

KLASIČNA GIMNAZIJA
Križanićeva 4a, Zagreb
klasicna.gimnazija@skole.hr
<http://www.gimnazija-klasicna-zg.skole.hr>



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Klasične gimnazije
za školsku godinu 2018./2019.

SADRŽAJ

UVOD – DEFINICIJA POJMA	7
ZAKONSKA UTEMELJENOST GODIŠNJEGL PLANA I PROGRAMA.....	8
OPĆI PODATCI O ŠKOLI.....	9
CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU	10
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.....	19
VODITELJI ŽUPANIJSKIH VIJEĆA I VANJSKI SURADNICI AZOO-A	20

FAKULTATIVNA NASTAVA.....	21
SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA	22
RAD S DAROVITIM UČENICIMA.....	23
DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA.....	24
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO.....	25
OSTALE UČENIČKE AKTIVNOSTI	25
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE.....	25
OTVORENI DAN KLASIČNE GIMNAZIJE.....	26
SURADNJA S MUZEJIMA.....	27
ČASOPIS „MI“	27
GODIŠNJAK KLASIČNE GIMNAZIJE	27
KONTINUITET INTERNACIONALNIH I NACIONALNIH PROGRAMA.....	28
SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA	28
ŠKOLSKE EKSURZIJE	29
IZLETI UČENIKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA.....	29
NAČIN ODABIRA PEDAGOŠKOG PRATITELJA NA TERENSku NASTAVU I OSTALE EKSURZIJE	30

KRITERIJI ZA STRUČNO VODSTVO KROZ GRČKU I ITALIJU	30
VIJEĆE RODITELJA - ZAJEDNICA DOMA I ŠKOLE COMMUNITAS - DOMUS SCHOLAEQUE	30
VIJEĆE UČENIKA	31
ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA	31
INFORMATIZACIJA ŠKOLE.....	32
UPRAVLJANJE GIMNAZIJOM	32
RAVNATELJ	33
PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA KLASIČNE GIMNAZIJE.....	34
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE – STRUČNE SURADNICE.....	35
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE I NASTAVNICE PSIHOLOGIJE.....	63
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	71
PLAN RADA VODITELJA SMJENE.....	75
PLAN RADA SATNIČARA	76
STRUČNI ORGANI ŠKOLE.....	77
NASTAVNIČKO VIJEĆE	77

STRUČNA VIJEĆA	79
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA.....	79
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA KLASIČNIH JEZIKA.....	94
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA	106
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA MATEMATIKE I INFORMATIKE.....	111
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA	125
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA	131
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA.....	143
 RAZREDNA VIJEĆA	146
RAZREDNICI.....	146
ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	148
PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA.....	149
GRAĐANSKI ODGOJ	149
VIJEĆE RAZREDNIKA.....	150
 PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA	151
OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	153
ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA	153



FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	154
TEHNIČKI POSLOVI	154
DEŽURSTVO	155
ZAVRŠNE ODREDBE	155
KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2018./2019.....	157

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 ____ rujna 2018. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE ZA 2018./2019. GODINU

UVOD – 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 30. rujna. 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 GODIŠNJEGL PLANU I PROGRAMU

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 Nastavnoga 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 mlađeži i odraslih za stjecanje srednjoškolske spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja, a u skladu s Rješenjem Ministarstva prosvjete (KI. 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 6. rujna 2018., 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. Dostojanstveno obilježiti 412. obljetnicu postojanja, poticati nadarene učenike u njihovu radu te pružiti potporu učenicima sa slabijim rezultatima kao i intenzivirati suradnju s roditeljima i institucijama u sektoru obrazovanja.*“

Do kraja trećega tjedna bit će objavljen Prijedlog okvirnog vremenika pisanih provjera znanja kojim će se obuhvatiti sve pisane provjere u polugodištu.

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.

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.

I dalje će se provoditi akcija „Gdje je moje dijete?“ kako bi se smanjio broj izostanaka. Voditelj smjene će trenutačno reagirati s upitom prema roditeljima gdje se nalazi učenik, kako bi se odmah potvrdio učenikov nedolazak na nastavu.

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	524	OD TOGA ŽENSKIH		303
UKUPNI BR. ODJELA	23	RAVNATELJ		1
UKUPNI BROJ DJELATNIKA	73	NASTAVNIKA		54
		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		
2.	5		
3.	6		
4.	6		
UKUPNO:	23		

OBILJEŽJA DRUŠTVENE SREDINE

Važno je opisati i obilježje 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 školuju učenici iz više naraštaja istih obitelji. Zbog toga je svijest o pripadnosti Klasičnoj gimnaziji ono obilježje 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 sposobnost, 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 će 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	1
Psihologija	-	-	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	-	2	-	-
Politika I gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna I zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjeronauk ili etika (izborni predmeti)	1	1	1	1
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

ISPITNI KOORDINATOR

U Školi djeluje ispitni koordinator koji obavlja sve zadatke u vezi s provođenjem nacionalnih ispita i organiziranjem 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 zadatcima 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, zadatcima 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 prvočitnih 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:

RASPORED PISANJA ISPITA NA DRŽAVNOJ 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 jesenskome roku.

14. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE 2018./2019.7./2018.

Nastavni predmet	Godišnji fond sati				Ukupno planirano
	1. razred (6 razreda)	2. razred (6 razreda)	3. razred (5 razreda)	4. razred (6 razreda)	
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	787
Psihologija	-	-	175	-	175
Logika	-	-	175	-	175
Filozofija	-	-	-	384	384
Sociologija	-	-	350	-	350
Povijest	420	420	350	384	1574
Geografija	420	420	350	384	1574
Matematika	840	840	525	576	2781
Fizika	420	420	350	384	1574
Kemija	420	420	350	384	1574
Biologija	420	420	350	384	1574
Informatika	-	630	-	-	630
Politika i gospodarstvo	-	-	-	192	192
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	350	384	1574
Vjerouauk	210	210	175	192	787
Etika	210	210	175	192	787
Ukupno:	8190	8820	7350	7872	32232

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 2018./2019. mentorski će se rad organizirati za:

❖ **Filozofski fakultet** i to za sljedeće nastavne predmete:

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

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 osam grupa koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno **Engleski jezik** – izvodi se dvije grupe koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno i predviđa se 140 sati godišnje;
- ❖ **Španjolski jezik** - izvodi se u šest grupa koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno
- ❖ **Njemački jezik** – izvodi se u deset grupa koje su integrirane u redovni raspored po 2 sata tjedno
- ❖ **Talijanski jezik** – izvodi se u deset 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 dvije grupe 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;
- ❖ **Antička kostimografija** – izvodi se u jednoj grupi po 1,5 sat tjedno i predviđa se 52,5 sati godišnje;
- ❖ **Retorika** – izvodi se u dvije grupe po 2 sata tjedno i predviđa se 140 sati godišnje;
- ❖ **Filmologija** – izvodi se u jednoj grupi po 1 sat tjedno i predviđa se 35 sati godišnje;
- ❖ **Lingvistika** – izvodi se u jednoj grupi po 1 sat tjedno i predviđa se 35 sati godišnje;
- ❖ **Antička baština u Hrvatskoj** - izvodi se u jednoj grupi po 1 sat tjedno i predviđa se 35 sati godišnje;

❖ **Antička drama**

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 2017./2018. djelovati sljedeće grupe slobodnih aktivnosti:

- ❖ **Suvremena dramska grupa**
- ❖ **Literarna grupa**
- ❖ **Hermes - Debatna grupa**
- ❖ **Engleske večeri poezije**
- ❖ **Talijanska kultura i civilizacija**
- ❖ **Španjolska kultura i civilizacija**
- ❖ **Grupa "Putujem i učim" - "In itinere disco"**
- ❖ **Sportski klub „Heraklo“** - sportske aktivnosti učenika (nogomet, košarka, rukomet, atletika)
- ❖ **Grupa „Manus“**
- ❖ **Bibliofiloi**
- ❖ **Prva pomoć**
- ❖ **Rock in Klasična**
- ❖ **Hosanna**
- ❖ **Crtanje**
- ❖ **Grupa „Gea“**

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:

- ❖ raniji upis u umjetničke škole (glazbene) temeljem utvrđene darovitosti,
- ❖ 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 znanosti (vjeronauka),

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Plan dopunske i dodatne nastave sastavni je dio Kurikulumu škole te sadrži razradu po predmetima, nastavnicima, satnicima 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, nogomet, rukometa, atletike, orijentacijskog 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 pratnji 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.

OBLJEŽAVANJE 412. OBLJETNICE KLASIČNE GIMNAZIJE

Obilježavanje 412. 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
- 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 412. 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 412. 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.

U planu su posjete izložbama preporučenim od strane Gradskoga ureda za obrazovanje, kulturu i sport, AZOO-a ili MZOS-a. Klasična gimnazija njeguje tradiciju posjeta izložbama muzeja u gradu Zagrebu i drugdje u Republici Hrvatskoj. Grupa *Putujem i učim* u svojem programu rada svake godine predviđa posjet europskom muzeju ili galeriji.

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.

GODIŠNJAK I OSTALE TISKOVINE

ČASOPIS „MI“

U ovoj će školskoj godini novinarska grupa nastaviti objavljivanje nove serije školskog lista "MI" 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.

Već 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 učiniti 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.

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 radeve iz područja arheologije, povijesti i klasične filologije, a otvara nove obzore učenicima u njihovom sagledavanju nacionalne povijesti.

SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA

U planu je u školskoj godini 2018./2019. proširiti suradnju i ostvariti je s institucijama s kojima do sada nismo surađivali. Posebno se radujemo surandji s obrazovnim institucijama na razini grada i države, ali aktivno tražimo suradnike i u Europskoj Uniji.

Škola je tijekom školske godine 2018./2019. 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 školskoj godini 2018./2019. Način realizacije ovisi o uvjetima pojedinoga projekta.

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

Potaknuti posjetom i pozivom iz škole Visoko planiramo se odazvati pozivu i posjetiti školu te se pokušati povezati i ostvariti nadamo se kvalitetnu suradnju i druženje između naših dviju škola. Radi se o mlađoj klasičnoj gimnaziji i vrlo smo motivirani s obje strane za razvoj suradnje.

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 uredeni 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.

U skladu sa specifičnostima Klasične gimnazije, nastavlja se i organizacija ekskurzije za druge razrede u Italiju. Planirano vrijeme školske ekskurzije u Italiju. Polasci će biti dogovoreni u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole i u dogовору с nastавnicима разредницима, Vijećem roditelja i učenicima.

Jednako tako bit će organizirana i maturalna putovanja za učenike trećih razreda, tj. odlazak u Grčku.

IZLETI UČENIKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Škola će organizirati jedan jednodnevni izlet za učenike škole, i to u zadnji dan za četvrte razrede 22. svibnja 2019. godine. Lokacije izleta za prve, druge, treće i četvrte razrede bit će dogovorene s nastavnicima, Vijećem roditelja i učenicima u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Osim navedenog učenici će se imati prilike priključiti djelovanju slobodne aktivnosti Putujem i učim. Sudjelovati u radu grupe mogu svi učenici naše škole, kao i njihovi gosti iz bilo koje druge škole.

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 ESKURZIJE

Način odabira i prihvaćanja 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 ljubavlji 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 vodiči budu profesionalci koji su angažirani izvan škole, a koji su se dokazali u svom radu.

VIJEĆE RODITELJA - ZAJEDNICA DOMA I ŠKOLE COMMUNITAS - DOMUS SCHOLAEQUE

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 mjere 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 2. listopada konstituirano je Vijeće roditelja za školsku godinu 2018./2019.

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.

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.).

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.

