



**CRNA GORA
PORESKA UPRAVA
SEKTOR ZA USLUGE I REGISTRACIJU
CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNIH SUBJEKATA**

Broj: 8 - 0030812 / 004

U Podgorici, dana 02.09.2025.godine

Poreska uprava - Centralni registar privrednih subjekata u Podgorici, na osnovu članova 319, 320, 321 i 323 Zakona o privrednim društvima ("Sl.list CG", br. 065/20), rješavajući po prijavi za registraciju promjene ustanove PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA, broj 468005 podnijetoj dana 01.09.2025. u 10:05:51, preko

Ime i prezime: IVAN ĐUKOVIĆ

JMBG

Adresa

donosi

RJEŠENJE

Registruje se promjena podataka za privredni subjekat PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA - registarski broj **8 - 0030812**, PIB **03685063**, i to:

Statut:

Briše se: Statut od 25.06.2025.

Registruje se - upisuje se: Statut od 01.09.2025.

Obrazloženje

Podnosilac je dana 01.09.2025 u 10:05:51 podnio prijavu za registraciju promjene ustanove THE BRITISH ACADEMY.

Odredbama člana 319 preciziran je način registracije u CRPS. Stavom 1 ovog člana je predviđeno da se registracija u CRPS vrši na osnovu registracione prijave ili po službenoj dužnosti. Odredbama člana 320 predviđeno je dostavljanje registracione prijave i prateće dokumentacije. Odredbama člana 321 uređuje se postupak registracije u CRPS. Istim članom, stav 4 su precizirani slučajevi kada nadležni organ za registraciju odbija prijavu za registraciju i to: ako su podaci unijeti u registracionu prijavu nepotpuni, ako uz prijavu nije dostavljena kompletna dokumentacija, ako je pod istim nazivom registrovan neki drugi oblik obavljanja privredne djelatnosti i ako je ispunjen poseban uslov za odbijanje zahtjeva za registraciju propisan drugim zakonom.

Preuzeo:
04. 09. 2025.
Ivan Đuković

Odredbama člana 323 propisano je da nadležni organ za registraciju obezbjeđuje da podaci registrovani u CRPS budu istovjetni sa podacima iz registracione prijave. Lica koja zaključuju pravne poslove sa registrovanim privrednim društvima i preduzetnicima snose rizik utvrđivanja tačnosti podataka sadržanih u registru za njihove potrebe. Rješavajući po predmetnoj prijavi, obzirom da su ispunjeni Zakonom propisani uslovi, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja. Visina naplaćene naknade za registraciju propisana je članom 322 Zakona o privrednim društvima ("Sl.list CG", br. 065/20).



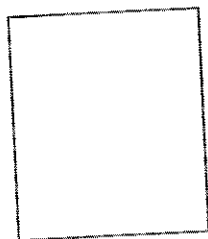
M.P.

Samostalni savjetnik II

Vasilije Zarubica

Pravna pouka:

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu finansija CG u roku od 15 dana od dana prijema Rješenja. Žalba se predaje preko ovog organa i taksira administrativnom taksom u iznosu od 8, 00 EUR, shodno Tarifnom broju 5 Taksene tarife za administrativne takse. Taksa se upućuje u korist računa 832-3161017-60- Administrativna taksa. Žalba ne odlaže izvršenje Rješenja.



CRNA GORA
PORESKA UPRAVA
CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNIH SUBJEKATA

Broj predmeta: 468005

POTVRDA O PREDATIM DOKUMENTIMA

Potvrđuje se da je IVAN ĐUKOVIĆ dostavio-la dokument za Promjena ustanove - THE BRITISH ACADEMY - USTANOVA iz PODGORICA, registarski broj:80030812 sa sljedećim prilogima:

Odluka o izmjeni Statuta

Statut društva

Obrazac

Taksa za Poresku upravu

Dokaz o uplaćenju naknadi za upis u CRPS

Punomoćje

Datum prijema dokumentacije: 1.9.2025. god.

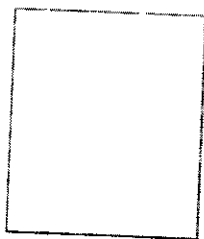
Podnosilac prijave

Dokument primio/la

Katarina Kasalica, Samostalna referentkinja

M.P.

Uputstvo za praćenje prijave: Prijava se može pratiti putem sajta www.crps.me odabirom stavke menija PRETRAGA REGISTRA, zatim PRETRAGA PREDMETA. U ponuđena polja unijeti broj predmeta i datum prijema dokumentacije i kliknuti dugme TRAŽI. Ukoliko je prikazan status **OBRAĐEN** rješenje se može preuzeti. Broj kontakt telefona CRPS-a: +38220230858.



IZVOD IZ CENTRALNOG REGISTRA PRIVREDNIH SUBJEKATA PORESKE UPRAVE

Registarski broj 8 - 0030812 / 003

PIB: 03685063

Datum registracije: 20.08.2024.

Datum promjene podataka: 29.08.2025.

PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA

Broj važeće registracije: /003

Skraćeni naziv:

THE BRITISH ACADEMY

Telefon:

+38267047047

eMail:

info@thebritishacademy.org

Web adresa:

Datum zaključivanja ugovora:

19.08.2024.

Datum donošenja Statuta:

19.08.2024.

Datum promjene Statuta: 25/06.2025.

Adresa glavnog mjesta poslovanja: ROMANOVIH BR. 33 PODGORICA

Adresa za prijem službene pošte: ROMANOVIH BR. 33 PODGORICA

Adresa sjedišta: ROMANOVIH BR. 33 PODGORICA

Pretežna djelatnost: 8520 Osnovno obrazovanje

Obavljanje spoljno-trgovinskog poslovanja: NE

Oblik svojine: Privatna

Porijeklo kapitala: Domaći

Upisani kapital: 1,00Euro (Novčani 1,00Euro, nenovčani 0,00Euro)

OSNIVAČI:

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "GLOBAL EDUCATION" PODGORICA 03644839

Uloga: Osnivač

Udio: 100% Adresa: ROMANOVIH 33 PODGORICA

LICA U DRUŠTVU:

VLADIMIR PERUNOVIĆ

Adresa:

Uloga: Ovlašćeni zastupnik

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno ()

Ovlašćen da djeluje: POJEDINAČNO ()

RADOSAV BABIĆ

Adresa:

Uloga: Ovlašćeni zastupnik

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno ()

Ovlašćen da djeluje: POJEDINAČNO ()

MAJA KALEZIĆ

Adresa:

Uloga: Direktor

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno ()

Ovlašćen da djeluje: POJEDINAČNO ()

MARKO LOPIČIĆ

Adresa:

Uloga: Ovlašćeni zastupnik

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno ()

Ovlašćen da djeluje: POJEDINAČNO ()

Izdato: 01.09.2025 godine u 09:57h

MP

Podgorica

Načelnica

Sanja Bojanić

CRPS

Jedinstvena prijava za registraciju privrednih subjekata i ostalih oblika obavljanja privredne djelatnosti

1. PODNOSILAC PRIJAVE ¹									
Prijavu podnosi:		1.1. Zastupnik		x		1.2. Punomoćnik		1.3. Prokurista	
1.1.1. JMB ² /ID lica				1.1.2. Država					
1.1.3. IME		IVAN			1.1.4. PREZIME		ĐUKOVIĆ		
1.1.5. Ulica i broj									
1.1.7. Opština									
1.1.9. Telefon		067/275-101			1.1.10. e-mail:		branka.kasalica@topplusatc.me		
2. VRSTA REGISTRACIJE u CRPS									
2.1. Osnivanje		x		2.2. Promjena		2.3. Brisanje		2.4. Rezervacija naziva	
3. REGISTRACIJA U DRUGIM REGISTRIMA									
3.1. Registar poreskih obveznika									
3.2. Registar obveznika na dodatnu vrijednost				3.3. Carlinski registar					
3.4. Registar uprave za inspekcijske poslove (tržišna inspekcija)				3.5. Opštinski organ uprave nadležan za poslove privrede					
3.6. Registar stanovnika									
4. OSNOVNI PODACI O SUBJEKTU KOJI JE PREDMET REGISTRACIJE									
Oblik organizovanja									
x	DOO	PREDUZETNIK		AD	KD		DIO STRANOG DRUŠTVA		OD
	NVO	ZADRUGA		KOOPERATIVA		INVESTICIONI FOND		PODRUŽNICA	OSTALO
4.1. Puni naziv društva		PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA							
4.2. Skraćeni naziv		THE BRITISH ACADEMY							
4.3. PIB:		03685063			4.4. Registarski broj:		80030812		
4.5. Alternativni naziv / trgovački naziv ³ / naziv podružnice									
4.6. Novi naziv društva:									
Novi skraćeni naziv društva:									
4.7. Broj Rješenja CRPS-a za rezervisani naziv									
4.5. ADRESA UPRAVE – SJEDIŠTA DRUŠTVA									
4.5.1. Ulica i broj:									
4.5.2. Mjesto:					4.5.3. Opština:				
4.5.4. Država:									
4.6. ADRESA ZA PRIJEM SLUŽBENE POŠTE									
4.6.1. Ulica i broj:									
4.6.2. Mjesto:					4.6.3. Opština:				
4.6.4. Država:									
4.7. ADRESA GLAVNOG MJESTA POSLOVANJA									
4.7.1. Ulica i broj:									
4.7.2. Mjesto:					4.7.3. Opština:				
4.7.4. Država:									

¹Obavezno za sveo blike privrednih subjekata²Za strano fizičko lice unijeti broj pasoša ili drugog identifikacionog dokumenta i državu izdavanja³Obavezno za preduzetnike/diostranog društva

4.8. KONTAKTI:					
4.8.1. Telefon/fax:		+38267047047			
4.8.2. E-mail adresa:		info@global-education.me		4.8.3. web adresa:	
4.9. PRETEŽNA DJELATNOST⁴					
8 5		2 0		Osnovno obrazovanje	
4.9.1. Nova pretežna djelatnost ⁵ :					
5. REGISTRACIJA OSNIVANJA/PROMJENE - PRIVREDNI SUBJEKT⁶					
NASTANAK					
☐ Osnivanje			☐ Spajanje		
☐ Podjela			☐ Na drugi način		
5.1. Rok na koji se društvo osniva (upisati broj mjeseci)					
5.2. Datum donošenja statuta			01.09.2025.		
5.3. Datum zaključenja Ugovora ili odluke o osnivanju					
5.4. Ukoliko je subjekt prethodno registrovan/licenciran kod druge državne institucije navesti kod koje					
5.5. Broj Rješenja pod kojim je registrovan			Datum Rješenja		
6. OBLIK SVOJINE					
☒ Privatna			☐ Zadružna		
☐ Dva ili više oblika svojine			☐ Državna		
7. SPOLNO-TRGOVINSKI PROMET:					
☒ Da			☐ Ne		
8. KAPITAL					
8.1. Porijeklo kapitala					
☒ Domaći		☐ Strani		☐ Mješoviti	
8.2. Podaci o osnovnom kapitalu					
☒ 8.2.1. Osnivački kapital		☐ 8.2.2. Povećanje		☐ 8.2.3. Smanjenje	
Osnovni kapital		Početni osnivački kapital		Iznos promjene kapitala	
Ukupno(novčani + nenovčani)		1,00€	€	€	€
novčani – iznos			€	€	€
nenovčani – iznos			€	€	€
Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.					
_____ JMBG/bi.pasosa: _____ Datum: 01.09. 2025 _____ Potpis podnosioca prijave					

⁴Šifarnik djelatnosti dostupan na šalteru CRPS-a

⁵ Popunja se ukoliko se mijenja pretežna djelatnost

⁶Popunjavaju osnivači akcionarskog, ortačkog, komanditnog društva, društva sa ograničenom odgovornošću, nevladinih organizacija, ustanovi i zadruge

