

Jovana Pejovic

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

From: jpuvim@t-com.me
Sent: Friday, April 29, 2022 2:48 PM
To: Finansiranje
Subject: ugovori o radu
Attachments: Dedic Jovana.pdf; Djokvucic Nikoleta.pdf; Drndar Amra.pdf; Dulovic Renata.pdf; Nikolic Ljiljana.pdf; Ugovor Glavanovic Kristina.pdf; Ugovor Ivana Konjevic.pdf; ugovor o radu Marko Pavlovic.pdf; Zec Zdenka.pdf

Primijeno:	05-05-2022	Prilog	Vrijednost
Org. jed.	03-01-920/		
	1609		

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljamo ugovore u radu.

S poštovajem,
JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“, Bar

JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ Bar

Broj: 738/8

Bar, 29.04.2022.g.

Na osnovu člana 37. Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), člana 101c Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl.list RCG br: 064/02, 031/05, 049/07, 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17 i 059/21), te potrebe za obezbjeđivanje optimalnih uslova za rad tokom školske 2021/22 godine, JPU "Vukosava Ivanović Mašanović" u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktorica Ivana Milenković, i zaposleni/a Dedić Jovana, od oca Nenada, JMBG : sa stalnim nastanjenjem u Baru, Ilino bb, sa završnom Srednjom stručnom školom na Cetinju i stečenim zvanjem – Tehničar prodaje, IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (u daljem tekstu zaposleni/a), dana 29.04.2022.godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.godine do 31.05.2022.godine, i to zbog potrebe hitnog obavljanja poslova, odnosno zamjene Janković Milice koja je na bolovanju.

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene, za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen, I2 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, završena osnovna škola.

Poslovi radnika/ce na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u radnim sobama, trijaži, holovima i drugim prostorijama Ustanove;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- održavanje čistoće dvorišta;
- rad na održavanju travnatih površina i zelenila u dvorištu;
- provjetravanje prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Ustanove;
- prateći poslovi za vrijeme manifestacija i svečanosti;
- prijavljivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari;
- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi;
- vrši poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu;
- vodi i potpisuje dnevnu evidenciju čišćenja prostorija u svojoj smjeni;
- obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3. ovog ugovora, a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.

Koeficijent radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene sa 12 stepenom stručne spreme koji služi za obračun zarade je 3,10.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (u daljem tekstu: osnovna zarada), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade, u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete.

Zaradu iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan isplaćivati najkasnije do 10-og u mjesecu.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog, nedeljnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjestno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrdjene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrdjene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno, a saglasno članu 2. ovog ugovora, i smatra se zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog, a tri za poslodavca.

Zaposleni/a,

Dedić Jovana

Dedić Jovana

Direktorica

Ivana Milenković



Ivana Milenković

JPU „Vukosava Ivanović Mašanović” Bar

Broj: 738/4

Bar, 29.04.2022

Na osnovu člana 37. Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, br. 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17 i 059/21), te potrebe za obezbjeđivanjem optimalnih uslova rada tokom školske 2021/22 godine, JPU „Vukosava-Ivanović-Mašanović” u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktor/ka Ivana Milenković i Đokvučić (Nikola) Nikoleta, JMBG [redacted] iz Bara, ul.Polje bb, sa završenim postdiplomskim specijalističkim studijama na Fakultetu za poslovni menadžment u Baru – Studijski program Menadžment u finansijskom poslovanju/Bankarstvo i Sertifikatom Centra za obrazovanje odraslih JU Gimnazija „Slobodan Škerović” u Podgorici o završenoj obuci i sticanju zvanja – Asistent/kinja u nastavi, (u daljem tekstu: zaposleni/a), dana 29.04.2022. godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme zbog potrebe organizovanja rada tokom školske 2021/22 godine, i stvaranja najoptimalnijih uslova za boravak djece u Ustanovi, a u skladu sa Rješenjima komisije nadležnog opštinskog sekretarijata o utvrđivanju potrebe za asistentom u nastavi.