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 mjere 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 školske ustanove,
- 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

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:

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE – STRUČNE SURADNICE

U školskoj godini 2018./2019. školski pedagog raditi će stručno – razvojne poslove u djelokrugu školskog pedagoga - stručnog suradnika i ostale poslove koji proizlaze iz stručno – pedagoškog rada ili su s njime u svezi kroz ukupni fond sati - 1930; 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. Suradnja s ravnateljem	50 sati
6. Odgojno - obrazovna postignuća učenika, razrednih odjela i Klasične gimnazije	100 sati
7. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	80 sati
8. Suradnja sa zajednicom i ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH	50 sati
9. Evidencija neposrednog rada i samovrednovanje	90 sati
10. Stručno usavršavanje	210 sati
11. Pedagoška istraživanja i projekti te rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima	100 sati
12..Ostali poslovi prema nalogu ravnatelja	55 sati
13. Stručno metodička priprema	175 sati

UKUPNO: 1930 sati

Redni broj	Sadržaj rada	Svrha/ cilj	Zadatci	Metode i oblici rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme ostvarenja / broj sati	Ishodi
Područje rada	1. 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;	individu alni rad timski rad analiza i proučavan je pedagoške dokument acije i statistike kritičko promišljan je pisanje i rad na tekstu koordinaci ja	ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelji stručnih vijeća	srpanj, kolovoz, rujan	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	
		Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa		ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelji stručnih vijeća	srpanj, kolovoz, rujan		
		Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma		ravnatelj, pedagog, svi nastavnici	srpanj, kolovoz, rujan		
		Koordinirati rad nastavnika u pripremi školskog kurikuluma		ravnatelj, pedagog, svi nastavnici	Rujan		
		Dogоворити prioritetне задаће у долазећој школској години		ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih vijeća	srpanj, kolovoz, rujan		
Školski kurikulum							
Postavljan je cilja za školsku godinu							

	Okvirni vremenik pisanih radova		Prirediti tablice za objavljivanje okvirnog vremenika pisanih radova škole te koordinirati u skladu sa odredbama Pravilnika o načinima praćenja i ocjenjivanja		ravnatelj, pedagog, informaticar	prva tri tjedna oba polugodišta	
	Plan i program rada pedagoga – stručnog suradnika		Izraditi godišnji, mjesecni i tjedni plan i program rada školskog pedagoga - stručnog suradnika		pedagog	kolovoz, rujan	
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 osuvremenjivanje nastave	Poticati i podržavati nastavnike u uvođenju inovacija u nastavu Poticati samovrjednovanje kao metodu dijaloga s učenicima u svrhu podizanja kvalitete nastave Pratiti poštivanje odredbi Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju	Individualni rad Timski rad Rad u skupini Razgovor rješavanje problema Rad na tekstu Oluja ideja poučavanje	pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	Kroz uvid u neposredni rad nastavnika uočiti i predložiti u praksi primjenjiva unapređenja kroz suvremene strategije, metode i oblike neposrednog rada
					pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	



		<p>Individualna pomoć u pripremi nastavnog sata usmjerenog na kurikularni pristup programiranju nastavnih sadržaja prema interesu i potrebi</p> <p>Poticati predmetne nastavnike na otvorenu, pozitivnu i odgovornu komunikaciju s učenicima i roditeljima</p> <p>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</p>		pedagog	tijekom godine	
				pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	
				pedagog, ravatelj	tijekom godine	

	<p>Razrednici (kroz Vijeće razrednika, sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća te individualan rad)</p>	<p>Raditi na razvoju komunikacijskih vještina i poticati osobni razvoj vještina potrebnih za kvalitetno vođen razredni odjel usmjeravan u smjeru njegovanja pozitivnih vrijednosti, međuvršnjačke pomoći i njegovanja prijateljstva</p>	<p>Savjetovati u vođenju pedagoške dokumentacije s naglaskom na ujednačenost i pravovremenost u načinu ispunjavanja razredne i matične knjige, e-matice i ostalih dokumenata koji proizlaze iz vođenja razrednog odjela</p>		<p>pedagog, tajnik, ravnatelj</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>Individualno savjetovanje razrednika putem vježbi i konzultacija o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima Pomoći razrednicima u postavljanju djelokruga zadataka razrednika te pomoći u pronalaženju učinkovitih odgojnih odluka i poticaja</p>
			<p>Posebno podržati i individualno pomoći razredniku-početniku te dogоворити s искusnjim razrednikom koji će kao mentor pomoći novom razredniku u првим mjesecima razredničkog rada</p>		<p>pedagog, tajnik, ravnatelj</p>	<p>tijekom godine</p>	
			<p>Surađivati s razrednikom oko individualnih problema učenika i problema u obitelji učenika te zajedničko praćenje</p>		<p>pedagog, psiholog, razrednik</p>	<p>tijekom godine</p>	
			<p>Zajednički surađivati s roditeljima i realizirati roditelske sastanke ili njihove dijelove prema potrebi</p>		<p>pedagog, psiholog, razrednik</p>	<p>tijekom godine</p>	

			Predložiti teme za satove SRZ-a Pripremiti materijale za razrednike na početku školske godine Pripremiti i zajedno voditi radionice u razrednom odjelu prema potrebi		pedagog, psiholog pedagog pedagog, psiholog, razrednik	kolovoz, rujan kolovoz, rujan 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 mладог nastavnika njegujući razvojne ciljeve Klasične gimnazije	Sudjelovati u radu Povjerenstva za praćenje pripravnika Izraditi Program stažiranja pripravnika Pravodobno prijaviti / odjaviti pripravnike Upoznati nastavnika početnika s radom škole i temeljnim dokumentima za rad (izvedbenim planovima i programima, pedagoškom dokumentacijom, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika) te uputiti na suradnju s ravnateljem i psihologom škole	ravnatelj, pedagog, psiholog, mentor pedagog tajnik, pedagog pedagog, ravnatelj, psiholog	tijekom godine prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine prema potrebi		Posebno se posvetiti radu pripravnika u smislu kritičke prosudbe i brige o kvalitetnoj pripremi za rad, a s ciljem razvijanja osobnog stila suvremenog nastavnika



		Voditi primjerenu evidenciju o radu sa pripravnicima			
		Uputiti na čitanje i prodiskutirati odredbe Etičkog kodeksa naše škole	pedagog	tijekom godine prema potrebi	
		Utvrđiti metodičku spremnost za rad u razredu i pružiti podršku u planiranju, programiranju i evaluaciji nastavnog procesa	pedagog	tijekom godine prema potrebi	
		Uputiti na kvalitetnu komunikaciju s učenicima, roditeljima i suradnicima u nastavnom procesu	pedagog, psiholog	tijekom godine prema potrebi	
		Savjetovati u pripremanju za nastavu (od didaktičko-metodičkog osmišljavanja sata do pisanih priprava)	pedagog	tijekom godine prema potrebi	
		Poticati suvremen pristup odgojno-obrazovnom procesu te kurikularno promišljanje nastave	pedagog	tijekom godine prema potrebi	

	Nastavnici sa iskustvom koji se zapošljavaju u našoj školi	Pružiti primjerom i uputom smjernice za uspješan nastavak karijere u Klasičnoj gimnaziji	Uputiti na čitanje prodiskutirati odredbe Etičkog kodeksa naše škole		pedagog	tijekom godine prema potrebi	
			Utvrđiti metodičku spremnost za rad u razredu i prema potrebi pružiti podršku u planiranju, programiranju, evaluaciji nastavnog procesa		pedagog	tijekom godine prema potrebi	
			Uputiti na kvalitetnu komunikaciju s učenicima, roditeljima i suradnicima u nastavnom procesu		pedagog, psiholog	tijekom godine prema potrebi	
			Poticati suvremen pristup odgojno-obrazovnom procesu te kurikularno promišljanje nastave		pedagog	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 Posjetiti osnovne škole sa ciljem promidžbe nastavka obrazovanja njihovih učenika u Klasičnoj gimnaziji	individualno rad u skupini organiziranoje prezentacija	pedagog	tijekom godine	Dosljedno dokumentirati rad s učenicima Biti podrška učenicima u identificiranju izazova u identificiranju izazova u planiranju vremena

			Sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva		pedagog, članovi Upisnog povjerenstva	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	Poučavati strategijama uspješnog učenja
			Sudjelovati u formiranju razrednih odjela		pedagog, članovi Upisnog povjerenstva	srpanj, kolovoz	upoznati socijalno- ekonomske karakteristike učenika i razrednu dinamiku
	Stvaranje optimalnih uvjeta za učenje i prevencija školskog neuspjeha	Podržavati učenike u cjelovitom razvoju kroz afirmaciju osobnih, obrazovnih i socijalnih ciljeva te pomoći u emocionalnom razvoju potičući razvijanje zdravih navika i suživota kao preduvjet uspješnog obrazovnog postignuća	Informiranje učenika prvih razreda o područjima rada školskog pedagoga		pedagog	rujan	oblikovati uručke za učenike na temu organizacije učenja i slobodnog vremena
			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		pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Razgovarati s učenicima upućenim na ponavljanje godine ili učenicima koji traže promjenu razreda te s njihovim roditeljima		pedagog, psiholog i ravnatelj po potrebi	tijekom godine	

		Predložiti najpovoljnije okoline za nastavak školovanja učenika upućenih na ponavljanje godine ili učenika koji traže promjenu razreda		pedagog, psiholog po potrebi	tijekom godine	
		Razgovarati s učenicima koji izraze želju o promjeni škole te upućivanje roditelja na pedagoške i emotivne aspekte promjene školskog programa; podrška pridošlim učenicima u upoznavanju s učenicima u razredu i s razrednikom		pedagog, psiholog	tijekom godine	
		Uvoditi učenike 1. razreda u metode i tehnike samostalnog učenja i rada na izvorima znanja (radionice i individualni savjetodavni rad)		pedagog, psiholog	rujan, listopad	
		Prilagođavati učenike 1. razreda na zahtjeve srednjoškolskih kriterija učenja (radionice i individualni savjetodavni rad)		pedagog, psiholog	rujan, listopad	

<p>Rad s učenicima sa problemima socijalizacije, učenja, zdravstvenim problemima i koji dolaze iz socijalno ugroženih obitelji</p>	<p>Prikupljati i sistematizirati informacije o uvjetima u kojima naši učenici žive –ekonomski, socijalni, zdravstveni status</p>		<p>pedagog, psiholog, razrednik</p>	<p>tijekom godine</p>	
	<p>Identificirati učenike sa problemima u socijalizaciji, s njima raditi individualno te voditi evidenciju o napretku</p>		<p>pedagog, psiholog,</p>	<p>tijekom godine</p>	
	<p>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</p>		<p>pedagog, psiholog</p>	<p>tijekom godine</p>	
	<p>Pratiti učenike ponavljače u integriranju u novu sredinu te pružiti individualnu podršku i pratiti njihov razvoj i napredak</p>		<p>pedagog, psiholog</p>	<p>tijekom godine</p>	

			Individualno raditi s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjena, istražiti razloge školskog neuspjeha, načiniti plan ispravaka ocjena te voditi evidenciju o napretku		pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Individualno pružiti podršku učenicima sa zdravstvenim smetnjama i socijalno ugroženim učenicima		pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Individualno raditi s učenicima koji trebaju pomoći u organizaciji vremena i postavljanju prioriteta		pedagog, psiholog	tijekom godine	
	Rad s darovitim učenicima		Otkrivati, evidentirati i pružati individualnu podršku darovitim učenicima i učenicima koji žele postići vrhunske rezultate – pratiti njihov razvoj i sudjelovanje na natjecanjima		pedagog, psiholog, svi nastavnici	tijekom godine	
	Organizacija slobodnog vremena učenika		Poticati djelovanje slobodnih aktivnosti i razvijanje individualnosti kroz polaženje fakultativne nastave		pedagog, psiholog, ravnatelj, svi nastavnici	tijekom godine	

			Pratiti rad slobodnih aktivnosti			
			individualno informiranje i savjetovanje 3. i 4. učenika razreda o mogućnostima nastavka školovanja, pisanje preporuka		pedagog, 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		pedagog	tijekom godine
			Informirati učenike i potaknuti ih na prijavljivanje na stipendije te pisanje preporuka			
			Organizacija posjeta predstavnika hrvatskih i svjetskih ustanova visokog obrazovanja o nastavku školovanja za učenike trećih i četvrtih razreda		pedagog, psiholog	tijekom godine

	Vijeće učenika	Razvijanje kritičkog mišljenja učenika i vještina komuniciranja	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	pedagog	tijekom godine	Razviti kritički stav utemeljen na argumentima kod učenika koji sudjeluju u radu Vijeća učenika Uvažavati i usmjeravati prijedloge učenika
	Projekt Zdravo!	Pripremiti učenike za samostalno izvođenje autorskih radionica udruge Cedar	proučiti ishode, metode i oblike rada te ostvariti cilj koji svaka radionica nosi učenicima prenijeti potrebne kompetencije za međuvršnjačko poučavanje podržati učenike u zatečenim prilikama pri izvođenju neposrednog rada u učionici	individualni rad rad u paru/ trojcu rad u skupini razgovor savjetovanje demonstracija oluja ideja	Cedar pedagog učenici koji sudjeluju u projektu	tijekom godine, a prema projektnom planu	Potaknuti učenike na kvalitetno korištenje vlastitih resursa uspješno izvođenje radionica evaluacija osobnog rada
	Otvoreni sat pedagoga - stručnog suradnika	savjetovati učenike	Komunicirati bez najave s učenicima	Savjetovalni razgovor	pedagog	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	jasno uputiti roditelje u program škole te mogućnosti nastavka školovanja svoje djece	Individualno informirati zainteresirane roditelje osnovnih škola o programu Klasične gimnazije	savjeto davni razgovor individualni rad rad u paru/ trajkama	pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	Uspješni upis učenika u željene oblike školovanja
	Stvaranje optimalnih uvjeta za skladan razvoj djeteta, bolje razumijevanje djece i usklađivanje odgojnih utjecaja	Sradnički komunicirati i surađivati s roditeljima te ih upućivati u učinkovito roditeljstvo	Primiti i upoznati roditelje/staratelje novih učenika Surađivati s odgajateljima (uč. domovi) Poticati kvalitetno rješavanje problema i ostvarivanje zdravog odrastanja (osmišljavanje strategija) Ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od škole i učenika i savjetom pomoći u realnoj procjeni i ostvarivanju cilja Isticati važnost podržavajuće obitelji i otvorene komunikacije u životu adolescenta Poučavati roditelje o	Individualni rad timski rad savjetodavni razgovor pedagoška radionica	pedagog, psiholog	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	Surađivati s roditeljima u svrhu dobrobiti učenika te analizirati učinkovitost suradnje Prema potrebi sudjelovati prema potrebi u radu Vijeća učenika



			problemima odrastanja adolescenata prema potrebi i dogovorati suradnju s drugim institucijama			godine	
			Surađivati s roditeljima učenika koji ponavljaju razred u svrhu preveniranja školskog neuspjeha i pravovremenog uočavanja dužih promjena u ponašanju i po potrebi upućivanja na psihologa			tijekom godine	
			Surađivati s roditeljima učenika sa zdravstvenim i osobnim problemima, učenika sa smetnjama koncentracije i učenja te iz socijalno ugroženih obitelji u svrhu preveniranja školskog neuspjeha i pravovremenog upućivanja na institucije koje im mogu pomoći u što kvalitetnijem završavanju srednjoškolskog obrazovanja			tijekom godine	
	Vijeće roditelja		Koordinirati rad Vijeća roditelja		pedagog, ravnatelj	tijekom godine	
			Poticati roditelje na			tijekom	

			uključivanje u život škole			godine	
	Otvoreni sat pedagoga - stručnog suradnika		Komunicirati bez najave s roditeljima/starateljima naših učenika		pedagog	tijekom godine	
						Utorkom	
						jutarnji turnus	
						11:00-13:00	
						popodne vni turnus	
						16:00-18:00	
Područje rada	5. Suradnja s ravnateljem				UKUPNO: 50 sati		
	Razvojna djelatnost škole - Suradnja s ravnateljem i rad u stručnom kolegiju	zajedno unapređivati odgojno-obrazovni rad škole i surađivati u najboljem interesu škole	Surađivati na evaluaciji plana i programa rada škole u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog djelovanja škole	individu alni rad timski rad analiza i proučavanje pedagoške dokument	ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelji stručnih vijeća ravnatelj, pedagog, psiholog	lipanj, srpanj, kolovoz tijekom godine	kroz analizu prilika u školi surađivati na izradi razvojnog plana škole, Godišnjeg plana i programa škole te koordinirati materijale za izradu kurikuluma raditi na
			Pratiti i analizirati neposredni rad u nastavi u svrhu unaprjeđivanja nastave				

