

Prečišćeni tekst Pravilnika o polaganju stručnog ispita nastavnika obuhvata sljedeće propise:

1. Pravilnik o polaganju stručnog ispita nastavnika ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 067/03 od 15.12.2003),
2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o polaganju stručnog ispita nastavnika ("Službeni list Crne Gore", br. 017/14 od 04.04.2014),
3. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o polaganju stručnog ispita nastavnika ("Službeni list Crne Gore", br. 017/15 od 17.04.2015),
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o polaganju stručnog ispita nastavnika ("Službeni list Crne Gore", br. 060/21 od 08.06.2021), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

## **PRAVILNIK**

### **O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA NASTAVNIKA**

("Službeni list Republike Crne Gore", br. 067/03 od 15.12.2003, "Službeni list Crne Gore", br. 017/14 od 04.04.2014, 017/15 od 17.04.2015, 060/21 od 08.06.2021)

#### **Sadržaj Pravilnika**

##### **Član 1**

Ovim pravilnikom se propisuje sadržaj, uslovi, način i mjesto, kao i sastav i konstituisanje komisije i visina troškova polaganja stručnog ispita vaspitača, nastavnika, stručnih saradnika, saradnika u nastavi i drugih izvođača obrazovno - vaspitnog rada (u daljem tekstu: nastavnik) u predškolskoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i domu učenika (u daljem tekstu: ustanova), koje se organizuju u skladu sa zakonom.

#### **Sadržaj stručnog ispita**

##### **Član 2**

Stručni ispit obuhvata:

1. izradu i odbranu stručnog rada;
2. izvođenje nastavnog časa, odnosno usmeno izlaganje teme iz struke nastavnika (u daljem tekstu: praktičan čas);
3. usmeni ispit iz propisa koji uređuju područje obrazovanja i vaspitanja i ljudska i dječja prava i osnovne slobode (u daljem tekstu: usmeni ispit iz propisa);
4. usmeni ispit iz pedagoško - psihološke, defektološke ili andragoške grupe predmeta za nastavnike koji u toku školovanja nijesu polagali ispite iz te oblasti.

#### **Komisija za polaganje stručnog ispita nastavnika**

##### **Član 3**

Stručni ispit se polaže pred Komisijom za polaganje stručnog ispita nastavnika (u daljem tekstu: komisija).

#### **Sastav komisije**

##### **Član 4**

Komisiju sačinjavaju:

- direktor ustanove u kojoj se polaže stručni ispit - predsjednik;
- mentor - član;
- pedagog - član;
- ovlašćeni predstavnik Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta (u daljem tekstu: Ministarstvo) - član;
- ovlašćeni predstavnik Zavoda za školstvo (u daljem tekstu: Zavod), odnosno Centra za stručno obrazovanje (u daljem tekstu: Centar) - član.

Kada stručni ispit polaže nastavnik koji je pripravnički staž obavio u inostranstvu, odnosno po drugim propisima za člana komisije se, umjesto mentora, imenuje nastavnik iste struke.

Kada na stručnom ispitu nastavnik polaže usmeni ispit iz defektološke ili andragoške grupe predmeta za člana komisije se, umjesto pedagoga, imenuje stručnjak iz te oblasti.

Kada nastavnik izvodi nastavu na jeziku pripadnika nacionalnih i etničkih grupa, a u prijavi za polaganje stručnog ispita navede da želi da ispit u cjelini ili dio ispita polaže na tom jeziku, za ispitivača se određuje nastavnik odgovarajuće struke koji vlada tim jezikom.

### **Konstituisanje komisije**

#### **Član 5**

Članove komisije iz člana 4 ovog pravilnika imenuje:

- mentora (nastavnika iste struke) i pedagoga (defektologa ili andragoga) - nastavničko, odnosno stručno vijeće ustanove;
- ovlašćenog predstavnika Ministarstva - ministar prosvjete, nauke, kulture i sporta (u daljem tekstu: ministar);
- ovlašćenog predstavnika Zavoda, odnosno Centra - direktor Zavoda, odnosno direktor Centra.

Rješenje o imenovanju komisije donosi direktor ustanove.

### **Poslovi organizacije i administracije**

#### **Član 6**

Predsjednik komisije stara se o radu komisije.

Administrativne poslove za komisiju obavlja sekretar ustanove.

