razvojna služba NSK te druge institucije:
  - Stručni skup povodom obilježavanja Međunarodnog dana pismenosti 2020. godine, **Pismenost i kultura čitanja u doba promjene**, 1,5 sati, HČD, Zagreb, 8. rujna 2020.
  - **Stručni skup: Novo knjižničarsko nazivlje**, 4 sata, HKD, Split, 29.9.2020.
  - **Stručni skup "Čitanjem do uključenosti"**, 7 sati, ZKD, online, 2.10.2020.
  - **11. Okrugli stol za školske knjižnice: „Prostor i oprema školske knjižnice“**, 6 sati, ZKD, Zagreb, 5.10.2020.
  - **1. sastanak Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara**, 6 sati, MZO, Zagreb, listopad 2020.



- Stručni skup s međunarodnim sudjelovanjem „Uloga JŠ, 23.10.2020.
- Okrugli stol: Odgojno obrazovna uloga stručnih suradnika knjižničara, 2 sata, HUŠK, InterLiber, Zagreb, 13.11.2020.
- 20. okrugli stol o slobodnom pristupu informacijama, 8 sati, Zagreb, HKD, 10.12.2020.
- 2. sastanak Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara, 6 sati, Zagreb, veljača 2021.
- 32. Proljetna škola školskih knjižničara, MZO, travanj 2021.
- 8. okrugli stol Knjižnice i suvremenim menadžmentom... NSK, travanj 2021.
- 10. festival hrvatskih digitalizacijskih projekata, Zagreb, NSK, svibanj 2021.
- 3. sastanak Međuzupanijskog stručnog vijeća školskih knjižničara, 8 sati, MZO, lipanj 2021.
- Seminari i stručna predavanja u organizaciji Katedre za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta
- Knjižničarski kolokviji u organizaciji Knjižnice Instituta Ruđera Boškovića
- Tečajevi u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara u Zagrebu
- Stručni seminari za školske knjižničare u organizaciji Matične službe KGZ
- Programi Informativnog utorka, Informativne srijede i Internog četvrtka, KGZ
- Ostali skupovi u knjižničarstvu tijekom godine (koji do sada nisu najavljeni)
- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici (POINT, NSK, SRCE)
- Posjet školskim knjižnicama i upoznavanje s oblicima rada u njima (dvije srednjoškolske knjižnice, po dogovoru s knjižničarima srednjih škola)
- Posjet InterLiberu, međunarodnom sajmu knjiga, prikupljanje reklamnog i informativnog materijala, te razgovori i dogовори s izdavačima i nakladnicima u svezi nabave knjiga za knjižnicu; izdvojiti 4.000 kn iz sredstva škole za kupovinu knjiga po povoljnim sajamskim cijenama, 10. – 15.11.2020.

### 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE

---

- Koordinacija i suradnja s ustanovama javnog, kulturnog i gospodarskog života u Zagrebu
- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja (ovisno o finansijskoj potpori škole)
- Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba na panoima u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole (ovisno o finansijskoj potpori škole)



Rujan	- Međunarodni dan pismenosti, 8.9.2020. - Europski dan jezika, 26.9.2020.
Listopad	- Svjetski tjedan svemira - početak - Svjetski dan učitelja (UNESCO), 5.10.2020. - Dan neovisnosti Republike Hrvatske, 8.10.2020. - Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica, 27.10.2020.
Studeni	- Dan hrvatskih knjižnica, 11.11.2020. - Dan sjećanja na Vukovar, 18.11.2020.
Prosinac	- Dan knjižnica grada Zagreba, 7.12.2020. - Dan prava čovjeka, 10.12.2020. - Izložba povodom blagdana Božića i Nove godine
Siječanj	- <b>Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, 15.1.2021.</b> - Dan sjećanja na Holokaust i spreč. zločina protiv čovječnosti, 27.1.2021.
Veljača	- Valentino (Dan zaljubljenih), 14.2.2021. - Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice, 22.2.2021.
Ožujak	- Međunarodni dan žena, 8.3.2021. - Svjetski dan kazališta, 27.3.2021.
Travanj	- Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje, 22.4.2021. - Svjetski dan knjige i autorskog prava, 23.4.2021.
Svibanj	- Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom, 9.5.2021. - Dan grada Zagreba, 31.5.2021.
Lipanj	- Dan antifašističke borbe u Hrvatskoj, 22.6.2021.

- Organiziranje predstavljanja knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. (ovisno o finansijskoj potpori škole)
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture
- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama i drugim institucijama
- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu



## 5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I

- Suradnja s ravnateljem škole radi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonicama (nabavka knjižnične građe, uređenje prostora školske knjižnice, nabavka potrebne tehničke opreme, nabavka potrošnog materijala za obradu knjižnične građe...)
- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja glede nabave literature za učenike i nastavnike iz svih znanstvenih područja
- Rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole: sjednice nastavničkog vijeća, stručnih vijeća, dežurstva na državnoj maturi, rad u povjerenstvu za inventuru i sl.
- Priprema i odabir literature nastavnicima za izvođenje nastavnih sati, te suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika glede nabave naslova lektire po slobodnom izboru
- Suradnja s nastavnicima glede kulturnih događanja u školi, u ovisnosti o financijama (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)
- Suradnja s tajništvom škole oko evidencije novozaposlenih i obveznog razduživanja knjižnične građe prije raskida ugovora o radu te ostalih administrativnih poslova

## 7. ŠKOLSKA KOORDINTORICA ZA UDŽBENIKE

- Poslovi narudžbe, podjele i povrata udžbenika za sve učenike Klasične gimnazije, njihova evidencija, izrada obrazaca (evidencije i reversa) te planiranje i koordiniranje rada Povjerenstva za udžbenike tijekom cijele godine. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i nakladnicima oko naručivanja i dostave udžbenika te s ravnateljem oko odabira prostora u školi za spremanje naručenih, vraćenih i viškova udžbenika te njihovu podjelu učenicima.



	PODRUČJE RADA	SATI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	810
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	535
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	187
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	154
5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	89
6.	ŠKOLSKA KOORDINATORICA ZA UDŽBENIKE	73
7.	GODIŠNJI ODMOR	240
	<b>UKUPNO :</b>	<b>2.088</b>

Stručna suradnica knjižničarka:

Milana Josić, mag.bibl., dipl.ing.



## PLAN RADA SATNIČARA

U srpnju – zajedno s ravnateljem, izrada prijedloga podjele zaduženja nastavnika prema stručnim aktivima za sljedeću školsku godinu.

U kolovozu - posljednja provjera podjele zaduženja po stručnim vijećima. Izrada, dotjerivanje i kontrola rasporeda sati.

Tijekom školske godine - promjene i dotjerivanja rasporeda sati po potrebi (promjene nastavnog plana, dulja bolovanja djelatnika, naknadne preraspodjele zaduženja i slično).

Tijekom svibnja - promjene rasporeda sati nakon završetka nastave maturantima i izrada rasporeda polaganja završnog ispita.

Tijekom svibnja i lipnja - raspored popravnih ispita.

Tijekom lipnja i srpnja - sudjelovanje u radu stručnih vijeća pri podjeli zaduženja za novu školsku godinu i organizaciji novih razrednih odjela.

Satničar

Mislav Gjurašin



## STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Prema članku 124. Zakona o odgoju i obrazovanju stručna tijela u srednjoj školi su: razredna i Nastavničko vijeće. Stručna se tijela bave pitanjima organizacije, izvođenja i evaluacije pedagoškog procesa i problemima što se vezuju za taj proces. Riječ je o pitanjima što čine jezgru djelatnosti Klasične gimnazije kao što su učenje, poučavanje, nastavni programi, Školski kurikulum, Godišnji plan i program, uspjeh učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, prelazak učenika u viši razred, oslobođanje učenika od određenih školskih aktivnosti, pedagoške mjere, preispitivanje ocjene, polaganje ispita i drugo.

U Školi se stručni rad koordinira i unapređuje putem stručnih organa i to: Nastavničkog vijeća, Vijeća razrednika, stručnih vijeća i razrednika.

### NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće, uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- ❖ obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te
- ❖ promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole;
- ❖ donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa te odlučuje o organizaciji dopunske nastave;
- ❖ odlučuje o formiranju slobodnih aktivnosti učenika;
- ❖ formira razredne odjele i obrazovne skupine;
- ❖ predlaže imenovanje razrednika;
- ❖ odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa;
- ❖ određuje razlikovne ili dopunske ispite;
- ❖ analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad te predlaže stručno usavršavanje nastavnika;
- ❖ osniva stručna vijeća i imenuje njihove voditelje;



- ❖ provodi postupak i izriče pedagoške mjere za koje je imenuje povjerenstvo za izricanje pedagoških mjera;
- ❖ obavlja poslove u svezi s polaganjem mature, odnosno državne mature učenika;
- ❖ obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

U radu Nastavničkog vijeća osobito je važno da ono donosi Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, a to je školski dokument koji je svaka škola dužna imati za tekuću školsku godinu. Škola je dužna do kraja trećega tjedna nastave u svakom polugodištu javno objaviti vremeneik za sve razredne odjele na oglasnoj ploči ili mrežnoj stranici škole. Vremenik se sastoji od popisa razrednih odjela i kalendara nastavnih dana te upisanih planiranih pisanih provjera.

U radu Nastavničkog vijeća sudjeluju svi nastavnici, ravnatelj i stručni suradnici. Sjednice saziva i vodi ravnatelj.

## **STRUČNA VIJEĆA**

U Školi, prema grupama predmeta, djeluje 7 stručnih vijeća koji okupljaju nastavnike iste ili srodnih struka:

- ❖ Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika
- ❖ Stručno vijeće nastavnika klasičnih jezika
- ❖ Stručno vijeće nastavnika stranih jezika
- ❖ Stručno vijeće nastavnika matematike
- ❖ Stručno vijeće nastavnika prirodoznanstvene grupe predmeta
- ❖ Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta
- ❖ Stručno vijeće humanističke grupe predmeta



## STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA

Plan rada Stručnoga vijeća profesora hrvatskoga jezika u Klasičnoj gimnaziji u Zagrebu u šk. god. 2020./2021.

### RUJAN I LISTOPAD

- izrada godišnjih i izvedbenih planova, izrada godišnjih izvedbenih kurikula
- dogovor o terminima održavanja dodatne i dopunske nastave, fakultativnih predmeta i slobodnih aktivnosti i o početku svih tih aktivnosti
- dogovor o okvirnome broju grupnih i samostalnih scenskih nastupa te samostalnih novinarskih radova koje pojedini članovi Stručnoga vijeća planiraju izraditi sa svojim učenicima
- analiza rezultata ljetnoga i jesenskoga roka Državne mature iz hrvatskoga jezika (esejski zadatci i testovi)
- dogovor o izradi i/ili doradi zajedničke inicijalne provjere znanja za učenike prvih i četvrtih razreda
- dogovor o vrsti tema na školskim zadaćama od prvoga do četvrtoga razreda
- rasprava o minimalnim kriterijima prolaznosti za pojedine dijelove gradiva
- izrada kriterija vrednovanja za učenje, vrednovanja kao učenja i vrednovanja naučenog (za učenike prvoga razreda)
- razmjena informacija o relevantnoj stručnoj literaturi, planiranim oblicima stručnoga usavršavanja i imenovanjima pojedinih članova Stručnoga vijeća na funkcije unutar škole i izvan nje

### STUDENI I PROSINAC

- rasprava o realizaciji godišnjega plana i o izvedbenome planu i programu te o realizaciji godišnjega izvedbenog kurikula
- rasprava o novim metodama i načinima rada i o iskustvima u radu s prvim razredima
- rasprava o primjenjivosti postojećih kriterija vrednovanja
- razmjena iskustava s izbornom lektirom, izbornom lektirom po izboru učenika i slobodnom lektirom
- dogovor o okvirnome broju radova koji se prijavljuju na LiDraNo u pojedinim kategorijama



## SIJEČANJ I VELJAČA

- rasprava o realizaciji godišnjega plana i o izvedbenome planu i programu te o realizaciji godišnjega izvedbenog kurikula
- rasprava o učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u učenju i o organizaciji rada na dopunskoj nastavi
- dogovor o načinu izbora radova za općinsku razinu LiDraNa i izbor radova za općinsku razinu LiDraNa
- provedba školske razine smotre LiDraNo
- provedba Školskoga natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika
- rasprava o zadatcima i o bodovanju zadataka na Školskome natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- priprema učenika za sudjelovanje na Županijskome natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- sudjelovanje na općinskoj razini LiDraNa

## OŽUJAK I TRAVANJ

- osvrt na rad različitih skupina koje djeluju pod okriljem Stručnoga vijeća (Literarna, Novinarska i Suvremena dramska skupina)
- sudjelovanje na županijskoj (i državnoj) razini LiDraNa
- osvrt na rezultate učenika na smotri LiDraNo
- sudjelovanje učenika na Županijskome natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- osvrt na rezultate učenika na Natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- rasprava o učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u učenju i o organizaciji rada na dopunskoj nastavi
- izvještaj o planu izrade godišnjaka

## SVIBANJ I LIPANJ

- rasprava o realizaciji godišnjih planova i o izvedbenim planovima u maturalnim razredima te o realizaciji godišnjega izvedbenog kurikula
- osvrt na rezultate učenika na Natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- priprema dijela programa povodom Dana otvorenih vrata i Dana škole
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine (prosječna ocjena iz predmeta po razrednim odjelima, broj negativno ocijenjenih učenika)



- zajedničko planiranje i programiranje dopunskoga rada za dopunskome radu

**SRPANJ I KOLOVOZ**

- rasprava o realizaciji planiranoga i rezultatima na dodatnoj i dopunskoj nastavi, fakultativnim predmetima i slobodnim aktivnostima
- izrada prijedloga razrade zaduženja članova Stručnoga vijeća za školsku godinu 2018./2019.
- prijedlog za imenovanje voditelja Stručnog vijeća u novoj šk. god.
- rasprava o stručnome usavršavanju u prethodnoj godini i izrada okvirnoga plana stručnoga usavršavanja u novoj šk. god.

Stručno vijeće sastaje se najmanje jedanput u dva mjeseca i sastanci traju najviše oko dva sata.

Članovi Stručnoga vijeća redovito sudjeluju na stručnim usavršavanjima na županijskoj, međužupanijskoj i (povremeno) državnoj razini, ali i na poslijediplomskim doktorskim studijima, ljetnim školama, različitim seminarima te su kao honorarni suradnici uključeni u rad različitih povjerenstva, organizacija i institucija povezanih s nastavom hrvatskoga jezika ili s obrazovanjem u širemu smislu.

Članovi Stručnoga vijeća surađuju, izmjenjujući iskustva, nastavne materijale i prijedloge o načinima rada, te pomažu novim kolegama.

Članovi Stručnoga vijeća većinom su aktivni u mnogobrojnim zbivanjima u školi (primjerice, povodom Dana hrvatskoga jezika, Noći knjige, Dana otvorenih vrata, Dana škole itd.), kao i u animiranju učenika u sudjelovanju u izvannastavnim aktivnostima povezanim s predmetom.

**Elementi ocjenjivanja i kriteriji vrednovanja za predmet Hrvatski jezik u školskoj godini 2020./2021.****Elementi ocjenjivanja:**

književnost	hrvatski jezik i komunikacija
izražavanje	književnost i stvaralaštvo
jezik	kultura i mediji



## Kriteriji sumativnoga vrednovanja (po elementima):

### Književnost

#### Za odličnu ocjenu

- učenik sve vrste književnih i neknjiževnih tekstova samostalno čita s razumijevanjem i kritički: vlada svim sadržajnim razinama, tj. eksplisitno i implicitno izraženim podacima (ili većinom njih, u slučaju zahtjevnoga predloška), razlikuje bitno od nebitnoga, a u interpretaciji razlikuje semantičke nijanse, denotativno i konotativno značenje, formalna i sadržajna obilježja te izražava, ako je moguće, autorovu namjeru, odnosno središnju tezu i/ili misao teksta o kojoj argumentirano oblikuje vlastiti stav i mišljenje; učenik samostalno razlikuje činjenice od autorovih stavova i mišljenja (izraženih u tekstu), prepoznaće postupke uvjeravanja čitatelja i, ovisno o tekstu, procjenjuje pouzdanost podataka u tekstu
- učenik samostalno i precizno definira, opisuje i razlikuje književnoteorijske i književnopovijesne pojmove te ih oprimjeruje vlastitim primjerima
- učenik književnoteorijske i književnopovijesne pojmove samostalno primjenjuje u interpretaciji poznatih i nepoznatih (tj. na satu ranije neobrađenih) ulomaka i cjelovitih književnih djela
- učenik pomno izvedene oblike dubinske/stilističke analize teksta povezuje s interpretacijom cjelovitoga djela i djelo argumentirano smješta u književnopovijesni kontekst
- učenik samostalno uspoređuje različite (ranije obrađene i neobrađene) književne predloške te književnoteorijski i književnopovijesno argumentirano iznosi i vlastite analitičke uvide
- učenik se u interpretaciji tekstova oslanja na ranije stečena književnopovijesna znanja: uspoređuje dominantna obilježja različitih književnopovijesnih razdoblja i poetičkih sustava, uspoređuje djela istih ili različitih autora te djela koja pripadaju istomu rodu ili različitim rodovima, žanrovima ili podvrstama općeuporabnih tekstova
- učenik interpretacijske uvide samostalno ili na poticaj povezuje s prethodnim znanjima iz klasičnih jezika, povijesti, filozofije, povijesti likovne umjetnosti, povijesti glazbe i drugih predmeta



### Za vrlo dobru ocjenu

- učenik sve vrste književnih i neknjiževnih tekstova samostalno čita s visokim stupnjem razumijevanja, a pojedine i kritički: vlada gotovo svim sadržajnim razinama, razlikuje bitno od nebitnog, a u interpretaciji razlikuje većinu semantičkih nijansi, denotativno i konotativno značenje, formalna i sadržajna obilježja te izražava središnju tezu i/ili misao teksta prema kojoj, uz manje usmjeravanje, argumentirano oblikuje vlastito mišljenje
- učenik najčešće samostalno ili uz manje usmjeravanje u svim vrstama književnih (i neknjiževnih tekstova) razlikuje formalna i sadržajna obilježja te svojim riječima može objasniti odnos formalne i sadržajne razine teksta
- učenik samostalno definira, opisuje i razlikuje književnoteorijske i književnopovijesne pojmove te ih oprimjeruje većinom vlastitim primjerima
- učenik književnoteorijske i književnopovijesne pojmove samostalno ili uz manje usmjeravanje primjenjuje u interpretaciji poznatih i nepoznatih (tj. na satu ranije neobrađenih) ulomaka i cjelovitih književnih djela
- učenik samostalno ili uz manje usmjeravanje može argumentirano objasniti zašto je pojedino (ranije obrađeno djelo) reprezentativno ili zašto nije reprezentativno za književnopovijesno razdoblje, autorovu poetiku ili književnu vrstu/rod kojima pripada
- učenik samostalno uspoređuje obrađene književne predloške i argumentira većinu svojih uvida
- učenik samostalno ili uz manje usmjeravanje prepoznaće različite književne i općekulturne reference (aluzije) u različitim vrstama tekstova, prepoznaće njihov izvor i svojim riječima može objasniti njihova moguća značenja u novome kontekstu (npr. toposi upoznati u književnim djelima koja su dio obveznoga programa i koja su obrađena na nastavi, mitološki likovi, sadržajne i formalne intertekstne veze kojima se upućuje na ranije obrađena djela s popisa obvezatne (kataloške) lektire i sl.)