			Sudjelovati u planiranju, provođenju i evaluaciji zajedničkih aktivnosti i projekata škole (Božićni sajam, Otvoreni dan škole, Dan škole i sl.)	acije i statistike proučavanje literature kritičko promišljanje pisanje i rad na tekstu koordinacija	ravnatelj, pedagog	tijekom godine	unapređivanju opće slike škole
			Surađivati pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		ravnatelj, pedagog	lipanj, srpanj, kolovoz	
			Surađivati pri izradi Kurikuluma škole		ravnatelj, pedagog	lipanj, srpanj, kolovoz	
			Konzultativno pomoći u izboru nastavnika		ravnatelj, pedagog, psiholog	prema potrebi	
			Surađivati na poslovima organizacije i praćenja odgojno-obrazovnog procesa		ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelj	tijekom godine	
			Sudjelovati u osmišljavanju, organiziranju i provođenju akcija u školi		ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelj	tijekom godine	
			Poticati nastavnike na individualno planiranje i programiranje permanentnog usavršavanja – kako iz struke tako i iz pedagogije i psihologije		ravnatelj, pedagog	kolovoz	
	Stručno usavršavanje nastavnika (kroz sjednice Nastavničkog vijeća, Stručna						

	vijeća i Vijeće razrednika)		Prezentacije i predavanja iz djelokruga pedagoga		pedagog	tijekom godine	
			Surađivati s knjižničarima pri nabavi stručne literature iz područja pedagije		ravnatelj, pedagog, knjižničari	tijekom godine	
			Ukazivati na literaturu iz područja pedagogije i druge izvore znanja		pedagog	tijekom godine	
Područje rada	6. Odgojno - obrazovna postignuća učenika, razrednih odjela i Klasične gimnazije ::::::::::::: UKUPNO: 100 sati						
	Unapređiv anje nastavnog procesa i integriranje kurikularnog pristupa u rad škole	Steći uvid u kvalitetu nastavnog procesa i cjelokupnog života škole sa svrhom ostvarenja napretka	Pratiti realizaciju programa i primjene načela suvremene nastave kroz sastanke stručnih vijeća	razgov or individual ni rad rad u timu rad u skupini rad na tekstu analiza oluja ideja	ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih vijeća	tijekom godine	Surađivati sa razrednicima, članovima razrednih vijeća i stručnih aktivna u svrhu identificiranja, praćenja i napretka odgojno-obrazovnih aspekata svih subjekata u školi kroz intenzivan rad s učenicima
			Pomoći nastavnicima u pripremanju izvedbenih nastavnih planova i programa prema pravilima kurikularnog planiranja prema potrebi		pedagog, svi nastavnici	tijekom godine	
			Steći uvid u odgojno-obrazovni rad te na temelju analize predložiti mjere poboljšanja		ravnatelj, pedagog,	lipanj, srpanj	

			Pratiti i vrednovati realizaciju programa i integriranje kurikularnog pristupa u rad škole		ravnatelj, pedagog,	tijekom godine	
			Pratiti, selektirati i predlagati uvođenje novih pristupa nastavi i odgojnom radu s učenicima		pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	
	Organizacioni poslovi		Sudjelovati u organizaciji prvog dana nastave		ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelj, svi razrednici prvih razreda	kolovoz, rujan	Predložiti kick-off termine za promociju škole Kvalitetno i pripremljeno sudjelovati u radu stručnih tijela škole i povjerenstvima u koja sam imenovana
			Sudjelovati u organizaciji Otvorenog dana škole		ravnatelj, pedagog, psiholog, svi nastavnici	drugo polugodište	
			Sudjelovati u organizaciji Dana škole		ravnatelj, pedagog, psiholog, svi nastavnici	drugo polugodište	
			Sudjelovati u organizaciji Božićnog sajma		ravnatelj, pedagog, psiholog, svi nastavnici	prvo polugodište	
			Sudjelovati u organizaciji Mjeseca borbe protiv izostanaka		ravnatelj, pedagog, psiholog, svi nastavnici	listopad, studeni, prosinac	

			Sudjelovati u svim ostalim akcijama škole predviđenim kurikulumom		ravnatelj, pedagog, psiholog, svi nastavnici	tijekom godine prema potrebi	
			Rad u stručnim povjerenstvima škole		članovi povjerenstava	tijekom godine prema potrebi	
			Povjerenstvo za prevenciju ovisnosti				
			Povjerenstvo za praćenje rada pripravnika			prema planu	
			Sudjelovati u organizaciji tematskih sjednica Nastavničkog vijeća		ravnatelj, pedagog, psiholog		
Područje rada	7. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali					UKUPNO: 80 sati	
	Oblikovanje instrumentarija pedagoške dokumentacije koja prati napredak učenika, suradnju s roditeljima i	Kvalitetni i temeljito dokumentirati odgojno-obrazovni rad te oblikovati prikladne promotivne materijale i svrshishodne anketne upitnike,	Pripremati materijale i obrasce u svrhu unapređivanja pedagoške prakse i pedagoškog rada škole - isječaka iz pravilnika za potrebe sjednica Nastavničkog vijeća, sistematizacije, statistike, izvješća i dr.	Individualni rad timski rad	pedagog	tijekom godine, prema potrebi	Ovladati suvremenim alatima za praćenje pedagoške svakodnevne prakse te osmislići/ osuvremeniti vlastite inačice Redovito pratiti nove ideje i načine

	nastavnicima te vođenje statistike	skale procjena, evaluacijske lističe za vlastiti rad i rad nastavnika	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	pedagog, svi zainteresirani nastavnici	tijekom godine, prema potrebi	planiranja i praćenja u suvremenoj pedagogiji preilagoditi obrasce pedagoške dokumentacije prema preporukama Pedagoškog portfolija provoditi samovrednovanje sudjelovati u kreiranju programa za Dojdi osmaš, Božićni sajam, Dan škole, Otvoreni dan
			Prikupiti popis udžbenika i proslijediti za objavu na mrežnim stranicama škole	rad na tekstu koordinacija	pedagog, svi predmetni nastavnici	travanj, svibanj, lipanj	
			Brinuti o pravodobnom i jednoobraznom ispunjavanju pedagoške dokumentacije - Razredne knjige, Matične knjige, e-matica(savjetovanje razrednika, pregled upisa, izvještaj ravnatelju o zatečenom stanju kako bi se što prije na ispravan način unijeli svi podaci važni za život škole)		pedagog, ravnatelj, razrednici	tijekom godine	
			Priprema statističkih izvješća za Statistički zavod, MZOS, AZOO, GU za obrazovanje i dr		pedagog	tijekom godine	

Područje rada	8. Suradnja sa zajednicom i ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH					UKUPNO: 50 sati	
	Kulturna i javna djelatnost škole te prevencija	<p>Život škole uklopići u zajednicu te razvijati suradnju</p> <p>Inicirati suradnju s ustanovama od važnosti (socijalne, obrazovne, zdravstvene i sl.) i čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici</p> <p>Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima AZOO-a, MZOS-a, GU za obrazovanje, Grada, županije i šire</p> <p>Surađivati sa savjetnikom za stručne suradnike - pedagoze (AZOO)</p> <p>Mentorirati pripravnike – stručne suradnike pedagoge pri polaganju stručnih ispita u svojstvu mentora u Povjerenstvu AZOO</p>	<p>individu alni rad</p> <p>timski rad</p> <p>rad u grupi</p> <p>stručna predavanj a</p> <p>istraživanj a</p>	<p>pedagog, ravnatelj, psiholog</p> <p>pedagog, ravnatelj, psiholog</p> <p>pedagog, ravnatelj, psiholog</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>Prevencijom raditi konstantno na razvijanju zdravih životnih navika</p> <p>razvijati osjećaj ispunjenog suživota u zajednici</p> <p>Kvalitetno surađivati sa institucijama</p>	

			<p>Surađivati sa savjetnicima svih struka prema potrebi (AZOO)</p> <p>Suradnja sa Društvom Klasičara (gospođa Hercigonja), sa školskom liječnicom (Marina Dimov di Giusti) u pitanjima zdravstvene zaštite, oslobođenja nastave TZK, procjepljivanja isl. Te s Odjelom za prevenciju MUP (gospodin Valenta) na projektu Ne, zato jer ne!</p>		<p>pedagog, ravnatelj, psiholog</p> <p>pedagog, ravnatelj</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	
Područje rada	9. Evidencija neposrednog rada i samovrednovanje					:::::::	UKUPNO: 90 sati
	<p>Plan i program rada stručne suradnice - pedagoginje i tjedni/ mjesecni planovi koji prate realizaciju rada</p> <p>Upitnici za nastavnike, učenike i roditelje</p>	<p>Pratiti napredak u radu te korigirati zadaće, metode, oblike i obim rada prema potrebi</p>	<p>Redovito bilježiti dnevnu, tjednu i mjesecnu realizaciju na osnovu samovrednovanja donositi izmjene te osmišljavati instrumente vrednovanja</p>	<p>Individualno kritičko promišljanje Analiza Sinteza</p> <p>Evidentiranje i rad na tekstu</p>	<p>Pedagog sustručnjaci psiholog ravnatelj nastavnici</p>	<p>Tijekom godine na dnevnoj, tjednoj, mjesecnoj i godišnjoj razini</p>	<p>Redovito bilježiti i unapređivati dokumentacijski rad</p>

Područje rada	10. Stručno usavršavanje			UKUPNO: 210 sati			
	<p>Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, MZOS-a, Županijska stručna vijeća pedagoga srednjih škola Grada Zagreba, usavršavanje u kolektivu Klasične gimnazije, udruga i izdavačkih kuća te individualno usavršavanje kroz stručnu literaturu i periodiku</p>	<p>Razvijati profesionalne i osobne kompetencije prema načelima cjeloživotnog učenja</p>	<p>Izraditi individualni plan permanentnog usavršavanja</p> <p>Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a, NCVVO-a, te ostalih udruga i ustanova koje prate problematiku vezanu uz odgoj i obrazovanje</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>Individualni rad timski rad grupni rad pedagoške radionice čitanje pedagoške literature i periodike predavanja</p>	<p>pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>pedagog</p>	<p>kolovoz</p> <p>tijekom godine po pozivu</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine po pozivu</p>	<p>Aktivno se stručno usavršavati individualno i na svim dostupnim razinama</p> <p>Odazvati se i inicirati suradnje na projektima od pedagoškog i kulturnog značaja za Klasičnu gimnaziju</p> <p>Diseminirati u školi znanja stečena na stručnim usavršavanjima</p> <p>Samoprocijeniti rad sa ostalim subjektima u školi u svrhu osobnog i profesionalnog razvoja, a s naglaskom na kompetencije potrebne za uspješan rad pedagoga</p>

			Dokumentirati realizaciju stručnog usavršavanja i voditi popis proučene stručne literature		pedagog	tijekom godine	
			Surađivati sa Hrvatskim pedagojijskim društvom, HPKZ-om, Odsjekom za pedagojijske znanosti i dr.		pedagog	tijekom godine	
			Supervizijski raditi sa sustručnjacima pedagozima - stručnim suradnicima		pedagog, članovi supervizijske skupine	tijekom godine, prema potrebi	
			Redovito razmjenjivati primjere dobre prakse sa sustručnjacima pedagozima - stručnim suradnicima		pedagog	tijekom godine	
Područje rada	11. Pedagoška istraživanja i projekti te rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima : UKUPNO: 100 sati						
	Društveno istraživanje u školi u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	istražiti fenomen iz svakodnevne pedagoške prakse	Odabratи cilj istraživanja (jedan fenomen unutar Klasične gimnazije)	individu alni rad timski rad evidentira nje analiza i proučavan je	pedagog, psiholog	tijekom godine	Analizirati prilike u školi, osmisliti instrumente te provesti u predviđenom vremenu detektirati potrebe škole, analizirati rezultate i koristiti pri planiranju iduće školske godine
			Odabratи uzorak i vrijeme istraživanja		pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Osmisliti instrument istraživanja		pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Provesti istraživanje		pedagog, psiholog	tijekom godine	