Lice iz stava 2 ovog člana:

- preuzima potrebnu dokumentaciju za stručni ispit;
- uspostavlja kontakt sa nastavnikom koji polaže stručni ispit i članovima komisije i stara se o njihovom blagovremenom i potpunom informisanju o svim pojedinostima u vezi sa stručnim ispitom;
- obezbjeđuje optimalne uslove za uspješno obavljanje stručnog ispita u saradnji sa predsjednikom i drugim članovima komisije;
- vodi zapisnik i evidenciju o stručnom ispitu;
- ispisuje uvjerenja o položenam stručnom ispitu;
- obavlja i druge poslove u vezi sa stručnim ispitom, po nalogu predsjednika komisije.

### **Mjesto polaganja stručnog ispita**

#### **Član 7**

Nastavnik polaže stručni ispit u ustanovi u kojoj je stekao pravo da polaže stručni ispit.

Izuzetno od stava 1 ovog člana nastavnik koji je obavio pripravnički staž, odnosno stručno osposobljavanje u licenciranoj privatnoj ustanovi, kao i nastavnik koji je obavio stručno osposobljavanje u ustanovi u kojoj ne ispunjava propisane uslove za izvođenje nastave u pogledu profila obrazovanja polaže stručni ispit u javnoj ustanovi koju odredi Ministarstvo.

### **Vrijeme polaganja stručnog ispita**

#### **Član 8**

Stručni ispit se polaže u toku nastavne godine.

Predsjednik komisije je dužan da organizuje polaganje stručnog ispita po pravilu u roku od 30 dana od dana prijavljivanja stručnog ispita.

### **Prijavljivanje stručnog ispita**

#### **Član 9**

Postupak polaganja stručnog ispita pokreće se podnošenjem prijave ustanovi na odštampanom obrascu br. 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Uz prijavu nastavnik prilaže:

- ovjeren prepis diplome odnosno svjedočanstva o završenom obrazovanju;
- pisani stručni rad;

- dokaz o obavljenom pripravničkom stažu, odnosno o obavljenom stručnom osposobljavanju u ustanovi koje mu se u skladu sa posebnim zakonom priznaje kao uslov za polaganje stručnog ispita ili dokaz o radnom iskustvu u nastavi za nastavnika iz člana 106 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju.
- pismeni izvještaj mentora o toku i rezultatima obavljenog pripravničkog staža odnosno stručnog osposobljavanja u ustanovi;
- ispravu o obavljenom pripravničkom stažu u inostranstvu, za nastavnike iz člana 105 stav 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju;

## **Donošenje rješenja o stručnom ispitu**

### **Član 10**

Komisija, na osnovu prijave i priložene dokumentacije, rješenjem utvrđuje da li nastavnik ispunjava uslove za polaganje stručnog ispita.

Za nastavnike iz člana 105 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju komisija posebnim rješenjem odlučuje o priznavanju obavljenog pripravničkog staža, odnosno dijela pripravničkog staža.

Za nastavnika sa stečenim visokim obrazovanjem obima kvalifikacije od 240 ECTS, koje je završilo stručno osposobljavanje u ustanovi sa obimom kvalifikacije od 180 ECTS, komisija posebnim rješenjem utvrđuje da li ispunjava uslove za polaganje stručnog ispita.

Protiv rješenja iz st. 1, 2 i 3 ovog člana nastavnik ima pravo žalbe Ministarstvu, u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

## **Obavještanje nastavnika**

### **Član 11**

Komisija je dužna da o mjestu i danu polaganja stručnog ispita obavijesti nastavnika po pravilu 15 dana prije dana određenog za polaganje stručnog ispita.

Nastavnik koji odustane od polaganja stručnog ispita dužan je da o tome obavijesti komisiju najkasnije sedam dana prije početka polaganja stručnog ispita.

## **Stručni rad**

### **Član 12**

Stručni rad je pisani rad iz struke nastavnika i obuhvata teorijsko - praktičnu razradu nekog problema iz predmetnog programa odnosno vaspitanja i obrazovanja.

Mentor određuje temu stručnog rada i prati njegovu izradu tokom druge polovine obavljanja pripravničkog staža odnosno stručnog osposobljavanja u ustanovi.

