



*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete*

Broj: 600-262/2018-3

U Podgorici, 11. decembra 2018. godine

**JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA  
„LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE“**

**B u d v a**

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

**S A G L A S N O S T**

Na *Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta* Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović-Maše“, u Budvi, broj 3028 - 01/4, donesen na sjednici Upravnog odbora, održanoj 15. novembra 2018. godine.



**MINISTAR**

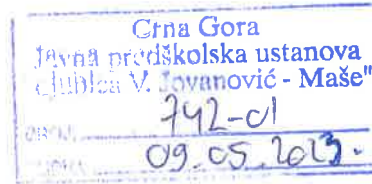
**Dr Damir SEHOVIĆ**



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Broj: 01-604/23-3336/ 2  
Podgorica, 25.04.2023 godine



## JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA „LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE“

Budva

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni listCG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na *Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović Maše“*, Budva, broj 700-01/A, donesenu na sjednici Upravnog odbora, održanoj 21.04.2023. godine s tim da u članu 11 stav 2 riječ „zaposlenih“ zamjenjuje se riječima: „Stručnog vijeća“ i riječ „roditelja“ zamjenjuje se riječima: „Savjeta roditelja“.



Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23 ), i člana 16 tačka 4 Statuta, Upravni odbor Javne predškolske ustanove JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“ Budva , u Budvi na sjednici održanoj 21.04.2023. godine, donio je

## **O D L U K U**

### **O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA**

#### **JAVNE PREDŠKOLSKE USTANOVE “LJUBICA V.JOVANOVIĆ-MAŠE” BUDVA**

##### **Član 1**

U Statutu Javne predškolske ustanove “Ljubica V.Jovanović-Maše”,u Budvi, br.02-126/1 od 03.03.2011.godine; broj 606-02/4 od 28.07.2017.godine ; broj 684-01/4 od 16.07.2021.godine, **član 11** mijenja se i glasi:

„Ustanovom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor čine : dva predstavnika organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), dva predstavnika zaposlenih i jedan predstavnik roditelja.

Članovi Upravnog odbora biraju se na period od četiri godine, osim predstavnika roditelja koji se bira na period dvije godine.”

##### **Član 2**

U članu 13 st. 1 i 2 riječ „zaposlenih” zamjenjuje se riječima: „Stručnog vijeća” a riječ „roditelja” zamjenjuje se riječima: „Savjeta roditelja”.

##### **Član 3**

U članu 15 stav 1 poslije tačke 1 dodaju se dvije nove tačke koje glase:

„1a. bira i razrješava direktora Ustanove većinom glasova, uz saglasnost ministra u skladu sa zakonom;

1b. imenuje vršioca dužnosti direktora u skladu sa zakonom;”

##### **Član 4**

U članu 21 poslije stava 2 dodaje se novi stav koji glasi:

„Ugovor o radu na određeno vrijeme sa direktorom zaključuje Upravni odbor.”

#### Član 6

U članu 26 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

„1. bira predstavnike Stručnog vijeća u Upravni odbor tajnim glasanjem;”

Poslije tačke 1 dodaje se nova tačka koja glasi

„ 1a. daje savjetodavno mišljenje Upravnom odboru prilikom izbora i razrješenja direktora;”

#### Član 7

U članu 34 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

„1. bira predstavnika Savjeta roditelja u Upravni odbor tajnim glasanjem;”

#### Član 8

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete.

**UPRAVNI ODBOR**

**P r e d s j e d n i c a**

**Jelena Šćekić**

*Jelena Šćekić*

Broj: 200-01/4

U Budvi, 21.04.2023. godine

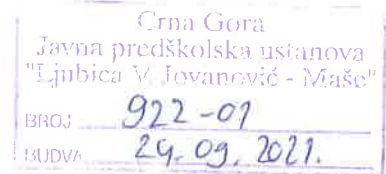




Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Broj: 05-600/21-6319/2  
Podgorica, 15.09.2021. godine



**JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA  
„LJUBICA V. JOVANOVIĆ- MAŠE“**

**Budva**

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i 59/21) Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

**SAGLASNOST**

Na **Odluku o izmjenama Statuta** Javne predškolske ustanove „Ljubica V.Jovanović-Maše“, u Budvi, broj 684-01/4, donesenu na sjednici Upravnog odbora, održanoj 16.07.2021. godine.



**MINISTARKA**

**Prof. dr. Vesna BRATIĆ**

*Vesna Bratić*

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i 59/21) Upravni odbor Javne predškolske ustanove "Ljubica V. Jovanović-Maše" u Budvi, na sjednici održanoj 16.07.2021. godine, donio je

**O D L U K U**  
**O IZMJENAMA STATUTA**  
**JAVNE PREDŠKOLSKE USTANOVE "LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE"**  
**BUDVA**

**Član 1**

U Statutu Javne predškolske ustanove "Ljubica V. Jovanović-Maše", u Budvi, broj 02-126/1 od 03. marta 2011. godine; broj 606-02/4 od 28. jula 2017. godine, član 11 mijenja se i glasi:

„Ustanovom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor ima pet članova.

Upravni odbor čine: dva predstavnika organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), dva predstavnika zaposlenih i jedan predstavnik roditelja.

