

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Treća gimnazija Sarajevo
Vijeće roditelja

U skladu sa Okvirnim zakonom o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 18/03 i 88/07) član 53 te Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24) član 119, stav (3) i u skladu sa Pravilima JU Treća gimnazija Sarajevo (broj 01-1-6-241-01/25 od 13. 3. 2025. god.) čl. 137, Vijeće roditelja JU Treća gimnazija Sarajevo na sjednici održanoj 8. 10. 2025. godine, uz saglasnost direktorice JU Treća gimnazija Sarajevo, donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA RODITELJA

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Prema članu 119. stav (3) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo:
Vijeće roditelja u školi radi i djeluje na osnovu poslovnika o radu vijeća roditelja.
- (2) Poslovníkom o radu Vijeća roditelja (u daljem tekstu: Poslovnik) JU „Treća gimnazija“ (u daljem tekstu: Škola) uređuje se sastav Vijeća roditelja (u daljem tekstu: Vijeće), trajanje i prestanak mandata člana Vijeća, izbor i prestanak mandata rukovodstva Vijeća, funkcije i aktivnosti Vijeća, prava i dužnosti rukovodstva Vijeća, prava i dužnosti članova Vijeća, način rada i odlučivanja Vijeća kao i druga pitanja u skladu sa Okvirnim zakonom o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini kao i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2.

(Upotreba ženskog ili muškog roda)

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

Član 3.

(Primjena)

Odredbe Poslovníka primjenjuju se na članove Vijeća kao i na druge osobe koje učestvuju u radu Vijeća.

II - SASTAV VIJEĆA RODITELJA I TRAJANJE MANDATA

Član 4.

(Sastav i mandat Vijeća)

(1) Prema članu 119. stav (1) Zakona:

Vijeće roditelja je tijelo koje se bira za tekuću školsku godinu, a čine ga po jedan predstavnik roditelja učenika iz svakog odjeljenja koji se bira na prvom roditeljskom sastanku, a najkasnije do kraja septembra tekuće školske godine.

(2) Mandat člana Vijeća može prestati prije roka navedenog u stavu (1) u slučaju:

- a) vlastitog zahtjeva člana Vijeća;
- b) da dijete člana Vijeća prestane biti učenik Škole;
- c) da se dijete člana Vijeća prebaci u drugo odjeljenje Škole koje je već izabralo svog predstavnika u Vijeću;
- d) zahtjeva za opozivom više od polovine roditelja odjeljenja kojeg član Vijeća predstavlja.

III - AKTIVNOSTI VIJEĆA RODITELJA

Član 5.

(Aktivnosti Vijeća)

(1) Vijeće obavlja aktivnosti utvrđene članom 53. stav (3) stavke od a) do f) Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini:

- a) promovira interese škole u zajednici na čijem području se škola nalazi;
- b) predstavlja stavove roditelja učenika školskom odboru;
- c) podstiče angažman roditelja u radu škole;
- d) informira školski odbor o svojim stavovima kada ocijeni da je to potrebno, ili po zahtjevu školskog odbora, o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom;
- e) učestvuje u izradi i realizaciji odgovarajućih projekata kojima se potiče i unapređuje obrazovni rad u školi; i
- f) kandiduje i bira predstavnike roditelja u školski odbor.

(2) U skladu sa članom 119. stav (5). Zakona:

Vijeće roditelja učestvuje u kreiranju i predlaganju rješenja za pitanja koja su u vezi sa:

- a) promoviranjem interesa zajednice u kojoj se škola nalazi i interesa škole u toj zajednici,
- b) prezentiranje stavova roditelja učenika školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani,
- c) podržavanjem aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu škole,
- d) učešćem u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi,
- e) razvijanjem komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice,
- f) predlaganjem mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- g) predlaganjem mjera za unapređenje saradnje roditelja sa školom,
- h) pružanjem pomoći i podrške u poboljšanju uvjeta rada škole,
- i) saopštavanjem svojih stavova organima škole i
- j) druge aktivnosti koje su od općeg interesa za rad škole.

- (3) Sukladno nadležnostima Vijeća definisanim stavovima (1) i (2) Vijeće donosi svoj godišnji Plan i program rada na prvoj redovnoj sjednici nakon konstituirajuće.
- (4) Plan i program rada sadrži konkretne aktivnosti koje Vijeće kontinuirano ili povremeno provodi tokom školske godine za koju se Plan i program rada donosi, sa utvrđenim rokovima i nosiocima aktivnosti.