Temu stručnog rada za nastavnike iz člana 105 stav 1 i člana 106 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju određuje nastavnik iste struke iz ustanove u kojoj nastavnik namjerava da polaže stručni ispit, odnosno iz ustanove u kojoj nastavnik radi.

## **Cilj stručnog rada**

### **Član 13**

Stručni rad treba da pokaže koliko je nastavnik tokom sticanja obrazovanja i pripravničkog staža, odnosno stručnog osposobljavanja ili rada u ustanovi, osposobljen da koristi literaturu i stečeno pedagoško iskustvo u obradi pitanja iz struke nastavnika i koliko je osposobljen da stručni rad pismeno izloži i obrazloži sa stanovišta savremenih zahtjeva.

## **Pregledanje stručnog rada**

### **Član 14**

Stručni rad pregleda i daje mišljenje mentor.

Stručni rad sa mišljenjem, zajedno sa izvještajem mentora o toku osposobljavanja pripravnika odnosno stručnog osposobljavanja u ustanovi, dostavlja se predsjedniku i drugim članovima komisije najmanje nedjelju dana prije ispita.

## **Obrana stručnog rada**

### Član 15

U toku odbrane stručnog rada predsjednik komisije usmeno saopštava nastavniku zapažanja, primjedbe i mišljenje mentora i drugih članova komisije o stručnom radu.

Nastavnik ima pravo da na primjedbe komisije o stručnom radu odgovori i dužan je da na zahtjev članova komisije pojedine postavke iz stručnog rada obrazloži i pojasni.

### Praktičan čas

#### Član 16

Praktičan čas za nastavnike koji neposredno izvode nastavu obuhvata izradu pismene pripreme za nastavni čas i izvođenje nastavnog časa sa odbranom.

Praktičan čas za nastavnike koji neposredno ne izvode nastavu obuhvata izradu pismene pripreme za usmeno izlaganje teme iz struke nastavnika i usmeno izlaganje teme (pred učenicima, nastavnicima, roditeljima i sl.) sa odbranom.

### Cilj praktičnog časa

#### Član 17

Praktičnim časom se provjerava osposobljenost nastavnika tokom školovanja i pripravničkog staža odnosno stručnog osposobljavanja u ustanovi za izvođenje nastave, odnosno za realizaciju drugih sadržaja iz obrazovanja i vaspitanja.

### Utvrđivanje nastavne jedinice, odnosno teme za praktičan čas

#### Član 18

Nastavnu jedinicu, odnosno temu za praktičan čas utvrđuje predsjednik komisije na prijedlog mentora najmanje tri dana prije polaganja ispita.

### Tok praktičnog časa

#### Član 19

Za praktičan čas nastavnik piše pismenu pripremu koju predaje komisiji prije ispita.

Izvođenje praktičnog časa po pravilu, traje jedan školski čas.

Poslije održanog praktičnog časa nastavnik pred komisijom usmeno obrazlaže i brani pismenu pripremu za praktičan čas i izvođenje praktičnog časa.

### Usmeni ispit iz propisa

#### Član 20

Nastavnik polaže usmeni ispit iz propisa.

Ispitivač na ovom dijelu stručnog ispita je ovlašćeni predstavnik Ministarstva, koji je po struci pravnik.

### Sadržaj usmenog ispita iz propisa

#### Član 21

Ispit iz propisa koji uređuju područje vaspitanja i obrazovanja obuhvata odredbe:

- Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju koje se odnose na nastavnike, prava i dužnosti učenika, savjet roditelja, stručne organe, pedagošku evidenciju i javne isprave i upravljanje i rukovođenje ustanovom;
- posebnog zakona iz područja obrazovanja za koje se nastavnik osposobljava, a koje se odnose na upis u ustanovu, organizaciju obrazovno - vaspitnog rada u ustanovi, učenike, nastavnike i saradnike.

Ispit iz propisa koji uređuju ljudska i dječja prava i osnovne slobode obuhvata odredbe koje se odnose na:

- slobode i prava čovjeka i građanina (lične slobode i prava, političke slobode i prava, ekonomsko - socijalna prava, zdravstvena prava, kulturna prava);
- zaštitu ljudskih i dječjih prava i sloboda (Ustav Crne Gore, Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima UN i Konvencija o pravima djeteta UN).

