

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPŠTINA CENTAR
JAVNA USTANOVA OŠ „ISAK SAMOKOVLJA“
VIJEĆE RODITELJA**

Na osnovu člana 53. Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 18/03), člana 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/24), Vijeće roditelja Javne ustanove Osnovna škola „Isak Samokovlja“ na 1. redovnoj sjednici održanoj 20.11.2025. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA RODITELJA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Vijeća roditelja (u daljem tekstu Vijeće) Javne ustanove OŠ „Isak Samokovlja“ (u daljem tekstu: Škola), prava i dužnosti njegovih članova, djelokruga rada Vijeća, priprema, sazivanje i vođenje sjednice Vijeća, odlučivanje i glasanje, vođenje zapisnika sa sjednice Vijeća, vođenje i čuvanje arhive, zastupanje i predstavljanje Vijeća, odnos prema organima i tijelima Škole i drugih institucija, kao i druga pitanja u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i pravilima Škole.

Član 2.

Odredbe Poslovnika o radu Vijeća primjenjuju se na članove Vijeća i na druge osobe koje učestvuju u radu, pripremi ili sazivanju sjednica Vijeća.

Član 3.

O pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovnika brinu se predsjednik, zamjenik predsjednika i sekretar Vijeća.

Član 4.

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom poslovniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

II CILJEVI I FUNKCIJE VIJEĆA RODITELJA

Član 5.

Vijeće roditelja obavlja aktivnosti i učestvuje u kreiranju i predlaganju rješenja u pitanjima od značaja za rad i razvoj škole, u skladu s odredbama Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u BiH i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, posebno u dijelu koji se odnosi na:

- a) unaprjeđenje uslova rada i odgojno-obrazovnog procesa Škole,
- b) promoviranje interesa škole u zajednici na čijem području se škola nalazi,
- c) podsticanje i podržavanje aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu Škole,
- d) predstavljanje stavova roditelja Školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani,
- e) razvijanje partnerskih odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice,
- f) planiranje, pripremu i realizaciju projekata koji doprinose radu škole,
- g) razmatranje plana ekskurzija, škola u prirodi i izleta u cilju osiguranja transparentnosti i zaštite interesa roditelja i učenika,
- h) učestvovanje u upravljanju Školom putem svog predstavnika u Školskom odboru,
- i) kao i druge aktivnosti koje su od općeg interesa za rad škole.

III SASTAV VIJEĆA RODITELJA I IZBOR ČLANOVA

Član 6.

- (1) Vijeće roditelja čini po jedan roditelj iz svakog odjeljenja Škole.
- (2) Svako odjeljenje Škole na svom prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini bira po jednog roditelja u Vijeće. Na isti način bira se zamjenik predstavnika koji, u slučaju spriječenosti predstavnika, prisustvuje sastanku Vijeća.
- (3) Prijedloge za predstavnika roditelja u Vijeću iz svakog odjeljenja mogu davati isključivo roditelji tog odjeljenja.
- (4) Izbor člana Vijeća i njegovog zamjenika se vrši javnim glasanjem.
- (5) Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio prostu većinu glasova svih prisutnih roditelja koji glasaju.

Član 7.

Kriterij za izbor roditelja za člana Vijeća su:

- a) da posjeduje zanimanje i motivaciju za rad i aktivnosti Vijeća,
- b) da posjeduje sposobnost da u Vijeću artikuliše i zastupa mišljenja i stavove roditelja koje predstavlja i da pokazuje spremnost za dvosmjernu komunikaciju.

Član 8.

Mandat člana Vijeća traje jednu školsku godinu. Roditelj može ponovno biti biran u Vijeće, broj mandata nije ograničen.

Član 9.