9. LICE U DRUŠTVU		Imenovanje		Promjena		Prestanak	
9.1. MB / JMB:				*za strano fizičko lice unijeti broj pasoša *za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru *ID lica			
9.2 NAZIV/ IME				PREZIME			
9.3 Pol		☐ Muški ☐ Ženski		9.4. Datum rođenja			
9.5. ADRESA							
9.5.1. Ulica i broj				*Državljanstvo		(samo za strane državljane)	
9.5.2. Opština				Mjesto:			
9.5.3 Država				*Zanimanje		(za članove upravnog odbora, odbora direktora i nadzrn.odbora)	
10. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)							
☐ Osnivač				☐ Izvršni direktor			
☐ Član DOO				☐ Direktor			
☐ Ortak				☐ Predsjednik organa upravljanja			
☐ Komanditor				☐ Član nadzornog odbora			
☐ Komplementar				☐ Član odbora direktora			
☐ Zadругar				☐ Član upravnog odbora			
☐ Preduzetnik				☐ Član odbora za reviziju			
☐ Poslovođa				☐ Sekretar društva			
☐ Prokurista				☐ Ovlašćeni zastupnik			
☐ Revizor				☐ Lice koje predstavlja podružnicu			
☐ Likvidator				☐ Lice koje odgovara			
☐ Drugo (*upisati ako je drugačije od ponuđenog)							
10.1. UDIO (*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač, člana, ortaka)						%	
10. 2. Ovlašćenja u prometu		☐ Neograničena		☐ Ograničena			
				*Unijeti opis ograničenja			
10.3. Ovlašćen da djeluje		☐ Pojedinačno		☐ Kolektivno		☐ Članovima organa upravljanja	
				*Upisati sa kim, ako je kolektivno		☐ Sekretarom društva	
						☐ Direktorom društva	
				**Upisati ako je drugačije od ponuđenog			
				Saglasnost sa imenovanjem			
				Potpis			

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/Br.pasoša:

Datum: 01.09. 2025

Potpis podnosioca prijave

11. NAZIV ORGANA UPRAVLJANJA			
	Izvršni direktor		Nadzorni odbor
	Upravni odbor		Skupština akcionara / Skupština društva
	Odbor direktora		Drugo (upisati)
11.1 Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost postupka javne emisije akcija kod sukcesivnog osnivanja AD			
11.2 Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala o evidentiranju osnivačkih akcija u slučaju simultanog osnivanja AD			

12 MATIČNO DRUŠTVO (*obavezno za dio stranog društva)	
12.1 Oblik organizovanja:	
12.2 RegistarSKI broj:	
12.3 Matični broj:	
12.4 Naziv matičnog društva:	
12.5 Država matičnog društva:	
12.6 Mjesto matičnog društva:	
12.7 Datum donošenja statuta:	
12.8 Datum zaključenja / donošenja ugovora ili odluke o osnivanju:	

13 DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE FONDOM (*obavezno za investicioni fond)	
MB društva:	
Naziv društva:	

14 FINANSIJSKA DOKUMENTA			
	Bilans uspjeha		Bilans stanja
	Druga vrsta finansijskog iskaza (upisati)		
	Godina dokumenta		
	Drugo		

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMBG

Datum: 01.09. 2025

Potpis podnosioca prijave

15. Podaci o vlasništvu nad akcijama i udjelima u drugim društvima registrovanim u Crnoj Gori

15.1. Da li lice ima učešće preko 30% u kapitalu privrednog društva nad kojim je otvoren stečaj ili postupak likvidacije, koje ne izmiruje poreske obaveze, odnosno čiji su računi blokirani u postupku prinudne naplate?

☐

DA

☐

NE

15.1.1 . Koje je to društvo/društva (upisati naziv i PIB)

15.2. Da li lice ima učešće preko 30% nad akcijama u akcionarskim društvima registrovanim na teritoriji Crne Gore?

☐

DA

☐

NE

15.2.1. Koje je to društvo/društva (upisati naziv i PIB)

potpis

16. PRESTANAK PRIVREDNOG SUBJEKTA

Način prestanka

Likvidacija

Brisanje

16.1. LIKVIDACIJA⁷**16.1.1 Vrsta likvidacije**

Dobrovoljna likvidacija

Dobrovoljna likvidacija po skraćenom postupku

16.1.2. Sa imovinom

DA

NE

16.1.3. Datum pokretanja postupka**16.1.4. Datum odluke****17. BRISANJE⁸****17.1.1. Razlog prestanka**

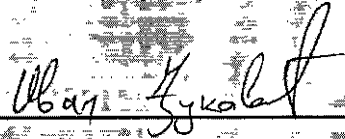
Spajanjem

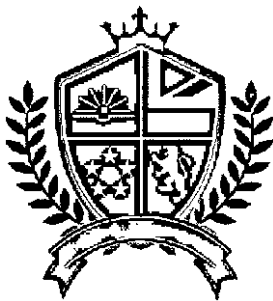
Podjelom

Na sopstveni zahtjev

17.1.2. Datum prestanka / odluke**17.1.3. Naziv donosioca rješenja****17.1.4. Broj rješenja****17.1.5. Datum rješenja***Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.*JMB/

Datum: 01.09. 2025


Potpis podnosioca prijave⁷ Obavezno popuniti ako je vrsta prestanka likvidacija⁸ Obavezno popuniti ako je vrsta prestanka brisanje



THE BRITISH ACADEMY
British International School

Broj: 01-279/25
Podgorica, 01.09.2025god.

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG" br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Službeni list CG", br. 4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21, 3/23 i 8/24), člana 17 Statuta PU Obrazovni centar "THE BRITISH ACADEMY", predstavnici osnivačkog društva na sjednici održanoj 01.09.2025. godine, donijeli su

ODLUKU O IZMJENI STATUTA

1. Dana 01.09.2025. godine donosi se izmijenjeni Statut Privatne ustanove Obrazovni centar "THE BRITISH ACADEMY".
2. Statut iz tačke 1 je sastavni dio ove odluke

Osnivač: GLOBAL EDUCATION DOO

Predstavnici:

Vladimir Perunović

Marko Lopičić

Radosav Babić





THE BRITISH ACADEMY
British International School

Reg. br. 51218921 od 13.03.2024. god.
PIB:03644839, žiro račun HB: 520-49376-66

Br. 01-280/25

Podgorica, 01.09.2025.godine

S T A T U T

PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR THE BRITISH ACADEMY

PODGORICA, 01.09. 2025. GODINE

Na osnovu člana 89 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG" br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Službeni list CG", br.4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21, 3/23 i 8/24), Upravni odbor PU Obrazovni centar " THE BRITISH ACADEMY " na sjednici održanoj dana 01.09.2025. godine donio je

STATUT PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR " THE BRITISH ACADEMY "

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se u skladu sa propisima bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Privatne ustanove Obrazovni centar " THE BRITISH ACADEMY " (u daljem tekstu Obrazovni centar), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito naziv i sjedište Obrazovnog centra, zastupanje i predstavljanje, način i postupak odlučivanja organa upravljanja, zadatke i djelokrug rada stručnih organa, nadležnost direktora, poslovi i zadaci i uslovi za razrjesenje direktora, organizaciju i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Obrazovnog centra, djelokrug i način rada Savjeta roditelja, način vođenja pedagoške evidencije, način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja, ostvarivanje saradnje roditelja, djece, odnosno učenika i Obrazovnog centra, zaštita životne sredine, ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti, način ostvarivanja javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Obrazovnog centra.

Statut

Član 2

Statut Obrazovnog centra je akt sa najvećom pravnom snagom.

Osnivanje

Član 3

Obrazovni centar je organizovan kao privatna ustanova, u skladu sa zakonom.

Osnivač Obrazovnog centra je Global education d.o.o. sa sjedištem u Podgorici, Romanovih 33, registarski broj 51218921 i PIB 03644839.(u daljem tekstu: Osnivač Obrazovnog centra).

Osnivač je za osnivanje i početak rada Ustanove uplatio novčani kapital od 1e, sa udjelom od 100%.

Vrijeme osnivanja

Član 4

Obrazovni centar se osniva na neodređeno vrijeme sve, dok postoje zakonski uslovi kao i ekonomska opravdanost za njegovo postojanje i obavljanje djelatnosti.

II NAZIV I SJEDIŠTE

Naziv

Član 5

Naziv Obrazovnog centra je: Privatna ustanova Obrazovni centar " THE BRITISH ACADEMY " .

Skraćeni naziv Obrazovnog centra je: PU OC " THE BRITISH ACADEMY " .

Sjedište

Član 6

Sjedište Obrazovnog centra je u Podgorici, Ulica Romanovih 33.

Pečat i štambilj

Član 7

Obrazovni centar ima pečat i štambilj.

Pečat Obrazovnog centra je je okruglog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, naziv Opštine i naziv i sjediste Obrazovnog centra. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj je pravougaonog oblika i sadrži tekst Crna Gora, a pored skraćenog naziva Ustanove sadrži i mjesto za broj i datum akta.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor Obrazovnog centra.

Način čuvanja i način upotrebe pečata propisuje direktor Obrazovnog centra.

Dan ustanove

Član 8

Ustanova na poseban i prigodan način obilježava svoj nastanak i razvoj kao "Dan Obrazovnog centra".

Dan Obrazovnog centra se obilježava 24. januara - Međunarodni dan obrazovanja.

Ljetopis

Član 9

Podaci o istorijatu Obrazovnog centra vode se u ljetopisu Obrazovnog centra koji se trajno čuva i dokument je od posebnog značaja za Obrazovni centar i sredinu u kojoj radi.

Način vođenja ljetopisa svojom odlukom određuje direktor.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 10

Obrazovnim centrom upravlja osnivač, a rukovodi direktor Obrazovnog centra.

Realizacijom i sprovođenjem obrazovnog programa rukovodi direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave.

Direktore iz stava 1 i 2 ovog člana bira i razrješava osnivač uz saglasnost Upravnog odbora, na mandatni period od četiri godine.

Obrazovni centar zastupa i predstavlja direktor.

Ustanovu mogu zastupati i druga lica koje odredi osnivač.

Direktor, kao i drugo lice koje odredi osnivač, je ovlašten da u ime Obrazovnog centra, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i da zastupa Obrazovni centar pred sudovima i drugim organima, sa ograničenjem da neće donositi bilo kakve odluke koje po zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez posebne saglasnosti, odnosno supotpisa jednog od Osnivača, odnosno zakonskog zastupnika jednog od Osnivača.

Direktora u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje lice koje ovlasti direktor, sa svim pravima i ovlaštenjima direktora.

Punomoćje

Član 11

Direktor može u okviru svojih ovlaštenja, drugom licu izdati punomoćje za zastupanje Obrazovnog centra kod nadležnih institucija, organa, ustanova, sudova i dr, zaključivanje ugovora i druge radnje u skladu sa punomoćjem.

Punomoćje iz stava 1 ovog člana, sadrži uslove izdavanja i granice ovlaštenja punomoćnika.

Posebnim punomoćjem direktor ovlašćuje zaposlenog - pedagoškog direktora za obavljanje poslova utvrđivanja odgovornosti zaposlenih za povrede radnih obaveza i izricanje vaspitnih mjera prema učeniku koji ne ispunjava dužnosti, u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast obrazovanja i posebnim aktima ustanove.

IV DJELATNOST

Djelatnost

Član 12

U Obrazovnom centru se prema licenci za rad realizuju javno važeći obrazovni programi predškolskog vaspitanja i obrazovanja, osnovnog obrazovanja i vaspitanja, opšteg srednjeg obrazovanja i produženog boravka, na engleskom jeziku (Cambridge Early Years, Cambridge Primary, Cambridge Lower Secondary, Cambridge Upper Secondary i Cambridge Advanced programa).

Za djecu i učenike Obrazovnog centra obezbjeđuje se ishrana u skladu sa Zakonom.

Pretežna djelatnost Obrazovnog centra je **85.20 Osnovno obrazovanje**.

