



KLASIČNA GIMNAZIJA

Križanićeva 4a, Zagreb

Tel/fax: 01/4611-718

Klasicna.gimnazija@skole.hr

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

KLASA: 003-05/19-01/07

URBROJ: 251-290-02-19-01

Zagreb, 4. listopada 2019.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Klasične gimnazije
za školsku godinu 2019./2020.

**SADRŽAJ**

U V O D – DEFINICIJA POJMA.....	7
ZAKONSKA UTEMELJENOST GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA	8
OPĆI PODATCI O ŠKOLI.....	8
CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU	9
OSNOVNI PODATCI O USTANOVI.....	10
OBILJEŽJA DRUŠTVENE SREDINE	11
NASTAVNI PLAN I PROGRAM KLASIČNE GIMNAZIJE	12
ČLANOVI ŠKOLSKOGA ISPITNOGA POVJERENSTVA.....	14
PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA.....	14
ISPITNI KOORDINATOR.....	15
RASPORED PISANJA ISPITA NA DRŽAVNOJ MATURI (DM).....	16
METODIČKE VJEŽBAONICE U KLASIČNOJ GIMNAZIJI.....	17
VODITELJI ŽUPANIJSKIH VIJEĆA I VANJSKI SURADNICI AZOO-A.....	19



FAKULTATIVNA NASTAVA	19
SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA	20
RAD S DAROVITIM UČENICIMA	20
DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA.....	22
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO	22
OSTALE UČENIČKE AKTIVNOSTI.....	22
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	23
OTVORENI DAN KLASIČNE GIMNAZIJE	24
SURADNJA S MUZEJIMA	24
GODIŠNJAK I OSTALE TISKOVINE.....	25
ČASOPIS „MI“	25
GODIŠNJAK KLASIČNE GIMNAZIJE.....	25
KONTINUITET INTERNACIONALNIH I NACIONALNIH PROGRAMA	25
SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA.....	26
ŠKOLSKE EKSKURZIJE.....	26
IZLETI UČENIKA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	27



NAČIN ODABIRA PEDAGOŠKOG PRATITELJA NA TERENSKU NASTAVU I OSTALE EKSKURZIJE	27
KRITERIJI ZA STRUČNO VODSTVO KROZ GRČKU I ITALIJU	27
VIJEĆE RODITELJA	28
VIJEĆE UČENIKA	29
ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA	29
INFORMATIZACIJA ŠKOLE.....	30
UPRAVLJANJE GIMNAZIJOM	30
RAVNATELJ	31
PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA KLASIČNE GIMNAZIJE	32
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE – STRUČNE SURADNICE.....	33
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE I NASTAVNICE PSIHOLOGIJE	56
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA KNJIŽNIČARA	64
PLAN RADA SATNIČARA	68
STRUČNA TIJELA ŠKOLE	69
NASTAVNIČKO VIJEĆE	69



STRUČNA VIJEĆA.....	70
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA.....	71
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA KLASIČNIH JEZIKA.....	97
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA.....	104
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA MATEMATIKE I INFORMATIKE.....	108
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA	126
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA	148
STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA.....	159
RAZREDNA VIJEĆA.....	162
RAZREDNICI.....	162
ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	163
PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA.....	164
GRAĐANSKI ODGOJ.....	164
DEŽURSTVO.....	164
VIJEĆE RAZREDNIKA	165
PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA.....	166
OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....	167



ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA	167
FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	168
TEHNIČKI POSLOVI	168
ZAVRŠNE ODREDBE	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.	171



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 2019. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE ZA 2019./2020. GODINU

U V O D – DEFINICIJA POJMA

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

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

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



ZAKONSKA UTEMELJENOST GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

Godišnji plan i program rada određuju stavci 8. i 9. članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju. Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi 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 mladeži i odraslih za stjecanje srednjoškolske spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja, a u skladu s Rješenjem Ministarstva prosvjete (Kl. oznaka: 602-03/92-01-393; Ur.broj: 532-02-6/3-92-01 od 21. listopada 1992. godine).

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

CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU

Na sjednici Nastavničkog vijeća 04. listopada 2019., na prijedlog ravnatelja, svi su nastavnici podržali daljnje provođenje cilja koji je postavljen već u prošloj školskoj godini a to je: *„Poticati nastavnike u stalnom stručno-pedagoškom razvoju, osobito mlade nastavnike koji su pripravnici te nastavnike do pet godina staža kako bi se uspješno razvili u svome pedagoškom radu. Omogućiti učenicima pravo na njihovu kreativnost te povećati ponudu izvanučioničke nastave, mobilnost, kao i broj fakultativnih programa te dodatne i dopunske nastave uz suradnju s institucijama izvan škole te pojačanjem timske suradnje unutar Nastavničkoga vijeća po fokusnim grupama. Ove je godine cilj nadopunjen ispunjenju zahtjeva postavljenih kurikularnom reformom te ostvarenju programa u sklopu pokrenutih projekata i suradnji s drugim ustanovama.“*

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

Školski tim, uz još nekoliko preventivnih timova za borbu protiv nasilja, djeluje na povećanju opće sigurnosti svih učenika i radnika.

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



OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI:			
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	518	OD TOGA ŽENSKIH	332
UKUPNI BR. ODJELA	23	RAVNATELJ	1
UKUPNI BROJ DJELATNIKA	72	NASTAVNIKA	61
		STRUČNIH SURADNIKA	3
		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	154	100
2.	6	142	82
3.	5	108	77
4.	6	114	73
UKUPNO:	23	518	332



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 različitih 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 koordinadora, zamjenica ispitne koordinadora, ravnatelj te pet članova.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA

Zadace 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 koordinadora;
- ❖ osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature;
- ❖ skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

Predsjednik Školskoga ispitnog povjerenstva
Boris Anić



ISPITNI KOORDINATOR

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

Zadace ispitnog koordinatora jesu:

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

Ispitna koordinatorica:
Vlatka Potkonjak



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 2019./2020.

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
Vjeronauk	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 2019./2020. mentorski će se rad organizirati za:

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

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

Zadaće vježbaonice su:

- ❖ pomoć 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 daljnjem tekstu: godišnji plan rada vježbaonice).

VODITELJI ŽUPANIJSKIH VIJEĆA I VANJSKI SURADNICI AZOO-a

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

FAKULTATIVNA NASTAVA

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

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

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

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

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



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 dosežati značajan udio u ukupnome planiranome školskom vremenu.

U Gimnaziji će tijekom 2019./2020. djelovati sljedeće grupe slobodnih aktivnosti (detaljno razrađeno u Školskom kurikulumu):

- ❖ **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)
- ❖ **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:



- ❖ 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,
- ❖ vjeronauka,



DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

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

ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO

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

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

OBILJEŽAVANJE OBLJETNICE KLASIČNE GIMNAZIJE

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

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

- Predstava dramske skupine „Gymnasium classicum“
- književne večeri
- 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 kojemu 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 sklope koje će se najtalentiraniji učenici naše škole ogledati u prevođenju grčkih i latinskih stihova. Projekt je jedinstven jer obuhvaća radove 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 2019./2020. proširiti suradnju i ostvariti je s institucijama s kojima do sada nismo surađivali. Posebno se radujemo suradnji s obrazovnim institucijama na razini grada i države, ali aktivno tražimo suradnike i u Europskoj Uniji.

Škola je tijekom školske godine 2019./2020. 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 2019./2020. Način realizacije ovisi o uvjetima pojedinoga projekta.

Ove ćemo godine nastaviti s predavanjima i radionicama osnova osobne financijske 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 uređeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Školske ekskurzije i školski izlet provodit će se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

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 dogovoru s nastavnicima razrednicima, 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 EKSKURZIJE

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 ljubavi prema grčkoj i rimskoj 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

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 kurikulumu,
- ❖ daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada,
- ❖ raspravlja o izvještajima ravnatelja o ostvarenju Školskog kurikulumu 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 predstavnika u Zajednicu doma i škole, a prema odredbama Statuta Klasične gimnazije.

Dana 3. listopada konstituirano je Vijeće roditelja za školsku godinu 2019./2020. Za predsjednika Vijeća roditelja je izabran je roditelj predstavnik 3.d razreda, a zamjenica je predstavnica 2.b razreda.

VIJEĆE UČENIKA

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

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

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

Dana 2. listopada konstituirano je Vijeće učenika za školsku godinu 2019./2020. Za predsjednika Vijeća učenika je izabran je predstavnik 4.d razreda, a za zamjenika predstavnik 4.e razreda.

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 liječnika 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, iscertavanje grafitna na površinama zidova itd.).



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

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 financijski 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
Boris Anić



PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA KLASIČNE GIMNAZIJE

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

1. imenuje i razrješuje ravnatelja Škole

2. donosi:

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

3. odlučuje, uz suglasnost Osnivača:

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

4. Odlučuje:

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

5. Predlaže Osnivaču:

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

6. Razmatra:

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

7. Daje:



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

8. Osniva:

- ❖ osniva učeničke klubove i društva

Školski odbor djelovat će u skladu s odredbama Zakona, Statuta i drugih općih akata.
Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi.

Predsjednica Školskog odbora:
Višnja Čutura

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE – STRUČNE SURADNICE

U školskoj godini 2019./2020. 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. Neposredni rad sa stručnim suradnicima pedagozima – pripravnicima	100 sati
6. Suradnja s ravnateljem	50 sati
7. Odgojno - obrazovna postignuća učenika, razrednih odjela i Klasične gimnazije	100 sati
8. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	80 sati
9. Suradnja sa zajednicom i ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH	50 sati
10. Evidencija neposrednog rada i samovrednovanje	90 sati
11. Stručno usavršavanje	110 sati
12. Pedagoška istraživanja i projekti te rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima	100 sati
13..Ostali poslovi prema nalogu ravnatelja	55 sati
14. 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;	individualni rad timski rad	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	analiza i proučavanje pedagoške dokumentacije i statistike	ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelji stručnih vijeća	srpanj, kolovoz, rujan	
	Školski kurikulum		Sudjelovati u izradi školskog kurikulumuma	kritičko promišljanje	ravnatelj, pedagog, svi nastavnici	srpanj, kolovoz, rujan	
			Koordinirati rad nastavnika u pripremi školskog kurikulumuma	pisanje i rad na tekstu	ravnatelj, pedagog, svi nastavnici	Rujan	
	Postavljanje cilja za školsku godinu		Dogovoriti prioritetne zadatke u dolazećoj školskoj godini	koordinacija	ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih vijeća	srpanj, kolovoz, rujan	
	Plan i program rada pedagoga – stručnog suradnika		Izraditi godišnji, mjesečni 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	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
			Poticati samovrjednovanje kao metodu dijaloga s učenicima u svrhu podizanja kvalitete nastave		pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	
			Pratiti poštivanje odredbi Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju u okviru ovlasti		pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	
			Individualna pomoć u pripremi nastavnog sata usmjerenog na kurikularni pristup programiranju nastavnih sadržaja prema interesu i potrebi		pedagog	tijekom godine	
			Poticati predmetne nastavnike na otvorenu, pozitivnu i odgovornu komunikaciju s učenicima i roditeljima		pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	



			Analizirati nastavni proces u svrhu podizanja kvalitete nastave, praćenja razvoja nastavnika za potrebe napredovanja u više zvanje ili prema nalogu ravnatelja, savjetnika i prosvjetnog inspektora		pedagog, ravnatelj	tijekom godine	
	Razrednici (kroz Vijeće razrednika, sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća te individualan rad)	Raditi na razvoju komunikacijskih vještina i poticati osobni razvoj vještina potrebnih za kvalitetno vođen razredni odjel usmjeravan u smjeru njegovanja pozitivnih vrijednosti, međuvršnjačke pomoći i njegovanja prijateljstva	Savjetovati u vođenju pedagoške dokumentacije s naglaskom na ujednačenost i pravovremenost u načinu ispunjavanja matične knjige, e-matice i ostalih dokumenata koji proizlaze iz vođenja razrednog odjela, a u domeni pedagoga		pedagog, tajnik, ravnatelj	tijekom godine	Individualno savjetovanje razrednika putem vježbi i konzultacija o učinkovitijim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima Pomoć razrednicima u postavljanju djelokruga zadataka razrednika te pomoć u pronalaženju učinkovitih odgojnih odluka i poticaja
Posebno podržati i individualno pomoći razredniku-početniku				pedagog, tajnik, ravnatelj	tijekom godine		
Suradivati s razrednikom oko individualnih problema učenika i problema u obitelji učenika te zajedničko praćenje				pedagog, psiholog, razrednik	tijekom godine		



			Zajednički surađivati s roditeljima i realizirati roditeljske sastanke ili njihove dijelove prema potrebi		pedagog, psiholog, razrednik	tijekom godine	
			Pripremiti materijale za razrednike na početku školske godine		pedagog	kolovoz, rujan	
			Pripremiti i zajedno voditi radionice u razrednom odjelu prema potrebi		pedagog, psiholog, razrednik	tijekom godine	
	Pripravnici i zaposleni na poslovima nastavnika koji još nisu položili pedagošku grupu predmeta (npr. dipl. ing. i sl.)	Pomoći u stvaranju ugodnog i poticajnog okruženja za nove kolege te postići jasnoću u traženju osobnog nastavnog stila mladog nastavnika njegujući razvojne ciljeve Klasične gimnazije	Sudjelovati u radu Povjerenstva za praćenje pripravnika		ravnatelj, pedagog, psiholog, mentor	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
Sudjelovati u izradi Programa stažiranja pripravnika				pedagog	tijekom godine prema potrebi		
Voditi primjerenu evidenciju o radu sa pripravnicima				pedagog, ravnatelj, psiholog	tijekom godine prema potrebi		
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	
			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	Individualno informirati zainteresirane učenike o školi/ programu	Individualno rad u skupini	pedagog	tijekom godine	Dosljedno dokumentirati rad s učenicima



		pokazatelja uspjeha upisanih učenika uz primjenu pedagoških kriterija za formiranje razrednih odjela	Sudjelovati u radu Upisnog povjerenstva	organiziranje prezentacija	pedagog, članovi Upisnog povjerenstva	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	Biti podrška učenicima u identificiranju izazova u planiranju vremena
			Sudjelovati u formiranju razrednih odjela		pedagog, članovi Upisnog povjerenstva	srpanj, kolovoz	Poučavati strategijama uspješnog učenja
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	upoznati socijalno-ekonomske karakteristike učenika i razrednu dinamiku	
		Pratiti napredak učenika upisanih u školu s pravom dodatnih bodova prema zdravstvenim i socijalnim kriterijima, a posebno s učenicima smanjene koncentracije i poteškoćama u učenju ili ponašanju	pedagog, psiholog		tijekom godine	oblikovati uručke za učenike na temu organizacije učenja i slobodnog vremena	
			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		



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



	Rad s učenicima sa problemima socijalizacije, učenja, zdravstvenim problemima i koji dolaze iz socijalno ugroženih obitelji		Prikupljati i sistematizirati informacije o uvjetima u kojima naši učenici žive – ekonomski, socijalni, zdravstveni status		pedagog, psiholog, razrednik	tijekom godine	
			Identificirati učenike sa problemima u socijalizaciji, s njima raditi individualno te voditi evidenciju o napretku		pedagog, psiholog,	tijekom godine	
			Identificirati učenike sa problemima u učenju (navike i načini učenja, dnevno, tjedno i mjesečno planiranje učenja, plan i planiranje predmetnih i razrednog ispita), s njima raditi individualno te voditi evidenciju o napretku		pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Pratiti učenike ponavljače u integriranju u novu sredinu te pružiti individualnu podršku i pratiti njihov razvoj i napredak		pedagog, psiholog	tijekom godine	



		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 pomoć u organizaciji vremena i postavljanju prioriteta	pedagog, psiholog	tijekom godine
		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
	Rad s darovitim učenicima	Poticati djelovanje slobodnih aktivnosti i razvijanje individualnosti kroz polaganje fakultativne nastave	pedagog, psiholog, ravnatelj, svi nastavnici	tijekom godine
	Organizacija slobodnog vremena učenika			



	Profesionaln o informiranje i podrška za nastavak školovanja nakon završene srednje škole	Uputiti učenike završnih razreda na mogućnosti daljeg školovanja u RH i u inozemstvu	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 svijetskih 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
	Otvoreni sat pedagoga - stručnog suradnika	savjetovati učenike	Komunicirati bez najave s učenicima	Savjetodavni razgovor	pedagog	tijekom godine	Potaknuti učenike na slobodno obraćanje stručnom suradniku u svim aspektima školovanja i odrastanja
utorkom							
jutarnji turnus							
9:00-11:00							
popodnevi turnus							
14:00-16:00							
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	savjetodavni razgovor individualni rad rad u paru/ trajkama	pedagog, psiholog, ravnatelj	tijekom godine	Uspješni upis učenika u željene oblike školovanja
	Stvaranje optimalnih uvjeta za	Sradnički komunicirati i surađivati s	Primiti i upoznati roditelje/staratelje novih učenika	Individualni rad timski rad	pedagog, psiholog	tijekom godine	Surađivati s roditeljima u svrhu dobiti učenika te



	skladan razvoj djeteta, bolje razumijevanje djece i usklađivanje odgojnih utjecaja	roditeljima te ih upućivati u učinkovito roditeljstvo	Surađivati s odgajateljima (uč. domovi)	savjetodavni razgovor pedagoška radionica	tijekom godine	analizirati učinkovitost suradnje Prema potrebi sudjelovati prema potrebi u radu Vijeća učenika
			Poticati kvalitetno rješavanje problema i ostvarivanje zdravog odrastanja (osmišljavanje strategija)		tijekom godine	
			Ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od škole i učenika i savjetom pomoći u realnoj procjeni i ostvarivanju cilja		tijekom godine	
			Isticati važnost podržavajuće obitelji i otvorene komunikacije u životu adolescenta		tijekom godine	
			Poučavati roditelje o problemima odrastanja adolescenata prema potrebi i dogovarati suradnju s drugim institucijama		tijekom 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		tijekom godine	



	Vijeće roditelja		kvalitetnijem završavanju srednjoškolskog obrazovanja		pedagog, ravnatelj	tijekom godine	
			Koordinirati rad Vijeća roditelja			tijekom godine	
	Otvoreni sat pedagoga - stručnog suradnika		Poticati roditelje na uključivanje u život škole		pedagog	tijekom godine	
			Komunicirati bez najave s roditeljima/ starateljima naših učenika			Nastava ujutro 11 – 12 sati	
						Poslijepodne 17 – 18 sati	
Područje rada	5. Neposredni odgojno-obrazovni rad s pedagogima pripravniciima:..... UKUPNO: 100 sati						
Pripravnici stručni suradnici	Mentorstvo stručnim suradnicima pedagogima na stručnom ispitu	Suradnja u licenciranju za rad, a prema imenovanju AZOO	Organizirati i provesti stručne ispite za stručne suradnike pedagoge	Individualna podrška Savjetovanje u domeni mentora na stručnome ispitu Radionice i predavanja	Viša savjetnica Povjerenstvo Pedagoginja	Neposredno prije i za vrijeme održavanja stručnih ispita za stručne suradnike pedagoge	
Područje rada	6. 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	individualni rad timski rad	ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelji stručnih vijeća	lipanj, srpanj, kolovoz	kroz analizu prilika u školi surađivati na izradi razvojnog plana škole, Godišnjeg plana i programa škole te koordinirati materijale za izradu kurikulumuma raditi na unapređivanju opće slike škole
		Sudjelovati u praćenju i analizi neposrednog rada u nastavi u svrhu unaprjeđivanja nastave	analiza i proučavanje pedagoške dokumentacije i statistike proučavanje literature	ravnatelj, pedagog, psiholog	tijekom godine	
		Sudjelovati u planiranju, provođenju i evaluaciji zajedničkih aktivnosti i projekata škole (Božićni sajam, Otvoreni dan škole, Dan škole i sl.)	kritičko promišljanje pisanje i rad na tekstu	ravnatelj, pedagog	tijekom godine	
		Suradivati pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	koordinacija	ravnatelj, pedagog	lipanj, srpanj, kolovoz	
		Suradivati pri izradi Kurikuluma škole		ravnatelj, pedagog	lipanj, srpanj, kolovoz	
		Suradivati 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	



	Stručno usavršavanje nastavnika (kroz sjednice Nastavničkog vijeća, Stručna vijeća i Vijeće razrednika)		Poticati nastavnike na individualno planiranje i programiranje permanentnog usavršavanja – kako iz struke tako i iz pedagogije i psihologije		ravnatelj, pedagog	kolovoz	
			Prezentacije i predavanja iz djelokruga pedagoga		pedagog	tijekom godine	
			Suradivati s knjižničarima pri nabavi stručne literature iz područja pedagogije		ravnatelj, pedagog, knjižničari	tijekom godine	
			Ukazivati na literaturu iz područja pedagogije i druge izvore znanja		pedagog	tijekom godine	
Područje rada	7. Odgojno - obrazovna postignuća učenika, razrednih odjela i Klasične gimnazije :.....: UKUPNO: 100 sati						
	Organizacijski poslovi		Sudjelovati u organizaciji prvog dana nastave		ravnatelj, 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 praćenje rada pripravnika			prema planu	
			Sudjelovati u organizaciji tematskih sjednica Nastavničkog vijeća		ravnatelj, pedagog, psiholog		
Područje rada	8. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali ::::::::::: UKUPNO: 80 sati						
	Oblikovanje instrumentarija pedagoške dokumentacije koja prati napredak učenika, suradnju s roditeljima i nastavnicima te vođenje statistike	Kvalitetni i temeljito dokumentirati odgojno-obrazovni rad te oblikovati prikladne promotivne materijale i svrsishodne anketne upitnike, skale procjena, evaluacijske listiće za vlastiti rad i rad nastavnika	Sudjelovati u pripremi materijala i obrazaca u svrhu unapređivanja pedagoške prakse i pedagoškog rada škole	Individualni rad timski rad	pedagog	tijekom godine, prema potrebi	-Ovladati suvr. alatima za praćenje pedagoške svakodnevne prakse te osmisliti/ osuvremeniti vlastite inačice -Redovito pratiti nove ideje i načine planiranja i praćenja u suvremenoj pedagogiji -preilagoditi obrasce pedagoške dokumentacije prema pravilim struke



			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	-provoditi samovrednovanje -sudjelovati u kreiranju programa za Dojdi osmaš, Božićni sajam, Dan škole, Otvoreni dan
			Priprema statističkih izvješća za Statistički zavod, MZOS, AZOO, GU za obrazovanje i dr		pedagog	tijekom godine	
Područje rada	9. Suradnja sa zajednicom i ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH ::::::::::: UKUPNO: 50 sati						
	Kulturna i javna djelatnost škole te prevencija	Život škole uklopiti u zajednicu te razvijati suradnju	Inicirati suradnju s ustanovama od važnosti (socijalne, obrazovne, zdravstvene i sl.) i čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici	individualni rad timski rad rad u grupi stručna predavanja istraživanja	pedagog, ravnatelj, psiholog	tijekom godine	Prevencijom raditi konstantno na razvijanju zdravih životnih navika razvijati osjećaj ispunjenog suživota u zajednici Kvalitetno surađivati sa institucijama
			Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima AZOO-a, MZO-a, GU za obrazovanje, Grada, županije i šire		pedagog, ravnatelj, psiholog	tijekom godine	



			<p>Suradivati sa savjetnicom za stručne suradnike - pedagoge (AZOO)</p> <p>Mentorirati pripravnike – stručne suradnike pedagoge pri polaganju stručnih ispita u svojstvu mentora u Povjerenstvu AZOO</p>		<p>pedagog, ravnatelj, psiholog</p>	<p>tijekom godine</p>	
			<p>Suradivati sa savjetnicima svih struka prema potrebi (AZOO)</p>		<p>pedagog, ravnatelj, psiholog</p>	<p>tijekom godine</p>	
			<p>Suradnja sa Društvom Klasičara (gospoda Hercigonja), sa školskom liječnicom (dr. Andreom Veček) 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</p>	<p>tijekom godine</p>	
Područje rada	10. Evidencija neposrednog rada i samovrednovanje			UKUPNO: 90 sati		



	<p>Plan i program rada stručne suradnice - pedagoginje i tjedni/ mjesečni planovi koji prate realizaciju rada</p> <p>Upitnici za nastavnike, učenike i roditelje</p>	<p>Pratiti napredak u radu te korigirati zadatke, metode, oblike i obim rada prema potrebi</p>	<p>Redovito bilježiti dnevnu, tjednu i mjesečnu 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, mjesečnoj i godišnjoj razini</p>	<p>Redovito bilježiti i unapređivati dokumentacijski rad</p>
Područje rada	11. Stručno usavršavanje UKUPNO: 110 sati						
	<p>Stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, MZOS-a, Županijska stručna vijeća pedagoga srednjih škola Grada Zagreba, usavršavanje u kolektivu Klasične gimnazije, udruga i</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 MZO-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a, NCVVO-a, te ostalih udruga i ustanova koje prate problematiku vezanu uz odgoj i obrazovanje</p>	<p>Individualni rad</p> <p>timski rad</p> <p>grupni rad</p> <p>pedagoške radionice</p> <p>čitanje pedagoške literature i periodike</p> <p>predavanja</p>	<p>pedagog</p> <p>pedagog</p>	<p>kolovoz</p> <p>tijekom godine</p> <p>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>



	izdavačkih kuća te individualno usavršavanje kroz stručnu literaturu i periodiku		Aktivno sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga - stručnih suradnika Grada Zagreba		pedagog	tijekom godine	Samoprocijeniti rad sa ostalim subjektima u školi u svrhu osobnog i profesionalnog razvoja, a s naglaskom na kompetencije potrebne za uspješan rad pedagoga
			Pratiti noviju pedagoško-psihološku literaturu i periodiku		pedagog	tijekom godine	
			Redovito sudjelovati na svim stručnim skupovima namijenjenim stručnim suradnicima - pedagozima i pripravnicima		pedagog	tijekom godine po pozivu	
			Dokumentirati realizaciju stručnog usavršavanja i voditi popis proučene stručne literature		pedagog	tijekom godine	
			Suradivati sa Hrvatskim pedagozijskim društvom, HPKZ-om, Odsjekom za pedagozijske znanosti i dr.		pedagog	tijekom godine	
			Redovito razmjenjivati primjere dobre prakse sa sustručnjacima pedagozima - stručnim suradnicima		pedagog	tijekom godine	
			Područje rada		12. Pedagoška istraživanja i projekti te rad i suradnja na razvojno pedagoškim poslovima : UKUPNO: 100 sati		



	Društveno istraživanje u školi u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	istražiti fenomen iz svakodnevne pedagoške prakse	Odabrati cilj istraživanja (jedan fenomen unutar Klasične gimnazije)	individualni rad	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
			Odabrati uzorak i vrijeme istraživanja	timski rad	pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Osmisliti instrument istraživanja	evidentiranje	pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Provesti istraživanje	analiza i proučavanje pedagoške dokumentacije i statistike	pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Analizirati i pripremiti interpretaciju podataka	kritičko promišljanje	pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Prezentirati rezultate	pisanje i rad na tekstu	pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja	statistička obrada i prezentiranje konzultativni rad	pedagog, psiholog	tijekom godine	
			Sudjelovati i pratiti provedbu mjera poboljšanja		pedagog, psiholog	tijekom godine	
Područje rada	13. Ostali poslovi prema nalogu ravnatelja				UKUPNO: 55 sati		
	Ostali poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada škole kao javne institucije	Kvalitetan rad škole	izvršavati "nesvrstane" zadatke prema pravednoj raspodjeli koju određuje ravnatelj	timski rad	ravnatelj, stručno-razvojni tim škole, svi nastavnici	tijekom godine	Pomoći stručnim znanjem u svakodnevnim "kliznim" zadacima
Područje rada	14. 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	Propremanje za individualne razgovore, radionice, predavanja	individualni rad kritičko promišljanje rad na tekstu konzultativni rad	pedagog, psiholog	tijekom godine	Biti spremna za svakodnevni neposredni rad
--	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-------------------	----------------	--------------------------------------------

Stručna suradnica – pedagoginja:
Kristina Šunjić



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

U školskoj godini 2019./2020. školska psihologinja obavljat 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 povjerenstvima i stručnim organima Škole
3. Priprema za sjednice NV, RV i stručne aktive u djelokrugu šk. psihologa
4. Organizacija Školskog preventivnog programa
5. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa u djelokrugu šk. psihologa
6. Vođenje dokumentacije
7. Suradnja u organizaciji kulturnih i drugih događanja u školi

II. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA, NASTAVNICIMA

950 sati

1. Savjetodavni rad s učenicima
2. Savjetodavni 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	95 sati
---------------------------------	----------------

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

VI. NASTAVA	175 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.2019./20.	rujan	ravnatelj



* Pripreme za radionice s učenicima, nastavnicima i roditeljima	tijekom godine	MZO, Centar za prevenciju ovisnosti, domovi zdravlja
* Suradnja u organizaciji edukacijskih predavanja članovima Nastavničkog vijeća s ciljem unapređivanja i osuvremenjivanja	tijekom godine	MZO, psiholozi sa Sveučilišta ravnatelj odgojno-obrazovnog rada te unapređenja komunikacije učenik-nastavnik
2. Rad u stručnim povjerenstvima i stručnim organima škole	lipanj	čl. povjerenstva
* Povjerenstvo za polaganje popravnih i razredbenih ispita	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 stručne aktive 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 orijentaciji	tijekom godine	ravnatelj stručni suradnici
* suradnja u organizaciji tematskih nastavničkih vijeća	tijekom godine	ravnatelj
4. Preventivni programi	tijekom godine	sustručnjaci



*radionice i tematska predavanja za učenike (ovisnost o drogama, alkoholizam, pušenje, problemi s prehranom, trgovanje ljudima), prema potrebi	tijekom godine	MZO, Centar za prevenciju ovisnosti
*radionice i tematska predavanja za nast. prema potrebi *tematska predavanja za roditelje, prema potrebi	tijekom godine tijekom godine	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, ravnatelj, stručni suradnici
6. Vođenje dokumentacije *vođenje dokumentacije o razgovorima s učenicima sa smetnjama u ponašanju, s emocionalnim problemima i s problemima u učenju *vođenje dokumentacije o razgovorima s roditeljima i nastavnicima o učenicima koji imaju probleme u učenju ili ponašanju	tijekom godine tijekom godine	ravnatelj ravnatelj
7. Suradnja u organizaciji kulturnih i drugih događanja u Školi * sudjelovanje u organizaciji svečane podjele završnih svjedodžbi maturantima * sudjelovanje u organizaciji akcije "Mjesec borbe protiv izostanaka" * sudjelovanje u organizaciji Božićnog sajma	lipanj prosinac prosinac	ravnatelj pedagog stručni suradnici ravnatelj pedagog



*sudjelovanje u organizaciji obljetnice Škole

tijekom godine

ravnatelj

II. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA, NASTAVNICIMA

1. Savjetodavni rad s učenicima

* informiranje učenika prvih razreda o radu školskog psihologa	tijekom godine	razrednici
*savjetodavni rad s učenicima s problemima u učenju (analiza načina učenja, navike učenja, upoznavanje s novim pristupima učenju, izrada dnevnog i tjednog plana učenja, izrada plana ispravaka ocjena, motivacija...)	tijekom godine	razrednici nastavnici ravnatelj
* savjetodavni rad s učenicima koji imaju strah od ispitivanja-blokada (analiza situacije i reakcija, vježbe disanja i koncentracije...)	tijekom godine	razrednici nastavnici roditelji
* savjetodavni rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju (razgovor, savjetovanje, rješavanje konflikata)	tijekom godine	razrednici roditelji kl.psihol.
* savjetodavni rad s učenicima s osobnim problemima i s emocionalnim teškoćama	tijekom godine	razrednici roditelji, kl.psihol.
*razgovori s učenicima koji pokazuju probleme ovisnosti	tijekom godine	kl.psihol. šk. liječnik
* rad s učenicima koji imaju poremećaje u prehrani	tijekom godine	kl.psihol. šk. liječnik
* rad s učenicima izloženim obiteljskom ili drugim oblicima nasilja	tijekom godine	CZSS, policija, pravobranit. za djecu
*rad s učenicima s ciljem smanjenja nasilnih oblika ponašanja	tijekom godine	nastavnici klinički psih.
*rad s darovitim učenicima	tijekom godine	pedagog



*priprema za savjetodavni rad s roditeljima

tijekom godine

klinički psih.

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,
liječnici

*prisustvovanje roditeljskim sastancima u razredima gdje su uočeni problemi

tijekom godine
prema potrebi

razrednik

*priprema za savjetodavni rad s roditeljima

tijekom godine

pedagog

klin. psiholozi

3. Savjetodavni rad s nastavnicima u djelokrugu školskog psihologa

*rad i praćenje nastavnika početnika i nastavnika bez pedagoško-psihološkog obrazovanja (mentorstvo pripravnicima)

tijekom godine

ravnatelj

pedagog

*rad s razrednicima na planiranju i programiranju 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 predavanja tijekom školske godine

tijekom godine

ravnatelj

str. suradnici



- *participacija u radu stručnih vijeća, stručnih povjerenstava i drugih stručnih tijala
- *konzultacije u svezi s psihološkim i pedagoškim pristupom učenicima

tijekom godine

ravnatelj
str. suradnici
ravnatelj
str. suradnici

tijekom godine

III. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

1. Profesionalno informiranje

- *planiranje i programiranje rada škole na profesionalnoj orijentaciji

listopad

ravnatelj

2. Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda

- *savjetovanje učenika i roditelja vezano uz profesionalne namjere učenika

tijekom godine

Centar CISOK

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

tijekom godine

Centar CISOK

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Seminari i predavanja
2. Stručna vijeća
3. Praćenje literature i stručnih časopisa
4. Edukacija iz savjetodavnih pristupa
5. Edukacije u organizaciji Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, Sekcije školskih psihologa
6. Rad u Sekciji školskih psihologa
7. Suradnja s psiholozima u školama, na Sveučilištu i u praksi

tijekom godine

MZO, AZOO, HPK, HPD

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, Vijeću roditelja, Školskom odboru te prijedlog adekvatnih mjera

tijekom godine

VI. NASTAVA

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

tijekom godine

ravnatelj
MZO
AZOO

*izrada izvedbenog plana i programa

*stručno metodička priprema za nastavne jedinice

*neposredan rad u nastavi - 5 sati tjedno

VII. OSTALI POSLOVI

*stručno organizacijski poslovi tijekom godine

tijekom godine

ravnatelj
stručni suradnici

Školska psihologinja i nastavnica psihologije:
Žarković Pečenković

Jadranka

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
- Pomoć 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
- Pomoć učenicima pri obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja
- Pomoć 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 izornoj 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 pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i sluzenju 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 financijskim 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 Međužupanijskog 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 dogovori 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	- Međunarodni dan pismenosti, 8.9.2019. - Europski dan jezika, 26.9.2019.
Listopad	- Svjetski tjedan svemira - početak - Svjetski dan učitelja (UNESCO), 5.10.2019. - Dan neovisnosti Republike Hrvatske, 8.10.2019. - Međunarodni dan i mjesec školskih knjižnica, 27.10.2019.
Studeni	- Dan hrvatskih knjižnica, 11.11.2019. - Dan sjećanja na Vukovar, 18.11.2019.
Prosinac	- Dan knjižnica grada Zagreba, 7.12.2019. - Dan prava čovjeka, 10.12.2019. - Izložba povodom blagdana Božića i Nove godine
Siječanj	- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, 15.1.2020. - Dan sjećanja na Holokaust i spreč. zločina protiv čovječnosti, 27.1.2020.
Veljača	- Valentinovo (Dan zaljubljenih), 14.2.2020. - Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice, 22.2.2020.
Ožujak	- Međunarodni dan žena, 8.3.2020. - Svjetski dan kazališta, 27.3.2020.
Travanj	- Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje, 22.4.2020. - Svjetski dan knjige i autorskog prava, 23.4.2020.
Svibanj	- Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom, 9.5.2020. - Dan grada Zagreba, 31.5.2020.
Lipanj	- Dan antifašističke borbe u Hrvatskoj, 22.6.2020.

- Organiziranje predstavljanja knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. (ovisno o financijskoj 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.
- Pomoć 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-OBRAZOVNI 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
Milana Josić



PLAN RADA SATNIČARA

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

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

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

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

Tijekom svibnja i lipnja - raspored popravnih ispita.

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

Satničar
Mislav Gjurašin

STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Prema članku 124. Zakona o odgoju i obrazovanju stručna tijela u srednjoj školi su: razredna i Nastavničko vijeće. Stručna se tijela bave pitanjima organizacije, izvođenja i evaluacije pedagoškog procesa i problemima što se vezuju za taj proces. Riječ je o pitanjima što čine jezgru djelatnosti Klasične gimnazije kao što su učenje, poučavanje, nastavni programi, Školski kurikulum, Godišnji plan i program, uspjeh učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, prelazak učenika u viši razred, 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 mjera;
- ❖ obavlja poslove u svezi s polaganjem mature, odnosno državne mature učenika;
- ❖ obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

U radu Nastavničkog vijeća osobito je važno da ono donosi Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, a to je školski dokument koji je svaka škola dužna imati za tekuću školsku godinu. Škola je dužna do kraja trećega tjedna nastave u svakom polugodištu javno objaviti vremenik 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 prirodosnanstvene grupe predmeta
- ❖ Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta
- ❖ Stručno vijeće humanističke grupe predmeta

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HRVATSKOG JEZIKA

Plan rada Stručnoga vijeća profesora hrvatskoga jezika u Klasičnoj gimnaziji u Zagrebu u šk. god. 2019./2020.

RUJAN I LISTOPAD

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

STUDENI I PROSINAC

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

SIJEČANJ I VELJAČA

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

- sudjelovanje na općinskoj razini LiDraNa

OŽUJAK I TRAVANJ

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

SVIBANJ I LIPANJ

- rasprava o realizaciji godišnjih planova i o izvedbenim planovima u maturalnim razredima te o realizaciji godišnjega izvedbenog kurikula
- osvrt na rezultate učenika na Natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- priprema dijela programa povodom Dana otvorenih vrata i Dana škole
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine (prosječna ocjena iz predmeta po razrednim odjelima, broj negativno ocijenjenih učenika)
- zajedničko planiranje i programiranje dopunskoga rada za 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
- izrada prijedloga razrade zaduženja članova Stručnoga vijeća za školsku godinu 2018./2019.
- prijedlog za imenovanje voditelja Stručnog vijeća u novoj šk. god.
- rasprava o stručnome usavršavanju u prethodnoj godini i izrada okvirnoga plana stručnoga usavršavanja u novoj šk. god.

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

Članovi Stručnoga vijeća redovito sudjeluju na stručnim usavršavanjima na županijskoj, međuzupanijskoj 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 širem smislu.

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

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

Elementi ocjenjivanja i kriteriji vrednovanja za predmet Hrvatski jezik u školskoj godini 2019./2020.



Elementi ocjenjivanja:

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

Kriteriji sumativnoga vrednovanja (po elementima):

Književnost

Za odličnu ocjenu

- učenik sve vrste književnih i neknjiževnih tekstova samostalno čita s razumijevanjem i kritički: vlada svim sadržajnim razinama, tj. eksplicitno 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), prepoznaje 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 općeporabnih 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 prepoznaje različite književne i općekulturne reference (aluzije) u različitim vrstama tekstova, prepoznaje 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 raspoznaje 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 pojmova i oprimjeruje ih većinom unaprijed dobivenim primjerima
- učenik samostalno prepoznaje 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; poznaje fabulu, može objasniti odnos fabule i sižea, poznaje sve glavne i za radnju značajne sporedne likove i njihove odnose, razumije temeljne probleme kojima se djelo bavi; može argumentirano objasniti zašto djelo pripada pojedinoj književnoj vrsti i književnome rodu; u slučaju lirskih 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 raspoznaje dio konotativnih značenja, a za produbljeno razumijevanje i značenjsko nijansiranje potrebne su mu dodatne smjernice i/ili pomoć nastavnika
- učenik izriče definiciju većine književnoteorijskih i književnopovijesnih pojmova 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 pojmova (književnih vrsta i rodova, osnovnih pojmova nužnih za analizu proznih, lirskih i dramskih tekstova: vrste pripovjednih postupaka, vrste pripovjedača, vrste karakterizacije; vrste strofa, stihova, rima, pjesničkih slika i figura; vrste odnosa između glavnoga i sporednoga teksta u drami, vrste glavnoga teksta u drami...) i te pojmove može primijeniti samostalno u analizi kraćih 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 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 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/kraći refleksi glasa jata, kako su nastali glasovi *č, ć, dž, đ*, koja glasovna promjena jest ili nije provedena na morfemskoj granici...)
- učenik (ovisno o obrazovnome stupnju) na vlastitim primjerima razlikuje fonološku, morfološku i sintaktičku razinu te može objasniti ovisnost jedinica koje pripadaju pojedinim razinama o preostalim dvjema razinama
- iznimno/nadareni učenik, oslanjajući se na uočavanje 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/krti refleks glasa jata, kako su nastali glasovi *č, ć, dž, đ*, koja glasovna promjena jest ili nije provedena na morfemskoj granici...)
- učenik (ovisno o obrazovnom stupnju) na vlastitim ili zadanim primjerima razlikuje fonološku, morfološku i sintaktičku razinu te može objasniti ovisnost jedinica koje pripadaju pojedinim razinama o preostalim dvjema razinama

Za dobru ocjenu

- učenik izriče definicije obrađenih jezikoslovnih pojmova 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/krti refleks glasa jata, kako je su nastali glasovi *č, ć, dž, đ*, koja glasovna promjena jest ili nije provedena na morfemskoj granici...)
- učenik (ovisno o obrazovnom stupnju) na zadanim primjerima razlikuje fonološku, morfološku i sintaktičku razinu

Za dovoljnu ocjenu

- učenik izriče definicije obrađenih jezikoslovnih pojmova i oprimjeruje ih unaprijed dobivenim primjerima, samostalno ili uz manje navođenje izvodi gramatičke i leksičke analize različitih vrsta jednostavnijih lingvodidaktičkih predložaka preuzetih iz književnih i neknjiževnih izvora (razlikuje glasovne promjene, razlikuje vrste i oblike riječi, analizira gramatičko ustrojstvo rečenice, 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, 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/kraći refleksi glasa jata, kako je su nastali glasovi *č, ć, 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 (ponavljaju 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 zadanom 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 poznavanja općekulturnih sadržaja (malo i veliko slovo, nastavni sadržaji leksikologije...) - zbog slaboga predznanja - zbog nepoznavanja temeljnih jezičnih zakonitosti - zbog površnoga pristupa radu - zbog neredovitosti u učenju i ponavljanju („kampanjski rad“) - zbog nedovoljno uloženoga vremena u usustavljivanje i uvježbavanje - zbog nedosljednoga primjenjivanja pravila (zbog premalo vježbe nisu usvojeni svi koraci pojedinoga proceduralnoga znanja ili nije usvojen redosljed)
	Prihvaćanje 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 zadataka 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 paradigme u povijesnom slijedu.
	Povezivanje teorijskoga znanja s književnim tekstom i objašnjavanje uloge traženih pojava (pojмова) u djelu ?
	Čitanje i razumijevanje neknjiževnih tekstova.
	Čitanje lektirnih djela u zadanim rokovima.
	Redovito rješavanje lektirnih zadataka.
	Aktualiziranje sadržaja.
	Ustrajnost u čitanju, pronalaženju značenja nepoznatih riječi, istraživanju izvornoga konteksta nastanka djela, radi boljšega samostalnog razumijevanja čitanoga teksta.
	Ustrajnost i koncentracija na satima interpretacije književnih djela.
	Čitanje djela koja nisu na popisu lektirnih.



	Poticanje drugih učenika na čitanje.
	Otkrivanje uzročno-posljedičnih veza u književnome djelu.
	Komentiranje suodnosa književnosti, kazališta, glazbe i likovne umjetnosti.
	Sudjelovanje u radu književnih (kreativnih) radionica organiziranih izvan škole.
	Komentiranje i (ne)prihvatanje vrijednosti iskazanih u književnome djelu.
	Iskazivanje vlastitih kriterija za prosudbu stavova u djelu.
	Uspoređivanje različitih vrijednosnih stavova.
	Uvažanje drukčijih razmišljanja o pročitane 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.
	Uobičajenost 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.
	Samoinicijativno 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 esej (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 mogućoj 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 prihvatilo 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.

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

A. Hrvatski jezik i komunikacija

		razina usvojenosti:			
odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ A.1.1. Učenik opisuje i pripovijeda u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja.	<ul style="list-style-type: none"> - određuje temu, oblik, svrhu (javna i osobna) i namjenu govornoga teksta: informiranje, uvjeravanje i pregovaranje - razlikuje monološke i dijaloške vrste govornih tekstova s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa - prepoznaje različite izvore informacija za pripremu teksta i primjenjuje ih u oblikovanju teksta - odabire informacije u skladu sa svrhom i željenim učinkom na primatelja i provjerava njihovu važnost i točnost - objašnjava svojim riječima obilježja administrativnoga i publicističkog stila na primjerima različitih vrsta tekstova - oblikuje natuknice, nacrt i logično strukturiran tekst prema obilježjima vrste teksta koji govori - govori i razgovara u skladu s govornom ulogom - razgovara prema obrascima razgovora u skupini: uvjeravanja i pregovaranja - samostalno primjenjuje pravogovorna pravila hrvatskoga standardnoga jezika uvažavajući verbalne i neverbalne vrednote govorenoga jezika s obzirom na funkcionalni stil teksta 	<ul style="list-style-type: none"> - prema smjernicama govori u skladu s temom govornoga teksta 	<ul style="list-style-type: none"> - prema smjernicama govori u skladu s temom i oblikom govornoga teksta 	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno govori u skladu s temom, oblikom i svrhom govornoga teksta 	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno govori u skladu s temom, oblikom, svrhom i namjenom govornoga teksta i željenim učinkom na primatelja

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

		razina usvojenosti:			
odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ A.1.2. Učenik sluša u skladu s određenom svrhom opisne i pripovjedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika.	<ul style="list-style-type: none"> - razlikuje govorne i razgovorne vrste tekstova s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa različitih funkcionalnih stilova i oblika i iz različitih izvora u skladu s određenom svrhom slušanja (javna, osobna) i namjeni (informiranje, uvjeravanje) - analizira strukturna obilježja teksta služeći se prethodno stečenim znanjima o svrsi i funkciji strukture teksta - opisuje jezična i govorna obilježja slušanoga teksta - objašnjava informacije i ideje i procjenjuje njihovu valjanost u skladu sa svrhom slušanja - vodi bilješke i postavlja pitanja radi razjašnjavanja i razumijevanja - oblikuje govoreni i/ili pisani tekst na temelju slušanja 	<ul style="list-style-type: none"> - prepoznaje osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te izdvaja informacije i ideje bitne za svrhu slušanja 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te analizira informacije i ideje bitne za svrhu slušanja 	<ul style="list-style-type: none"> - tumači obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te organizira informacije i ideje bitne za svrhu slušanja 	<ul style="list-style-type: none"> - analizira obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te procjenjuje informacije i ideje bitne za svrhu slušanja

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

		razina usvojenosti:			
odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ A.1.3. Učenik čita u skladu s određenom svrhom opisne i pripovjedne tekstove različitih funkcionalnih stilova i oblika.	<ul style="list-style-type: none"> - razlikuje tekstove s obilježjima opisnoga i pripovjednog diskursa različitih oblika i funkcionalnih stilova i iz različitih izvora u skladu s određenom svrhom čitanja (javna, osobna) i namjeni (informiranje, uvjeravanje, pregovaranje) - objašnjava strukturna obilježja teksta pripadajućega funkcionalnog stila i oblika - izdvaja informacije u skladu sa svrhom čitanja - razlikuje informacije po važnosti - određuje glavne ideje u tekstu - objašnjava osnovna i prenesena značenja 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te izdvaja informacije i ideje 	<ul style="list-style-type: none"> - objašnjava osnovna obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te opisuje informacije i ideje 	<ul style="list-style-type: none"> - objašnjava obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te organizira informacije i ideje 	<ul style="list-style-type: none"> - objašnjava obilježja i svrhu opisnih i pripovjednih tekstova te na raznovrsnim primjerima analizira informacije i ideje

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

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

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

- pripovijedanje, opisivanje; jezična i strukturna obilježja opisa i pripovijedanja; natuknica; plan pisanja vezanoga teksta opisnoga i pripovjednog diskursa; obilježja administrativnoga i publicističkog stila

- pravopisni sadržaji: pisanje vlastitih imena (osobnih i zemljopisnih), pisanje određenih i neodređenih pridjeva, pisanje brojeva, pisanje složenih glagolskih oblika.

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

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

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



Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

		razina usvojenosti:			
odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ A.1.6. Učenik analizira značenjske odnose među riječima pomoću rječnika.	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje strukturu jezičnoga znaka - razlikuje jednoznačnost od višeznačnosti i potkrepljuje ju primjerima - objašnjava uzroke i posljedice višeznačnosti te načine postanka - razlikuje osnovno i izvedeno te denotativno i konotativno značenje leksema u zadanome kontekstu - razlikuje osnovna i prenesena značenja: metaforu, metonimiju i oksimoron - tumači leksičko-semantičke odnose u zadanom kontekstu - opisuje strukturu rječničkoga članka - služi se rječnicima pri razvijanju vokabulara 	<ul style="list-style-type: none"> - uočava značenjske odnose među riječima i prepoznaje vrste rječnika 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje značenjske odnose među riječima na temelju konteksta i opisuje vrste rječnika 	<ul style="list-style-type: none"> - razlikuje značenjske odnose među riječima na temelju konteksta i pomoću rječnika 	<ul style="list-style-type: none"> - analizira značenjske odnose među riječima na temelju konteksta pomoću rječnika

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

		razina usvojenosti:			
odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ A.1.7. Učenik objašnjava razliku između hrvatskoga jezika kao sustava govora i hrvatskoga standardnog jezika.	<ul style="list-style-type: none"> - objašnjava odnos između jezika, govora i pisma - opisuje genetsku pripadnost hrvatskoga jezika jezičnoj porodici - navodi svojstva hrvatskoga standardnog jezika - navodi i opisuje vrste jezične norme hrvatskoga standardnog jezika - opisuje razliku između standardnoga jezika i supstandardnih idioma - razlikuje hrvatski kao materinski jezik, kao manjinski jezik i kao drugi jezik - prepoznaje hrvatski jezik i njegove govore kao dio narodnog identiteta - prepoznaje hrvatski jezik kao dio nacionalnog identiteta -poštuje norme standardnoga jezika u javnoj komunikaciji 	<ul style="list-style-type: none"> - uočava da se služi različitim govorima u svojoj komunikaciji 	<ul style="list-style-type: none"> - razlikuje sastavnice svojega idiolekta koje pripadaju osobnoj i javnoj komunikaciji 	<ul style="list-style-type: none"> - objašnjava razliku između sastavnica svojega idiolekta koje pripadaju osobnoj i javnoj komunikaciji na standardnom jeziku 	<ul style="list-style-type: none"> - primjenjuje znanje o hrvatskome standardnom jeziku kao jeziku javne komunikacije i razlikuje ga od osobnoga idiolekta



Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

B. Književnost i stvaralaštvo

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

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

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

Preporučeni književnoteorijski pojmovi vezani uz:

- prozne vrste: proza, roman, pripovijest, struktura proznog teksta: tema, pripovjedač, fabula, kompozicija, karakterizacija i tipologija likova, ideja i značenje; uokvirena kompozicija
- poetske vrste: obilježja lirike, lirske vrste i oblici, struktura lirske pjesme
- dramske vrste: drama i kazalište, tragedija i obilježja tragedije, struktura dramskog teksta: dramski sukob, dramska napetost, dramski lik, čin, prizor ili slika
- usmeni književni oblici: narodna pjesma; narodne predaje, zagonetke, poslovice i vicevi

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

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

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

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

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

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

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

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

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

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

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

C. Kultura i mediji

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

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

odgojno-obrazovni ishod	razrada ishoda	razina usvojenosti:			
		zadovoljavajuća	dobra	vrlo dobra	iznimna
SŠ HJ C.1.2 Učenik analizira tekstove popularne i visoke kulture i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet.	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje razliku između teksta popularne i visoke kulture na primjerima - razlikuje različite kulturne obrasce na odabranim tekstovima i njihov utjecaj na oblikovanje vlastitoga kulturnog identiteta - prepoznaje obilježja kozmopolitske kulture, šunda, trenda i kiča u tekstu i izražava svoj kritički stav prema njima - prosuđuje utjecaj teksta popularne kulture na razvoj vlastitoga kulturnog identiteta - posjećuje i komentira kulturno-umjetnički događaj u stvarnom i digitalnom okružju 	<ul style="list-style-type: none"> - uočava elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i prepoznaje njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet 	<ul style="list-style-type: none"> - opisuje elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i povezuje njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet 	<ul style="list-style-type: none"> - objašnjava elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i tumači njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet 	<ul style="list-style-type: none"> - analizira elemente popularne i visoke kulture u tekstovima i njihov utjecaj na vlastiti kulturni identitet

Sadržaji za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

Preporuke za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda:

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

**Članovi Stručnoga vijeća profesora hrvatskog jezika u šk. god. 2019./2020.:**

Dario Budimir, prof. savjetnik

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

Ivana Črnelč, prof., voditeljica Stručnoga vijeća u šk. god. 2019./2020.

Igor Medić, prof. mentor

Alen Orlić, mag. educ.

mr. sc. Anđela Vukasović Korunda, prof. mentorica

Voditeljica Stručnoga vijeća
Ivana Črnelč

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA KLASIČNIH JEZIKA

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

rujan

- osvrt na provedenu stručnu ekskurziju u Grčku
- osvrt na sudjelovanje učenika na seminaru za mlade na Hvaru
- usklađivanje kriterija i načina ocjenjivanja
- sudjelovanje na stručnim skupovima edukacije Škola za život
- provedba i analiza inicijalnih testova za nastavljače, učenike prvih razreda
- odabir i priprema učenika koji će sudjelovati na seminaru za mlade Colonia Pietas Iulia Pola u Puli
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit

listopad

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

studeni

- analiza realizacije plana i programa tijekom prvog polugodišta
- organizacija polaganja stručnih ispita
- suradnja s Hrvatskim društvom klasičnih filologa - sudjelovanje na tribini Susreti s klasičarima u Gradskoj knjižnici Augusta Cesarca
- sudjelovanje na skupovima edukacije Škola za život
- uređenje zajedničke prostorije klasičnih filologa, pregled knjiga i udžbenika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- priprema kazališne predstave za Dan škole
- sastanak Društva klasičara u školi

prosinac



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

siječanj

- polugodišnja evaluacija rada u razrednim odjelima u kojima se provodi reforma Škola za život
- sudjelovanje na skupovima edukacije Škola za život
- organiziranje i provedba školskog natjecanja u poznavanju klasičnih jezika
- analiza rezultata rada s učenicima u prvom polugodištu
- organizacija školskog natjecanja iz latinskog i grčkoga jezika
- uređenje zajedničke prostorije klasičnih filologa, pregled knjiga i udžbenika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave
- priprema kazališne predstave za Dan škole

veljača

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

ožujak

- rad s učenicima koji će biti upućeni na državno natjecanje u poznavanju klasičnih jezika
- održavanje konzultacija s učenicima koji će izabrati klasični jezik za maturalni ispit te održavanje dodatne i dopunske nastave



- sudjelovanje na državnom natjecanju u poznavanju klasičnih jezika
- organizacija stručnih ispita u proljetnom roku
- analiza realizacije plana i programa nakon kvartalne sjednice
- sudjelovanje na skupovima edukacije Škola za život
- odabir i priprema učenika za sudjelovanje na seminaru za mlade u Splitu SALONAE LONGAE
- odabir i priprema učenika za sudjelovanje na seminaru za mlade Colonia Iulia Iader
- priprema kazališne predstave za Dan škole

travanj

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

svibanj

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

lipanj

- analiza i realizacija plana i programa te uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda



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

srpanj

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

kolovoz

- analiza rada aktiva u šk.god. 2019. – 2020.
- iskazivanje materijalnih potreba u nastavnim sredstvima i pomagalima

Poslovi kroz godinu:

- uredno vođenje pedagoške dokumentacije
- usmena i pisana provjera učenika
- intenzivna suradnja sa svim članovima aktiva radi unapređenja nastave
- praćenje rada mladih nastavnika, pružanje mentorske pomoći
- suradnja s drugim predmetnim nastavnicima; multidisciplinarni pristup nastavi
- rad s nadarenim učenicima
- kontinuirani rad s učenicima s poteškoćama u svladavanju gradiva
- permanentno usavršavanje praćenjem stručne i pedagoške literature
- permanentno usavršavanje sudjelovanjem na županijskim i državnim seminarima za stručno usavršavanje nastavnika kao i u svim projektima i radionicama Škole za život
- pedagoško usavršavanje na seminarima za poboljšanje kvalitete nastavnog procesa
- sudjelovanje u radu povjerenstava u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- nabava audiovizualne opreme, snimanje prigodnih emisija
- sređivanje knjižnice klasičnog kabineta



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

Inga Fröbe Naprta, prof.
Mislav Gjurašin, prof.mentor
Dubravka Matković, prof.mentorica
Matea Mrgan Kadvolt, prof.
Ondina Mirt Puškarić, prof.
Kornelija Pavlić, prof. savjetnica
Jadranka Pešut Buntak, prof. savjetnica
mr.sc. Ariana Stepinac, prof. savjetnica

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

Sudjelovanje na seminarima i natjecanjima iznosi oko 200 sati godišnje.

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

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

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

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



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

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

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

Kriteriji u pisanim provjerama znanja za oba predmeta su sljedeći:

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



Kriteriji u usmenim provjerama znanja za oba predmeta su sljedeći:

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

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

Voditelj stručnog vijeća:
Jadranka Pešut Buntak

STRUČNO VIJEĆE PROFESORA STRANIH JEZIKA

Stručno vijeće profesora stranih jezika, u navedenom sastavu, donijelo je svoj plan rada o mjesecima za školsku godinu 2019./2020. 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 2019./2020.



- 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 mjesečno, 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 praćenem stručne literature, kao i boravkom u inozemstvu. Svojom stručnošću, profesionalnošću, obrazovanjem i dobrom obaviještenošću pridonose tako što boljem radu u nastavi stranih jezika u Klasičnoj gimnaziji.

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

Elementni ocjenjivanja, redom kao u imeniku:

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

1. Kriterij za ocjenjivanje elementa „Govor“:

U svakom razredu povećava se raspon gradiva kojeg je učenik/učenica očekivano morao/morala usvojiti, a s obzirom na velike razlike u uporabi jezika (primjerice, engleski jezik – nastavljatelj/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 griješi 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: $\leq 49\%$

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 opisanima 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: $\leq 49\%$

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 postavljene zadatke. 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 prenesene 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 postavljene zadatke, uz širok vokabular i vrlo razrađenu strukturu, tekst je koherentan i kohezivan. Grešaka nema ili postoje, možda i značajnije, ali su izuzetno rijetke.

Voditeljica stručnoga vijeća:
Marina Mikac

STRUČNO VIJEĆE 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

Ocjenjivanje je postupak kojim se na dogovoreni 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:

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

Domaći uradak

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

Ad.1)

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

S obzirom da je u nastavi matematike vrlo malo raspoloživog 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 ispiti ocjenjuju se na osnovi postignutog broja točnih rezultata. Razinu složenosti zadataka nastavnik prema vlastitom nahođenju izražava bodovima. Broj bodova je osnovica za određivanje brojčane ocjene.

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

0% - 45% bodova – nedovoljan

46% - 60% bodova - dovoljan



61% - 74% bodova - dobar

75% - 88% bodova - vrlo dobar

89% - 100% bodova - odličan

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

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

Zaključivanje ocjena formulira se na temelju slijedećeg kriterija:

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

usvojenost i razumijevanje sadržaja x 0,35

primjena znanja x 0,5

samostalnosti i odgovornost x 0,15

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

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

Element ocjenjivanja: Usvojenost i razumijevanje sadržaja

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



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

Element ocjenjivanja - Primjena znanja

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



Dobar (3)	<p>Uglavnom uspješno rješava poznate, srednje teške zadatke, u osnovnima ne griješi.</p> <p>Odabire naučene postupke koji odgovaraju zadatku, uglavnom ih uspješno primjenjuje.</p> <p>Sporiji i nesigurniji pri rješavanju, nije posve samostalan. Ponekad provjerava rješenja, ako je upozoren na pogrešku samostalno ju ispravlja.</p> <p>Probleme rješava uz veću pomoć, često točno.</p> <p>Poznate ideje, koncepte i strategije primjenjuje u poznatim situacijama, nove prihvaća 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 prihvaća uz teškoće i primjenjuje ih samo u najjednostavnijim zadacima.</p>
Nedovoljan (1)	<p>Gotovo nikad ne uspijeva samostalno riješiti ni osnovne zadatke.</p> <p>Postupke nije usvojio ili/i odabire pogrešne.</p> <p>Spor i nesiguran pri rješavanju, stalno traži pomoć, nikako ili slabo slijedi uputu.</p> <p>Ne provjerava rješenja, ne uočava pogrešku, ako je upozoren na pogrešku često ju ne zna ispraviti.</p> <p>Probleme ne može uspješno riješiti niti uz veću pomoć.</p>



Element ocjenjivanja – Samosalnost i odgovornost

ocjena	aktivnosti
Odličan (5)	<p>Zainteresiran, koncentriran pri radu i marljiv.</p> <p>Aktivno se uključuje u raddiskusijom, davanjem ideja, postavljanjem pitanja, pomaganjem ostalim učenicima.</p> <p>Na sat dolazi pripremljen.</p> <p>Zadaće piše redovito, točno, ponekad i više od traženog. 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. 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)	<p>Uglavnom marljivo radi na satu.</p> <p>Trudi se nejasnoće i nesigurnosti riješiti postavljanjem pitanja nastavniku i/ili tražeći pomoć od drugih učenika. Motiviran da započne zadatak, no nekad ih ne dovrši.</p> <p>Zadaće piše redovito ali nepotpuno ili/i djelomice netočno. Bilježnica je uglavnom potpuna. Redovno nosi pribor.</p>
Dovoljan (2)	<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 riješiti 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 prepíše bez razumijevanja.</p> <p>Bilježnica je nepotpuna i neuredna, često ju nema. 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 djeljitelj 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 apsolutne vrijednosti
- rješavati osnovne jednadžbe i nejednadžbe sa znakom apsolutne vrijednosti.



3. Linearna funkcija.

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

4. Sukladnost i sličnost:

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

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

1. Kompleksni brojevi:

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

2. Kvadratna jednadžba:

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

3. Analitička geometrija u ravnini

- Vektori
 - o definirati pojam vektora
 - o zbrajati vektore
 - o množiti vektore realnim brojem
 - o izraziti vektor kao linearnu kombinaciju vektora
 - o utvrditi linearnu zavisnost i nezavisnost vektora
 - o prikazati vektor u koordinatnom sustavu



- odrediti duljinu vektora
- izračunati skalarni produkt vektora
- ispitati okomitost vektora

- Pravac
 - napisati jednadžbu pravca u eksplicitnom, implicitnom i segmentnom obliku
 - odrediti jednadžbu pravca kroz dvije točke
 - odrediti presjek dvaju pravaca
 - primijeniti uvjet paralelnosti i okomitosti
 - odrediti kut dvaju pravaca
 - izračunati udaljenost točke od pravca

- Kružnica
 - definirati kružnicu i napisati njezinu jednadžbu ako su poznate koordinate središta i polumjer
 - odrediti središte i polumjer kružnice iz jednadžbe
 - napisati jednadžbu kružnice određenu s trima točkama
 - odrediti presjek pravca i kružnice
 - napisati jednadžbu tangente i normale u točki kružnice
 - napisati jednadžbu tangente paralelne (okomite) sa zadanim pravcem

- Krivulje drugoga reda
 - definirati elipsu, hiperbolu i parabolu i napisati njihove jednadžbe
 - prepoznati krivulju iz zadane jednadžbe



- skicirati krivulju, znati odrediti koordinate tjemena i fokusa, jednadžbe asimptota i ravnalice (što već treba kod koje krivulje)
- odrediti jednadžbu krivulje koja prolazi zadanim točkama
- odrediti presjek pravca i krivulje drugoga reda
- napisati jednadžbu tangente i normale u točki krivulje

IV. Učenik četvrtoga razreda treba ostvariti sljedeće minimalne standarde.

1. Brojevi:

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

2. Nizovi:

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



3. Funkcije:

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

4. Diferencijalni i integralni račun:

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



Članovi stručnog vijeća:

Mr.sc Ivana Car Jakovljević, prof.

Sonja Šulc, prof.

Maja Šupe-Družetić, prof

Mario Erak, prof.

Nives Bačun Lebarović, mag.edu. mat. I fiz.

Damir Buršić, prof.

Voditelj vijeća:

Mr.sc Ivana Car Jakovljević, prof.

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 (studeni, 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

ELEMENTI VREDNOVANJA - biologija:

Elementi ocjenjivanja učeničkih postignuća iz nastavnog predmeta biologija/priroda su:

1. Usvojenost bioloških koncepata
2. Prirodno-znanstvene kompetencije

1. USVOJENOST BIOLOŠKIH KONCEPATA

Navedeni element obuhvaća znanja svih kognitivnih razina koja je učenik stekao u skladu s odgojno-obrazovnim ishodima definiranim u kurikulumu bez obzira na način provjeravanja znanja (usmeno ili pisano). U sklopu te sastavnice vrednuje se poznavanje temeljnih pojmova i stručnoga nazivlja, razumijevanje



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

2. PRIRODOZNAJSTVENE KOMPETENCIJE (vrednovanje vještina I sposobnosti učenika)

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

KRITERIJI VREDNOVANJA

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

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



NEDOVOLJAN (1)	<ul style="list-style-type: none"> - učenik nije usvojio gradivo, ne zna ključne pojmove, pogrešno objašnjava i ne povezuje gradivo, ne razumije smisao gradiva - ne prepoznaje osnovnu tematiku, ne zna odgovor ni nakon znatne pomoći nastavnika - ne izvršava zadatke, ne surađuje, ne želi odgovarati - učenik nije u mogućnosti primijeniti najosnovnija znanja
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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



Grupni rad će se vrjednovati prema sljedećim kriterijima:

SKUPNI RAD	ZADATAK		
	nivo uratka	1. Rad u skupini	2. Poznavanje tematike
<i>Kompletno</i>	Učenik surađuje s drugim članovima tima, prepoznaje i uvažava njihove potrebe kako bi se što uspješnije završio zadani zadatak.	Učenik posjeduje znanja, te aktivno potiče razmjenu ideja, razmišljanja i znanja s drugim članova u timu, a time uvažava i njihove ideje.	Učenik razmjenjuje ideje s drugima te integrira ideje u zadatak.
<i>Djelomično</i>	Učeniku je potrebna pomoć (vodstvo) kako bi surađivao s ostalima u timu.	Učenik posjeduje neka znanja i malo sudjeluje u poticanju razmjene ideja i razmišljanja.	Učenik razmjenjuje ideje s drugima ali mu je potrebno vodstvo kako bi integrirao ideju u zadatak.
<i>Ništa</i>	Učenik je neuspješan kada radi u Skupini.	Učenik omalovažava mišljenje drugih članova tima.	Učenik ne pridonosi zajedničkom radu.

Samostalni rad će se vrjednovati prema sljedećim kriterijima:

SAMOSTALNI RAD	ZADATAK	
	nivo uratka	1. Motivacija i ustrajnost
<i>Kompletno odličan (5)</i>	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću s kojom ustrajno radi do samog završetka.	Učenik pridaje veliku važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su točni i precizni).
<i>Kompletno vrlo dobar (4)</i>	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću s kojom ustrajno radi do samog završetka. Zadatci nisu u potpunosti riješeni.	Učenik pridaje veliku važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su točni i ne u potpunosti precizni).
<i>Djelomično dobar (3)</i>	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću ali nije ustrajan do kraja ili je ustrajan do samog završetka, ali ne pokazuje motiviranost (radi s mrzovoljom jer mora). Zadatci riješeni neprecizno i neuredno.	Učenik pridaje neku važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su donekle točni, ali zaokruženih vrijednosti)
<i>Djelomično dovoljan (2)</i>	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću ali nije ustrajan do kraja ili je ustrajan do samog završetka, ali	Učenik pridaje važnost točnosti podataka i informacija koje



	ne pokazuje motiviranost (radi s mrzovoljom jer mora). Zadatci riješeni dosta neprecizno i neuredno.	koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su donekle točni ili donekle prepisani).
<i>Ništa nedovoljan (1)</i>	Učeniku nedostaje motivacija i brzo odustaje kada se pojavi problem.	Učenik ne pridaje važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su neodgovarajući ili prepisani)

VREDNOVNJE PRIKUPLJANJA PODATAKA (UZORKOVANJE) – PRIKAZA REZULTATA MJERENJA

UZORKOVANJE	ZADATAK	
procjena kvalitete	1. Uvod i opis postupka	2. uzorkovanje i bilježenje podataka
Kompletno (K)	Zabilježeni su svi odgovarajući podatci. Postupak izrade opisan je prema fazama izrade. Napravljena je uredna skica aparature	Prikupljeni podaci su jasno prikazani i organizirani za interpretaciju (tablice, kolone, mjerne jedinice u kolonama ili redovima)
Djelomično (D)	Nedostaje jedan od zadataka (nema uvoda ili postupka ili skice), nisu jasno odvojena opažanja od zaključaka, samo dio ili bez mjernih jedinica	Prikupljeni podaci su prezentirani, ali bez organizacije (tablice i oznaka)
Ništa (N)	Nedostaju zadani zadaci ili su neprimjerno napisani (nečitki rukopis, neuredna skica)	Prikupljeni podaci nisu prezentirani ili su neprimjerno prezentirani (neuredno, nečitko, nema tablice, išarano)

VREDNOVANJE OBRADE PODATAKA I PRIKAZA REZULTATA

OBRADA I PRIKAZ REZULTATA	ZADATAK	
procjena kvalitete	1. obrada podataka	2. prikaz rezultata
Kompletno (K)	Svi podaci su korektno obrađeni (srednja vrijednost, postoci...)	Podaci prikladno prikazani (grafikoni, obilježeni s naslovom i objašnjenjima, numerirani, mjerne jedinice...)



Djelomično (D)	Samo dio podataka je korektno obrađen ili nedostaje dio ili ima manjih grešaka	Prikladni prikazi, ali s manjim nedostacima
Ništa (N)	Prikupljeni podaci nisu obrađeni ili ima većih grešaka	Obrađeni podaci nisu prikazani ili ima značajnih grešaka (npr. krivo označene varijable i sl.)

VREDNOVANJE ZAKLJUČAKA I EVALUACIJE SAMOG RADA

ZAKLJUČAK I TIJEK PRAKTIČNOG RADA	ZADATAK		
procjena kvalitete	1. Zaključak	2. Vrednovanje procesa i rezultata	3. Prijedlozi za poboljšanje postupka
Kompletno (K)	Donesen ispravan zaključak na temelju točne interpretacije rezultata obogaćen teoretskim objašnjenjem, podaci su uspoređeni s podacima iz literature	Vrednovane pozitivne strane procesa i rezultata, Te zapaženi mogući uzroci pogrešaka	Identificirane su slabosti i predložene preinake za poboljšanje svih učenih slabosti ili grešaka
Djelomično (D)	Zaključak je djelomično valjan ili napisan ili nema teoretsko objašnjenje	Vrednovan proces rada i rezultati, ali nedostaje uočavanje nekih nedostataka i vidljivih grešaka i slabosti	Predložene su preinake za poboljšanje samo nekih slabosti
Ništa (N)	Zaključak krivo tumači rezultate ili ga nema.	Vrednovanje je površno i uočene su nebitne stvari umjesto bitnih	Nema prijedloga za poboljšanje ili nisu realni

PREVOĐENJE PROCJENE KVALITETE U OCJENSKU REŠETKU OD 1 DO 5

OCJENE/ bodovi	S PODATKA	DVA	S TRI	PODATKA	BODOVI	OCJENA
5	KK		KKK		15,14,13	5
4	KD		KKD, KDD		12,11,10	4
3	D.D.		DDD,KKN, KDN		9,8,7	3
2	KN		KNN,DNN		6,5,4	2
1/0	DN,NN		DNN,NNN		3,2,1	1

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

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

ZAKLJUČNA OCJENA

Zaključna ocjena iz prirode i biologije izraz je postignute razine učenikovih kompetencija i rezultat ukupnog vrednovanja tijekom nastavne godine. Kao početno polazište kod zaključivanja ocjene uzima se u obzir aritmetička sredina ocjena iz elemenata ocjenjivanja. Osim aritmetičke sredine, u zaključnu ocjenu ulaze sve bilješke praćenja. **Zaključna ocjena ne proizlazi iz aritmetičke sredine upisanih ocjena, osobito ako je učenik pokazao napredak u drugom polugodištu.**



ELEMENTI VREDNOVANJA - kemija:

Elementi ocjenjivanja učeničkih postignuća iz nastavnog predmeta biologija/priroda su:

1. Usvojenost odgojno-obrazovnih ciljeva

2. Prirodnoznanstveni pristup

1. USVOJENOST ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA

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

2. PRIRODOZNANSTVENE KOMPETENCIJE (vrednovanje vještina I sposobnosti učenika)

U okviru ovog elementa vrednuju se **vještine i sposobnosti** koje je učenik stekao te praktična primjena teoretskoga znanja ili praćenjem njegovih aktivnosti i/ili rezultata tih aktivnosti. To mogu biti **praktični radovi (pokusi ili eksperimenti), prezentacije, referati, poster, seminarski radovi, kao i prikazi rezultata radova, istraživanja, zaključaka i sl.** Osim ocjene sastavnice ove rubrike se mogu vrednovati pozitivnim i negativnim bilješkama. Unaprijed dogovoren broj tih bilješki može rezultirati pozitivnom ili negativnom ocjenom. Prilikom vrednovanja grupnog uratka u ovoj se sastavnici može ocijeniti učenikov individualni doprinos radu grupe. Vrednuje se prema unaprijed dogovorenim kriterijima. Tijekom školske godine učenici su dužni donijeti radove na unaprijed zadane teme, u dogovoreno vrijeme na određeni nastavni sat. Način izrade je učenicima detaljno objašnjen na nastavnom satu, a vrijeme donošenja se najavljuje pet dana ranije.

**KRITERIJI VREDNOVANJA**

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



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



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

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

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



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



Grupni rad će se vrjednovati prema sljedećim kriterijima:

SKUPNI RAD	ZADATAK		
nivo uratka	1. Rad u skupini	2. Poznavanje tematike	3. Razmjena i integracija
Kompletno	Učenik surađuje s drugim članovima tima, prepoznaje i uvažava njihove potrebe kako bi se što uspješnije završio zadani zadatak.	Učenik posjeduje znanja, te aktivno potiče razmjenu ideja, razmišljanja i znanja s drugim članova u timu, a time uvažava i njihove ideje.	Učenik razmjenjuje ideje s drugima te integrira ideje u zadatak.
Djelomično	Učeniku je potrebna pomoć (vodstvo) kako bi surađivao s ostalima u timu.	Učenik posjeduje neka znanja i malo sudjeluje u poticanju razmjene ideja i razmišljanja.	Učenik razmjenjuje ideje s drugima ali mu je potrebno vodstvo kako bi integrirao ideju u zadatak.
Ništa	Učenik je neuspješan kada radi u Skupini.	Učenik omalovažava mišljenje drugih članova tima.	Učenik ne pridonosi zajedničkom radu.

Samostalni rad će se vrjednovati prema sljedećim kriterijima:

SAMOSTALNI RAD	ZADATAK	
nivo uratka	1. Motivacija i ustrajnost	2. Odnos prema radu
Kompletno odličan (5)	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću s kojom ustrajno radi do samog završetka.	Učenik pridaje veliku važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su točni i precizni).
Kompletno vrlo dobar (4)	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću s kojom ustrajno radi do samog završetka. Zadatci nisu u potpunosti riješeni.	Učenik pridaje veliku važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su točni i ne u potpunosti precizni).
Djelomično dobar (3)	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću ali nije ustrajan do kraja ili je ustrajan do samog završetka, ali ne pokazuje motiviranost (radi s	Učenik pridaje neku važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su donekle točni, ali zaokruženih vrijednosti)



	mrzovoljom jer mora). Zadatci riješeni neprecizno i neuredno.	
Djelomično dovoljan (2)	Učenik pristupa praktičnom radu s velikom motiviranošću ali nije ustrajan do kraja ili je ustrajan do samog završetka, ali ne pokazuje motiviranost (radi s mrzovoljom jer mora). Zadatci riješeni dosta neprecizno i neuredno.	Učenik pridaje važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su donekle točni ili donekle prepisani).
Ništa nedovoljan (1)	Učeniku nedostaje motivacija i brzo odustaje kada se pojavi problem.	Učenik ne pridaje važnost točnosti podataka i informacija koje koristi prilikom praktičnog rada (uzorkovani podaci su neodgovarajući ili prepisani)

VREDNOVNJE PRIKUPLJANJA PODATAKA (UZORKOVANJE) – PRIKAZA REZULTATA MJERENJA

UZORKOVANJE	ZADATAK	
procjena kvalitete	1. Uvod i opis postupka	2. uzorkovanje i bilježenje podataka
Kompletno (K)	Zabilježeni su svi odgovarajući podatci. Postupak izrade opisan je prema fazama izrade. Napravljena je uredna skica aparature	Prikupljeni podaci su jasno prikazani i organizirani za interpretaciju (tablice, kolone, mjerne jedinice u kolonama ili redovima)
Djelomično (D)	Nedostaje jedan od zadataka (nema uvoda ili postupka ili skice), nisu jasno odvojena opažanja od zaključaka, samo dio ili bez mjernih jedinica	Prikupljeni podaci su prezentirani, ali bez organizacije (tablice i oznaka)
Ništa (N)	Nedostaju zadani zadaci ili su neprimjerno napisani (nečitki rukopis, neuredna skica)	Prikupljeni podaci nisu prezentirani ili su neprimjerno prezentirani (neuredno, nečitko, nema tablice, išarano)



VREDNOVANJE OBRADJE PODATAKA I PRIKAZA REZULTATA

OBRADA I PRIKAZ REZULTATA	ZADATAK	
procjena kvalitete	1. obrada podataka	2. prikaz rezultata
Kompletno (K)	Svi podaci su korektno obrađeni (srednja vrijednost, postoci...)	Podaci prikladno prikazani (grafikoni, obilježeni s naslovom i objašnjenjima, numerirani, mjerne jedinice...)
Djelomično (D)	Samo dio podataka je korektno obrađen ili nedostaje dio ili ima manjih grešaka	Prikladni prikazi, ali s manjim nedostacima
Ništa (N)	Prikupljeni podaci nisu obrađeni ili ima većih grešaka	Obrađeni podaci nisu prikazani ili ima značajnih grešaka (npr. krivo označene varijable i sl.)


VREDNOVANJE ZAKLJUČAKA I EVALUACIJE SAMOG RADA

ZAKLJUČAK I TIJEK PRAKTIČNOG RADA	ZADATAK		
procjena kvalitete	1. Zaključak	2. Vrednovanje procesa i rezultata	3. Prijedlozi za poboljšanje postupka
Kompletno (K)	Donesen ispravan zaključak na temelju točne interpretacije rezultata obogaćen teoretskim objašnjenjem, podaci su uspoređeni s podacima iz literature	Vrednovane pozitivne strane procesa i rezultata, Te zapaženi mogući uzroci pogrešaka	Identificirane su slabosti i predložene preinake za poboljšanje svih učenih slabosti ili grešaka
Djelomično (D)	Zaključak je djelomično valjan ili napisan ili nema teoretsko objašnjenje	Vrednovan proces rada i rezultati, ali nedostaje uočavanje nekih nedostataka i vidljivih grešaka i slabosti	Predložene su preinake za poboljšanje samo nekih slabosti
Ništa (N)	Zaključak krivo tumači rezultate ili ga nema.	Vrednovanje je površno i uočene su nebitne stvari umjesto bitnih	Nema prijedloga za poboljšanje ili nisu realni



PREVOĐENJE PROCJENE KVALITETE U OCJENSKU REŠETKU OD 1 DO 5

OCJENE/ bodovi	S PODATKA	DVA	S TRI		BODOVI	OCJENA
5	KK		KKK		15,14,13	5
4	KD		KKD, KDD		12,11,10	4
3	D.D.		DDD,KKN, KDN		9,8,7	3
2	KN		KNN,DNN		6,5,4	2
1/0	DN,NN		DNN,NNN		3,2,1	1

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

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

ZAKLJUČNA OCJENA

Zaključna ocjena iz kemije izraz je postignute razine učenikovih kompetencija i rezultat ukupnog vrednovanja tijekom nastavne godine. Kao početno polazište kod zaključivanja ocjene uzima se u obzir aritmetička sredina ocjena iz elemenata ocjenjivanja. Osim aritmetičke sredine, u zaključnu ocjenu



ulaze sve bilješke praćenja. **Zaključna ocjena ne proizlazi iz aritmetičke sredine upisanih ocjena, osobito ako je učenik pokazao napredak u drugom polugodištu.**

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 primjeniti 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.

KLASIČNA



GIMNAZIJA

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:
Ana Sladoljev



STRUČNO VIJEĆE PROFESORA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

Stručno vijeće profesora društvene grupe predmeta čine profesori povijesti, geografije i TZK.
Plan rada stručnog vijeća po mjesecima u školskoj godini 2019./2020.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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



PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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



SVIBANJ

- ❖ završne pripreme za obilježavanje 412. obljetnice škole
- ❖ natjecanje učenika u atletici i orijentacijskom kretanju
- ❖ zaključivanje ocjena maturalskim 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 cjelokupnog prostora za TZK (hodnik, WC, svlačionice)
- ❖ kadrovske promjene
- ❖ testiranja inicijalnih stanja (motoričkih i funkcionalnih) učenika I., II., III. i IV. razreda
- ❖ izrada izvedbenih programa i globalnih planova rada za školsku godinu 2019./2020.
- ❖ izrada programa rada športskih sekcija u okviru Š.Š.K. „Heraklo“ Klasične gimnazije
- ❖ određivanje voditelja športskih ekipa za sudjelovanje na gradskim prvenstvima i ostalim natjecanjima te utvrđivanje termina održavanja treninga
- ❖ utvrđivanje kalendara međurazrednih natjecanja
- ❖ izbor voditelja školskog športskog kluba



- ❖ planiranje odlaska na stručna usavršavanja (seminari, ljetne škole)
- ❖ usklađivanje kriterija ocjenjivanja
- ❖ sastanak s učenicima predstavnicima razrednih ekipa glede utvrđivanja pravila igre i određivanja početka malonogometne lige
- ❖ organizacija odlaska svih učenika naše škole 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 pješaćenja
- ❖ 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 pješaćenja 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 ispiti
- ❖ zaključivanje ocjena i analiza uspjeha i rada kod prvih, drugih i trećih razreda
- ❖ analiza stanja nastavnih sredstava, dvorane, dvorišta Škole (športski tereni), te prijedlozi za potrebne popravke.