(1) Mandat člana Vijeća može prestati i prije isteka mandata na koji je izabran, u sljedećim slučajevima:

- a) na vlastiti zahtjev podnošenjem ostavke,
- b) ako dijete člana Vijeća prestane pohađati Školu ili pređe u drugo odjeljenje,
- c) na zahtjev natpolovične većine roditelja odjeljenja iz kojeg je član Vijeća izabran,
- d) ako tri (3) puta uzastopno izostane sa sjednice, a da za svoj izostanak nije blagovremeno obavijestio i opravdao Predsjedniku Vijeća koji će donijeti odluku o njegovom isključenju iz Vijeća,
- e) ako na bilo koji način svojim odnosom, neprimjerenim i nepodobnim radnjama nanosi štetu učenicima, Vijeću ili Školi, o čemu odluku donosi Vijeće,
- f) u slučaju trajne nemogućnosti obavljanja funkcije, o čemu odluku donosi Vijeće.

(2) Prestankom mandata prema odredbama ovog člana, zamjenik postaje punopravan član Vijeća do isteka mandata. U slučaju da zamjenik ne preuzme funkciju člana Vijeća, Predsjednik Vijeća će odmah preduzeti aktivnosti za izbor novog predstavnika istog odjeljenja, po istom principu kako se biraju članovi Vijeća.

IV NAČIN RADA

Član 10.

(1) Sjednicama Vijeća, osim članova Vijeća, mogu prisustvovati direktor Škole, uposlenici Škole ili druge osobe koje pozove rukovodstvo Vijeća, a koje svojim prisustvom mogu doprinijeti radu Vijeća ili realizaciji neke od tačaka dnevnog reda,

(2) Sjednici Vijeća može prisustvovati i član Školskog odbora iz reda roditelja, izabran od strane Vijeća, radi informisanja o radu Školskog odbora i prenošenja stavova Vijeća roditelja.

(3) Na sjednice Vijeća mogu biti pozvani predstavnici opštinske koordinacije Vijeća roditelja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo i/ili Vijeća roditelja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo, u cilju koordinacije, razmjene informacija i unapređenja zajedničkog djelovanja.

Član 11.

Škola je obavezna da obezbijedi prostor i uslove za rad Vijeća roditelja, kao i da obezbijedi potrebnu administrativno-tehničku podršku za rad i funkcionisanje Vijeća roditelja.

Član 12.

- (1) Vijeće roditelja ostvaruje svoj rad održavanjem sjednica, saradnjom s upravom Škole, nastavnim osobljem, učenicima i roditeljima, te učešćem u odgojno-obrazovnim, kulturnim i drugim aktivnostima Škole.
- (2) Svoje djelovanje Vijeće ostvaruje i putem predstavnika u Školskom odboru, opštinskoj koordinaciji vijeća roditelja i Vijeću roditelja osnovnih škola Kantona Sarajevo.

V RUKOVODSTVO VIJEĆA

Član 13.

- (1) Vijeće roditelja ima svoje rukovodstvo, odnosno predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika i sekretara Vijeća koji je ujedno i zapisničar.
- (2) U sastavu rukovodstva nastojat će se osigurati zastupljenost oba spola.
- (3) Mandat člana rukovodstva Vijeća može prestati prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:
 - a) podnošenjem ostavke,
 - b) nezakazivanjem redovne sjednice u roku od devedeset (90) dana od održavanja prethodne,
 - c) izglasavanjem nepovjerenja od strane natpolovične većine članova Vijeća.

Član 14.

- (1) Rukovodstvo Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici.
- (2) Rukovodstvo Vijeća roditelja bira se većinom glasova prisutnih članova Vijeća.
- (3) Kandidati se mogu sami kandidovati ili biti predloženi od strane drugih članova Vijeća.
- (4) Prije samog izbora kandidati za predsjednika predstavljaju svoju kratku biografiju.

Član 15.

- (1) Predsjednik Vijeća nadležan je da:
 - a) s ostalim članovima rukovodstva Vijeća priprema i sačinjava Program rada Vijeća i Izvještaj o radu Vijeća,
 - b) organizuje i vodi sjednice, predlaže dnevni red sjednice,
 - c) priprema i predlaže dnevni red sjednica,
 - d) potpisuje dokumenta Vijeća,
 - e) predstavlja i zastupa Vijeće u Školi i izvan Škole,
 - f) brine o izvršavanju donesenih odluka i zaključaka,
 - g) obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Vijeća.