			Analizirati i pripremiti interpretaciju podatka Prezentirati rezultate Temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja Sudjelovati i pratiti provedbu mjera poboljšanja	pedagoške dokumentacije i statistike kritičko promišljane pisanje i rad na tekstu statistička obrada i prezentiranje konzultativni rad	pedagog, psiholog	tijekom godine	
					pedagog, psiholog	tijekom godine	
					pedagog, psiholog	tijekom godine	
					pedagog, psiholog	tijekom godine	
Područje rada	12. 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 svakodnevnim "kliznim" zadacima

Područje rada	13. Stručno metodička priprema				UKUPNO: 100 sati		
	Priprema za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima	Pripremiti se za neposredan rad sa subjektima u odgojno-obrazovnom radu	Proipremanje za individualne razgovore, radionice, predavanja	individu alni rad kritičko promišljan je rad na tekstu konzultati vni rad	pedagog, psiholog	tijekom godine	Biti spremna za svakodnevni neposredni rad

Stručna suradnica – pedagoginja:

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE I NASTAVNICE PSIHOLOGIJE

U školskoj godini 2018./19. 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

300 sati

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

II. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA, NASTAVNICIMA -

950 sati

1. Rad s učenicima
2. Rad s roditeljima
3. Rad s razrednicima, nastavnicima početnicima i ostalim nastavnicima
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.2018./19.	rujan	ravnatelj
* Pripreme za radionice s učenicima, nastavnicima i roditeljima	tijekom godine	MZOS, Centar za prevenciju ovisnosti, domovi zdravlja

* 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 organima škole	lipanj	čl. povjerenstva
* Povjerenstvo za polaganje popravnih i razredbenih ispita	tijekom godine	čl. povjerenstva
* Stručno povjerenstvo za utvrđivanje uvjeta opravdanosti izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka	tijekom godine	čl. povjerenstva
*Stručno povjerenstvo za provođenje postupka povodom izrečene pedagoške mjere odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka	tijekom godine	čl. povjerenstva
*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, razrednih vijeća i stručnog vijeća iz područja rada školskog psihologa	tijekom godine	razrednici ravnatelj
* 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- Voditelj školskog preventivnog programa smanjenja ovisnosti i koordinator za smanjenje nasilja *radionice i tematska predavanja za učenike (ovisnosti,rizična ponašanja, razne teme o adolescenciji...)	tijekom godine tijekom godine	sustročnjaci ravnatelj MZS,Centar
*radionice i tematska predavanja za nast. prema potrebi *tematska predavanja za roditelje, prema potrebi	tijekom godine tijekom godine	za prevenciju ovisnosti Gradski ured stručni suradnici
5. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa *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	tijekom godine tijekom godine	ravnatelj, nastavnici, učenici ravnatelj, stručni suradnici
6. Vođenje dokumentacije *vođenje dokumentacije o razgovorima s učenicima *vođenje dokumentacije o razgovorima s roditeljima i nastavnicima o učenicima koji imaju različite probleme *vođenje evidencije o radu s pripravnicima	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	ravnatelj ravnatelj čl. povjerenstva
7. Participacija u nastavnom procesu i u radu izvannastavnih aktivnosti *praćenje primjene odredaba Pravilnika o	tijekom godine	stručni suradnici

načinu praćenja i ocjenjivanja učenika *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 učenicima osnovnih škola	ožujak	
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,	tijekom godine	razrednici nastavnici ravnatelj, motivacija...)
*rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju (razgovor, savjetovanje, rješavanje konflikata)	tijekom godine	razrednici roditelji kl.psихol.
*rad s učenicima s osobnim problemima i s emocionalnim teškoćama (razgovor, savjetovanje)	tijekom godine	razrednici roditelji, kl.psихол.
*razgovori s učenicima koji pokazuju probleme ovisnosti	tijekom godine	kl.psихол. šk.liječnik
* rad s učenicima koji imaju poremećaje u prehrani	tijekom godine	kl.psихол. šk. liječnik
* rad s učenicima izloženim obiteljskom ili drugim oblicima nasilja	tijekom godine	CZSS, policija, pravobranit.

*rad s učenicima s ciljem smanjenja nasilnih oblika ponašanja	tijekom godine	za djecu nastavnici klinički psih. pedagog
*rad s darovitim učenicima	tijekom godine	
2. Rad s roditeljima		
*savjetodavni razgovori s roditeljima vezano uz probleme učenika (individualno, grupno)	tijekom godine	ravnatelj razrednici
*tematska predavanja za roditelje prema potrebi (ovisnosti, efikasno učenje, koncentracija...)	tijekom godine	MZS, klin. psiholozi, lijecnici
*prisustvovanje roditeljskim sastancima u razredima gdje su uočeni problemi	tijekom godine prema potrebi tijekom godine	razrednik pedagog klin. psiholozi
3. Savjetodavni rad s nastavnicima u djelokruzgu školskog psihologa		
*rad s razrednicima na planiranju i progra- miranju satova razredne zajednice, te prisustvovanje SRZ-u kada se ukaže potreba	tijekom godine	pedagog razrednik
*savjetodavni rad s razrednicima vezano uz probleme pojedinih učenika	tijekom godine	razrednik pedagog
*priprema za radionice	tijekom godine	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	tijekom godine	ravnatelj

pristupom učenicima

str. suradnici

III. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

1. Profesionalno informiranje

- *planiranje i programiranje rada škole na profesionalnoj orijentaciji
- *priključivanje podataka o učenicima koji su upisani s pravom prednosti te praćenje obrazovnog razvoja takvih učenika

listopad

ravnatelj

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

tijekom godine

Centar CISOK

tijekom godine

Centar CISOK
MZOS
bivši učenici
Gradski ured
ravnatelj
Centar CISOK

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

tijekom godine

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)

tijekom godine

pedagog

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

tijekom godine

VI. NASTAVA

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

tijekom godine

ravnatelj
MZOS
AZOO

*izrada izvedbenog plana i programa

*stručno metodička priprema za nastavne jedinice

*neposredan rad u nastavi - 6 sati tjedno

VII. OSTALI POSLOVI

*stručno organizacijski poslovi tijekom godine

tijekom godine

ravnatelj
stručni suradnici

*zamjene tijekom godine

Školska psihologinja i nastavnica 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.
- Vođenje izvannastavnih aktivnosti:
 - **Knjižničarska skupina** – vođenje i izrada plana i programa rada (ako bude zainteresiranih)
- Akcija besplatnog upisa u neku od knjižnica grada Zagreba
- 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
- 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 revizije i redoviti godišnji otpis knjižnične građe
- 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 stručnog suradnika knjižničara
- Izrada obrazaca za statističko praćenje i evidencija korištenja knjižne građe

- Vođenje 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-pedagoške literature i literature za slobodno čitanje u ovisnosti o finansijskim mogućnostima (kupovina s popustom na InterLiberu, te drugim knjižnim 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 ili Razvojna služba NSK te druge institucije:
 - Stručni skup povodom obilježavanja **Međunarodnog dana pismenosti 2018.** godine, **Koliko smo pismeni/nepismeni – digitalna pismenost našeg doba**, 8 sati, HČD, ŠK, Zagreb, 8. rujna 2018.
 - Drugi međunarodni stručni skup: **Službene publikacije i državne informacije u europskim knjižnicama**, 7 sati, Zagreb, HKD, 3.10.2018.
 - **15. okrugli stol za knjižnične usluge za osobe s invaliditetom i osobe s posebnim potrebama** -, 7 sati, Zagreb, HKD, 6.10.2018.
 - **1. sastanak Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara**, 6 sati, MZO, Zagreb, listopad 2018.
 - Mjeseca hrvatske knjige 2018. - **Europska godina hrvatske baštine**, svečano otvaranje, KGZ, 13.10.2018.
 - **8. samostalni stručni skup HUŠK-a, Sva lica školskih knjižnica**, 20 sati, HUŠK, Supetar, Brač, 19.-20.10.2018.
 - **Knjižnica - mjesto društvenog i osobnog razvoja**, 6 sati, KGZ, Zaprešić, 30.11.2018.
 - **18. okrugli stol o slobodnom pristupu informacijama**, 8 sati, Zagreb, HKD, 7.12.2018.
 - **2. sastanak Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara**, 6 sati, Zagreb, veljača 2019.
 - **31. Proljetna škola školskih knjižničara**, MZO, travanj 2019.
 - **7. okrugli stol Knjižnice i suvremeni menadžment...** NSK, travanj 2019.
 - 9. festival hrvatskih digitalizacijskih projekata, Zagreb, NSK, svibanj 2019.
 - **3. sastanak Međuzupanijskog stručnog vijeća školskih knjižničara**, 8 sati, MZO, lipanj 2019.
 - 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
- Stručne aktivnosti u Hrvatskoj udruzi školskih knjižničara (HUŠK)
- Ostali skupovi u knjižničarstvu tijekom godine (koji do sada nisu najavljeni)
- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici (NSK, SRCE, POINT)
- 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 3.000 kn iz sredstva škole za kupovinu knjiga po povoljnim sajamskim cijenama, **13. – 18.11.2018.**
- Mjesec hrvatske knjige 2018. – *Europska godina hrvatske baštine*, 15.10. – 15.11.2018, predavanja i stručni skupovi, izrada plakata

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE

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

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan pismenosti, 8.9.2018. - Europski dan jezika, 26.9.2018.
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski tjedan svemira - početak - Svjetski dan učitelja (UNESCO), 5.10.2018. - Dan neovisnosti Republike Hrvatske, 8.10.2018. - Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica, 27.10.2018.
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Turgenev, Ivan Sergrvič, 200 godina rođenja, 9.11.1818. - Dan hrvatskih knjižnica, 11.11.2018. - Dan sjećanja na Vukovar, 18.11.2018.
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Dan knjižnica grada Zagreba, 7.12.2018. - Dan prava čovjeka, 10.12.2018. - Čapek, Karel, 80 godina smrti, 25.12.1938. - Izložba povodom blagdana Božića i Nove godine
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Salinger, Jerome David, 100 godina rođenja, 1.1.2019.

	<ul style="list-style-type: none"> - Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, 15.1.2019. - Dan sjećanja na Holokaust i spreč. zločina protiv čovječnosti, 27.1.2019.
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Valentino (Dan zaljubljenih), 14.2.2019. - Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice, 22.2.2019.
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan žena, 8.3.2019. - Einstein, Albert, 140 godina rođenja, 14.3.1879. - Svjetski dan kazališta, 27.3.2019.
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Chaplin, Charlie, 130 godina rođenja, 16.4.1889. - Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje, 22.4.2018. - Svjetski dan knjige i autorskog prava, 23.4.2018.
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Da Vinci, Leonardo, 500 godina smrti, 2.5.1519. - Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom, 9.5.2018. - Dan grada Zagreba, 31.5.2018.
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Dan antifašističke borbe u Hrvatskoj, 22.6.2018. - Krklec, Gustav, 120 godina rođenja, 23.6.1899.

- 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 RAVNATELJEM ŠKOLE

- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici (nabavka knjižnične građe, uređenje školske knjižnice, nabavka potrošnog materijala za potrebe obrade 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.
- Pomoći nastavnicima u realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
- 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 razduživanja zaposlenika

	PODRUČJE RADA	SATI
1.	ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA	892
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	450
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	263
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	154
5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	89
6.	GODIŠNJI ODMOR	240
	UKUPNO :	2.088

Stručna suradnica knjižničarka

PLAN RADA VODITELJA SMJENE

U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI VODITELJ SMJENE ĆE SVOJU SATNICU REALIZIRATI KROZ:

1. Organizacijsko – koordinacijske poslove
2. Unapređivanje odgojno obrazovnog rada škole
3. Rad i suradnju s učenicima, roditeljima, razrednicima i ostalim nastavnicima
4. Suradnju s vanjskim suradnicima i institucijama (predstavnicima: 16 gimnazije, Crvenog križa, Doma zdravlja, MUP-a, Zavodom za zapošljavanje, Filozofskog i ostalih fakulteta, AZOO, MZOS itd.)
5. Stručno usavršavanje
6. Rad u knjižnici
7. Satove zamjena i ostale poslove

Voditelj smjene:

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.