Obrazovni centar može obavljati i druge djelatnosti u skladu sa članom 49a Zakona, kao i realizaciju kurseva, projekata i dr, a u skladu sa posebnim propisima, a radi ostvarivanja dodatnih ciljeva zbog kojih je organizovano, registruje kod Centralnog registra Privrednih subjekata Poreske uprave u Podgorici za obavljanje sljedećih opunskih djelatnosti, u svemu prema Zakonu o klasifikaciji djelatnosti i registru jedinica razvrstavanja ("Službeni list CG", br. 18/2011, 152/2022.):

POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO I RIBARSTVO

01.11 Gajenje žita (osim pirinča), leguminoza i uljarica

01.12 Gajenje pirinča

01.13 Gajenje povrća, bostana, korjenastih i krtolastih biljaka

01.14 Gajenje šećerne trske

- 01.15 Gajenje duvana
- 01.16 Gajenje biljaka za proizvodnju vlakana
- 01.19 Gajenje ostalih jednogodišnjih i dvogodišnjih biljaka
- 01.21 Gajenje grožđa
- 01.22 Gajenje tropskog i suptropskog voća
- 01.23 Gajenje agruma
- 01.24 Gajenje jabučastog i koštičavog voća
- 01.25 Gajenje ostalog drvenastog, žbunastog i jezgrastog voća
- 01.26 Gajenje uljnih plodova
- 01.27 Gajenje biljaka za pripremanje napitaka
- 01.28 Gajenje začinskog, aromatičnog i ljekovitog bilja
- 01.29 Gajenje ostalih višegodišnjih biljaka
- 01.30 Gajenje sadnog materijala
- 01.41 Uzgoj muznih krava
- 01.42 Uzgoj i drugih goveda i bivola
- 01.43 Uzgoj konja i drugih kopitara
- 01.44 Uzgoj kamila i lama
- 01.45 Uzgoj ovaca i koza
- 01.46 Uzgoj svinja
- 01.47 Uzgoj živine
- 01.49 Uzgoj ostalih životinja
- 01.50 Mješovita poljoprivredna proizvodnja
- 01.61 Uslužne djelatnosti za gajenje usjeva u zasada
- 01.62 Pomoćne djelatnosti za uzgoj životinja
- 01.63 Aktivnosti poslije žetve
- 01.64 Dorada sjemena
- 01.70 Lov, traperstvo i odgovarajuće usluzne djelatnosti
- 02.10 Gajenje šuma i ostale šumarske djelatnosti
- 02.20 Sječa drveća
- 02.30 Sakupljanje šumskih plodova, osim drveta
- 02.40 Uslužne djelatnosti u vezi sa šumarstvom
- 03.11 Morski ribolov
- 03.12 Slatkovodni ribolov
- 03.21 Morska akvakultura
- 03.22 Slatkovodna akvakultura

PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA

- 10.11 Prerada i konzervisanje mesa
- 10.12 Prerada i konzervisanje živinskog mesa
- 10.13 Proizvodnja mesnih prerađevina
- 10.20 Prerada i konzervisanje ribe, ljuskara i mekušaca
- 10.31 Prerada i konzervisanje krompira
- 10.32 Proizvodnja sokova od voća i povrća
- 10.39 Ostala prerada i konzerviranje voća i povrća
- 10.41 Proizvodnja ulja i masti

10.42 Poroizvodnja margarina i sličnih jestivih masti
10.51 Prerada mlijeka i proizvodnja sireva
10.52 Proizvodnja sladoleda
10.61 Proizvodnja mlinskih proizvoda
10.62 Proizvodnja skroba i proizvoda od skroba
10.71 Proizvodnja hljeba, svježeg peciva i kolača
10.72 Proizvodnja dvopeka, keksa, trajnog peciva i kolača
10.73 Proizvodnja makarona, rezanaca i sličnih proizvoda od brašna
10.81 Proizvodnja šećera
10.82 Proizvodnja kakaoa, čokolade i konditorskih proizvoda
10.83 Prerada čaja i kafe
10.84 Proizvodnja začina i drugih dodataka hrani
10.85 Proizvodnja gotovih jela
10.86 Proizvodnja homogenizovanih hranljivih preparata i dijetetske hrane
10.89 Proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda
10.91 Proizvodnja gotove hrane za domaće životinje
10.92 Proizvodnja gotove hrane za kućne ljubimce
11.01 Destilacija, prečišćavanje i miješanje pića
11.02 Proizvodnja vina od grožđa
11.03 Proizvodnja pića i ostalih voćnih vina
11.04 Proizvodnja ostalih nedestilovanih fermentisanih pića
11.05 Proizvodnja piva
11.06 Proizvodnja slada
11.07 Proizvodnja osvježavajućih pića, mineralne vode i ostale flaširane vode
12.00 Proizvodnja duvanskih proizvoda
13.10 Priprema i predenje tekstilnih vlakana
13.20 Proizvodnja tkanina
13.30 Dovršavanje tekstila
13.91 Proizvodnja pletenih i kukičanih matelijala
13.92 Proizvodnja gotovih tekstilnih proizvoda, osim odjeće
13.93 Proizvodnja tepiha i prekrivača za pod
13.94 Proizvodnja užadi, kanapa, pletenica i mreža
13.95 Proizvodnja netkanog tekstila i predmeta od netkanog tekstila, osim odjeće
13.96 Proizvodnja ostalog tehničkog i industrijskog tekstila
13.99 Proizvodnja ostalih tekstilnih predmeta
14.11 Proizvodnja kožne odjeće
14.12 Proizvodnja radne odjeće
14.13 Proizvodnja ostale odjeće
14.14 Proizvodnja rublja
14.19 Proizvodnja ostalih odjevnih predmeta i pribora
14.20 Proizvodnja proizvoda od krzna
14.31 Proizvodnja pletenih i kukičanih čarapa
14.39 Proizvodnja ostale pletene i kukičane odjeće
15.11 Štavljenje i dorada kože i dorada i bojenje krzna
15.12 Proizvodnja putnih i ručnih torbi i slično, saračkih proizvoda i kaiševa
15.20 Proizvodnja obuće

- 16.10 Rezanje i obrada drveta
- 16.21 Proizvodnja furnira i ploča od drveta
- 16.22 Proizvodnja parketa
- 16.23 Proizvodnja ostale građevinske stolarije i elemenata
- 16.24 Proizvodnja drvene ambalaže
- 16.25 Proizvodnja ostalih proizvoda od drveta, plute, slame i pruća
- 17.11 Proizvodnja vlakana celuloze
- 17.12 Proizvodnja papira i kartona
- 17.21 Proizvodnja talasastog papira i kartona i ambalaže od papira i kartona
- 17.22 Proizvodnja predmeta od papira za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
- 17.23 Proizvodnja kancelarijskih predmeta od papira
- 17.24 Proizvodnja tapeta
- 17.29 Proizvodnja ostalih proizvoda od papira i kartona
- 18.11 Štampanje novina
- 18.12 Ostalo štampanje
- 18.13 Usluge pripreme za štampu
- 18.14 Knjigovezačke i srodne usluge
- 18.20 Umnožavanje snimljenih zapisa
- 19.10 Proizvodnja produkata koksovanja
- 19.20 Proizvodnja derivata nafte
- 20.11 Proizvodnja industrijskih gasova
- 20.12 Proizvodnja sredstava za spravljenje boja i pigmenata
- 20.13 Proizvodnja ostalih osnovnih neorganskih hemikalija
- 20.14 Proizvodnja ostalih osnovnih organskih hemikalija
- 20.15 Proizvodnja vještačkih đubriva i azotnih jedinjenja
- 20.16 Proizvodnja plastičnih masa u primarnim oblicima
- 20.17 Proizvodnja sintetičkog kaučuka u primarnim oblicima
- 20.20 Proizvodnja pesticida i drugih hemikalija za poljoprivredu
- 20.30 Proizvodnja boja, lakova i sličnih premaza, grafičkih boja i kitova
- 20.41 Proizvodnja sapuna i detardženata, sredstava za čišćenje i poliranje
- 20.42 Proizvodnja parfema i toaletnih preparata
- 20.52 Proizvodnja sredstava za lijepljenje
- 20.53 Proizvodnja eteričnih ulja
- 20.59 Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda
- 20.60 Proizvodnja vještačkih vlakana
- 22.11 Proizvodnja guma za vozila, protektiranje guma za vozila
- 22.19 Proizvodnja ostalih proizvoda od gume
- 22.21 Proizvodnja ploča, listova, cijevi i profila od plastike
- 22.22 Proizvodnja ambalaže od plastike
- 22.23 Proizvodnja predmeta od plastike za građevinarstvo
- 22.29 Proizvodnja ostalih proizvoda od plastike
- 23.11 Proizvodnja ravnog stakla
- 23.12 Oblikovanje i obrada ravnog stakla
- 23.13 Proizvodnja šupljeg stakla
- 23.14 Proizvodnja staklenih vlakana
- 23.19 Proizvodnja i obrada ostalog stakla, uključujući tehničke staklene proizvode

23.20 Proizvodnja vatrostalnih proizvoda
23.31 Proizvodnja keramičkih pločica i ploča
23.32 Proizvodnja opeke, crijepa i građevinskih proizvoda od pečene gline
23.41 Proizvodnja keramičkih predmeta za domaćinstvo i ukrasnih predmeta
23.42 Proizvodnja sanitarnih keramičkih proizvoda
23.43 Proizvodnja izolatora i izolacionog pribora od keramike
23.44 Proizvodnja ostalih tehničkih proizvoda od keramike
23.49 Proizvodnja ostalih keramičkih proizvoda
23.51 Proizvodnja cementa
23.52 Proizvodnja kreča i gipsa
23.61 Proizvodnja proizvoda od betona namijenjenog za građevinarstvo
23.62 Proizvodnja proizvoda od gipsa namijenjenog za građevinarstvo
23.63 Proizvodnja svježeg betona
23.64 Proizvodnja maltera
23.65 Proizvodnja proizvoda od cementa s vlaknima
23.69 Proizvodnja ostalih proizvoda od betona, gipsa i cementa
23.70 Sječenje, oblikovanje i obrada kamena
23.91 Proizvodnja brusnih proizvoda
23.99 Proizvodnja ostalih proizvoda od nemetalnih minerala
24.10 Proizvodnja sirovog gvožđa, čelika i ferolegura
24.20 Proizvodnja čeličnih cijevi, šupljih profila i priključaka
24.31 Hladno valjanje šipki
24.32 Hladno valjanje pljosnatih proizvoda
24.33 Hladno oblikovanje profila
24.34 Hladno vučenje žice
24.41 Proizvodnja plemenitih metala
24.42 Proizvodnja aluminijuma
24.43 Proizvodnja olova, cinka i kalaja
24.44 Proizvodnja bakra
24.45 Proizvodnja ostalih obojenih metala
24.46 Proizvodnja nuklearnog goriva
24.51 Livenje gvožđa
24.52 Livenje čelika
24.53 Livenje lakih metala
24.54 Livenje ostalih obojenih metala
25.11 Proizvodnja metalnih konstrukcija i djelova konstrukcija
25.12 Proizvodnja metalnih vrata i prozora
25.21 Proizvodnja kotlova i radijatora za centralno grijanje
25.29 Proizvodnja ostalih metalnih cistjerna, rezervoara i kontejnera
25.30 Proizvodnja parnih kotlova, osim kotlova za centralno grijanje
25.61 Obrada i prevlačenje metala
25.62 Mašinska obrada metala
25.71 Proizvodnja sječiva
25.72 Proizvodnja brava i okova
25.73 Proizvodnja alata
25.91 Proizvodnja čeličnih buradi i slične ambalaže

