

Dijana Djukanovic

From:

Osnovna skola "Olga Golovic" <skola@os-ogolovic.edu.me>

Sent:

Monday, October 17, 2022 11:43 AM

To:

Finansiranje

Subject:

Ugovor

Attachments:

ugovor psiholog.pdf

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
PODRUČJE

17-10-2022			
Priloga	3.1	2.1.1	Vrijednost
03-0190/20416			

Na osnovu člana 20 stav 1 i stav 2. člana 29, člana 30 stav 1, člana 31, člana 32 stav 1, člana 33 stav 1 i člana 37 stav 1 Zakona o radu („Službeni list CG“, br.74/19, 8/21 i 68/21), kao i na osnovu člana 23 Statuta ustanove, zaključuje se dana 17.10.2022.godine :

UGOVOR O RADU

Između : JUOŠ „Olga Golović“, - Nikšić, koju zastupa direktorica Ivana Kršmanović (u daljem tekstu poslodavac) i Vladana Šturanovića (u daljem tekstu zaposlena).

Zasnivanje radnog odnosa

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa Vladanom Šturanovićem, stepen bečelor psihologije, 180 ECTS, VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, sa prebivalištem u Nikšiću, JMBG [REDACTED] na radnom mjestu psihologa na zamjeni.

Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom sedmično, na određeno vrijeme, i to do povratka stalno zaposlene Nataše Šljivić sa odsustva, a najduže 30 dana.

Početak i mjesto rada

Član 2.

Zaposleni je dužan da stupi na rad 17.10.2022.godine i da poslove obavlja u JUOŠ „Olga Golović“, u Nikšiću.

Raspoređivanje zaposlenog

Član 3.

Zaposleni se raspoređuje na poslove psihologa.

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

Zaposleni prihvata obavljanje poslova i zadataka koji su utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Zaposleni prihvata obavezu da posao obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se pridržava normativa rada, propisanog radnog vremena i radne discipline i drugih obaveza utvrđenih zakonom

Poslovi psihologa su:

Član 4.

Rad psihologa obuhvata poslove koji se odnose na: planiranje, programiranje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada, psihološko instruktivni i savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima i analitičko planski i istraživački rad.

- učestvuje u izradi godišnjeg programa rada Škole

- učestvuje u organizaciji obrazovno-vaspitnog rada Škole radi: upis, struktuiranje i formiranje odjeljenja, profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika, procjenjuje potrebe za obukama i učestvuje u izvođenju ili organizovanju istih (učenici/nastavnici) i sl.;

- za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama učestvuje u izradi IROP-a; upoznaje odjeljensko vijeće sa djetetom i vrstom smetnje; pruža metodске i didaktičke preporuke; pomaže u izradi specijalizovanih radnih i nastavnih listova, individualizovanih testova za provjeru znanja;

- pružanje savjeta i pomoći u podsticanju optimalnog razvoja učenika na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika;

- utvrđuje psihološke razloge neadekvatnog obrazovnog postignuća i pruža pomoć nastavnicima i odjeljenskim starješinama u usmjeravanju razvoja učenika;

- pružanje pomoći u identifikovanju nadarenih učenika, utvrđivanje vrste nadarenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje njihovog razvoja;

- učestvovanje sa odjeljenskim starješinom u ispitivanju uzroka teškoća učenika (personalnih, socijalnih i drugih);

- rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti učenika, opštih i posebnih sposobnosti učenika, motivacije za učenje, osobine ličnosti učenika,

- vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odjeljenja i statusa pojedinca;

- organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene.

- Osmišljava plan rada i prati napredovanje učenika;

- savjetodavno – instruktivni rad sa roditeljima;

- sarađuje i razmjenjuje informacije s roditeljima, Zavodom za školstvo, Centrom za stručno obrazovanje, Ispitnim centrom, resursnim centrima, ustanovama koje pružaju usluge intervencije i podrške učeniku;

- sprovodi profesionalnu orijentaciju;

- vodi evidenciju o učenicima, svom radu, i pomaže u vođenju podataka o učenicima kroz MEIS.

- izrada izvještaja i analiza o postojećoj obrazovno-vaspitnoj praksi i specifičnim problemima i potrebama Škole i njenom radu;

- obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno vaspitne djelatnosti Škole u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Zarada zaposlenog

Član 5.

Zarada zaposlenog određuje se na osnovu cijene rada i drugih elemenata utvrdjenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Cijena rada se utvrđuje množenjem najniže cijene rada sa odgovarajućim koeficijentom.

Vrijednost koeficijenta složenosti za potrebe obračuna zarade zaposlene iznosi 6.69.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na dodatke, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Posebna obaveza poslodavca

Član 7.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad podnese prijavu na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

Zaštita na radu

Član 8.

Poslodavac se obavezuje da obezbjeđi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno kolektivnim ugovorom.

Zaposleni je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Zaštita prava ostvaruje se pred nadležnim organima poslodavca, inspekcijom, agencijom za mirno rješavanje sporova i nadležnim sudom.

Otkaz ugovora

Član 9.

Svaka od ugovornih strana može da otkaze ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.

Primjerci ugovora

Član 10.

Ovaj ugovor sačinjen je u tri primjerka istovjetnog teksta, od kojih dva zadržava poslodavac, a jedan zaposleni.

Zaposleni :

[Signature]



Za poslodavca :

[Signature]