IV - PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Član 6.

(Prava i dužnosti člana Vijeća)

Prava i dužnosti člana Vijeća su:

- a) priprema i redovno prisustvovanje sjednicama Vijeća;
- b) učešće u radu i aktivnostima Vijeća u skladu sa Poslovníkom;
- c) učešće u radu komisija i radnih tijela koje formira Vijeće;
- d) najava i obrazloženje razloga izostanka sa sjednice Vijeća sekretaru Vijeća;
- e) informisanje roditelja odjeljenja koje predstavlja o aktivnostima i odlukama Vijeća (na roditeljskim ili informativnim sastancima, putem mail-a i na druge načine);
- f) prezentacija važnih upita i komentara roditelja odjeljenja koje predstavlja na sjednicama Vijeća;
- g) obavijest rukovodstvu Vijeća i roditeljima odjeljenja koje predstavlja da ne može uspješno obavljati svoje dužnosti u Vijeću u slučaju spriječenosti kako bi se izvršio izbor novog predstavnika odjeljenja na prvom sljedećem roditeljskom sastanku odjeljenja.

V - IZBOR, IMENOVANJE I PRESTANAK MANDATA RUKOVODSTVA VIJEĆA

Član 7.

(Izbor rukovodstva)

- (1) Vijeće roditelja ima svoje rukovodstvo koje čine predsjednik Vijeća, zamjenik predsjednika i sekretar Vijeća.
- (2) Predsjednik, zamjenik i sekretar Vijeća biraju se na prvoj (konstituirajućoj) sjednici Vijeća.
- (3) Svaki član Vijeća može predlagati, biti predložen i biti izabran za predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika ili sekretara Vijeća.
- (4) Kandidate za članove rukovodstva Vijeća mogu predložiti samo članovi Vijeća.
- (5) Izbor rukovodstva Vijeća provodi se javnim glasanjem prisutnih članova Vijeća na konstituirajućoj sjednici.
- (6) Prije izbora rukovodstva Vijeća, kandidati za predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika i sekretara Vijeća predstavljaju Vijeću svoju kratku biografiju.
- (7) Ukoliko je za nekog člana rukovodstva Vijeća predloženo više kandidata, za kandidate će se glasati abecednim redom prvog slova prezimena predloženog kandidata.

- (8) Kandidati koji dobiju najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća imenuju se za predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika i sekretara Vijeća.
- (9) Ukoliko dva ili više kandidata imaju najveći i isti broj glasova, glasanje članova Vijeća se ponavlja uz izostavljanje kandidata sa manjim brojem glasova.
- (10) Ukoliko i nakon ponovljenog glasanja broj glasova ponovo bude izjednačen pristupa se izboru datog člana rukovodstva Vijeća žrijebanjem.

Član 8.
(Mandat rukovodstva)

- (1) Mandat člana rukovodstva Vijeća može prestati i prije kraja školske godine za koju je biran u slučaju:
- a) vlastitog zahtjeva člana rukovodstva Vijeća;
 - b) da član rukovodstva Vijeća prestane biti član Vijeća prema članu 4. stav (2) ovog Poslovnika;
 - c) zahtjeva više od polovine članova Vijeća.
- (2) Na sjednici na kojoj se razriješi član rukovodstva Vijeća bira se novi član rukovodstva Vijeća prema članu 7. Poslovnika.

Član 9.
(Primopredaja dužnosti)

- (1) Vijeće formira tročlanu komisiju koja će izvršiti primopredaju dužnosti između ranijeg i novog rukovodstva Vijeća.
- (2) Primopredaja dužnosti podrazumijeva preuzimanje cjelokupne dokumentacije i arhive Vijeća kao i upoznavanje novog rukovodstva Vijeća sa planiranim aktivnostima.
- (3) Primopredaja dužnosti registruje se zapisnikom koji sadrži:
- a) podatke o vremenu i mjestu primopredaje;
 - b) popis dokumentacije koja se predaje odnosno prima;
 - c) imena i potpise članova komisije za primopredaju i osoba između kojih se vrši primopredaja.