(2) Predsjednik Vijeća je jedini ovlašten davati izjave za medije u ime Vijeća ili to može biti osoba koju predsjednik ovlasti za određenu temu.

(3) Zamjenik predsjednika Vijeća pomaže predsjedniku u njegovom radu i obavlja poslove predsjednika, ako je predsjednik spriječen da ih obavlja.

Član 16.

Sekretar Vijeća obavezan je da:

- a) vodi zapisnik sa svih sjednica Vijeća,
- b) dostavlja zapisnik sa sjednica svim članovima Vijeća najkasnije 7 dana nakon održavanja sjednice u elektronskoj formi putem emaila ili Viber grupe,
- c) obavještava članove Vijeća o održavanju naredne sjednice,
- d) putem oglasne table ili drugog oblika obavještavanja informira zainteresirane o odlukama i zaključcima donesenim na sjednicama Vijeća,
- e) vodi računa o zapisnicima i zaključcima koji su donešeni na sjednici,
- f) obavlja i druge administrativne poslove koje mu povjeri predsjednik.

VI PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Član 17.

(1) Svaki član Vijeća roditelja ima pravo da predloži sazivanje sjednice, kao i prijedlog dnevnog reda ili pojedinih tačaka dnevnog reda, uz konsultaciju s rukovodstvom Vijeća.

(2) Član Vijeća roditelja ima pravo da daje inicijative i prijedloge, postavlja pitanja, iznosi mišljenja i prijedloge rješenja, te da zastupa stavove i interese roditelja odjeljenja koje predstavlja.

Član 18.

(1) Svaki član Vijeća roditelja dužan je redovno prisustvovati sjednicama, aktivno učestvovati u radu, te doprinositi predlaganju i donošenju odluka i mjera iz nadležnosti Vijeća.

(2) Sa sjednice Vijeća član može izostati samo iz opravdanih razloga, o čemu je dužan blagovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća.

(3) U slučaju spriječenosti, član Vijeća dužan je blagovremeno obavijestiti svog zamjenika o terminu sjednice i dostaviti mu materijale, odnosno uputiti ga o tačkama dnevnog reda, kako bi zamjenik mogao aktivno učestvovati u radu sjednice.

Član 19.

Član Vijeća dužan je da redovno i blagovremeno informira roditelje odjeljenja koje predstavlja o aktivnostima i odlukama Vijeća, putem uobičajenih i dostupnih kanala komunikacije.

VII PRIPREME I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Član 20.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva direktor Škole, najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine i njom predsjedava direktor Škole.

Član 21.

(1) Sjednice Vijeća saziva Predsjednik najmanje tri (3) puta u jednom polugodištu, s tim da između dvije sjednice ne može proći više od 60 dana. Ako Predsjednik ne sazove redovnu sjednicu u predviđenom roku istu može sazvati zamjenik Predsjednika ili najmanje 1/2 članova Vijeća.

(2) Redovne sjednice se održavaju shodno aktivnostima rada Škole i Programu rada Vijeća.

(3) Vanredne sjednice se održavaju po potrebi, a saziva ih Predsjednik na svoju inicijativu ili na prijedlog najmanje natpolovične većine članova Vijeća ili rukovodstva Škole.

(4) Ako Predsjednik Vijeća ne zakaže redovnu sjednicu u roku od 90 dana, zamjenik Predsjednika je dužan da sazove sjednicu na kojoj se Predsjednik Vijeća razrješava dužnosti u skladu sa članom 13. ovog Poslovnika.

(5) Prijedlog dnevnog reda i materijal za sjednicu priprema rukovodstvo Vijeća, a u pripremi, po potrebi, pomažu uprava i stručne službe Škole.

Član 22.

(1) Imajući u vidu svoje nadležnosti, rukovodstvo Vijeća roditelja ima obavezu da pripremi Program rada Vijeća za tekuću školsku godinu, te da isti usvoji na prvoj redovnoj sjednici koja se saziva nakon konstituiranja Vijeća.