Članovi Upravnog odbora biraju se na period od četiri godine, osim predstavnika roditelja koji se bira na period od dvije godine.“

**Član 2**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a nakon saglasnosti Ministarstva.

Broj: 684-01/4

U Budvi, 16.07. 2021. godine

**UPRAVNI ODBOR**

Predsjednik  
Ana Lakićević Grdinić

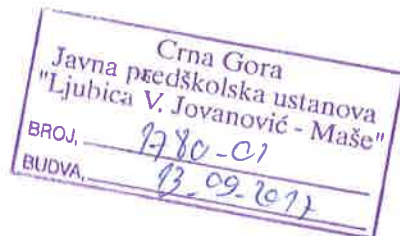






Crna Gora

Ministarstvo prosvjete



Broj: 601-10/2017-2

Podgorica, 8. septembar 2017. godine

**JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA  
„LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE”**

**Budva**

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) Ministarstvo prosvjete dalo je

**SAGLASNOST**

Na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović-Maše”, u Budvi, broj: 606-02/4, donesen na sjednici Upravnog odbora, održanoj 28. jula 2017. godine.



**MINISTAR**

**Dr Damir ŠEHOVIĆ**

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) Upravni odbor Javne predškolske ustanove JPU "Ljubica V. Jovanović-Maše", u Budvi, na sjednici održanoj 28.07. 2017. godine, donio je

**ODLUKU**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA**  
**JAVNE PREDŠKOLSKE USTANOVE JPU "LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE"**

**Član 1**

U Statutu Javne predškolske ustanove JPU "Ljubica V. Jovanović-Maše", u Budvi, broj 02-126/1 od 03.03.2011. godine, u članu 22 stav 1 tačka 7 mijenja se i glasi:

„6. Vršiti izbor vaspitača, nastavnika engleskog jezika i stručnih saradnika na prijedlog komisije u skladu sa ovim Statutom i vršiti izbor drugih zaposlenih u Ustanovi;”.

Poslije stava 1 dodaju se 6 novih stavova koji glase:

„Komisiju iz stava 1 tačka 6 ovog člana čine tri člana.

Članovi komisije se imenuju iz reda vaspitača i stručnih saradnika.

Komisija razmatra prijave kandidata i dostavlja direktoru izvještaj sa prijedlogom odluke o izboru.

Komisija utvrđuje prijedlog iz stava 4 ovog člana većinom glasova.

Direktor može Komisiji vratiti prijedlog iz stava 4 ovog člana na ponovno razmatranje ukoliko smatra da predloženi kandidat ne ispunjava propisane uslove.

Administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Ustanove.”

**Član 2**

Član 27 mijenja se i glasi:

„Stručno vijeće sačinjavaju: direktor, pomoćnik direktora, vaspitači, nastavnik engleskog jezika, stručni saradnik.”

**Član 3**

Član 39 mijenja se i glasi:

„Ostalo radno vrijeme vaspitača i nastavnika engleskog jezika

**Član 39**

Vaspitač, odnosno nastavnik engleskog jezika je dužan da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvari 26 časova neposrednog vaspitno-obrazovnog rada sa djecom, a ostalo radno vrijeme raspoređuje se na:

- pripremanje za vaspitno-obrazovni rad, koji obuhvata dnevno planiranje i strukturiranje radnog ambijenta u skladu sa tematskim i programskim ciljevima.....	6 časa
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	2 "
- savjetodavni rad sa roditeljima.....	1 "
- rad u stručnim organima .....	1 "
- mentorski rad.....	1 "



-časovi dodatne pomoći djeci sa posebnim vaspitno-obrazovnim potrebama.....	1	”
-vođenje pedagoške dokumentacije.....	1	”
-uređenje enterijera, radnih soba, holova i i obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim programom rada .....	1	”
	Ukupno:14 časova .“	

#### Član 4

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete.

Broj:606-02/4  
U Budvi , 28.07. 2017. godine

#### UPRAVNI ODBOR

Zamjenica Predsjednice  
Mileta Antović



Crna Gora  
Javna predškolska ustanova  
"Ljubica V. Jovanović - Maše"  
BROJ: 251  
BUDVA: 21.09.11.



*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete i sporta*

Broj: 07-1389/2  
Podgorica, 15. april 2011. godine

**JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA  
"LJUBICA V. JOVANOVIĆ MAŠE"**

**Budva**

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list Crne Gore", broj 45/10) Ministarstvo prosvjete i sporta daje

**SAGLASNOST**

Na Statut Javne predškolske ustanove "Ljubica V. Jovanović-Maše", u Budvi, broj 02-126/1, koji je donijet na sjednici Upravnog odbora, održanoj 3. marta 2011. godine.

**MINISTAR**

Slavoljub STIJEPOVIĆ





Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, broj 45/10), Upravni odbor Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović Maše“, u Budvi, na sjednici održanoj 03.03.2011. godine, donio je

## STATUT

### JAVNE PREDŠKOLSKE USTANOVE „LJUBICA V. JOVANOVIĆ MAŠE“

#### I OSNOVNE ODREDBE

##### Sadržaj

##### Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović Maše“ Budva u daljem tekstu: Ustanova), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito: naziv i sjedište Ustanove; zastupanje i predstavljanje; način i postupak odlučivanja organa upravljanja; zadaci i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; poslovi i zadaci i uslovi za razrješenje pomoćnika direktora; organizaciju i ostvarivanje vaspitno-obrazovnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Ustanove; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambila; način ostvarivanja saradnje roditelja, djece i Ustanove; način donošenja akata Ustanove; zaštita životne sredine; ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti; način ostvarivanja javnosti rada; i druga pitanja od značaja za rad Ustanove.

