

ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА НИКШИЋ
ЈУ ОШ "ИВАН ВУШОВИЋ"
Број: 213/11
Видован, 25.01.2021 год.

Na osnovu člana 29, 30, 31, 32 i 37 stav 1 Zakona o radu („Sl.list CG“ br.74/19), člana 82 i člana 101 b stav 1 tačka 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“ br.64/02,31/05,49/07 „Sl.list CG“ br.04/08,45/10, 40/11, 45/11,36/13,39/13 i 47/17), zaključen je dana 25.01.2021. godine:

UGOVOR O RADU

Između ugovorenih strana:

JU OŠ „Ivan Vušović“ u Nikšiću (u daljem tekstu, Poslodavac) koju zastupa direktorica Tatjana Đurović i **Mušikić Rajka**, iz Nikšića, JMBG [REDACTED] koja ima VII 1 nivo Nacionalnog okvira kvalifikacija, (u daljem tekstu, Zaposlena),

Član 1

Ovim ugovorom, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti po osnovu rada Zaposlene i Poslodavca.

Član 2

Zaposlena se raspoređuje na poslove radnog mjesta vaspitačice, za koje je Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, utvrđen VII stepen stručne spreme.

Član 3

Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme do povratka zaposlene Milić Snežane sa bolovanja, počev od 25.01.2021. godine ali ne duže od 30 dana.
Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom.
Raspored radnog vremena vrši Poslodavac uz poštovanje prava radnika utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 4

Zaposlena je dužna da stupi na rad 25.01.2021. godine.
Ako zaposlena ne stupi na rad sa danom utvrđenim ugovorom o radu, smatra se da nije zasnivala radni odnos, osim ako je spriječena da stupi na rad iz opravdanih razloga u skladu sa kolektivnim ugovorom ili ako se poslodavac i zaposlena drugačije dogovore.

Član 5

Zaposlena će obavljati poslove koji su utvrđeni Aktom o sistematizaciji Poslodavca.
Zaposlene je dužna da savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi, poštuje organizaciju rada i pravila Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih i

drugih obaveza iz radnog odnosa i da postupa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 6

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlene na rad podnese propisane prijave na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.

Član 7

Poslodavac je dužan da zaposlenoj za obavljene rad isplati zaradu u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Poslodavac je dužan da poštuje ličnost, štiti privatnost zaposlene i obezbijedi zaštitu njenih ličnih podataka.

Član 8

Zaposlena ima pravo na mjesečnu zaradu po koeficijentu srazmjerno broju časova, utvrđenom Kolektivnim ugovorom.

Koeficijent za utvrđivanje cijene rada za poslove u skladu sa članom 2 ovog ugovora iznosi 7,67.

Zaposlena ima pravo na naknade i druga primanja koja će Poslodavac obračunati i isplaćivati u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 9

Zaposlena ima pravo na naknadu zarade za vrijeme odsustvovanja sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, za vrijeme državnih i vjerskih praznika u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 10

Poslodavac je dužan da Zaposlenoj obezbijedi potrebne uslove rada, obezbijedi i sprovede zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu i Kolektivnim ugovorom.

Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Član 11

Zaposlena prihvata sljedeće obaveze:

- da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, 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 i
- da čuva sredstva rada i pridržava se mjera propisa zaštite na radu.

Član 12

Zaposlena ima pravo na odmor u toku dnevnog rada, dnevni odmor, nedeljni odmor i godišnji odmor u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 13

Zaposlena ima pravo da odsustuje sa rada u slučajevima privremene spriječenosti za rad, zbog bolesti, povrede na radu ili u drugim slučajevima u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju, o čemu je dužna da najkasnije u roku od tri dana o tome obavijesti poslodavca.

Član 14

Zaposlena je odgovorna za štetu koju je, na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovala Poslodavcu.

Član 15

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom, a što se odnosi na prava, obaveze i odgovornost Zaposlene i Poslodavca po osnovu rada, primjenjivaće se odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora.

Član 16

Ovaj Ugovor sačinjen je u tri istovjetna primjerka, od kojih jedan za zaposlenog i dva za poslodavca.