(2) Program rada Vijeća sadrži konkretne aktivnosti koje će Vijeće kontinuirano provoditi u toku školske godine za koju se donosi, s utvrđenim rokovima i nosiocima aktivnosti.

(3) Program rada Vijeća mora predvidjeti aktivnosti koje će osigurati komunikaciju sa stručnim i upravnim organima Škole i zajednički rad na uklanjanju problema i kreiranju adekvatnijih uslova u praćenju nastave, učenju i vladanju učenika kao i uspješnim bavljenjem vannastavnim aktivnostima.

(4) Na kraju školske godine rukovodstvo Vijeća priprema godišnji izvještaj o radu Vijeća roditelja, koji se razmatra i usvaja na zadnjoj sjednici u tekućoj školskoj godini. Izvještaj o radu sadrži pregled svih planiranih, realiziranih i nerealiziranih aktivnosti, kao i drugih poslova i zadataka koji su urađeni prethodne školske godine.

(5) Usvojeni izvještaj o radu Vijeće roditelja prezentuje Školskom odboru, upravi Škole, Nastavničkom vijeću i, putem svojih članova, roditeljima svih odjeljenja.

(6) Radi obezbjeđenja kontinuiteta rada i prenosa informacija, izvještaj o radu se dostavlja novoizabranim članovima Vijeća odmah po izboru i najmanje 15 dana prije konstituirajuće sjednice Vijeća u narednoj školskoj godini.

Član 23.

- (1) Sjednica Vijeća se saziva slanjem poziva putem e-maila svim članovima Vijeća kao i drugim osobama za koje rukovodstvo Vijeća procijeni da ih treba pozvati na sjednicu ili pismenim pozivom koji potpisuje predsjednik Vijeća.
- (2) U pozivu za sjednicu obavezno se navodi datum i vrijeme početka sjednice, dnevni red i prostorije u kojima će se održati sjednica.
- (3) Uz poziv za sjednicu, za pojedine tačke dnevnog reda dostavlja se i radni materijal, u pisanoj ili elektronskoj formi, ako ga ima.
- (4) Ako član Vijeća želi predložiti neku tačku za raspravu na sjednici, potrebno je da svoj prijedlog, zajedno s materijalom u pisanom/elektronskom obliku, ako ga ima, dostavi Predsjedniku najmanje tri dana prije datuma održavanja sjednice.
- (5) Prijedlozi članova Vijeća mogu biti samo o pitanjima koja su u nadležnosti Vijeća.

Član 24.

- (1) Sjednice Vijeća se održavaju u prostorijama Škole.
- (2) Redovne sjednice se zakazuju najmanje sedam (7) dana prije održavanja sjednice, sa materijalima vezanim za dnevni red sjednice. U izuzetnim okolnostima, kada materijali nisu dostupni u propisanom roku, mogu se dostaviti i naknadno, ali ne kasnije od jednog (1) dana prije održavanja sjednice.
- (3) Vanredne sjednice mogu se zakazati najmanje 24 sata prije održavanja sjednice.
- (4) Kada nije moguće održati sjednicu Vijeća, ili kada se članovi usaglasе da se o određenom pitanju odluči elektronskim putem, predsjednik Vijeća može zatražiti od članova da se o prijedlogu izjasne elektronski, u roku koji sam odredi. Odluka ili zaključak smatraju se usvojenim ako se za njih afirmativno izjasni natpolovičan broj članova Vijeća roditelja. O toj odluci ili zaključku predsjednik Vijeća je dužan obavijestiti sve članove Vijeća, te predložiti verifikaciju iste na prvoj narednoj sjednici.
- (5) U izuzetnim okolnostima, kada nije moguće održati sjednicu u redovnom obliku ili kada je materijal obiman za elektronsko odlučivanje, rukovodstvo Vijeća može odlučiti da se sjednica održi online putem videokonferencije.

VIII RAD NA SJEDNICAMA

Član 25.