##### Statut

##### Član 2

Statut je opšti akt Ustanove sa najvećom pravnom snagom.

##### Osnivanje i status

##### Član 3

Ustanova je osnovana, odnosno organizovana, kao javna ustanova, u skladu sa zakonom. Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

#### II NAZIV I SJEDIŠTE

##### Naziv

##### Član 4

Naziv Ustanove je: Javna predškolska ustanova „Ljubica V. Jovanović Maše“ Budva.  
Skraćeni naziv Ustanove je: JPU „Ljubica V. Jovanović Maše“ Budva.

##### Sjedište

##### Član 5

Sjedište Ustanove je u Budvi, ul. Slovenska obala broj 17.  
U okviru Ustanove rade sledeće vaspitne jedinice:  
Vaspitna jedinica Novi vrtić, ul. Veljka Vlahovića bb u Budvi  
Vaspitana jedinica Pržno bb na Svetom Stefanu  
Vaspitna jedinica Petrovac, Brežine bb, Petrovac na moru

## **Pečat i štambilj**

### **Član 6**

Ustanova ima pečat i štambilj.

Pečat Ustanove je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, naziv Opštine i naziv i sjedište Ustanove. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Ustanove je pravugaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30 x 70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst: Crna Gora; u drugom redu je tekst sa nazivom Ustanove; ispod toga je oznaka broj sa povlakom, a u zadnjem redu je sjedište Ustanove i povlaka sa naznakom godine.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Način čuvanja i upotrebe pečata propisuje direktor.

## **Dan Ustanove**

### **Član 7**

Ustanove na poseban i prigodan način obilježava svoj nastanak, istorijat i razvoj, kao "Dan Ustanove".

"Dan Ustanove" se obilježava 26. aprila.

## **Ljetopis**

### **Član 8**

Podaci o istorijatu Ustanove vode se u ljetopisu Ustanove koji se trajno čuva i dokument je od posebnog značaja za Ustanovu i sredinu u kojoj Ustanove radi.

Metodološki pristup u izradi-vođenju ljetopisa određuje direktor Ustanove odlukom.

## **III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Zastupanje i predstavljanje**

### **Član 9**

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

Direktor je ovlašćen da u ime Ustanove zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

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

## **Punomoćje**

### **Član 10**

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, drugom licu izdati punomoćje za zastupanje Ustanove kod nadležnih institucija, organa, ustanova, sudova i dr.

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

## **IV UPRAVLJANJE**

### **Upravni odbor**

### **Član 11**

Ustanovom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor ima 5 članova.

Upravni odbor čine: tri predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete i sporta (u daljem tekstu: Ministarstvo), jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik roditelja.

Članovi Upravnog odbora biraju se na period od četiri godine, osim predstavnika roditelja koji se bira na period od dvije godine.

### **Prestanak dužnosti**

#### **Član 12**

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

-prestankom radnog odnosa zaposlenog - člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Ustanovi;

-razrješenjem;

-na lični zahtjev;

-izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Ustanove;

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

### **Razrješenje**

#### **Član 13**

Član Upravnog odbora iz reda zaposlenih, odnosno roditelja 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.

~~Člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih razrješava Stručno vijeće, a člana Upravnog odbora iz reda roditelja razrješava Savjet roditelja.~~

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

~~Ako Upravni odbor ne može da se sastane, prijedlog za razrješenje može podnijeti predsjednik Upravnog odbora.~~

~~Član Upravnog odbora predstavnik Ministarstva razrješava se u skladu sa zakonom.~~

### **Lični zahtjev**

#### **Član 14**

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

### **Nadležnost Upravnog odbora**

#### **Član 15**

Upravni odbor:

1. usvaja program razvoja Ustanove;
2. usvaja godišnji program rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
4. donosi godišnji finansijski plan;
5. usvaja periodični i godišnji račun;
6. donosi odluku o organizovanju povremenih programa vaspitanja i obrazovanja djece u prirodi i programe turističkog karaktera uz pribavljeno mišljenje Savjeta roditelja;
7. rješava kao drugostepeni organ o pravima djece osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
8. predlaže promjenu naziva i sjedišta Ustanove;
9. donosi odluku o drugoj djelatnosti Ustanove u skladu sa zakonom;

10. donosi odluku o visini troškova za ishranu djece koju plaćaju roditelji, uz saglasnost Ministarstva;
11. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Ustanove, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
12. razmatra vaspitno-obrazovni rad u Ustanovi i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Ustanove ;
13. imenuje stalne i povremene komisije;
14. donosi poslovnik o svom radu;
15. donosi pravila o radu Ustanove, na predlog direktora;
16. stara se o obavještanju zaposlenih u Ustanovi;
17. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju , odnosno uz saglasnost Ministarstva;
18. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Ustanove; i
19. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

### **Način i postupak odlučivanja**

#### **Član 16**

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.

Izuzetno, od stava 3 ovog člana, Upravni odbor može odlučivati drugom većinom ukoliko se za takav način odlučivanja izjasni većina članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na prijedlog većine članova Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora prisustvuje direktor Ustanove, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti, ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg ovlasti direktor.

Članovi Upravnog odbora su dužni da zastupaju interese i stavove organa koji su ih izabrali.

### **Obustava nezakonitog akta**

#### **Član 17**

Direktor je dužan da upozori Upravni odbor na nezakonitost u radu i donošenje nezakonitih odluka i akata.