## **Cilj usmenog ispita iz pedagoško - psihološke, defektološke ili andragoške grupe predmeta**

### **Član 22**

Na usmenom ispitu iz pedagoško - psihološke, defektološke ili andragoške grupe predmeta nastavnik treba da pokaže da posjeduje znanje u mjeri potrebnoj za ostvarivanje obrazovno - vaspitnog cilja.

Ispitivač na ovom dijelu ispita je pedagog, defektolog ili andragog, zavisno od toga iz koje grupe predmeta se ispit polaže.

## **Tok usmenog ispita**

### **Član 23**

Na usmenom ispitu iz pojedinih djelova stručnog ispita nastavnik izvlači listić na kome su ispisana tri pitanja, s tim što broj ispitnih listića mora biti najmanje pet.

Ispitna pitanja moraju biti formulisana tako da usmjeravaju na suštinu materije koja je predmet ispita i omogućavaju nastavniku da pokaže da vlada osnovnim znanjima.

## **Utvrđivanje uspjeha na stručnom ispitu**

### **Član 24**

Uspjeh na stručnom ispitu utvrđuje komisija, na osnovu pokazanog znanja na ispitu i izvještaja mentora o toku osposobljavanja pripravnika, odnosno stručnog osposobljavanja u ustanovi.

Uspjeh nastavnika na svakom dijelu stručnog ispita utvrđuje komisija na prijedlog mentora, odnosno ispitivača i iskazuje ocjenom "zadovoljno" ili "nije zadovoljno".

Komisija odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Stručni ispit je položio nastavnik koji je iz svih djelova stručnog ispita dobio ocjenu "zadovoljno".

## **Ponovno polaganje stručnog ispita**

### **Član 25**

Nastavnik koji ne položi jedan ili više djelova stručnog ispita u jednom ispitnom roku ponovo polaže te djelove stručnog ispita u roku koji odredi komisija, a najkasnije u roku od 60 dana od dana polaganja stručnog ispita.

Nastavnik koji ne položi nijedan dio stručnog ispita u jednom roku, odnosno koji ne položi preostale djelove stručnog ispita u dva naredna roka, nije položio stručni ispit.

## **Zapisnik o stručnom ispitu**

### **Član 26**

O toku i rezultatima stručnog ispita vodi se zapisnik na odštampanom obrascu br. 2 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

U zapisnik se upisuje naziv teme stručnog rada, teme praktičnog predavanja, pitanja na usmenom dijelu stručnog ispita, ocjena iz svakog dijela ispita i stručnog ispita.

## **Uvjerenje o položenom stručnom ispitu**

### **Član 27**

Rezultat stručnog ispita objavljuje predsjednik ispitne komisije odmah po završetku stručnog ispita.

Nastavniku koji je položio stručni ispit izdaje se uvjerenje o položenom stručnom ispitu na odštampanom obrascu br. 3 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Uvjerenje o položenom stručnom ispitu se ovjerava potpisom predsjednika komisije i pečatom ustanove u kojoj se stručni ispit polaže.

## **Evidencija o stručnom ispitu**

### **Član 28**

O stručnim ispitima se vodi evidencija na odštampanom obrascu br. 4 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Evidencija se može voditi i kompjuterski. Evidencija sadrži:

- ime i prezime nastavnika, datum i mjesto rođenja;
- broj, datum i naziv izdavača diplome o stečenom nivou kvalifikacije obrazovanja;
- broj i datum uvjerenja o položenom stručnom ispitu kao i naziv i sastav ispitne komisije;
- zapisnik o stručnom ispitu.

Evidencija o stručnom ispitu trajno se čuva u ustanovi u kojoj se polaže stručni ispit.

### **Troškovi stručnog ispita**

#### **Član 29**

Troškove prvog polaganja stručnog ispita snosi ustanova u kojoj se polaže stručni ispit.

Izuzetno od stava 1 ovog člana za stručni ispit iz člana 7 stav 2 ovog pravilnika troškove prvog polaganja stručnog ispita snosi privatna ustanova kod koje je kandidat obavio pripravnički staž, odnosno obavio stručno osposobljavanje.

Troškove ponovnog polaganja stručnog ispita snosi nastavnik.

Predsjedniku i članovima ispitne komisije pripada novčana nadoknada za rad i troškovi u vezi sa radom u komisiji.

Visinu nadoknade za polaganje stručnog ispita i za rad komisije određuje školski, odnosno upravni odbor, uz saglasnost ministra.