Satničarka

STRUČNI ORGANI 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, oslobađanje 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 ovlašten;
- ❖ imenuje povjerenstvo za izricanje pedagoških mera;
- ❖ 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

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA

Plan rada Stručnoga vijeća profesora hrvatskoga jezika u Klasičnoj gimnaziji u Zagrebu u šk. god. 2017./2018. po mjesecima:

RUJAN I LISTOPAD

- izrada godišnjih i izvedbenih planova
- planiranje pisanih provjera
- 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
- dogovor o načinima pripreme darovitih učenika za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika



- iscrpna analiza rezultata ljetnoga i jesenskoga roka Državne mature iz hrvatskoga jezika te iscrpna analiza testa i esejskoga zadatka s obaju rokova
- dogovor o načinu rada na pripremama za maturu
- 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 ujednačivanju vrednovanja školskih zadaća i ostalih vrsta pisanih provjera
- rasprava o minimalnim kriterijima prolaznosti za pojedine dijelove gradiva
- 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
- rasprava o novim metodama i načinima rada i o iskustvima sa stručnih usavršavanja (osobito sa skupova za voditelje županijskih vijeća i s Državnoga skupa za učitelje i nastavnike hrvatskoga jezika)
- rasprava o primjenjivosti postojećih kriterija vrednovanja
- dogovor o zajedničkome ispravljanju iste školske zadaće radi usklađivanja kriterija vrednovanja u pisanim oblicima izražavanja učenika
- 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
- rasprava o učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u učenju i o organizaciji rada na dopunskoj nastavi
- rasprava o realizaciji plana rada na pripremama za maturu i o odazivu učenika na pripreme
- dorada plana pisanih provjera i izrada konačne inačice za drugo obrazovno razdoblje
- 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 (Teatrološka, Literarna 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
- rasprava o realizaciji plana rada na pripremama za maturu i o odazivu učenika na pripreme
- izvještaj o planu izrade godišnjaka

SVIBANJ I LIPANJ

- rasprava o realizaciji godišnjih planova i o izvedbenim planovima u maturalnim razredima
- osvrt na rezultate učenika na Natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- priprema dijela programa povodom Dana otvorenih vrata i Dana škole
- rasprava o realizaciji godišnjih planova i o izvedbenim planovima
- 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 učenike i zajednička izrada kriterija (i ispita) za utvrđivanje prolaznosti na dopunskome radu

SRPANJ I KOLOVOZ

- rasprava o realizaciji planiranoga i rezultatima na dodatnoj i dopunskoj nastavi, fakultativnim predmetima i slobodnim aktivnostima
- rasprava o rezultatima učenika
- izrada prijedloga razrade zaduženja članova Stručnoga vijeća za školsku godinu 2018./2019.

- prijedlog za imenovanje voditelja Stručnog vijeća u novoj šk. god.
- analiza rada vijeća u šk. god. 2017./2018.
- 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 svakodnevno 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 2018./2019.

Elementi ocjenjivanja:

književnost
izražavanje
jezik

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

- učenik većinu književnih i neknjiževnih tekstova čita s razumijevanjem, a kad je usmjeren, i kritički: može koherentno prepričati 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 obrađene 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; poznaće fabulu, može objasniti odnos fabule i sižea, poznaće 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 književnome rodu; u slučaju lirske tekstova 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 raspozna 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
- učenik može nabrojiti i opisati glavna obilježja pojedinih književnopovijesnih pojava (književnoga razdoblja, književnoga pravca, poetike pojedinoga pisca...) i obilježja književnoteorijskih pojmove (književnih vrsta i rodova, osnovnih pojmoveva nužnih za analizu proznih, lirske i dramske 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 obrađenih 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 (poznaje osnovnu i sporedne fabularne linije, poznaje glavne i sporedne likove te njihove odnose, poznaje 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 lingvodaktičkih 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 poznaje 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 obrazovnom 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 analogija i na temelju prethodno stečenih jezičnih znanja, samostalno izvodi 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, prepoznaje 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 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, č, 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 pojnova 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, prepoznaje 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 pojmoveva 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, prepoznaže 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
- 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 gradiva 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 (ponavljuju 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:

Formativno vrednovanje	Opis formativnog vrednovanja
JEZIK	
	Rješavanje zadataka Prethodna znanja i iskustva učenika
	Inicijalna provjera znanja – uspjeh izražen postotkom riješenosti kao polazište za ipsativno praćenje pojedinačnoga napretka (osvješćivanje važnosti praćenja vlastitoga napretka kao važne komponentne samovrednovanja)
	Razumijevanje novousvojenoga gradiva i moguće pogreške pri rješavanju zadataka: <ul style="list-style-type: none"> - zbog slaboga poznавања опćекултурних садржаја (мало и велико слово, наставни садржаји лексикологије...) - zbog slaboga предзнања - zbog nepozнавања темелјних језичних законитости

	<ul style="list-style-type: none"> - zbog površnoga pristupa radu - zbog neredovitosti u učenju i ponavljanju („kampanjski rad“) - zbog nedovoljno uloženoga vremena u usustavljanje i uvježbavanje - zbog nedosljednoga primjenjivanja pravila (zbog premalo vježbe nisu usvojeni svi koraci pojedinoga proceduralnoga znanja ili nije usvojen redoslijed)
	Prihvatanje savjeta koji se odnose na učenje, vježbanje i organizaciju vremena (rada).
	Uočavanje jezičnih propusta u svakodnevnoj komunikaciji.
	Povezivanje gradiva s vlastitim jezičnim iskustvom (narječje, žargon...).
	Samostalno izvođenje pravila s obzirom na zadane primjere.
	Rješavanje složenih problemskih zadatka u novim situacijama na satu.
	Poštovanje uputa pri rješavanju zadataka.
	Uočavanje i komentiranje stilski obilježenih i nijansiranih oblika i odstupanja od normi.
	Predlaganje podjele dodatnih zadataka za vježbu.
	Predlaganje sastanka izvan termina redovnih sati radi dodatnoga pojašnjavanja ili uvježbavanja pojedinih dijelova gradiva.
	Samoinicijativno povezivanje gradiva koje se obrađuje s ranije obrađenim gradivom.

KNJIŽEVNOST

	Rješavanje zadataka
	Prethodna znanja i iskustva učenika
	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 paradigmе u povijesnom slijedu.
	Povezivanje teorijskoga znanja s književnim tekstrom 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, pronalaženju 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)prihvaćanje vrijednosti iskazanih u književnome djelu.
	Iskazivanje vlastitih kriterija za prosudbu stavova u djelu.
	Uspoređivanje različitih vrijednosnih stavova.
	Uvažanje drukčijih 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.
	Primjeren 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
Interes učenika na satu	
	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 interpretativnoga 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 ispitu 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.

Voditelj Stručnoga vijeća:

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA KLASIČNIH JEZIKA

Stručno vijeće profesora klasičnih jezika donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

rujan

- ❖ usklađivanje kriterija i načina ocjenjivanja
- ❖ provedba i analiza inicijalnih testova za učenike prvih razreda, koji su učili klasične jezike u osnovnoj školi
- ❖ obavijest o izvođenju fakultativne nastave i izvannastavnih aktivnosti – *Antička baština u Hrvatskoj* i *Antička dramska grupa*
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

listopad

- ❖ analiza rezultata na kraju I. Kvartala
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

studen

- ❖ sudjelovanje na državnom stručnom skupu u Zagrebu
- ❖ analiza realizacije plana i programa tijekom prvog polugodišta
- ❖ organizacija polaganja stručnih ispita u jesenskom roku
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

prosinac

- ❖ dogovor o školskom natjecanju iz latinskog i grčkog jezika
- ❖ analiza realizacije plana i programa tijekom prvog polugodišta s osobitim osvrtom na prve razrede
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

siječanj

- ❖ pojačani rad s nadarenim učenicima te s učenicima s poteškoćama u svladavanju gradiva
- ❖ analiza ostvarenih rezultata u prvom polugodištu

- ❖ organizacija školskog natjecanja iz latinskog i grčkog jezika
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

veljača

- ❖ organizacija županijskog natjecanja iz latinskog i grčkog jezika
- ❖ pojačani rad s nadarenim učenicima te s učenicima s poteškoćama u svladavanju gradiva
- ❖ pregled i odabir seminara u organizaciji Instituta za klasične jezike i antičku civilizaciju Latina&Graeca (Pharos, Varvaria, Salona Felix, Colonia Iulia Iader)
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

ožujak

- ❖ rad s učenicima koji će biti upućeni na državno natjecanje iz latinskog i grčkog jezika
- ❖ organizacija polaganja stručnih ispita u proljetnom roku
- ❖ osmišljavanje projekta *Otvoreni dan i Dojdi osmaš*
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

travanj

- ❖ rad s učenicima koji će biti upućeni na državno natjecanje iz latinskog i grčkog jezika
- ❖ sudjelovanje na državnom natjecanju iz latinskog i grčkog jezika
- ❖ analiza realizacije plana i programa te rezultata nakon III. kvartalne sjednice
- ❖ razrada projekta *Otvoreni dan i Dojdi osmaš*
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature

svibanj

- ❖ pripreme i sudjelovanje učenika na međunarodnom natjecanju u poznavanju latinskog jezika u Arpinu ili Sulmonu
- ❖ analiza i realizacija plana i programa u maturalnim razredima
- ❖ održavanje konzultacija s učenicima maturalnih razreda za polaganje državne mature
- ❖ razrada projekta *Otvoreni dan i Dojdi osmaš*
- ❖ sudjelovanje na državnom stručnom skupu

lipanj

- ❖ analiza i realizacija plana i programa te uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda
- ❖ rad s učenicima s poteškoćama u svladavanju nastavnog programa

srpanj

- ❖ analiza uspjeha na produžnoj nastavi
- ❖ dogovor o planovima za sljedeću školsku godinu

kovož

- ❖ analiza rada vijeća u šk. god. 2018./2019.
- ❖ 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 vijeća radi unapređenja nastave
- ❖ suradnja s drugim predmetnim nastavnicima; multidisciplinarni pristup nastavi
- ❖ praćenje rada mladih nastavnika, pružanje mentorske pomoći
- ❖ rad s nadarenim učenicima (dodatna nastava u okviru tjednog zaduženja)
- ❖ kontinuirani rad s učenicima s poteškoćama u svladavanju gradiva (dopunska nastava u okviru tjednog zaduženja)
- ❖ permanentno usavršavanje praćenjem stručne i pedagoške literature
- ❖ permanentno usavršavanje sudjelovanjem na županijskim i državnim stručnim skupovima za usavršavanje nastavnika
- ❖ pedagoško usavršavanje na skupovima za poboljšanje kvalitete nastavnog procesa (radionice za kreativno mišljenje, radionice za razrednike i sl.)
- ❖ sudjelovanje u radu povjerenstava u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- ❖ nabava audiovizualnog materijala, snimanje prigodnih emisija
- ❖ sređivanje knjižnice klasičnog kabineta

- ❖ suradnja s europskom udrugom nastavnika klasičnih jezika „Euroclassica“ i pojačani rad na međunarodnoj suradnji i europskim projektima Comenius
- ❖ suradnja s Hrvatskim društvom klasičnih filologa, i 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 te knjižnice Medveščak

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

Sudjelovanje na seminarima i natjecanjima iznosi oko 200 sati godišnje.

ELEMENTI OCJENJIVANJA

Nazivi i ishodi elemenata ocjenjivanja iz nastavnih predmeta Latinski jezik i Grčki jezik u programima klasičnih gimnazija usklađeni su na nacionalnoj razini na Državnom stručnom skupu za nastavnike klasičnih jezika održanom u Zadru 19. svibnja 2012. godine.

Elementi ocjenjivanja su:

RAZUMIJEVANJE

GRAMATIKA

VOKĀBULAR

KNJIŽEVNOST I CIVILIZACIJA

Obrazovni ishodi za nastavni predmet Latinski jezik:

RAZUMIJEVANJE

Razumijevanje teksta pisanoga latinskim jezikom (izvornog ili prilagođenog) podrazumijeva da učenik može:



- ❖ prepoznati, identificirati, razlikovati i povezati gramatičke strukture u tekstu
- ❖ razlikovati odnose unutar rečenice
- ❖ prepoznati poruku i razumjeti sadržaj teksta
- ❖ prevesti tekst

GRAMATIKA

Ovladanost gramatičkim oblicima i strukturama podrazumijeva da učenik može:

- ❖ prepoznati i razlikovati klasični i tradicionalni izgovor
- ❖ primijeniti i uporabiti pravila naglašavanja riječi
- ❖ poznavati i primijeniti osnovne zakonitosti prozodije i metrike
- ❖ prepoznati, uporabiti i primijeniti osnove morfologije (kategorije nominalnog i glagolskog sustava) te opisati i prevesti tražene oblike
- ❖ prepoznati i odrediti strukturu rečenice (rečenične konstrukcije, sintaksa nezavisnih i zavisnih rečenica)
- ❖ prepoznati sintaksu padeža

VOKABULAR

Poznavanje vokabulara podrazumijeva da učenik može:

- ❖ navesti riječ u rječničkom obliku i odrediti značenje na hrvatskom jeziku (i obrnuto)
- ❖ prepoznati, razlikovati te navesti sinonime i antonime riječi



- ❖ grupirati riječi u skupine prema temi (obitelj, vojska, hrana, škola.....)
- ❖ prepoznati etimologiju riječi
- ❖ uočiti latinski korijen u suvremenoj riječi.

KNJIŽEVNOST I CIVILIZACIJA

NAPOMENA: U prvom i drugom razredu početnog učenja latinskog jezika težište je na kulturi i civilizaciji, a u drugom i trećem razredu početnog učenja i svim programima nastavka učenja težište je na književnosti.

1. Poznavanje rimske književnosti podrazumijeva da učenik može:

- ❖ prepoznati, navesti i opisati obilježja rimske književnosti (podjela i karakteristike razdoblja, karakteristične književne vrste, autori po razdobljima)
- ❖ navesti i opisati najvažnije predstavnike (životopis i djelo)
- ❖ prepoznati i opisati jezik i strukturu književnoga djela (unutrašnja struktura djela, stil i jezik ,stilske figure)
- ❖ poznavati i primijeniti pravila prozodije i metrike

2. Poznavanje rimske kulture i civilizacije podrazumijeva da učenik može

- ❖ navesti i opisati civilizacijske okolnosti povezane sa sadržajem(književnoga) teksta i okolnosti u kojima je tekst nastao te prepoznati i navesti poznate sentencije autora
- ❖ navesti i opisati najvažnije likove iz rimske mitologije te legende iz rimske povijesti
- ❖ prepoznati, navesti i opisati obilježja rimske svakodnevice (obitelj, odjeća, obrazovanje, običaji, zanimanja, stanovanje, kalendar, imena i njihove kratice)



- ❖ prepoznati, navesti i opisati rimske naslike (tragove antike nakon pada Carstva, odabrane izreke i poslovice te ostale kratice primjenjive u svakodnevnom životu)
- ❖ prepoznati i navesti obilježja rimske političke i kulturne povijesti (npr. obilježja arhitekture i umjetnosti).