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 18**

U Upravni odbor ne može biti izabran direktor, odnosno pomoćnik direktora Ustanove.

### **Predsjednik**

### Član 19

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

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

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

### Poslovník o radu

### Član 20

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

## V RUKOVOĐENJE

### Direktor

### Član 21

Ustanovom rukovodi direktor.

Direktor Ustanove je i pedagoški rukovodilac.

### Nadležnost direktora

### Član 22

Direktor Ustanove:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Ustanove;
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa;
3. obezbjeđuje jednakost djece u ostvarivanju prava na vaspitanje i obrazovanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg programa rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Stručnog vijeća;
6. donosi odluku o privremenom isključenju iz Ustanove djeteta koji boluje od zarazne bolesti, na osnovu ljekarskog nalaza;
7. vrši izbor vaspitača, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Ustanovi;
8. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
9. vrši stručno-pedagoški nadzor;
10. donosi plan unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada Ustanove;
11. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Ustanove;
12. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje vaspitača i predlaže njihovo napredovanje;
13. zastupa i predstavlja Ustanovu;
14. stara se o zakonitosti rada Ustanove i odgovara njen zakonit rad;
15. izvršava odluke Upravnog odbora;
16. predlaže godišnji finansijski plan Ustanove;
17. predlaže raspuštanje Upravnog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
18. podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom.
19. saraduje sa roditeljima i sredinom;

20. odlučuje o formiranju vaspitnih grupa, vrši raspored vaspitača po vaspitnim grupama i raspoređuje vaspitno-obrazovne zadatke na pojedine vaspitače, na predlog Stručnog vijeća;
21. bira i razrješava pomoćnika direktora;
22. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
23. donosi odluku o prekidu vaspitno-obrazovnog rada do pet dana;
24. brine o saradnji Ustanove sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
25. prisustvuje vaspitno-obrazovnom radu vaspitača, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
26. imenuje komisiju za upis djece u Ustanovu;
27. raspisuje oglas za upis djece u Ustanovu;
28. odgovoran je za ostvarivanje prava djece u Ustanovi;
29. pokreće postupak usmjeravanja djeteta sa posebnim vaspitno-obrazovnim potrebama, u skladu sa zakonom;
30. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
31. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unapređenje rada;
32. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu evidencije, dokumentacije i imovine Ustanove;
33. donosi plan unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada; i
34. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

#### Uslovi za razrješenje direktora

#### Član 23

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata, ako:

1. ne realizuje program razvoja Ustanove;
2. ne preduzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze, ili zloupotrebljava svoj položaj;
3. se utvrdi da Ustanova ne realizuje godišnji program rada;
4. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
5. zloupotrebljava svoj položaj;
6. izabere vaspitača, ili saradnika suprotno zakonu;
7. zaposli vaspitača, ili saradnika a prije toga nije u skladu sa zakonom, sporazumno preuzeo nastavnika ili saradnika iz druge ustanove koji ispunjava uslove tog radnog mjesta;
8. se u Ustanovi ne vodi propisana evidencija;
9. Ustanova ne obezbjeđuje javnost rada;
10. ne izvrši rješenje inspekcijaskog organa;
11. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za Ustanovu i zaposlene;
12. dozvoli političko organizovanje i djelovanje, ili religijsko djelovanje u Ustanovi;
13. ne završi obuku za direktora, u skladu sa zakonom;
14. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
15. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora;
16. Ustanova izda javnu ispravu suprotno zakonu;
17. ne obezbijedi čuvanje i zaštitu matične evidencije, dokumentacije i imovine Ustanove;
18. njegovom krivicom, odnosno nesavjesnim radom bude nanijeta veća šteta Ustanovi;



19. se utvrdi da Ustanova radi suprotno zakonu, Statutu i drugim opštim aktima Ustanove, a direktor nije preduzeo mjere i radnje da se nepravilnosti otklone;
20. Upravni odbor ne usvoji godišnji račun, ili se utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji program rada Ustanove;
21. donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada suprotno zakonu;
22. ne donese plan unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada;
23. organizuje zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe; i
24. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

### **Pomoćnik direktora**

#### **Član 24**

Pomoćnik direktora pomaže direktoru u organizovanju vaspitno-obrazovnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, a naročito:

1. u organizaciji sjednica Stručnog vijeća i stručnih aktiva;
2. u koordinaciji rada stručnih organa;
3. u pripremi predloga godišnjeg programa rada i finansijskog plana Ustanove;
4. u organizaciji rada Ustanove;
5. u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
6. u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
7. u obezbjeđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada Ustanove;
8. u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
9. u praćenju savjetodavne službe;
10. se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju vaspitno-obrazovnog rada (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnik sa sjednice stručnih aktiva i sl.) budu valjano i blagovremeno urađeni;
11. u usklađivanju saradnje vaspitača i roditelja;
12. organizuje i stara se o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
13. obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom i Statutom.

### **Uslovi za razrješenje pomoćnika direktora**

#### **Član 25**

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može razriješiti dužnosti pomoćnika direktora, ako:

1. lično zahtijeva;
2. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
3. zloupotrebljava svoj položaj;
4. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
5. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za pomoćnika direktora;
6. organizuje zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
7. nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

## **VI STRUČNI ORGANI**

### **Vrste stručnih organa**

#### **Član 26**

U Ustanovi se obrazuju stručni organi: Stručno vijeće, stručni aktiv i drugi stručni organi.

