

Osnovna škola Dubovac
Šifra škole: 04-034-006
KLASA:
URBROJ:
U Karlovcu 30. rujna 2023.

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 2023./2024.

1. Stručni suradnik Ana Sudarević, VSS, zadužuje se u školskoj godini 2023./2024. 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 1792 sata godišnje.

1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA				
Red. broj	Vrsta neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima	Vrste poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Neposredan rad s učenicima	Program KIMOO, međupredmetno povezivanje	20	720
2.	Izvannastavne aktivnosti i projekti	Čitateljski klub; The beauty of reading 4; Uz čitanje riječi rastu 4; Moja prijateljica knjiga; Čitanjem do zvijezda; Čitajmo zajedno-čitajmo naglas: zaboravljene knjige; Čudesni svijet Ivane Brlić Mažuranić: projekt povodom 150. obljetnice rođenja književnice	3	108
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	1	36
4.	Poslovi koji proizlaze iz neposredno odgojno-obrazovnog rada	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada; prireme za nastavne satove	1	36
	UKUPNO		25	900

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

2. OSTALI POSLOVI tijekom nenastavnih dana			
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Stručni rad i informacijska djelatnost: poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini / planiranje i programiranje rada; knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost (nabava, obrada nove građe inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija), zaštita, otpis, statistička izvješća i izvješća o radu, izrada biltena; uređivanje sadržaja mrežne stranice knjižnice i škole	31	279
2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom: 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	3	27
3.	Suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom: suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom i mladima	2	18
	Kulturna i javna djelatnost: organiziranje, planiranje i pripremanje kulturnih manifestacija u knjižnici	1	9
4.	Stručno usavršavanje: individualno stručno usavršavanje; kolektivno usavršavanje u ustanovi; skupno stručno usavršavanje – državna i županijska razina	2	18
5.	Organizacija i koordinacija povrata, narudžbe i podjele udžbenika	0,11	1
UKUPNO OSTALI POSLOVI		40	352
SVE UKUPNO		40	1792

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 2023./2024. 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*