Obrazovni ishodi za nastavni predmet Grčki jezik:

RAZUMIJEVANJE

Razumijevanje teksta pisanoga grčkim jezikom (izvornog ili prilagođenog) podrazumijeva da učenik može:

- ❖ prepoznati, identificirati, razlikovati i povezati gramatičke strukture u tekstu
- ❖ razlikovati odnose unutar rečenice
- ❖ prepoznati poruku i razumjeti sadržaj teksta
- ❖ prevesti tekst

GRAMATIKA

Ovladanost gramatičkim oblicima i strukturama podrazumijeva da učenik može:

- ❖ pisati i čitati tekst na grčkom jeziku
- ❖ primijeniti i uporabiti pravila naglašavanja riječi
- ❖ poznavati i primijeniti osnovne zakonitosti pravila prozodije i metrike
- ❖ prepoznati, uporabiti i primijeniti osnove morfologije (kategorije nominalnog i glagolskog sustava) te opisati i prevesti tražene oblike
- ❖ prepoznati i odrediti strukturu rečenice (rečenične konstrukcije, sintaksa nezavisnih i zavisnih rečenica)

- ❖ prepoznati sintaksu padeža

VOKABULAR

Poznavanje vokabulara podrazumijeva da učenik može:

- ❖ navesti riječ u rječničkom obliku i odrediti značenje na hrvatskom jeziku (i obrnuto)
- ❖ prepoznati, razlikovati te navesti sinonime i antonime riječi
- ❖ grupirati riječi u skupine prema temi (obitelj, vojska, hrana, škola.....)
- ❖ prepoznati etimologiju riječi
- ❖ uočiti grčki korijen u suvremenoj riječi.

KNJIŽEVNOST I CIVILIZACIJA

NAPOMENA: U prvom i drugom razredu početnog učenja grčkog jezika težište je na kulturi i civilizaciji, a u drugom i trećem razredu početnog učenja i svim programima nastavka učenja težište je na književnosti.

1. Poznavanje grčke književnosti podrazumijeva da učenik može:

- ❖ prepoznati, navesti i opisati obilježja grčke književnosti (podjela i karakteristike razdoblja, karakteristične književne vrste, autori po razdobljima)
- ❖ navesti i opisati najvažnije predstavnike (životopis i djelo)
- ❖ prepoznati i opisati jezik i strukturu književnoga djela (unutrašnja struktura djela, stil i jezik, stilske figure)
- ❖ poznavati i primjeniti pravila prozodije i metrike

2.Poznavanje grčke kulture i civilizacije podrazumijeva da učenik može:

- ❖ navesti i opisati civilizacijske okolnosti povezane sa sadržajem (književnoga) teksta i okolnosti u kojima je tekst nastao
- ❖ navesti i opisati najvažnije likove i priče grčke mitologije
- ❖ prepoznati i opisati najvažnije događaje i društvene prilike iz grčke povijesti
- ❖ prepoznati, navesti osnovne pojmove iz svakodnevnog privatnog i društvenoga života Grka
- ❖ prepoznati, navesti i opisati grčko nasljeđe u trenutnom životnom okruženju

Vrednovanje – kriteriji ocjenjivanja po elementima

RAZUMIJEVANJE

- **za ocjenu nedovoljan:** učenik niti uz veliku nastavnikovu pomoć ne prepoznae niti razlikuje osnovne jezične strukture u tekstu. U pisanim provjerama (školskim zadaćama) ne uspijeva prevesti 50 posto ispitnog materijala.
- **za ocjenu dovoljan:** Učenik djelomično prepoznae, razlikuje i razumije osnovne jezične strukture u tekstu. Za prevođenje teksta potrebna mu je velika pomoć nastavnika. U pisanim provjerama (školskim zadaćama) uspijeva prevesti od 50 do 62-65 posto ispitnog materijala.
- **za ocjenu dobar:** Učenik djelomično samostalno prepoznae, razlikuje i razumije uobičajene jezične strukture u tekstu te odnose unutar rečenice. Za prevođenje teksta potrebna mu je pomoć nastavnika, premda je prijevod u većem dijelu smisleno ispravan. U pisanim provjerama (školskim zadaćama) uspijeva prevesti od 62-65 do 79 posto ispitnog materijala.
- **za ocjenu vrlo dobar:** Učenik uz malu pomoć nastavnika prepoznae, razlikuje i razumije uobičajene jezične strukture u tekstu te odnose unutar rečenice. Sposoban je samostalno ispraviti pogrešku na poticaj nastavnika. U pisanim provjerama (školskim zadaćama) uspijeva prevesti od 80 do 89 posto ispitnog

materijala za ocjenu odličan: razumijevanje svih gramatičkih struktura u tekstu, razumijevanje svih odnosa unutar rečenice, samostalan prijevod složenijih tekstova, odnosno razumijevanje najsloženijih tekstova uz pomoć profesora

- **za ocjenu odličan:** Učenik potpuno samostalno prepoznaže, razlikuje i razumije sve jezične strukture u tekstu te odnose unutar rečenice. U potpunosti razumije kontekst sadržaja. U pisanim provjerama (školskim zadaćama) uspijeva prevesti 90 i više posto ispitnog materijala.

- **GRAMATIKA**

- **za ocjenu nedovoljan:** učenik ne uspijeva niti uz veliku pomoć nastavnika prepoznati osnovne gramatičke strukture navedene u ishodima (deklinirati i konjugirati, preveti oblike, prepoznati rečenične konstrukcije, razlikovati zavisnu od nezavisne rečenice.) U pisanim provjerama znanja (kontrolnim radovima) ne pokazuje 50 posto usvojenosti nastavnog sadržaja
- **za ocjenu dovoljan:** učenik teško i uz veliku pomoć nastavnika prepoznaže nastavni sadržaj naveden u ishodima. Može samostalno odgovoriti na 50 posto postavljenih pitanja...) U pisanim provjerama znanja (kontrolnim radovima) pokazuje 50 do 62-65 posto usvojenosti nastavnog sadržaja
- **za ocjenu dobar:** za ocjenu dobar: učenik solidno primjenjuje gramatičke zakonitosti u ispitnim pitanjima ali mu je u kreiranju odgovora potrebna česta pomoć nastavnika. U pisanim provjerama znanja (kontrolnim radovima) pokazuje od 62-65 do 79 posto usvojenosti nastavnog sadržaja
- **za ocjenu vrlo dobar:** učenik sigurno i samostalno primjenjuje gramatičke zakonitosti, ali mu je povremeno neophodno potrebna nastavnikova pomoć. U pisanim provjerama znanja (kontrolnim radovima) pokazuje od 80 do 89 posto usvojenosti nastavnog sadržaja
- **za ocjenu odličan:** učenik potpuno samostalno izvrsno primjenjuje gramatičke zakonitosti u novoj i nepoznatoj situaciji. U pisanim provjerama znanja (kontrolnim radovima) pokazuje 90 i više posto usvojenosti nastavnog sadržaja.

VOKABULAR

- **za ocjenu nedovoljan:** Učenik ne može niti uz veliku pomoć nastavnika u usmenom obliku niti pisanom obliku navesti minimalno 50 posto vokabulara s hrvatskog jezika na klasični jezik i obrnuto.
- **za ocjenu dovoljan:** učenik može (uz manje greške u genitivu, rodu, ili nekom drugom elementu rječničkog oblika riječi) navesti 50 do 62-65 posto zadanoj vokabulara, dio s hrvatskog na latinski, a dio s latinskog na hrvatski jezik
- **za ocjenu dobar:** učenik može (bez grešaka u rječničkom obliku zadanih riječi) navesti 62-65 do 79 posto zadanoj vokabulara, dio s hrvatskog na latinski, a dio s latinskog na hrvatski jezik
- **za ocjenu vrlo dobar:** učenik može, bez grešaka u rječničkom obliku zadanih riječi, navesti 80 do 89 posto zadanoj vokabulara, dio s hrvatskog na latinski, a dio s latinskog na hrvatski jezik. Također učenik može navesti sinonime, antonime, te riječi istoga korijena, kao i riječi koje se danas koriste, a potječu iz zadanoj vokabulara
- **za ocjenu odličan:** učenik može sigurno i potpuno samostalno, bez grešaka u rječničkom obliku zadanih riječi, navesti 90 i više posto zadanoj vokabulara, dio s hrvatskog na latinski, a dio s latinskog na hrvatski jezik. Također učenik može navesti sinonime, antonime, te riječi istoga korijena, kao i riječi koje se danas koriste, a potječu iz zadanoj vokabulara

KNJIŽEVNOST I CIVILIZACIJA

- **za ocjenu nedovoljan:** Učenik niti u pisanim provjerama znanja niti uz veliku pomoć nastavnika u usmenim provjerama ne može imenovati i nabrojiti do 50 posto ključnih pojmoveva prema navedenim ishodima
- **za ocjenu dovoljan:** učenik uz poteškoće i veliku pomoć nastavnika može imenovati i nabrojati 50 do 62-65 posto ključnih pojmoveva prema navedenim ishodima



- **za ocjenu dobar:** učenik uz pomoć nastavnika povezuje nastavne sadržaje iz antičke kulture i civilizacije te rimske i grčke i književnosti a u pisanoj provjeri znanja ostvaruje 62-65 do 79 posto riješenosti ispitnog materijala
- **za ocjenu vrlo dobar:** učenik uz minimalnu nastavnikovu pomoć s razumijevanjem može interpretirati zadane teme a u pisanoj provjeri znanja uspješno riješi 80 do 89 posto ispitnog materijala.
- **za ocjenu odličan:** učenik potpuno samostalno i bez poteškoća postiže navedene ishode te može kritički uspoređivati i prosuđivati nastavne sadržaje, a pisanoj provjeri uspješno riješi više od 89 posto ispitnog materijala.

NAPOMENA: Kriterije navedene u postotcima nastavnik može u dogovoru s članovima stručnog vijeća u slučaju potrebe prilagoditi sveopćem uspjehu razrednog odjela.

Voditelj Vijeća:

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA

Stručno vijeće profesora stranih jezika, u navedenom sastavu, donijelo je svoj plan rada o mjesecima za školsku godinu 2018./2019. kako slijedi:

- RUJAN: - podjela nastavnih sati i zaduženja
- stručno usavršavanje
- priprema i organizacija Svjetskoga dana jezika (26. rujna)

LISTOPAD - analiza inicijalnih testova, odnosno postignutih rezultata učenika

STUDENI - 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 za državno natjecanje
- 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 2018./2019.
 - 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 aktiva. Svi se profesori tijekom cijele školske godine stručno usavršavaju na predavanjima i seminarima prema planu nadležnih tijela, a 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:

Elemetni 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 usmenog ispitivanja ne može usmenom komunikacijom prenijeti poruku, 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, neprimjeren 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 poznavanja 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 elementa „Razumijevanje“, kriterij ovisi o težini i veličini testa, jezičnim kompetencijama grupe, godini učenja i sl. 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, 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:

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA MATEMATIKE I INFORMATIKE

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.

STUDENI

- ❖ 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

Ocenjivanje 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 jednako 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:

1. USVOJENOST PROGRAMSKIH SADRŽAJA koja se sastoji od usmene provjere znanja i pisane provjere znanja (pisane zadaće i kratke pisane provjere znanja)
2. PRIMJENA PROGRAMSKIH SADRŽAJA koja se sastoji od okvirno 7 jednosatnih pismenih ispita za učenike 1. i 2.r. 6 provjera te 3. razreda, odnosno okvirno 5 pismenih ispita za učenike 4. razreda
3. AKTIVNOST – u ovom elementu ocjenjivanja vrednuju se vježbe tijekom nastave, seminari, domaće zadaće, odnos učenika prema radu i sudjelovanje u nastavnom procesu

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 vremena za dulja usmena ispitivanja svakog učenika, dobrim planiranjem 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 ispitni 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 orientacijske. 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.

Prilikom zaključivanja ocjene svih 6 (ili 7) pismenih ispita za učenike 1.-3. razreda, odnosno svih 5 (ili 6) pismenih ispita za učenike 4. razreda moraju biti pozitivno ocijenjene da bi zaključna ocjena bila pozitivna.

