

**Samra Spahic**

---

**From:** Osnovna škola "Lovcenski Partizanski Odred" Cetinje <skola@os-lpodred.edu.me>  
**Sent:** Friday, December 3, 2021 8:25 AM  
**To:** Finansiranje  
**Subject:** Ugovor o radu JU Osnovna škola "Lovénski partizanski odred" Cetinje za Milenu Đuranović  
**Attachments:** Milena Djuranović 001.jpg; Milena Djuranovic2 001.jpg

CRNA GORA  
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KOROPICIJE  
PODGORICA

03-12-2021

Primljeno	Org. jed.	Broj	Prilozi	Vrijednost
	03-01-	1740/		

1288

CRNA GORA  
JU OŠ „Lovčenski partizanski odred“ Cetinje

CRNA GORA  
DRUŠTVA CETINJE U OSNOVNA ŠKOLA  
"LOVČENSKI PARTIZANSKI ODRED"

BR. 1064.

CETINJE 3. 12. 21.

Na osnovu člana 29 Zakona o radu ("Sl. list CG", br. 74/19, 8/21, 59/21) i člana 101b Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64/02, 31/05, 4/15, "Sl. list CG", br. 04/08, 21/09, 45/10, 39/13, 47/17 i 59/21), Latković Nikola, u svojstvu zakonskog zastupnika JU OŠ „Lovčenski partizanski odred“ na Cetinju, (u daljem tekstu poslodavac) i zaposleni Đuranović Milena, nastavnik predškolskog vaspitanja i stepen specijaliste (Spec Art) Pedagogija iz Cetinja, JMB [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena) sa stanom u Cetinju, dana 3. 12. 2021. godine zaključuju sljedeći

#### UGOVOR O RADU

##### Član 1.

Predmet ovog ugovora je zasnivanje radnog odnosa i uređivanje prava i obaveza iz rada i po osnovu rada između ugovornih strana saglasno Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru, opštim aktima poslodavca i ovom ugovoru.

##### Član 2.

Ovim ugovorom zaposleni zasniva radni odnos kod poslodavca na određeno vrijeme, sa punim radnim vremenom na period do 30 dana počev od 3. 12. 2021. godine.

##### Član 3.

Zaposleni je dužan da stupi na rad dana navedenog u članu 2 ovog ugovora, a u slučaju nestupanja na rad iz neopravdanih razloga smatraće se da nije zasnivala radni odnos. Zaposleni stiče prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.

##### Član 4.

Zaposleni se raspoređuje na radno mjesto poslova **stručnog saradnika-pedagoga** kojim je predviđen VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajuće oblasti (profil) obrazovanja. Zarada zaposlenog utvrđena je Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete sa koeficijentom 7,67

##### Član 5.

Zaposleni prihvata sljedeće obaveze:

- da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku saglasno odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugim aktima poslodavca i uputstvima poslodavca,
  - da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline,
  - da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu,
  - da se sa krajnjom pažnjom odnosi prema sredstvima rada, da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.
- Poslovi zaposlenog su:- poslovi koji se odnose na: planiranje i programiranje, praćenje, unapređivanje, osavremenjivanje i racionalizaciju vaspitno-obrazovnog rada u Školi, rad sa učenicima, saradnja sa nastavnicima i roditeljima, pedagoško-instruktivni i istraživački rad:-učestvovanje u izradi godišnjeg plana rada Škole; planova i programa za unapređenje obrazovno-vaspitnog rada; vaspitnog rada sa učenicima; godišnjeg programa rada, operativnih mjesečnih planova rada i mjesečnih planova instruktivnog rada pedagoga;-rada stručnih organa; profesionalni razvoj nastavnika, - podrška učenicima na ispunjavanju obrazovnih i razvojnih zadataka,-vannastavnih aktivnosti učenika;-rada sa nadarenim učenicima; profesionalne orijentacije; saradnje Škole i porodice;-saradnja sa nastavnicima u izradi planova rada;-predlaganje organizacionih rješenja obrazovno-vaspitnog rada;-posjeta časovima obrazovno-vaspitnog rada i snimanje didaktičko-metodičke zasnovanosti rada na časovima;-pružanje instruktivne pomoći nastavnicima kod: izrade raznih programskih sadržaja, individualizacije nastavnog procesa; učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljensko vijeće sa učenicom i vrstom smetnje; pruža metodске i didaktičke preporuke; pomaže u izradi radnih i nastavnih listova, testova za internu/eksternu provjeru znanja;-rad sa nastavnicima u pripremanju i planiranju neposrednog obrazovno-vaspitnog rada (planiranje i pripremanje časa, izbor oblika, metoda, sredstava i organizacije rada i sl.);-upoznavanje nastavnika sa savremenim didaktičkim inovacijama i njihovom praktičnom primjenom;-kontinuirano