VI - OVLAŠTENJA I OBAVEZE RUKOVODSTVA VIJEĆA

Član 10.
(Nadležnosti i dužnosti predsjednika)

- (1) Predsjednik Vijeća:
- a) priprema prijedlog programa rada Vijeća u saradnji sa ostalim članovima rukovodstva Vijeća i predstavnicima Škole;
 - b) saziva, organizuje i vodi sjednice Vijeća;
 - c) priprema i predlaže dnevni red sjednica Vijeća;
 - d) brine se o održavanju reda na sjednicama i izriče mjere iz člana 22. Poslovnika;
 - e) potpisuje dokumenta Vijeća;

- f) predstavlja i zastupa Vijeće u Školi i izvan Škole;
 - g) prati izvršavanje donesenih odluka odnosno zaključaka;
 - h) prisustvuje, po potrebi, sjednicama stručnih organa Škole na kojima se raspravlja o pitanjima značajnim za učenike i roditelje, bez prava na odlučivanje;
 - i) priprema i prezentira izvještaj o radu Vijeća;
 - j) obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Vijeća.
- (2) U pripremi dnevnog reda i materijala za sjednicu Vijeća predsjedniku Vijeća, po potrebi, mogu pomagati i ostali članovi rukovodstva Vijeća, članovi Vijeća kao i predstavnici Škole.
- (3) Izvještaj o radu Vijeća iz stava (1) stavka i) sadrži pregled svih aktivnosti Vijeća, kao i drugih poslova i zadataka koje je Vijeće obavlja tokom svog mandata. Izvještaj se prezentira na posljednjoj sjednici Vijeća za tekuću školsku godinu kao i na prvoj (konstituirajućoj) sjednici novog saziva Vijeća sljedeće školske godine.

Član 11.

(Komunikacija sa medijima)

- (1) Predsjednik Vijeća je jedini ovlašten davati izjave za medije u ime Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća, u slučaju svoje spriječenosti, može ovlastiti drugog člana rukovodstva Vijeća za davanje izjave medijima.

Član 12.

(Dužnosti zamjenika predsjednika)

Zamjenik predsjednika Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća u radu i, po potrebi, obavlja poslove predsjednika Vijeća kada je predsjednik spriječen u tome.

Član 13.

(Dužnosti sekretara)

Sekretar Vijeća:

- a) vodi i priprema zapisnik za sjednice Vijeća;
- b) vodi evidenciju o prisustvu članova Vijeća sjednicama i istu na kraju školske godine dostavlja Vijeću, a članovi Vijeća roditeljima učenika odjeljenja koje predstavljaju;
- c) obavještava članove Vijeća o održavanju naredne sjednice i dostavlja prateće materijale;
- d) saraduje sa ostalim članovima rukovodstva Vijeća u pripremi dnevnog reda i Plana i programa rada Vijeća;
- e) u saradnji sa predstavnicima Škole, koordinira objavljivanje zapisnika i odluka Vijeća na web stranici Škole;
- f) obavlja i druge poslove vezane za rad Vijeća koje mu povjeri predsjednik Vijeća.

VII - NAČIN RADA VIJEĆA

Član 14.

(Način rada)

- (1) Vijeće radi na svojim sjednicama a po potrebi i između sjednica (koordinirajući svoje aktivnosti putem mail-a).
- (2) Prema članu 119. stav (2) Zakona:
Prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva direktor najkasnije do kraja prve sedmice oktobra tekuće školske godine.
- (3) Prvom sjednicom Vijeća predsjedava direktor Škole sve do izbora predsjednika Vijeća.
- (4) Poziv na prvu (konstituirajuću) sjednicu Vijeća predstavnici Škole upućuju predstavnicima roditelja svakog odjeljenja Škole putem mail-a, najkasnije sedam dana prije datuma održavanja sjednice.
- (5) Nakon izbora rukovodstva Vijeća, svaku narednu sjednicu Vijeća saziva (putem sekretara Vijeća) i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.

Član 15.