25.92 Proizvodnja ambalaže od lakih metala
25.93 Proizvodnja žičanih proizvoda, lanaca i opruga
25.94 Proizvodnja veznih elemenata i vijačnih mašinskih proizvoda
25.99 Proizvodnja ostalih metalnih proizvoda
26.11 Proizvodnja elektronskih elemenata
26.12 Proizvodnja štampanih elektronskih ploča
26.20 Proizvodnja kompjutera i periferne opreme
26.30 Proizvodnja komunikacione opreme
26.40 Proizvodnja elektronskih uređaja za široku potrošnju
26.51 Proizvodnja mjernih, istraživačkih i navigacionih instrumenata i aparata
26.52 Proizvodnja satova
26.60 Proizvodnja opreme za zračenje, elektromedicinske i elektroterapeutske opreme
26.70 Proizvodnja optičkih instrumenata i fotografske opreme
26.80 Proizvodnja magnetnih i optičkih nosilaca zapisa
27.11 Proizvodnja elektromotora, generatora i transformatora
27.12 Proizvodnja opreme za distribuciju električne energije i opreme za upravljanje električnom energijom
27.20 Proizvodnja baterija i akumulatora
27.31 Proizvodnja kablova od optičkih vlakana
27.32 Proizvodnja ostalih elektronskih i električnih provodnika i kablova
27.33 Proizvodnja opreme za povezivanje žice i kablova
27.40 Proizvodnja opreme za osvjetljenje
27.51 Proizvodnja električnih aparata za domaćinstvo
27.52 Proizvodnja neelektričnih aparata za domaćinstvo
27.90 Proizvodnja ostale električne opreme
28.11 Proizvodnja motora i turbina, osim za letjelice i motorna vozila
28.12 Proizvodnja hidrauličnih pogonskih uređaja
28.13 Proizvodnja ostalih pumpi i kompresora
28.14 Proizvodnja ostalih slavina i ventila
28.15 Proizvodnja lezajeva, zupčanika i zupčastih pogonskih elemenata
28.21 Proizvodnja industrijskih peći i gorionika
28.22 Proizvodnja opreme za podizanje i prenošenje
28.23 Proizvodnja kancelarijskih mašina i opreme, osim kompjutera i kompjuterske opreme
28.24 Proizvodnja ručnih pogonskih aparata sa mehanizmima
28.25 Proizvodnja rashladne i ventilacione opreme, osim za domaćinstva
28.29 Proizvodnja ostalih mašina i aparata opšte namjene
28.30 Proizvodnja mašina za poljoprivredu i šumarstvo
28.41 Proizvodnja mašina za obradu metala
28.49 Proizvodnja ostalih mašina i alatki
28.91 Proizvodnja mašina za metalurgiju
28.92 Proizvodnja mašina za rudnike, kamenolome i građevinarstvo
28.93 Proizvodnja mašina za industriju hrane, pića i duvana
28.94 Proizvodnja mašina za industriju tekstila, odjeće i kože
28.95 Proizvodnja mašina za industriju papira i kartona
28.96 Proizvodnja mašina za izradu plastike i gume
28.99 Proizvodnja mašina za ostale specijalne namjene
29.10 Proizvodnja motornih vozila

29.20 Proizvodnja karoserija za motorna vozila, prikolice i poluprikolice
29.31 Proizvodnja električne i elektronske opreme za motorna vozila
29.32 Proizvodnja ostalih djelova i dodatne opreme za motorna vozila
30.11 Izgradnja brodova i plovni objekata
30.12 Izrada čamaca za sport i razonodu
30.20 Proizvodnja lokomotiva i šinskih vozila
30.30 Proizvodnja vazdušnih i svemirskih letjelica i odgovarajuće opreme
30.40 Proizvodnja borbenih vojnih vozila
30.91 Proizvodnja motocikala
30.92 Proizvodnja bicikala i invalidskih kolica
30.99 Proizvodnja ostale transportne opreme
31.01 Proizvodnja namještaja za poslovne i prodajne prostore
31.02 Proizvodnja kuhinjskog namještaja
31.03 Proizvodnja madraca
31.09 Proizvodnja ostalog namještaja
31.13 Proizvodnja imitacije nakita i srodnih proizvoda
32.12 Proizvodnja nakita i srodnih predmeta
32.20 Proizvodnja muzičkih instrumenata
32.30 Proizvodnja sportske opreme
32.40 Proizvodnja igara i igračaka
32.91 Proizvodnja metli i četki
32.99 Proizvodnja ostalih predmeta
33.11 Popravka metalnih proizvoda
33.12 Popravka mašina
33.13 Popravka elektronske i optičke opreme
33.14 Popravka električne opreme
33.15 Popravka i održavanje brodova i čamaca
33.16 Popravka i održavanje letjelica i svemirskih letjelica
33.17 Popravka i održavanje druge transportne robe
33.19 Popravka ostale opreme
33.20 Montaža industrijskih mašina i opreme

GRAĐEVINARSTVO

41.10 Razrada građevinskih projekata
41.20 Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
42.11 Izgradnja puteva i autoputeva
42.12 Izgradnja željezničkih pruga i podzemnih željeznica
42.13 Izgradnja mostova i tunela
42.21 Izgradnja cjevovoda
42.22 Izgradnja električnih i telekomunikacionih vodova
42.91 Izgradnja hidro objekata
42.99 Izgradnja ostalih građevina, na drugom mjestu nepomenutih
43.11 Rušenje objekata
43.12 Pripremna gradilišta
43.13 Ispitivanje terena bušenjem i sondiranjem

- 43.21 Postavljanje električnih instalacija
- 43.22 Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, klimatizacionih sistema i sistema za grijanje
- 43.29 Ostali instalacioni radovi u građevinarstvu
- 43.31 Malterisanje
- 43.32 Ugradnja stolarije
- 43.33 Postavljanje podnih i zidnih obloga
- 43.34 Bojenje i zastakljivanje
- 43.39 Ostali završni radovi
- 43.91 Krovni radovi
- 43.99 Ostali nepomenuti specifični građevinski radovi

TRGOVINA NA VELIKO I TRGOVINA NA MALO; POPRAVKA MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA

- 45.11 Trgovina automobilima i lakim motornim vozilima
- 45.19 Trgovina ostalim motornim vozilima
- 45.20 Održavanje i popravka motornih vozila
- 45.31 Trgovina na veliko djelovima i opremom za motorna vozila
- 45.32 Trgovina na malo djelovima i opremom za motorna vozila
- 45.40 Trgovina motociklima, djelovima i priborom, održavanje i popravka motocikala
- 46.11 Posredovanje u prodaji poljoprivrednih sirovina, životinja, tekstilnih sirovina i poluproizvoda
- 46.12 Posredovanje u prodaji goriva, ruda, metala i industrijskih hemikalija
- 46.13 Posredovanje u prodaji drvene građe i građevinskog materijala
- 46.14 Posredovanje u prodaji mašina, industrijske opreme, brodova i aviona
- 46.15 Posredovanje u prodaji namještaja, predmeta za domaćinstvo i metalne robe
- 46.16 Posredovanje u prodaji tekstila, odjeće, krzna, obuće i predmeta od kože
- 46.17 Posredovanje u prodaji hrane, pića i duvana
- 46.18 Specijalizovano posredovanje u prodaji posebnih proizvoda
- 46.19 Posredovanje u prodaji raznovrsnih proizvoda
- 46.21 Trgovina na veliko žitom, sirovim duvanom, sjemenjem i hranom za životinje
- 46.22 Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
- 46.23 Trgovina na veliko životinjama
- 46.24 Trgovina na veliko sirovom, nedovršenom i dovršenom kožom
- 46.31 Trgovina na veliko voćem i povrćem
- 46.32 Trgovina na veliko mesom i proizvodima od mesa
- 46.33 Trgovina na veliko mlječnim proizvodima, jajima i jestivim uljima i mastima
- 46.34 Trgovina na veliko pićem
- 46.35 Trgovina na veliko, duvanskim proizvodima
- 46.36 Trgovina na veliko šećerom, čokoladom i slatkišima
- 46.37 Trgovina na veliko kafom, čajevima, kakaoom i začinima
- 46.38 Trgovina na veliko ostalom hranom, uključujući ribe, ljuskare i mekušce
- 46.39 Nespecijalizovana trgovina na veliko hranom, pićem i duvanom
- 46.41 Trgovina na veliko tekstilom
- 46.42 Trgovina na veliko odjećom i obućom
- 46.43 Trgovina na veliko električnim aparatima za domaćinstvo
- 46.44 Trgovina na veliko porculanom, staklenom robom i sredstvima za čišćenje
- 46.47 Trgovina na veliko namještajem, tepisima i opremom za osvjjetljenje

46.48 Trgovina na veliko satovima i nakitom
46.49 Trgovina na veliko ostalim proizvodima za domaćinstvo
46.51 Trgovina na veliko kompjuterima, kompjuterskom opremom i softverima
46.52 Trgovina na veliko elektronskim i telekomunikacionim djelovima i opremom
46.61 Trgovina na veliko poljoprivrednim mašinama, opremom i proborom
46.62 Trgovina na veliko alatnim mašinama
46.63 Trgovina na veliko rudarskim i građevinskim mašinama
46.64 Trgovina na veliko mašinama za tekstilnu industriju i mašinama za šivenje i pletjenje
46.65 Trgovina na veliko kancelarijskim namještajem
46.66 Trgovina na veliko ostalim kancelarijskim mašinama i opremom
46.69 Trgovina na veliko ostalim mašinama i opremom
46.71 Trgovina na veliko čvrstim, tečnim i gasovitim gorivima i sličnim proizvodima
46.72 Trgovina na veliko metalima i metalnim rudama
46.73 Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom
46.74 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grijanje
46.75 Trgovina na veliko hemijskim proizvodima
46.76 Trgovina na veliko ostalim poluproizvodima
46.77 Trgovina na veliko otpacima i ostacima
46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko
47.11 Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama, pretežno hranom, pićem i duvanom
47.19 Ostala trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama
47.21 Trgovina na malo voćem i povrćem u specijalizovanim prodavnicama
47.22 Trgovina na malo mesom i proizvodima od mesa u specijalizovanim prodavnicama
47.23 Trgovina na malo ribom, ljuskarima i mekušcima u specijalizovanim prodavnicama
47.24 Trgovina na malo hljebom, tjesteninama, kolačima i slatkišima u specijalizovanim prodavnicama
47.25 Trgovina na malo pićima u specijalizovanim prodavnicama
47.26 Trgovina na malo proizvodima od duvana u specijalizovanim prodavnicama
47.29 Ostala trgovina na malo hranom u specijalizovanim prodavnicama
47.30 Trgovina na malo motornim gorivima u specijalizovanim prodavnicama
47.41 Trgovina na malo kompjuterima, perifernim jedinicama i softverom u specijalizovanim prodavnicama
47.42 Trgovina na malo telekomunikacionom opremom u specijalizovanim prodavnicama
47.43 Trgovina na malo audio i video opremom u specijalizovanim prodavnicama
47.51 Trgovina na malo tekstilom u specijalizovanim prodavnicama
47.52 Trgovina na malo metalnom robom, bojama i staklom u specijalizovanim prodavnicama
47.53 Trgovina na malo tepisima, zidnim i podnim oblogama u specijalizovanim prodavnicama
47.54 Trgovina na malo električnim aparatima za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama
47.59 Trgovina na malo namještajem, opremom za osvjetljavanje i ostalim predmetima za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama
47.61 Trgovina na malo knjigama u specijalizovanim prodavnicama
47.62 Trgovina na malo novinama i kancelarijskim materijalom u specijalizovanim prodavnicama
47.63 Trgovina na malo muzičkim i video zapisima u specijalizovanim prodavnicama
47.64 Trgovina na malo sportskom opremom u specijalizovanim prodavnicama
47.65 Trgovina na malo igrama i gračkama u specijalizovanim prodavnicama
47.71 Trgovina na malo odjećom u specijalizovanim prodavnicama
47.72 Trgovina na malo obućom i predmetima od kože u specijalizovanim prodavnicama
47.75 Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama

- 47.76 Trgovina na malo cvijećem, sadnicama, sjemenjem, đubrivima, kućnim ljubimcima i hranom za kućne ljubimce u specijalizovanim prodavnicama
- 47.77 Trgovina na malo satovima i nakitom u specijalizovanim prodavnicama
- 47.78 Ostala trgovina na malo novim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama
- 47.79 Trgovina na malo polovnom robom u prodavnicama
- 47.81 Trgovina na malo hranom, pićima i duvanskim proizvodima na tezgama i pijacama
- 47.82 Trgovina na malo tekstilom, odjećom i obućom na tezgama i pijacama
- 47.89 Trgovina na malo ostalom robom na tezgama i pijacama
- 47.91 Trgovina na malo posredstvom pošte ili preko interneta
- 47.99 Ostala trgovina na malo izvan prodavnica, tezgi i pijaca