- (1) Sjednicama Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti sjednicom predsjedava zamjenik predsjednika.
- (2) Ako je na sjednici prisutna natpolovična većina članova, a predsjednik i zamjenik nisu prisutni, sjednicom predsjedava član kojeg izaberu članovi Vijeća.
- (3) Za punovažno odlučivanje neophodno je da sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Vijeća roditelja.

(4) Ako sjednici prisustvuje manje od natpolovične većine članova Vijeća, smatra se da Vijeće nema kvorum za odlučivanje. U tom slučaju sjednica se može održati u obliku konsultativnog sastanka, a sve diskusije, prijedlozi i zaključci imaju neformalni karakter i ne mogu proizvesti pravno važeće odluke, osim ako predsjednik Vijeća, u skladu s ovim Poslovnikom, ne zatraži elektronsko izjašnjavanje članova koji nisu prisutni.

Član 26.

- (1) Rad Vijeća se odvija prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Predsjednik predlaže dnevni red naveden u pozivu za sjednicu. Nakon rasprave i eventualnih izmjena, Vijeće usvaja dnevni red.
- (3) Svaki član Vijeća ima pravo da predloži izmjene i dopune dnevnog reda prije njegovog usvajanja, o čemu se Vijeće obavezno izjašnjava. Ako prijedlog bude usvojen, tačka se uvrštava u dnevni red.
- (4) Nakon usvajanja, dnevni red se ne može mijenjati tokom sjednice.

Član 27.

- (1) Svaku tačku dnevnog reda, predsjednik daje na raspravu.
- (2) Prva tačka dnevnog reda je po pravilu usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.
- (3) Članovi Vijeća mogu stavljati primjedbe na zapisnik ako se ne slažu s njegovim sadržajem. Primjedbe se konstatuju u zapisnik.
- (4) Na dnevnom redu Vijeća treba se naći i informacija sa sjednice Školskog odbora, ako se odbor sastajao u periodu između dvije sjednice Vijeća.
- (5) O pojedinim pitanjima referiše izvjestilac, koji može da bude član Vijeća, član uprave ili stručnog organa Škole, ili druga osoba koju odredi rukovodstvo Vijeća.

Član 28.

- (1) Poslije izlaganja izvjestioca predsjedavajući otvara diskusiju koja traje dok svi prijavljeni za diskusiju ne iznesu svoje mišljenje o pojedinom pitanju.
- (2) Članovi Vijeća dužni su diskusije usmjeriti na predmet rasprave i iznositi mišljenja sažeto, uz konkretne prijedloge i zaključke.
- (3) Predsjedavajući može, radi efikasnosti rada, vremenski ograničiti trajanje diskusije pojedinačnih učesnika i ukupno trajanje rasprave po svakoj tački dnevnog reda.
- (4) Kada se utvrdi da je određena tačka iscrpljena, diskusija se zaključuje i predlaže se donošenje odluke, zaključka ili drugih mjera.

Član 29.

Vijeće može natpolovičnom većinom glasova prisutnih odlučiti da se sjednica prekine, ako se utvrdi da se ne mogu razmotriti sva pitanja iz dnevnog reda, u kom slučaju se odmah utvrđuje dan i vrijeme održavanja nove sjednice.

Član 30.

Kada se završi razmatranje svih pitanja iz dnevnog reda sjednice, predsjednik konstatuje da je sjednica završena, a vrijeme završetka sjednice se unosi u zapisnik.

IX ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 31.

- (1) Za održavanje reda na sjednici odgovoran je predsjednik Vijeća roditelja.
- (2) Učesnici sjednice dužni su poštovati Poslovnik, dnevni red i međusobno se uvažavati.
- (3) Predsjednik može upozoriti učesnika koji ometa rad sjednice ili krši odredbe ovog Poslovnika.
- (4) Ako se i nakon upozorenja nastavi s ponašanjem koje remeti rad, predsjednik može izreći usmenu opomenu ili uskraćivanje prava na daljnju raspravu do kraja sjednice.
- (5) U izuzetnim slučajevima, kada ponašanje učesnika onemogućava nastavak sjednice, predsjednik može predložiti da se osoba udalji sa sjednice, o čemu Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom prisutnih članova.
- (6) Udaljavanje se odnosi samo na sjednicu na kojoj je mjera izrečena.
- (7) Ako se članu Vijeća u toku školske godine dva puta izrekne mjera udaljavanja sa sjednice, smatra se da mu mandat prestaje, te se pokreće izbor novog predstavnika odjeljenja.

