Na osnovu člana 112. stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", broj 64/02), Ministarstvo prosvjete i nauke donosi

**PRAVILNIK**

**O PROGRAMU I ORGANIZACIJI OBLIKA STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA**

(Objavljen u "Sl. listu RCG", br. 20 od 26. marta 2004)

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

     Ovim pravilnikom se uređuje program i organizacija oblika stručnog usavršavanja: nastavnika, vaspitača, stručnih saradnika, saradnika u nastavi i drugih izvođača obrazovno-vaspitnog rada (u daljem tekstu: nastavnici).

**Član 2.**

     Cilj stručnog usavršavanja nastavnika je profesionalni razvoj i individualni napredak nastavnika, kao i veći kvalitet i efikasnost cjelokupnog vaspitno-obrazovnog sistema.
     Stručno usavršavanje nastavnika ostvaruje se kroz različite oblike usavršavanja: individualne, formalne i informalne.

**Član 3.**

     Individualno stručno usavršavanje radi sticanja novih znanja u struci i opštem obrazovanju, nastavnik ostvaruje samostalno prema sopstvenom interesovanju i izboru u oblastima u kojima želi postići viši stepen znanja i obrazovanja, praćenjem stručne literature, kurseva za sticanje određenih znanja, medija, interneta i dr.
     Formalno usavršavanje obuhvata obrazovanje i usavršavanje kroz različite oblike doškolovanja i sticanja novih stručnih i naučnih zvanja.
     Radi obnavljanja, proširivanja i produbljivanja stručnih, pedagoških, didaktičkih, metodičkih i opšteobrazovnih znanja, kao i upoznavanje sa inovacijama iz struke, organizuje se formalno stručno usavršavanje nastavnika po isteku pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita (savjetovanja, seminari, kongresi i dr.).

**II PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**Član 4.**

     Informalno stručno usavršavanja sprovodi se putem programa stručnog usavršavanja (u daljem tekstu: programi usavršavanja).
     Programi usavršavanja izvode se kao:
     - naručeni programi usavršavanja, i
     - ponuđeni programi usavršavanja.

**Član 5.**

     Naručeni programi usavršavanja su programi čiju pripremu i izvođenje, na predlog Zavoda za školstvo (u daljem tekstu: Zavod) i Centra za stručno obrazovanje (u daljem tekstu: Centar), naručuje Ministarstvo prosvjete i nauke (u daljem tekstu: Ministarstvo) od određene akreditovane ustanove visokog obrazovanja, odnosno stručnog udruženja.

**Član 6.**

     Ponuđeni programi usavršavanja su programi koje bira Zavod, odnosno Centar, putem javnog konkursa.

**Član 7.**

     Ponuđeni programi koji su prihvaćeni i naručeni programi unose se u Katalog stručnog usavršavanja.

**Član 8.**

     Stručno usavršavanje nastavnika iz člana [3](http://www.podaci.net/sllistcg/prikaz-b.php?db=&what=P-poosun04v0420&draft=0&html=&nas=13768&nad=4&god=2004&status=1#clan3). ovog pravilnika, vrednuje se na način predviđen Pravilnikom o vrstama zvanja, uslovima, načinu i postupku dodjeljivanja zvanja nastavnika.

**III ORGANIZOVANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA**

**Član 9.**

     U organizovanju stručnog usavršavanja nastavnika Zavod, odnosno Centar:
     1) oblikuje smjernice stručnog usavršavanja;
     2) oblikuje i određuje uputstva i metodologiju za pripremu i izvođenje programa usavršavanja;
     3) predlaže prioritetna područja programa usavršavanja;
     4) priprema stručne osnove za opredjeljivanje za pojedine programe stručnog usavršavanja;
     5) predlaže mjerila za izbor programa usavršavanja i sadržaj dokumentacije koja se podnosi na javni konkurs za programe usavršavanja;
     6) imenuje komisije za izbor programa usavršavanja;
     7) vrednuje i bira programe usavršavanja i dostavlja ih na potvrđivanje Ministarstvu;
     8) predlaže Ministarstvu odbrane programe usavršavanja za objavljivanje u katalog stručnog usavršavanja za narednu školsku godinu i vrši njihovu pripremu;
     9) priprema katalog stručnog usavršavanja za štampanje i objavljivanje;
     10) vodi evidenciju programa i izvođača stručnog usavršavanja i izdavanje potvrda o stručnom usavršavanju;
     11) prihvata izvještaj i analizu o izvođenju programa usavršavanja za prethodnu školsku godinu;
     12) priprema materijale za informisanje nastavnika o programima stručnog usavršavanja i
     13) obavlja druge zadatke u skladu sa ovim pravilnikom.