### Za dobru ocjenu



- razumijevanjem, a kad je usmjeren, i kritički: može koherentno prepričati  
učenik većinu književnih i neknjiževnih tekstova čita s sadržaj teksta svojim riječima i razlikuje bitno od nebitnog te raspoznaće većinu konotativnih značenja (učenik je na temelju konteksta sposoban samostalno, barem otprilike, razumjeti većinu isprva nejasnih dijelova teksta) te tekst može samostalno razdijeliti na sastavne kompozicijske dijelove i izdvojiti glavne teme, teze ili misli iz pojedinih dijelova teksta
- učenik samostalno opisuje formalna obilježja svih vrsta književnih i neknjiževnih tekstova
- učenik izriče definiciju književnoteorijskih i književnopovijesnih pojmove i oprimjeruje ih većinom unaprijed dobivenim primjerima
- učenik samostalno prepoznaće osnovne književnopovijesne i književnoteorijske pojave i pojmove u različitim književnim predlošcima
- učenik svojim riječima može objasniti osnovne razlike među pojedinim književnopovijesnim razdobljima i najznačajnije (kataloške) autore može smjestiti u odgovarajuće razdoblje
- učenik samostalno i argumentirano interpretira ranije obradene ulomke i cjelovita književna djela (može objasniti zašto je djelo reprezentativno za književnopovijesno razdoblje kojemu pripada, za autorovu poetiku ili književnu vrstu (rod) kojemu pripada; poznaje fabulu, može objasniti odnos fabule i sižea, poznaje sve glavne i za radnju značajne sporedne likove i njihove odnose, razumije temeljne probleme kojima se djelo bavi; može argumentirano objasniti zašto djelo pripada pojedinoj književnoj vrsti i književnomu rodu; u slučaju lirske tekste može opisati obilježja strofe, stiha, rime, kompozicije, odnosa rečenice i stiha te razlikuje sve pjesničke slike i dio stilskih figura)

### Za dovoljnu ocjenu

- učenik većinu književnih i neknjiževnih tekstova samostalno čita s razumijevanjem: može prepričati sadržaj cjeline ili dijelova teksta svojim riječima, na općenitoj razini može izdvojiti neke od glavnih teza/misli iz teksta, većinom razlikuje bitno od nebitnog i raspoznaće dio konotativnih značenja, a za produbljeno razumijevanje i značenjsko nijansiranje potrebne su mu dodatne smjernice i/ili pomoći nastavnika
- učenik izriče definiciju većine književnoteorijskih i književnopovijesnih pojmove i oprimjeruje ih unaprijed dobivenim primjerima



književnopovijesnih pojava (književnoga razdoblja, književnoga pravca,

- učenik može nabrojiti i opisati glavna obilježja pojedinih poetike pojedinoga pisca...) i obilježja književnoteorijskih pojmoveva (književnih vrsta i rođova, osnovnih pojmoveva nužnih za analizu proznih, lirskih i dramskih tekstova: vrste pripovjednih postupaka, vrste pripovjedača, vrste karakterizacije; vrste strofa, stihova, rima, pjesničkih slika i figura; vrste odnosa između glavnoga i sporednoga teksta u drami, vrste glavnoga teksta u drami...) i te pojmove može primijeniti samostalno u analizi kraćih obradenih djela ili kraćih ulomaka iz obrađenih djela ili, u slučaju zahtjevnoga predloška, uz dodatne smjernice i/ili nastavnikovo usmjeravanje
- učenik može prepričati sadržaj svih obveznih (kataloških) lektira (poznaće osnovnu i sporedne fabularne linije, poznaće glavne i sporedne likove te njihove odnose, poznaće osnovna kompozicijska obilježja i može sažeto opisati književnopovijesni značaj autora i djela...)
- učenik može samostalno, koherentno i argumentirano izraziti svoje mišljenje o postupcima i odnosima likova u djelu

## **Jezik**

### **Za odličnu ocjenu**

- učenik precizno definira i opisuje sve obrađene jezikoslovne pojmove, oprimjeruje ih vlastitim primjerima, samostalan je u svim oblicima gramatičke i leksičke analize različitih vrsta zahtjevnijih lingvodidaktičkih predložaka preuzetih iz književnih i neknjiževnih izvora (razlikuje glasovne promjene, razlikuje vrste i oblike riječi, analizira gramatičko ustrojstvo rečenice, prepoznaje vrste surečenica u složenim rečenicama; razlikuje podvrste leksema prema semantičkome, vremenskome, područnome i funkcionalnome kriteriju), s razumijevanjem objasnjava vlastite postupke rješavanja gramatičkih problema te jezikoslovna znanja svjesno i uspješno primjenjuje u vlastitome usmenom i pismenom izražavanju
- učenik poznaće i primjenjuje pravopisnu normu hrvatskoga jezika te, ako je u primjeru moguće, svojim riječima može objasniti zašto se pojedine riječi ili izrazi pišu tako kako se pišu (npr. učenik svojim riječima može objasniti zašto se u konkretnome primjeru dulji/krati refleks glasa jata, kako su nastali glasovi *č*, *č*, *dž*, *đ*, koja glasovna promjena jest ili nije provedena na morfemskoj granici...)
- učenik (ovisno o obrazovnome stupnju) na vlastitim primjerima razlikuje fonološku, morfološku i sintaktičku razinu te može objasniti ovisnost jedinica koje pripadaju pojedinim razinama o preostalim dvjema razinama



- iznimno/nadareni učenik, oslanjajući se na uočavanje zaključke rješavajući jezične probleme (problemske zadatke)

### Za vrlo dobru ocjenu

- učenik definira i opisuje sve obrađene jezikoslovne pojmove, većinu oprimjeruje vlastitim primjerima, samostalno ili uz manju pomoć izvodi gramatičke i leksičke analize različitih vrsta zahtjevnijih lingvodidaktičkih predložaka preuzetih iz književnih i neknjiževnih izvora (razlikuje glasovne promjene, razlikuje vrste i oblike riječi, analizira gramatičko ustrojstvo rečenice, prepoznaće vrste surečenica u složenim rečenicama; razlikuje podvrste leksema prema semantičkome, vremenskome, područnome i funkcionalnome kriteriju), s razumijevanjem objašnjava većinu vlastitih postupaka rješavajući gramatičke probleme te jezikoslovna znanja svjesno i, uz manji broj pogrešaka, primjenjuje u vlastitome usmenom i pismenom izražavanju tako da može samostalno objasniti u čemu je pogriješio kad je na pogrešku upozoren
- učenik poznaje i primjenjuje pravopisnu normu hrvatskoga jezika te, ako je u primjeru moguće, svojim riječima može objasniti zašto se pojedine riječi učenik poznaće i primjenjuje pravopisnu normu hrvatskoga jezika te, ako je u primjeru moguće, svojim riječima može objasniti zašto se u konkretnome primjeru dulji/krati refleks glasa ili izrazi pišu tako kako se pišu (npr. učenik svojim riječima u većini primjera može objasniti zašto se u konkretnome primjeru dulji/krati refleks glasa jata, kako su nastali glasovi *č*, *ć*, *dž*, *đ*, koja glasovna promjena jest ili nije provedena na morfemskoj granici...)
- učenik (ovisno o obrazovnom stupnju) na vlastitim ili zadanim primjerima razlikuje fonološku, morfološku i sintaktičku razinu te može objasniti ovisnost jedinica koje pripadaju pojedinim razinama o preostalim dvjema razinama

### Za dobru ocjenu

- učenik izriče definicije obrađenih jezikoslovnih pojmoveva i oprimjeruje ih unaprijed dobivenim primjerima, samostalno izvodi gramatičke i leksičke analize različitih vrsta jednostavnijih lingvodidaktičkih predložaka preuzetih iz književnih i neknjiževnih izvora (razlikuje glasovne promjene, razlikuje vrste i oblike riječi, analizira gramatičko ustrojstvo rečenice, prepoznaće vrste surečenica u složenim rečenicama; razlikuje podvrste leksema prema semantičkome, vremenskome, područnome i funkcionalnome kriteriju) te jezikoslovna znanja, uz manji broj pogrešaka, primjenjuje u vlastitome usmenom i pismenom izražavanju



- učenik poznaje i primjenjuje pravopisnu normu hrvatskoga jezika te, ako je u primjeru moguće, samostalno ili uz manje navođenje može objasniti zašto se pojedine riječi ili izrazi pišu tako kako se pišu (npr. učenik svojim riječima u većini primjera može objasniti zašto se u konkretnome primjeru dulji/krati refleks glasa jata, kako je su nastali glasovi č, č, dž, đ, koja glasovna promjena jest ili nije provedena na morfemskoj granici...)
- učenik (ovisno o obrazovnom stupnju) na zadanim primjerima razlikuje fonološku, morfološku i sintaktičku razinu

### **Za dovoljnu ocjenu**

- učenik izriče definicije obrađenih jezikoslovnih pojmova i oprimjeruje ih unaprijed dobivenim primjerima, samostalno ili uz manje navođenje izvodi gramatičke i leksičke analize različitih vrsta jednostavnijih lingvodidaktičkih predložaka preuzetih iz književnih i neknjiževnih izvora (razlikuje glasovne promjene, razlikuje vrste i oblike riječi, analizira gramatičko ustrojstvo rečenice, prepoznaće vrste surečenica u složenim rečenicama; razlikuje podvrste leksema prema semantičkome, vremenskome, područnome i funkcionalnome kriteriju) te jezikoslovna znanja, uz manji broj pogrešaka, primjenjuje u vlastitome usmenom i pismenom izražavanju
- učenik poznaje i primjenjuje pravopisnu normu hrvatskoga jezika te, ako je u primjeru moguće, uz manje navođenje može objasniti zašto se pojedine riječi ili izrazi pišu tako kako se pišu (npr. učenik svojim riječima u većini primjera može objasniti zašto se u konkretnome primjeru dulji/krati refleks glasa jata, kako je su nastali glasovi č, č, dž, đ, koja glasovna promjena jest ili nije provedena na morfemskoj granici...)
- učenik (ovisno o obrazovnome stupnju) nabraja obilježja fonološke, morfološke i sintaktičke razine i obilježja pripadajućih jezičnih jedinica

### **Vrednovanje usmenoga i pismenoga izražavanja (okvirne smjernice)**

### **Za odličnu ocjenu**

- učenik se jasno i precizno izražava
- učenik oblikuje logične, smislene i koherentne rečenice, ulomke i tekstove



gramatičkih pogrešaka, odnosno takve se pogreške javljaju samo u riječima

- učenik se izražava bez pravopisnih, pravogovornih i gramatičkih pogrešaka, odnosno takve se pogreške javljaju samo u riječima kojima se rjeđe koristimo ili se odnose na još neobrađene dijelove gradija iz jezika (primjerice, pogreške povezane s određenim i neodređenim oblikom pridjeva u prvome razredu ili pogreške vezane uz sročnost sintagmi u drugome razredu itd.)
- učenik ima bogat rječnik i pokazuje nijansiranu uporabu leksika

### **Za vrlo dobru ocjenu**

- učenik se uglavnom jasno, precizno i koherentno izražava u pismenome i usmenome obliku
- učenik odstupa od pravopisne norme gotovo isključivo u riječima kojima se rjeđe koristimo

### **Za dobru ocjenu**

- učenik se izražava jasno, ali se povremeno javljaju i rečenice koje gramatički nisu točno oblikovane ili nisu semantički koherentne i jasno povezane s ostatkom teksta
- učenik odstupa od pravopisne norme tako da čini nekoliko većih jezičnih pogrešaka (u riječima kojima se češće koristimo)
- učenik se koristi ograničenim leksikom (ponavljamaju se isti ili slični izrazi i konstrukcije)

### **Za dovoljnu ocjenu**

- učenik oblikuje manji broj nejasnih, gramatički netočnih ili nekoherentnih rečenica
- učenik griješi i u pisanju riječi kojima se često koristimo i koje često susrećemo u različitim općeuporabnim tekstovima (tolerira se samo manji broj ovakvih pogrešaka, tj. za dovoljnu ocjenu dvije do tri takve greške u školskim zadaćama nakon prvoga razreda)
- sadržaj pismenoga rada usklađen je sa zadanim temom i/ili smjernicama izlaganje

**Smjernice za formativno vrednovanje:**

<b>Formativno vrednovanje</b>	<b>Opis formativnog vrednovanja</b>
	<b>JEZIK</b>
	<p><b>Rješavanje zadataka</b>  <b>Prethodna znanja i iskustva učenika</b></p>
	<p>Inicijalna provjera znanja – uspjeh izražen postotkom riješenosti kao polazište za ipsativno praćenje pojedinačnoga napretka (osvješćivanje važnosti praćenja vlastitoga napretka kao važne komponentne samovrednovanja)</p>
	<p>Razumijevanje novousvojenoga gradiva i moguće pogreške pri rješavanju zadataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zbog slaboga poznавања опćekulturalnih садржава (мало и велико слово, наставни садржави лексикологије...)</li> <li>- zbog slaboga предзнанја</li> <li>- zbog nepozнавања темељних језичних законитости</li> <li>- zbog површнога приступа раду</li> <li>- zbog нередовитости у учењу и понављању („кампањски рад“)</li> <li>- zbog недовољно улоžеног времена у усавршавање и увјеžбавање</li> <li>- zbog недоследног примјенивања правила (zbog premalo vježbe nisu usvojeni svi koraci pojedinoga proceduralnoga znanja ili nije usvojen redoslijed)</li> </ul>
	<p>Prihvaćanje savjeta koji se odnose na учење, вјеžbanje и организацију времена (рада).</p>
	<p>Уочавање језичних пропуста у свакодневној комуникацији.</p>
	<p>Пovezivanje gradiva s vlastitim jezičnim iskustvom (narječje, žargon...).</p>
	<p>Samostalno izvođenje pravila s obzirom na zadane primjere.</p>
	<p>Rješavanje složenih problemskih zadatka u novim situacijama na satu.</p>
	<p>Poštovanje uputa pri rješavanju zadataka.</p>
	<p>Uочавање и коментирање стилски обиљежених и нijansiranih облика и одступања од норми.</p>
	<p>Predlaganje podjele dodatnih zadataka za vježbu.</p>
	<p>Predlaganje sastanka izvan termina redovnih sati radi dodatnoga појашњавања ili увјеžбавања pojedinih dijelova gradiva.</p>



	Samoinicijativno povezivanje gradiva koje se obrađuje s ranije obrađenim gradivom.
	<b>KNJIŽEVNOST</b>
	<b>Rješavanje zadataka</b>
	<b>Prethodna znanja i iskustva učenika</b>
	Inicijalna provjera znanja – uspjeh izražen postotkom riješenosti kao polazište za ipsativno praćenje pojedinačnoga napretka (osvješćivanje važnosti praćenja vlastitoga napretka kao bitne komponentne samovrednovanja).
	Povezivanje novoga gradiva s ranije usvojenim sadržajima.
	Kontinuirano aktivno sudjelovanje u analizi književnoga djela.
	Konstruktivnost komentara pri interpretaciji djela.
	Komentiranje povijesnoga konteksta nastanka djela i uključivanja sadržaja povijesti.
	Samostalno uočavanje smjernica koje ukazuju na promjenu književne paradigme u povijesnom slijedu.
	Povezivanje teorijskoga znanja s književnim tekstom i objašnjavanje uloge traženih pojava (pojmova) u djelu
?	
	Čitanje i razumijevanje neknjiževnih tekstova.
	Čitanje lektirnih djela u zadanim rokovima.
	Redovito rješavanje lektirnih zadatka.
	Aktualiziranje sadržaja.
	Ustrajnost u čitanju, pronađenju značenja nepoznatih riječi, istraživanju izvornoga konteksta nastanka djela, radi boljega samostalnog razumijevanja čitanoga teksta.
	Ustrajnost i koncentracija na satima interpretacije književnih djela.
	Čitanje djela koja nisu na popisu lektirnih.
	Poticanje drugih učenika na čitanje.
	Otkrivanje uzročno-posljedičnih veza u književnome djelu.
	Komentiranje suodnosa književnosti, kazališta, glazbe i likovne umjetnosti.
	Sudjelovanje u radu književnih (kreativnih) radionica organiziranih izvan škole.



	Komentiranje i (ne)prihvatanje vrijednosti iskazanih u književnome djelu.
	Iskazivanje vlastitih kriterija za prosudbu stavova u djelu.
	Uspoređivanje različitih vrijednosnih stavova.
	Uvažanje drugčijih razmišljanja o pročitanome tekstu ili temi rasprave.
	Pokazivanje zanimanja za probleme prikazane u djelu.
	Kontinuirano samoinicijativno konstruktivno sudjelovanje u raspravama s drugim učenicima (i nastavnikom na satu) koje podrazumijeva razvijanje sposobnosti aktivnoga slušanja i argumentiranoga iznošenja vlastitih stavova.

#### **JEZIČNO IZRAŽAVANJE - usmeno**

	Izlaganje o dogovorenim sadržajima.
	Odabir građe za prezentaciju (npr. slikovnih priloga).
	Organiziranje i kreiranje PowerPoint prezentacija (broj slajdova, podloga...).
	Izlaganje u zadanim vremenskim okvirima.
	Argumentiranje vlastitih stavova.
	Logička i emocionalna izražajnost u govoru.
	Spremnost na razvijanje i uvježbavanje vlastitih vještina izražajnoga (interpretativnoga) čitanja.
	Razvijanje svijesti o važnosti poštivanja pravogovorne norme u službenim situacijama.
	Primjereno korištenje bilješki za vrijeme javnog nastupa u razredu.
	Primjerjen odnos prema slušateljima.

#### **JEZIČNO IZRAŽAVANJE - pismeno**

	Izrada funkcionalnoga plana pisanja („koncepta“) prije pisanja sastavka.
	Težnja originalnosti u izražavanju, tj. težnja njegovanju vlastitoga stila koja se očituje u osviještenoj uporabi jezika i njegovih izražajnih sredstava upoznatih na nastavi jezika i književnosti.
	Kompozicijska struktura teksta, zastupljenost svih dijelova kompozicije.
	Stilska razina sastavka.
	Urednost, čitkost, preglednost sastavka.
	Ostvarenost zadanog oblika jezičnoga izražavanja.
	Opisivanje problematizacije prema navedenim smjernicama.



	Povezivanje dijelova teksta. Potkrepljenje tvrdnje citatima ili parafrazama.
	Uobličenost misli.
	Uporaba usvojenoga (odgovarajućega) metajezika.
	Pridržavanje okvirnoga broja dogovorenih riječi.
	Uvažavanje upućenih savjeta, primjedbi i komentara
	<b>Interes učenika na satu</b>
	Spremnost za dodatni rad (dodatna i dopunska nastava).
	Kvaliteta vođenja bilješki na satu.
	Izmjenjivanje ideja s drugim učenicima.
	Postavljanje pitanja na satu.
	Ukazivanje na moguća poboljšanja organizacije nastave u razredu.
	Traženje dodatnih objašnjenja tijekom rješavanja zadataka.
	Samonicitativno kvalitetno korištenje dostupnih izvora znanja (mrežne stranice, rječnici...).
	Iznošenje pozitivnoga (afirmativnog) stava prema uporabi hrvatskoga jezika.
	Predlaganje podjele dodatnih zadataka za vježbu.
	Predlaganje sastanka izvan termina redovnih sati radi dodatnoga pojašnjavanja ili uvježbavanja pojedinih dijelova gradiva
	Predlaganje suradničkoga učenja drugim članovima istoga ili drugih razrednih odjeljenja koji bolje vladaju pojedinim dijelovima gradiva radi pojašnjavanja ili uvježbavanja.

Kad se vrednuju školska zadaća ili školski eseji (u obliku interpretativnog eseja, raspravljačkoga eseja ili usporedbene raščlambe), uz sve navedene kriterije potrebno je obratiti pozornost i na stupanj razumijevanja teme, na sposobnost povezivanja činjenica i osobnoga stava prema temi te na logičan slijed izlaganja (bez ponavljanja misli i semantički praznih rečenica). Potrebno je, dakle, zadovoljiti formalne i sadržajne zahtjeve zadatka te oblikovati smislen i koherentan tekst koji ne odstupa (ili, s obzirom na obrazovni stupanj, u najmanjoj mogućnoj mjeri odstupa) od pravopisne, gramatičke (fonološke, morfološke, sintaktičke) i leksičke norme hrvatskoga standardnog jezika.

Članovi Stručnoga vijeća oblikovali su i poseban sustav elemenata kojim se mogu bodovati i na temelju kojih se mogu ispravljati školski eseji koji sadrže polazni tekst i smjernice. Prema takvome sustavu poznavanje i razumijevanje zadanoga predloška, koje se sastoji od triju komponenti, vrijedi ukupno 18 bodova, povezanost teksta, koja se također sastoji od triju komponenti, vrijedi ukupno 6 bodova, a uporaba hrvatskoga standardnog jezika, koja se sastoji od pravopisne i gramatičke komponente, vrijedi ukupno 8 bodova tako da maksimalan broj bodova iznosi 32 boda. Vrednuje li se učenički esej prema opisanim komponentama, nastavnik unaprijed razrađuje bodovanje komponenti uz konkretan esejski zadatak, a ocjena se izvodi na temelju ostvarenih bodova i u skladu sa skalom koju je jednoglasno prihvatio Stručno vijeće (za dovoljnu ocjenu uvijek je potrebno prikupiti najmanje 50% ukupnoga broja bodova). Školske se zadaće mogu, ali ne moraju vrednovati pomoću opisanoga sustava bodovanja, no sustav se uvijek primjenjuje ako je odlučeno da će pismena provjera na popravnome, razrednome ili komisijskome ispitу imati formu školskoga eseja.

Skala vrednovanja pismenih provjera:

- od 50 do 59% - ocjena dovoljan
- od 60 do 79% - ocjena dobar
- od 80 do 89% - ocjena vrlo dobar
- od 90% - ocjena odličan



Iznimno, procijeni li da je zbog osobitosti pojedine pismene provjere ili razrednoga odjela potrebno, nastavnik u konzultaciji s ostalim članovima Stručnoga vijeća prag za ocjenu dovoljan može postaviti i ispod ili iznad 50%.

Ako učenik iz pismene provjere dobije negativnu ocjenu, ispravlja je pismenom provjerom (ispravkom) u terminu, tj. na školskome satu, koji je unaprijed dogovorio s nastavnikom. Broj ispravaka pojedine provjere utvrđuje svaki nastavnik pojedinačno.

Učeniku na kraju nastavne godine ne može biti zaključena pozitivna ocjena ako je jedan od elemenata negativno ocijenjen.

Popravni, razredni i komisijski ispit sastoje se od pismene provjere i usmenoga dijela ispita. Pismena provjera može biti, ovisno o odluci Stručnoga vijeća, oblikovana kao školski esej s razrađenim bodovanjem ili kao ispit.



Kriteriji vrednovanja za 1. razred proizlaze iz Kurikuluma predmeta Hrvatski jezik za osnovne škole i gimnazije i Metodičkoga priručnika.

#### A. Hrvatski jezik i komunikacija

		razina usvojenosti:			
odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja.</b>	<p>- određuje temu, oblik, svrhu (javna i osobna) i namjenu govornoga teksta: informiranje, uvjeravanje i pregovaranje</p> <p>- razlikuje monološke i dijaloške vrste govornih tekstova s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa</p> <p>- prepoznaće različite izvore informacija za pripremu teksta i primjenjuje ih u oblikovanju teksta</p> <p>- odabire informacije u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja i provjerava njihovu važnost i točnost</p> <p>- objašnjava svojim riječima obilježja administrativnoga i publicističkog stila na primjerima različitih vrsta tekstova</p> <p>- oblikuje natuknice, nacrt i logično strukturiran tekst prema obilježjima vrste teksta koji govor</p> <p>- govor i razgovara u skladu s govornom ulogom</p> <p>- razgovara prema obrascima razgovora u skupini: uvjeravanja i pregovaranja</p> <p>- samostalno primjenjuje pravogovorna pravila hrvatskoga standardnoga jezika uvažavajući verbalne i neverbalne vrednote govorenoga jezika s obzirom na funkcionalni stil teksta</p>	<p>- prema smjernicama govori u skladu s temom govornoga teksta</p>	<p>- prema smjernicama govori u skladu s temom i oblikom govornoga teksta</p>	<p>- samostalno govor u skladu s temom, oblikom i svrhom govornoga teksta</p>	<p>- samostalno govor u skladu s temom, oblikom, svrhom namjenom govornoga teksta</p>

**Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

- pripovijedanje, opisivanje; jezična i struktura obilježja opisa i pripovijedanja; natuknica, publicistički stil, administrativni stil.

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Učenik govori najmanje jedan monološki tekst i sudjeluje u najmanje jednom dijaloškom tekstu s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa: izvješće i intervju.

Preporučeni su tekstovi: vijest, izvješće, opis, reportaža, putopis, životopis, intervju, razgovor o temi, tekst s poveznicama (hipertekst), autobiografija.

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom opisne i pripovjedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika.</b>	<p>- razlikuje govorne i razgovorne vrste tekstova s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa različitih funkcionalnih stilova i oblika i iz različitih izvora u skladu s određenom svrhom slušanja (javna, osobna) i namjeni (informiranje, uvjeravanje)</p> <p>- analizira struktura obilježja teksta služeći se prethodno stečenim znanjima o svrsi i funkciji strukture teksta</p> <p>- opisuje jezična i govorna obilježja slušanoga teksta</p> <p>- objašnjava informacije i ideje i procjenjuje njihovu valjanost u skladu sa svrhom slušanja</p> <p>- vodi bilješke i postavlja pitanja radi razjašnjavanja i razumijevanja</p> <p>- oblikuje govoren i ili pisani tekst na temelju slušanja</p>	<p>- prepoznae osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te izdvaja informacije i ideje bitne za svrhu slušanja</p>	<p>- opisuje osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te analizira informacije i ideje bitne za svrhu slušanja</p>	<p>- tumači obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te organizira informacije i ideje bitne za svrhu slušanja</p>	<p>- analizira obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te procjenjuje informacije i ideje bitne za svrhu slušanja</p>



**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Učenik sluša najmanje dva opisna ili pripovjedna teksta prema odabiru nastavnika. Preporučeni su tekstovi: vijest, izvješće, opis, reportaža, putopis, životopis, intervju, razgovor o temi, tekst s poveznicama (hipertekst), autobiografija.