X ODLUKE

Član 32.

- (1) U pravilu, glasanje za donošenje zaključka ili odluke je javno dizanjem ruke.
- (2) Po završetku glasanja predsjednik konstatuje koliko je članova Vijeća glasalo „ZA“, koliko „PROTIV“, a koliko je bilo „SUZDRŽANIH“.
- (3) U slučaju da je broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ isti, glasanje se ponavlja. Ako rezultat glasanja bude isti i nakon drugog kruga, prihvata se prijedlog koji dobije glas predsjedavajućeg.
- (4) Odluke se donose prostom većinom glasova prisutnih članova Vijeća, koji čine kvorum potreban za donošenje odluka.
- (5) U slučaju glasanja elektronskim putem, odluka se donosi apsolutnom većinom glasova svih članova Vijeća.

(6) Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući i obavezno se unose u zapisnik.

XI ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Član 33.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sa sjednice Vijeća vodi sekretar Vijeća u skladu sa članom 16. stav a) ovog Poslovnika.
- (3) Ako sekretar Vijeća nije prisutan na sjednici zapisnik vodi osoba koju odredi predsjedavajući.

Član 34.

Zapisnik sa sjednice Vijeća treba da sadrži:

- a) redni broj sjednice, tip sjednice, datum i mjesto održavanja,
- b) vrijeme početka, završetka ili prekida sjednice,
- c) ime, prezime i potpis predsjedavajućeg i zapisničara,
- d) spisak prisutnih i odsutnih članova Vijeća, kao i spisak drugih lica koja prisustvuju sjednici,
- e) konstataciju o postojanju kvoruma za punovažno odlučivanje,
- f) usvojen dnevni red,
- g) sažet prikaz rasprave po tačkama dnevnog reda, uz navođenje podnosioca inicijativa i glavnih učesnika u diskusiji,
- h) formulacije odluka i zaključaka po svakoj tački dnevnog reda, uključujući rezultate glasanja (broj glasova „za“, „protiv“ i „suzdržanih“) i eventualna izdvojena mišljenja,
- i) izdvojena mišljenja formulišu i zapisničaru dostavljaju članovi Vijeća koji zastupaju takvo mišljenje, a koje se dodaje kao aneks zapisniku.

Član 35.

- (1) Zapisnik se mora sastaviti u roku od pet dana nakon održavanja sjednice Vijeća i poslati elektronskim e-mailom svim članovima Vijeća najkasnije sedam dana poslije održavanja sjednice.

Član 36.

U slučaju opravdane privremene spriječenosti sekretara Vijeća da prisustvuje sjednici Vijeća, predsjednik Vijeća predlaže, a ostali članovi Vijeća javnim glasanjem potvrđuju zapisničara za tu sjednicu Vijeća.

Član 37.

Zapisnik se ovjerava svojeručnim potpisom sekretara Vijeća i predsjednika Vijeća.

XII IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Član 38.

- (1) U skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/24) Vijeće učestvuje u izboru predstavnika roditelja u Školskom odboru.
- (2) Predstavnik roditelja u Školskom odboru predstavlja i zastupa isključivo stavove Vijeća.
- (3) Izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja regulisan je Pravilnikom o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/17).

Član 39.

- (1) Člana Školskog odbora iz reda roditelja se imenuje na mandatni period od četiri (4) godine uz mogućnost jednog reizbora, odnosno do kraja mandata Školskog odbora u slučaju novoimenovanih članova Školskog odbora.
- (2) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.
- (3) Vijeće može donijeti odluku o prestanku članstva u Školskom odboru predstavnika roditelja ako procjeni da isti ne zastupa interese Vijeća.
- (4) Inicijativu za prestanak članstva u Školskom odboru za predstavnika roditelja može pokrenuti grupa od najmanje 20% članova Vijeća od ukupnog broja članova Vijeća, a istu dostavljaju Vijeću koje konačnu odluku o prestanku članstva donosi s najmanje 50% glasova od ukupnog broja članova.

