



ZAVOD ZA UDŽBENIKE I NASTAVNA SREDSTVA

Novaka Miloševa 36, 81 000 Podgorica

Telefon: (020) 230 413; Fax: (020) 230 409

Na osnovu člana 17 Statuta JU Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva (u daljem tekstu: Zavod) i člana 17 Pravilnika o postupku pribavljanja, ocjenjivanja, odobravanja i pripreme udžbenika i nastavnih sredstava „Sl. list RCG“ br. 31/04, 38/05, 22/07 i „Službeni list CG“ br. 84/09 i 23/2012. direktorica Zavoda d o n o s i

PRAVILNIK o postupku pribavljanja udžbenika i nastavnih sredstava za strane jezike

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se postupak pribavljanja, udžbenika i nastavnih sredstava (u daljem tekstu: Udžbenik) za strane jezike, koji se upotrebljavaju u ustanovama vaspitanja i obrazovanja (predškolskoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih (u daljem tekstu: ustanova) organizovanim u skladu sa zakonom.

Pod pojmom udžbenik stranog jezika u smislu ovog pravilnika podrazumijeva se udžbenik koji se, shodno kriterijumima i standardima koji važe za izdanja u Crnoj Gori, može koristiti za izučavanje predmetnog stranog jezika.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Udžbenik za strane jezike pribavlja Zavod putem konkursa.

Konkurs se objavljuje u jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore i na internet stranici Zavoda i naročito sadrži:

- naziv udžbenika,
- razred i nivo obrazovanja ustanove za koju je udžbenik namijenjen,
- uslove i kriterijume konkursa,
- spisak potrebne dokumentacije,
- rok za podnošenje konkursnog materijala,
- rok kada će biti objavljeni rezultati konkursa i
- adresu na koju se udžbenik dostavlja.

Član 4

Udžbenik iz člana 1 ovog pravilnika pribavlja se po pravilu od izdavača za traženi naslov, koji su u matičnoj državi registrovani za obavljanje izdavačke djelatnosti.

Član 5

Direktor obrazuje Komisiju za sprovođenje postupka ocjene kvaliteta i podudarnosti pribavljenih udžbenika stranih jezika sa standardima iz člana 1 stav 2 ovog pravilnika, u daljem tekstu (Komisija).

Komisija je u svom radu samostalna.

Komisiju po pravilu čine predsjednik i 6 (šest) članova i to:

- predstavnici Zavoda,
- predstavnik Zavoda za školstvo,
- profesori stranog jezika za koji se pribavljaju udžbenici (koji se nalaze na listi potencijalnih recenzenata koju utvrđuje Nacionalni savjet, naučni radnici i praktičari) i
- predstavnik odgovarajućeg udruženja za predmetni strani jezik.

Član 6

Uslovi i kriterijumi za odabir udžbenika su:

I. Uslov:

- usklađenost sa važećim standardima za izdanja u Crnoj Gori i

II. Kriterijumi:

- 1) kvalitet udžbenika (aktuelnost i relevantnost sadržaja, inovativnost u pristupu učenju, pregledan i logičan raspored sadržaja i sl.) i usklađenost sa nastavnim planom i programom – 50 bodova;
- 2) cijena – 30 bodova;
- 3) pribavljanje udžbenika od direktnog izdavača – 20 bodova, odnosno pribavljanje udžbenika preko posrednika – 15 bodova.

Član 7

Zadatak Komisije je da:

- izvrši izbor udžbenika u skladu sa kriterijumima, standardima i važećim nastavnim planom i programom iz člana 6 ovog Pravilnika,
- o svom radu sačini zapisnik, koji dostavlja direktoru Zavoda i
- dostavi dva primjerka izabranog udžbenika.

Član 8

Zapisnikom o postupku pribavljanja udžbenika treba:

- precizno obrazložiti postupak odabira udžbenika;
- navesti predmet, razred, nivo obrazovanja, školu za koju se udžbenik pribavlja;
- obrazložiti razloge za odabir pribavljenog udžbenika za predmetni strani jezik u odnosu na druge ponuđene udžbenike;
- predložiti Direktorima udžbenik za upotrebu.

Zapisnik, potpisan od predsjednika i članova Komisije sa udžbenikom predloženim za upotrebu, komisija dostavlja direktoru.

Član 9

Komisija je dužna da prijedlog udžbenika za upotrebu dostavi direktoru u roku od 60 dana od dana preuzimanja pribavljenih udžbenika od Zavoda radi pregleda i ocjene.

Ukoliko Komisija u roku iz stava 1 ovog člana ne dostavi direktoru Zavoda prijedlog udžbenika za upotrebu, a u slučaju nepredviđenih okolnosti (viša sila) i drugih objektivnih okolnosti, rok se može produžiti, o čemu će učesnici konkursa biti obaviješteni na isti način kao što je objavljen konkurs.

Član 10

Zavod predloženi udžbenik dostavlja Nacionalnom savjetu na odobravanje.

Član 11

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Interno Pravilo o postupku pribavljanja udžbenika i nastavnih sredstava broj: 2219 od 14. X 2015. godine.

Član 12

Ovaj pravilnik je sastavni dio Knjige procedura Zavoda.

Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 041/24-01-2976
Podgorica 25. 11. 2024. godine

DIREKTORICA

Mr Aleksandra Hajduković

Aleksandra Hajduković