**Član 10.**

     Zavod, odnosno Centar obrazuje Komisiju za verifikaciju i objavljivanje programa.
     Odlukom o obrazovanju Komisije iz stava 1. ovog člana, određuje se broj članova, način rada i zadaci Komisije.

**IV IZBOR I VREDNOVANJE PONUĐENIH PROGRAMA USAVRŠAVANJA**

**Član 11.**

     Na javni konkurs za izbor programa usavršavanja mogu se prijaviti sva pravna i fizička lica, koja obavljaju vaspitno-obrazovnu ili naučno-istraživačku djelatnost i akreditovane ustanove visokog obrazovanja i stručna udruženja (u daljem tekstu: podnosioci programa).
     Zaposleni u Zavodu, odnosno Centru, ne mogu se, po pravilu, prijaviti na javni konkurs.
     Zavod, odnosno Centar ne mogu se prijaviti na javni konkurs sa programima koje Ministarstvo u cjelosti finansira iz budžetskih sredstava.

**Član 12.**

     Javni konkurs sadrži:
     1) predmet javnog konkursa i prioritetna područja programa usavršavanja;
     2) uslove koje moraju ispunjavati podnosioci programa;
     3) okvirnu visinu sredstava koja su na raspolaganju za predmet javnog konkursa;
     4) određivanje perioda u kojem moraju biti potrošena dodijeljena sredstva;
     5) rok do kojeg moraju biti dostavljene ponude, koji ne smije biti kraći od 30 dana;
     6) način dostavljanja ponuda;
     7) potrebnu dokumentaciju koju podnosilac programa treba da priloži;
     8) navođenje lica ovlašćenih za davanje informacija;
     9) datum i mjesto javnog otvaranja prispjelih ponuda;
     10) rok u kojem će podnosioci programa biti obaviješteni o ishodu javnog konkursa.
     Nakon objavljivanja javnog konkursa Zavod, odnosno Centar, je dužan zainteresovanim podnosiocima programa omogućiti uvid u konkursnu dokumentaciju, i u skladu sa uslovima konkursa, dati konkursnu dokumentaciju na uvid.

**Član 13.**

     Javni konkurs se, po pravilu, objavljuje u januaru ili februaru tekuće godine za programe usavršavanja koji će se izvoditi u sljedećoj školskoj godini.

**Član 14.**

     Izbor i vrednovanje programa usavršavanja vrši Zavod, odnosno Centar. Zaposleni u Zavodu, odnosno Centru koji su interesno povezani sa ponudama podnosilaca programa, u smislu poslovne povezanosti ili rodbinskih veza do trećeg stepena srodstva, ne mogu učestvovati u stručnom ocjenjivanju tih ponuda.
     Zavod, odnosno Centar na osnovu stručne ocjene programa usavršavanja vrši izbor programa usavršavanja.
     Izabrane i ocijenjene programe usavršavanja Zavod, odnosno Centar dostavlja Ministarstvu, koje donosi konačnu odluku o izboru programa usavršavanja.

**Član 15.**

     Ministarstvo je dužno da odluku o izboru programa usavršavanja donese u roku od 45 dana od dana dostavljanja programa od strane Zavoda, odnosno Centra.
     Obrazloženu odluku Ministarstva o izboru podnosioca i programa usavršavanja Zavod, odnosno Centar dostavlja svim podnosiocima programa koji su učestvovali na javnom konkursu.

**Član 16.**

     Podnosilac programa, koji smatra da ispunjava uslove i kriterijume iz javnog konkursa i da njegov program usavršavanja iz neopravdanih razloga nije bio izabran, može podnijeti prigovor Ministarstvu u roku od osam dana od dana prijema odluke.
     O osnovanosti prigovora Ministarstvo odlučuje u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.
     Odluka Ministarstva o prigovoru je konačna.