Član 40.

Obaveze člana Školskog odbora koji je predstavnik roditelja je da kontinuirano prisustvuje sjednicama Vijeća, zastupa mišljenje i sugestije Vijeća usvojene na sastanku Vijeća.

Član 41.

- (1) Predstavnik roditelja u Školskom odboru dužan je redovno informisati Vijeće o radu i odlukama Školskog odbora između dvije sjednice Vijeća, usmeno ili elektronskim putem, i zastupati stavove i odluke Vijeća na sjednicama Školskog odbora.
- (2) Na zahtjev predsjednika Vijeća, predstavnik je obavezan dostaviti poseban izvještaj o radu Školskog odbora ili o pojedinim pitanjima koja su bila predmet razmatranja Školskog odbora.

XIII INFORMISANJE JAVNOSTI I SARADNJA

Član 42.

- (1) Vijeće će putem oglasne table u Školi i internetske stranice Škole, kao i na druge pogodne načine, informisati sve roditelje, učenike, upravu Škole i sve zainteresirane o svojim normativnim aktima, godišnjem programu, izvještaju o radu i tekućim aktivnostima.
- (2) Redovno i kontinuirano informisanje iz stava (1) ovog člana vršit će rukovodstvo Vijeća ili radna grupa koju može formirati Vijeće.
- (3) Predstavnici roditelja odjeljenja će obavezno na roditeljskim sastancima, a u slučaju bitnosti ili vanrednih situacija i na druge adekvatne načine, informisati roditelje o radu i aktivnostima Vijeća i svom učešću u njima i tražiti njihovo mišljenje o svim temama koje su predmet aktivnosti Vijeća.

Član 43.

Na oglasnoj tabli u Školi, kao i na internetskoj stranici Škole mora biti objavljen ovaj Poslovnik, Program rada i zapisnici sa svih sjednica Vijeća održanih u tekućoj godini.

Član 44.

Rukovodstvo Vijeća će po potrebi organizovati sastanke s organima i tijelima u Školi i van Škole, kako bi ih upoznalo s trenutnim aktivnostima vijeća ili predložilo buduće aktivnosti na kojima bi Vijeće željelo raditi, te zatražiti njihovo učešće i podršku u radu.

Član 45.

- (1) Direktor Škole će prilikom dugoročnog planiranja rada i razvoja Škole, kao i prilikom izrade Programa rada, ostvariti potrebnu komunikaciju s Vijećem radi zajedničkog planiranja eventualnog učešća Vijeća u realizaciji određenih projekata.
- (2) Vijeće će po potrebi biti obaviješteno o dnevnom redu sjednica Nastavničkog vijeća, kako bi eventualno moglo obavijestiti Nastavničko vijeće o svojim stavovima o pojedinim pitanjima koja su u nadležnosti Vijeća.

Član 46.

Vijeće može bilateralno ili kroz odgovarajuće asocijacije ostvariti saradnju i koordinaciju rada s vijećima roditelja drugih osnovnih škola na području Kantona Sarajevo ili van njega.

XIV VOĐENJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Član 47.

(1) Sva dokumentacija, zapisnici i drugi materijali nastali tokom rada Vijeća čuvaju se u arhivi koja je pohranjena kod sekretara Škole.

(2) Pravo pristupa dokumentaciji iz stava (1) ovog člana imaju samo članovi rukovodstva Vijeća ili druga osoba koju predsjednik Vijeća pismenim putem ovlasti.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 48.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu datumom njegovog usvajanja na sjednici Vijeća.

Član 49.

Poslovnik se mora u roku od 8 dana od njegovog donošenja izvjesiti na oglasnoj tabli u Školi i na internetskoj stranici Škole.

Član 50.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika vrše se po proceduri njegovog donošenja.

Sarajevo, 20.11.2025.

Predsjednik Vijeća roditelja
Aldi Halilović