ZAPOSLENA

Rajka Mušikić

DIREKTORICA

Tatjana Đurović


Број 23
Видрован, 25.01.2021. год

Na osnovu člana 29 i 37 stav 1 Zakona o radu („Sl.list CG br.74/19), JU OŠ „Ivan Vušović“ Vidrovan, (u daljem tekstu poslodavac), koju zastupa direktorica, Tatjana Đurović, i Jasmina Mučalica jmb [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena), dana 25.01.2021. godine zaključili su:

UGOVOR O RADU

1. Ovim ugovorom, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima i opštim aktima poslodavca regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog i poslodavca.
2. Zaposlena zasniva radni odnos kod poslodavca i raspoređuje se na radno mjesto nastavnik biologije i hemije u matičnoj školi.
3. Zaposleni i poslodavac, prihvataju prava i obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorima, opštim aktima poslodavca, drugim propisima i ovim ugovorom.
4. Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vrijeme za punu normu na 40 (četrdeset) časova sedmično do povratka radnice sa bolovanja a najduže do 30 dana.
5. Sa radom po ovome ugovoru zaposleni ima početi 25.01.2021. godine.
6. Raspored radnog vremena zaposlenog se utvrđuje rasporedom časova i odlukama direktorice Škole.
7. Zaposleni ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja, koja će obračunavati i isplaćivati poslodavac, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.
8. Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje godišnjeg odmora i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, drugim propisima i svojim opštim aktima.
9. Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj ugovor, po uslovima i u slučajevima i rokovima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.
10. Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i lice koje zasniva radni odnos.
11. U slučaju spora povodom odredbi ovoga ugovora nadležan je Osnovni sud u Nikšiću.
12. Ovaj ugovor je zaključen u tri istovjetna primjerka, od kojih dva zadržava poslodavac, a jedan zaposleni.

Vidrovan 25.01.2021.god.

ZAPOSLENA
Jasmina Mučalica
Jasmina Mučalica

ZA POSLODAVCA
Tatjana Đurović
Tatjana Đurović



ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА НИКШИЋ
ЈУ ОШ "ИВАН ВУШОВИЋ"
Број: 214/1
25.01.2021. год.

Na osnovu člana 29, 31 i 37 stav 1 Zakona o radu („Sl.list CG br. 74/19), JU OŠ „Ivan Vušović“ Vidrovan, koju zastupa direktorica Tatjana Đurović, (u daljem tekstu poslodavac) i Međedović Snežana jmb [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena), dana 25.01.2021. godine zaključili su:

UGOVOR O RADU

1. Ovim ugovorom, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima i opštim aktima poslodavca regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog i poslodavca.
2. Zaposlena zasniva radni odnos kod poslodavca i raspoređuje se na radno mjesto radnica na održavanju higijene .
3. Zaposleni i poslodavac, prihvataju prava i obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorima, opštim aktima poslodavca, drugim propisima i ovim ugovorom.
4. Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vrijeme za puno radno vrijeme za 40 (četrdeset) časova u cilju popune upražnjenog radnog mjesta, a najduže do 30 dana do povratka radnice sa bolovanja.
5. Sa radom po ovome ugovoru zaposleni ima početi 25.01.2021. godine.
6. Raspored radnog vremena zaposlenog se utvrđuje rasporedom časova i odlukama direktorice Škole.
7. Zaposleni ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja, koja će obračunavati i isplaćivati poslodavac, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.
8. Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje godišnjeg odmora i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, drugim propisima i svojim opštim aktima.
9. Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj ugovor, po uslovima i u slučajevima i rokovima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.
10. Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i lice koje zasniva radni odnos.
11. U slučaju spora povodom odredbi ovoga ugovora nadležan je Osnovni sud u Nikšiću.
12. Ovaj ugovor je zaključen u tri istovjetna primjerka, od kojih dva zadržava poslodavac, a jedan zaposleni.

Vidrovan 25.01.2021. god.