### Stručno vijeće

#### Član 27

Stručno vijeće sačinjavaju: direktor, pomoćnik direktora, vaspitači, vaspitači saradnici, vaspitači defektolozi, stručni saradnici i saradnici.

### Nadležnost Stručnog vijeća

#### Član 28

Stručno vijeće :

1. bira predstavnika zaposlenih u Upravni odbor;
2. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima vaspitno-obrazovnog rada ;
3. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
4. daje mišljenje o godišnjem programu rada Ustanove;
5. daje mišljenje o osavremenjivanju vaspitno-obrazovnog rada;
6. utvrđuje kraći i specijalizovani program vaspitanja i obrazovanja, u skladu sa zakonom;
7. donosi odluku o organizovanju povremenih programa vaspitanja i obrazovanja djece u prirodi i programa turističkog sadržaja
8. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja vaspitača i njihovom napredovanju;
9. utvrđuje rezultate rada vaspitača, stručnih saradnika i saradnika;
10. donosi program organizacije ekskurzije djece;
11. donosi poslovnik o svom radu;
12. obavlja i druge poslove od značaja za vaspitno-obrazovni rad.

### Način rada

#### Član 29

Stručno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

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

Stručno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Stručno vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 4 ovog člana, Stručno vijeće odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika zaposlenih u Upravnom odboru i ako se za takav način glasanja izjasni više od polovine članova Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Ustanove.

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Rad Stručnog vijeća bliže se uređuje poslovníkom o radu.

### Stručni aktiv

#### Član 30

Stručni aktiv sačinjavaju, po pravilu, vaspitači i vaspitači saradnici vaspitnih grupa u kojima borave djeca približno istih godina starosti koji učestvuju u izvođenju određenih programa.

### Nadležnost stručnog aktiva

### Član 31

Stručni aktiv :

1. razmatra vaspitno-obrazovni rad po vaspitnim grupama;
2. daje predloge za poboljšanje vaspitno-obrazovnog rada;
3. razmatra primjedbe roditelja;
4. predlaže nove oblike i sredstva vaspitno-obrazovnog rada;
5. pruža pomoć vaspitačima u neposrednoj organizaciji i realizaciji vaspitno-obrazovnog rada, a naročito mladima vaspitačima-pripravnicima;
6. donosi program rada stručnog aktiva;
7. razmatra zadatke e rezultate rada vaspitača i saradnika;
8. obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim programom rada Ustanove.

### Način rada

### Član 32

Radom stručnog aktiva rukovodi vaspitač koga odredi Stručno vijeće, na predlog direktora.

~~Stručni aktiv radi na sjednicama.~~

Na sjednicama stručnog aktiva vodi se zapisnik.

## V SAVJET RODITELJA

### Način izbora

### Član 33

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Ustanovi se obrazuje Savjet roditelja.

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja svake vaspitne grupe, kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku vaspitne grupe.

U Savjet roditelja ne može biti izabran vaspitač-roditelj djeteta koje boravi u Ustanovi, kao i zaposleni u državnim organima i organizacijama nadležnim za poslove obrazovanja i vaspitanja.

### Predsjednik

### Član 34

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 Ustanove.

### Mandat

### Član 35

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na 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.

Članu Savjeta roditelja može prestati mandat na lični zahtjev.

### Nadležnost Savjeta roditelja

### Član 36

Savjet roditelja:

1. bira predstavnika roditelja u Upravni odbor;
2. daje mišljenje o predlogu godišnjeg programa rada Ustanove;
3. razmatra izvještaj o radu Ustanove;
4. razmatra prigovore roditelja u vezi sa vaspitno-obrazovnim radom u Ustanovi;
5. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Ustanove;
6. daje mišljenje na program organizacije ekskurzija;
7. razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boračka u prirodi i dr.;
8. razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta vaspitno- obrazovnog rada Ustanove;
9. učestvuje u rješavanju socijalnih problema djece;
10. organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
11. organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
12. učestvuje u održavanju i uređivanju sredine, estetskog i higijenskog uređenja Ustanove;
13. učestvuje u organizovanju i pripremi priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.;
14. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

#### Način rada

#### Član 37

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom glašova prisutnih članova.

Savjet roditelja odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 3 ovog člana, Savjet roditelja odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika roditelja u Upravnom odboru i ako se za tajni način glasanja izjasni više od 1/3 članova Savjeta roditelja.

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

Sjednicama Savjeta roditelja mogu da prisustvuju direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici, bez prava odlučivanja.

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

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Ustanove.

#### VI UPIS DJECE

#### Uslovi za upis

#### Član 38

Upis djece u Ustanovu vrši se, po pravilu, u toku juna mjeseca, na osnovu javnog oglašavanja, u skladu sa propisom kojim je utvrđen bliži način, postupak i kriterijumi upisa djece u ustanove predškolskog vaspitanja i obrazovanja.

Izuzetno od stava 1 ovog člana upis djece može se vršiti tokom cijele godine, u skladu sa mogućnostima Ustanove.

Upis djece u Ustanovu vrši nadležna komisija koju imenuje direktor Ustanove.

#### VII VASPITAČI I SARADNICI

**Preostalo radno vrijeme vaspitača****Član 39**

Vaspitač i vaspitač saradnik je dužan da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvari 26 časova neposrednog vaspito-obrazovnog rada sa djecom.

