

PROTOKOL SARADNJE I KOMUNIKACIJE RODITELJA SA ŠKOLOM

U skladu sa čl. 158. Zakona o srednjem obrazovanju KS (Prava i obaveze roditelja/staratelja/usvojitelja), čl. 181. Pravila JU Treća gimnazija Sarajevo (Prava i obaveze roditelja/staratelja/usvojitelja), te čl. 54. i 55. Kućnog reda JU Treća gimnazija Sarajevo, Nastavničko vijeće, na sjednici održanoj dana 12.10.2018. godine i Vijeće roditelja, na sjednici održanoj dana 22.11.2018. godine, usvojili su Protokol saradnje i komunikacije roditelja i škole

I OPĆE ODREBE

Član 1.

Riječ roditelj u Protokolu saradnje i komunikacije roditelja sa školom podrazumijeva i riječi: staratelj/usvojitelj i lice ovlašteno od strane roditelja.

Član 2.

Protokol saradnje i komunikacije roditelja sa školom (u daljem tekstu: Protokol) je donesen radi unapređenja saradnje između roditelja i škole, odnosno stvaranja preduslova za kvalitetnu saradnju i komunikaciju na relaciji roditelji – radnici škole.

U školi se ostvaruje saradnja s roditeljima učenika kao sastavni dio odgojno-obrazovne djelatnosti, s ciljem postizanja boljih rezultata u školskom uspjehu i razvoju ličnosti učenika.

Međusobnim uvažavanjem, poštivanjem, uzajamnim pomaganjem i podrškom svaka saradnja i komunikacija treba biti aserativna i konstruktivna i u najboljem interesu učenika, roditelja i radnika škole. U kontaktu sa roditeljima radnici škole su dužni ponašati se korektno, poštujući njihovu ličnost, svoj ugled i ugled škole. Komunikacija roditelji-radnici škole treba biti konkretna i diskretna, bez povrede privatnosti i ličnosti učenika, roditelja i radnika škole.

Škola podržava svaki vid saradnje s roditeljima, podstiče partnerstvo i učešće roditelja u životu i radu škole. Roditelji mogu učestvovati (posredstvom Vijeća roditelja i/ili kao pojedinci) u davanju prijedloga za unapređenje rada škole i davanju svog doprinosa u stvaranju prijatnog i sigurnog školskog okruženja. Roditelji takođe učestvuju u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, kao i u upravljanju školom, putem svog predstavnika u Školskom odboru.

II OBLICI KOMUNIKACIJE

Član 3.

Oblici komunikacije roditelja sa školom:

Redovni oblici komunikacije:

- INDIVIDUALNI SASTANCI S RAZREDNIKOM

Individualni razgovor roditelja i razrednika, na inicijativu roditelja ili razrednika prema potrebi i u terminima po zajedničkom dogovoru.

- INFORMATIVNI SASTANCI RODITELJA S RAZREDNIKOM

Redovni, planirani individualni razgovori razrednika i roditelja u prema utvrđenom rasporedu s ciljem upoznavanja roditelja s uspjehom učenika u učenju i vladanju, izostacima učenika, ponašanju i drugim informacijama o učeniku.

Redovni informativni sastanci s roditeljima se organizuju jedanput u 15 dana, prema potrebi i češće u terminima koje odredi razrednik. Raspored informativnih sastanka se objavljuje na web stranici i ulazu škole do kraja septembra svake školske godine. Razrednik može da dogovori sa roditeljima i druge vidove komunikacije u određenim situacijama za koje postoji potreba i to putem telefona, e-mail-a, viber-a i sl. Ovi vidovi komunikacije nikako ne smiju biti jedini način komunikacije s roditeljem.

- RODITELJSKI SASTANCI

Redovni, planirani roditeljski sastanci s prethodno utvrđenim dnevnim radom koje predlaže razrednik, stručni saradnici i direktor, a organizuju se četiri puta tokom nastavne godine. Vanredni roditeljski sastanci organizuju se s skladu s potrebama i specifičnostima pojedinih odjeljenja na inicijativu razrednika, roditelja i/ili uprave škole. Roditeljske sastanke zakazuje razrednik u dogovorenim terminima s roditeljima.

