

U skladu sa čl. 28. i 37. Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 18/03 i 88/07), čl. 154., 158. i 159. stav 3. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 30/19 i 33/21), čl. 46., 177. stav 1. tačka k), 181., 182. stav 3. tačka h) i čl. 194. do 197. Pravila JU "Treća gimnazija" Sarajevo broj 01-1-6-836/18 od 12.10.2018. godine, članom 5. stav 2. Poslovnika o radu Vijeća roditelja broj 06-1-365-01/22 od 20.04.2022. godine i članom 54. Kućnog reda JU "Treća gimnazija" Sarajevo broj 01-1-7-841-01/18 od 12.10.2018. godine, Nastavničko vijeće na sjednici održanoj dana 21. 2. 2023. godine i Vijeće roditelja na sjednici održanoj dana 7. 3. 2023. godine, usvojili su

## **PROTOKOL KOMUNIKACIJE I SARADNJE RODITELJA SA ŠKOLOM JU "TREĆA GIMNAZIJA" SARAJEVO**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1. Cilj**

Cilj donošenja Protokola komunikacije i saradnje roditelja učenika sa školom JU "Treća gimnazija" Sarajevo (u daljem tekstu: Protokol) je kvalitetna i uspješna komunikacija i saradnja između roditelja i škole JU "Treća gimnazija" Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) radi unapređenja odgojno-obrazovnog procesa.

#### **Član 2. Predmet**

Ovim protokolom uređuju se načela, oblici i procedure komunikacije i saradnje roditelja i Škole, te prava i dužnosti roditelja i Škole u tom kontekstu.

#### **Član 3. Upotreba riječi "roditelj"**

Riječ "roditelj" u Protokolu podrazumijeva i riječi "staratelj/usvojitelj" i "lice ovlašteno od strane roditelja".

#### **Član 4. Upotreba rodno osjetljivog jezika**

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

## **II NAČELA KOMUNIKACIJE I SARADNJE**

### **Član 5. Načela**

- (1) Komunikacija i saradnja roditelja sa Školom odvija se na načelima međusobnog uvažavanja i uzajamnog pomaganja.
- (2) Komunikacija i saradnja je asertivna i konstruktivna u najboljem interesu učenika, roditelja i Škole.
- (3) Komunikacija između roditelja i Škole je korektna i diskretna, uz zaštitu i poštivanje privatnosti, ličnosti i ugleda učenika, roditelja i radnika Škole, te ugleda Škole kao odgojno-obrazovne ustanove.

## **III OBLICI KOMUNIKACIJE**

### **Član 6. Glavni oblici komunikacije**

Komunikacija roditelja sa Školom odvija se u sljedećim oblicima:

- a) redovni oblici komunikacije;
- b) dodatni oblici komunikacije.

### **Član 7. Redovni oblici komunikacije**

- (1) Redovni oblici komunikacije su sastanci roditelja sa razrednikom koji se održavaju u Školi prema dogovorenom i ustaljenom rasporedu.
- (2) Redovni oblici komunikacije su:
  - a) individualni informativni sastanak;
  - b) roditeljski sastanak.
- (3) Roditelj ima pravo ovlastiti, izjavom ovjerenom kod nadležnog općinskog organa, drugo lice da umjesto njega prisustvuje redovnim sastancima, ukoliko je iz objektivnih razloga spriječen prisustvovati sastancima ili na drugi način sarađivati sa Školom.

### **Član 8. Individualni informativni sastanak**

- (1) Individualni informativni sastanak roditelja sa razrednikom je redovni sastanak koji razrednik kontinuirano organizuje tokom školske godine najmanje jednom u 14 dana, najčešće u istom terminu koji, u skladu sa svojim mogućnostima, dogovori sa roditeljima.
- (2) Individualni informativni sastanak se organizuje sa ciljem upoznavanja roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju, izostancima učenika i sl., kao i sa ciljem razmjene informacija o učeniku između roditelja i razrednika.

- (3) Raspored termina informativnih sastanaka za svako odjeljenje se određuje do polovine septembra i objavljuje na web stranici Škole i u elektronskom dnevniku.
- (4) Dvije sedmice prije kraja nastave u prvom odnosno drugom polugodištu ne praktikuje se informisanje roditelja o uspjehu učenika.

### **Član 9. Roditeljski sastanak**

- (1) Roditeljski sastanak je redovni kolektivni sastanak roditelja učenika odjeljenja sa razrednikom, koji se odvija prema dnevnom redu koji predlažu stručni saradnici i direktor Škole u saradnji sa razrednikom.
- (2) Roditeljski sastanak se organizuje u Školi najmanje četiri puta u toku jedne školske godine, odnosno najmanje dva puta u svakom polugodištu.
- (3) Raspored roditeljskih sastanaka planira se Godišnjim programom rada Škole.
- (4) U slučaju da roditelj, bez prethodne ili naknadne obavijesti, ne prisustvuje na dva uzastopna roditeljska sastanka, razrednik je dužan kontaktirati roditelja i zakazati vanredni individualni sastanak. Ukoliko se roditelj ne odazove na sastanak, Škola na zahtjev razrednika upućuje roditelju poziv.