<b>odgojno-obrazovni ishod</b>	<b>razrada ishoda</b>	<b>razina usvojenosti:</b>			
		<b>zadovoljavajuća</b>	<b>dobra</b>	<b>vrlo dobra</b>	<b>iznimna</b>
<b>SŠ HJ A.1.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovjedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika.</b>	<p>- razlikuje tekstove s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa različitih oblika i funkcionalnih stilova i iz različitih izvora u skladu s određenom svrhom čitanja (javna, osobna) i namjeni (informiranje, uvjeravanje, pregovaranje)</p> <p>- objašnjava struktura obilježja teksta pripadajućega funkcionalnog stila i oblika</p> <p>- izdvaja informacije u skladu sa svrhom čitanja</p> <p>- razlikuje informacije po važnosti</p> <p>- određuje glavne ideje u tekstu</p> <p>- objašnjava osnovna i prenesena značenja</p>	<p>- opisuje osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te izdvaja informacije i ideje</p>	<p>- objašnjava osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te organizira informacije i ideje</p>	<p>- objašnjava obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te organizira informacije i ideje</p>	<p>- objašnjava obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te na raznovrsnim primjerima analizira informacije i ideje</p>

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Učenik čita najmanje dva opisna ili pripovjedna teksta prema odabiru nastavnika.

Preporučeni su tekstovi s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda: vijest, izvješće, tehnički ili objektivni opis, reportaža, putopis, životopis, intervju, razgovor o temi, tekst s poveznicama (hipertekst), autobiografija.

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ A.1.4. Učenik piše tekstove opisnoga i pripovjednog diskursa u kojima ostvaruje obilježja funkcionalnih stilova u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planira pisanje tekstova s obilježjima opisnoga i pripovjednoga diskursa u skladu s određenom strukturom, oblikom te administrativnim i publicističkim funkcionalnim stilom</li> <li>- istražuje različite izvore informacija i primjenjuje ih pri oblikovanju teksta: prikuplja, razvrstava i povezuje informacije i ideje u skladu s temom i svrhom pisanja</li> <li>- služi se informacijama poštujući prava intelektualnoga vlasništva</li> <li>- razlikuje jezična i struktura obilježja opisnoga i pripovjednog diskursa</li> <li>- oprimjeruje obilježja administrativnoga i publicističkog stila</li> <li>- oblikuje sadržajno i logički povezan tekst primjenjujući jezična i struktura obilježja pripovjednoga i opisnoga diskursa</li> <li>- primjenjuje pravopisna i jezična pravila hrvatskoga standardnog jezika i obilježja funkcionalnoga stila teksta koji oblikuje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prema primjeru piše vezani tekst pripovjednoga i opisnog diskursa i ostvaruje obilježja funkcionalnog stila u skladu sa svrhom teksta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prema smjernicama piše vezani tekst pripovjednoga i opisnog diskursa i ostvaruje obilježja funkcionalnoga stila u skladu sa svrhom teksta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samostalno piše vezani tekst pripovjednoga i opisnog diskursa i ostvaruje obilježja funkcionalnog stila u skladu sa svrhom teksta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samostalno piše vezani tekst pripovjednoga i opisnog diskursa i ostvaruje obilježja funkcionalnog stila u skladu sa svrhom teksta i željenim učinkom na primatelja</li> </ul>

**Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

- pripovijedanje, opisivanje; jezična i strukturalna obilježja opisa i pripovijedanja; natuknica; plan pisanja vezanoga teksta opisnoga i pripovjednog diskursa; obilježja administrativnoga i publicističkog stila
- pravopisni sadržaji: pisanje vlastitih imena (osobnih i zemljopisnih), pisanje određenih i neodređenih pridjeva, pisanje brojeva, pisanje složenih glagolskih oblika.

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Učenik piše najmanje tri opisna ili pripovjedna teksta: vezani tekst pripovjednoga i opisnog diskursa, putopis, životopis.

Preporučeni su tekstovi: vijest, izvješće, opis, reportaža, putopis, životopis, intervju, autobiografija, vezani tekst pripovjednoga i opisnog diskursa.

Sadržaji odgojno-obrazovnih ishoda A.1.1., A.1.2., A.1.3. i A.1.4. integracijski su povezani s nastavnim područjima književnost i stvaralaštvo i kultura i mediji i s ostalim ishodima nastavnoga područja hrvatski jezik i komunikacija.

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ A.1.5. Učenik analizira morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objašnjava rečenicu kao sintaktičku i komunikacijsku jedinicu</li> <li>- objašnjava riječ kao morfološku i sintaktičku jedinicu</li> <li>- raščlanjuje rečenicu na nezavisne i zavisne rečenične članove</li> <li>- određuje uloge i gramatičke veze među sastavnicama sintagme</li> <li>- opisuje sintaktičku službu i značenja promjenjivih i nepromjenjivih riječi u rečenici</li> <li>- razlikuje apsolutnu i relativnu uporabu glagolskih vremena i načina</li> <li>- objašnjava subjektno-predikatnu sročnost</li> <li>- primjenjuje morfosintaktička znanja o vrstama riječi pri oblikovanju teksta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznaje morfosintaktička obilježja promjenjivih nepromjenjivih riječi u tekstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razlikuje morfosintaktička obilježja promjenjivih nepromjenjivih riječi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razlikuje i opisuje morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i primjenjuje znanje u novim primjerima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje morfosintaktička obilježja riječi u rečenici i funkcionalno primjenjuje znanja pri oblikovanju teksta</li> </ul>



### Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

Usvajanje je morfosintaktičkih znanja na metajezičnoj razini u gimnazijama usmjereno razvoju komunikacijske jezične kompetencije i svijesti o hrvatskome jeziku.

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ A.1.6. Učenik analizira značenjske odnose među riječima pomoću rječnika.	<p>- opisuje strukturu jezičnoga znaka</p> <p>- razlikuje jednoznačnost od više značnosti i potkrepljuje ju primjerima</p> <p>- objašnjava uzroke i posljedice više značnosti te načine postanka</p> <p>- razlikuje osnovno i izvedeno te denotativno i konotativno značenje leksema u zadanoj kontekstu</p> <p>- razlikuje osnovna i prenesena značenja: metaforu, metonimiju i oksimoron</p> <p>- tumači leksičko-semantičke odnose u zadanoj kontekstu</p> <p>- opisuje strukturu rječničkoga članka</p> <p>- služi se rječnicima pri razvijanju vokabulara</p>	<p>- uočava značenjske odnose među riječima i prepoznaže vrste rječnika</p>	<p>- opisuje značenjske odnose među riječima na temelju konteksta i opisuje vrste rječnika</p>	<p>- razlikuje značenjske odnose među riječima na temelju konteksta i pomoću rječnika</p>	<p>- analizira značenjske odnose među riječima na temelju konteksta pomoću rječnika</p>

**Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

- jezični rječnici općega i ograničenoga leksičkog sloja
- leksičko-semantički odnosi: sinonimija, homonimija, antonimija, hiperonimija i hiponimija u zadanom kontekstu.

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Usvajanje je leksičkih znanja na metajezičnoj razini u gimnazijama usmjereno razvoju komunikacijske jezične kompetencije i svijesti o hrvatskome jeziku.

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ A.1.7. Učenik objašnjava razliku između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika.</b>	<p>- objašnjava odnos između jezika, govora i pisma</p> <p>- opisuje genetsku pripadnost hrvatskoga jezika jezičnoj porodici</p> <p>- navodi svojstva hrvatskoga standardnog jezika</p> <p>- navodi i opisuje vrste jezične norme hrvatskoga standardnog jezika</p> <p>- opisuje razliku između standardnoga jezika i supstandardnih idiomi</p> <p>- razlikuje hrvatski kao materinski jezik, kao manjinski jezik i kao drugi jezik</p> <p>- prepoznaže hrvatski jezik i njegove govore kao dio narodnog identiteta</p> <p>- prepoznaže hrvatski jezik kao dio nacionalnog identiteta</p> <p>- poštuje norme standardnoga jezika u javnoj komunikaciji</p>	<p>- uočava da se služi različitim govorima u svojoj komunikaciji</p>	<p>- razlikuje sastavnice svojega idiolektta koje pripadaju osobnoj i javnoj komunikaciji</p>	<p>- objašnjava razliku između sastavnica svojega idiolektta koje pripadaju osobnoj i javnoj komunikaciji na standardnom jeziku</p>	<p>- primjenjuje znanje o hrvatskome standardnom jeziku kao jeziku javne komunikacije i razlikuje ga od osobnoga idiolektta</p>

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Obilježja narječja i govora društvenih skupina svladavaju se prema načelu zavičajnosti i bliskosti (primjerenosti) te aktualnosti i preporučuje se povezati ih s medijskim tekstovima.

**B. Književnost i stvaralaštvo**

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ B.1.1. Učenik izražava svoj literarni doživljaj i objašnjava stav o književnom tekstu.	<b>razrada ishoda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izražava svoj literarni doživljaj književnoga teksta</li> <li>- izdvaja pojedinosti koje su ga se dojmile i potaknule na razmišljanje           <ul style="list-style-type: none"> <li>- izražava svoje mišljenje i stavove o književnom tekstu na temelju vlastitog čitateljskog iskustva</li> <li>- potkrepljuje primjerima svoje mišljenje i stavove</li> <li>- objašnjava u čemu uživa dok čita</li> </ul> </li> </ul>	Ishod se ne ocjenjuje.			

**Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Učenik čita najmanje jedan književni tekst prema vlastitome izboru i predstavlja ga.

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Literarni doživljaj učenik može izraziti usmeno, pisano, vizualizacijama i kreativnim uratkom.

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ B.1.2.</b> <b>Učenik razlikuje i opisuje književni tekst prema temi i žanru na sadržajnoj i izraznoj razini i primjenjuje književnoteorijske pojmove.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje temeljne književnoteorijske pojmove i polazišta bitna za razumijevanje književnosti kao umjetnosti te oblike i načine književnog izražavanja</li> <li>- opisuje i razlikuje književne žanrove i vrste te njihova osnovna obilježja na oglednim primjerima</li> <li>- opisuje osobitosti hrvatske usmenoknjiževne baštine</li> <li>- analizira književni tekst na sadržajnoj i izraznoj razini primjenjujući književnoteorijske pojmove vezane uz prozne vrste, poetske vrste i dramske vrste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razlikuje književne žanrove i vrste i uočava njihova osnovna obilježja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tumači tematska i žanrovska obilježja teksta primjenjujući pojmove vezane uz prozne, poetske i dramske vrste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizira tematska i žanrovska obilježja teksta primjenjujući pojmove vezane uz prozne, poetske i dramske vrste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizira tematska, žanrovska i jezično-stilska obilježja teksta primjenjujući pojmove vezane uz prozne, poetske i dramske vrste</li> </ul>



### Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

Obvezne su književne vrste: pripovijest, roman, tragedija, lirska poezija, lirsko-epska poezija; jednostavni oblici (izbor); mit.

Obvezni su književni tekstovi za cjelovito čitanje: Sofoklo, *Antigona*, Francesco Petrarca, *Kanconijer* (10 pjesama), August Šenoa, *Prijan Lovro*, Vjenceslav Novak, *Posljednji Stipančići*, Vladimir Nazor, izbor iz poezije (10 pjesama)

Učenik analizira prema temi i žanru pet obveznih književnih tekstova i pet odabralih književnih tekstova koji mogu biti tematski i/ili žanrovski povezani s obveznim književnim tekstovima.

Preporučeni književnoteorijski pojmovi vezani uz:

- prozne vrste: proza, roman, pripovijest, struktura proznog teksta: tema, pripovjedač, fabula, kompozicija, karakterizacija i tipologija likova, ideja i značenje; uokvirena kompozicija

- poetske vrste: obilježja lirike, lirske vrste i oblici, struktura lirske pjesme

- dramske vrste: drama i kazalište, tragedija i obilježja tragedije, struktura dramskog teksta: dramski sukob, dramska napetost, dramski lik, čin, prizor ili slika

- usmeni književni oblici: narodna pjesma; narodne predaje, zagonetke, poslovice i vicevi

### Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

Učenje i poučavanje o književnoteorijskim pojmovima povezuje se s književnim tekstovima.

U analizi književnih djela primjenjuje se prethodno stečeno književnoteorijsko znanje, a novi književnoteorijski pojmovi uvode se prema vrsti i temi teksta koji se čita.

Pojedine elemente književne strukture učenici uvježbavaju prepoznati na različitim cjelovitim tekstovima ili s njima povezanim ulomcima.

Nastavnik odabire na kojim će književnim tekstovima organizirati učenje i poučavanje o pojedinim književnoteorijskim znanjima i vještinama njihova prepoznavanja i potiče se da prema svojoj profesionalnoj procjeni i prema kriterijima navedenim u poglavlju F. Učenje i poučavanje odabere suvremene književne tekstove za ostvarivanje odgojno-obrazovnog ishoda.



odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ B.1.3.</b> <b>Učenik prepoznaje i opisuje književni tekst u književnopolijesnom, društvenom i kulturnom kontekstu.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imenuje književnopolijesno razdoblje u kojem je nastao književni tekst</li> <li>- opisuje književnopolijesno razdoblje u kojem je nastao književni tekst <ul style="list-style-type: none"> <li>- uočava razlike i sličnosti u djelima nastalima u različitim povijesnim, društvenim i kulturnim kontekstima</li> <li>- prepoznaje obilježja stilske formacije i dominantne književne poetike u tragediji i ljubavnoj poeziji</li> <li>- potkrjepljuje primjerima obilježja književnopolijesnoga razdoblja u kojemu je tekst nastao</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imenuje književnopolijesno razdoblje u kojemu je nastao književni tekst i uočava njegova obilježja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje književnopolijesno razdoblje u kojemu je nastao književni tekst i uočava njegova obilježja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznaje književni tekst u književnopolijesnom, društvenom i kulturnom kontekstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje književni tekst u književnopolijesnom, društvenom i kulturnom kontekstu</li> </ul>

**Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Književnopovijesna razdoblja: klasična književnost, srednjovjekovna književnost, predrenesans i humanizam.

Obvezni književni tekstovi za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda: Sofoklo, *Antigona*, Francesco Petrarca, *Kanconier* (10 pjesama).

Nastavnik samostalno odabire ulomke tekstova za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda prema svojoj profesionalnoj procjeni. Prijedlog tekstova nalazi se u poglavlju F. Učenje i poučavanje.

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Preporučuje se induktivni pristup učenju i poučavanju o književnoj povijesti i stilsko-poetičkim obilježjima teksta tipičnima za klasičnu književnost, srednjovjekovnu književnost, predrenesansu i humanizam. Učenik na osnovi pročitanoga teksta ovladava obilježjima književnopovijesnoga razdoblja i poetike svojstvenima zadanome tekstu i njemu pripadajućem kontekstu.

Za polazište pri ovladavanju odgojno-obrazovnim ishodom predlaže se rad na suvremenim tekstovima od kojih se prema načelima postupnosti i aktualizacije dolazi do književnih tekstova starijih književnih razdoblja i poetika ili da polazište bude tekst iz starijeg razdoblja, a da aktualizacija bude na suvremenom tekstu.

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ B.1.4. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitome interesu potaknut tekstom.</b>	- oblikuje radove služeći se različitim tehnikama, oblicima izražavanja i medijima - predstavlja svoj rad individualno ili timski	Ishod se ne ocjenjuje.			



### Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

Učenik priprema i oblikuje radove, potaknut tekstom ili umjetničkim djelom, u kojima do izražaja dolazi kreativnost, inovativnost, originalnost i stvaralačko mišljenje.

Nastavnik potiče učenike na stvaralački način izražavanja. Ishod se može ostvarivati individualnim i timskim radom, u korelaciji s likovnom i glazbenom umjetnošću i/ili na temelju usvojenih znanja i vještina iz likovne i glazbene umjetnosti. Učenik svoje radove može prikupljati u učeničkoj mapi.

Ostvarivanje ishoda vrednuje se formativno. Nastavnik cijeni učenikovu samostalnost i poštije njegove mogućnosti. Učenik predstavlja svoj rad u školi i izvan škole, u stvarnom i digitalnom okružju.

#### C. Kultura i mediji

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
<b>SŠ HJ C.1.1. Učenik prosuđuje utjecaj medijskih tekstova na svakodnevni život primatelja.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznaje različita djelovanja medijskih tekstova u javnim, komercijalnim i neprofitnim medijima na svakodnevni život primatelja</li> <li>- prepoznaje izravno i neizravno navedene poruke u medijskome tekstu</li> <li>- analizira svrhu (osobnu, javnu) medijskoga teksta</li> <li>- interpretira medijsku poruku i zaključuje kome je ona namijenjena</li> <li>- istražuje na koje je jezične, vizualne, auditivne i audiovizualne načine oblikovan medijski tekst i koje su funkcije tih odabira</li> <li>- prosuđuje kako informacije, ideje, stavovi i mišljenja prikazani u medijskom tekstu utječu na svakodnevni život primatelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objašnjava svrhu medijskog teksta i prema smjernicama objašnjava medijsku poruku i njezin utjecaj na svakodnevni život primatelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objašnjava svrhu medijskoga teksta i prema smjernicama interpretira medijsku poruku i njezin utjecaj na svakodnevni život primatelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objašnjava svrhu medijskog teksta, interpretira medijsku poruku i njezin utjecaj na svakodnevni život primatelja i objašnjava izravno i neizravno navedene poruke u medijskom tekstu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objašnjava svrhu medijskog teksta, prosuđuje kako su u njemu prikazane informacije, ideje, stavovi i mišljenja i kako utječu na svakodnevni život primatelja te objašnjava izravno i neizravno navedene poruke u medijskom tekstu</li> </ul>

**Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

- tiskani i elektronički obavijesni, znanstveno-popularni, znanstveni i stručni tekstovi; auditivni, vizualni i audiovizualni izvori.

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

Odgono-obrazovni ishod ostvaruje se u skladu s potrebama, interesima i mogućnostima učenika te u povezanosti s ishodima nastavnih područja hrvatski jezik i komunikacija i književnost i stvaralaštvo.

		<b>razina usvojenosti:</b>			
<b>odgojno-obrazovni ishod</b>	<b>razrada ishoda</b>	<b>zadovoljavajuća</b>	<b>dobra</b>	<b>vrlo dobra</b>	<b>iznimna</b>
<b>SŠ HJ C.1.2 Učenik analizira tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.</b>	<p>- opisuje razliku između teksta popularne i visoke kulture na primjerima</p> <p>- razlikuje razlike kulturne obrasce na odabranim tekstovima i njihov utjecaj na oblikovanje vlastitoga kulturnog identiteta</p> <p>- prepoznaće obilježja kozmopolitske kulture, šunda, trenda i kiča u tekstu i izražava svoj kritički stav prema njima</p> <p>- prosuđuje utjecaj teksta popularne kulture na razvoj vlastitoga kulturnog identiteta</p> <p>- posjećuje i komentira kulturno-umjetnički događaj u stvarnom i digitalnom okružju</p>	<p>- uočava elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i prepoznaće njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet</p>	<p>- opisuje elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i povezuje njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet</p>	<p>- objašnjava elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i tumači njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet</p>	<p>- analizira elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet</p>

**Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

- preporučeni su tekstovi i višemedijski tekstovi: putopis, životopis, autobiografija, reklama ili popularnokulturni tekst; film, kazališna predstava ili strip.

**Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:**

KLASIČNA

Odgojno-obrazovni ishod ostvaruje se u skladu s potrebama,  
područja hrvatski jezik i komunikacija i književnost i stvaralaštvo.



GIMNAZIJA

interesima i mogućnostima učenika te u povezanosti s ishodima nastavnih

**Članovi Stručnoga vijeća profesora hrvatskog jezika u šk. god. 2020./2021.:**

Dario Budimir, prof. savjetnik, voditelj Stručnoga vijeća u šk. god. 2019./2020.

Alma Cacan, mag. educ. (zamjena za Zorana Čorkala, prof.)

Ivana Črnelč, prof.