SAOBRAĆAJ I SKLADIŠTENJE

- 49.10 Željeznički prevoz putnika, međumjesni
- 49.20 Željeznički prevoz tereta
- 49.31 Gradski i prigradski kopneni prevoz putnika
- 49.32 Taksij prevoz
- 49.39 Ostali prevoz putnika u kopnenom saobraćaju
- 49.41 Drumski prevoz tereta
- 49.42 Usluge preseljenja
- 49.50 Cjevovodni transport
- 50.10 Pomorski i priobalni prevoz putnika
- 50.20 Pomorski i priobalni prevoz tereta
- 50.30 Prevoz putnika unutrašnjim plovnim putevima
- 50.40 Prevoz tereta unutrašnjim plovnim putevima
- 51.10 Vazdušni prevoz putnika
- 51.21 Vazdušni prevoz tereta
- 51.22 Vazdušni saobraćaj
- 52.10 Skladištenje
- 52.21 Uslužne djelatnosti u kopnenom saobraćaju
- 52.22 Uslužne djelatnosti u vodenom saobraćaju
- 52.23 Uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju
- 52.24 Manipulacija teretom
- 52.29 Ostale prateće djelatnosti u saobraćaju
- 53.10 Poštanske aktivnosti
- 53.20 Ostale poštanske i kurirske aktivnosti

USLUGE SMJEŠTAJA I ISHRANE

- 55.10 Hoteli i sličan smještaj
- 55.20 Odmarališta i slični objekti za kraći boravak
- 55.30 Djelatnost kampova, auto-kampova i kampova za turističke prikolice
- 55.90 Ostali smještaj
- 56.10 Djelatnost restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata
- 56.21 Katering (dostava pripremljene hrane)
- 56.29 Ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane

56.30 Usluge pripremanja i posluživanja pića

INFORMISANJE I KOMUNIKACIJE

58.11 Izdavanje knjiga
58.12 Izdavanje imenika i adresara
58.13 Izdavanje novina
58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih izdanja
58.19 Ostala izdavačka djelatnost
58.21 Izdavanje kompjuterskih igara
58.29 Izdavanje ostalih softvera
59.11 Proizvodnja filmova, video-zapisa i televizijskog programa
59.12 Djelatnosti koje slijede nakon proizvodnje filmova, video-filmova i televizijskog programa
59.13 Distribucija filmova, video-filmova i televizijskog programa
59.14 Djelatnost prikazivanja filmova
59.20 Snimanje i izdavanje zvučnih zapisa i muzike
60.10 Emitovanje radio-programa
60.20 Proizvodnja i emitovanje televizijskog programa
61.10 Kablovske telekomunikacije
61.20 Bežične telekomunikacije
61.30 Satelitska telekomunikacija
61.90 Ostale telekomunikacione djelatnosti
62.01 Kompjutersko programiranje
62.02 Konsultantske djelatnosti u oblasti informacione tehnologije
62.03 Upravljanje kompjuterskom opremom
62.09 Ostale usluge informacione tehnologije
63.11 Obrada podataka, smještanje aplikacija i pružanje aplikativnih usluga i sl.
63.12 Uslužne internet stranice (web portal)
63.91 Djelatnost novinskih agencija
63.99 Informacione uslužne djelatnosti na drugom mjestu nepomenute

POSLOVANJE NEKRETNINAMA

68.10 Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
68.20 Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima
68.31 Djelatnost agencija za nekretnine
68.32 Upravljanje nekretninama uz naknadu

STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI

69.10 Pravni poslovi
69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi i poresko savjetovanje
70.10 Upravljanje privrednim subjektom
70.21 Djelatnost komunikacija i odnosa sa javnošću
70.22 Konsultantske aktivnosti u vezi sa poslovanjem i ostalim upravljanjem
71.11 Arhitektonska djelatnost

71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje
71.20 Tehničko ispitivanje i analize
72.11 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u biotehnologiji
72.19 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u biotehnologiji
72.19 Istraživanje i razvoj u ostalim prirodnim i inženjerskim naukama
72.20 Istraživanje i razvoj u društvenim i humanističkim naukama
73.11 Djelatnost reklamnih agencija
73.12 Medijsko predstavljanje
73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja
74.10 Specijalizovane dizajnerske djelatnosti
74.20 Fotografske usluge
74.30 Prevođenje i usluge tumača
74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti
77.11 Iznajmljivanje i lizing automobila i lakih motornih vozila
77.12 Iznajmljivanje i lizing kamiona
77.21 Iznajmljivanje i lizing opreme za rekreaciju i sport
77.22 Iznajmljivanje video-kaseta i kompakt-diskova
77.29 Iznajmljivanje i lizing ostalih predmeta za ličnu upotrebu i upotrebu u domaćinstvu
77.31 Iznajmljivanje i lizing poljoprivrednih mašina i opreme
77.32 Iznajmljivanje i lizing mašina i opreme za građevinarstvo
77.33 Iznajmljivanje i lizing kancelarijskih mašina i kancelarijske opreme (uključujući kompjutere)
77.34 Iznajmljivanje i lizing opreme za vodeni transport
77.35 Iznajmljivanje i lizing opreme za vazdušni transport
77.39 Iznajmljivanje i lizing ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara
77.40 Lizing intelektualne svojine i sličnih proizvoda, izuzev autorskih prava
78.10 Djelatnost agencija za zapošljavanje
78.20 Djelatnost agencija za privremeno zapošljavanje
78.30 Ostalo ustupanje ljudskih resursa
79.11 Djelatnost putničkih agencija
79.12 Djelatnost tur-operatora
79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima
80.10 Djelatnost privatnog obezbjeđenja
80.20 Usluge sistema obezbjeđenja
80.30 Istražne djelatnosti
81.10 Usluge održavanja objekata
81.21 Usluge redovnog čišćenja zgrada
81.22 Usluge ostalog čišćenja zgrada i opreme
81.29 Usluge ostalog čišćenja
81.30 Usluge uređenja i održavanja okoline
82.11 Kombinovane kancelarijsko-administrativne usluge
82.19 Fotokopiranje, pripremanje dokumenata i druga specijalizovana kancelarijska podrška
82.20 Djelatnost pozivnih centara
82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova
82.92 Usluge pakovanja
82.99 Ostale uslužne aktivnosti podrške poslovanju

OBRAZOVANJE

85.10 Predškolsko obrazovanje

85.20 Osnovno obrazovanje

85.31 Srednje opšte obrazovanje

85.32 Srednje stručno i tehničko obrazovanje

85.41 Obrazovanje posle srednjeg koje nije visoko

85.42 Visoko obrazovanje

85.51 Sportsko i rekreativno obrazovanje

85.52 Umjetničko obrazovanje

85.59 Ostalo obrazovanje

85.60 Pomoćne obrazovne djelatnosti

SEKTOR UMJETNOST, ZABAVA I REKREACIJA

90.01 Izvođačka umjetnost

90.02 Pomoćne djelatnosti u okviru izvođačke umjetnosti

90.03 Umjetničko stvaralaštvo

90.04 Rad umjetničkih ustanova

91.01 Djelatnosti biblioteka i arhiva

91.02 Djelatnost muzeja

91.03 Održavanje historijskih lokacija, zgrada i sličnih turističkih spomenika

91.04 Djelatnost botaničkih i zooloških vrtova i nacionalnih parkova

93.11 Djelatnost sportskih objekata

93.12 Djelatnost sportskih klubova

93.13 Djelatnost fitnes klubova

93.19 Ostale sportske djelatnosti

93.21 Djelatnost zabavnih i tematskih parkova

93.29 Ostale zabavne i rekreativne djelatnosti

OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI

94.11 Djelatnost poslovnih udruženja i udruženja poslodavaca

94.12 Djelatnost strukovnih udruženja

94.20 Djelatnost sindikata

94.91 Djelatnost vjerskih organizacija

94.92 Djelatnost političkih organizacija

94.99 Djelatnost ostalih organizacija na bazi učlanjenja

95.11 Popravka kompjutera i periferne opreme

95.12 Popravka komunikacione opreme

95.21 Popravka elektronskih aparata za široku upotrebu

95.22 Popravka aparata za domaćinstvo i kućne i baštanske opreme

95.23 Popravka obuće i predmeta od kože

95.24 Održavanje i popravka namještaja

95.25 Popravka satova i nakita

95.29 Popravka ostalih ličnih predmeta i predmeta za domaćinstvo
96.01 Pranje i hemijsko čišćenje tekstilnih i krznениh proizvoda
96.02 Djelatnost frizerskih i kozmetičkih salona
96.03 Pogrebne i srodne djelatnosti
96.04 Djelatnost njege i održavanje tijela
96.09 Ostale lične uslužne djelatnosti, na drugom mjestu nepomenute

DJELATNOST DOMAĆINSTVA KAO POSLODAVCA; DJELATNOST DOMAĆINSTVA KOJA PROIZVODE ROBU I USLUGE ZA SOPSTVENE POTREBE

97.00 Djelatnost domaćinstava koja zapošljavaju poslugu
98.10 Djelatnost domaćinstava koja proizvode robu za sopstvene potrebe
98.20 Djelatnost domaćinstava koja obezbjeđuju usluge za sopstvene potrebe

DJELATNOST EKSTERITORIJALNIH ORGANIZACIJA I TIJELA

99.00 Djelatnost eksteritorijalnih organizacija i tijela

V UPRAVLJANJE

Upravni odbor

Član 13

U upravljanju Obrazovnim centrom Upravni odbor ima kontrolnu ulogu.

Upravni odbor ima 5 članova.

Članovi upravnog odbora biraju se na četiri godine osim predstavnika savjeta roditelja koji se bira na dvije godine.

Upravni odbor konstituise se na prvoj sjednici, koju saziva direktor Obrazovnog centra.

Postupak za konstituisanje upravnog odbora pokreće se najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata upravnog odbora.

Upravni odbor čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik savjeta roditelja.

Upravni odbor mogu da čine i članovi u proširenom sastavu, koje bira Upravni odbor radi pomoći i predloga u rješavanju određenih pitanja,

Član proširenog sastava Upravnog odbora učestvuje u radu Upravnog odbora, bez prava odlučivanja.

Razrješenje od dužnosti

Član 14

Članu Upravnog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran :

- prestankom radnog odnosa zaposlenog - člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Obrazovnom centru ;
- na lični zahtjev ;
- izborom na radno mjesto direktora, odnosno direktora za sprovođenje Cambridge obrazovnog programa Obrazovnog centra ;

- pravosnažnom sudskom odlukom kojom je osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti;

Razrješenje

Član 15

Član Upravnog odbora može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i Statutom.

Inicijativu za razrješenje člana Upravnog odbora, iz stava 1 ovog člana, pokreće Upravni odbor ili direktor.

Člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih razrješava Nastavničko vijeće.

Ako Upravni odbor ne može da se sastane, predlog za razrješenje može podnijeti predsjednik Upravnog odbora, odnosno direktor Obrazovnog centra.

Lični zahtjev

Član 16

Član Upravnog odbora može zahtijevati da bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, o čemu obavještava Upravni odbor i organ koji ga je izabrao pisanim putem, najmanje 14 dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.

Nadležnost Upravnog odbora

Član 17

Upravni odbor :

- 1) usvaja program razvoja;
- 2) usvaja godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
- 3) razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
- 4) donosi odluku o organizovanju školskog sportskog društva, odnosno kluba;
- 5) donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
- 6) donosi godišnji finansijski plan;
- 7) usvaja periodični i godišnji račun;
- 8) rješava, kao drugostepeni organ, o pravima učenika, odnosno korisnika usluga, u skladu sa zakonom;
- 9) razmatra uspjeh učenika;
- 10) predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Obrazovnog centra;
- 11) imenuje stalne i povremene komisije;
- 12) donosi poslovnik o svom radu;
- 13) odlučuje o visini školarine, učešću u pokriću troškova obrazovanja i oslobađanju od troškova školarine;
- 14) Imenuje Savjetodavni odbor na predlog direktora;
- 15) stara se o obavještavanju zaposlenih u Obrazovnom centru;
- 16) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način i postupak odlučivanja

Član 18

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem, aklamacijom u skladu sa zakonom.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na prijedlog većine članova Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor i direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave, koji imaju pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje lice koje ovlasti direktor.