**Član 17.**

     Zavod, odnosno Centar istovremeno sa dostavljanjem odluke o izboru, poziva izabranog podnosioca programa da, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja pismenog poziva, zaključi ugovor.
     Ako izabrani podnosilac programa u određenom roku ne zaključi ugovor, smatraće se da je odustao od zahtjeva za učešće u programu usavršavanja.

**V KATALOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**Član 18.**

     Izabrane programe usavršavanja, Ministarstvo za sljedeću školsku godinu objavljuje u katalogu stručnog usavršavanja. Katalog se po pravilu objavljuje do kraja mjeseca juna za sljedeću školsku godinu.

**Član 19.**

     U katalogu stručnog usavršavanja se za svaki program usavršavanja navodi:
     - naziv;
     - firma, odnosno nazivi sjedište izvođača;
     - način finansiranja, odnosno sufinansiranje;
     - broj časova programa usavršavanja i predviđeni broj učesnika;
     - ciljne grupe;
     - ciljevi programa usavršavanja;
     - sadržaji i predavači;
     - uslovi za učešće;
     - mentor;
     - seminarski zadaci, radovi i sastavi;
     - spisak literature;
     - broj i vrijeme izvođenja;
     - rok prijave i mjesto izvođenja;
     - karakteristike programa usavršavanja.

**VI IZVOĐAČI I IZVOĐENJE PROGRAMA USAVRŠAVANJA**

**Član 20.**

     Podnosioci programa, zaključivanjem ugovora iz člana [17](http://www.podaci.net/sllistcg/prikaz-b.php?db=&what=P-poosun04v0420&draft=0&html=&nas=13768&nad=4&god=2004&status=1#clan17) ovog pravilnika, stiču status izvođača programa usavršavanja.

**Član 21.**

     Međusobna prava i obaveze Ministarstva i izvođača programa usavršavanja uređuju se ugovorom.

**Član 22.**

     Izvođači programa usavršavanja nastavnicima i predavačima izdaju potvrde:
     - o objavljenom stručnom usavršavanju i saradnji i
     - o izvođenju programa usavršavanja.
     Obrasce potvrda, iz stava 1. ovog člana, propisuje Ministarstvo.

**Član 23.**

     Nastavnici se prijavljuju za programe usavršavanja podnošenjem prijave.

**Član 24.**

     Za svaki uspješno obavljen program usavršavanja, izvođač programa usavršavanja izdaje nastavniku potvrdu o stručnom usavršavanju najkasnije u roku od 45 dana od obavljenog programa usavršavanja.

**Član 25.**

     Izvođači programa usavršavanja vode evidenciju svih izdatih potvrda i dostavljaju iz Zavodu, odnosno Centru, najkasnije u roku od 60 dana po završetku školske godine.

**Član 26.**

     Izvođač programa usavršavanja je dužan da, najkasnije u roku od 45 dana poslije svakog izvođenja programa usavršavanja, Zavodu, odnosno Centru, priloži:
     - izvještaj o izvođenju programa usavršavanja;
     - spisak učesnika programa usavršavanja;
     - spisak učesnika koji su uspješno obavili program usavršavanja;
     - spisak svih ocijenjenih seminarskih ili drugih radova.

**Član 27.**

     Izvođač programa usavršavanja je dužan da čuva cjelokupnu dokumentaciju još pet godina poslije izvedenih programa usavršavanja.
     U slučaju statusnih promjena ili prestanka djelatnosti izvođača iz stava 1 ovog člana, cjelokupna dokumentacija koja se odnosi na programe usavršavanja predaje se Zavodu, odnosno Centru.

**VII EVIDENCIJA I ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA**

**Član 28.**

     Evidenciju o učestvovanju i o vrsti programa usavršavanja koju je nastavnik obavio, vodi ustanova u kojoj je nastavnik zaposlen i Zavod, odnosno Centar.

**Član 29.**

     Izvođači programa usavršavanja koriste i čuvaju lične podatke o učesnicima programa usavršavanja, u skladu sa propisima o zaštiti ličnih podataka.

**VIII ZAVRŠNA ODREDBA**

**Član 30.**

     Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

     Broj: 01-79/4, Podgorica, 23. mart 2004. godine
     Ministar Slobodan Backović, s. r.