

Jovana Radovic

From: Osnovna skola "Lovcenski Partizanski Odred" Cetinje <skola@os-lpodred.edu.me>
Sent: Monday, October 10, 2022 9:34 AM
To: Finansiranje
Subject: Odluka i ugovor
Attachments: Odluka I.Perović 001.jpg; Ugovor I.Perović 001.jpg; Ugovor I.Perović 2 001.jpg; Ugovor I.Perović 3 001.jpg

Odluka i ugovor za I.Perović

Jovana Radovic

Adresa

Ime

Prezime

Subject:

Adresa

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Priloge:		
Org. jed	Broj	Vrijednost
03-01-	920/	

19981

CRNA GORA
J.U. OSNOVNA ŠKOLA "LOVČENSKI PARTIZANSKI ODRED" CETINJE

Perović Ivana
stepen specijaliste (Spec.Art) srpski jezik i južnoslovenske
književnosti na radnom mjestu profesora crnogorskog-srb. jezika i književnosti

Ponuda izmjene Aneksa Ugovora

Na osnovu čl.48 Zakona o radu („Sl.list CG“, br.74/19.9/21,59/21,68/21 i 146/21)
dostavljamo vam ponudu izmjene Ugovora br. 156 od 27.09.2022. godine.

Razlog ponude je: Promjena u čl.2 Ugovora o radu br. 156 od 27.09.2022. godine,
koji se mijenja i glasi:

Ovim ugovorom zaposlena zasniva radni odnos kod poslodavca na određeno
vrijeme, Zaposlena zasniva radni odnos kod poslodavca na određeno vrijeme, sa 4
časa sedmično počev od 28.09.2022. godine, na period do 30 dana i zasniva radni
odnos na određeno vrijeme počev od 10.10.2022. godine, sa ½ norme biblioteke
do povratka zaposlene sa bolovanja, a najduže na period do 30 dana

Molimo vas da se izjasnite o ponudi za zaključivanju aneksa ugovora o radu u roku
koji ne može biti kraći od osam dana od dana prijema iste, u protivnom smatraćemo
da ste odbili ponudu.

Saglasna

Marija St.

y.d. direktorice
Mitrović Ivana
Ivana Mitrović

246.
10.10.2022.

Na osnovu člana 47 stav 6 Zakona o radu ("Sl. list CG", br. 74/2019, 8/2021, 59/2021, 68/2021, 146/2021), člana 7 stav 1 tačka 2 Granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete (Službeni list CG, broj 10/2016 i 76/2019), JUOS "Lovčenski partizanski odred" iz Cetinja, koju zastupa u.d. direktorica Mitrović Ivana (u daljem tekstu poslodavac) i Petrović Ivana (JMBG JMBG [REDACTED], iz Cetinja, stepen specijaliste (Spec.Art) srpski jezik i južnoslovenske, ul. [REDACTED] iz Cetinja (daljem tekstu: zaposleni), dana 10.10.2022. godine zaključuju

Aneka

Na Ugovor o radu broj: 156 od 27. 09. 2022. godine (u daljem tekstu Ugovor)

Član 1.

Član 2 istog Ugovora, mijenja se i glasi: Zaposlena zasniva radni odnos kod poslodavca na određeno vrijeme, sa 4 faza sedmično počev od 28.09.2022.godine, na period do 30 dana i zasniva radni odnos na određeno vrijeme počev od 10.10.2022.godine, sa 1/2 norme biblioteke do povratka zaposlene sa bolovanja, a najduže na period do 30 dana.

Član 2.

Član 4 istog Ugovora mijenja se i glasi: Zaposleni se raspoređuje na radno mjesto profesora crnogorskog-srbij jezika i književnosti, kojim je predviđen VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan, odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajućeg profila i drugim opštim aktima poslodavca; Zaposleni se raspoređuje na radno mjesto bibliotekara kojim je predviđen fakultet za obrazovanje nastavnika, VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a); položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad/licenca; položen ispit u bibliotečkoj struci; crnogorsko državljanstvo.

Član 3

Član 5 istog Ugovora se dopunjuje i glasi: Postoji bibliotekara/ke su: 1. Planiranje i programiranje rada: izradivanje godišnjeg, mjesečnih i operativnih planova rada; planiranje i programiranje rada su učenicima u biblioteci; pripremanje programa rada školske biblioteke; planiranje nabavke literature i periodičnih publikacija namijenjenih učenicima, nastavnicima i stručnim saradnicima; 2. Obrazovno-vaspitni rad: upoznavanje sa radom školske biblioteke, sa bibliotečkim fondom i mrežom biblioteka; upoznavanje sa vrstama bibliotečke građe i osposobljavanje za njeno samostalno korišćenje; pružanje pomoći pri izboru literature i druge bibliotečke građe; ispitivanje potreba i interesovanja učenika za knjigama i drugim bibliotečkom građom; formiranje navike za samostalno nalaženje potrebnih informacija i razvijanje čitalačkih sposobnosti; razvijanje navika za čuvanje, zaštitu i rukovanje knjižnim fondom; razvijanje metoda samostalnog rada za korišćenje knjižnog materijala; pripremanje i realizovanje posebnih programa namijenjenih pojedinim grupama učenika (dopunska, dodatna