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

-pripremanje za vaspitno-obrazovni rad, koji obuhvata dnevno planiranje i strukturiranje radnog ambijenta u skladu sa tematskim i programskim ciljevima.....	6 časa
-organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....	2 "
-savjetodavni rad sa roditeljima.....	1 "
-rad u stručnim organima Ustanove.....	1 "
-mentorski rad.....	1 "
-časovi dodatne pomoći djeci sa posebnim vaspitno-obrazovnim potrebama.....	1 "
-vođenje pedagoške dokumentacije.....	1 "
-uređenje enterijera, radnih soba, holova i i obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim programom rada .....	1 "
Ukupno: 14 časova	

**Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika****Član 40**

Stručni saradnik je dužan da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvari najmanje 26 časova neposrednog rada sa djecom.

Preostalo radno vrijeme stručnog saradnika raspoređuje se na:

-planiranje i programiranje rada.....	6 časova;
-organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....	2 "
-konsultativno-instruktivni rad sa nastavnicima.....	1 "
-savjetodavni rad sa roditeljima.....	1 "
-rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Ustanove.....	1 "
-pružanje dodatne stručne pomoći djeci sa posebnim vaspitno obrazovnim potrebama.....	1 "
-saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama i rad na pedagoškoj i psihološkoj dokumentaciji.....	1 "
-i obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim programom rada Ustanove .....	1 "
Ukupno:14 časova	

**Preostalo radno vrijeme medicinske sestre****Član 41**

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 42

Rad vaspitača-pripravnika, stručnog saradnika-pripravnika i medicinske sestre-pripravnika (u daljem tekstu: vaspitač-pripravnik) organizovano i sistematski prati i ocjenjuje mentor.

Mentor se određuje iz reda najboljih vaspitača, odnosno saradnika Ustanove, u skladu sa propisima.

Mentora određuje direktor, na predlog stručnog aktiva. Predlog za mentora stručni aktiv utvrđuje glasanjem između predloženih kandidata.

Mentor je dužan da napravi izvještaj o obavljenom pripravničkom stažu vaspitača-pripravnika i njegovom toku i prosljedi ga komisiji za polaganje stručnog ispita.

## VIII PLANIRANJE

### Godišnji program rada

#### Član 43

Ustanove obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg programa rada.

Godišnjim programom rada utvrđuje se: organizacija vaspitno-obrazovnog rada Ustanove, oblici i sadržaj tog rada i raspored izvršavanja planiranih zadataka, vrste i nazivi obrazovnih programa, kraći i specijalizovani program, posebni program, povremeni program vaspitanja i obrazovanja djece u prirodi i programi turističkog karaktera, obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta vaspitno obrazovnog rada-samoevaluacija, usavršavanje vaspitača, načini i oblici saradnje Ustanove sa roditeljima, lokalnom zajednicom, organima i organizacijama i druga pitanja od značaja za ostvarivanje vaspitno-obrazovnog rada, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

### Ostvarivanje godišnjeg programa rada

#### Član 44

Godišnji program rada donosi Upravni odbor na predlog direktora za svaku školsku godinu i dostavlja ga ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete, najkasnije do 1. oktobra tekuće godine.

Na osnovu godišnjeg programa rada, Ustanova donosi mjesečni, odnosno tromjesečni program rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

Zaposleni u Ustanovi dužni su da se pridržavaju godišnjeg i drugih programa rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršenje godišnjeg programa rada Ustanove odgovoran je direktor.

Upravni odbor je dužan da u toku godine prati ostvarivanje godišnjeg programa rada Ustanove i izvršenje utvrđenih obaveza.

## IX PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

## **Način vođenja**

### **Član 45**

Pedagoška evidencija u Ustanovi se vodi u skladu sa posebnim propisima.

## **X JAVNOST RADA**

### **Obezbjeđivanje javnosti**

#### **Član 46**

Rad Ustanove je javan.

Javnost rada Ustanove obezbjeđuje se:

- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Ustanove;
- dostavljanjem godišnjeg programa rada Ustanove i izvještaja o njegovom ostvarivanju nadležnim organima;
- omogućavanjem predstavnicima javnog informisanja da prisustvuju sjednicama organa Ustanove;
- i na drugi način, u skladu sa zakonom i Statutom

### **Obavještavanje zaposlenih**

#### **Član 47**

Zaposleni u Ustanovi imaju pravo u obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu Ustanove, materijalno-finansijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora, Upravnog odbora i drugih organa Ustanove.

Ni jedan podatak koji se tiče djelatnosti Ustanove, njenih organa i službi ne može predstavljati tajnu za zaposlene u Ustanovi.

### **Način obavještavanja**

#### **Član 48**

Obavještavanje zaposlenih vrši se:

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

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

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

## **XI JAVNA I KULTURNA DJELATNOST**

### **Ciljevi**

#### **Član 49**

Javna i kulturna djelatnost Ustanove organizuje se u cilju proširivanja uticaja na vaspitanje djece, kao i podizanja opšte kulture djece i sredine.

## Ostvarivanje

### Član 50

Javna i kulturna djelatnost Ustanove ostvaruje se organizovanjem:

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

## Program

### Član 51

Javna i kulturna djelatnost Ustanove obavlja se na osnovu programa sadržanom u godišnjem programu rada Ustanove.