Sjednicama Upravnog odbora može prisustvovati predstavnik Učeničkog parlamenta.

Obustava nezakonitog akta

Član 19

Direktori su dužni da upoznaju Upravni odbor na nezakonite odluke i akte.

Ako Upravni odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku, ili akt suprotno zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke, odnosno akta, s tim da je dužan da u roku od 15 dana pokrene inicijativu kod nadležnog organa za ocjenjivanje zakonitosti te odluke, odnosno akta.

Ograničenje za izbor

Član 20

U Upravni odbor ne može biti izabran direktor, niti direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave Obrazovnog centra.

Predsjednik

Član 21

Upravni odbor iz reda svojih članova bira predsjednika na prvoj konstitutivnoj sjednici.

Za predsjednika Upravnog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova članova Upravnog odbora.

Predsjednika Upravnog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član kojeg ovlasti Upravni odbor.

Poslovnik o radu

Član 22

Rad Upravnog odbora bliže se određuje Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

VI RUKOVOĐENJE

Direktor

Član 23

Obrazovnim centrom rukovodi direktor.

Pedagoški rukovodilac Obrazovnog centra je direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave.

Nadležnost direktora

Član 24

Direktor Obrazovnog centra :

1. planira, organizuje i rukovodi radom Obrazovnog centra;
2. obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
3. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika i saradnika;
4. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Obrazovnom centru ;
5. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
6. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i opštim aktima Obrazovnog Centra;
7. zastupa i predstavlja Obrazovni Centar;
8. stara se o zakonitosti rada Obrazovnog centra;
9. predlaže godišnji finansijski plan Obrazovnog centra;
10. izvršava odluke Upravnog odbora;
11. predlaže raspuštanje Upravnog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju u skladu sa zakonom;
12. podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom;
13. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do pet dana;
14. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
15. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa zakonom;
16. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu imovine Obrazovnog Centra;
17. donosi rješenje o isključenju učenika, na osnovu odluke nastavničkog vijeća ;
18. donosi rješenje o prestanku statusa redovnog učenika, u skladu sa zakonom;
19. obrazuje komisije za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
20. donosi rješenje o poništenju ispita, odnosno svjedočanstava, u skladu sa zakonom;
21. potpisuje sporazum o načinu ispunjavanja obaveza učenika koji paralelno stiče obrazovanje;
22. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
23. podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom
24. donosi odluke o pomoćima, sponzorstvima i donacijama i
25. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Nadležnost direktora za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave

Član 25

Direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave je pedagoški rukovodilac i vrši sljedeće poslove:

1. organizuje racionalno i efikasno izvođenje Cambridge obrazovnog programa: Cambridge Early Years, Cambridge Primary, Cambridge Lower Secondary, Cambridge Upper Secondary i Cambridge Advanced programa i odgovoran je za sprovođenje Cambridge standarda kvaliteta;
2. priprema i predlaže predlog godišnjeg plana rada i realizacije Cambridge obrazovnog programa i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
3. vrši obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
4. odobrava vodiče za nastavnike, obuku nastavnika i potrebne resurse;
5. prati postignuća, znanja i vještine djece, učenika, odnosno polaznika obrazovanja, prema obrazovnim standardima po Cambridge obrazovnom programu i pomaže im u izboru predmeta;
6. vrši stručno pedagoški nadzor;
7. rukovodi radom nastavničkog
8. vijeća;
9. podnosi Upravnom odboru izvještaj o kvalitetu obrazovno vaspitnog rada u skladu sa zakonom;
10. sarađuje sa roditeljima i sredinom;
11. sarađuje sa nastavnicima u izradi planova rada;
12. predlaže Nastavničkom: podjelu razreda na odjeljenja, odnosno vaspitne grupe, raspored nastavnika i vaspitača po predmetima i odjeljenjima, odnosno vaspitnim grupama i raspored obrazovno-vaspitnih zadatka na pojedine nastavnike, odnosno vaspitače,
13. predlaže direktoru donošenje odluke o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do pet dana;
14. predlaže godišnji finansijski plan za realizaciju Cambridge obrazovnog programa;
15. stara se da Obrazovni centar obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa, ili je prestao da pohađa nastavu;
16. brine o saradnji Obrazovnog Centra sa roditeljima (održavanje roditeljskih sastanaka, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
17. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada i o zapažanjima obavještava direktora;
18. po obavještenju organa i odjeljenskih starješina izriče vaspitne mjere prema učeniku koji ne ispunjava dužnosti;
19. predlaže nastavničkom vijeću donošenje odluke o isključenju učenika, u skladu sa zakonom i posebnim aktima;
20. predlaže plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
21. ostvarivanje kontinuiranog uvida u vođenje priprema nastavnika o svim vidovima obrazovno vaspitnog rada i vođenja pedagoške evidencije;
22. kontinuirano pracenje oblika rada, postignutih rezultata učenika, angažovanje resursa u učionici i okvir za procjenu primjene Cambridge obrazovnog programa i sl;

23. učesće u izradi godišnjeg izvještaja o radu Obrazovnog Centra i izrada periodičnih analiza i informacija o uspjehu učenika u nastavi i vannastavnim aktivnostima;
24. prati rad Savjetodavnog odbora i stručnih organa i predlaže mjere za unaprijeđenje toga rada;
25. stara se o zakonitosti rada i odgoovara za realizacije kurikuluma Cambridge obrazovnih programa u skladu sa datim uslovima;
26. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, odnosno vaspitne grupe, vrši raspored nastavnika i vaspitača po predmetima i odjeljenjima, odnosno vaspitnim grupama i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, odnosno vaspitače, na predlog nastavničkog, odnosno stručnog vijeća;
27. odgovoran je za ostvarivanje prava djece, odnosno prava i dužnosti učenika;
28. obezbjeđuje vođenje, čuvanje i zaštitu pedagoške dokumentacije i evidencije,
29. predlaže sastav za obrazovanje komisije za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
30. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

VII STRUČNI ORGANI

Vrste stručnih organa

Član 26

U Obrazovnom centru se obrazuju stručni organi :

- Nastavničko vijeće (osnovnog obrazovanja i vaspitanja i srednjeg obrazovanja i vaspitanja);
- Savjetodavni odbor;
- odjeljensko vijeće;
- stručni aktiv nastavnika i stručni aktiv predškolskog vaspitanja i
- odjeljenski starješina.

Nastavničko vijeće

Član 27

Nastavničko vijeće sačinjavaju: nastavnici, vaspitači, direktori i stručni saradnici.

Član 28

Nastavničko vijeće:

- 1) bira predstavnika zaposlenih u Upravni odbor;
- 2) utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
- 3) razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovno-vaspitnog rada;
- 4) predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
- 5) daje mišljenje o godišnjem planu rada Obrazovnog centra;
- 6) donosi program organizacije ekskurzije učenika;
- 7) daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovno-vaspitnog rada;
- 8) daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja nastavnika i njihovom napredovanju;
- 9) odlučuje o vaspitnim mjerama, pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
- 10) imenuje komisiju za polaganje popravnog i razrednog ispita, na predlog direktora;
- 11) donosi poslovnik o svom radu;
- 12) utvrđuje predlog za listu obaveznih izbornih predmeta;
- 13) formira komisiju za eksternu provjeru znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa;

- 14) utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
- 15) određuje odjeljenske starješine na predlog direktora;
- 16) donosi odluku o kraćem roku za izvršavanje obaveza iz obrazovnog programa nadarenom učeniku;
- 17) donosi odluku o vaspitnoj mjeri isključenja učenika, u skladu sa zakonom;
- 18) utvrđuje zaključnu ocjenu ukoliko odjeljensko vijeće ne može da utvrdi zaključnu ocjenu, u skladu sa zakonom;
- 19) određuje dopunske i diferencijalne ispite i rokove polaganja, u skladu sa zakonom;
- 20) odlučuje o polaganju razrednog ispita, u skladu sa zakonom;
- 21) utvrđuje organizaciju i izvođenje teorijske nastave iz izbornih predmeta, odnosno grupe predmeta;
- 22) formira komisiju za utvrđivanje ocjene, odnosno provjeru znanja učenika po prigovoru na ocjenu;
- 23) utvrđuje spornu ocjenu iz nastavnog predmeta kada odjeljensko vijeće ne može da utvrdi zaključnu ocjenu;
- 24) donosi odluku o poništenju ispita i svjedočanstava u skladu sa zakonom;
- 25) određuje način prilagođavanja obrazovnog programa učeniku koji paralelno stiče obrazovanje, nadarenom učeniku, ili učeniku vrhunskom sportisti;
- 26) utvrđuje organizaciju maturalnog tečaja;
- 27) predlaže organizaciju pripreme i polaganja međunarodnog maturalnog ispita;
- 28) donosi program organizacije ekskurzija učenika;
- 29) obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

Način rada nastavničkog vijeća

Član 29

Nastavničko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktora za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u klasifikacionom periodu (polugodištu).

Sjednica nastavničkog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Nastavničko vijeće odlučuje većinom ukupnog broja članova, ako ovim Statutom nije utvrđeno da o određenim pitanjima odlučuje druga većina.

Nastavničko vijeće, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, nastavničko vijeće može o pojedinim pitanjima odlučivati tajnim glasanjem, ako je to propisano zakonom, ili ako se za takav način izjasni više od polovine članova nastavničkog vijeća.

Nastavničko vijeće bira predstavnika zaposlenih u Upravni odbor, tajnim glasanjem.

Sjednice nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave.

Na sjednicama nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Rad nastavničkog vijeća bliže se uređuje poslovníkom o radu.

Savjetodavni odbor

Član 30

Savjetodavni odbor čine: stalni (redovni članovi) i pridruženi (povremeni) članovi.

U Savjetodavni odbor se mogu uključiti stručna lica ili predstavnici stranih ustanova i organizacija koji svojim stručnim radom ili potrebnim sredstvima mogu dati doprinos razvoju i realizaciji ciljeva Obrazovnog Centra.

Član 31

Savjetodavni odbor :

- 1) predlaže i daje mišljenje o pitanjima stručnog rada Obrazovnog centra;
- 2) predlaže stručne osnove za Godišnji program rada i Plan za obezbjeđivanje i unaprjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- 3) daje mišljenje u vezi oblika stručnog i drugog usavršavanja za potrebe obrazovnog rada;
- 4) daje mišljenje na uvođenje novih nastavnih planova i
- 5) obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

Savjetodavni odbor donosi Pravila o svom radu.

Odjeljsko vijeće

Član 32

Odjeljsko vijeće sačinjavaju nastavnici, vaspitači i stručni saradnici koji učestvuju u izvođenju vaspitno-obrazovnog rada u odjeljenju.

Odjeljsko vijeće se obrazuje u odjeljenjima sa predmetnom i razredno-predmetnom nastavom. Odjeljsko vijeće razmatra obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju, utvrđuje raspored rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji teže napreduju, utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionih perioda, odlučuje o vaspitnim mjerama i obavlja druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom Obrazovnog centra.

Nadležnost odjeljskog vijeća

Član 33

Odjeljsko vijeće :

- 1) razmatra vaspitno-obrazovni rad u odjeljenju;
- 2) utvrđuje program rada sa učenicima koji teže napreduju;
- 3) odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
- 4) utvrđuje opšti uspjeh djece na kraju klasifikacionog perioda;
- 5) usklađuje rad nastavnika odjeljenja;
- 6) organizuje saradnju sa roditeljima učenika;
- 7) razmatra uspjeh učenika i preduzima odgovarajuće mjere za poboljšanje rada;
- 8) utvrđuje raspored pismenih zadataka;
- 9) predlaže i izriče pohvale i nagrade djeci iz svoje nadležnosti;
- 10) predlaže planove ekskurzija i izleta;
- 11) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom;
- 12) utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionog perioda.

Način rada

Član 34

Odjeljsko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljski starješina. Sjednice odjeljskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u toku dva mjeseca.