ZAPOSLENA
Međedović Snežana
Međedović Snežana

ЦРНА ГОРА - ОПШТИНА НИКШИЋ
ЈУ ОШ "ИВАН ВУШОВИЋ"
ЗА ПОСЛОДАВЦА
Tatjana Đurović
Tatjana Đurović

Na osnovu člana 29, 31 i 37 stav 1 Zakona o radu („Sl.list CG br. 74/19), JU OŠ „Ivan Vušović“ Vidrovan, koju zastupa direktorica Tatjana Đurović, (u daljem tekstu poslodavac) i Minić Nataša jmbg [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena), dana 15.01.2021. godine zaključili su:

UGOVOR O RADU

1. Ovim ugovorom, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima i opštim aktima poslodavca regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog i poslodavca.
2. Zaposlena zasniva radni odnos kod poslodavca i raspoređuje se na radno mjesto radnica na održavanju higijene u PU Šipačno.
3. Zaposleni i poslodavac, prihvataju prava i obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorima, opštim aktima poslodavca, drugim propisima i ovim ugovorom.
4. Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vrijeme za pola norme za 20 (dvadeset) časova u cilju popune upražnjenog radnog mjesta, a najduže do 30 dana do povratka radnice sa godišnjeg odmora.
5. Sa radom po ovome ugovoru zaposleni ima početi 17.01.2021. godine.
6. Raspored radnog vremena zaposlenog se utvrđuje rasporedom časova i odlukama direktorice Škole.
7. Zaposleni ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja, koja će obračunavati i isplaćivati poslodavac, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.
8. Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje godišnjeg odmora i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, drugim propisima i svojim opštim aktima.
9. Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj ugovor, po uslovima i u slučajevima i rokovima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.
10. Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i lice koje zasniva radni odnos.
11. U slučaju spora povodom odredbi ovoga ugovora nadležan je Osnovni sud u Nikšiću.
12. Ovaj ugovor je zaključen u tri istovjetna primjerka, od kojih dva zadržava poslodavac, a jedan zaposleni.

Vidrovan 15.01.2021.god.

ZAPOSLENA
Minić Nataša
Minić Nataša

ZA POSLODAVCA

Tatjana Đurović
Tatjana Đurović

ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА НИКШИЋ
ЈУ ОШ „ИВАН ВУШОВИЋ“
Број: 109
Видован, 30.08.2017 год.

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Ivan Vušović“, u Vidrovanu, na sjednici održanoj 30.08.2017. godine, donio je

PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU OŠ „Ivan Vušović“ Vidrovan

I OSNOVNE ODREDBE
Sadržina pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se organizacija rada, radna mjesta, nivo kvalifikacija obrazovanja i oblast (profil), potrebna znanja i sposobnosti, odnosno radno iskustvo i drugi posebni uslovi za rad na određenom radnom mjestu, opis poslova radnog mjesta i broj izvršilaca na utvrđenim radnim mjestima u JU Osnovnoj školi „Ivan Vušović“ Vidrovan (u daljem tekstu: Škola).

II ORGANIZACIJA RADA

Organizacija Škole

Član 2

Škola je organizovana kao jedinstvena ustanova.
Škola ima područne ustanove u Rastovcu, Miločanima, Šipačnu i Orahu.
U Školi se može organizovati vaspitna jedinica za ostvarivanje predškolskog vaspitanja i obrazovanja, u skladu sa zakonom.
Škola može da organizuje obrazovanje odraslih, u skladu sa zakonom.

Produženi boravak

Član 3

Škola može, u skladu sa mogućnostima, da organizuje produženi boravak za učenike, u skladu sa zakonom i pravilima Škole.
Škola organizuje jutarnje čuvanje, u skladu sa zakonom.

Organizacija nastave

Član 4

Nastava u Školi izvodi se u odjeljenjima, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.
Izborna nastava u trećem ciklusu se izvodi po grupama, u skladu sa obrazovnim programom.
Broj odjeljenja, odnosno grupa u Školi je promjenjiv i zavisi od broja učenika.