Igor Medić, prof. mentor

Alen Orlić, mag. educ.

mr. sc. Anđela Vukasović Korunda, prof. mentorica

Voditelj Stručnoga vijeća

Dario Budimir



Stručni aktiv nastavnika klasičnih jezika donio je svoj plan rada po mjesecima:

### **rujan**

- osvrt na provedenu online nastavu
- organizacija nove školske godine
- usklađivanje kriterija i načina ocjenjivanja
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- provedba i analiza inicijalnih testova za nastavljače, učenike prvih razreda
- priprema učenika koji će sudjelovati na Državnom natjecanju iz klasičnih jezika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave

### **listopad**

- suradnja s Hrvatskim društvom klasičnih filologa - sudjelovanje na tribini Susreti s klasičarima u Gradskoj knjižnici Augusta Cesarca
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- analiza rada na kraju prvog kvartala
- uređenje zajedničke prostorije klasičnih filologa, pregled knjiga i udžbenika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- priprema učenika koji će sudjelovati na Državnom natjecanju iz klasičnih jezika
- priprema kazališne predstave za Dan škole

### **studeni**

- analiza realizacije plana i programa tijekom prvog polugodišta



- organizacija polaganja stručnih ispita
- suradnja s Hrvatskim društvom klasičnih filologa - sudjelovanje na tribini Susreti s klasičarima u Gradskoj knjižnici Augusta Cesarca
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- uređenje zajedničke prostorije klasičnih filologa, pregled knjiga i udžbenika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- priprema učenika koji će sudjelovati na Državnom natjecanju iz klasičnih jezika
- priprema kazališne predstave za Dan škole
- sastanak Društva klasičara u školi

#### **prosinac**

- dogovor o školskom natjecanju iz latinskog i grčkog jezika
- analiza realizacije plana i programa tijekom prvog polugodišta s osobitim osvrtom na prve razrede
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- uređenje zajedničke prostorije klasičnih filologa, pregled knjiga i udžbenika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- priprema učenika koji će sudjelovati na Školskom natjecanju iz klasičnih jezika
- priprema kazališne predstave za Dan škole

#### **siječanj**

- polugodišnja evaluacija rada u razrednim odjelima u kojima se provodi reforma Škola za život
- sudjelovanje na skupovima edukacije Škola za život
- organiziranje i provedba školskog natjecanja u poznavanju klasičnih jezika
- analiza rezultata rada s učenicima u prvom polugodištu



- organizacija školskog natjecanja iz latinskog i grčkoga jezika
- uređenje zajedničke prostorije klasičnih filologa, pregled knjiga i udžbenika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- priprema učenika koji će sudjelovati na Županijskom natjecanju iz klasičnih jezika
- priprema kazališne predstave za Dan škole

### veljača

- organizacija i provedba županijskog natjecanja u poznavanju klasičnih jezika
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- osmišljavanje projekata za Dan otvorenih vrata, Dojdi osmaš
- pregled i odabir međunarodnih i tuzemnih seminara za učenike klasičnih gimnazija u skladu s epidemiološkim mjerama
- rad s učenicima koji će biti upućeni na državno natjecanje iz latinskog i grčkog jezika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- priprema kazališne predstave za Dan škole

### ožujak

- rad s učenicima koji će biti upućeni na državno natjecanje u poznavanju klasičnih jezika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- sudjelovanje na državnom natjecanju u poznavanju klasičnih jezika
- organizacija stručnih ispita u proljetnom roku
- analiza realizacije plana i programa nakon kvartalne sjednice
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- priprema kazališne predstave za Dan škole

**travanj**

- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- priprema učenika i sudjelovanje na festivalu antičke kulture
- analiza realizacije plana i programa te rezultata nakon trećeg kvartala
- priprema učenika maturalnih razreda za završetak gimnazijskog obrazovanja
- razrada projekata i sudjelovanje učenika na seminarima u skladu s epidemiološkim mjerama
- priprema kazališne predstave za Dan škole

**svibanj**

- pripreme i sudjelovanje učenika na međunarodnom natjecanju u poznavanju latinskog jezika u Arpinu ili Sulmonu u skladu s epidemiološkim mjerama
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima
- priprema kazališne predstave za Dan škole
- sudjelovanje na manifestaciji Dođi osmaš
- realizacija programa Dana otvorenih vrata Klasične gimnazije
- analiza i realizacija plana i programa u maturalnim razredima
- održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda, pripreme za maturu
- sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata te projekta Dođi osmaš
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave

**lipanj**

- analiza i realizacija plana i programa te uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda
- sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima



- evaluacija rada u razrednim odjelima u kojima se provodi
- rad s učenicima s poteškoćama u svladavanju nastavnog programa, organizacija dopunske nastave
- odabir i priprema učenika koji će sudjelovati na ljetnom seminaru na Hvaru
- obilježavanje Dana škole kazališnom predstavom

#### **srpanj**

- analiza uspjeha na prvom popravnom roku
- odabir i priprema učenika za sudjelovanje na ljetnom seminaru Pharos na Hvaru u skladu s epidemiološkim mjerama
- dogovor o planovima za slijedeću školsku godinu

#### **kolovoz**

- analiza rada aktiva u šk.god. 2020. – 2021.
- iskazivanje materijalnih potreba u nastavnim sredstvima i pomagalima

#### **Poslovi kroz godinu:**

- uredno vođenje pedagoške dokumentacije
- usmena i pisana provjera učenika
- intenzivna suradnja sa svim članovima aktiva radi unapređenja nastave
- praćenje rada mladih nastavnika, pružanje mentorske pomoći
- suradnja s drugim predmetnim nastavnicima; multidisciplinarni pristup nastavi
- rad s nadarenim učenicima
- kontinuirani rad s učenicima s poteškoćama u svladavanju gradiva
- permanentno usavršavanje praćenjem stručne i pedagoške literature



državnim seminarima za stručno usavršavanje nastavnika kao i u svim  
➤ permanentno usavršavanje sudjelovanjem na županijskim i  
projektima i radionicama vezanim uz Kurikularnu reformu  
➤ pedagoško usavršavanje na seminarima za poboljšanje kvalitete nastavnog procesa  
➤ sudjelovanje u radu povjerenstava u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja

- nabava audiovizualne opreme, snimanje prigodnih emisija
- sređivanje knjižnice klasičnog kabineta
- suradnja s europskim udrugama klasičnih filologa „Euroclassica“ i „Eurosophia“, pojačani rad na međunarodnoj suradnji i europskim projektima
- suradnja s Hrvatskim društvom klasičnih filologa, Odsjekom za klasičnu filologiju Filozofskog fakulteta u Zagrebu i Institutom za klasične jezike i antičku civilizaciju Latina&Graeca
- suradnja s muzejskim pedagozima Arheološkog muzeja u Zagrebu, djelatnicima Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, Muzeja grada Zagreba, Hrvatskoga državnog arhiva, Državnoga arhiva u Zagrebu, Školskoga muzeja te knjižnice Augusta Cesarca i knjižnice Medveščak
- Sudionici u izvršavanju svih poslova i zadataka su članovi Vijeća:

Inga Fröbe Naprta, prof.

Mislav Gjurašin, prof.mentor

Dubravka Matković, prof.mentorica

Matea Mrgan Kadvolt, prof.

Ondina Mirt Puškarić, prof.

Kornelija Pavlić, prof. savjetnica

Jadranka Pešut Buntak, prof. savjetnica

mr.sc. Ariana Stepinac, prof. savjetnica



Sastanci aktiva održavaju se jednom mjesечно te po potrebi; oko 20 sati godišnje.

Sudjelovanje na seminarima i natjecanjima iznosi oko 200 sati godišnje.

Vrednovanje učenika u nastavi Latinskog i Grčkog jezika je temeljeno na odgojno obrazovnim ishodima predmetnih kurikuluma oba predmeta te sukladno Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Prema predmetnim kurikulumima Latinskog i Grčkog jezika elementi, odnosno sastavnice vrednovanja su:

**RAZUMIJEVANJE JEZIKA I TEKSTA** – u ovoj sastavniči se vrednuju usvojenost gramatičkih sadržaja i razumijevanje jezičnih zakonitosti, pravila čitanja i pisanja te usvojenost vokabulara, razumijevanje, prevođenje i interpretacija teksta te poznavanje povijesti književnosti i stila autora koji se obrađuju.

**CIVILIZACIJA I BAŠTINA** – u ovoj se sastavniči vrednuju znanja o klasičnoj civilizaciji, njezinu utjecaju na kulturu kasnijih razdoblja te razumijevanje humanističkih fenomena iz nje proisteklih na svim razinama učenja kao i poznavanje antičke baštine u Republici Hrvatskoj.

**RAD** – ova sastavnica prati napredak učenika koji se odnosi na aktivnosti na satu, a uključuje izlaganje, predstavljanje, trud, inicijativu i pozitivan doprinos ozračju u učionici ili izvan nje, dakle aktivaciju učenika unutar svih procesa i metoda učenja i poučavanja kojima se ostvaruju ishodi nastave klasičnih jezika.

Tijekom cijele godine se na nastavi Latinskog i Grčkog jezika kontinuirano provodi formativno vrednovanje za učenje i formativno vrednovanje kao učenje.

Načini sumativnog vrednovanja naučenoga u nastavnim predmetima Latinski jezik i Grčki jezik su usmena i pisana provjera znanja.



Kriteriji u pisanim provjerama znanja za oba predmeta su sljedeći:

OCJENA	UČENIK
ODLIČAN	pokazuje 90 i više posto usvojenosti nastavnog sadržaja
VRLO DOBAR	pokazuje od 80 do 89 posto usvojenosti nastavnog sadržaja
DOBAR	pokazuje od 62-65 do 79 posto usvojenosti nastavnog sadržaja
DOVOLJAN	pokazuje 50 do 62-65 posto usvojenosti nastavnog sadržaja
NEDOVOLJAN	ne pokazuje 50 posto usvojenosti nastavnog sadržaja

Kriteriji u usmenim provjerama znanja za oba predmeta su sljedeći:

OCJENA	UČENIK
ODLIČAN	samostalno prepoznaće, razlikuje i razumije obrađene nastavne sadržaje
VRLO DOBAR	uglavnom samostalno ili uz malu pomoć nastavnika prepoznaće, razlikuje i razumije obrađene nastavne sadržaje
DOBAR	Uz malu pomoć nastavnika prepoznaće, razlikuje i razumije obrađene nastavne sadržaje
DOVOLJAN	uz veliku pomoć nastavnika prepoznaće obrađene nastavne sadržaje
NEDOVOLJAN	ne uspijeva niti uz pomoć nastavnika prepoznati obrađene nastavne sadržaje

*NAPOMENA: Kriterije navedene u postocima nastavnik može u dogовору с члановима*

*stručnog vijeća u slučaju potrebe prilagoditi sveopćem uspjehu razrednog odjela.*

Voditeljica stručnog vijeća:  
Jadranka Pešut Buntak



## STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA

Stručno vijeće profesora stranih jezika, u navedenom sastavu, donijelo je svoj plan rada o mjesecima za školsku godinu 2020./2021. kako slijedi:

### RUJAN:

- podjela nastavnih sati i zaduženja
- stručno usavršavanje

**LISTOPAD** - analiza inicijalnih testova, odnosno postignutih rezultata učenika

**STUĐENI** - rješavanje problema povezanih s nastavom i učenjem stranih jezika,  
posebno u prvim razredima

**PROSINAC** - realizacija plana i programa tijekom 1. polugodišta - sudjelovanje na stručnim skupovima

**SIJEČANJ** - analiza uspjeha u 1. polugodištu i dogovor o rokovima ispravljanja negativnih ocjena

**VELJAČA** - dogovor o organiziranju školskog natjecanja u poznavanju stranih jezika

**OŽUJAK** - sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju u poznavanju stranih jezika

### TRAVANJ:



- rezultati natjecanja

- priprema izvještaja o radu stručnog aktiva za Godišnjak Klasične gimnazije

**SVIBANJ** - maturalni ispiti za četvrte razrede (pomoć ili priprema)

#### **LIPANJ:**

- analiza realiziranog plana i programa
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine

#### **SRPANJ:**

- analiza rezultata završnih ispita
- analiza rezultata popravnih ispita

#### **KOLOVOZ:**

- analiza rada aktiva u školskoj godini 2020./2021.
- zaduženja profesora u sljedećoj školskoj godini
- nabava udžbenika, video i audio materijala s novim nastavnim sadržajima

Stručni aktiv profesora stranih jezika sastaje se najmanje jednom mjesечно, što iznosi 20 sati godišnje. Sudjelovanje na seminarima, stručnim savjetovanjima i natjecanjima iznosi još 200 sati godišnje.

Stručni aktiv profesora stranih jezika pruža učenicima tokom cijele školske godine savjetodavnu pomoć u svim pitanjima povezanim s učenjem stranih jezika; pomoć pri pripremi za natjecanja, odnosno za usavršavanje u inozemstvu. Profesori stranih jezika didaktiziraju i pripremaju materijale za nastavu prema HNOS-u, sudjeluju u stručnim vijećima izrade programa za strane jezike i u ocjenjivačkim komisijama za vrednovanje ispita. Neki od njih su i voditelji županijskih



aktivna. Svi se profesori tijekom cijele školske godine stručno istovremeno i praćenjem stručne literature, kao i boravkom u inozemstvu. Svojom stručnošću, profesionalnošću, obrazovanjem i dobrom obaviještenošću pridonose tako što boljem radu u nastavui stranih jezika u Klasičnoj gimnaziji.

usavršavaju na predavanjima i seminarima prema planu nadležnih tijela, a

usavršavaju na predavanjima i seminarima prema planu nadležnih tijela, a

Elementi i kriteriji ocjenjivanja u okviru Stručnoga vijeća nastavnika stranih jezika: Elementi ocjenjivanja, redom kao u imeniku:

1. Govor
2. Čitanje s razumijevanjem
3. Slušanje s razumijevanjem
4. Pisanje

U engleskom jeziku je za 3. razred SŠ od 2020./2021. došlo do promijene u sastavnicama te se pojavila i 5. sastavnica pod nazivom *Jezično posredovanje*.

#### **RAD ZA VRIJEME PANDEMIJE COVID-19**

U školi su na snazi upute HZJZ-a kojih su se dužni pridržavati svi nastavnici, djelatnici, učenici i roditelji.

Slijedom toga, nastava drugog stranog jezika dijelom se održava na daljinu (on-line pomoću programa MS Teams) od početka školske godine do daljnjega, s obzirom da su grupe učenika kombinirane.

Stručni aktiv profesora stranih jezika sastaje se najmanje jednom mjesечно, što iznosi 20 sati godišnje. Sudjelovanje na seminarima, stručnim savjetovanjima i natjecanjima iznosi još 200 sati godišnje.

Stručni aktiv profesora stranih jezika pruža učenicima tokom cijele školske godine savjetodavnu pomoć u svim pitanjima povezanim s učenjem stranih jezika; pomoć pri pripremi za natjecanja, odnosno za usavršavanje u inozemstvu. Profesori stranih jezika didaktiziraju i pripremaju materijale za nastavu prema HNOS-u, sudjeluju u stručnim vijećima izrade programa za strane jezike i u ocjenjivačkim komisijama za vrednovanje ispita. Neki od njih su i voditelji županijskih



aktivna. Svi se profesori tijekom cijele školske godine stručno istovremeno i praćenjem stručne literature, kao i boravkom u inozemstvu. Svojom stručnošću, profesionalnošću, obrazovanjem i dobrom obaviještenošću pridonose

tako što boljem radu u nastavui stranih jezika u Klasičnoj gimnaziji.

Elementi i kriteriji ocjenjivanja u okviru Stručnoga vijeća nastavnika stranih jezika:

Elementni ocjenjivanja, redom kao u imeniku:

1. Govor
2. Razumijevanje
3. Jezične zakonitosti
4. Pisanje

1. Kriterij za ocjenjivanje elementa „Govor“:

U svakom razredu povećava se raspon gradiva kojeg je učenik/učenica očekivano morao/morala usvojiti, a s obzirom na velike razlike u uporabi jezika (primjerice, engleski jezik – nastavljač/ica u prvom razredu gimnazije nakon osam godina učenja ili francuski jezik – početnik/početnica u prvom razredu gimnazije) nastavnik/nastavnica na satu prilikom ispitivanja uzima u obzir gradivo koje je učenik/učenica trebao/trebala usvojiti i ispitivanje se odvija u skladu s tim. Stoga je dolje predloženi kriterij smjernica koja je zajednička svim jezicima, a pojedinosti su učenicima objašnjene tijekom uvodnoga sata svakog pojedinog jezika, kao prvog stranog jezika ili u okviru fakultativne nastave.



Nedovoljan: Na postavljena pitanja učenik ili učenica tijekom odgovoriti na postavljena pitanja ili ukratko prepričati njemu ili njoj poznat sadržaj na stranom jeziku, odnosno sadržaj razrađen tijekom nastavnih sati stranoga jezika.

Dovoljan: Ako učenik ili učenica na postavljena pitanja uz brojne gramatičke pogreške ili netočan ili nepotpun vokabular uspijeva odgovoriti na najosnovnija pitanja (primjerice netočna ili nepotpuna uporaba zamjenica, vremena, članova, izraza, neprimjerен vokabular). Razinu potrebnog znanja utvrđuje nastavnik na nastavnom satu s obzirom na predznanje učenika (početnik, nastavljač, godina učenja) i nastavno gradivo koje su učenici trebali usvojiti na nastavnim satima iz stranoga jezika.

Dobar: Ako učenik ili učenica tečnije prenosi informacije usmenom komunikacijom, ali pritom se izražava gramatički neispravno (primjerice netočna ili nepotpuna uporaba zamjenica, vremena, članova, izraza, neprimjeren vokabular), dobiva ocjenu dobar.

Vrlo dobar: Učenik ili učenica dobiva ocjenu vrlo dobar ako posjeduje širok vokabular, vrlo dobro sastavlja rečenice, ali ipak češće radi pogreške u vokabularu ili gramatici ili pak određene strukture bitno utječu na značenje prenesene poruke.

Odličan: Učenik ili učenica rjeđe grijesi u govoru, koristi širok vokabular, a greške koje se javljaju ne utječu bitno na značenje poruke, ili se čak sam/sama ispravlja tijekom govora kada shvati da je pogriješio/pogriješila.

## 2. Kriterij za ocjenjivanje elementa „Razumijevanje“:

Ispitivanje razumijevanja provodi se isptiom slušanja ili čitanja. Učenici moraju odgovoriti na pitanja koja se odnose na pročitani tekst ili odslušanu snimku, a kriterij je određen prema postotku riješenosti testa na dolje opisan način. Međutim, ovisno o broju bodova, razini poznavanja stranoga jezika (strani jezik I ili fakultativni, počentici/početnice i nastavljači/ nastavljačice, ali i jača/slabija grupa), moguća su za pojedine testove odstupanja prema stručnom mišljenju predmetne nastavnice, odnosno predmetnoga nastavnika.



Nedovoljan: ≤ 49%

Dovoljan: 50% – 62-65%

Dobar. 62%-65% – 79%

Vrlo dobar: 80% – 90 %

Odličan: 90% – 100%

Provjera razumijevanja učenika može biti i usmena, prema kriterijima za ocjenu elementa „Govor“ ili, ako učenici/učenice odgovaraju vokabular (značenje/objašnjenje) pojedine riječim, prema kriterijima opisanim postocima gore.

### 3. Kriterij za ocjenjivanje elementa „Jezične zakonitosti“:

Jezične zakonitosti podrazumijevaju provjeru poznавања ispravnih oblika riječi i njihove pravilne uporabe, pretvaranja riječi iz jednoga oblika u drugi (npr. imenice u glagol, pridjeva u prilog itd.), postavljanja pitanja, ispravnu uporabu glagolskih vremena i oblika. U pravilu s eprovodi pisanim ispitima, a kao i kod stranoga jezika (strani jezik I ili fakultativni, počentici/početnice i nastavljači/ nastavljačice, ali i jača/slabija grupa), moguća su za pojedine testove odstupanja prema stručnom mišljenju predmetne nastavnice, odnosno predmetnoga nastavnika, odnosno primjena relativnog kriterija prema niže navedenom:

Nedovoljan: ≤ 49%

Dovoljan: 50% – 62-65%

Dobar. 62%-65% – 79%

Vrlo dobar: 80% – 90 %

Odličan: 90% – 100%



## 4. Kriterij za ocjenjivanje elementa „Pisanje“:

Pisani radovi najteži su za ocjenjivanje, tako da su ovdje opisani kriteriji okvirni. Na uvodnom satu, odnosno prije testa ili tijekom analize testa, nastavnik ili nastavnica objašnjava kriterij za ovaj vid pisanoga ispitivanja.

Nedovoljan: Učenički pisani rad je neshvatljiv, nekoherentan i gramatički netočan bilo do razmjera neprepoznatljivosti poruke koju bi tekst trebao imati ili sadrži izuzetno malo informacija iz kojih je (gotovo) nemoguće iščitati poruku (primjerice doslovni prijevod koji u ciljanom jeziku ne postoji kao izraz i ne sadrži semantičku poruku i nerazumljiv je).

Dovoljan: Pisani rad sadrži velik broj gramatičkih pogrešaka, sadržajno je vrlo nečitak i nekoherentan, oblici se često ponavljaju, u radu je uporabljen siromašan vokabular, ali je učenik ili učenica ipak ispunio / ispunila zadatak.

Dobar: Učenički rad sadrži znatan broj gramatičkih i stilskih pogreški, ali je usprkos tome tekst čitak, razmjerno koherentan i učenik / učenica je odgovorio / odgovorila na postavljeni zadatak. Međutim, greške bitno utječu na značenje i struktura rečenica nije sasvim razvijena (jednostavnije su ili mjestimice nelogične).

Vrlo dobar: Učenički rad sadrži pogreške koje utječu na značenje prensene poruke, ali nisu pretjerano česte. Upotrijebljen je razmjerno širok vokabular, ali broj i vrsta pogrešaka ipak bitnije utječu na značenje.

Odličan: Učenik / učenica je u potpunosti odgovorio / odgovorila na postavljeni zadatak, uz širok vokabular i vrlo razrađenu strukturu, tekst je koherentan i kohezivan. Grešaka nema ili postoje, možda i značajnije, ali su izuzetno rijetke.

Voditeljica stručnoga vijeća:

Marina Mikac



Stručno vijeće nastavnika matematike donio je svoj plan po mjesecima:

**RUJAN**

- ❖ dogovor o radu vijeća;
- ❖ dogovor o izvedbenim programima;
- ❖ dogovor u vezi s nabavom stručne literature;
- ❖ dogovor o kriterijima i elementima ocjenjivanja.

**LISTOPAD**

- ❖ dogovor o 1. pisanom ispitu;
- ❖ analiza rezultata 1. pisanog ispita;
- ❖ dogovor o pripremi učenika za natjecanja.

**STUĐENI**

- ❖ priprema 2. pisanog ispita;
- ❖ realizacija plana u I. kvartalu;
- ❖ analiza uspjeha u I. kvartalu.

**PROSINAC**



- ❖ priprema 3. pisanog ispita i analiza rezultata.

### SIJEČANJ

- ❖ analiza uspjeha u I. polugodištu;
- ❖ realizacija planova i programa;
- ❖ problemi negativno ocijenjenih učenika i dogovor o rokovima
- ❖ ispravljanja negativnih ocjena;

### VELJAČA

- ❖ rasprava o aktualnim problemima;
- ❖ priprema 4. pisanog ispita i analiza rezultata;
- ❖ priprema učenika za natjecanja iz matematike.

### OŽUJAK

- ❖ priprema 5. pisanog ispita;
- ❖ analiza rezultata 5. pisanog ispita;
- ❖ uočeni problemi i njihovo rješavanje.

### TRAVANJ

- ❖ realizacija planova i programa na kraju III. kvartala;
- ❖ analiza uspjeha na kraju III. kvartala.



## SVIBANJ

- ❖ priprema 6. pisanog ispita;
- ❖ analiza rezultata 6. pisanog ispita;
- ❖ problem negativno ocijenjenih učenika;
- ❖ problemi u realizaciji planova i programa;

## LIPANJ

- ❖ priprema 7. pisanog ispita;
- ❖ analiza rezultata 7. pisanog ispita;
- ❖ priprema za završetak nastavne godine i realizacija programa;
- ❖ dogovor o popravnim ispitima;
- ❖ analiza uspjeha na kraju nastavne godine;
- ❖ osvrt na rad vijeća u toku protekle školske godine.



## ELEMENTI OCJENJIVANJA, KRITERIJI VREDNOVANJA DOSTIGNUĆA UČENIKA I NAČIN OCJENJIVANJA ZA PREDMET MATEMATIKA

Ocjenjivanje je postupak kojim se na dogovoren način izražava uspjeh učenika. U Republici Hrvatskoj stupanj usvojenosti znanja izražava se uobičajenim brojčanim ocjenama od 1 do 5. Jednaka brojčana ocjena ne znači i jednak znanje jer ocjene nastaju u različitim uvjetima pod velikim utjecajem subjektivnih činitelja.

Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika želi se postići to da se učenici redovito ocjenjuju kroz cijelu godinu po više odrednica kako bi se postigla što objektivnija slika o njihovim postignućima. Po elementima se ocjenjuje najmanje dva puta u pojedinom polugodištu.

Ocjena iz predmeta Matematike sastoji se od tri (3) osnovne sastavnice ili elementa, i to su:

- **USVOJENOST I RAZUMIJEVANJE SADRŽAJA** koja se oblikuje ocjenama koje proizlaze iz usmenog /pismenog provjeravanja znanja koje nije duže od 15 minuta.
- **PRIMJENA ZNANJA** koja se oblikuje ocjenama postignutim na provjerama znanja duljim od 15 minuta.
- **SAMOSTALNOST I ODGOVORNOST** koju oblikuje rad na satu, domaći uradak, seminarски rad, grupni rad, projekt i slično.