Radni odnos zaposleni zasniva sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.g. – 31.05.2022.g

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta asistenta/kinje u nastavi za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen IV stepen stručne spreme.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3.ovog ugovora a koji su utvrđjeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta . Poslovi asistenta/kinje u nastavi su:

- pruža tehničku pomoć tokom pohađanja nastave djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom(IROP) i rasporedom časova;
- primjenjuje instrukcije nastavnika i stručnih saradnika koje se odnose na kretanje, orijentaciju u prostoru, korišćenje didaktičkih sredstava, namještanje i upotreba pomagala, praktikovanje fizičkih vježbi i sl. djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom;
- pruža podršku pri pisanju, računanju, rukovanju priborom, zapisivanju odgovora, okretanju stranica, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika i sl., u skladu sa IROP-om;
- daje uputstva, dodaje radne listće, navodi dijete gdje i što treba raditi u radnom materijalu (koji je nastavnik pripremio) tokom nastavnog procesa, u skladu sa IROP-om;
- pokazuje djetetu aktivnost, postavlja mu potpitanja, provjerava da li razumije, pojašnjava nepoznate riječi, po potrebi dodatno čita tekst ili zadatak, usmjerava i održava pažnju na zadatak, djetetu govori koja aktivnost slijedi i sl.;

- pomaže djetetu u aktivnostima samozbrinjavanja, obavljanja higijenskih potreba, pri presvlačenju (skidanju i odijevanju odjeće i obuće) i sl.;
- pruža djetetu pomoć u komunikaciji, socijalnoj interakciji i uključenosti, podstiče igru i suradnju sa vršnjacima, učesće u nastavnim i vannastavnim aktivnostima sa učenikom ili grupom učenika, u skladu sa IROP-om;
- prepoznaje potrebe djeteta i u skladu sa njima sugerise unaprijeđenje pristupa za njegov razvoj;
- koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama djeteta i posla koji obavlja;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.
Kocficient radnog mjesta asistenta/kinje u nastavi sa IV stepenom stručne sprema koji služi za obračun zarade je 5,96.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog nedelnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjestno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.
Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

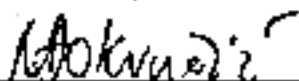
Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme saglasno članu 2.ovog Ugovora, a isti se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog/u, a tri za poslodavca.

Zaposleni/a,


Dokvučić Nikola

Direktor/ica


Ivana Milenković

JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ Bar

Broj: 738/2

Bar, 29.04.2022.g.

Na osnovu člana 37. Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, br. 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17 i 059/21), te potrebe za obezbjeđivanjem optimalnih uslova rada tokom školske 2021/22 godine, JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktorka Ivana Milenković i Drndur (Kurpejović) Amra, JMBG sa stalnim prebivalištem u Baru, završenom srednjom stručnom školom i stečenim Sertifikatom za Asistenta/kinju u nastavi, (u daljem tekstu zaposleni/a), dana 29.04.2022.godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme zbog potrebe organizovanja rada tokom školske 2021/22 godine, i stvaranja najoptimalnijih uslova za boravak djece u Ustanovi, a u skladu sa Rješenjima komisije nadležnog opštinskog sekretarijata o utvrđivanju potrebe za asistentom u nastavi. Radni odnos zaposleni zasniva sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.g. – 31.05.2022.g.

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta asistenta/kinje u nastavi za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen IV stepen stručne spreme.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3.ovog ugovora a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta . Poslovi asistenta/kinje u nastavi su:

- pruža tehničku pomoć tokom pohađanja nastave djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom (IROP) i rasporedom časova;
- primjenjuje instrukcije nastavnika i stručnih saradnika koje se odnose na kretanje, orijentaciju u prostoru, korišćenje didaktičkih sredstava, namještanje i upotreba pomagala, praktikovanje fizičkih vježbi i sl. djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom;
- pruža podršku pri pisanju, računanju, rukovanju priborom, zapisivanju odgovora, okretanju stranica, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika i sl., u skladu sa IROP-om;
- daje uputstva, dodaje radne listće, navodi dijete gdje i što treba raditi u radnom materijalu (koji je nastavnik pripremio) tokom nastavnog procesa, u skladu sa IROP-om;
- pokazuje djetetu aktivnost, postavlja mu potpitanja, provjerava da li razumije, pojašnjava nepoznate riječi, po potrebi dodatno čita tekst ili zadatak, usmjerava i održava pažnju na zadatak, djetetu govori koja aktivnost slijedi i sl.;
- pomaže djetetu u aktivnostima samozbrinjavanja, obavljanja higijenskih potreba, pri presvlačenju (skidanju i odijevanju odjeće i obuće) i sl.;

- pruža djetetu pomoć u komunikaciji, socijalnoj interakciji i uključenosti, podstiče igru i saradnju sa vršnjacima, učestvuje u nastavnim i vannastavnim aktivnostima sa učenicom ili grupom učenika, u skladu sa IROP-om;
- prepoznaje potrebe djeteta i u skladu sa njima sugerise unaprijedenje pristupa za njegov razvoj;
- koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama djeteta i posla koji obavlja;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.