(Sazivanje sjednice)

- (1) Sjednice Vijeća se održavaju u prostorijama Škole. Škola je obavezna da obezbijedi prostor i uslove za rad Vijeća.
- (2) Sjednice Vijeća putem mail-a saziva sekretar Vijeća a po obavijesti predsjednika Vijeća uz dostavljeni dnevni red koji potpisuje predsjednik Vijeća, najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.
- (3) Poziv na sjednicu Vijeća članovima Vijeća treba da sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda i, eventualno, prateći materijal za pojedine tačke dnevnog reda.
- (4) Sjednicama Vijeća mogu, na poziv predsjednika Vijeća, prisustvovati direktor Škole, drugi radnici Škole ili druga lica koja svojim prisustvom mogu doprinijeti radu Vijeća, bez prava odlučivanja.
- (5) Redovne sjednice Vijeća se zakazuju poslije 17 sati i održavaju se najmanje dva puta u jednom polugodištu, shodno aktivnostima Škole i Planu i programu rada Vijeća. Ukoliko predsjednik Vijeća, prema navedenom, ne sazove redovnu sjednicu, istu može sazvati zamjenik predsjednika Vijeća ili najmanje polovina ukupnog broja članova Vijeća.
- (6) Izuzetno, Vijeće može održavati sjednice i donositi odluke i putem putem odgovarajućih internet platformi ili mail-a.
- (7) U slučaju potrebe, rukovodstvo Vijeća može sazvati vanrednu ili tematsku sjednicu Vijeća.

- (8) U slučaju sazivanja vanredne sjednice materijali za sjednicu dostavljaju se članovima Vijeća putem mail-a, najkasnije 24 sata prije termina sjednice.

Član 16.

(Kvorum i donošenje odluka)

- (1) Za održavanje sjednice Vijeća potrebno je prisustvo većine članova Vijeća, uz obavezno prisustvo predsjednika Vijeća ili zamjenika predsjednika. Većinu članova Vijeća čini polovina plus još jedan član Vijeća. Ukoliko Vijeće nema većine smatra se da nema kvoruma (potrebnog broja članova) za odlučivanje pa se sjednica Vijeća ne održava.
- (2) Svoje odluke Vijeće donosi javnim glasanjem prostom većinom prisutnih članova Vijeća.
- (3) Izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja Vijeće vrši prema članu 106. Zakona:
U proceduri koja prethodi postupku imenovanja članova školskog odbora, kandidati za članove školskog odbora iz reda roditelja, odnosno radnika obavezni su u pisanom obliku obezbijediti većinsku podršku vijeća roditelja škole, odnosno većinsku podršku radnika.
- (4) Detaljna procedura izbora člana Školskog odbora od strane Vijeća određena je posebnim Pravilnikom nadležnog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 17.

(Odlaganje sjednice)

- (1) Predsjednik Vijeća odlaže sjednicu Vijeća kada nastupe okolnosti zbog kojih se sjednica ne može održati u zakazano vrijeme.
- (2) Sjednica Vijeća se odlaže i kada se prije početka sjednice utvrdi da za nju nisu ispunjeni uslovi iz člana 16. stav (1) Poslovnika. Sekretar Vijeća, u tom slučaju, zapisnički konstatuje da ne postoji kvorum za održavanje sjednice te da se sjednica odlaže.

VIII - PRIPREMA I ODRŽAVANJE SJEDNICA VIJEĆA

Član 18.

(Dnevni red sjednice)

- (1) Prijedlog dnevnog reda obavezno se dostavlja članovima Vijeća uz poziv na sjednicu Vijeća.
- (2) Članovi Vijeća imaju pravo predlagati izmjene i dopune dnevnog reda.
- (3) Sjednica Vijeća počinje utvrđivanjem dnevnog reda.
- (4) Dnevni red se usvaja na sjednici većinom glasova prisutnih članova Vijeća.
- (5) Usvojeni dnevni red se ne može mijenjati.
- (6) Prva tačka dnevnog reda se, u pravilu, odnosi na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća. Članovi Vijeća mogu iznositi primjedbe na zapisnik, ukoliko se ne slažu sa njegovim sadržajem. Zapisnik se usvaja većinom glasova prisutnih članova Vijeća u dogovorenoj formi.