### Domaći uradak

Provjera i analiza domaće zadaće često se vrši pisanjem kratkih provjera znanja koje mogu biti ocijenjene pojedinačno ili kao srednja ocjena više njih što se upisuje u rubriku *Samostalnost i odgovornost*. Ukoliko je domaća zadaća pregledana, može biti i ocijenjena u rubriku *Samostalnost i odgovornost*.

Ad.1)

Usmeno provjeravanje je nužno jer se njime dolazi do važnih podataka koji se ne mogu spoznati pismenim provjeravanjem. U izravnom odnosu nastavnik utvrđuje i ocjenjuje napredak pojedinca u učenju, u odnosu na njegove sposobnosti i motivaciju.



S obzirom da je u nastavi matematike vrlo malo raspoloživog nastavnih sati moguće je prikupiti brojne podatke o znanju učenika. Pod usmenim odgovorom ne podrazumijevamo samo odgovore „pred pločom“, već se jedinstvenom ocjenom može iskazati određeni broj podataka koje nastavnik prikupi praćenjem rada učenika.

Ocjena se daje javno u razrednom odjelu.

Prigodom uzimanja novog gradiva moguće je ocijeniti dio učenika koji se na osnovi ranije stečenog znanja uspješno snalaze u novim situacijama.

Satove utvrđivanja i uvježbavanja treba koristiti za ocjenjivanje većeg broja učenika. Pri tom nije nužno izvoditi svakog učenika pred ploču. Zadavanjem zadataka različite složenosti, koje učenici samostalno rješavaju „na mjestu“, moguće je prikupiti podatke o stupnju usvojenosti određenog gradiva za veći broj učenika.

Domaće zadaće moguće je koristiti za provjeravanje znanja učenika na način da se provjeri je li učenik sam pisao zadaću. Uz to se može postaviti još koje pitanje radi utvrđivanja visine ocjene.

Usmeno provjeravanje znanja spada u subjektivni oblik ocjenjivanja jer procjena razine znanja ovisi o dojmu nastavnika.

Prilikom usmene provjere znanja vrijede sljedeći kriteriji:

- Za ocjenu odličan učenik mora samostalno rješavati zadatke problemskog tipa;
- Za ocjenu vrlo dobar učenik mora samostalno rješavati netipske zadatke uz razumijevanje naučenog gradiva;
- Za ocjenu dobar učenik mora znati rješavati tipske zadatke;
- Za ocjenu dovoljan učenik rješava tipske zadatke sporo, ali uz pomoć profesora dolazi do rješenja;
- Za sve ostale slučajeve predviđena je ocjena nedovoljan.

Ad.2)

Pismenim provjeravanjem znanja utvrđuje se relativno postignuće učenika u odnosu na učinak ostalih članova razrednog odjela.

Sukladno Pravilniku pismeno provjeravanje i ocjenjivanje provodi se dva do tri puta u prvom i tri do četiri puta u drugom polugodištu. Pismena provjera znanja vrši se školskim zadaćama i nizovima zadataka objektivnog tipa. Pismeni ispiti ocjenjuju se na osnovi postignutog broja točnih rezultata. Razinu složenosti zadataka nastavnik prema vlastitom nahođenju izražava bodovima. Broj bodova je osnovica za određivanje brojčane ocjene.

Prilikom pismene provjere znanja ocjene se formiraju na temelju ovog kriterija:



0% - 45% bodova – nedovoljan

46% - 60% bodova - dovoljan

61% - 74% bodova - dobar

75% - 88% bodova - vrlo dobar

89% - 100% bodova - odličan

Navedene bodovne granice za pojedinu ocjenu su orijentacijske. Općenito, davanje ocjena nije matematički postupak, već treba voditi računa o vrsti programa i osobitostima razrednog odjela. Tek ispravci pismenog ispita i raščlamba rezultata daju mogućnost njegove primjerenosti.

Cjeline koje su nužne za usvajanje i razumijevanje budućih sadržaja moraju biti pozitivno ocijenjene.

Zaključivanje ocjena formulira se na temelju slijedećeg kriterija:

**Zaključena ocjena** = zaokruženi zbroj srednjih ocjena po elementima pomnoženo s koeficijentom

**usvojenost i razumijevanje sadržaja x 0,35**

**primjena znanja x 0,5**

**samostalnosti i odgovornost x 0,15**

Zadržava se pravo da zaključna ocjena ide u korist učenika ako je pokazan napredak tijekom nastavne godine.

Iz informatike će se pratiti i ocjenjivati učenike prema elementima usvojenost nastavnih sadržaja i primjena znanja.



Element ocjenjivanja: Usvojenost i razumijevanje sadržaja

ocjena	postignuće
Odličan (5)	<p>Dobro poznaje i koristi pojmove, simbole, teoreme i pravila, grafove. Izražavanje je sigurno a obrazloženja su točna, precizna i temeljita. Sposoban je dokazati matematičke tvrdnje.</p> <p>Samostalno i točno povezuje nove sadržaje sa poznatim sadržajima u matematici i/ili drugim nastavnim predmetima.</p>
Vrlo dobar (4)	<p>Dobro poznaje pojmove, simbole, teoreme i pravila, grafove.</p> <p>U izražavanju je ponekad potrebna manja pomoć ali obrazloženja su točna i uglavnom precizna.</p> <p>Uz pomoć nastavnika je sposoban dokazati složenije matematičke tvrdnje, a jednostavnije može izvesti samostalno.</p> <p>Na poticaj nastavnika točno povezuje nove sadržaje sa poznatim sadržajima u matematici i/ili drugim nastavnim predmetima.</p>
Dobar (3)	<p>Poznaje pojmove, simbole, teoreme i pravila, grafove.</p> <p>Izražavanje nije precizno i sigurno ali su obrazloženja uglavnom točna. Jednostavnije matematičke tvrdnje može dokazati samostalno ili uz malu pomoć nastavnika.</p> <p>Uz pomoć nastavnika povezuje nove sadržaje sa poznatim sadržajima u matematici i/ili drugim nastavnim predmetima.</p>
Dovoljan (2)	<p>Djelomično poznaje i/ili nesiguran u poznavanju pojnova, simbola, teorema i pravila, grafova, ali prepoznae razlike.</p> <p>U izražavanju se malo koristi terminologijom, samo na poticaj nastavnika, nesigurno i neprecizno, obrazloženja nisu potpuna i/ili točna.</p> <p>Uz pomoć nastavnika uspijeva izvesti lakše formule i/ili dokazati jednostavnije matematičke tvrdnje.</p> <p>Teško povezuje nove sadržaje sa obrađenim sadržajima u matematici i/ili drugim nastavnim predmetima.</p>



Nedovoljan (1)	<p>Ne poznaje pojmove i/ili simbole i/ili teoreme i pravila i/ili grafove. Ne zna objasniti postupak koji primjenjuje ili obrazloženja nisu točna i/ili ih nema.</p> <p>Niti uz pomoć nastavnika ne uspijeva izvesti lakše formule i/ili dokazati jednostavnije matematičke tvrdnje, teško slijediti upute.</p> <p>Ne povezuje nove sadržaje sa obrađenim sadržajima u matematici i/ili drugim nastavnim predmetima.</p>
----------------	--

#### Element ocjenjivanja - Primjena znanja

ocjena	postignuće
Odličan (5)	<p>Uspješno rješava sve postavljene zadatke.</p> <p>Odabire postupke koji najbolje odgovaraju zadatku, primjenjuje ih bez greške.</p> <p>Brz i siguran pri rješavanju.</p> <p>Provjerava rješenja, često i na više načina.</p> <p>Probleme postavlja i rješava samostalno, uglavnom točno. Poznate ideje, koncepte i strategije primjenjuje u novim situacijama ili kreira nove, a nove ideje i koncepte usvaja brzo i bez teškoća.</p>
Vrlo dobar (4)	<p>Uspješno rješava sve poznate zadatke, snalazi se i u težim zadacima.</p> <p>Odabire postupke koji odgovaraju zadatku, primjenjuje ih bez greške.</p> <p>Siguran i samostalan pri rješavanju.</p> <p>Provjerava rješenja i greške samostalno ispravlja.</p> <p>Probleme postavlja uz manju pomoć, a rješava uglavnom točno. Poznate ideje, koncepte i strategije uspješno primjenjuje u poznatim situacijama, nove ideje i koncepte prihvaca.</p>



Dobar (3)	<p>Uglavnom uspješno rješava poznate, srednje teške zadatke, u osnovnima ne griješi.</p> <p>Odabire naučene postupke koji odgovaraju zadatku, uglavnom ih uspješno primjenjuje.</p> <p>Sporiji i nesigurniji pri rješavanju, nije posve samostalan. Ponekad provjerava rješenja, ako je upozoren na pogrešku samostalno ju ispravlja.</p> <p>Probleme rješava uz veću pomoć, često točno.</p> <p>Poznate ideje, koncepte i strategije primjenjuje u poznatim situacijama, nove prihvata uz teškoće no kad ih usvoji uspješno primjenjuje</p>
Dovoljan (2)	<p>Uspješno rješava tek osnovne zadatke. Odabire naučene postupke koji odgovaraju zadatku, uglavnom ih uspješno primjenjuje. Spor i nesiguran pri rješavanju, nije samostalan.</p> <p>Rijetko provjerava rješenja, ako je upozoren na pogrešku ispravlja ju tek uz pomoć.</p> <p>Probleme rješava uz veliku pomoć, ponekad točno.</p> <p>Poznate ideje, koncepte i strategije primjenjuje isključivo u poznatim i jednostavnim situacijama, nove prihvata uz teškoće i primjenjuje ih samo u najjednostavnijim zadacima.</p>
Nedovoljan (1)	<p>Gotovo nikad ne uspijeva samostalno riješiti ni osnovne zadatke.</p> <p>Postupke nije usvojio ili/i odabire pogrešne.</p> <p>Spor i nesiguran pri rješavanju, stalno traži pomoć, nikako ili slabo slijedi uputu.</p> <p>Ne provjerava rješenja, ne uočava pogrešku, ako je upozoren na pogrešku često ju ne zna ispraviti.</p> <p>Probleme ne može uspješno riješiti niti uz veću pomoć.</p>



## Element ocjenjivanja – Samosalnost i odgovornost

ocjena	aktivnosti
Odličan (5)	Zainteresiran, koncentriran pri radu i marljiv. Aktivno se uključuje u raddiskusijom, davanjem ideja, postavljanjem pitanja, pomaganjem ostalim učenicima. Na sat dolazi pripremljen. Zadaće piše redovito, točno, ponekad i više od traženog. Bilježnica je potpuna i uredna. Pažljivo sluša upute i radi u skladu s njima pri svakom obliku rada na nastavi, pridonosi aktivnom radu kooperativnih grupa. Rado na ploči rješava zadatke i pri tom objašnjava postupak. U izradi projekta ili seminara drži se uputa, poštuje dogovore, precizno i uredno izvršava sve zadane zadatke, uspješno prezentira rad.
Vrlo dobar (4)	Uglavnom je koncentriran, marljiv i zainteresiran. Ponekad se uključuje u rad diskusijom, davanjem ideja, često postavljanja pitanja ili/i pomaže ostalim učenicima. Na sat uglavnom dolazi pripremljen. Zadaće piše redovito i točno. Bilježnica je potpuna i uglavnom uredna. Sluša upute i uglavnom radi u skladu s njima pri svakom obliku rada na nastavi, kooperativno radi u grupi. Ne opire se rješavanju zadataka na ploči, na poticaj objašnjava postupak. U izradi projekta ili seminara u većem dijelu drži se uputa, poštuje dogovore, precizno i uredno izvršava sve zadane zadatke, uspješno prezentira rad.
Dobar (3)	Uglavnom marljivo radi na satu. Trudi se nejasnoće i nesigurnosti riješiti postavljanjem pitanja nastavniku i/ili tražeći pomoć od drugih učenika. Motiviran da započne zadatak, no nekad ih ne dovrši. Zadaće piše redovito ali nepotpuno ili/i djelomice netočno. Bilježnica je uglavnom potpuna. Redovno nosi pribor.



Dovoljan (2)	Pri radu se u potpunosti ne drži uputa te ih treba ponoviti ili/i pojasniti, često traži pomoć pri radu u kooperativnim grupama. Treba poticaj za rješavanje zadataka na ploči, nerado objašnjava postupak.
Dovoljan (2)	Na satu radi dok je pod nadzorom ili ako ga građa zanima. Ne trudi se riješiti nejasnoće, postavljanja pitanja nastavniku i/ili traži pomoć od drugih učenika tek na poticaj. Zadaće ne piše redovito, često su nepotpune ili/i pretežno netočne. Bilježnica je nepotpuna ili/i ju ponekad nema. Ponekad nema pribor. Pri radu ne sluša upute te ih treba često ponoviti ili podsjetiti da se zadrži na zadatku. Nerado rješava zadatke na ploči, uglavnom ne objašnjava postupak.
Nedovoljan (1)	Na satu često ne radi i/ili ometa druge u radu. Na sat dolazi nepripremljen, bez potrebnog pribora. Zadaće uglavnom ne piše i/ili ih ponekad prepiše bez razumijevanja. Bilježnica je nepotpuna i neuredna, često ju nema. Izbjegava rješavanje zadataka na ploči.



Definicija minimalnih standarda znanja:

**I. Za prelazak u drugi razred učenik prvoga razreda mora doseći sljedeće minimalne standarde znanja:**

**1. Skupovi brojeva**

- računati u skupu prirodnih brojeva
- izračunati najmanji zajednički djelitelj i najveći zajednički višekratnik
- koristiti kriterije djeljivosti
- računati sa cijelim brojevima
- izlučiti zajednički faktor
- rastaviti proste višečlane izraze (razlika kvadrata, kvadrat zbroja i razlike)
- računati s razlomcima (brojčanim i algebarskim)
- računati s potencijama sa cjelobrojnim i racionalnim eksponentom
- rješavati linearne jednadžbe
- računati s drugim korijenom
- računati s korijenima

**2. Uređaj na skupu  $\mathbf{R}$ :**

- rješavati linearne nejednadžbe
- rješavati jednostavnije sustave linearnih jednadžbi
- rješavanje jednostavnijih sustava tablicom predznaka
- definicija i svojstva absolutne vrijednosti
- rješavati osnovne jednadžbe i nejednadžbe sa znakom absolutne vrijednosti.

**3. Linearna funkcija.**

- izračunati udaljenost točaka u koordinatnoj ravnini
- nacrtati graf linearne funkcije
- napisati jednadžbu pravca
- nacrtati graf funkcije  $f(x) = a|x - x_0| + y_0$
- riješiti sustav linearnih jednadžbi

**4. Sukladnost i sličnost:**

- definicija i teoremi sukladnosti
- definicija i svojstva sličnosti
- Talesov poučak i primjena
- Euklidov poučak i primjena



**II. Za prijelaz učenika u treći razred učenik drugoga razreda mora ostvariti sljedeće minimalne standarde znanja:**

**1. Kompleksni brojevi:**

- odrediti realni i imaginarni dio kompleksnoga broja
- računati s kompleksnim brojevima
- izračunati apsolutnu vrijednost i odrediti konjugirano kompleksni broj

**2. Kvadratna jednadžba:**

- riješiti kvadratnu jednadžbu
- znati odrediti diskriminantu kvadratne jednadžbe i objasniti prirodu rješenja.
- znati Viteoeve formule i njihovu jednostavniju primjenu

**3. Kvadratna funkcija:**

- znati nacrtati graf kvadratne funkcije
- iz poznatih podataka odrediti kvadratnu funkciju
- riješiti kvadratnu nejednadžbu

**4. Eksponencijalna i logaritamska funkcija:**

- nacrtati graf eksponencijalne i logaritamske funkcije
- znati uporabiti pravila logaritmiranja
- znati riješiti jednostavne eksponencijalne i logaritamske jednadžbe i nejednadžbe
- koristiti se džepnim računalom

**5. Geometrija:**

- definicija trigonometrijskih funkcija na pravokutnom trokutu
- primjena trigonometrijskih funkcija na rješavanje pravokutnog trokuta
- znati odrediti vrijednost trigonometrijske funkcije i vrijednost kuta (džepno računalo)
- jednostavnija primjena na ostale likove
- znati opisati promatrani lik ili tijelo
- uporabiti formule za izračunavanje oplošja i volumena



**III. Za prijelaz učenika u četvrti razred      učenik trećega razreda mora ostvariti sljedeće minimalne standarde znanja:**

**1. Trigonometrijske funkcije:**

- definirati brojevnu kružnicu
- definirati trigonometrijske funkcije sinus, kosinus, tangens i kotangens kao funkciju sa  $\mathbf{R}$  u  $\mathbf{R}$
- iskazati osnovne odnose između trigonometrijskih funkcija
- utvrditi parnost odnosno neparnost trigonometrijskih funkcija
- odrediti temeljni period za zadanu trigonometrijsku funkciju
- odrediti vrijednosti trigonometrijskih funkcija (džepno računalo)
- grafički prikazati trigonometrijske funkcije
- primjenjivati adicijske formule
- pretvarati zbroj trigonometrijskih funkcija u umnožak
- rješavati trigonometrijske jednadžbe i nejednadžbe

**2. Primjena trigonometrije (u planimetriji)**

- primijeniti poučak o sinusima
- primijeniti poučak o kosinusu
- primijeniti trigonometriju u planimetriji; površina četverokuta
- primijeniti trigonometriju u stereometriji (oplošje i obujam), fizici, tehnički i geodeziji

**3. Analitička geometrija u ravnini**

- Vektori
  - o definirati pojam vektora
  - o zbrajati vektore
  - o množiti vektore realnim brojem
  - o izraziti vektor kao linearu kombinaciju vektora
  - o utvrditi linearu zavisnost i nezavisnost vektora
  - o prikazati vektor u koordinatnom sustavu
  - o odrediti duljinu vektora
  - o izračunati skalarni produkt vektora
  - o ispitati okomitost vektora
- Pravac
  - o napisati jednadžbu pravca u eksplicitnom, implicitnom i segmentnom obliku



- odrediti jednadžbu pravca kroz dvije točke
- odrediti presjek dvaju pravaca
- primijeniti uvjet paralelnosti i okomitosti
- odrediti kut dvaju pravaca
- izračunati udaljenost točke od pravca
- Kružnica
  - definirati kružnicu i napisati njezinu jednadžbu ako su poznate koordinate središta i polumjer
  - odrediti središte i polumjer kružnice iz jednadžbe
  - napisati jednadžbu kružnice određenu s trima točkama
  - odrediti presjek pravca i kružnice
  - napisati jednadžbu tangente i normale u točki kružnice
  - napisati jednadžbu tangente paralelne (okomite) sa zadanim pravcem
- Krivulje drugoga reda
  - definirati elipsu, hiperbolu i parabolu i napisati njihove jednadžbe
  - prepoznati krivulju iz zadane jednadžbe
  - skicirati krivulju, znati odrediti koordinate tjemena i fokusa, jednadžbe asymptota i ravnalice (što već treba kod koje krivulje)
  - odrediti jednadžbu krivulje koja prolazi zadanim točkama
  - odrediti presjek pravca i krivulje drugoga reda
  - napisati jednadžbu tangente i normale u točki krivulje

**IV. Učenik četvrtoga razreda treba ostvariti sljedeće minimalne standarde.****1. Brojevi:**

- trigonometrijski zapis kompleksnoga broja
- računati s kompleksnim brojevima u trigonometrijskom zapisu
- znati odrediti binomni koeficijent, primijeniti binomni poučak

**2. Nizovi:**

- poznavati definiciju aritmetičkoga i geometrijskoga niza
- odrediti opći član niza i zbroj prvih  $n$  članova niza
- rješavati zadatke koji povezuju oba niza
- rješavati jednostavnije zadatke primjene aritmetičkoga i geometrijskog niza
- znati odrediti limes niza
- prepoznati i uporabiti pojam i svojstvo konvergentnoga geometrijskog reda
  - primijeniti formulu za zbroj reda

**3. Funkcije:**

- usvojiti pojam funkcije, domene, kodomene
- znati odrediti domenu funkcije
- prepoznati i znati nacrtati grafove elementarnih funkcija
- nacrtati graf funkcije pomoću osnovnih transformacija
- odrediti kompoziciju funkcija
- odrediti inverznu funkciju
- usvojiti pojam limesa funkcije
- prepoznati i primijeniti pravilo za računanje limesa funkcije u točki, limesa u beskonačnost

**4. Diferencijalni i integralni račun:**

- usvojiti pojam derivacije funkcije, te geometrijski smisao iste
- znati odrediti derivaciju funkcije elementarne i složene funkcije
- odrediti jednadžbu tangente i normale u točki funkcije
- izračunati kut među krivuljama
- odrediti intervale monotonosti funkcije
- odrediti stacionarne točke i ekstreme
- uporabiti svojstva prve derivacije i nacrtati graf funkcije
- usvojiti definiciju neodređenoga integrala



- znati izračunati integrale elementarnih funkcija
- znati odrediti određeni integral
- izračunati površinu lika primjenom određenoga integrala

Članovi stručnog vijeća:

Mr.sc Ivana Car Jakovljević, prof.

Sonja Šulc, prof.

Maja Šupe-Družetić, prof

Mario Erak, prof.

Mateja Miklenić, mag.edu. mat.

Damir Buršić, prof.

Voditelj vijeća:

Mr.sc Ivana Car Jakovljević, prof.



## STRUČNO VIJEĆE PROFESORA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

### GODIŠNJI PLAN RADA AKTIVA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA ZA 2020./2021.

#### 1. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

Prvi dva sastanka aktiva održana su 27. 8. 2020. i

Aktivu su prisustvovali svi članovi.

DNEVNI RED: 1. USKLAĐIVANJE ELEMENATA I KRITERIJA OCJENJIVANJA

2. PRAVILNIK O VREDNOVANJU I OCJENJIVANJU UČENIKA

3. GIK – ovi za novu nastavnu godinu

ad.1) Prema dogovoru članova aktiva utvrđeni su elementi ocjenjivanja za:

biologiju: usvojenost znanstvenih koncepata, prirodoznanstvene kompetencije

fiziku: znanje i vještine, konceptualni i numerički zadaci, istraživanje fizičkih pojava

kemiju: usvojenost obrazovnih ishoda, prirodoznanstvene kompetencije

ad.2) Članovi aktiva koji vode pripreme za državnu maturu su: kemija - Ana Martinović, mag. educ. i biologija – Matija Andrić, mag. educ. i biologija i kemija.

#### 2. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

Drugi aktiv održan je 3.9.2020.



Aktivu su prisustvovali svi članovi.