Koeficijent radnog mjesta asistenta/kinje u nastavi sa IV stepenom stručne spreme koji služi za obračun zarade je 5,96.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog nedeljnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjestno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrdjene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrdjene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme saglasno članu 2 ovog Ugovora, a isti se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog/u, a tri za poslodavca.

Zaposleni/a,

Amra D.
Džidar Amra

Direktorica

M. Milenković
Miyana Milenković



JPU „Vukosava Ivanović Mašanović” Bar

Broj: 738/6

Bar, 29.04.2022.g.

Na osnovu člana 37. Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, te potreba za obezbjeđivanje optimalnih uslova za rad tokom školske 2021/22 godine, JPU „Vukosava-Ivanović-Mašanović” u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktorica Ivana Milenković, i Dužović Renata, JMBG [ime i prezime zaposlenog/a] stalno nastanjena u ul. Knjeginje Zorke br. 2, sa završenom srednjom školom, i stečenim zvanjem - prodavac, IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (u daljem tekstu zaposleni/a), dana 29.04.2022.godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme zbog hitne potrebe nastale odsustvom radnice, te potrebe organizovanja rada, i stvaranja najoptimalnijih uslova za boravak djece u Ustanovi (zamjena Milanke Janković koja je na bolovanju).

Radni odnos iz stava 1, zaposleni zasniva sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.g. – 06.05.2022.g.

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrdjen 12 stepen stručne spreme.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3.ovog ugovora a koji su utvrdjeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Poslovi radnika/ce na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u radnim sobama, trijaži, holovima i drugim prostorijama Ustanove;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- održavanje čistoće dvorišta;
- rad na održavanju travnatih površina i zelenila u dvorištu;
- provjetravanje prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Ustanove;
- prateći poslovi za vrijeme manifestacija i svečanosti;
- prijavljivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari;
- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi;

- vrši poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu;
- vodi i potpisuje dnevnu evidenciju čišćenja prostorija u svojoj smjeni;
obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.

Koeficijent radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene sa 12 stepenom stručne spreme koji služi za obračun zarade je 3,10.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog nedeljnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrdjene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrdjene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme, saglasno članu 2 istog, a isti se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog/u, a tri za poslodavca.

Zaposlena

Renata Dulović
Dulović Renata

Direktorica

Ivana Milenković
Ivana Milenković



JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ Bar

Broj: 738/3

Bar, 29.04.2022.godine

Na osnovu člana 37. Zakona o radu (objavljen u "Službenom listu CG" br.74/2019, 8/21, 59/21 i 68/21), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, br. 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17 i 059/21), te potrebe za obezbjeđivanjem optimalnih uslova rada tokom školske 2021/22 godine, J.P.U. "Vukosava-Ivanović-Mašanović" u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktorica Ivana Milenković i Ljiljana (Dragomir) Nikolić, iz Bara, JMBG sa završenom srednjom školom za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu - IV stepen stručne spreme i Sertifikatom Centra za obrazovanje odraslih JU Gimnazija „Slobodan Škerović“ u Podgorici o završenoj obuci i sticanju zvanja – Asistent/kinja u nastavi, (u daljem tekstu zaposleni/a), dana 29.04.2022.godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme zbog potrebe organizovanja rada tokom školske 2021/22 godine, i stvaranja najoptimalnijih uslova za boravak djece u Ustanovi, a u skladu sa Rješenjima komisije nadležnog opštinskog sekretarijata o utvrđivanju potrebe za asistentom u nastavi.

Radni odnos zaposleni zasniva sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.g. – 31.05.2022.g.

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta asistenta/kinje u nastavi za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen IV stepen stručne spreme.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3.ovog ugovora a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Poslovi asistenta/kinje u nastavi su:

- pruža tehničku pomoć tokom pohađanja nastave djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom(IROP) i rasporedom časova;
- primjenjuje instrukcije nastavnika i stručnih saradnika koje se odnose na kretanje, orijentaciju u prostoru, korišćenje didaktičkih sredstava, namještanje i upotreba pomagala, praktikovanje fizičkih vježbi i sl. djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom;
- pruža podršku pri pisanju, računanju, rukovanju priborom, zapisivanju odgovora, okretanju stranica, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika i sl., u skladu sa IROP-om;
- daje uputstva, dodaje radne listće, navodi dijete gdje i što treba raditi u radnom materijalu (koji je nastavnik pripremio) tokom nastavnog procesa, u skladu sa IROP-om;
- pokazuje djetetu aktivnost, postavlja mu potpitanja, provjerava da li razumije, pojašnjava nepoznate riječi, po potrebi dodatno čita tekst ili zadatak, usmjerava i održava pažnju na zadatak, djetetu govori koja aktivnost slijedi i sl.;
- pomaže djetetu u aktivnostima samozbrinjavanja, obavljanja higijenskih potreba, pri presvlačenju (skidanju i odijevanju odjeće i obuće) i sl.;

- pruža djetetu pomoć u komunikaciji, socijalnoj interakciji i uključenosti, podstiče igru i saradnju sa vršnjacima, učesće u nastavnim i vannastavnim aktivnostima sa učenicom ili grupom učenika, u skladu sa IROP-om;
- prepoznaje potrebe djeteta i u skladu sa njima sugerise unaprijedenje pristupa za njegov razvoj;
- koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama djeteta i posla koji obavlja;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.

Koeficijent radnog mjesta asistenta/kinje u nastavi sa IV stepenom stručne spreme koji služi za obračun zarade je 5,96.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/toj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog nedeljnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjestno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrdjene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrdjene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme saglasno članu 2. ovog Ugovora, a isti se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog/u, a tri za poslodavca.

Zaposleni/a,


Ljiljana Nikolić

Direktorica


Ivana Milenković


JPU „Vukosava Ivanović Mašanović” Bar

Broj: 724

Bar, 27.04.2022.g.

Na osnovu člana 37. Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, te potreba za obezbjeđivanje optimalnih uslova za rad tokom školske 2021/22 godine, JPU "Vukosava Ivanović Mašanović" u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktorica Ivana Milenković, i Glavanović (Niko) Kristina, JMBG, stalno nastanjena u Baru, Polje bb, sa završenom Srednjom ekonomsko-ugostiteljskom školom, i stečenim zvanjem - daktilograf, III nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (u daljem tekstu: zaposleni/a), dana 27.04.2022.godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme, i to zbog potrebe hitnog obavljanja poslova odnosno ispomoći na poslovima održavanja higijene u Centralnoj kuhinji zbog potrebe nastale odsutnošću Labović Ljiljane (usljed duže bolesti), iz kojih razloga je izvršena preraspodjela poslova. Radni odnos iz stava 1, zaposleni zasniva sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 27.04.2022.g. – 12.05.2022.g.

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen 12 stepen stručne spreme.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3.ovog ugovora a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Poslovi radnika/ce na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u radnim sobama, trijaži, holovima i drugim prostorijama Ustanove;
 - čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, holova i stepeništa;
 - svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
 - održavanje čistoće dvorišta;
 - rad na održavanju travnatih površina i zelenila u dvorištu;
 - provjetravanje prostorija;
 - održavanje cvijeća u prostorijama Ustanove;
 - prateći poslovi za vrijeme manifestacija i svečanosti;
 - prijavljivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari;
 - briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
 - prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi;
 - vrši poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu;
 - vodi i potpisuje dnevnu evidenciju čišćenja prostorija u svojoj smjeni;
- obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.
Koeficijent radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene sa 12 stepenom stručne sprema koji služi za obračun zarade je 3,10.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog nedeljnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrdjene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrdjene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.
Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme, saglasno članu 2 istog, a isti se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog/u, a tri za poslodavca.

ZAPOSLENI/A.

Kristina Glavanović
Glavanović Kristina

Direktorica

Ivana Milenković
Ivana Milenković



JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ Bar

Broj: 738/5

Bar, 29.04.2022.g.

Na osnovu člana 37.Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021) člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, te potrebe za obezbjeđivanje optimalnih uslova za rad tokom školske 2021/22 godine, JPU "Vukosava Ivanović Mašanović" u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktor/ka Ivana Milenković, i Konjević (Miodrag) Ivana, JMBG (), stalno nastanjena u ul. Vojvode Maše Vrbice br. 26, sa završenom srednjom trgovačkom školom, IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (u daljem tekstu:zaposleni/a), dana 29.04.2022.godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava,obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme zbog hitne potrebe nastale odsustvom radnice na održavanju higijene, te potrebe organizovanja rada, i stvaranja najoptimalnijih uslova za boravak djece u Ustanovi (zamjena Pašut Gordane koja je na bolovanju).

Radni odnos iz stava 1, zaposleni zasniva sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.g. – 31.05.2022.g.

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen 12 stepen stručne spreme.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3.ovog ugovora a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sitematizaciji radnih mjesta . Poslovi radnika/ce na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u radnim sobama, trijaži, holovima i drugim prostorijama Ustanove;
 - čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, holova i stepeništa;
 - svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
 - održavanje čistoće dvorišta;
 - rad na održavanju travnatih površina i zelenila u dvorištu;
 - provjetravanje prostorija;
 - održavanje cvijeća u prostorijama Ustanove;
 - prateći poslovi za vrijeme manifestacija i svečanosti;
 - prijavljivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari;
 - briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
 - prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi;
 - vrši poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu;
 - vodi i potpisuje dnevnu evidenciju čišćenja prostorija u svojoj smjeni;
- obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.

Koeficijent radnog mjesta radnika/ce na održavanju higijene sa 12 stepenom stručne spreme koji služi za obračun zarade je 3,10.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog nedelnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrdjene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se njeru i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrdjene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme, saglasno članu 2 istog, a isti se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog/u, a tri za poslodavca.

ZAPOSLENI/A.

Ivana Konjević
Konjević Ivana

Direktorica



M. Milenković
Ivana Milenković

JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ Bar
Broj: 738/7
Bar, 29.04.2022.g.

Na osnovu člana 37. Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), člana 101c Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl. list RCG br: 064/02, 031/05, 049/07, 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17 i 059/21), te potrebe za obezbjeđivanje optimalnih uslova za rad tokom školske 2021/22 godine, JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktorica Ivana Milenković, i zaposleni Pavlović Marko, iz Bara, JMBG _____, sa stalnim nastanjenjem u Baru, Mirovica br. 6, sa završenom Srednjom ugostiteljsko - turističkom školom i stečenim zvanjem tehničar kulinarstva - IV stepen (u daljem tekstu: zaposleni/a), dana 29.04.2022.godine, zaključili su.

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.godine do 31.05.2022.godine, zbog hitne potrebe nastale odsustvom radnice na pripremanju i serviranju hrane, te potrebe organizovanja rada, i stvaranja najoptimalnijih uslova za boravak djece u Ustanovi (zamjena Timotijević Stojanke koja je na bolovanju).

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta radnika na pripremanju i serviranju hrane u V.J. „Pužić Veseljko“ Bjeliši.

Poslovi radnika/ice na pripremanju hrane su:

- organizuje posao u kuhinji i odgovoran je za rad kuhinje;
- priprema jela prema utvrđenom jelovniku;
- vrši trebovanje namirnica za rad kuhinje;
- brine se o racionalnom korišćenju namirnica, električne energije, vode i ostalih sredstava koje koristi u radu;
- blagovremeno priprema i servira dnevne obroke;
- pere posuđe;
- prema broju djece i važećim normativima za ishranu djece planira dnevni utrošak namirnica
- odgovoran je za kvalitet i kvantitet pripremljenih obroka;
- preuzima namirnice i kontroliše rokove upotrebe;
- učestvuje u izradi jelovnika;
- pridržava se sanitarno-higijenskih propisa i sprovodi mjere zaštite;
- pravilno, tačno i higijenski ispravno vrši distribuciju obroka na vaspitne jedinice van sjedišta;
- održava ličnu higijenu i higijenu radne odjeće;
- pomaže vozaču -nabavljaču pri utovaru hermetičkih posuda za transport hrane;
- vodi brigu o pravilnom korišćenju i čuvanju uređaja i aparata u kuhinji;
- organizuje serviranje hrane i učestvuje u serviranju;
- vodi potrebnu dokumentaciju za ulaz hrane u kuhinju i potrošnju hrane;
- vodi brigu o održavanju higijene u kuhinjskom bloku, vrši dezinfekciju i ;
- vrši dezinfekciju sredstava za rad u kuhinji i vodi evidenciju o istom;

- organizuje i vrši generalno čišćenje kuhinje i pomoćnih prostorija u kuhinji jednom u 15 dana;
- obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3. ovog ugovora, a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 5.

Zaposleni/a prihvata da u toku rada bude raspoređen/a na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima.

Koeficijent radnog mjesta radnika/ce na pripremanju i serviranju hrane sa IV stepenom stručne spreme koji služi za obračun zarade je 4,56.

Zarada zaposlenog sastoji se od: statne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (u daljem tekstu: osnovna zarada), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade, u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete.

Zaradu iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan isplaćivati najkasnije do 10-og u mjesecu.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/voj obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje dnevnog, nedeljnog i godišnjeg odmora, praznika i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 8.

Zaposleni/a je dužan/a da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjestno, kvalitetno i u roku, da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje kod nadležnih organa poslodavca, inspekcije i nadležnog suda.

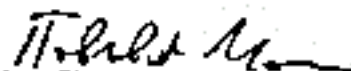
Član 10.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno, a saglasno članu 2. ovog ugovora, i smatra se zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni/a.

Član 11.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog, a tri za poslodavca.

Zaposleni/a,


Pavlović Marko

Direktorica


Ivana Milenković



JPU „Vukosava Ivanović Mašanović” Bar

Broj: 738/I

Bar, 29.04.2022.g.

Na osnovu člana 37. Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, br. 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17 i 059/21), te potrebe za obezbjeđivanjem optimalnih uslova rada tokom školske 2021/22 godine, JPU „Vukosava Ivanović Mašanović” u Baru, (u daljem tekstu poslodavac) koju zastupa direktorka Ivana Milenković i Zec (Vojislav) Zdenka, iz Bara, JMBG [redacted] sa završenom srednjom školom – Školski centar „Niko Rolović” u Baru - IV stepen stručne spreme i Sertifikatom Centra za obrazovanje odraslih JU Gimnazija „Slobodan Škerović” u Podgorici o završenoj obuci i sticanju zvanja – Asistent/kinja u nastavi, (u daljem tekstu zaposleni/a), dana 29.04.2022.godine, zaključili su,

UGOVOR O RADU na određeno vrijeme

Član 1.

Ovim ugovorom u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se medjusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog/e i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni/a zasniva radni odnos na određeno vrijeme zbog potrebe organizovanja rada tokom školske 2021/22 godine, i stvaranja najoptimalnijih uslova za boravak djece u Ustanovi, a u skladu sa Rješenjima komisije nadležnog opštinskog sekretarijata o utvrđivanju potrebe za asistentom u nastavi.

Radni odnos zaposleni zasniva sa punim radnim vremenom od 40 časova nedeljno, počev od 01.05.2022.g. – 31.05.2022.g.

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta asistenta/kinje u nastavi za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen IV stepen stručne spreme.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava, a zaposleni/a prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3.ovog ugovora a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sitematizaciji radnih mjesta . Poslovi asistenta/kinje u nastavi su:

- pruža tehničku pomoć tokom pohađanja nastave djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom(IROP) i rasporedom časova;
- primjenjuje instrukcije nastavnika i stručnih saradnika koje se odnose na kretanje, orijentaciju u prostoru, korišćenje didaktičkih sredstava, naniještanje i upotreba pomagala, praktikovanje fizičkih vježbi i sl. djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom;
- pruža podršku pri pisanju, računanju, rukovanju priborom, zapisivanju odgovora, okretanju stranica, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika i sl., u skladu sa IROP-om;
- daje uputstva, dodaje radne listće, navodi dijete gdje i što treba raditi u radnom materijalu (koji je nastavnik pripremio) tokom nastavnog procesa, u skladu sa IROP-om;
- pokazuje djetetu aktivnost, postavlja mu potpitanja, provjerava da li razumije, pojašnjava nepoznate riječi, po potrebi dodatno čita tekst ili zadatak, usmjerava i održava pažnju na zadatak, djetetu govori koja aktivnost slijedi i sl.;
- pomaže djetetu u aktivnostima samozbrinjavanja, obavljanja higijenskih potreba, pri presvlačenju (skidanju i odijevanju odjeće i obuće) i sl.;