Sjednica odjeljskog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.
Odjeljsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
Na sjednicama Odjeljskog vijeća vodi se zapisnik.

Stručni aktiv nastavnika i predškolskog vaspitanja i obrazovanja

Član 35

Stručni aktiv nastavnika sačinjavaju nastavnici istog nastavnog predmeta, ili dva, odnosno više srodnih nastavnih predmeta i vaspitači.

Nadležnost stručnog aktiva nastavnika i predškolskog vaspitanja i obrazovanja

Član 36

Stručni aktiv nastavnika i predškolskog vaspitanja i obrazovanja:

- 1) razmatra obrazovno-vaspitni rad po predmetima, odnosno vaspitnim grupama;
- 2) daje predloge za poboljšanje obrazovno-vaspitnog rada;
- 3) razmatra primjedbe roditelja;
- 4) radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;
- 5) predlaže nove oblike i sredstva nastavnog rada;
- 6) razmatra zadatke i rezultate rada vaspitača i saradnika;
- 7) obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim planom rada Obrazovnog centra.

Način rada

Član 37

Radom stručnog aktiva rukovodi nastavnik koga odredi nastavničko vijeće, na predlog direktora za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave Obrazovnog centra.
Stručni aktiv radi na sjednicama. Na sjednicama stručnog aktiva vodi se zapisnik. Sjednice stručnog aktiva se održavaju, po pravilu, jednom mjesečno.

Odjeljski starješina

Član 38

Svako odjeljenje ima odjeljskog starješinu.
Odjeljski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Nadležnost odjeljskog starješine

Član 39

Odjeljski starješina :

1. analizira vaspitne i nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju vaspitnih i nastavnih problema pojedinih učenika;
3. sarađuje sa roditeljima;
4. izriče opomene i predlaže izricanje vaspitnih mjera,
5. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom.

Odjeljski starješina je dužan da obavijesti učenika o ocjeni utvrđenoj od strane odjeljskog vijeća u roku od 24 časa od utvrđivanja ocjene.

Odjeljskog starješinu određuje nastavničko vijeće, na predlog direktora.

VIII SAVJET RODITELJA

Način izbora

Član 40

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Obrazovnom centru se obrazuje Savjet roditelja.

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja djece svakog odjeljenja i vaspitne grupe kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku odjeljenja, odnosno vaspitne grupe.

U Savjet roditelja ne može biti izabran nastavnik odnosno vaspitač – roditelj djeteta, odnosno učenika i roditelj učenika završnog razreda.

Predsjednik

Član 41

Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta roditelja. Izbor predsjednika obavlja se javnim glasanjem, većinom prisutnog broja članova Savjeta, na prvoj sjednici konstituisanja Savjeta, koju saziva direktor Obrazovnog centra.

Savjet roditelja donosi poslovnik o svom radu.

Mandat

Član 42

Predsjednik i članovi Savjeta biraju se na period od dvije godine.

Član Savjeta roditelja može biti razriješen prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

O razrješenju člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja.

Član Savjeta roditelja može biti razriješen i na lični zahtjev.

Nadležnost Savjeta roditelja

Član 43

Savjet roditelja:

- 1) bira predstavnike savjeta roditelja u upravni odbor;
- 2) daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Obrazovnog centra;
- 3) razmatra izvještaj o radu Obrazovnog centra;
- 4) učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
- 5) daje mišljenje na program organizacije ekskurzije učenika;
- 6) razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove;
- 7) daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
- 8) razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom;
- 9) razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje;

- 10) razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Obrazovnog centra;
- 11) razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja učenika, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.;
- 12) učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
- 13) razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno vaspitnog rada;
- 14) organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
- 15) organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
- 16) učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Obrazovnog centra;
- 17) učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.;
- 18) obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 44

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Savjet roditelja po pravilu, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, o pojedinim pitanjima, na predlog 1/3 članova, Savjet roditelja može odlučivati tajnim glasanjem, kao i u slučajevima utvrđenim zakonom.

Sjednice Savjeta roditelja održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicama Savjeta roditelja mogu da prisustvuju direktor i pedagog Obrazovnog centra, bez prava odlučivanja.

Savjet roditelja svoje predloge, stavove, pitanja i mišljenja upućuje Upravnom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima Obrazovnog centra.

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Obrazovnog centra.

IX PRAVA I DUŽNOSTI DJECE, ODNOSNO UČENIKA

Prava djece, odnosno učenika

Član 45

Obrazovni centar obezbjeđuje djeci, odnosno učenicima sljedeća prava:

- 1) da na početku školske godine dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika;
- 2) na kvalitetan obrazovno-vaspitni rad (nastavu);
- 3) da iskaže mišljenje o radu nastavnika;
- 4) da traži komisijsku provjeru svoga znanja u toku trajanja nastave;
- 5) da podnosi prigovor na ocjenu na kraju klasifikacionog perioda, nastavne godine ili na ispitu;
- 5a) da učestvuje na takmičenju iz nastavnih predmeta, odnosno oblasti i vještina;
- 6) da učestvuje u izradi uputstva koje sadrži njegova prava i obaveze;
- 7) na blagovremenu i potpunu informaciju o svojim pravima i obavezama;
- 8) na zaštitu od svih vrsta nasilja u školi, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja;
- 9) na odsustvovanje iz škole, uz najavu roditelja, odnosno staratelja, u trajanju od pet radnih dana u toku nastavne godine;

- 10) na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada;
- 11) na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
- 12) poštovanje individualnih i razvojnih posebnosti;
- 13) posebne pripreme za razne vrste takmičenja;
- 14) izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja Sekretarijatu Obrazovnog centra, i
- 15) druga prava u skladu zakonom i Statutom.

Dužnosti učenika

Član 46

Učenik ima dužnost da:

- 1) redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture;
- 2) se pridržava školskih propisa, savjeta, uputstava i odluka nastavnika, direktora i organa škole;
- 3) uredno pohađa nastavu;
- 4) blagovremeno pravda izostanke;
- 5) za vrijeme časa ne ometa izvođenje nastave i rad u odjeljenju;
- 6) za vrijeme trajanja časa ne napušta čas, bez prethodno dobijenog odobrenja nastavnika;
- 7) se prema nastavnicima ophodi pristojno;
- 8) poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
- 9) čuva imovinu škole;
- 10) njeguje čistoću i estetski izgled školskih prostorija;
- 11) učestvuje u dežurstvima škole;
- 12) poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;
- 13) druge dužnosti utvrđene statutom ustanove.
- 14) uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja i vladanja i prenosi poruke odjeljijskog starješine;
- 15) i druge dužnosti u skladu sa zakonom i Statutom.

Član 47

Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti u pogledu nastave, discipline ili drugih obaveza u vezi sa obrazovanjem i vaspitanjem, može se izreći vaspitna mjera u skladu sa zakonima kojima se uređuju predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje.

Procedura utvrđivanja odgovornosti učenika i izricanja vaspitnih mjera urediće se posebnim aktom ustanove i Cambridge preporukama.

Učeniku koji pohađa srednje obrazovanje može prestati status redovnog učenika u slučajevima propisanim zakonima kojima se uređuje oblast srednjeg obrazovanja, a u skladu sa posebnim aktom ustanove.

Postupak utvrđivanja činjenica za povredu dužnosti od strane učenika sprovodi pedagoški rukovodilac – Direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave, koji obavlja razgovor sa učenikom.

Odgovornost za učinjenu štetu

Član 48

Učenik koji učini štetu u Obrazovnom centru dužan je datu štetu naknaditi.

Odgovornost učenika za učinjenu štetu, visinu i način naknade utvrđuje komisija koja ima tri člana.

Učenik, odnosno roditelj ili staratelj učenika ima pravo prigovora Upravnom odboru na odluku komisije, u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

Odluka Upravnog odbora je konačna.

Komisiju, iz stava 2 ovog člana, imenuje direktor Obrazovnog centra, na period za jednu školsku godinu.

Učenik koji je odgovoran za učinjenu štetu, odnosno njegov roditelj ili staratelj, može o svom trošku naknaditi učinjenu štetu, ili utvrđeni novčani iznos uplatiti na žiro račun Obrazovnog centra.

Ukoliko učenik, odnosno roditelj ili staratelj, ne naknadi štetu, Obrazovni centar može pokrenuti postupak kod nadležnog suda za naknadu štete.

Učenički parlament

Član 49

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog odnosno kućnog reda, u Obrazovnom centru se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čine predstavnici učenika svih odjeljenja Obrazovnog centra.

Način rada

Član 50

Učenički parlament radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg bira Učenički parlament između predloženih kandidata.

Predsjednik Učeničkog parlamenta se bira na period od jednu godinu.

Učenički parlament odlučuje većinom prisutnih članova.

Učenički parlament, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem, osim u slučajevima propisanim zakonom, ili kada se za takav način odlučivanja izjasni više od polovine prisutnih članova.

Organizacija i način rada Učeničkog parlamenta bliže se uređuje pravilima o radu Učeničkog parlamenta.

Ovlašćenja

Član 51

Učenički parlament je ovlašten da :

1. učestvuje u pripremi uputstava o pravima i obavezama djece, odnosno učenika;
2. iskaže mišljenje o radu nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika i saradnika i proslijedi ga Sekretarijatu Obrazovnog centra;
3. podnosi prigovor u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom u Obrazovnom centru;

4. učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
5. učestvuje u održavanju, estetskom i higijenskom uređenju Obrazovnog centra;
6. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih izložbi i sl.
7. učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanju sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
8. ima i druga ovlašćenja u skladu sa zakonom i Statutom.

IX VASPITAČI, NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI I SARADNICI

Preostalo radno vrijeme vaspitača

Član 52

Vaspitači u prvom razredu osnovne škole i predškolskom vaspitanju i obrazovanju su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare neposredni rad sa djecom u trajanju utvrđenom zakonom.

Preostalo radno vrijeme vaspitača iz stava 1 ovog člana raspoređuje se na:

- pripremanje za neposredan vaspitno-obrazovni rad, koje obuhvata dnevno planiranje i strukturiranje radnog ambijenta u skladu sa tematskim i programskim ciljevima.....6 časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....1 "
- saradnja sa roditeljima.....1 "
- rad u stručnim organima1 "
- mentorski rad.....1 "
- rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju.....1 „
- vođenje pedagoške dokumentacije1 „
- uređenje enterijera, radnih soba, holova i sl.....1 "
- kulturna i javna djelatnost i obavljanje i drugih poslova, u skladu sa zakonom, drugim propisima i godišnjim planom i programom Obrazovnog centra.....1 "

Ukupno: 14 časova

Preostalo radno vrijeme nastavnika

Član 53

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode teorijsku nastavu (norma časova) u trajanju utvrđenom zakonom.

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na :

- neposredni rad sa učenicima u realizaciji ostalih oblika obrazovno vaspitnog rada..... 2 č
- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada 8 č.
- saradnja sa roditeljima 1
- saradnja sa stručnim organima Obrazovnog centra 1
- obavljanje poslova odjeljskog starješine 1
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje 2

- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl. 1
- organizovanje kulturnih, sportskih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima sarađuju učenici i pripremu i vođenje ekspanzija, izleta, takmičenja koje organizuje Obrazovni centar 1
- obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada 1

Ukupno 18 č.

Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

Član 54

Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare neposredni rad sa učenicima u skladu sa zakonom, a preostalo radno vrijeme raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada.....8- 10 časova
 - sarađnja sa roditeljima.....1 "
 - rad sa stručnim organima i tijelima 1 "
 - obavljanje poslova odjeljenjskog starješine.....1 "
 - organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....1 "
 - dodatna i dopunska nastava.....1 "
 - uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica.....1 "
 - organizovanje kulturnih, sportskih i humanih akcija u kojima sarađuju djeca, pripremu i vođenje ekspanzija, izleta, takmičenja koje organizuje Obrazovni centar.....1 "
 - obavljanje drugih zadataka određenih zakonom, drugim propisima i godišnjim planom rada Obrazovnog centra.....1 "
- ukupno : 16 do 18 časova

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika

Član 55

Stručni saradnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare najmanje 30 časova neposrednog rada sa učenicima.