DNEVNI RED: 1. OSVRT NA RAZREDNE ODJELE

2. ORGANIZACIJA I IZVEDBA NASTAVE OBZIROM NA POPRAVAK ŠKOLE ZBOG POTRESA

ad.1) Utvrđeno je da će se nastava biologije, fizike i kemije odvijati po predviđenom planu i programu.

### **3. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA**

Treći aktiv predviđa se početkom listopada.

DNEVNI RED: 1. RADNA ATMOSFERA U RAZREDIMA, S POSEBNIM OSVRTOM NA PRVE

RAZREDE

2. UPOZNAVANJE ČLANOVA AKTIVA S NOVOM ČLANICOM,

dr.sc. Vanja Flegar, prof. fizike i kemije

3. STRUČNA USAVRŠAVANJA

4. IZVEDBA NASTAVE

ad.1)

### **4. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA**

Četvrti aktiv predviđa se tijekom studenog

DNEVNI RED: 1. REALIZACIJA NASTAVNIH SATI U PRVOM POLUGODIŠTU



2. REALIZACIJA GRADIVA
3. PROVOĐENJE PRAVILNIKA O OCJENJIVANJU
4. ŠKOLSKA NATJECANJA
5. BOŽIĆNI SAJAM

ad.1 i 2)

#### **5. AKTIV PRIRODNE SKUPINE PREDMETA**

Peti aktiv predviđa se tijekom veljače

DNEVNI RED: 1. ŠKOLSKA NATJECANJA – PROVEDBA I USPJEH UČENIKA  
2. USPJEH UČENIKA U ISPRAVLJANJU NEGATIVNIH OCJENA

ad.1)

#### **6. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA**

Šesti aktiv predviđa se tijekom ožujka.

DNEVNI RED: 1. REZULTATI ŽUPANIJSKIH NATJECANJA  
2. TERENSKA NASTAVA IZ BIOLOGIJE ZA PRVE RAZREDE

**KLASIČNA**  
**7. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA**



**GIMNAZIJA**

Sedmi aktiv predviđa se tijekom travnja.

DNEVNI RED: 1. DOGOVOR ZA ORGANIZACIJU DANA OTVORENIH VRATA ŠKOLE

2. DRŽAVNA Matura
3. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA, S POSEBNIM OSVRTOM NA ČETVRTE RAZREDE
4. IZVJEŠTAJ O TERENSKOJ NASTAVI

ad.1

**8. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA**

Osmi aktiv predviđa se tijekom svibnja

DNEVNI RED: 1. USPJEH ČETVRTIH RAZREDA

2. DRŽAVNA Matura
3. REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA

## 9. AKTIV PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

KLASIČNA



GIMNAZIJA

Deveti aktiv predviđa se tijekom lipnja.

DNEVNI RED: 1. REALIZACIJA NASTAVNIH SATI

2. POPRAVNI ISPITI

ad.1) Realizacija nastavnih sati kod svih članova aktiva:

### ELEMENTI VREDNOVANJA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

Elementi ocjenjivanja koje su dogovorili članovi vijeća su:

iz biologije: usvojenost bioloških koncepata, prirodoznanstvene kompetencije

iz fizike: znanje i vještine, konceptualni i numerički zadaci, istraživanje fizičkih pojava

iz kemije: usvojenost obrazovnih ishoda, prirodoznanstvene kompetencije



## 1. USVOJENOST BIOLOŠKIH KONCEPATA

Navedeni element obuhvaća znanja svih kognitivnih razina koja je učenik stekao u skladu s odgojno-obrazovnim ishodima definiranim u kurikulumu bez obzira na način provjeravanja znanja (usmeno ili pisano). U sklopu te sastavnice vrednuje se poznавање temeljnih pojmove i stručnoga nazivlja, razumijevanje pojava i procesa, uz objašnjavanje međuodnosa i uzročno-posljedičnih veza u životome svijetu te kompleksne međuvisnosti žive i nežive prirode, primjena znanja i rješavanje problemskih zadataka pomoću usvojenoga znanja. Usmeno provjeravanje i ocjenjivanje učenikova znanja provodi se sustavno, u pravilu na svakom nastavnom satu, bez obveze najave. Usmeno provjeravanje traje do 10 minuta (3-5 pitanja), provodi se kontinuirano tijekom nastavne godine i uključuje sve obrađene nastavne sadržaje. Pod pisanim provjeravanjem podrazumijevaju se svi pisani oblici provjere koji rezultiraju ocjenom. Svaka pisana provjera traje od 35-40 minuta, a piše se poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih cjelina. Pisana provjera (opseg i trajanje) se najavljuje učenicima sukladno Pravilniku o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u srednjoj školi. Pisani ispit ocjenjuje se na osnovu postignutog broja bodova. Broj bodova je osnova za određivanje brojčane ocjene. Tijekom nastavne godine, učeničko znanje će se na ovaj način provjeravati minimalno četiri puta. Pisane provjere znanja učenika mogu se održati i više od četiri puta godišnje, ako za to ima dovoljno nastavnog vremena i ako se procijeni da bi to potaklo napredovanje učenika. Kratke provjere znanja (do 5 pitanja), pišu se 2-3 puta u polugodištu (ocjena se unosi pod rubriku bilješke). Prepisivanje tijekom testa rezultira oduzimanjem testa i ocjenom nedovoljan (1).

## 2. PRIRODOZNANSTVENE KOMPETENCIJE (vrednovanje vještina I sposobnosti učenika)

U okviru ovog elementa vrednuju se **vještine i sposobnosti** koje je učenik stekao te praktična primjena teoretskoga znanja ili praćenjem njegovih aktivnosti i/ili rezultata tih aktivnosti. To mogu biti **praktični radovi** (izrađivanje herbarija, izrađivanje mikroskopskih preparata, seciranje, izrada modela, crtanje mentalnih mapa...), **prezentacije (uz prezentaciju kratka tri pitanja unutar cjeline u kojoj se nalazi tema prezentacije)**, **referati, posteri, seminarski radovi, kao i prikazi rezultata radova, istraživanja, zaključaka, i sl.** Prilikom vrednovanja grupnog uratka u ovoj se sastavniči može ocijeniti učenikov individualni doprinos radu grupe. **Vrednuje se prema unaprijed dogovorenim kriterijima.** Tijekom školske godine učenici su dužni donijeti rade na unaprijed zadane teme, u dogovorenou vrijeme na određeni nastavni sat. **Način izrade učenicima je detaljno objašnjen na nastavnom satu, a vrijeme donošenja se najavljuje pet dana ranije.**

## KRITERIJI VREDNOVANJA

**USVOJENOST BIOLOŠKIH KONCEPATA / opisna ocjena**

PISANO	OCJENA	
89 – 100%	Odličan (5)	Učenik je u potpunosti I s razumjevanjem usvojio biološke koncepte. Usvojene sadržaje samostalno povezuje I formulira zaključke. Rješava zadatke koji ispituju 2. razinu postignuća (konceptualno razumijevanje I primjenu).
75 – 88%	Vrlo dobar (4)	Učenik je usvojio biološke koncepte uz vrlo malu pomoć učitelja. Ne uspijeva uvijek sam formulirati zaključak, te teže rješava zadatke koji ispituju 2. razinu postignuća.
61 – 74%	Dobar (3)	Učenik je usvojio nastavne sadržaje, ne povezuje pojmove i ne rješava zadatke koji ispituju 2. razinu postignuća, potrebna mu je pomoć učitelja.
50 – 60%	Dovoljan (2)	Učenik je usvojio samo osnovne pojmove, gradivo i usvojene sadržaje, prezentira samo uz pomoć učitelja. Riješava samo pitanja koja ispituju 1. razinu postignuća (reproaktivno znanje I literarno razumijevanje).
0 – 49%	Nedovoljan (1)	Učenik nije usvojio osnovne pojmove, ne povezuje gradivo niti zadatke koji ispituju 1. razinu postignuća.



<b>USMENO PROVJERAVANJE</b>	
<b>OCJENA</b>	<b>OPIS POSTIGNUĆA</b>
<b>ODLIČAN (5)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenik je svladao nastavno gradivo, samostalno iznosi činjenice, siguran i samostalan, brzo i logično zaključuje bez pomoći učitelja, uspješno povezuje sadržaje, uočava korelacije s drugim predmetima, s lakoćom odvaja bitno od nebitnog</li> <li>- učenik samostalno opisuje i objašnjava različite procese, samostalno navodi vlastite primjere</li> <li>- sposoban je prenositi znanje na druge</li> <li>- učenik uspješno rješava problemska pitanja, te sigurno i jasno izlaže vlastitu argumentaciju</li> <li>- stečeno znanje primjenjuje na nove, složenije primjere</li> <li>- razvio je mogućnost vrednovanja i kritičkog odnosa prema činjenicama i informacijama</li> </ul>
<b>VRLO DOBAR (4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenik je usvojio činjenice, razumije gradivo i povezuje pojmove uz izrazito malu pomoć učitelja, služi se usvojenim znanjem, navodi vlastite primjere, uz malu pomoć rješava i složenije zadatke, obrazlaganje točno, logično, s razumijevanjem, znanje primjenjuje umjereno brzo, ali je ponekad nesiguran</li> <li>- učenik pravilno objašnjava i primjenjuje većinu pojmoveva, zaključke donosi na već naučenim primjerima</li> <li>- učenik uglavnom samostalno opisuje tijek nekog procesa i argumentirano odgovara na pitanja, uz eventualno postavljanje potpitanja</li> <li>- posvećuje pažnju zadatku</li> <li>- postiže vrlo dobre rezultate u odnosu na predviđena postignuća</li> <li>- neovisno o inicijalnom predznanju ostvaruje iznimian napredak i to ponajprije trudom i upornošću</li> </ul>
<b>DOBAR (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenik je usvojio činjenice, razumije gradivo, ali ga ne zna primijeniti niti obrazložiti vlastitim primjerima</li> <li>- ne povezuje pojmove u potpunosti, potrebna je pomoć učitelja</li> <li>- samostalno rješava jednostavne probleme i zadatke, jasno izlaže sadržaj, ali je nejasan u argumentiranju</li> <li>- razumije osnovne zakonitosti i pojave</li> <li>- pojmove i pojave objašnjava na jednostavnim udžbeničkim primjerima, a stečeno znanje primjenjuje u novim situacijama uz pomoć nastavnika</li> </ul>
<b>DOVOLJAN (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenik prepoznaje ključne pojmove, ne razumije u potpunosti gradivo, iznosi stečeno znanje uz izrazitu pomoć nastavnika koji ga vodi i usmjerava kraćim potpitanjima</li> <li>- pojave opisuje samo uz pomoć učitelja, ne povezuje činjenice</li> <li>- odgovara po sjećanju, bez razumijevanja, do rezultata dolazi uz pomoć nastavnika</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvojio je minimum ključnih pojmove na razini prepoznavanja</li> <li>- učenik nabraja osnovne faze nekog procesa, ali ih ne može samostalno opisati i izvesti zaključke</li> </ul>
<b>NEDOVOLJAN (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenik nije usvojio gradivo, ne zna ključne pojmove, pogrešno objašnjava i ne povezuje gradivo, ne razumije smisao gradiva</li> <li>- ne prepoznae osnovnu tematiku, ne zna odgovor ni nakon znatne pomoći nastavnika</li> <li>- ne izvršava zadatke, ne surađuje, ne želi odgovarati</li> <li>- učenik nije u mogućnosti primijeniti najosnovnija znanja</li> </ul>

Plakati, prezentacije i seminarski radovi će se vrednovati prema sljedećim kriterijima:

	<b>odličan (5)</b>	<b>vrlo dobar (4)</b>	<b>dobar (3)</b>	<b>dovoljan (2)</b>	<b>nedovoljan (1)</b>
<b>JASNOĆA PORUKE</b>	Cilj i svrha jasno i precizno izloženi.	Sadrži sve elemente. Nije Potpuno postignuta jasnoća cilja.	Djelomično jasna poruka.	Otežano praćenje Naznačene poruke.	Nerazumljiva poruka.
<b>KVALITETA SADRŽAJA</b>	Sadržaj visoke razine, tehnički dotjeran, zanimljiv i jasan.	Razrada problema na visokoj razini, ali neprilagođeno široj javnosti. Ne pobuđuje osobito zanimanje publike	Pristup dobar. Obrada podataka nedovoljno atraktivna.	Niska razina. Ne pobuđuje interes promatrača.	Preniska razina obrade sadržaja. Sadrži opće pojmove, nema dubine ili ne sadrži relevantne (valjane podatke).
<b>KREATIVNOST</b>	Kreativnost maksimalno i vizualno prepoznatljiva. Estetski dotjeran. Poruka, tekst, boje i izbor slova u službi su sadržaja.	Kreativan, ali traži doradu u Estetskom izgledu. Vizualno Nedovoljno prepoznatljiv.	Nedovoljno zanimljiv. Nije posve pregledan i pobuđuje slab interes promatrača	Vizualno neutraktivan. Loše izabrani tekstuialni i slikovni prikazi	Posve bez kreativnosti. Vizualno neprepoznatljiva poruka



<b>IZGLED I PRIKLADNOST PRIKAZA</b>	<p>Poruka jasna, dojmljiva, jezgrovita, vizualno pregledna. Lako se prati i bez prisustva autora. U velikoj mjeri djeluje na svijest i formiranje stavova promatrača.</p>	<p>Poruka jasna, ali je estetski plakat nedovoljno atraktivan, sadrži previše detalja i nepregledan je. Grafički dobro dizajniran uz manje estetske dorade. Može utjecati na svijest promatrača, ali ne trajno.</p>	<p>Poruka relativno jasna, nepovezana. Slabo je uočljiva, plakat je nepregledan i ne pobuđuje zanimanje promatrača. Slike dobro odabrane, ali sadrži nedovoljno objašnjenje poruke. Ne djeluje na promatrača tako da bi mu probudila svijest ili formirala stav.</p>	<p>Poruka postoji, ali se razumije uz napor promatrača. Djeluje nepovezano, može se pratiti tek uz pomoć autora. Slike djelomično točne i odgovaraju sadržaju. Otežano se prati poruka i ne ostavlja dublju impresiju na promatrača.</p>	<p>Poruka nevidljiva. Sadržaj postera nije jasan. Estetski i vizualno nerazumljive kombinacije slika i teksta. Slike nisu dobro odabrane. Nejasni su, neprilagođeni osnovnoj poruci ili nisu valjani.</p>
<b>PRIMJENA (IZLAGANJE)</b>	<p>Gradivo potpunosti povezuje i spretno primjenjuje. Izlaže i odgovara na pitanja samostalno, koncizno, točno i jasno.</p>	<p>Gradivo u povremeno primjenjuje. Izlaganje je samostalno i povezano. Reproducira uobičajene primjere primjene, ali se ne uspijeva snaći u nekim drugim primjerima.</p>	<p>Gradivo u djelomično povezuje i rijetko primjenjuje, ali reproducira primjere primjene. Pri izlaganju nije potpuno samostalan, pomaže se pripremljenim sažetkom.</p>	<p>Gradivo slabo povezuje i ne primjenjuje u novim situacijama, već samo reproducira primjere primjene. Izlaže nesigurno, nije samostalan u izlaganju, potrebna je pomoć pri izlaganju.</p>	<p>Gradivo ne povezuje i ne primjenjuje, niti reproducira primjere primjene. Izlaže nepovezano, sve čita s plakata ili prezentacije.</p>



Osim navedenog, prirodoznanstvene kompetencije podrazumijevaju i **ukupan odnos prema predmetu**. Komponente koje će se vrednovati su radne navike: **aktivnost na satu** (aktivan u obradi novog gradiva, aktivan samo na poticaj, nije aktivan ni na poticaj); **temeljitost** (izrazito temeljit, pedantan, savjestan, revnosten, precizan, stalno brine o kvaliteti svog rada, površan, nezainteresiran, ne brine o kvaliteti svog rada, ustrajnost u radu (strpljiv i izdržljiv, ne odustaje ili odustaje kod poteškoća, ima ili nema dovoljno strpljenja, zadovoljan djelomičnim rezultatima); **marljivost** (marljiv, rado uči, radi samo pod kontrolom, nedostaju mu radne navike); **samostalnost u radu** (samostalno i bez poticaja odlučuje se za rad, traži pomoć ili ne traži pomoć kad mu je potrebna). Aktivnost na satu biologije bilježi se u bilješke. Negativna ocjena iz domaće zadaće proizlazi iz 3 minusa.

Opisno praćenje učenika podrazumijeva njegove sposobnosti, marljivost i zalaganje, odnos prema radu, odnos prema učitelju i ostalim učenicima, te školskoj imovini, napredovanje ili nazadovanje u radu, urednost, interes za predmet i slično.

### ZAKLJUČNA OCJENA

Zaključna ocjena iz prirodoslovne skupine predmeta ne mora proizlaziti iz aritmetičke sredine upisanih ocjena već proizlazi iz usvojenih nastavnih sadržaja, stečenih vještina i kompetencija te bilješki praćenja učenika tijekom cijele nastavne godine.



Stručno vijeće profesora prirodne grupe predmeta sastoji se od profesora:

biologije: Iva Janjiš, prof.

Ana Sladoljev, prof.

biologije i kemije:

Matija Andrić, mag. educ.

kemije: dr. sc. Vedran Balta, mag. educ.

Ana Martinović, mag. educ.

fizike: Goran Božić, prof.

Gordan Tomicić, prof.

dr.sc. Vanja Flegar, prof. fizike i kemije

Voditelj stručnoga vijeća:

Ana Sladoljev



## STRUČNO VIJEĆE PROFESORA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

Stručno vijeće profesora društvene grupe predmeta čine profesori povijesti, geografije i TZK.

Plan rada stručnog vijeća po mjesecima u školskoj godini 2019./2020.

### RUJAN

- ❖ analiza i prilagođavanje plana i programa
- ❖ praćenje mrežne stranice AZOO kroz cijelu godinu – stručna usavršavanja
- ❖ predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- ❖ analiza elemenata i kriterija vrednovanja učeničkih postignuća
- ❖ suradnja s liječnicima specijalistima pri izradi programa nastave TZK za učenike
- ❖ s posebnim zdravstvenim statusom
- ❖ plan pisanih radova za prvo polugodište

### LISTOPAD

- ❖ ujednačavanje kriterija ocjenjivanja
- ❖ Svjetski dan pješačenja
- ❖ gradsko natjecanje u košarci(1.krug)



## STUDENI

- ❖ pripreme za obilježavanje 412. obljetnice Klasične gimnazije
- ❖ analiza stručnih usavršavanja
- ❖ realizacija izvanškolskih aktivnosti

## PROSINAC

- ❖ početak „Odmorka“ tijekom godine na klizalištu SKC Šalata
- ❖ analiza uspjeha dodatne i dopunske nastave
- ❖ osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu

## SIJEČANJ

- ❖ analiza plana i programa na kraju prvog polugodišta
- ❖ priprema učenika za županijska natjecanja
- ❖ analiza pisanih radova u prvom polugodištu
- ❖ plan pisanih radova za drugo polugodište
- ❖ dogovor i pripreme za Otvoreni dan škole



## VELJAČA

- ❖ analiza učeničkih postignuća u izbornim predmetima koji su potrebni za
- ❖ državnu maturu
- ❖ podsjetnik na stručno usavršavanje

## OŽUJAK

- ❖ analiza i rasprava o Otvorenom danu škole
- ❖ rezultati natjecanja učenika (županijska natjecanja)

## TRAVANJ

- ❖ osvrt na realizaciju plana i programa
- ❖ analiza priprema učenika za državnu maturu- izborni predmeti profesora vijeća

## SVIBANJ

- ❖ završne pripreme za obilježavanje 412. obljetnice škole
- ❖ natjecanje učenika u atletici i orijentacijskom kretanju
- ❖ zaključivanje ocjena maturalnim razredima i analiza uspjeha

**LIPANJ**

- ❖ rezultati državnih natjecanja
- ❖ zaključivanje ocjena i analiza uspjeha kod prvih, drugih i trećih razreda
- ❖ analiza realiziranog plana i programa

**SRPANJ**

- ❖ analiza rezultata na kraju nastavne godine
- ❖ analiza rezultata državne mature
- ❖ rasprava o radu vijeća protekle nastavne godine
- ❖ podjela nastavnih sati za slijedeću školsku godinu

**Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture****RUJAN**

- ❖ prijedlog voditelja Vijeća
- ❖ utvrđivanje brojnog stanja nastavnih sredstava i stanja dvorane te cijelokupnog prostora za TZK (hodnik, WC, svlačionice)
- ❖ kadrovske promjene



- ❖ testiranja inicijalnih stanja (motoričkih i funkcionalnih) učenika I., II., III. i IV. razreda
- ❖ izrada izvedbenih programa i globalnih planova rada za školsku godinu 2019./2020.
- ❖ izrada programa rada športskih sekcija u okviru Š.Š.K. „Heraklo“ Klasične gimnazije
- ❖ određivanje voditelja športskih ekipa za sudjelovanje na gradskim prvenstvima i ostalim natjecanjima te utvrđivanje termina održavanja treninga
- ❖ utvrđivanje kalendara međurazrednih natjecanja
- ❖ izbor voditelja školskog športskog kluba
- ❖ planiranje odlaska na stručna usavršavanja (seminari, ljetne škole)
- ❖ usklajivanje kriterija ocjenjivanja
- ❖ sastanak s učenicima predstavnicima razrednih ekipa glede utvrđivanja pravila igre i određivanja početka malonogometne lige
- ❖ organizacija odlaska svih učenika na festival trčanja “Let’s run together”.

## LISTOPAD

- ❖ suradnja s liječnicima specijalistima pri izradi programa za učenike s posebnim zdravstvenim statusom
- ❖ suradnja s roditeljima i razrednicima
- ❖ gradsko natjecanje u malom nogometu - I. krug
- ❖ gradsko natjecanje u rukometu - I. krug
- ❖ gradsko natjecanje u atletici - I. kolo
- ❖ Svjetski dan pješačenja
- ❖ krajem mjeseca gradsko natjecanje u košarci - I. krug (okvirno)
- ❖ nabavka nastavnih sredstava



- ❖ praćenje rada nastavnika pripravnika
- ❖ početak malo nogometne lige Klasične gimnazije
- ❖ obilježavanje 9. svjetskog dana pješačenja odlaskom na Sljeme (cca 50 učenika).

## STUDENI

- ❖ početak „Odmorka“ tijekom godine na klizalištu SKC Šalata
- ❖ organizacija odlaska svih razreda na klizanje, u sklopu programa izvannastavnih aktivnosti
- ❖ gradsko natjecanje u rukometu – II. krug
- ❖ gradsko natjecanje u košarci – I. krug
- ❖ gradsko natjecanje u odbojci – I. krug
- ❖ gradsko natjecanje u stolnom tenisu (okvirno)
- ❖ stručno praćenje novih profesora TZK
- ❖ praćenje realizacije plana i programa
- ❖ praćenje stručne literature i razrada aktualnih tema
- ❖ određivanje skupštine Š.Š. “Heraklo”.