Član 19.
(Tok sjednice)

- (1) Na sjednici se diskutuje isključivo o usvojenim tačkama dnevnog reda.
- (2) Za pojedine tačke dnevnog reda može biti podnesen izvještaj od strane izvjestioca koji može biti član Vijeća, član uprave ili stručnog organa Škole ili drugo lice koje odredi predsjedavajući Vijeća ili direktor Škole.
- (3) Predsjedavajući Vijeća, prema redosljedu dnevnog reda, stavlja tačke na diskusiju.
- (4) Prijava za diskusiju se vrši podizanjem ruke, a diskutant se prije izlaganja predstavlja imenom i prezimenom kao i odjeljenjem koje predstavlja.
- (5) Radi konstruktivne diskusije na sjednici pojedinačna izlaganja učesnika ograničena su, u pravilu, na tri minuta.
- (6) Kada predsjedavajući Vijeća utvrdi da je diskusija određene tačke iscrpljena, zaključuje je i, eventualno, predlaže usvajanje zaključka ili odluke.
- (7) Zaključci ili odluke Vijeća formulišu se tako da jasno izražavaju stavove Vijeća. Ukoliko je odluka vezana za određenu aktivnost koju treba provesti, odlukom se takođe utvrđuje ko i u kojem vremenskom roku je provodi.
- (8) Zaključci i odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća.
- (9) Glasanje je javno, a glasa se dizanjem ruke. Po završetku glasanja predsjedavajući Vijeća konstatuje koliko je članova Vijeća glasalo ZA, koliko PROTIV, a koliko je bilo SUZDRŽANIH, što se unosi u zapisnik.
- (10) Izuzetno, u slučaju izjašnjavanja članova Vijeća putem mail-a, zaključci i odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.
- (11) Po završenom glasanju predsjedavajući Vijeća objavljuje da li su zaključak ili odluka usvojeni.
- (12) Kada se završi razmatranje svih tačaka dnevnog reda sjednice, predsjedavajući Vijeća konstatuje da je sjednica završena.

Član 20.
(Prekid sjednice)

Predsjedavajući Vijeća prekida sjednicu:

- a) radi kraćeg odmora u toku sjednice;
- a) kada se u toku sjednice smanji broj prisutnih članova Vijeća ispod kvoruma;
- b) kada se sjednica ne može završiti u planirano vrijeme.

Član 21.
(Zapisnik)

- (1) Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi sekretar Vijeća, a u slučaju njegovog odsustva sa sjednice, drugi član Vijeća kojeg odredi predsjedavajući Vijeća.
- (3) Zapisnik sadrži:
 - a) redni broj sjednice;
 - b) mjesto i datum održavanja sjednice;
 - c) vrijeme početka sjednice;
 - d) broj prisutnih članova Vijeća;
 - e) popis prisutnih članova Vijeća i drugih prisutnih lica koja nisu članovi Vijeća uz navođenje njihove funkcije;
 - f) popis odsutnih članova Vijeća, sa naznakom da li je izostanak sa sjednice najavljen ili ne;
 - g) usvojeni dnevni red;
 - h) sažetu diskusiju po svim tačkama dnevnog reda;
 - i) usvojene odluke, zaključke ili druge mjere o predloženim tačkama dnevnog reda, kao i rezultate glasanja;
 - j) izrečene mjere;
 - k) vrijeme zaključenja sjednice;
 - l) imena, prezimena i potpise predsjedavajućeg i zapisničara.
- (4) Zapisnik se ovjerava svojeručnim potpisima predsjedavajućeg Vijeća i zapisničara i isti se, nakon usvajanja na narednoj sjednici Vijeća, objavljuje na web stranici Škole.

IX - ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 22.
(Izricanje mjera)

- (1) Predsjedavajući Vijeća vodi sjednice Vijeća i zadužen je za održavanje reda na njima.
- (2) Svakoj osobi koja sudjeluje na sjednici Vijeća, bilo da je član Vijeća ili ne, ukoliko se ne pridržava dnevnog reda i ne poštuje odredbe Poslovnika, mogu se izreći sljedeće mjere:
 - a) javna opomena;
 - b) uskraćivanje sudjelovanja u raspravi;
 - c) udaljavanje sa sjednice.
- (3) Mjere iz stava (2) stavke a) i b) izriče predsjedavajući Vijeća.
- (4) Mjeru udaljenja sa sjednice izriče Vijeće, većinom glasova prisutnih članova Vijeća, na prijedlog predsjedavajućeg Vijeća.

Član 23.
(Javna opomena)

Javna opomena se izriče:

- a) učesniku sjednice koji u svom izlaganju odstupa od teme tačke dnevnog reda o kojoj se raspravlja, a nakon upozorenja na to od strane predsjedavajućeg Vijeća;
- b) učesniku sjednice koji se samoinicijativno uključuje u raspravu bez dopuštenja predsjedavajućeg Vijeća;
- c) učesniku sjednice koji svojim upadicama ili na druge načine ometa govornike u diskusiji;
- d) učesniku sjednice koji omalovažava ili vrijeđa prisutne na sjednice Vijeća.

