

Osnovna škola Dubovac  
Šifra škole: 04-034-006  
KLASA: 110-01/20-01/43  
URBROJ: 2133-19-20-1  
U Karlovcu, 30. rujna 2020.

Ravnateljica Osnovne škole Dubovac na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 7/17, 68/18, i 98/19 i 64/20), članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18) donosi:

## O D L U K U

### o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2020./2021.

1. Stručni suradnik Ana Sudarević, VSS, zadužuje se u školskoj godini 2020./2021. obvezama školskog knjižničara ,posebnim i ostalim poslovima kako je navedeno.
2. Obveze iz točke 1. stručna suradnica knjižničarka obavljat će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, odnosno 1784 sata godišnje.

<b>1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>				
Red. broj	Vrsta neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Vrste poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Neposredan rad s učenicima	Program knjižničnog obrazovanja učenika (1. – 8. razred); nastavni satovi – korelacije s nastavnim predmetima;	20	720
2	Izvanastavne aktivnosti	Pismenosti za 21. stoljeće: <i>Digitalna zbirka učeničkih slikovnica i Umrežena knjižnica</i> ; Čitateljski klub	2	72
3	Informacijska djelatnost/ savjetodavni rad / unapređenje odgojno – obrazovnog rada	individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima; informacijska djelatnost; poticanje razvoja čitalačke kulture; osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora	2	72
4.	eTwinning projekt	The beauty of reading = Ljepota čitanja	1	36
	<b>UKUPNO</b>		25	900

<b>OSTALI POSLOVI</b> tijekom <b>nastavnih</b> dana			
<b>Red. broj</b>	<b>Vrsta ostalih poslova</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
1	<b>Stručni rad i informacijska djelatnost</b> planiranje i programiranje rada; knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost (nabava, obrada nove građe, tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu, klasifikacija i katalogizacija), zaštita, izrada biltena, pisanje stručno-metodičkih priprema za nastavu; uređivanje sadržaja mrežne stranice knjižnice	8	288
2	<b>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom, roditeljima:</b> suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika, suradnja s roditeljima	2	72
3	<b>Suradnja s drugim ustanovama:</b> suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom	2	72
4	<b>Kulturna i javna djelatnost:</b> književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe, <i>Međunarodni dan školskih knjižnica</i> , <i>Mjesec hrvatske knjige</i> , <i>Maraton priča</i> , <i>Svjetski dan knjige</i> , <i>Noć knjige</i>	2	72
5	<b>Stručno usavršavanje</b>	1	36
	<b>UKUPNO OSTALI POSLOVI</b>	15	540

<b>2. OSTALI POSLOVI</b> tijekom <b>nenastavnih</b> dana			
<b>Red. broj</b>	<b>Vrsta ostalih poslova</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
1	<b>Stručni rad i informacijska djelatnost</b> poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini / planiranje i programiranje rada; knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost (nabava, obrada nove građe (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu, klasifikacija i katalogizacija), zaštita, otpis, statistička izvješća i izvješća o radu, izrada biltena; uređivanje sadržaja mrežne stranice knjižnice	30	270
2	<b>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom:</b> suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika, pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja, suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	2	18
3	<b>Suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom:</b> suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom	1	9
4	<b>Stručno usavršavanje</b>	1	9
	<b>UKUPNO OSTALI POSLOVI</b>	34	306
	<b>SVE UKUPNO</b>	40	1784

## O b r a z l o ž e n j e

Obveze učitelja proizlaze iz odredbi Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Dubovac i Školskog kurikulumu, a sve sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenoga učitelj se zadužuje u 2020./2021. školskoj godini radnim obvezama kako je navedeno u izreci Odluke.

**UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ove Odluke. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

**RAVNATELJICA**

---

/Irmelina Sablić, dipl. ing./

*Dostaviti:*

- 1. radniku*
- 2. Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji*
- 3. Pismohrana*