### **Prestanak važenja**

#### **Član 30**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o obrazovanju i sastavu komisije, uslovima, mjestu, načinu i postupku polaganja stručnog ispita nastavnog i vaspitnog osoblja ("Službeni list SRCG", broj 21/88 i "Službeni list RCG", broj 9/96).

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 31**

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

### **Prijava za polaganje stručnog ispita**

O-1

## PRIJAVA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA

\_\_\_\_\_

*(prezime, očevo ime i ime)*

\_\_\_\_\_

*(zanimanje)*

prijavljuje polaganje stručnog ispita kod \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(naziv i sjedište ustanove)*

Prilozi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(svojeručni potpis)*

*(mjesto)*, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . godine.

\_\_\_\_\_

*(kućna adresa)*

Telefon: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Zapisnik o polaganju stručnog ispita

**ZAPISNIK  
O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA**

\_\_\_\_\_ (prezime, očemo ime i ime)  
polagao-la je u vremenu od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine stručni ispit u

\_\_\_\_\_ (naziv i sjedište ustanove)  
pred ispitnom komisijom u sastavu: \_\_\_\_\_ -predsjednik,  
\_\_\_\_\_ - član, \_\_\_\_\_ - član,  
\_\_\_\_\_ - član, \_\_\_\_\_ - član.  
Zapisnik na ispitu vodi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (prezime i ime)  
Na ispitu je pokazan sledeći uspeh:

1. \_\_\_\_\_  
(naziv teme stručnog rada)

Ocjena: - zadovoljio  
- nije zadovoljio

2. \_\_\_\_\_  
(naziv teme praktičnog predavanja)

Ocjena: - zadovoljio  
- nije zadovoljio

3. Pitanja iz propisa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ocjena: - zadovoljio  
- nije zadovoljio

4. Pitanja iz pedagoško-psihološke, defektološke ili andragoške grupe predmeta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ocjena: - zadovoljio  
- nije zadovoljio

Ocjena stručnog ispita: \_\_\_\_\_  
Broj: \_\_\_\_\_

(mjesto), \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

Komisija (potpisi):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Uvjerenje

Na osnovu člana 27 stav 2 Pravilnika o polaganju stručnog ispita nastavnika ("Službeni list RCG", broj \_\_\_\_/03), Komisija za polaganje stručnog ispita nastavnika

Izdaje \_\_\_\_\_  
(naziv i sjedište ustanove)

**UVJERENJE**

\_\_\_\_\_ rođen-a \_\_\_\_\_  
(prezime, očevo ime i ime) (datum rođenja)

\_\_\_\_\_ opština \_\_\_\_\_  
(mjesto rođenja)

država \_\_\_\_\_, koji-a je završio-la \_\_\_\_\_  
(naziv visokoškolske

\_\_\_\_\_ odsjek-smjer \_\_\_\_\_  
(ustanove odnosno škole)

\_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ godine,  
položio je stručni ispit propisan Pravilnikom sa ocjenom **zadovoljno**.

Broj: \_\_\_\_\_  
(mjesto), \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine

N  
e  
P  
a  
c  
o  
m  
p  
u  
t  
e  
r  
s  
d  
o  
(M.P.)  
©  
2  
0  
1  
4

Predsjednik ispitne komisije

**Evidencija o stručnom ispitu**

O-4

# EVIDENCIJA

## O STRUČNOM ISPITU

Redni br. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ rođen-a \_\_\_\_\_  
 (ime i prezime nastavnika) (datum i mjesto rođenja)  
 \_\_\_\_\_ završio-la je \_\_\_\_\_  
 (naziv i sjedište)

\_\_\_\_\_ (fakulteta, odnosno škole)

o čemu je izdata diploma br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, kojom je

stekao-la zvanje \_\_\_\_\_

Imenovani-a je dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine, pred komisijom za polaganje stručnog ispita u sastavu:

- |       |                |
|-------|----------------|
| _____ | - predsjednik, |
| _____ | - član,        |
| _____ | - član,        |
| _____ | - član,        |
| _____ | - član,        |

položio stručni ispit o čemu mu je izdato uvjerenje br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine.

O polaganju stručnog ispita sačinjen je zapisnik br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine, koji čini sastavni dio evidencije o stručnom ispitu.

Ovlašćeno lice za vođenje evidencije

\_\_\_\_\_