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

Element ocjenjivanja : Usvojenost 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. 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. U izražavanju je ponekad potrebna manja pomoć ali obrazloženja su točna i uglavnom precizna. Uz pomoć nastavnika je sposoban dokazati složenije matematičke tvrdnje, a jednostavnije može izvesti samostalno. 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. Izražavanje nije precizno i sigurno ali su obrazloženja uglavnom točna. Jednostavnije matematičke tvrdnje može dokazati samostalno ili uz malu pomoć nastavnika. 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 prepoznaće razlike. U izražavanju se malo koristi terminologijom, samo na poticaj nastavnika, nesigurno i neprecizno, obrazloženja nisu potpuna i/ili točna. Uz pomoć nastavnika uspijeva izvesti lakše formule i/ili dokazati jednostavnije matematičke tvrdnje. 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. Niti uz pomoć nastavnika ne uspijeva izvesti lakše formule i/ili dokazati jednostavnije matematičke tvrdnje, teško slijediti upute. Ne povezuje nove sadržaje sa obrađenim sadržajima u matematici i/ili drugim nastavnim predmetima.</p>

Element ocjenjivanja - Primjena nastavnih sadržaja

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.</p> <p>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.</p> <p>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 grijesi.</p> <p>Odabire naučene postupke koji odgovaraju zadatku, uglavnom ih uspješno primjenjuje.</p> <p>Sporiji i nesigurniji pri rješavanju, nije posve samostalan.</p> <p>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 prihvaca 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 prihvaca uz teškoće i primjenjuje ih samo u najjednostavnijim zadacima.</p>

Nedovolja n (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>
--------------------	---

(1) Element ocjenjivanja - Aktivnost

ocjena	aktivnosti
Odličan (5)	<p>Zainteresiran, koncentriran pri radu i marljiv.</p> <p>Aktivno se uključuje u rad diskusijom, davanjem ideja, postavljanjem pitanja, pomaganjem ostalim učenicima.</p> <p>Na sat dolazi pripremljen.</p> <p>Zadaće piše redovito, točno, ponekad i više od traženog.</p> <p>Bilježnica je potpuna i uredna.</p> <p>Pažljivo sluša upute i radi u skladu s njima pri svakom obliku rada na nastavi, pridonosi aktivnom radu kooperativnih grupa.</p> <p>Rado na ploči rješava zadatke i pri tom objašnjava postupak.</p> <p>U izradi projekta ili seminara drži se uputa, poštuje dogovore, precizno i uredno izvršava sve zadane zadatke, uspješno prezentira rad.</p>
Vrlo dobar (4)	<p>Uglavnom je koncentriran, marljiv i zainteresiran.</p> <p>Ponekad se uključuje u rad diskusijom, davanjem ideja, često postavljanja pitanja ili/i pomaže ostalim učenicima.</p> <p>Na sat uglavnom dolazi pripremljen.</p> <p>Zadaće piše redovito i točno.</p> <p>Bilježnica je potpuna i uglavnom uredna.</p> <p>Sluša upute i uglavnom radi u skladu s njima pri svakom obliku rada na nastavi, kooperativno radi u grupi.</p> <p>Ne opire se rješavanju zadataka na ploči, na poticaj objašnjava postupak.</p> <p>U izradi projekta ili seminara u većem dijelu drži se uputa, poštuje dogovore, precizno i uredno izvršava sve zadane zadatke, uspješno prezentira rad.</p>
Dobar (3)	Uglavnom marljivo radi na satu.

	<p>Trudi se nejasnoće i nesigurnosti rješiti postavljanjem pitanja nastavniku i/ili tražeći pomoć od drugih učenika. Motiviran da započne zadatak, no nekad ih ne dovrši.</p> <p>Zadaće piše redovito ali nepotpuno ili/i djelomice netočno.</p> <p>Bilježnica je uglavnom potpuna. Redovno nosi pribor.</p> <p>Pri radu se u potpunosti ne drži uputa te ih treba ponoviti ili/i pojasniti, često traži pomoć pri radu u kooperativnim grupama.</p> <p>Treba poticaj za rješavanje zadataka na ploči, nerado objašnjava postupak.</p>
Dovoljan (2)	<p>Na satu radi dok je pod nadzorom ili ako ga građa zanima.</p> <p>Ne trudi se rješiti nejasnoće, postavljanja pitanja nastavniku i/ili traži pomoć od drugih učenika tek na poticaj.</p> <p>Zadaće ne piše redovito, često su nepotpune ili/i pretežno netočne.</p> <p>Bilježnica je nepotpuna ili/i ju ponekad nema. Ponekad nema pribor.</p> <p>Pri radu ne sluša upute te ih treba često ponoviti ili podsjetiti da se zadrži na zadatku.</p> <p>Nerado rješava zadatke na ploči, uglavnom ne objašnjava postupak.</p>
Nedovoljan (1)	<p>Na satu često ne radi i/ili ometa druge u radu.</p> <p>Na sat dolazi nepripremljen, bez potrebnog pribora.</p> <p>Zadaće uglavnom ne piše i/ili ih ponekad prepisuje bez razumijevanja.</p> <p>Bilježnica je nepotpuna i neuredna, često ju nema.</p> <p>Izbjegava rješavanje zadataka na ploči.</p>

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 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 absolutnu vrijednost i odrediti konjugirano kompleksni broj

2. Kvadratna jednadžba:

- riješiti kvadratnu jednadžbu
- znati odrediti diskriminantu kvadratne jednadžbe i objasniti prirodu rješenja.
- znati Vieteove 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, tehniči i geodeziji

3. Analitička geometrija u ravnini

Vektori

- definirati pojam vektora
- zbrajati vektore
- množiti vektore realnim brojem
- izraziti vektor kao linearu kombinaciju vektora
- utvrditi linearu zavisnost i nezavisnost vektora
- prikazati vektor u koordinatnom sustavu
- odrediti duljinu vektora
- izračunati skalarni produkt vektora
- ispitati okomitost vektora

Pravac

- napisati jednadžbu pravca u eksplisitnom, 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

Steučno vijeće raditi će na sjednicama, najmanje jedanput mjesечно po 2 sata. Godišnje to iznosi 20 sati. Pribrojimo li vrijeme stručnih savjetovanja i natjecanja, dolazimo do brojke od 200 sati.

Voditeljica stručnoga vijeća:

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

Profesori prirodoslovne skupine predmeta dogovorili su sljedeći plan rada stručnog vijeća prirodne skupine predmeta:

1. kvartal (rujan, listopad)

- ❖ dogovor o udžbenicima i stručnoj literaturi
- ❖ dogovor o izradi izvedbenih programa za prve, druge, treće i četvrte razrede
- ❖ dogovor o elementima ocjenjivanja
- ❖ analiza mogućnosti povezivanja prirodne grupe predmeta i njihova korelacija s ostalim predmetima (npr. s matematikom), te suradnja s profesorima tih predmeta
- ❖ dogovor o pomoći mladim kolegama
- ❖ određivanje specifičnog cilja vijeća u skladu s općim ciljem poboljšanja kvalitete nastave (opremanje, informatizacija kabineta)
- ❖ obavijesti o stručnim skupovima za stručna usavršavanja na gradskoj, županijskoj i državnoj razini.

2. kvartal (studen, prosinac)

- ❖ rezultati nacionalnih ispita na nivou države
- ❖ analiza realizacije plana i programa na kraju I. kvartala i problemi u realizaciji
- ❖ ujednačavanje kriterija ocjenjivanja
- ❖ razgovor o eventualnim problemima s provedbom odredaba Pravilnika o vrednovanju
- ❖ dogovor o realizaciji Božićnog sajma

3. kvartal (siječanj, veljača, ožujak)

- ❖ analiza realizacije plana i programa na kraju I. polugodišta
- ❖ analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta
- ❖ dogovor za organizaciju Dana otvorenih vrata Škole
- ❖ rasprava o suvremenim metodama poučavanja i značaju pokusa u nastavi prirodne grupe predmeta, a s time je povezana i adekvatna povezanost kabineta (prijedlozi za nabavu potrebnih sredstava, pomagala i uređaja)
- ❖ dogovor o državnoj maturi
- ❖ analiza uspjeha učenika na održanim školskim i županijskim natjecanjima

4. kvartal (travanj, svibanj, lipanj)

- ❖ analiza realizacije plana i programa na kraju 3. kvartala
- ❖ analiza uspjeha učenika na kraju 3. kvartala
- ❖ pripreme za organizaciju Dana otvorenih vrata Škole
- ❖ analiza realizacije plana i programa na kraju nastavne godine (eventualni problemi u realizaciji)
- ❖ analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- ❖ dogovor o pomoći učenicima sa slabijim uspjehom

SRPANJ

- ❖ osvrt na rad Vijeća u toku protekle nastavne godine;
- ❖ podjela nastavnih sati
- ❖ analiza stručnog usavršavanja u školskoj godini 2017./2018.

Elementi ocjenjivanja koje su dogovorili članovi vijeća su:

- ❖ iz biologije usvojenost nastavnih (obrazovnih) sadržaja, samostalni rad
- ❖ iz fizike usvojenost nastavnih sadržaja, rješavanje problema i zalaganje
- ❖ iz kemije usvojenost nastavnih sadržaja, rješavanje problema i zalaganje

KRITERIJ OCJENJIVANJA UČENIKA U NASTAVI BIOLOGIJE

Elementi i mjerila ocjenjivanja

1. USVOJENOST NASTAVNIH (OBRAZOVNIH) SADRŽAJA

– obuhvaća postignuća u kognitivnoj ili spoznajnoj domeni:

a) usmeno ispitivanje

odličan (5): samostalno iznošenje činjenica, rješavanje problema, povezivanje pojmoveva, objašnjavanje uzročno-posljedičnih veza, izvođenje generalizacije, logično zaključivanje i lijepo izražavanje

vrlo dobar (4): razumijevanje problema, izvođenje zaključaka, pravilno objašnjavanje pojmoveva, cjelovito shvaćanje gradiva uz malu pomoć profesora

dobar(3): interpretacija gradiva uz navođenje pitanjima, uopćeno shvaćanje sadržaja, razumijevanje svih osnovnih problema i zakonitosti, izvođenje zaključaka uz pomoć profesora

dovoljan (2): reprodukcija gradiva uz shvaćanje najosnovnijih činjenica i pojmoveva, samostalno rješavanje jednostavnih problema, te shvaćanje zaključaka uz pomoć drugih učenika i profesora



nedovoljan (1): učeni(k)ca ne prepoznae temeljne pojmove ili ih samo može nabrojati. Ne pokazuje razumijevanje sadržaja niti uz pomoć profesora i nije ga u stanju samostalno reproducirati. Na pitanja ne odgovara ili odgovara nejasno i ne može samostalno rješavati osnovne probleme ili jednostavne zadatke.

b) pismeno ispitivanje (pismene provjere znanja)

Broj bodova (%)	Ocjena
0 – 49	nedovoljan (1)
50 – 64	dovoljan (2)
65 - 79	dobar (3)
80 - 90	vrlo dobar (4)
91 - 100	odličan (5)

2. SAMOSTALNI RAD

- postignuća u psihomotoričkom području uključuju različite oblike primjene znanja, proceduralna znanja i vještine

Kriteriji vrednovanja za kemiju:

Za ocjenu dovoljan: nivo prepoznavanja i reprodukcije nastavnih sadržaja; rješavanje jednostavnijih zadataka i sastavljanje jednadžbi.

Za ocjenu dobar: reprodukcija u poznavanju nastavnih sadržaja; rješavanje zadataka i jednadžbi prosječne zahtjevnosti.

Za ocjenu vrlo dobar: kvalitetno poznavanje nastavnih sadržaja i rješavanje zadataka svih tipova; potrebna mogućnost povezivanja gradiva.

Za ocjenu odličan: osim navedenog za ocjenu vrlo dobar, učenik mora znati rješavati zadatke koji zahtijevaju kreativnost i samostalno rješavanje.

Kriteriji vrednovanja za fiziku:

Učenikova ocjena ovisi o razini njegova znanja i dostignutih kompetencija

Da bi učenik na kraju imao ocjenu dovoljan mora iz svih cjelina biti pozitivno ocijenjen (4 cjeline u nastavnoj godini)

DOVOLJAN (2)

Učenik poznaje fizikalne pojmove i pojave i zna to pokazati na jednostavnijim primjerima iz života. Zna pretvarati mjerne jedinice.

Učenik rješava najjednostavnije zadatke.

DOBAR (3)

Učenik zna objasniti sve fizikalne pojmove, pojave i zakone i primjenitii to na određene fizikalne situacije.

Učenik samostalno rješava poznate probleme.

VRLO DOBAR (4)

Učenik razumije fizikalne pojave, zakone i teorije i zna objasniti uzročno-posljedične veze, ima razvijen logički način razmišljanja.

Učenik uz pomoć profesora rješava nove problemske zadatke.

ODLIČAN (5)

Učenik potpuno samostalno fizikalno i matematički interpretira fizikalne pojave, zakone i teorije, razumije odnose između matematičkih izraza i fizikalnih načela, zna primjeniti usvojeno znanje u novim fizikalnim situacijama, ima razvijen logičko –kritički način razmišljanja.

Učenik samostalno rješava nove problemske zadatke.

Ocjene kod pisane provjere znanja :

0% - 44%	- nedovoljan (1)
45% - 59%	- dovoljan (2)
60% - 74%	- dobar (3)
75% - 89%	- vrlo dobar (4)
90% - 100%	- odličan (5)

Voditelj stručnoga vijeća:

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 2018./2019.

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 orientacijskom 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 2018./2019.
- ❖ izrada programa rada športskih sekcija u okviru Š.S.K. „Heraklo“ Klasične gimnazije



- ❖ određivanje voditelja športskih ekipa za sudjelovanje na gradskim prvenstvima i ostalim natjecanjima te utvrđivanje termina održavanja treninga
- ❖ utvrđivanje kalendarja međurazrednih natjecanja
- ❖ izbor voditelja školskog športskog kluba
- ❖ planiranje odlaska na stručna usavršavanja (seminari, ljetne škole)
- ❖ usklađivanje 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 orijentacionom kretanju (prv.Grada)
- ❖ zaključivanje ocjena četvrtim razredima i analiza rezultata učenika
- ❖ početak street ball kupa Klasične gimnazije
- ❖ finale malonogometne lige.