Radno vrijeme

Član 5

Škola radi u petodnevnoj radnoj nedjelji, u skladu sa školskim kalendarom.
Škola radi u dvije smjene.



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Broj: 610-1644/2017-3
U Podgorici, 25. oktobra 2017. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „IVAN VUŠOVIĆ“, VIDROVAN

NIKŠIĆ

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG”, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG”, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe (“Službeni list CG”, br. 66/10, 41/13 i 67/17), Ministarstvo prosvjete dalo je

SAGLASNOST

Na *Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola „Ivan Vušović“, Vidrovan*, broj 109, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 30. avgusta 2017. godine, s tim da se:

- odobrava 0,50 izvršioca na radnom mjestu vaspitači/ce, i
- ne odobrava radno mjesto organizator/ka nastave.



MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

40. pokreće postupak usmjeravanja učenika kod kojeg je otkrivena posebna obrazovna potreba u toku učenja, u skladu sa zakonom; i
41. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Organizator/ka nastave

Član 18

Pomoćnik/ica direktora pomaže direktoru u organizovanju obrazovno-vaspitnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, a naročito:

- u organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva;
- u koordinaciji rada stručnih organa;
- u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Škole;
- u organizaciji rada Škole;
- u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
- u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- u obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
- u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
- u praćenju savjetodavne službe;
- se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju nastave (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnik sa sjednice stručnih aktiva i sl.) budu valjano i blagovremeno urađeni;
- u usklađivanju saradnje nastavnika, učenika roditelja i savjetodavne službe;
- organizovanju i staranju o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
- u praćenju i usklađivanju rada sekretarijata Škole;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Škole, u skladu sa zakonom i Statutom.

Nastavnik/ica

Član 19

Poslovi nastavnika/ice su:

- organizovanje i izvođenje obrazovno-vaspitnog rada i radi na njegovom unapređivanju;
- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala;
- planiranje i programiranje rada;
- rad u stručnim organima Škole;
- rad u komisijama stručnih organa i organa upravljanja Škole;
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine;
- priprema izvještaje o svom radu i odjeljenju u kome je odjeljenski starješina;
- primjenjivanje savremenih metoda i oblika rada, opreme i nastavnih sredstava;
- saradnja sa roditeljima učenika kao nastavnik ili odjeljenski starješina;
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
- mentorstvo pripravnici i studentima;
- uređivanje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.;
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
- pripremanje i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja;
- vođenje pedagoške dokumentacije;
- dežurstvo u Školi;
- časovi dopunske, odnosno dodatne nastave;
- rad po programu u produženom boravku;
- časovi i drugi oblici individualne i grupne pomoći učenicima;
- časovi dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;

ICT koordinator/ka**Član 27**

Poslovi školskog ICT koordinatora su:

- održavanje računarske mreže;
- održavanje sistemskog softvera;
- održavanje aplikativnog softvera;
- održavanje komunikacione opreme i komunikacionih instalacija u Školi;
- vrši obuku zaposlenih za rad na računaru;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Radnik/ica na održavanju higijene**Član 28**

Poslovi radnika/ice na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u učionicama, laboratorijama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorijama Škole;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih tabli, učionica, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- održavanje čistoće dvorišta;
- rad na održavanju travnatih površina i zelenila u školskom dvorištu;
- provjetravanje školskih prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Škole;
- prateći poslovi za vrijeme školskih 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;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

V BROJ IZVRŠILACA**Broj izvršilaca na radnim mjestima****Član 29****1) Direktor/rica i organizator/ka nastave**

- Direktor.....1 izvršilac
- Organizator/ka nastave.....1 izvršilac

2) Sekretarijat Škole:

- Sekretar/ka- Računovođa.....1 izvršilac
- Radnik/ica na održavanju objekta, opreme i poslovima grijanja...1 izvršilac
- Vozač/ica.....1 izvršilac
- Školski ICT koordinator/ka.....0,5 izvršioca
- Radnik/ica na održavanju higijene.....3 izvršioca
- Radnik/ca na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i Održavanja higijene..... 4 x 0.5 - 2 izvršioca