... i van nastavnih aktivnosti); uključivanje u rad bibliotečke sekcije i pružanje pomoći u ostvarivanju programa sekcije; 3. Saradnja sa nastavnicima i drugim stručnim saradnicima: - pripremanje godišnjeg plana za obradu lektine; - korišćenje knjižno-bibliotečke građe za nastavnike i stručne saradnike; - informisanje stručnih aktiva, stručnih saradnika i direktora Škole o nabavi nove stručne literature za pojedine obrazovne predmete, kao i didaktičko-metodičke i pedagoško-psihološke literature; - saradnja sa nastavnicima o osposobljavanju učenika za samostalno korišćenje knjižne građe u školskoj biblioteci; - učešće u izradi bibliografija i nabavi potrebne literature za ostvarivanje predviđenih projekata i tema iz oblasti stručnog usavršavanja i unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada; - organizovanje posebne saradnje sa nastavnicima područnih škola o organizovanom i sistematskom korišćenju knjižnog fonda; - pripremanje knjižne i drugih materijala za potrebe redovne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i drugih oblika obrazovno vaspitnog rada; - povremeno prisustvovanje roditeljskim sastancima radi davanja informacija o interesovanjima i potrebama učenika za čitanjem i podsticanjem roditelja da se i u porodičnom krugu njeguju i razvijaju čitalačke navike; 4. Bibliotečko-informativna djelatnost: - sistematsko informisanje nastavnika, učenika i uprave Škole o novim knjigama, listovima i časopisima; - pripremanje tematskih izložbi o pojedinim izdanjima, autorima, akcijama, jubilejima, i sl.; - pripremanje pisanih i usmenih prikaza knjiga, periodike i druge knjižne i neknjižne građe; - izradivanje pregleda i analiza o korišćenju knjižne građe po razredima, predmetima i odjeljenjima i sl.; - vođenje bibliotečkog poslovanja, inventarisiranje, klasifikacija, signiranje, katalogiziranje i dr.; - izradivanje alfabetskog i stručnog kataloga; - vođenje zbirnih i posebnih fondova knjiga u školskoj biblioteci; - organizovanje i ostvarivanje međubibliotečke pozajmice i suradnje; - učešće u vođenju ljetopisa Škole; 5. Kulturna i javna djelatnost: - učešćivanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne djelatnosti školske biblioteke; - pripremanje i organizovanje kulturnih, takmičarskih i sličnih akcija, književnih susreta, razgovora, prikupljanje knjiga i zavičajne građe, takmičenja, i drugih vidova aktivnosti u cilju popularizacije knjige; - učešćivanje u pripremanju i sakupljanju materijala za školsku informativna glasila; - ostvarivanje saradnje sa organizacijama i ustanovama u oblasti kulture, koje se organizovano bave radom sa učenicima, posebno njihovim slobodnim vremenom (kulturno-umjetničko društvo, centri za kulturu, gradske biblioteke); - saradnja sa novinsko-izdavačkim kućama, radio-televizijskim centrima, pozorišnim kućama i sl.; 6. Stručno usavršavanje: - permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje; - praćenje pedagoške literature, periodike, stručnih recenzija i prikaza; - praćenje stručne literature i periodike iz oblasti bibliotekarstva; - učešćivanje na seminarima i stručnim savjetovanjima za školske bibliotekare; - učešćivanje u radu aktiva školskih bibliotekara na nivou lokalne uprave i Države; 7. Ostali poslovi: - stari se o pravilnoj primjeni tehničkih i zaštitnih mjera za čuvanje i održavanje bibliotečkog materijala; - rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole; - savjetodavni rad sa roditeljima; - vođenje evidencije, raspodjela besplatnih udžbenika za korisnike MOP-a, djecu bez roditeljskog staranja i dr.; - druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Član 4.

Ostale odredbe Ugovora koje nijesu predmet ovog prieksa se ne mijenjaju i obavezujuće su za obje ugovorne strane.

Član 5.

Aneks je sastavni dio Ugovora.

Član 6.

Aneks je sačinjen u 3 primjerka istovjetnog teksta i to jedan primjerak za potrebe zaposlenog a dva primjerka za poslodavca (kadrovsku službu i službu računovodstva).

Za poslodavca,
v.d. direktorice
JU OŠ "Lovčenski partizanski
odred" Cetinje

Mitrović Ivana

Sekretar,
Kajnić Janka Tamara

Zaposleni,
Petović Ivana