praćenje efikasnosti novih organizacionih oblika rada; postignutih rezultata učenika, primjene novih obrazovnih programa, i sl.;-identifikovanje nadarenih učenika, onih koji imaju problema u učenju i razvoju i organizovanje - ostvarivanje zadataka profesionalne orijentacije; odgovarajućeg vaspitno-obrazovnog rada;-učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu Škole i izrada periodičnih analiza i informacija o uspjehu učenika u nastavi i vannastavnim aktivnostima; -individualni i grupni rad sa učenicima;-prepoznavanje nadarenih, i učenika kojima je potreba dodatna podrška (teškoće u razvoju, socijalna, kulturološka deprivacije i sl.) i stvaranje optimalnih uslova za njihov razvoj i uspješno napredovanje;-organizovanje savjetodavnog rada i nespredne podrške učenicima za koje se procijeni da im je potrebna podrška za poboljšanje uspjeha;-strukturiranje i formiranje odjeljenja prvog razreda;-ispitivanje interesovanja učenika i njihovo adekvatno uključivanje u rad sekcija;-saradnja sa učenicima kod pripremanja ekskurzija, izleta, posjeta, proslava, kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih aktivnosti;-savjetodavna i instruktivna podrška, edukacija roditelja za unapređenje postignuća učenika; -izrada izvještaja, informacija i analiza od interesa postignuća učenika i u vezi sa radom Škole;- Vođenje program, dnevnika rada, evidencije o učenicima, pomaže u vođenju evidencije o učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama (MEIS) i dr. -radi na uvođenju savremenih oblika i metoda rada; stručno obrazovanje i usavršavanje;-rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;-saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama;-i drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Član 6.

Zaposleni obavlja poslove u prostorijama poslodavca na Cetinju.

Član 7.

Zaposlenom pripada zarada, naknada zarade i druga primanja koja se utvrđuju u skladu sa Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete, koji je u svako vrijeme dostupan bez ograničenja.

Zarada se isplaćuje jedan put mjesečno.

Zarada će se umanjiti srazmjerno za neobavljene poslove, a uvećati u slučaju vanrednog angažovanja van radnog vremena., shodno doprinosu zaposlenog u skladu sa Zakonom.

Član 8.

Zaposleni ima pravo na korišćenje dnevnog odmora prema rasporedu časova. Nedjeljni odmor koristi se subotom i nedjeljom, osim u slučajevima kada se organizuju seminari za stručno usavršavanje.

Godišnji odmor koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta u skladu sa Zakonom.

Zaposleni ima pravo na odmor za vrijeme Zakonom propisanih praznika.

Takođe, ima pravo na odsustva utvrđena Zakonom i kolektivnim ugovorom uz predhodno postavljeni pisani zahtjev.

Član 9.

Za ostvarivanje prava i obaveza po ovom ugovoru, u skladu sa Zakonom, odgovorni su poslodavac i zaposleni.

Član 10.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor ili ponudi izmjenu ugovornih uslova u skladu sa Zakonom i opštim aktima škole.

Član 11.

Na prava i obaveze koja nijesu utvrđena ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član 12

Ovaj ugovor proizvodi pravno dejstvo potpisom ugovornih strana, a primjenjuje se danom zasnivanja radnog odnosa, odnosno stupanja na rad zaposlenog.

Član 13.Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka od kojih 1 primjerak zadržava zaposleni, a 3 poslodavac.

Za poslodavca,

VD DIREKTOR

JU OŠ "Lovčenski partizanski

odred" Cetinje

Latković Nikola



Sekretar,

Katnić Janka Tamara



Zaposleni,

Đuranović Milena