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na :

- planiranje i programiranje rada 4 č
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje 1
- konsultativno-instruktivni rad sa nastavnicima1
- savjetodavni rad sa roditeljima2
- rad u stručnim organima i tijelima1
- sarađnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama1

Ukupno 10 č

Preostalo radno vrijeme medicinske sestre

Član 56

Medicinska sestra koja radi u jaslicama je dužna da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvari 30 časova neposrednog rada sa djecom.

Preostalo radno vrijeme medicinske sestre u jaslicama raspoređuje se na:

-planiranje i programiranje rada.....	3 časa
-stručno obrazovanje i usavršavanje.....	2 "
-konsultativno-instruktivni rad sa vaspitačima i stručnim saradnicima.....	1 "
-savjetodavni rad sa roditeljima.....	1 "
-saradnja sa zdravstvenim institucijama.....	1 "
-rad u stručnim organima i tijelima Ustanove.....	1 "
-obavljanje drugih zadataka određenim godišnjim programom rada	1 "
Ukupno:	10 časova

Medicinska sestra u vrtiću u toku radnog dana ima osmočasovno radno vrijeme, a raspored radnog vremena utvrđuje direktor Ustanove, u skladu sa potrebama organizacije vaspitno- obrazovnog rada.

Mentor

Član 57

Rad vaspitača-pripravnika, nastavnika-pripravnika, stručnog saradnika – pripravnika i saradnika-pripravnika (u daljem tekstu: nastavnik-pripravnik) organizovano i sistematski prati i ocjenjuje mentor.

Mentor se određuje iz reda najboljih nastavnika, odnosno vaspitača ili stručnih saradnika i saradnika Obrazovnog centra, u skladu sa propisima. Mentora određuje direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave predlog stručnog aktiva.

Predlog za mentora stručni aktiv utvrđuje glasanjem između predloženih kandidata.

X PLANIRANJE

Godišnji plan rada

Član 58

Obrazovni centar obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana rada. Godišnji plani programa rada donosi Upravni odbor na predlog direktora za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave za svaku školsku godinu.

Godišnjim planom rada utvrđuju se : organizacija vaspitno-obrazovnog rada Obrazovnog centra, interna evaluacija obezbjeđivanja kvaliteta, oblici i sadržaj tog rada i raspored izvršavanja planiranih zadataka, vannastavne (slobodne) aktivnosti, eksterni i interni ispiti, godišnji plan izučavanja stranih jezika, produženi boravak učenika i prošireni program učenika, dodatna i dopunska nastava, fakultativna nastava, izborna nastava, saradnja Obrazovnog centra sa lokalnom zajednicom i druga pitanja od značaja za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Ostvarivanje Godišnjeg plana rada

Član 59

Na osnovu godišnjeg plana rada, Obrazovni centar donosi plan rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

Zaposleni u Obrazovnom centru dužni su da se pridržavaju godišnjeg i ostalih planova rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršavanje godišnjeg plana rada Obrazovnog centra odgovoran je direktor i direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave

Upravni odbor je dužan da u toku godine prati ostvarivanje godišnjeg plana rada Obrazovnog centra i izvršavanje utvrđenih obaveza.

XII SLOBODNE AKTIVNOSTI

Ciljevi

Član 60

Radi proširivanja i produbljivanja stečenih znanja i vještina učenika i primjene teoretskih znanja u praksi, a posebno za razvijanje smisla za saradnju i organizaciju, u Obrazovnom centru se organizuju slobodne aktivnosti.

Obrazovni centar je dužan da pomogne učeniku u izboru oblika slobodnih aktivnosti.

Način organizovanja

Član 61

Slobodne aktivnosti se ostvaruju putem: predavanja, stručnih ekskurzija, okruglih stolova, društveno korisnog rada i drugih organizacija u cilju razvijanja kulturnog, umjetničkog i sportskog razvoja i sticanja opšte kulture.

Odlukom o organizovanju oblika slobodnih aktivnosti, iz stava 1 ovog člana, utvrđuje se organizacija i način rada

XI PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

Način vođenja

Član 62

Pedagoška evidencija u Obrazovnom centru se vodi u skladu sa posebnim propisima.

XII JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 63

Rad Obrazovnog centra je javan.

Javnost rada Obrazovnog centra obezbjeđuje se :

- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Obrazovnog centra;
- dostavljanjem godišnjeg plana rada Obrazovnog centra i izvještaja o njegovom ostvarivanju nadležnim organima i
- na drugi način, u skladu sa zakonom i Statutom.

Obavješćavanje zaposlenih

Član 64

Zaposleni u Obrazovnom centru imaju pravo i obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o radu Obrazovnog centra, Upravnog odbora i drugih organa Obrazovnog centra.

Način obavješćavanja

Član 65

Obavješćavanje zaposlenih vrši se:

- usmenim izlaganjem
- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Obrazovnog centra
- putem biltena Obrazovnog centra
- pisanim materijalima (informacije,izvještaji,analize)
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Obrazovnog centra.

Zaposleni koji je odsutan iz Obrazovnog centra (duže bolovanje, ili odsustvo i sl.) ima pravo da bude povremeno obaviješten o radu Obrazovnog centra radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa.

Za istinito, blagovremeno i potpuno informisanje zaposlenih u Obrazovnom centru odgovoran je direktor.

XIII JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Ciljevi

Član 66

Javna i kulturna djelatnost Obrazovnog centra organizuje se u cilju proširivanja uticaja na vaspitanje djece, odnosno učenika kao i podizanje opšte kulture djece, odnosno učenika i sredine.

Ostvarivanje

Član 67

Javna i kulturna djelatnost Obrazovnog centra ostvaruje se organizovanjem :

- priredbi u okviru dana Obrazovnog centra
- proslava povodom kulturno-istorijskih događaja, dječijih i omladinskih praznika i sl.
- kulturno-umjetničkih priredbi (muzičkih,dramskih,literarnih,likovnih i sl.)
- sportskih takmičenja i turnira
- učešća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Obrazovni centar radi
- i drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.
-

Program

Član 68

Javna i kulturna djelatnost Obrazovnog centra obavlja se na osnovu programa sadržanom u godišnjem planu rada Obrazovnog centra.

XIV SARADNJA RODITELJA, UČENIKA I OBRAZOVNOG CENTRA

Oblici saradnje

Član 69

Obrazovni centar sarađuje sa roditeljima, odnosno starateljima djece, odnosno učenika putem roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja i drugih oblika individualne i grupne saradnje.

Roditeljski sastanci su opšti i odjeljski.

Opšti roditeljski sastanak se organizuje po potrebi i na njemu obavezno prisustvuju vaspitači, nastavnici i stručni saradnici.

Opšti roditeljski sastanak saziva i njima rukovodi direktor za sprovođenje Cambridge programa i upravljanje kvalitetom nastave Obrazovnog centra.

Na opštem roditeljskom sastanku raspravlja se o opštim pitanjima iz života i rada Obrazovnog centra, vaspitanju i obrazovanju djece, odnosno učenika i drugim pitanjima od značaja za rad Obrazovnog centra.

Odjeljski sastanci se organizuju po potrebi, a najmanje dva puta u toku polugodišta.

Individualni razgovori i razmjena mišljenja vaspitača, nastavnika i stručnih saradnika sa roditeljima organizuju se radi raspravljanja o napredovanju i ponašanju djece, odnosno učenika u Obrazovnom centru i porodici, problemima i teškoćama u njihovom psihofizičkom i socijalnom razvoju.

Grupne razgovore organizuje odjeljski starješina, odnosno vaspitač u saradnji sa stručnim saradnicima, sa roditeljima djece koja imaju iste, ili slične poteškoće u ponašanju i učenju, koji postižu loše rezultate u učenju, formiranju grupe koje destruktivno djeluju na odnose u odjeljenju i Obrazovnom centru, imaju nedovoljne ocjene iz istog predmeta, imaju ozbiljne socijalne probleme i sl.

XV ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 70

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine je sastavni dio ukupne aktivnosti Obrazovnog centra.

Godišnjim planom rada Obrazovnog centra utvrđuju se mjere i aktivnosti na zaštiti životne i radne sredine, nosioci planova i rokovi za njihovo izvršenje.

Mjere zaštite

Član 71

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju :

- primjenu tehničkih rješenja koje obezbjeđuju spriječavanje, odnosno otklanjanje zagađivača životne sredine, u skladu sa zakonom i međunarodnim ekološkim standardima;
- otklanjanje uzroka koji dovode do zagađivanja sredine;
- saradnja sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine;
- i druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine;

Obrazovni centar će voditi brigu o tome da se njegove aktivnosti obavljaju na način da se optimalno štiti životna sredina u svim njenim aspektima.

Direktor Obrazovnog centra je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se sprječava povređivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti Obrazovnog centra.

Obrazovni centar ne može donijeti odluku čije bi izvršenje na bilo koji način ugrozilo životnu sredinu.

XVI AKTI USTANOVE

Vrsta akata

Član 72

Akti Obrazovnog centra su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju odnosi, obaveze i odgovornosti zaposlenih, rad Obrazovnog centra, postupak ostvarivanja prava zaposlenih, prava i obaveze učenika, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Obrazovnog centra.

Osnovni akt

Član 73

Statut je osnovni opšti akt Obrazovnog centra.

Drugi opšti i pojedinačni akti Obrazovnog centra ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Postupak izmjene akata

Član 74

Prema potrebi, mogu se vršiti izmjene i dopune Statuta i drugih akata Obrazovnog centra.

Statut i drugi akti Obrazovnog centra mijenjaju se, odnosno dopunjavaju na isti način i po istom postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Direktor je dužan da obezbijedi da Statut i drugi akti Obrazovnog centra budu dostupni zaposlenom u Obrazovnom centru.

Tumačenje akata

Član 75

Tumačenje odredaba opšteg akta, ili drugog akta Obrazovnog centra daje organ koji je taj akt donio.

Stupanje na snagu

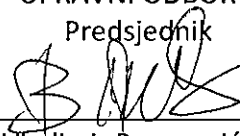
Član 76

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Obrazovnog centra, Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važnost i primjena Statuta Obrazovnog centra od 26.06.2025.godine.

Broj : 01-280/25
U Podgorici, 01.09.2025. godine

UPRAVNI ODBOR

Predsjednik


Vladimir Perunović



"GLOBAL EDUCATION" d.o.o.

Broj 01 - 53/25

Podgorica, 01. 09. 2025 god.

PUNOMOĆJE

Predstavnici "GLOBAL EDUCATION" DOO PODGORICA opunomoćuju:

1. Vidojević Branku, JM [REDACTED]

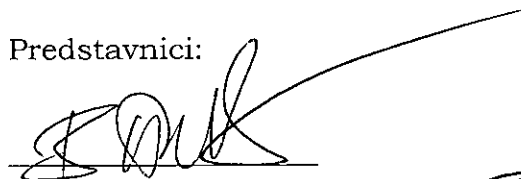
2. Andrić Liriju, JM [REDACTED]

3. Đuković Ivana, JM [REDACTED]

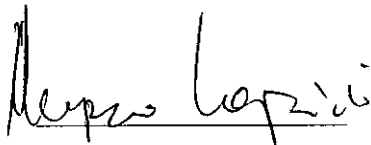
da u ime i za račun PU THE BRITISH ACADEMY, mogu predati dokumenta u CRPS Poreske Uprave i da podignu Rjesenja iz CRPS, a vezano za PROMJENU STATUTA PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA:

Osnivač: GLOBAL EDUCATION DOO

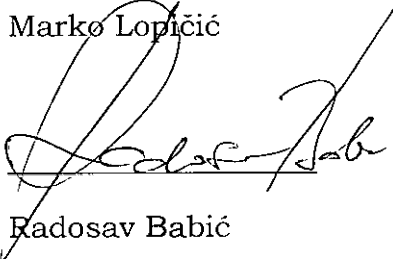
Predstavnici:



Vladimir Perunović



Marko Lopčić



Radosav Babić