LIPANJ

- ❖ mature, predmetni ispit
- ❖ 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.

Ocenjivanje je pridavanje brojčane ili opisne vrijednosti rezultatima praćenja i provjeravanja učenikovog rada prema sastavnicama ocjenjivanja svakoga nastavnog 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/nastavnikova pitanja...
- ❖ Pisano provjeravanje znanja - učenikove zadaće, kontrolni zadatci, zadatci objektivnog tipa, testovi znanja...
- ❖ Kartografska pismenost - čitanje i razumijevanje geografske karte, orientacija 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 nesuvislo 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 nesuvislo 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 snalazi 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 snalazi 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 snalazi 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 snalazi u vremensko – geografskom prostoru, pri čemu mu je izrazito potrebna pomoć nastavnika.	Učenik površno obrađuje zadane teme, kroz eseje ili prezentacije.

N	NEDOVOLJA Učenik nije usvojio osnovne povijesne pojmove i događaje, te ne prepoznae 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 mjesečno 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:

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće čine profesori sljedećih predmeta: filozofije, logike, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, etike, vjeronomuške, glazbene i likovne umjetnosti te školski pedagog.

Stručno vijeće profesora humanističke grupe predmeta donio je plan rada po mjesecima u školskoj godini 2018./2019.:

Nastavnici filozofije, logike, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, etike, vjeronomuške, glazbene umjetnosti, likovne umjetnosti, glazbene umjetnosti i školski pedagog

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

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 zalaganje

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

voditeljica Vijeća:

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 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 zahtjeva.

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 liječnika 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.

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.

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
- ❖ dogовором oko 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 psiholog, 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, voditelj, psiholog, pedagog 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 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 stavnoga 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.

Za stjecanje zvanja mentora ili savjetnika stručno usavršavanje mora biti ocijenjeno kao «redovito», što podrazumijeva redovito sudjelovanje u radu stručnih skupova što ih organizira Agencija za odgoj i obrazovanje te sustavno praćenje stručne literature i časopisa.

Nastavno se osoblje, dakle, stručno osposobljava 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. Predviđa se odlazak nastavnika na seminare izvan Zagreba, kao i na savjetovanja od posebnog interesa za rad Klasične gimnazije. Određeni nastavnik, kojega stručno vijeće predlaže, dužan je sve članove dotičnoga stručnog vijeća upoznati sa sadržajem seminara, odnosno savjetovanja.

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

Za profesore s manjim iskustvom u ovoj će se školskoj godini, kao i u prethodnima, organizirati stručno usavršavanje na razini Škole.

OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, 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 dogовору с ravnateljem škole. Obavlja i druge administrativne poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata Škole.

FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

U okviru financijsko računovodstvenih poslova voditelj računovodstva obavlja naročito sljedeće poslove: organizira i vodi računovodstvo škole, izrađuje financijske planove po programima i izvorima finansiranja te prati njihovo izvršenje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, sastavlja godišnje i periodične financijske 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, usklađuje stanja s poslovnim partnerima te obavlja i ostale računovodstvene, financijske 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 spremaćica.

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.

DEŽURSTVO

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Kalendar za školsku godinu 2018./2019. sastavni je dio ovoga Godišnjeg plana i programa rada.

Predsjednica Školskog odbora:

KLASA: 003-05/18-01/05
URBROJ: 251-290-02-18-01
ZAGREB, 05. 10. 2018.

Godišnji plan i program objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 05. listopada 2018. godine i primjenjuje se od istoga dana.

Ravnatelj:

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., 68/18.) i članka 12. i 28. Statuta Klasične gimnazije, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 5. listopada 2018. 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 02. listopada 2018. godine.

KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2018./2019.

Školska godina počinje 1. rujna 2018. godine, a završava 31. kolovoza 2019. godine.

Nastavna godina počinje 3. rujna 2018. godine, završava za maturante 22. svibnja 2019., a za ostale učenike 14. lipnja 2019. godine.

Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta i to:

- I. polugodište od 3. rujna 2018. godine do 21. prosinca 2018. godine,
- II. polugodište od 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019. godine.
(U završnim razredima do 22. svibnja 2019. godine.)

Zimski odmor učenika: počinje 24. prosinca 2018., a završava 11. siječnja 2019. godine.

Proljetni odmor učenika: 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2019. 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.

- ❖ **odlazak učenika četvrtih razreda na školsku ekskurziju u Grčku (svi razredi) od 24./25. kolovoza do 3./4. rujna 2018. godine**
- ❖ 3. 9. početak nastave za učenike I., II., III. i IV. razrede (ponedjeljak, nastava ujutro),
- ❖ **6. 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, 14 sati**),
- ❖ **1. roditeljski sastanak – prva tri tjedna nastave, tj. od 3. 09. do 29. 09. 2018.**, biranje predstavnika za Vijeće roditelja u školskoj godini 2018./2019., o izboru je potrebno je obavijestiti školsku pedagoginju,
- ❖ do 21. 9. **plan pisanih radova** za 1. polugodište za svaki razred
- ❖ 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)
- ❖ **2. 10. sjednica Vijeća roditelja** – konstituirajuća sjednica (utorak, 18:00 sati) - **davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu, Školskom kurikulumu, biranje predstavnika za Školski odbor**
- ❖ **4. 10. Druga redovna sjednica Nastavničkog vijeća** – **predlaganje Godišnjeg plana i programa, predlaganje Školskoga kurikuluma (četvrtak, 14 sati, nastava ujutro)**
- ❖ **5. 10. sjednica Školskoga odbora** – **usvajanje Godišnjeg plana i programa, Školskoga kurikuluma**
- ❖ **8. 10. DAN NEOVISNOSTI** (ponedjeljak, neradni dan)



❖ **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 (četvrtak, nastava ujutro), neradni dan**

❖ **6. 11. sjednice razrednih vijeća (5 min. po sjednici – I. kvartal za sve razrede – utorak, 11 sati nastava ujutro) i 3. sjednica Nastavničkoga vijeća (nakon sjednice Razrednih vijeća)**

❖ 18. 11. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR

❖ od 21. 11. do 21. 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

❖ **21. 11. – 21. 12. akcija Mjesec borbe protiv izostanaka**

- ❖ organiziranje školskog natjecanja, poslati upit školama (kl. jezici), sastaviti tekst za županijsko natjecanje;
- ❖ 17. 12. – rok za predaju materijala pripravnika koji na stručni ispit izlaze od 10. 02. do 10. 04.

❖ 21. 12. - **Božićni sajam** (petak, nastava popodne)

❖ 21. 12. zadnji dan nastave

❖ **25. 12. BOŽIĆ**

❖ **26. 12. SVETI STJEPAN**

- ❖ od 24. 12. do 11. 1. zimski odmor učenika.
- ❖ stručna vijeća (4. sastanak)

- ❖ **1. 1. NOVA GODINA**
- ❖ 7. 1. - 11. 1. – rad s darovitim i obvezno sa slabijim učenicima;
- ❖ **6. 1. SVETA TRI KRALJA (BOGOJAVLJENJE)**
- ❖ 14. 1. početak nastave u II. polugodištu – ponedjeljak (nastava popodne)
- ❖ **16. 1. – 4. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća – (srijeda, 12 sati, nastava popodne)**
- ❖ stručna vijeća (5. sastanak)

V E L J A Č A

- ❖ do 1. 2. plan pisanih radova za II. polugodište za svaki razred
- ❖ 3. roditeljski sastanak (tijekom veljače)
- ❖ stručna vijeća (realizacija plana i programa, analiza uspjeha)
- ❖ stručna vijeća (6. sastanak)
- ❖ Županijsko natjecanje iz klasičnih jezika

O Ž U J A K

- ❖ **14. 3. sjednica razrednih vijeća za IV. razrede (četvrtak, 12 sati, nastava popodne) i 5. redovna sjednica Nastavničkog vijeća;**
- ❖ **31. 03. Dan Zaklade Klasične gimnazije**
- ❖ stručna vijeća (7. sastanak)

T R A V A N J

- ❖ 18.4. do 26.4. proljetni odmor učenika
- ❖ **21. travnja – Uskrs – blagdan RH**
- ❖ **22. travnja – Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH**
- ❖ 29. 4. Početak nastave, ponedjeljak, nastava ujutro
- ❖ **15. 4. – sjednice razrednih vijeća na III. kvartalu za I., II. i III. razrede – (ponedjeljak, 14 sati, nastava ujutro) i 6. sjednica Nastavničkoga vijeća**
- ❖ stručna vijeća (8. sastanak)

S V I B A N J

- ❖ **1. 5. - MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA** (srijeda, nastava prije podne)
- ❖ 2. 5. – sjećanje na Domovinski rat – raketiranje grada Zagreba u kojem je pogodjena i zgrada Klasične gimnazije u 9:30 sati
- ❖ **Otvoreni dan Klasične gimnazije (tijekom svibnja)**
- ❖ 19. 5. DAN LATINSKOG JEZIKA
- ❖ Do 22. 5. povrat udžbenika za učenike maturalnih razreda
- ❖ 22. 5. – završetak nastave za IV. razrede i zaključivanje ocjena (srijeda, nastava popodne)
- ❖ 22. 5. jednodnevni izlet za maturante, prve, druge i treće razrede na različite lokacije (zadnji dan nastave za maturante)
- ❖ 4. roditeljski sastanak (tijekom svibnja) - Prikupljanje suglasnosti za fakultativne predmete i odabir izborne nastave za školsku godinu 2019./2020.
- ❖ 27.5. izvanredna sjednica Nastavničkog vijeća, ako bude zahtjeva za polaganje pred ispitnim povjerenstvom (petak nastava popodne, 13.00 sati)
- ❖ 27.5. i 28.5. - Polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom (ponejeljak i utorak, nastava ujutro)
- ❖ 28. 5. sjednice razrednih vijeća za IV. razrede (utorak, nastava ujutro, 14 sati)
- ❖ Dopuski rad za maturante započinje 28. 5. (utorak, nastava ujutro, iza 14 sati)
- ❖ stručna vijeća (9. sastanak)
- ❖ oproštaj s maturantima, 5. lipnja, (srijeda, nastava popodne, 18h)

L I P A N J

- ❖ 3. 6. Dan škole - Obilježavanje 412. obljetnice postojanja Klasične gimnazije – ponедjeljak, nenastavni dan
- ❖ 3. – 28. lipnja – Državna matura
- ❖ **Izvedba dramske predstave te obilježavanje Dana škole**
- ❖ 14. 6. – završetak nastave za prve, druge i treće razrede i povrat udžbenika (petak, nastava ujutro) – **posljednji rok za tekstove za Godišnjak**



- ❖ **18. 6. izvanredna sjednica Nastavničkoq vijeća, ako bude zahtjeva za polaganje pred ispitnim povjerenstvom (utorak, 10 sati)**
- ❖ 18.6. i 19.6. - Polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom (utorak i srijeda)
- ❖ **19. 6. sjednice razrednih vijeća za I., II. i III razrede (srijeda, 12 sati) i prijedlog za nagrade Nastavničkoqa vijeća**
- ❖ **19. 6. 8. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (srijeda, nakon sjednice razrednih vijeća)**
- ❖ **20. 6. TIJELOVO (četvrtak, nastava ujutro)**
- ❖ **22. 6. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE (subota)**
- ❖ **25. 6. – DAN DRŽAVNOSTI (utorak)**
- ❖ **28. 6. Svečana podjela svjedodžbi (16h)**
- ❖ **19. 6.– 9. 7.** – dopunski rad s učenicima prema članku 75. i 76. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ❖ stručna vijeća (10. sastanak)

S R P A N J

- ❖ upisi učenika u I. razred
- ❖ **19. 6.– 9. 7.** – dopunski rad s učenicima prema članku 75. i 76. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ❖ **9. 7. – sjednica razrednih vijeća i 9. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (rezultati popravaka, DM, planiranje sljedeće školske godine), utorak, 12 sati**
- ❖ 9. 7. u 14 sati **podjela svjedodžbi**, utorak
- ❖ stručna vijeća (analiza rada i podjela zaduženja)
- ❖ 10. 7. objava konačnih rezulata DM - srijeda
- ❖ do 12. 7. rok za prigovore na DM - petak
- ❖ 15. 7. Konačna objava rezultata DM na *Postani student* - ponedjeljak
- ❖ 17. 7. podjela svjedodžbi DM - srijeda

- ❖ **5. 8. DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI (ponedjeljak)**
- ❖ **15. 8. VELIKA GOSPA (četvrtak)**
- ❖ **21. 8. 10. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (srijeda, 10 sati)**
- ❖ **21. do 23. 8. popravni ispiti tj.** pisani i usmeni dio popravnog ispita u drugom roku za učenike I., II. i III. Razreda (srijeda, četvrtak, petak)
- ❖ praćenje provođenja obveznih i izbornih ispita na državnoj maturi u jesenskom roku,
- ❖ (nastava u školskoj godini 2019./2020. počinje u jutarnjoj smjeni)

DEŽURSTVO

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

ZAVRŠNE ODREDBE

Kalendar za školsku godinu 2018./2019. sastavni je dio ovoga Godišnjeg plana i programa rada.



Predsjednica Školskog odbora:

KLASA: 003-05/18-01/05

URBROJ: 251-290-02-18-01

ZAGREB, 05. 10. 2018.

Godišnji plan i program objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 05. listopada 2018. godine i primjenjuje se od istoga dana.



Ravnatelj:
