**SRIJEDA, 23.12.2020.**

**MATEMATIKA**

**Zbrajanje i oduzimanje brojeva do 100**

Još malo vježbanja i ponavljanja!

Riješite zadatke u ZBIRCI ZADATAKA na stranici 63. i u RADNOJ BILJEŽNICI na stranici 56.

**PRIRODA I DRUŠTVO**

**Božić i Nova godina**

Pred nama je najveći kršćanski blagdan – Božić, pa ćemo ga i ovdje spomenuti.

U udžbeniku na stranici 107. dopuni riječi ispod naslova, a zatim pročitaj o Božiću, Badnjaku, Staroj i Novoj godini.

U pisanku prepiši plan ploče, a zatim riješi zadatke u radnoj bilježnici na stranici 104.

Plan ploče:

BOŽIĆ I NOVA GODINA



BOŽIĆ JE KRŠĆANSKI BLAGDAN KOJIM SE SLAVI ROĐENJE ISUSA KRISTA.

* ADVENT ILI DOŠAŠĆE – vrijeme prije Božića
* BADNJAK – dan uoči Božića
* čestitamo: SRETAN BOŽIĆ!



NOVA GODNA

* STARA GODINA – posljednji dan u godini
* NOVA GODINA
* čestitamo: SRETNA NOVA GODINA!

**HRVATSKI JEZIK**

**Završni sat**

Praznici su pred vama! Marljivo ste radili, učili čitati i pisati pisanim slovima.

Za posljednji sat u ovome polugodištu imate samo prepisati iz udžbenika u pisanku 5 rečenica po svojoj želji, pisanim slovima. Rečenice odaberite na stranicama gdje su slova koja smo učili, a možete ih smisliti i sami. Možete zapisati svoje želje ili novogodišnje odluke, ali svakako pisanim slovima. Naslov neka bude VJEŽBANJE.

**SAT RAZREDNIKA**

**Blagdani su pred nama**

Uživajte u blagdanskim danima i pripremama za blagdane sa svojim najdražima!

**INFORMATIKA**

**UČITELJICA IVANA VOTUC**

**PIŠEMO DIGITALNO – VJEŽBANJE I PONAVLJANJE**

PROŠLI SAT SMO UČILI O PROGRAMU WORD, KOJEG KORISTIMO ZA PISANJE TEKSTA. DANAS ĆEMO VJEŽBATI PISANJE I UREĐIVANJE TEKSTA U NJEMU.

OTVORI RADNI UDŽBENIK NA 48. STRANICI.

ZA POČETAK OTVORI PROGRAM WORD NA SVOM RAČUNALU. MOŽDA GA IMAŠ NA RADNOJ POVRŠINI RAČUNALA, A MOŽDA GA MORAŠ PRONAĆI POMOĆU STARTA ILI PRETRAŽIVANJA (SLIKA NA 48. STRANICI U UDŽBENIKU).

KADA OTVORIŠ PROGRAM, ODABERI NOVI PRAZNI DOKUMENT (PRVA SLIKA NA 49. STR U UDŽBENIKU).

PRISJETI SE VAŽNIH TIPKI KOJE KORISTIMO KADA PIŠEMO U WORDU: RAZMAK, ENTER, BACKSPACE, SHIFT, CAPSLOCK.

PRISJETI SE KAKO SPREMAMO DOKUMENT (SLIKE NA 50. STR U UDŽBENIKU):

1. KLIKNEMO NA DATOTEKU U GORNJEM LIJEVOM KUTU PROGRAMA
2. ODABIREMO OBLIK SPREMANJA – SPREMI KAO
3. ODABIREMO MJESTO SPREMANJA – OVO RAČUNALO
4. ODABIREMO GDJE NA RAČUNALU SPREMAMO DOKUMENT I IMENUJEMO DOKUMENT

PRISJETIMO SE I ALATA POMOĆU KOJIH UREĐUJEMO TEKST U WORDU. ZA OBLIKOVANJE TEKSTA KORISTIMO SE NAREDBAMA U GRUPI FONT (PRVA SLIKA NA 52. STRANICI U UDŽBENIKU). ZA OBLIKOVANJE VIŠE REČENICA ILI ODLOMKA KORISTIMO SE NAREDBAMA U GRUPI ODLOMAK (DRUGA SLIKA NA 52. STR U UDŽBENIKU)

**OTVORI RADNI UDŽBENIK I RIJEŠI 1. I 2. ZADATAK NA 51. STRANICI, 5. ZADATAK NA 53. STRANICI I 7. ZADATAK NA 55. STRANICI.**

**OTVORI RADNU BILJEŽNICU NA 26. STRANICI I RIJEŠI 1. I 2. ZADATAK.**