## XII SARADNJA RODITELJA I USTANOVE

### Oblici saradnje

### Član 52

Ustanove saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima djece putem roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja i drugih oblika individualne i grupne saradnje.

Roditeljski sastanci su opšti i sastanci roditelja djece jedne vaspitne grupe, odnosno djece približno istog uzrasta.

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

Opšti roditeljske sastanke saziva i njima rukovodi direktor Ustanove.

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

Roditeljski sastanci roditelja jedne vaspitne grupe, odnosno roditelja djece približno istog uzrasta se organizuju po potrebi, a najmanje dva puta u toku polugodišta.

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

Grupne razgovore organizuje vaspitač, u saradnji sa stručnim saradnicima, sa roditeljima one djece koji imaju iste, ili slične poteškoće u ponašanju, koji postižu loše rezultate u savladavanju obrazovnog programa, imaju ozbiljne socijalne probleme i sl.

## XIII ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

### Planiranje mjera

### Član 53

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine u Ustanovi sastavni je dio ukupne aktivnosti Ustanove.

Godišnjim programom rada Ustanove utvrđuju se mjere i aktivnosti za zaštitu životne i radne sredine, nosioci planova i rokovi za njihovo izvršenje.



## Mjere zaštite

### Član 54

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

- primjenu tehničkih rješenja koje obezbjeđuju sprječavanje, 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.

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

Direktor Ustanove je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se sprječava povrjeđivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti Ustanove.

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

## XIV AKTI USTANOVE

### Vrsta akata

#### Član 55

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

### Osnovni akt

#### Član 56

Statut je osnovni opšti akt Ustanove.

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

### Postupak izmjene akata

#### Član 57

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

Statut i drugi akti Ustanove mijenjaju se, odnosno vrši se njihova izmjena i dopuna na isti način i po istom postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Statut i svi opšti i pojedinačni akti Ustanove obavezuju sve zaposlene u Ustanovi.

Direktor Ustanove je dužan da obezbijedi da Statut i drugi akti Ustanove budu dostupni zaposlenom u Ustanovi.

### Tumačenje akata

#### Član 58

Tumačenje odredaba opteg akta, ili drugog akta Ustanove daje organ koji je taj akt donio.

## XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Usaglašavanje

### Član 59

Opšti akti u skladu sa ovim Statutom donijeće se najkasnije 3 mjeseca od dana stupanja na snagu Statuta.

## Prestanak važnosti

### Član 60

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Ustanove, br. 490/1 usvojen na sjednici Upravnog odbora održanoj 17.09.2007.godine.

## Stupanje na snagu

### Član 61

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a nakon davanja saglasnosti Ministarstva.

Broj: 02-126/1

Budva, 03.03.2011. godine

UPRAVNI ODBOR

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA

Mr Jelena Rađenović, dipl. pravnik





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Broj: 18/1-03-602/22-6331/2  
Podgorica, 11.08.2022. godine

Crna Gora
Javna predškolska ustanova "Ljubica V. Jovanović Maše"
BROJ: 893-01
BUDVA: 19.08.2022.

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.gov.me/mpnks

## JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA „LJUBICAV.JOVANOVIĆ MAŠE“

Budva

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21 i 146/21) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na *Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta* Javna predškolska ustanova „Ljubica V.Jovanović - Maše“, Budva, broj 774-01/4, donijet na sjednici Upravnog odbora, održanoj 18.07.2022. godine, s tim što se ne odobrava: 1 izvršilac na radnom mjestu radnik na pripremanju i serviranju hrane i 2 izvršioca na radnom mjestu asistent u nastavi.

MINISTAR

Mr. Miomir VOJINOVIĆ





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Broj: 12/1-01-602/23-564/2  
Podgorica, 21.09.2023 godine

Crna Gora  
Javna predškolska ustanova  
"Ljubica V. Jovanović - Maše"  
BROJ: 9318-C1  
DVA: 28.09.2023

**JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA  
„LJUBICA V. JOVANOVIĆ MAŠE“**

**Budva**

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13, 67/17, 54/18 i 67/23), Ministarstvo prosvjete dalo je

**SAGLASNOST**

Na **Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović Maše“, Budva, broj 827-02/4, donesen na sjednici Upravnog odbora, održanoj 25.05.2023. godine, s tim što se jedan izvršilac na radnom mjestu asistent u nastavi ne odobrava.

**MINISTAR**

**Mr Miomir VOJINOVIĆ**



*Miomir Vojinović*

JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA  
"LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE" BUDVA

P R A V I L N I K

o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Budva, jul 2022. godine

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05, 49/07, "Službeni list Crne Gore", br. 4/08, 21/09, 45/10, 73/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21 i 076/21) Upravni odbor Javne predškolske ustanove "Ljubica V.Jovanović-Maše" u Budvi, na sjednici održanoj 18.07.2022. godine, donio je

## P R A V I L N I K

o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 607-01/4 od 28.jula 2017.godine, 3028-01/4 od 15.novembra 2018.godine , 160-02/4 od 24.februara 2020. godine i broj 1052-01/4 od 14.10.2021.godine u članu 39 tačka 2 alineja 9 mijenja se i glasi:

- Radnik/ca na pripremanju i serviranju hrane.....14 **13 ✓**
- Ranik/ca na održavanju higijene.....13" **✓**

**Tačka 3 redni broj 1 i 2 mijenja se i glasi:**

Redni broj	Vrsta programa	Broj vaspitnih grupa	Vrijeme realizovanja obrazovnog programa	Broj izvršilaca	Napomena
1.	<b>Primarni</b>	Uzrast djece do 3 godine: 15	Cjelodnevni 9h	15 ✓	
		Uzrast djece od 3 godine: 26	Cjelodnevni 9h	52 ✓	
2.	<b>Program engleskog jezika</b>	25	26h sedmično	2 ✓	

Tačka 6 mijenja se i glasi

6)Asistent u nastavi..... 5 izvršilaca“ **3**

Član 4

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove a nakon davanja saglasnosti Ministarstva.