### **Član 10. Dodatni oblici komunikacije**

- (1) Dodatni oblici komunikacije su oni do kojih dolazi po potrebi, a mogu biti u vidu individualnih ili kolektivnih sastanaka roditelja sa Školom u prostorijama Škole ili preko *online* platformi, te u vidu elektronske korespondencije, dopisa, telefonskih razgovora i dr.
- (2) Dodatni oblici komunikacije u vidu sastanaka podrazumijevaju:
  - a) opći roditeljski sastanak koji zakazuje direktor Škole za roditelje učenika više odjeljenja;
  - b) dodatni roditeljski sastanak jednog odjeljenja;
  - c) sastanak jednog ili više roditelja sa razrednikom u periodu između redovnih informativnih i roditeljskih sastanaka;
  - d) sastanak jednog ili više roditelja sa predmetnim nastavnikom;
  - e) sastanak jednog ili više roditelja sa stručnim saradnicima (pedagogom i/ili psihologom);
  - f) sastanak jednog ili više roditelja sa zamjenikom direktora ili direktorom;
  - g) sastanak po pozivu Škole.
- (3) Sastanci iz stava (2) tačke b) do f) organizuju se na inicijativu roditelja i/ili predstavnika Škole, u terminima koji se zajednički dogovore i uz poštivanje načela i procedura opisanih ovim protokolom.
- (4) Sastanak iz stava (2) tačka g) inicira Škola upućivanjem poziva roditelju (telefonom, e-mailom ili dopisom) u slučaju učinjene teže povrede učeničke dužnosti, izostanaka učenika sa nastave u kontinuitetu duže od jedne radne sedmice, a bez prethodnog najavljiivanja izostanaka i/ili obavještanja razrednika o razlozima izostajanja, te izostajanja roditelja sa roditeljskih sastanaka prema članu 9. stav (4) ovog protokola. U slučaju da se roditelj ne odazove na poziv, Škola o tome obavještava nadležni organ starateljstva.

- (5) Obaveza razrednika je da dogovori termine sastanaka iz stava (2) tačke b) do g) i da do zakazanih termina prikupi potrebne podatke. U pripremu sastanka razrednik prema potrebi može uključiti pedagoga, psihologa, predmetnog nastavnika, predstavnika roditelja odjeljenja u Vijeću roditelja, druge roditelje, kao i ostale osobe relevantne za datu problematiku/slučaj.

#### **IV PROCEDURA KOMUNIKACIJE**

##### **Član 11. Redoslijed komunikacije**

- (1) Uobičajena procedura komunikacije roditelja sa Školom odvija se sljedećim redoslijedom:
1. razrednik,
  2. predmetni nastavnik,
  3. pedagog ili psiholog,
  4. zamjenik direktora i/ili direktor.
- (2) Sastanak roditelja sa predmetnim nastavnikom se može obaviti jedino u dogovoru sa razrednikom.
- (3) Ako roditelj nije zadovoljan rješenjem koje mu je za datu situaciju ponuđeno u komunikaciji prema uobičajenoj proceduri, može se pismenim putem obratiti Vijeću roditelja (direktno ili preko predstavnika roditelja svog odjeljenja), Nastavničkom vijeću Škole i/ili Školskom odboru.
- (4) Komunikacija roditelja i Škole odvija se na način koji ne ometa organizovanje i funkcionisanje odgojno-obrazovnog procesa; u tom smislu
- a) roditelj je dužan da se, prilikom dolaska u Školu na redovni ili dodatni sastanak, javi i predstavi dežurnom učeniku ili domaru, te navede povod svoje posjete (informativni sastanak, roditeljski sastanak i sl.);
  - b) roditelj ni u kojim okolnostima ne može otići do učionica u toku trajanja nastave.
- (5) Roditelji i radnici Škole su dužni poštovati proceduru utvrđenu ovim protokolom, osim u slučajevima opisanim u članu 12. ovog protokola.