- INDIVIDUALNI SASTANCI S PREDMETNIM NASTAVNICIMA

Individualni razgovori roditelja i predmetnog nastavnika prema potrebi, na inicijativu roditelja, razrednika, predmetnog nastavnika i stručnih saradnika. Roditelji imaju na raspolaganju i termine za informisanje kod *predmetnih nastavnika*, uz obavezu razrednika da dogovori termin sastanka predmetnog profesora i roditelja.

- INDIVIDUALNI SASTANCI SA STRUČNIM SARADNICIMA (PEDAOGOGOM I/ILI S PSIHOLOGOM)

Individualni razgovori roditelja i pedagoga i/ili psihologa prema potrebi, na inicijativu roditelja, razrednika, predmetnog nastavnika i stručnih saradnika. S pedagogom i psihologom škole roditelji kontaktiraju u terminima koji je određen i istaknut na vratima kancelarije uz prethodnu najavu preko razrednika ili bez najave razrednika. U slučaju da roditelj nije najavljen preko razrednika, pedagogi/ili psiholog naknadno obavještava razrednika o sastanku s roditeljem.

- INDIVIDUALNI SASTANCI SA POMOĆNIKOM DIREKTORA I DIREKTOROM

Pomoćnik direktora i direktor komuniciraju s roditeljima uz prethodnu najavu razrednika i zajednički dogovor o sastanku s roditeljem. Razrednik je dužan da do zakazanog termina prikupiti potrebne podatke o predmetu sastanka s roditeljem, prema potrebi uključuje: pedagoga, psihologa, predmetnog nastavnika, drugog roditelja na čije se dijete odnosi data problematika/slučaj, te ostale relevantne osobe za datu problematiku/slučaj.

Vanredni oblici komunikacije:

- SASTANCI S RODITELJIMA PO SLUŽBENOM POZIVU

Škola upućuje roditelju pismeni poziv na sastanak zbog izostanka dolaska na roditeljske ili informativne sastanke uzastopno dva puta, u slučaju kada roditelj nije najavio ili opravdao svoje odsustvo telefonski, preko učenika ili na neki drugi način komunikacije. U slučaju da roditelj i tada ne dođe na sastana, škola o tome obavještava Službu za socijalni rad Općine.

- PISMENO OBRAĆANJE RODITELJA ŠKOLI

Pismeno obraćanje se odnosi na molbe, žalbe i prigovore roditelja po različitim osnovama Nastavničkom vijeću. Odgovori na pismena obraćanja roditelja provode se u skladu sa zakonskim rokovima predviđenim Poslovníkom o radu stručnih organa škole.

Član 4.

Za sva pitanja od interesa za roditelja i njegovo dijete, na raspolaganju mu stoje:

Redovna procedura:

- RAZREDNIK
- PREDMETNI NASTAVNIK
- PEDAGOG ILI PSIHOLOG ŠKOLE
- POMOĆNIK DIREKTORA
- DIREKTOR ŠKOLE

Vanredna procedura:

- NASTAVNIČKO VIJEĆE
- ŠKOLSKI ODBOR

Redovna procedura:

U redovnoj proceduri svaki roditelj kao i radnici škole dužni su poštovati propisanu proceduru. Ako roditelj nije zadovoljan rješenjima, uputama i prijedlozima koja su mu za datu situaciju ponuđena od strane razrednika i predmetnih profesora, roditelj preko razrednika može tražiti razgovor sa pedagogom ili, u zavisnosti od problema, sa psihologom škole i sa pomoćnikom direktora.

Ukoliko roditelj želi i nakon ovih razgovora, bez obzira na ishod istih, može obaviti i razgovor sa direktorom.