Broj: 774 -01/4

U Budvi, 18.07.2022. godine

UPRAVNI ODBOR

Predsjednik

Jelena Šćević





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Broj: 18 -602/21-10117/2  
Podgorica, 4.11. 2021. godine

## JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA „LJUBICA V. JOVANOVIĆ -MAŠE“

### Budva

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i 59/21) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović-Maše“, Budva, broj 1052-01/4, donesen na sjednici Upravnog odbora, održanoj 14.10.2021. godine, s tim da se ne odobrava: 2 izvršioca na radnom mjestu asistent u nastavi, 2 izvršioca na radnom mjestu radnik na održavanju higijene i 0,08 izvršilavca na radnom mjestu nastavnik engleskog jezika.

  
MINISTARKA  
*Vesna Bratić*  
Prof. dr Vesna BRATIĆ



JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA  
“LJUBICA V.JOVANOVIĆ-MAŠE”BUDVA

P R A V I L N I K  
o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Budva,oktobar 2021. godine

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05, 49/07, "Službeni list Crne Gore", br. 4/08, 21/09, 45/10, 73/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21) Upravni odbor Javne predškolske ustanove "Ljubica V.Jovanović-Maše" u Budvi, na sjednici održanoj 14.10.2021. godine, donio je

## PRAVILNIK

o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 607-01/4 od 28.jula 2017.godine, 3028-01/4 od 15.novembra 2018.godine i 160-02/4 od 24.februara 2020. godine, u članu 10 tačka 3 mijenja se i glasi:

3) ima sedam godina radnog iskustva u nastavi.“

### Član 2

U članu 11 tačka 3 mijenja se i glasi:

„3.Ima sedam godina radnog iskustva u nastavi.“

### Član 3

„ U članu 39 tačka 2 alineja 9 mijenja se i glasi:

-Radnik/ca na održavanju higijene..... 14" 12

**Tačka 3 redni broj 1 i 2 mijenja se i glasi:**

Redni broj	Vrsta programa	Broj vaspitnih grupa	Vrijeme realizovanja obrazovnog programa	Broj izvršilaca	Napomena
1.	<b>Primarni</b>	Uzrast djece do 3 godine: 15  Uzrast djece od 3 godine: 25	Cjelodnevni 9h  Cjelodnevni 9h	15 ✓  50 ✓	
2.	<b>Program engleskog jezika</b>	25	26h sedmično	2 ✓ 9,32 7	

Tačka 6 mijenja se i glasi

6)Asistent u nastavi..... 5 izvršilaca“

Član 4

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove a nakon davanja saglasnosti Ministarstva.

Broj: 1052-01/4

U Budvi, 21.10.2021. godine

UPRAVNI ODBOR

Predsjednik

*Jelena Šćević*

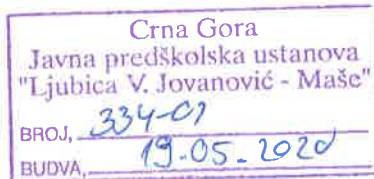




Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Adresa: Vaka Đurovića b.b.,  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Br: 11004-602/20-1254/2  
Podgorica, 12. marta 2020. godine



## JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA „LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE“

Budva

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** Javne predškolske ustanove „Ljubica V. Jovanović-Maše“, u Budvi, broj 160-02/4 donesen na sjednici Upravnog odbora, održanoj 24. februara 2020. godine, s tim što se ne odobravaju 2 izvršioca na radnom mjestu asistent u nastavi.

MINISTAR  
D. Damir Šehović

Kontakt osoba: Nahida Jahić  
Pozicija: samostalni savjetnik I  
tel: 020410136  
email: [nahida.jahic@gov.me](mailto:nahida.jahic@gov.me)

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16 Statuta, Upravni odbor JPU "Ljubica V. Jovanović-Maše", u Budvi, na sjednici, održanoj 24.02.2020. godine, donio je

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
JPU „LJUBICA V. JOVANOVIĆ-MAŠE”**

**Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JPU "Ljubica V. Jovanović-Maše", u Budvi, broj 607-01/4 od 28. jula 2017. godine, i br. 3028-01/4 od 15. novembra 2018. godine, u članu 17 tački 5 alineja 1 mijenja se i glasi:

„- završenu osnovnu školu **I2** ili **III** nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a);”

U tački 6 alineja 1 mijenja se i glasi:

„-završenu osnovnu školu, **I2** ili **III** nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a);”

**Član 2**

U članu 39 tačka 3 redni broj 2 mijenja se i glasi:

Redni broj					
2	Program engleskog jezika	24	1,85		

Tačka 6 mijenja se i glasi:

„6. Asistent u nastavi.....5 izvršilaca.”

**Član 3**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table Ustanove, a nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.

Broj:160-02/4

U Budvi, 24.02.2020. god.



UPRAVNI ODBOR

Predsjednica

Ana Lakićević-Grdinić