**PROSINAC**

- ❖ analiza rada u športskim sekcijama za 1. polugodište
- ❖ analiza provedenog programa izvannastavnih aktivnosti
- ❖ stručno praćenje novih profesora TZK
- ❖ prijedlozi za potrebne sanacije prostora TZK
- ❖ zaključivanje ocjena za 1. polugodište.

**SIJEČANJ**

- ❖ analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta
- ❖ anketiranje učenika glede nekih novih interesa na području športskih sekcija, izvedbenog programa i međurazrednih natjecanja
- ❖ nastavak rada športskih sekcija
- ❖ organizirano rekreativno skijanje.

**VELJAČA**

- ❖ natjecanje učenika na gradskom prvenstvu u košarci
- ❖ stručno usavršavanje i stručna suradnja s Fakultetom za fizičku kulturu
- ❖ informativni razgovori s učenicima, zainteresiranim za temu vezanu uz tjelesni odgoj, za maturalnu radnju
- ❖ razgovor s učenicima koji su odabrali TZK kao treći predmet na maturi.



## OŽUJAK

- ❖ krajem mjeseca nastavak malonogometne lige.

## TRAVANJ

- ❖ rješavanje tekuće problematike u nastavi i izvanškolskim aktivnostima
- ❖ biranje novog Upravnog odbora školskog športskog kluba te analiza dosadašnjeg rada Kluba kroz školsku godinu
- ❖ sastanak predstavnika ekipa (razrednih) glede utvrđivanja pravila igre streetball-kupa Klasične gimnazije.

## SVIBANJ

- ❖ natjecanje učenika u krosevima, atletici i orientacionom kretanju (prv.Grada)
- ❖ zaključivanje ocjena četvrtim razredima i analiza rezultata učenika
- ❖ početak street ball kupa Klasične gimnazije
- ❖ finale malonogometne lige.

## LIPANJ

- ❖ mature, predmetni ispiti
- ❖ zaključivanje ocjena i analiza uspjeha i rada kod prvih, drugih i trećih razreda
- ❖ analiza stanja nastavnih sredstava, dvorane, dvorišta Škole (športski tereni), te prijedlozi za potrebne popravke.



Sudionici u izvršavanju ovih poslova i zadataka su Manuel Peruško, prof., Krešimir Dits, prof. i Matko Jurinović, prof.

## ELEMENTI I KRITERIJI OCJENJIVANJA U NASTAVI GEOGRAFIJE

Vrednovanje je sustavno prikupljanje podataka u procesu učenja i postignutoj razini kompetencija: znanjima, vještinama, sposobnostima, samostalnosti i odgovornosti prema radu, u skladu s unaprijed definiranim i prihvaćenim načinima, postupcima i elementima, a sastavnice su praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje.

Praćenje je sustavno uočavanje i bilježenje zapažanja o postignutoj razini kompetencija i postavljenim zadacima definiranim nacionalnim i predmetnim kurikulumom, nastavnim planom i programom te strukovnim i školskim kurikulumom.

Provjeravanje podrazumijeva procjenu postignute razine kompetencija u nastavnom predmetu ili području i drugim oblicima rada u školi tijekom školske godine.

Ocjenvivanje je pridavanje brojčane ili opisne vrijednosti rezultatima praćenja i provjeravanja učenikovog rada prema sastavnicama ocjenjivanja svakoga nastavnoga predmeta.

Elementi koje ćemo pratiti u nastavi geografije su:

- ❖ Usvojenost znanja
- ❖ Uočavanje pojava i procesa



- ❖ Uporaba geografske karte i to kroz usmeno provjeravanje znanja - učenikovo samostalno izlaganje, objašnjavanje, dokazivanje ili odgovaranje na učiteljeva/nastavnika pitanja...
- ❖ Pisano provjeravanje znanja - učenikove zadaće, kontrolni zadatci, zadatci objektivnog tipa, testovi znanja...
- ❖ Kartografska pismenost - čitanje i razumijevanje geografske karte, orijentacija u prostoru...
- ❖ Geografske vještine - crtanje i analiza dijagrama, klimadijagrama, kartograma, uporaba GPS uređaja, kartiranje, skiciranje, anketiranje, snimanje, izrada plakata, referati, prezentacije, snalaženje (orientacija) u prostoru (terenska nastava)...

Kriteriji ocjenjivanja po pojedinim brojčanim ocjenama:

Kriteriji ocjenjivanja za ocjenu *odličan (5)*

Učenik/ca

- ❖ brzo, točno, opširno, logično i argumentirano odgovara na postavljena pitanja
- ❖ u potpunosti razumije nastavne sadržaje, proširuje ih vlastitim iskustvom i primjenjuje u životnim situacijama
- ❖ samostalno izvodi zaključke i uočava uzročno-posljedične veze, geografske pojave i procese
- ❖ posjeduje iznadprosječna znanja, sposobnosti i vještine
- ❖ točno i precizno uočava geografske sadržaje na geografskoj karti, izrazito uspješno analizira kartografske, grafičke i slikovne priloge te samostalno donosi zaključke
- ❖ izrazito uspješno koristi geografsku kartu u učionici i pri orientaciji u prostoru na terenskoj nastavi
- ❖ usporedi, objasni, analiziraj, poveži, prosudi, predloži, upotpuni, komentiraj, navedi primjere

Kriteriji ocjenjivanja za ocjenu *vrlo dobar* (4)

Učenik/ca

- ❖ sporije ali točno, logično i uglavnom argumentirano odgovara na postavljena pitanja uz eventualno postavljanje potpitanja
- ❖ razumije nastavne sadržaje i uspješno primjenjuje stečena znanja
- ❖ uglavnom samostalno izvodi zaključke i razumije geografske pojmove i procese
- ❖ posjeduje i gotovo uvijek primjenjuje geografska znanja, sposobnosti i vještine
- ❖ točno uočava geografske sadržaje na geografskoj karti i uspješno analizira kartografske, grafičke i slikovne priloge te uglavnom samostalno donosi zaključke
- ❖ uspješno koristi geografsku kartu u učionici i pri orientaciji u prostoru na terenskoj nastavi
- ❖ zaključi, izdvoji, riješi, primijeni, istraži, objasni, raščlani, odredi, prikaži

Kriteriji ocjenjivanja za ocjenu *dobar* (3)

Učenik/ca

- ❖ polagano i uglavnom točno odgovara na postavljena pitanja, uz pomoć učitelja/nastavnika
- ❖ uglavnom razumije nastavne sadržaje i djelomično primjenjuje stečena znanja
- ❖ uz pomoć učitelja/nastavnika izvodi zaključke i prosječno razumije geografske pojmove i procese
- ❖ ponekad nespreman/na iskazati geografska znanja, sposobnosti i vještine



- ❖ djelomično uočava geografske sadržaje na geografskoj karti i nepotpuno analizira kartografske, grafičke i slikovne priloge te prosječno donosi zaključke
- ❖ koristi geografsku kartu u učionici uz pomoć učitelja/nastavnika i prosječno se orijentira u prostoru na terenskoj nastavi
  - ❖ opiši, uoči, pokaži, razvrstaj, predvidi, razlikuj...

Kriteriji ocjenjivanja za ocjenu *dovoljan* (2)

Učenik/ca

- ❖ djelomično i površno odgovara na postavljena pitanja, uz pomoć učitelja/nastavnika
- ❖ ne razumije u potpunosti nastavne sadržaje i otežano primjenjuje stečena znanja
- ❖ uz znatnu pomoć učitelja/nastavnika na jednostavan način nabraja i opisuje geografske pojmove i procese
- ❖ ponekad ne pokazuje volju i želju za stjecanjem geografskih znanja, sposobnosti i vještina
- ❖ površno uočava geografske sadržaje na geografskoj karti i s pogreškama analizira kartografske, grafičke i slikovne priloge te nesamostalno donosi zaključke
- ❖ koristi geografsku kartu u učionici uz pomoć učitelja/nastavnika i teško uočava geografske sadržaje, slabo se orijentira u prostoru na terenskoj nastavi
- ❖ ponovi, nabroji, prepoznaj, definiraj, imenuj, označi, poredaj, ispričaj...

Negativna ocjena *nedovoljan (1)*

Učenik/ca

- ❖ ne odgovara na postavljena pitanja i nije usvojio/la ključne pojmove
- ❖ ne razumije nastavne sadržaje i ne primjenjuje geografska znanja u svakodnevnom životu
- ❖ uz veliku pomoć učitelja/nastavnika nepotpuno i nesuvlisko opisuje geografske pojmove i procese
- ❖ ne pokazuje volju i želju za stjecanjem geografskih znanja, sposobnosti i vještina
- ❖ pogrešno uočava geografske sadržaje na geografskoj karti i nesuvlisko analizira kartografske, grafičke i slikovne priloge te donosi nelogične zaključke bez razumijevanja
- ❖ ne prepoznaje geografske sadržaje na geografskoj karti u učionici niti uz veliku pomoć učitelja/nastavnika i ne koristi se geografskom kartom u prostoru na terenskoj nastavi



OCJENA	ČINJENIČNO ZNANJE	KONCEPTUALNO ZNANJE	PROCEDURALNO ZNANJE
	Poznavanje osnovnih povijesnih pojmoveva, osoba i događaja.	Sposobnost povezivanja i prosuđivanja povijesnih događaja i osoba te snalaženje u vremensko – geografskom prostoru.	Sposobnost uporabe i interpretacije povijesnih izvora, kreiranje i izlaganje samostalnih radnih zadataka i pisanih radova.
ODLIČAN	Učenik je u potpunosti usvojio povijesne pojmove, osobe i događaje, samostalno pojašnjava sve zadane pojmove.	Učenik samostalno povezuje i prosuđuje povijesne događaje i osobe. Učenik se u potpunosti nalazi u vremensko – geografskom prostoru.	Učenik kroz eseje ili prezentacije u potpunosti obrađuje zadane teme.
VRLO DOBAR	Učenik je uglavnom usvojio povijesne pojmove, osobe i događaje, uglavnom samostalno pojašnjava zadane pojmove.	Učenik uglavnom samostalno povezuje i prosuđuje povijesne događaje i osobe. Učenik se uglavnom nalazi u vremensko – geografskom prostoru.	Učenik kroz eseje ili prezentacije uglavnom obrađuje zadane teme.
DOBAR	Učenik je djelomično usvojio povijesne pojmove i događaje, djelomično može pojasniti zadane pojmove.	Učeniku je potrebna pomoć nastavnika pri povezivanju i prosuđivanju povijesnih događaja i osoba. Učenik se djelomično nalazi u vremensko – geografskom prostoru, pri čemu mu je potrebna pomoć nastavnika.	Učenik kroz eseje ili prezentacije ne obrađuje u potpunosti zadane teme.
DOVOLJAN	Učenik prepoznaje važnije povijesne pojmove, osobe i događaje, no ne može ih pojasniti.	Učeniku je potrebna pomoć nastavnika pri povezivanju i prosuđivanju povijesnih događaja i osoba. Učenik se teško nalazi u vremensko – geografskom prostoru, pri čemu mu je izrazito potrebna pomoć nastavnika.	Učenik površno obrađuje zadane teme, kroz eseje ili prezentacije.
NEDOVOLJAN	Učenik nije usvojio osnovne povijesne pojmove i događaje, te ne prepoznaje važnije povijesne osobe.	Učenik ni uz pomoć nastavnika ne može povezivati i prosuđivati povijesne događaje i osobe. Učenik se ne nalazi u vremensko – geografskom prostoru ni uz pomoć nastavnika.	Učenik nije obradio zadane teme, kroz eseje ili prezentacije.



Pismena provjera znanja:

nedovoljan: 0 – 47%

dovoljan: 48 – 60%

dobar: 61 – 73%

vrlo dobar: 74 – 86%

odličan: 87 – 100%

Ukoliko je učenik pri pisanju pismenog ispita znanja pokušao prepisivati, test mu se oduzima, a učeniku dodjeljuje negativna ocjena zbog nepoštivanja pravila pisanog ispitivanja znanja.

Elementi ocjenjivanja u Tjelesnoj i zdravstvenoj kulturi su motorička znanja, motorička dostignuća, motoričke sposobnosti, aerobne sposobnosti i odgojne zadaće.

Sastanci Vijeća društvene grupe predmeta održavaju se najmanje jedanput mjesечно u trajanju od 2 sata, što godišnje iznosi 20 sati. Pribrojimo li i vrijeme stručnih savjetovanja i natjecanja, dolazimo do brojke od 200 sati godišnje.

Voditelj Vijeća:

Matko Jurinović



## STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće čine profesori sljedećih predmeta: filozofije, logike, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, etike, vjeroučenja, glazbene i likovne umjetnosti te školska pedagoginja.

Stručno vijeće profesora humanističke grupe predmeta donio je plan rada po mjesecima u školskoj godini 2019./2020.:

**Nastavnici filozofije, logike, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, etike, vjeroučenja, likovne umjetnosti, glazbene umjetnosti i školska pedagoginja.**

### RUJAN

- ❖ analiza i prilagođavanje nastavnih programa
- ❖ predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- ❖ izrada plana pisanih radova
- ❖ pripreme za državnu maturu
- ❖ planiranje projektne nastave i interdisciplinarnog pristupa



## LISTOPAD

- ❖ praćenje stručne literature
- ❖ ujednačavanje kriterija ocjenjivanja
- ❖ stručno usavršavanje – odlazak na stručne skupove

## STUDENI

- ❖ analiza i kritički osvrt na stanje u nastavi pojedinog predmeta
- ❖ prijedlozi za poboljšanje i unapređivanje nastavnog procesa

## PROSINAC

- ❖ realizacija izvanškolskih aktivnosti (izložbe, seminari, tribine, odlazak u crkvu)

## SIJEČANJ

- ❖ realizacija plana i programa u 1. polugodištu
- ❖ analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta
- ❖ seminari i stručna savjetovanja – izvješće
- ❖ realizacija i izmjene plana pisanih radova za 2. polugodište



## VELJAČA

- ❖ analiza kontrolnih pisanih radova
- ❖ pripreme za državnu maturu
- ❖ pripreme za natjecanja

## OŽUJAK

- ❖ analiza plana i programa za 2. polugodište
- ❖ analiza rezultata natjecanja

## TRAVANJ

- ❖ realizacija plana i programa nakon 3. kvartala
- ❖ analiza rezultata natjecanja

## SVIBANJ

- ❖ pripreme za državnu maturu
- ❖ promidžba Škole

KLASIČNA

GIMNAZIJA





## LIPANJ

- ❖ realizacija plana i programa u 2. polugodištu
- ❖ analiza uspjeha na kraju školske godine
- ❖ izvješća sa seminara (realizacija stručnog usavršavanja)

## SRPANJ

- ❖ analiza rezultata državne mature
- ❖ podjela sati za sljedeću školsku godinu
- ❖ osvrt na rad aktiva u toku protekle školske godine

Elementi ocjenjivanja:

- ❖ Glazbena umjetnost: znanje, primjena znanja i zalaganje
- ❖ Likovna umjetnost: snalaženje, analiza i aktivnost
- ❖ Vjerouauk: znanje, aktivnost i kultura ponašanja
- ❖ Etika: usvojenost gradiva, primjena znanja, suradnja u nastavi
- ❖ Filozofija: usvojenost gradiva, primjena znanja, suradnja u nastavi i zalaganje



- ❖ Politika i gospodarstvo: znanje i zalaganje
- ❖ Logika: usvojenost gradiva, primjena znanja, suradnja u nastavi i zalaganje
- ❖ Sociologija: znanje, opća kultura i zalaganje
- ❖ Psihologija: znanje i aktivnost

Sastanci Vijeća humanističke grupe predmeta održavaju se najmanje jedanput mjesечно u trajanju od 2 sata, što godišnje iznosi 20 sati.

voditeljica Vijeća:

Danica Franić



## RAZREDNA VIJEĆA

Svi nastavnici jednoga razreda čine Razredno vijeće. Sastajat će se na zahtjev razrednika ako je došlo do nekog većeg kršenja discipline ili ako se javi neki veliki problem u svladavanju programa. Sjednicama će rukovoditi razrednik, a prisutan je ravnatelj i stručni suradnik.

Sjednicama prisustvuju nastavnici, a po potrebi učenici. Razrednici će voditi zapisnike o svim održanim sastancima i brinut će se da svi zaključci budu realizirani.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- ❖ skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- ❖ skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- ❖ utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- ❖ predlaže izlete razrednog odjela,
- ❖ surađuje s Vijećem učenika,
- ❖ surađuje s Vijećem roditelja,
- ❖ utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika,
- ❖ surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- ❖ izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- ❖ obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.



## RAZREDNICI

Razrednik vodi razred koji mu je povjeren i obavlja taj posao u vrijeme predviđeno Pravilnikom o normi.

Razrednik je dužan na prvome roditeljskome sastanku informirati roditelje o odredbama ovoga Pravilnika, a na prvome nastavnome satu učenike.

Raspored i vrijeme roditeljskih sastanaka i individualnih informativnih razgovora planira i donosi razrednik, o čemu pisano obavještava ravnatelja i stručnu službu škole, roditelje i učenike.

Razrednik je dužan tijekom nastavne godine održati najmanje tri roditeljska sastanka (u skladu s epidemiološkim mjerama) na kojima daje pregled razrednih postignuća u prethodnome razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednome odjelu te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, stručne službe i ravnatelja.

Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim razinama kompetencija njegovoga djeteta kroz sve nastavne predmete, izostancima i vladanju, a o terminima informativnih razgovora razrednik upoznaje učenike, roditelje, ravnatelja i stručne suradnike na početku školske godine.

Razrednik je dužan dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom kada to roditelj zahtijeva.

Razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednoga vijeća.



## ZDRAVSTVENI ODGOJ

Kurikulum zdravstvenog odgoja ovdje je prepisan u cijelosti, a u njegovoj realizaciji osim razrednika, sudjelovat će, u mjeri u kojoj to budu u mogućnosti, roditelji učenika prije svih oni koji su medicinske struke te drugih srodnih struka, ali i stručnjaci koji su povezani sa školom te koji žele održati predavanja iz pojedinih područja.

Sadržaji i ishodi učenja zdravstvenoga odgoja integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta, školskih preventivnih programa razrađeni su unutar Školskog kurikuluma.

### PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

U suradnji sa školskom provodit će se sistematski pregledi za učenike prvih razreda, namjenski pregledi na zahtjev, reguliranje statusa djece u polaženju nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, cijepljenje učenika, kontrolni pregledi.

Osim navedenoga liječnica će voditi Savjetovalište za učenike, roditelje i nastavnike te raditi na promicanju zdravlja učenika putem tribina i predavanja.

Također će biti dio tima koji utvrđuje primjerene oblike školovanja za učenike s teškoćama.

Ove godine pojačana je suradnja s HZJZ-om zbog epidemioloških mjera na snazi.



## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program provode nastavnici, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici, a u skladu Konvencija o pravima djeteta, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjeru, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

Ciljevi školskog preventivnog programa su kod učenika razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije kako bi se uspješnije nosili s rizičnim čimbenicima u okruženju, ukazati na pozitivne učenike zdravog odabira te rano otkrivanje odgojnih i razvojnih poteškoća.

Program ostvarujemo kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske projekte, predavanja, školske i izvanškolske radionice, stručnim usavršavanjem nastavnika, poticanjem roditelja na samoučenje i obraćanje za pomoć te suradnjom s drugim institucijama.

U okviru aktivnosti školskog preventivnog programa provodimo predavanja i radionice tijekom cijele godine.

Svi učenici prvih razreda obuhvaćeni su programom Ne zato jer ne u kojem od djelatnika Službe prevencije Policijske uprave mogu čuti na koji način se nositi u konkretnoj situaciji kad im se direktno nudi neko od sredstava ovisnosti. Na navedeni niz predavanja nadovezuju se predavanja Sigurno u prometu u kojem djelatnici PU učenicima daju uvid u ponašanja koja učenici biraju prilikom uključivanja u promet iz pozicije pješaka, putnika u javnom prijevozu i vozača mopeda.

Jedna od karakteristika programa je da se provlače teme koje su načete u programima MAH1, MAH2 i PIA koje su učenici prošli u osnovnoj školi kroz svih pet programa, a odnose se upravo na zdrav odnos prema životu, razvijanju pozitivnih odnosa u zajednici, ukazivanje na pozitivne izvore kao što su sport, kvalitetno provođenje slobodnog vremena i oprez u kontaktu sa sredstvima ovisnosti.



Naša škola sudjeluje u projektu „Klik“ koji je također vezan uz odgovorno ponašanje u prometu, a realizira se u suradnji s Hrvatskim autoklubom. Program je zamišljen za učenike završnih razreda srednjih škola, a u Klasičnoj gimnaziji prolaze ga maturanti. Djelatnici Hrvatskog autokluba učenicima drže interaktivno predavanje koje sadrži niz kratkih filmskih isječaka koji se odnose na poštivanje korištenja sigurnosnog pojasa prilikom vožnje, na odgovornost prema sebi i svim drugim sudionicima u prometu da se ne konzumiraju sredstva ovisnosti u vožnji ili prije nje. Posebno su dojmljive najnovije statistike nesreća mladih vozača, a učenici imaju mogućnost vidjeti kako im se smanjuje prostorna percepcija pod utjecajem alkohola i opijata koristeći posebne naočale.

Uz predavanje HAK nudi mogućnost učenicima da na vlastitoj koži u kontroliranim uvjetima osjete silinu udarca pri sudaru od 40km/h i dožive simulator prevrtanja dajući pritom uputu na koji način se ponašati u sudaru. Pretpostavka biranja ponašanja je, naravno, potpuna prisebnost vozača.

U okviru suradnje s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo surađujemo sa školskom liječnicom u pitanjima vezanim uz zdravu i kvalitetnu prehranu, spolno odgovorno ponašanje i zdravlje mladih. Radi se o nizu interaktivnih predavanja za učenike prvih i drugih razreda na kojima se učenicima ukazuje na mogućnost i nužnost zrelih izbora prilikom brige o sebi i stupanja u spolne odnose. Posebna pažnja stavlja se na rizične oblike ponašanja pod utjecajem opojnih sredstava i posljedice koje se mogu očekivati prilikom upuštanja u odnose visokog rizika.

Od školske godine 2019./2020. Klasična gimnazija uključila se u Mrežu škola koje promiču zdravlje "Schools for Health in Europe Network Foundation (SHE)". Promicanjem zdravlja u školama smatra se svaka aktivnost koju poduzimamo kako bismo unaprijedili i zaštitili zdravlje svih unutar školske zajednice". Glavni nositelj projekta SHE za Hrvatsku je Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a naša poveznica i suradnik u radu je Agencija za odgoj i obrazovanje.