##### **Član 12. Izuzeci**

- (1) U slučaju da smatra potrebnim, roditelj se u interesu svog djeteta može, uz prethodni dogovor, direktno obratiti pedagogu i psihologu Škole za stručnu pomoć, uz obavezu da o tome unaprijed ili naknadno obavijesti razrednika.
- (2) Redoslijed komunikacije iz člana 11. stav (1) ovog protokola ne mora se ispoštovati u hitnoj situaciji proistekloj iz bilo kojeg oblika nasilja, ugroženosti fizičkog i/ili psihičkog zdravlja učenika, teže povrede učeničke dužnosti, teže povrede radne obaveze radnika Škole u odnosu prema učenicima, kao i kada se radi o zaštiti interesa i ugleda učenika, roditelja, radnika Škole ili Škole kao javne ustanove.
- (3) U složenijim slučajevima (situacije različitih oblika nasilja) svi akteri dužni su postupati prema Smjernicama za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u BiH (dokument dostupan na web stranici Škole). Stručni saradnici (pedagog i/ili psiholog) su dužni sastaviti i potpisati službenu

zabilješku (opis situacije/događaja, navode aktera i svjedoka, poduzete mjere i sl.), a direktor Škole je dužan sastaviti i potpisati propratni akt o prijavi/sumnji na nasilje. Ovi dokumenti se čuvaju u arhivi Škole i na traženje policije i drugih nadležnih tijela se isti dostavljaju.

## **V INFORMISANJE RODITELJA**

### **Član 13. Pravo i obaveza roditelja**

- (1) Pravo i obaveza roditelja je informisanje, konsultovanje i praćenje obrazovnog napretka, ponašanja i razvoja ličnosti njihove djece, kao i pravo praćenja odgojno-obrazovnog procesa u Školi u cjelini.

### **Član 14. Dužnosti Škole**

- (1) Radnici Škole su, u okviru svog djelokruga rada i svojih ovlaštenja, dužni redovno pružati potrebne informacije roditeljima, posebno one koje se odnose na rezultate učenika u učenju i ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u Školi.
- (2) Radnici Škole ne smiju davati informacije o učeniku drugim osobama, čak ni članovima uže ili šire porodice učenika, osim osobi koju ovlasti roditelj.
- (3) Radnici Škole dužni su sve informacije o učeniku, a posebno o problematici, sadržaju i zaključcima individualnih razgovora sa roditeljem, čuvati od zloupotrebe. Informacije o učeniku smiju se dati samo osobama koje su uključene u određeni slučaj, uz strogo vođenje računa o zaštiti interesa i ugleda učenika i poštivanju njegove ličnosti.
- (4) Razrednici odjeljenja prvog razreda dužni su upoznati roditelje sa ovim protokolom na prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini odnosno, ako se radi o roditelju učenika koji je u toku školske godine došao u odjeljenje/Školu, na prvom redovnom sastanku kojem roditelj prisustvuje.

## **VI SARADNJA RODITELJA I ŠKOLE**

### **Član 15. Ciljevi i načini saradnje**

- (1) U Školi se ostvaruje saradnja sa roditeljima učenika kao sastavni dio obrazovno-odgojne djelatnosti, a sa ciljem postizanja boljih rezultata u radu i razvoju ličnosti učenika, unapređenja rada Škole i stvaranja funkcionalnog, sigurnog i ugodnog školskog okruženja.
- (2) Škola podržava svaki vid saradnje sa roditeljima u skladu sa zakonom, podstiče partnerstvo i učešće roditelja u životu i radu Škole.
- (3) Saradnja s roditeljima se ostvaruje na sljedeće načine:
  - a) preko redovnih sastanaka koje organizuju razrednici;

- b) preko općih roditeljskih sastanaka koje organizuje direktor Škole kada to ocijeni potrebnim;
- c) preko učešća predstavnika roditelja u radu Vijeća roditelja i Školskog odbora;
- d) preko individualnog ili kolektivnog učešća roditelja u kulturnoj, sportskoj, humanitarnoj i javnoj djelatnosti Škole;
- e) na druge prigodne načine na osnovu dogovora roditelja i Škole.

(4) Roditelji učestvuju i u upravljanju Školom putem svog predstavnika u Školskom odboru.

## VII IZMJENE I DOPUNE PROTOKOLA

### Član 16. Izmjene i dopune Protokola

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

## VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

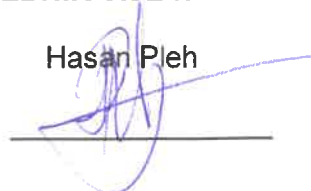
### Član 17. Stupanje Protokola na snagu

- (1) Protokol stupa na snagu usvajanjem na sjednici Vijeća roditelja i sjednici Nastavničkog vijeća Škole (zavisno koja je sjednica kasnije održana) i isti će u roku od 7 dana od dana stupanja na snagu biti objavljen na zvaničnoj web stranici Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog protokola prestaje da važi Protokol saradnje i komunikacije roditelja sa Školom broj 02-1-229/19 od 17.04.2019. godine.

DIREKTORICA JU "TREĆA GIMNAZIJA"

Amra Čolić  
  
\_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK VIJEĆA RODITELJA

Hasan Pleh  
  
\_\_\_\_\_

Broj: 06-1-210/23

Datum: 7. 3. 2023.