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

ELEMENTI I KRITERIJI OCJENJIVANJA U NASTAVI GEOGRAFIJE

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

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

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

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

Elementi koje ćemo pratiti u nastavi geografije su:

- ❖ Usvojenost znanja
- ❖ Uočavanje pojava i procesa



- ❖ Uporaba geografske karte i to kroz usmeno provjeravanje znanja - učenikovo samostalno izlaganje, objašnjavanje, dokazivanje ili odgovaranje na učiteljeva/nastavnikova pitanja...
- ❖ Pisano provjeravanje znanja - učenikove zadaće, kontrolni zadatci, zadatci objektivnog tipa, testovi znanja...
- ❖ Kartografska pismenost - čitanje i razumijevanje geografske karte, orijentacija u prostoru...
- ❖ Geografske vještine - crtanje i analiza dijagrama, klimadijagrama, kartograma, uporaba GPS uređaja, kartiranje, skiciranje, anketiranje, snimanje, izrada plakata, referati, prezentacije, snalaženje (orijentacija) 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 orijentaciji 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 orijentaciji u prostoru na terenskoj nastavi
- ❖ zaključči, 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 pojmova, 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.
NEDOVOLJAN	Učenik nije usvojio osnovne povijesne pojmove i događaje, te ne prepoznaje važnije povijesne osobe.	Učenik ni uz pomoć nastavnika ne može povezivati i prosuđivati povijesne događaje i osobe. Učenik se ne snalazi 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:
Krešimir Dits



STRUČNO VIJEĆE PROFESORA HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA

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

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

Nastavnici filozofije, logike, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva, etike, vjeronauka, 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
- ❖ Vjeronauk: znanje, aktivnost i kultura ponašanja
- ❖ Etika: usvojenost gradiva, primjena znanja, suradnja u nastavi
- ❖ Filozofija: usvojenost gradiva, primjena znanja, suradnja u nastavi i zalaganje
- ❖ Politika i gospodarstvo: znanje i zalaganje
- ❖ Logika: usvojenost gradiva, primjena znanja, suradnja u nastavi i zalaganje
- ❖ Sociologija: znanje, opća kultura i zalaganje
- ❖ Psihologija: znanje i aktivnost

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

voditeljica Vijeća:
Danica Franić

RAZREDNA VIJEĆA

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

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

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

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

RAZREDNICI

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

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

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



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

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

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

Razrednik zaključuje ocjenu vladanja učenika, uz mišljenje razrednoga vijeća.

ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

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

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

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

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

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

GRAĐANSKI ODGOJ

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

DEŽURSTVO

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



VIJEĆE RAZREDNIKA

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

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

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

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

- ❖ analizom izostajanja učenika,
- ❖ usuglašavanjem kriterija opravdavanja svih izostanaka učenika,
- ❖ utvrđivanjem zajedničkog stava prema zakašnjanju 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,
- ❖ dogovorima 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),
- ❖ dogovorom oko administrativnih normi vođenja pedagoške dokumentacije
- ❖ dogovorom 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 psihologinja, pedagoginja, tajnik škole, ali i drugi članovi kolektiva čija pomoć bude potrebna. U radu Vijeća sudjeluje i ravnatelj škole.

PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

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

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

SAMOVREDNOVANJE

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

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

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

Nastavno se osoblje, dakle, stručno 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 u Gradu i izvan Zagreba, kao i na savjetovanja od posebnog interesa za rad Klasične gimnazije.

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

OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove 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 duplikate svjedodžbi, piše zapisnike Školskog odbora i Nastavničkog vijeća, obavlja poslove pisanja normativnih akata, odluka, rješenja i dopisa koji nastaju u obavljanja redovne djelatnosti škole, a u dogovoru s ravnateljem škole. Obavlja i druge administrativne poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata Škole.

FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

U okviru financijsko računovodstvenih poslova voditelj računovodstva obavlja naročito sljedeće poslove: organizira i vodi računovodstvo škole, izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja 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 uz 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-kotlovnica i šest spremačica.

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

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



ZAVRŠNE ODREDBE

Kalendar za školsku godinu 2019./2020. sastavni je dio ovoga Godišnjeg plana i programa rada.



Predsjednica Školskog odbora:

Višnja Čutura
Višnja Čutura, prof.

KLASA: 003-05/19-01/07
URBROJ: 251-290-02-19-01
ZAGREB, 4. 10. 2019.

Godišnji plan i program objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 11. listopada 2019. godine i primjenjuje se od istoga dana.



Ravnatelj:

Boris Anić
Boris Anić, prof.



Na temelju članka 28. točka 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08., 86/09., 92/10., 105/10-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12-pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14., 07/17.) i članka 12. i 28. Statuta Klasične gimnazije, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 4. listopada 2019. 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 3. listopada 2019. godine.



KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.

Školska godina počinje 1. rujna 2019. godine, a završava 31. kolovoza 2020. godine.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2019. godine, završava za maturante 22. svibnja 2020., a za ostale učenike 17. lipnja 2020. godine.

Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta i to:

I. polugodište od 9. rujna 2018. godine do 20. prosinca 2019. godine,

II. polugodište od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020. godine.

(U završnim razredima do 22. svibnja 2020. godine.)

Zimski odmor učenika: počinje 23. prosinca 2019., a završava 10. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor učenika: 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine.

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



R U J A N

- ❖ odlazak učenika četvrtih razreda na školsku ekskurziju u Grčku (svi razredi) od 24./25. kolovoza do 3./4. rujna 2019. godine
- ❖ 9. 9. početak nastave za učenike I., II., III. i IV. razrede (ponedjeljak, nastava popodne),
- ❖ **20. 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 (**petak, 14 sati**),
- ❖ **1. roditeljski sastanak – prva dva tjedna nastave**, biranje predstavnika za Vijeće roditelja u školskoj godini 2019./2020., o izboru je potrebno je obavijestiti školsku pedagoginju,
- ❖ do 30. 09. oslobođenje od nastave TZK i kategorizacija za sportaše
- ❖ **TIJEKOM MJESECA RUJNA:**
- ❖ stručna vijeća (1. sastanak)
- ❖ izradba izvedbenih planova;
- ❖ početak fakultativne nastave;
- ❖ organizacija slobodnih aktivnosti;
- ❖ imenovanja Povjerenstava za pripravnike
- ❖ imenovanje Povjerenstva za polaganje državne mature
- ❖ imenovanje koordinatora za građanski odgoj i obrazovanje

L I S T O P A D

- ❖ 2. 10. Konstituiranje Vijeća učenika
- ❖ **3. 10. sjednica Vijeća roditelja** – konstituirajuća sjednica (četvrtak, 18:00 sati) – izvješće ravnatelja o radu škole u prošloj školskoj godini, davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu, Školskom kurikulumu, biranje predstavnika za Školski odbor
- ❖ **4. 10. Druga redovna sjednica Nastavničkog vijeća** – izvješće ravnatelja o radu škole u prošloj školskoj godini, predlaganje Godišnjeg plana i programa, predlaganje Školskoga kurikuluma (četvrtak, 14 sati, nastava ujutro)
- ❖ **4. 10. sjednica Školskoga odbora** – izvješće ravnatelja o radu škole u prošloj školskoj godini, usvajanje Godišnjeg plana i programa, Školskoga kurikuluma
- ❖ 5. 10. *Svjetski dan učitelja* (petak)
- ❖ **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 (petak, nastava ujutro), neradni dan**
- ❖ **12. 11. sjednice razrednih vijeća (5 min. po sjednici – I. kvartal za sve razrede – utorak, 14 sati nastava ujutro) i 3. sjednica Nastavničkoga vijeća (nakon sjednice Razrednih vijeća)**
- ❖ 18. 11. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR
- ❖ od 20. 11. do 20. 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

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

S I J E Č A N J

- ❖ **1. 1. NOVA GODINA**
- ❖ **6. 1. SVETA TRI KRALJA (BOGOJAVLJENJE)**
- ❖ 7. 1. - 10. 1. – konzultativni rad s učenicima;



- ❖ 13. 1. početak nastave u II. polugodištu – ponedjeljak (nastava popodne)
- ❖ **13. II. Kvartalna sjednica razrednih vijeća, 4. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća – (ponedjeljak, 11.30 sati, nastava popodne)**
- ❖ stručna vijeća (5. sastanak)

V E L J A Č A

- ❖ stručna vijeća (realizacija plana i programa, analiza uspjeha, 6. sastanak)
- ❖ Županijsko natjecanje iz klasičnih jezika

O Ž U J A K

- ❖ 3. roditeljski sastanak (tijekom ožujka)
- ❖ **11. 3. sjednica razrednih vijeća za IV. razrede (srijeda, 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

- ❖ 10.4. do 17.4. proljetni odmor učenika
- ❖ **12. travnja – Uskrs – blagdan RH**
- ❖ **13. travnja – Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH**
- ❖ 20. 4. Početak nastave, ponedjeljak, nastava popodne
- ❖ **24. 4. – sjednice razrednih vijeća na III. kvartalu za I., II. i III. razrede – (petak, 11.30 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 pogođena 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 (petak, 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)
- ❖ 26.5. i 27.5. - Polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom (utorak i srijeda, nastava ujutro)
- ❖ 27. 5. sjednice razrednih vijeća za IV. razrede (srijeda, 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 413. obljetnice postojanja Klasične gimnazije – srijeda, popodne, nenastavni dan???
- ❖ 1. – 29. lipnja – Državna matura
- ❖ Izvedba dramske predstave te obilježavanje Dana škole
- ❖ 17. 6. - završetak nastave za prve, druge i treće razrede i povrat udžbenika (srijeda, nastava popodne) – posljednji rok za tekstove za Godišnjak
- ❖ 23. 6. izvanredna sjednica Nastavničkog vijeća, ako bude zahtjeva za polaganje pred ispitnim povjerenstvom (utorak, 10 sati)
- ❖ 23.6. i 24.6. - Polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom (utorak i srijeda)
- ❖ 24. 6. sjednice razrednih vijeća za I., II. i III razrede (srijeda) i prijedlog za nagrade Nastavničkoga vijeća
- ❖ 24. 6. 8. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (srijeda, nakon sjednice razrednih vijeća)
- ❖ 11. 6. TIJELOVO (četvrtak, nastava ujutro)
- ❖ 22. 6. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE (ponedjeljak)
- ❖ 25. 6. – DAN DRŽAVNOSTI (četvrtak)
- ❖ 29. 6. Svečana podjela svjedodžbi
- ❖ 26. 6.– 13. 7. – dopunski rad s učenicima prema članku 75. i 76. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ❖ stručna vijeća (10. sastanak)

S R P A N J

- ❖ upisi učenika u I. razred
- ❖ **9. – 13. 7.** popavni ispiti za učenike četvrtih razreda (četvrtak, petak, ponedjeljak)
- ❖ **26. 6.– 13. 7.** – dopunski rad s učenicima prema članku 75. i 76. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ❖ **13. 7. – sjednica razrednih vijeća i 9. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (rezultati popravaka, DM, planiranje sljedeće školske godine), ponedjeljak, 12 sati**
- ❖ 13. 7. u 14 sati **podjela svjedodžbi**, ponedjeljak
- ❖ stručna vijeća (analiza rada i podjela zaduženja)
- ❖ 13. 7. objava konačnih rezultata DM - ponedjeljak
- ❖ do 15. 7. rok za prigovore na DM - srijeda
- ❖ 20. 7. Konačna objava rezultata DM na *Postani student* - ponedjeljak
- ❖ 22. 7. podjela svjedodžbi DM - srijeda

K O L O V O Z

- ❖ **5. 8. DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI (srijeda)**
- ❖ **15. 8. VELIKA GOSPA (subota)**
- ❖ **21. 8. 10. redovna sjednica Nastavničkoga vijeća (petak, 10 sati)**
- ❖ **21. do 25. 8. popravni ispiti tj.** pisani i usmeni dio popravnog ispita u drugom roku za učenike I., II. i III. razreda (petak, ponedjeljak, utorak)
- ❖ praćenje provođenja obveznih i izbornih ispita na državnoj maturi u jesenskom roku,

KLASIČNA GIMNAZIJA
Zagreb, Križanićeva 4a
KLASA: 003-05/19-01/05
Ur. broj: 251-290-02-19-01
Zagreb, 04. 10. 2019.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 28. Statuta Klasične gimnazije iz Zagreba, Križanićeva 4a, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 04. listopada 2019. godine jednoglasno donosi sljedeću

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Klasične gimnazije za 2019./2020. godinu

Godišnji plan i program rada Klasične gimnazije jednoglasno je donesen na sjednici Školskog odbora dana 04. listopada 2019. godine.

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



Predsjednica Školskog odbora:

Višnja Čutura
Višnja Čutura, prof.