Krovna tema SHE projekta u Republici Hrvatskoj i ove godine je mentalno zdravlje. Potaknuti spomenutom suradnjom prikazat ćemo običaje kako su u staroj Grčkoj i Rimu ljudi (ne)čuvali svoje zdravlje, koliki im je bio životni vijek, kako su koristili svoje slobodno vrijeme? Što su jeli, kako su izgledali jelovnici toga vremena, kada i koliko se jelo i koja je bila važnost prehrane u to doba? Kako su njegovali ljudi svoje tijelo? Kojim sportovima su se bavili? Kako su terme utjecale na zdravlje ljudi? I sve to smo povezali s današnjim vremenom i navikama suvremenog čovjeka, onog koji živi punim plućima, upija život i promišљa o zdravim navikama i kako se nositi s izazovima istovremenog obilja i otuđenosti, fizičke



distance i socijalnog promišljanja o drugima. Plan Škole je nastaviti sudjelovati u projektu nadopunom ideja učenika i nastavnika, ali na tragu zdravih izbora, a u sklopu vlastitog projekta Otvori se za zdravlje kojeg koordinira školska pedagoginja.

Kao nastavak suradnje s Udrugom CEDAR koja nam se pokazala kao pouzdan partner u ostvarivanju dijela preventivnog rada u školi, od rujna 2019. u Školi smo realizirali projekt Glavna uloga pripada meni.

Cilj projekta je podrška organiziranom provođenju slobodnog vremena mladih, kroz izradu filmskih materijala koji problematiziraju temu osobe kao kreativnog bića. Tema projekta je interdisciplinarna te medijska savjetodavna vizija za konstruktivno i afirmativno korištenje slobodnog vremena mladih, a umjetnost je u službi prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja u obitelji, školi i u načinu provođenja slobodnog vremena mladih. Najbliži metodički način kako to postići upravo su nove tehnologije, mobilne aplikacije i alati te mediji koji mogu postati najprihvatljivije sredstvo i alat izražavanja mladih.

U realizaciji projekta sudjelovali su srednjoškolci u dobi od 15 do 18 godina i to ravnopravno 20 učenica i učenika iz nekoliko srednjih škola u Zagrebu. Aktivnosti koje Udruga CEDAR planira su ciklus od 10 multimedijalnih radionica koncipiranih od raznovrsnog edukativnog sadržaja u području analize filma, izrade filmskog scenarija, snimanja mobitelom/fotoaparatom i montaže, kao i individualni razgovori s korisnicima. Radionice su bile podijeljene na verbalno – istraživačke te medijsko-praktične s ciljem istraživanja medija videa što je omogućilo suptilan rad na sebi i samoanalizu u okruženju filma.

Osim toga nakon kratke stanke, u Klasičnu gimnaziju vraćamo i projekt razvijanja zdravih navika Zdravo! također u suradnji s udrugom CEDAR.



## GRAĐANSKI ODGOJ

Građanski odgoj i obrazovanje uveden je kako bi se u odgoju i obrazovanju doprinijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tom se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i stavova, odnosno vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Građanskog odgoja i obrazovanja.

## DEŽURSTVO

Dežurstvo na hodnicima i ulazima u školu dio je tjednog i godišnjeg zaduženja nastavnika.



## VIJEĆE RAZREDNIKA

Radi boljeg praćenja rada učenika, a osobito učenika s teškoćama u učenju i vladanju, kao i radi smanjenja velikog broja izostanaka, osnovano je i djeluje Vijeće razrednika.

Rad je zamišljen kao supervizijska sredina u kojoj svi članovi slobodno donose dileme iz svakodnevnog razredničkog rada, a ostali razrednici predlažu moguće načine rješavanja problema.

Uz poštovanje zakonskih normi dolazimo zajedno do najpovoljnijih rješenja za naš kolektiv.

Vijeće će se sastajati prema potrebi, a barem jednom svakih mjesec dana i bavit će se između ostalog:

- ❖ analizom izostajanja učenika,
- ❖ usuglašavanjem kriterija opravdavanja svih izostanaka učenika,
- ❖ utvrđivanjem zajedničkog stava prema zakašnjavanju na prve satove,
- ❖ analizom svih slučajeva nedoličnog ponašanja učenika u školi i izvan nje,
- ❖ predlaganjem mjera za poboljšanje rada u razredu,
- ❖ analizom problema koje pojedini učenici imaju u radu, adaptaciji, učenju i vladanju,
- ❖ dogоворима oko zajedničkih akcija u školi i izvan nje,
- ❖ drugim poslovima koji izviru iz razredničkog iskustva,
- ❖ načinima provođenja pedagoških mjera ( s osobitim osvrtom na vođenje upravnog postupka u izricanju pedagoških mjera ukor, opomena pred isključenje te isključenje),
- ❖ dogовором oko administrativnih normi vođenja pedagoške dokumentacije



- ❖ dogovorom omoko planiranih projekata i obilježavanja važnih datuma za našu školu (Božićni sajam, Otvoreni dan, Dan škole, školski izlet i sl.).

Prema potrebi na sastancima će nazočiti psihologinja, pedagoginja, tajnik škole, ali i drugi članovi kolektiva čija pomoć bude potrebna. U radu Vijeća sudjeluje i ravnatelj škole.

## PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

Za izradu statističkih podataka, kao i za analizu uspjeha, zadužuju se ravnatelj škole, Nastavničko vijeće i tajništvo škole, psihologinja, pedagoginja i prof. informatike.

Na početku svake školske godine prikupljeni su i analizirani rezultati učenika koji se odnose na uspjeh učenika i njihovo izostajanje.

## SAMOVREDNOVANJE

Sukladno članku 88. Zakona o odgoju i obrazovanju u Klasičnoj se gimnaziji provodi vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, a odnosi se na provođenje svih sastavnica nacionalnog kurikuluma. Škola je obvezna koristiti rezultate državne mature i druge pokazatelje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada za analizu i samovrednovanje. Osim postignutih rezultata na ispitima državne mature važno je provoditi samovrednovanje.



## STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika jedan je od najvažnijih elemenata za uspješan rad, pa se stoga vrednuje u postupku napredovanja. Većinu stručnog usavršavanja organizira i provodi Agencija za odgoj i obrazovanje u okviru svoje djelatnosti. Agencija planira skupove stručnog usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja koje provode savjetnici u suradnji sa stručnjacima iz različitih strukovnih udruga, društava ili nastavničkih fakulteta.

Osim katalogom predviđenih skupova nastavničko usavršavanje provodi se i putem županijskih stučnih vijeća koja se formiraju radi ispunjavanja zakonske obveze stalnoga stručnog i pedagoškog usavršavanja. Županijska stručna vijeća formiraju se za područje županije odnosno, u našem slučaju, za područje Grada Zagreba za pojedini predmet ili odgojno-obrazovno područje.

Nastavno se osoblje, dakle, stručno ospozobjava individualno i organizirano. Individualno usavršavanje ostvaruje se praćenjem stručne literature. Organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:

- ❖ radom u stručnim vijećima Škole i drugim nadležnim tijelima,
- ❖ radom u Nastavničkom vijeću,
- ❖ prisustvovanjem stručnim savjetovanjima,
- ❖ sudjelovanjem u radu seminara u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje,
- ❖ seminarima za mlade profesore na razini Škole.



U radu stručnih vijeća obvezni su sudjelovati svi nastavnici Klasične gimnazije.

Predvida se odlazak nastavnika na seminare u Gradu i izvan Zagreba, kao i na savjetovanja od posebnog interesa za rad Klasične gimnazije.

Ostali radnici se također uključuju u rad stručnih savjetovanja u okviru svoje struke.

## OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

### ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vodenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uredajima, poslove održavanja čistoće objekta i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

#### 1. OPĆE -PRAVNO - ADMINISTRATIVNI POSLOVI

U okviru svog punog radnog vremena tajnik škole obavlja sljedeće poslove: izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke, provodi i tumači pravne propise škole, poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, obavlja poslove vezane uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje plan godišnjih odmora, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor, surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal, vodi brigu da se poslovi vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije provodi u skladu sa zakonskim propisima. Uz navedene poslove tajnik škole koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem.



U okviru punog radnog vremena administrativni radnik obavlja poslove evidencije podataka o učenicima i priprema različite potvrde na osnovi tih evidencija, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama. Zaprima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu, izdaje duplike svjedodžbi, piše zapisnike Školskog odbora i Nastavničkog vijeća, obavlja poslove pisanja normativnih akata, odluka, rješenja i dopisa koji nastaju u obavljanja redovne djelatnosti škole, a u dogovoru s ravnateljem škole. Obavlja i druge administrativne poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata Škole.

## **FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

U okviru finansijsko računovodstvenih poslova voditelj računovodstva obavlja naročito sljedeće poslove: organizira i vodi računovodstvo škole, izrađuje finansijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, sastavlja godišnje i periodične finansijske te statističke izvještaje, priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne samouprave te Grad Zagreb, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti. Voditelj računovodstva radi i obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava te kontrolira obračune i isplate putnih naloga, surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, uskladjuje stanja s poslovnim partnerima te obavlja i ostale računovodstvene, finansijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole.

Voditelj računovodstva prati i primjenjuje nove propise na području računovodstva i knjigovodstva te je povezan s Uredom za financije Ministarstva znanosti i obrazovanja.



## TEHNIČKI POSLOVI

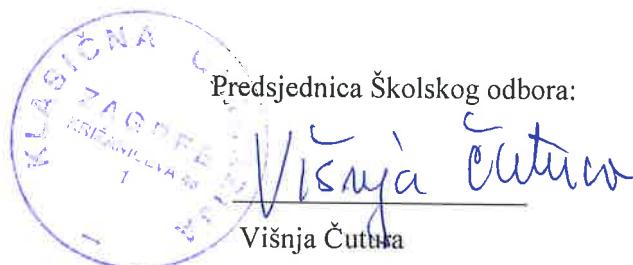
Na redovnom održavanju zgrade u Križanićevoj 4a radi jedan domar-kotlovničar i šest spremičica.

Domar – kotlovničar obavlja poslove kućnog majstora te obavlja nadzor nad radom kotlovnice, obavlja popravke, poslove uređenja objekta škole i njegovog okoliša (popravak pokućstva, popravak električnih instalacija, ostakljivanje prozora, i druge poslove kućnog majstora).

Spremačice obavljaju poslove održavanje čistoće školskih učionica, kabineta, laboratorija, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova i garderoba i drugih prostorija škole te školski okoliš, a prema potrebi obavljaju i poslove dostavljača.

## ZAVRŠNE ODREDBE

Kalendar za školsku godinu 2020./2021. sastavni je dio ovoga Godišnjeg plana i programa rada.



Predsjednica Školskog odbora:

Višnja Čuturac

KLASIČNA

GIMNAZIJA



KLASA: 003-05/20-01/4

URBROJ: 251-290-02-20-01

ZAGREB, 7. 10. 2020.

Godišnji plan i program objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 7. listopada 2020. godine i primjenjuje se od istoga dana.



Ravnatelj:

Boris Anić

Boris Anić



Na temelju članka 28. točka 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08., 86/09., 92/10., 105/10-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12-pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14., 07/17.) i članka 12. i 28. Statuta Klasične gimnazije, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 7. listopada 2020. godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja, jednoglasno je usvojio Godišnji plan i program.

Za prijedlog Godišnjega plana i programa pozitivno mišljenje dalo je Vijeće roditelja na sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine.



## KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Školska godina počinje 1. rujna 2020. godine, a završava 31. kolovoza 2021. godine.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, završava za maturante 25. svibnja 2021., a za ostale učenike 18. lipnja 2021. godine.

Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta i to:

I. polugodište od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine,

II. polugodište od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. godine.

(U završnim razredima do 25. svibnja 2021. godine.)

Jesenski odmor učenika: 2. i 3.11.2020. (nastava od 4.11.)

1.dio zimskog odmora učenika: 24.12.2020. - 8.1.2021. (nastava od 11.1.)

2. dio zimskog odmora učenika: 23.2.2021. - 26.2.2021. (nastava od 1.3.)

Proljetni odmor učenika: 2.4.2021. - 9.4.2021. (nastava od 12.4.)

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji su obvezni pohađati dopunski rad ili polažu razredni ili predmetni ispit te imaju ispite državne mature, a u kolovozu popravne ispite (za maturante popravni ispiti su predviđeni u srpnju).

**Sve aktivnosti predviđene kalendarom odvijaju se u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom i prema uputama HZJZ-a i MZO-a.**



## R U J A N

- ❖ 7. 9. početak nastave za učenike I., II., III. i IV. razrede (ponedjeljak, nastava popodne),
- ❖ **3. 9. Prva redovna sjednica Nastavničkoga vijeća** – Pravilnik o načinima, postupcima, i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kućni red (**četvrtak, 9 sati**),
- ❖ **1. roditeljski sastanak – prva dva tjedna nastave**, biranje predstavnika za Vijeće roditelja u školskoj godini 2019./2020., o izboru je potrebno je obavijestiti školsku pedagoginju,
- ❖ do 30. 09. oslobođenje od nastave TZK i kategorizacija za sportaše
- ❖ **TIJEKOM MJESECA RUJNA:**
  - ❖ stručna vijeća (1. sastanak)
  - ❖ izradba izvedbenih planova;
  - ❖ početak fakultativne nastave;
  - ❖ organizacija slobodnih aktivnosti;
  - ❖ imenovanja Povjerenstava za pripravnike
  - ❖ imenovanje Povjerenstva za polaganje državne mature
  - ❖ imenovanje koordinatora za građanski odgoj i obrazovanje

## L I S T O P A D

- ❖ 5. 10. *Svjetski dan učitelja* (petak)
- ❖ 6. 10. Konstituiranje Vijeća učenika
- ❖ **6. 10. sjednica Vijeća roditelja** – konstituirajuća sjednica (utorak, 18:00 sati) – **izvješće ravnatelja o radu škole u prošloj školskoj godini, davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu, Školskom kurikulumu,**



- ❖ 7. 10. Druga redovna sjednica Nastavničkog vijeća – izvješće ravnatelja o radu škole u prošloj školskoj godini, predlaganje Godišnjeg plana i programa, predlaganje Školskoga kurikuluma (srijeda, 10 sati, nastava popodne)
- ❖ 7. 10. sjednica Školskoga odbora – izvješće ravnatelja o radu škole u prošloj školskoj godini, usvajanje Godišnjeg plana i programa, Školskoga kurikuluma
- ❖ 8. 10. Dan Hrvatskog sabora – spomendan (četvrtak, nastava popodne)
- ❖ **TIJEKOM MJESECA LISTOPADA:**
  - ❖ početak rada svih slobodnih aktivnosti;
  - ❖ upis u matične knjige I. razreda;
  - ❖ stručna vijeća (2. sastanak),
  - ❖ stručno usavršavanje,

## S T U D E N I

- ❖ 1. 11. SVI SVETI (nedjelja), neradni dan
- ❖ Jesenski odmor učenika – 2. i 3. studenoga 2020. (nastava od 4. 11., srijeda popodne)
- ❖ **12. 11. sjednice razrednih vijeća (5 min. po sjednici – I. kvartal za sve razrede – četvrtak, nastava ujutro) i 3. sjednica Nastavničkoga vijeća (nakon sjednice Razrednih vijeća)**
- ❖ **18. 11. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE – NERADNI DAN (sijeda, popodne)**
- ❖ od 23. 11. do 23. 12. Mjesec borbe protiv izostanaka
- ❖ **TIJEKOM MJESECA STUDENOGA:**
  - ❖ stručna vijeća (3. sastanak),



- ❖ 2. roditeljski sastanak (tijekom studenog)

## P R O S I N A C

- ❖ **23. 11. – 23. 12. akcija *Mjesec borbe protiv izostanaka***
- ❖ organiziranje školskog natjecanja, poslati upit školama (kl. jezici), sastaviti tekst za županijsko natjecanje;
- ❖ 20. 12. – rok za predaju materijala pripravnika koji na stručni ispit izlaze od 10. 02. do 10. 04.
- ❖ 18. 12. - **Božićni sajam** (petak, nastava popodne)
- ❖ 23. 12. zadnji dan nastave
- ❖ **25. 12. BOŽIĆ**
- ❖ **26. 12. SVETI STJEPAN**
- ❖ od 24. 12. do 8. 1. zimski odmor učenika.
- ❖ stručna vijeća (4. sastanak)

## S I J E Č A N J

- ❖ **1. 1. NOVA GODINA**
- ❖ **6. 1. SVETA TRI KRALJA (BOGOJAVLJENJE)**
- ❖ 4. 1. - 8. 1. – konzultativni rad s učenicima;
- ❖ 11. 1. početak nastave u II. polugodištu – ponedjeljak (nastava popodne)
- ❖ **8.1. - . II. Kvartalna sjednica razrednih vijeća, 4. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća – (petak, 10 sati)**
- ❖ stručna vijeća (5. sastanak)



## VELJACA

- ❖ stručna vijeća (realizacija plana i programa, analiza uspjeha, 6. sastanak)
- ❖ Županijsko natjecanje iz klasičnih jezika
- ❖ Zimski odmor učenika 23.2. do 26.2. (nastava počinje 1.3., ponedjeljak, nastava ujutro)

## OŽUJAK

- ❖ 3. roditeljski sastanak (tijekom ožujka)
- ❖ **11. 3. sjednica razrednih vijeća za IV. razrede (četvrtak, 10 sati, nastava popodne) i 5. redovna sjednica Nastavničkog vijeća;**
- ❖ **31. 03. Dan Zaklade Klasične gimnazije**
- ❖ stručna vijeća (7. sastanak)

## TRAVNAC

- ❖ 2.4. do 9.4. proljetni odmor učenika (nastava počinje 12.4., ponedjeljak, ponedjeljak ujutro)
- ❖ **4. travnja – Uskrs – blagdan RH**
- ❖ **5. travnja – Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH**
- ❖ **23. 4. – sjednice razrednih vijeća na III. kvartalu za I., II. i III. razrede – (petak, 10 sati, nastava popodne) i 6. sjednica Nastavničkoga vijeća**
- ❖ stručna vijeća (8. sastanak)



## S V I B A N J

- ❖ **1. 5. - MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA** (subota)
- ❖ 2. 5. – sjećanje na Domovinski rat – raketiranje grada Zagreba u kojem je pogođena i zgrada Klasične gimnazije u 9:30 sati
- ❖ **Otvoreni dan Klasične gimnazije (tijekom svibnja)**
- ❖ **19. 5. DAN LATINSKOG JEZIKA**
- ❖ Do 25. 5. povrat udžbenika za učenike maturalnih razreda
- ❖ 25. 5. – završetak nastave za IV. razrede i zaključivanje ocjena (utorak, nastava ujutro)
- ❖ **4. roditeljski sastanak (tijekom svibnja) - Prikupljanje suglasnosti za fakultativne predmete i odabir izborne nastave za školsku godinu 2021./2022.**
- ❖ **28.5. izvanredna sjednica Nastavničkog vijeća, ako bude zahtjeva za polaganje pred ispitnim povjerenstvom (petak nastava ujutro, 16.00 sati)**
- ❖ **28.5. i 31.5. - Polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom** (petak, nastava ujutro i ponedjeljak, nastava popodne)
- ❖ **30.5. DAN DRŽAVNOSTI**
- ❖ **31. 5. sjednice razrednih vijeća za IV. razrede** (ponedjeljak, nastava popodne 11 sati)
- ❖ stručna vijeća (9. sastanak)
- ❖ oproštaj s maturantima



## L I P A N J

- ❖ Dopuski rad za maturante započinje 1.6. (utorak, nastava popodne)
- ❖ **3. 6. TIJELOVO (četvrtak, nastava popodne)**
- ❖ 3. 6. Dan škole - Obilježavanje 414. obljetnice postojanja Klasične gimnazije – četvrtak, popodne
- ❖ 1. – 29. lipnja – Državna matura
- ❖ **Izvedba dramske predstave te obilježavanje Dana škole**
- ❖ 18. 6. - završetak nastave za prve, druge i treće razrede i povrat udžbenika (petak, nastava popodne) – **posljednji rok za tekstove za Godišnjak**
- ❖ **23. 6. izvanredna sjednica Nastavničkog vijeća, ako bude zahtjeva za polaganje pred ispitnim povjerenstvom (srijeda, 10 sati)**
- ❖ **23.6. i 24.6. - Polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom (srijeda, četvrtak)**
- ❖ **24. 6. sjednice razrednih vijeća za I., II. i III razrede (četvrtak, 12 sati) i prijedlog za nagrade Nastavničkoga vijeća**
- ❖ **24. 6. 8. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (četvrtak, nakon sjednice razrednih vijeća)**
- ❖ **22. 6. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE (ponedjeljak)**
- ❖ **25. 6. – DAN DRŽAVNOSTI (UTORAK)**
- ❖ Svečana podjela svjedodžbi
- ❖ **25. 6.– 13. 7. – dopunski rad s učenicima prema članku 75. i 76. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi**
- ❖ stručna vijeća (10. sastanak)



- ❖ upisi učenika u I. razred
- ❖ 25. 6.– 13. 7. – dopunski rad s učenicima prema članku 75. i 76. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ❖ 13. 7. – sjednica razrednih vijeća i 9. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (rezultati popravaka, DM, planiranje sljedeće školske godine), utorak, 12 sati
- ❖ 13. 7. u 14 sati **podjela svjedodžbi**, utorak
- ❖ stručna vijeća (analiza rada i podjela zaduženja)
- ❖ 13. 7. objava konačnih rezulata DM
- ❖ do 15. 7. rok za prigovore na DM
- ❖ 20. 7. Konačna objava rezultata DM na *Postani student* - ponedjeljak
- ❖ 22. 7. podjela svjedodžbi DM - srijeda

## K O L O V O Z

- ❖ **5. 8. DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI (četvrtak)**
- ❖ **15. 8. VELIKA GOSPA (subota)**
- ❖ **23. 8. 10. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (ponedjeljak, 10 sati)**
- ❖ **23. do 25. 8. popravni ispiti tj. pisani i usmeni dio popravnog ispita u drugom roku za učenike I., II. i III. razreda (ponedjeljak, utorak, srijeda)**
- ❖ praćenje provođenja obveznih i izbornih ispita na državnoj maturi u jesenskom roku,

KLASIČNA GIMNAZIJA  
Zagreb, Križaničeva 4a  
KLASA: 003-05/20-01/07  
Ur. broj: 251-290-02-20-01  
Zagreb, 07. 10. 2020.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 28. Statuta Klasične gimnazije iz Zagreba, Križaničeva 4a, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 07. listopada 2020. godine jednoglasno donosi sljedeću

## ODLUKU

### o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Klasične gimnazije za 2020./2021. godinu

Godišnji plan i program rada Klasične gimnazije jednoglasno je donesen na sjednici Školskog odbora dana 07. listopada 2020. godine.

Godišnji plan i program rada Klasične gimnazije objavljuje se na oglasnoj ploči Škole te se primjenjuje danom objave.