Član 24.
(Uskraćivanje sudjelovanja u raspravi)

Mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi izriče se učesniku sjednice Vijeća koji i nakon izrečene javne opomene nastavi da narušava red na sjednici.

Član 25.
(Udaljavanje sa sjednice)

- (1) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se učesniku sjednice Vijeća koji ne postupa prema instrukcijama predsjedavajućeg Vijeća, a kome je na datoj sjednici već izrečena mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi ili koji na drugi način narušava red na sjednici tako da dovodi u pitanje tok sjednice.
- (2) Učesnik sjednice Vijeća kome je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužan je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica Vijeća.
- (3) Udaljavanje sa sjednice Vijeća odnosi se samo na sjednicu na kojoj je mjera izrečena.

X - TIJELA I KOMISIJE VIJEĆA

Član 26.
(Tijela i komisije)

- (1) Vijeće, ako smatra potrebnim, može formirati stalna i povremena tijela ili komisije.
- (2) Zadatak tijela i komisija iz stava (1) je da proučavaju, razmatraju ili rješavaju određena pitanja od značaja za rad Vijeća.
- (3) Tijela i komisije moraju imati neparan broj članova, a minimalno tri člana.
- (4) Mandat članova stalnih tijela ili komisija traje koliko i mandat Vijeća, a mandat povremenih tijela ili komisija je u vezi sa završetkom zadataka zbog kojih su formirani.
- (5) Tijela i komisije rade u punom sastavu, a zaključke ili odluke donese većinom glasova, te ih prosljeđuju Vijeću na razmatranje i/ili izjašnjavanje.

XI - INFORMISANJE JAVNOSTI I SARADNJA

Član 27. (Informisanje)

- (1) Vijeće putem oglasne ploče Škole, web stranice Škole, kao i na druge pogodne načine, informiše roditelje, učenike, upravu Škole i ostale zainteresovane o svojim aktivnostima, odlukama i zaključcima sa sjednica.
- (2) Redovno i kontinuirano informisanje iz stava (1) vrši rukovodstvo Vijeća ili radna grupa koju formira Vijeće.
- (3) Odluke ili zaključci Vijeća iz stava (1) objavljuju se u roku od sedam dana od sjednice na kojoj su usvojeni.
- (4) Članovi Vijeća na roditeljskim sastancima, a u slučaju hitnosti i na druge adekvatne načine, redovno informišu roditelje odjeljenja koja predstavljaju o radu i aktivnostima Vijeća i u slučaju potrebe se konsultuju sa njima.

Član 28. (Saradnja)

U skladu sa članom 119. Stav (4) Zakona:
Vijeće roditelja svoje aktivnosti može koordinirati i međusobno saradivati između škola na nivou općina ili kao vijeće roditelja na nivou Kantona.

XII - VOĐENJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Član 29. (Arhiva)

Dokumenta Vijeća, zapisnici i drugi materijali nastali tokom rada Vijeća čuvaju se u printanoj i elektronskoj formi u arhivi kod pedagoga Škole, koji koordinira rad Nastavničkog vijeća Škole sa aktivnostima Vijeća roditelja.

XIII - DONOŠENJE, IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Član 30. (Donošenje, izmjene i dopune Poslovnika)

- (1) Poslovnik Vijeća, njegove izmjene i dopune usvajaju se većinom prisutnih članova na sjednicama Vijeća.
- (2) Svaki član Vijeća može predložiti izmjene i dopune Poslovnika.
- (3) Poslovnik se objavljuje na oglasnoj ploči Vijeća u Školi i na web stranici Škole u roku od sedam dana od dana njegovog usvajanja.

XIV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31. (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Poslovník stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća, uz prethodnu pribavljenu saglasnost direktora Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Vijeća roditelja broj 06-1-1377-01/24. od 26. 11. 2024. godine.

Broj: 04-1-821/25
Sarajevo, 8. 10. 2025. godine

Predsjednica Vijeća roditelja JU Treća gimnazija

Aida Aganović

Aida Aganović

Saglasna direktorica JU Treća gimnazija

Amra Čolić

Amra Čolić