Redosljed komunikacije treba biti ispoštovan ukoliko se ne radi o hitnoj situaciji (slučajevima svih oblika nasilja i težim povredama discipline). U složenijim slučajevima (situacije različitih oblika nasilja) svi akteri, svjedoci događaja, uključujući i roditelja, dužni su dati pismenu izjavu koja sadržava opis situacije/događaja, navode učenika, svog djeteta, poduzete mjere i sl.

Vanredna procedura:

Redosljed komunikacije roditelja i radnika škole iz čl. 4 ovog Protokola ne primjenjuje se u slučaju hitne situacije (svi oblici nasilja, teže povrede discipline kao i kada se radi o zaštiti i interesu učenika te o interesu i ugledu Škole).

Ako roditelj nije zadovoljan ponuđenim rješenjem i nakon prethodno obavljenih razgovora može se obratiti pismenim putem Nastavničkom vijeću i Školskom odboru.

Roditelj se može obraćati Vijeću roditelja preko svog predstavnika bez obzira na navedeni redosljed razgovora, odnosno kako je to definisano Poslovníkom o radu Vijeća roditelja.

Član 5.

Dvije sedmice prije kraja redovne nastave (kraja nastavne godine) u II polugodištu informisanje roditelja o uspjehu učenika se ne praktikuje i roditelj može ostvariti kontakt s razrednikom samo u slučaju pravdanja izostanaka.

Član 6.

U slučaju izostanka saradnje između razrednika i roditelja u trajanju od dva uzastopna nedolaska na redovne planirane informativne sastanke, razrednik je dužan kontaktirati roditelje. Ukoliko odmah ne uslijedi odaziv na zakazani sastanak, roditelj će na zahtjev razrednika biti pozvan službenim putem (pismeni poziv) od strane direktora. Neodazivanje roditelja nakon pismenog poziva, Škola povlači sljedeći korak, koji podrazumijeva uključivanje Centra za socijalni rad.

Član 7.

Roditelji imaju pravo ovlastiti, izjavom ovjerenom kod nadležnog općinskog organa, drugo lice da umjesto njega prisustvuje roditeljskim sastancima, odnosno informacijama, ukoliko je iz objektivnih razloga spriječen prisustvovati informativnim i roditeljskim sastancima ili na drugi način saradivati sa školom.

Član 8.

Po dolasku u školu roditelj treba da se prijavi dežurnom učeniku, navede koga želi posjetiti kao i razlog posjete. Dežurni učenik dužan je od posjetioca uzeti neophodne podatke i unijeti ih u dnevnik posjeta.

Dežurni učenik dužan je najaviti posjetioca i razlog posjete. Roditelji, kao ni drugi posjetioci, ne mogu ni pod kakvim okolnostima otići do učionica i kabineta u toku nastave.

Član 9.

Radnici škole (razrednici, predmetni profesori, stručni saradnici, direktor, pomoćnik direktora) ne trebaju komunicirati sa drugim osobama iz porodice učenika, te davati informacije o učeniku drugima (članovima uže ili šire porodice), osim za osobu koju ovlasti roditelj.

Radnici škole trebaju sve informacije o učeniku, odnosno problematici i sadržaju individualnih razgovora, čuvati od zloupotrebe, odnosno upućivati samo one osobe koje su uključene u određeni slučaj dajući informacije o sadržajima i zaključcima, vodeći računa o zaštiti učenika i poštivanju njegove ličnosti.

Član 10.

Razrednici su dužni sa Protokolom upoznati roditelje na početku školske godine, ako je potrebno na početku svakog polugodišta.

Član 11.

Izmjene i dopune Protokola može inicirati Vijeće roditelja i Nastavničko vijeće, donose se na isti način kao Protokol.

Član 12.

Ovaj Protokol stupa na snagu usvajanjem na sjednici Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća Škole.

Direktorica škole,
Senada Salihović, prof.

Salihović Senada

Predsjednik Vijeća roditelja,
Murčo Obućina, prof.

Murčo Obućina



Javna ustanova	
TREĆA GIMNAZIJA	
Broj:	02-1-229/13
Dana:	17.04. 2013. god
SARAJEVO	