

JU SREDNJA POSLOVNO-KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA
SARAJEVO
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

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) i Pravila Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo, Vijeće roditelja Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo, uz saglasnost direktora Škole, na sjednici održanoj .09.2025. godine donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA RODITELJA JAVNE USTANOVE SREDNJA POSLOVNO-KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA SARAJEVO

PRVI DIO – OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Vijeća roditelja (u daljem tekstu: Poslovník) reguliše se način rada Vijeća roditelja, izbor članova i rukovodstva Vijeća roditelja i njihova prava i obaveze, djelokrug rada Vijeća roditelja, formiranje i rad komisija i radnih tijela Vijeća roditelja, priprema i sazivanje sjednice, vođenje sjednice i održavanje reda, odlučivanje i glasanje, vođenje zapisnika sa sjednice, informisanje, javnost rada i saradnja, vođenje i čuvanje arhive, kao i druga pitanja u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilima Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola).

Član 2.

Vijeće roditelja obavlja poslove iz svog djelokruga i donosi odluke, zaključke, prijedloge i sugestije, na sjednicama, na način i prema postupku koji je određen Poslovníkom.

Član 3.

Odredbe Poslovníka o radu Vijeća roditelja primjenjuju se na članove Vijeća roditelja, te na druge osobe koje učestvuju u radu Vijeća roditelja.

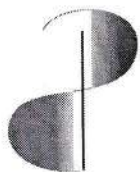
O pravilnoj primjeni odredbi Poslovníka brinu se predsjednik, zamjenik predsjednika i sekretar Vijeća roditelja.

DRUGI DIO – NADLEŽNOSTI I CILJEVI VIJEĆA RODITELJA

Član 4.

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

1. unapređivanjem uslova rada Škole i odgojno-obrazovnog procesa,
2. povezivanjem Škole s ostalim institucijama u nastavnim i vannastavnim aktivnostima,
3. biranjem predstavnika roditelja u Školski odbor od prijavljenih kandidata,
4. učešćem u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni i odgojni rad u školi, posebno s ciljem praćenja i preveniranja maloljetničke delinkvencije,
5. promovisanjem interesa Škole,



6. podržavanjem aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu škole,
7. razvijanjem komunikacije između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice,
8. razmatranjem plana ekskurzija i studijskih putovanja,
9. predstavljanjem stavova roditelja učenika Školskom odboru,
10. podsticanjem angažmana roditelja u radu Škole i razvijanjem komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika i roditelja,
11. informisanjem Školskog odbora o svojim stavovima, kada ocijeni da je to potrebno ili po zahtjevu Školskog odbora,
12. pružanjem pomoći u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika,
13. preduzimanjem aktivnosti na poboljšanju uspjeha u učenju i smanjenju neopravdanog izostajanja učenika sa nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
14. koordinacijom rada sa radom Vijeća učenika,
15. drugim poslovima utvrđenim Pravilima Škole i drugim relevantnim aktima.
16. Donosi Poslovnik o radu Vijeća.

TREĆI DIO – IZBOR ČLANOVA VIJEĆA, MANDATI I PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA

Član 5.

Vijeće roditelja Škole čine po jedan roditelj iz svakog odjeljenja Škole od I do IV razreda, i na taj način je broj članova Vijeća roditelja za svaku školsku godinu jednak broju odjeljenja. - 17

Svako odjeljenje Škole na svom prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini bira po jednog roditelja u Vijeće roditelja, koji je istovremeno i član Vijeća roditelja Škole.

- 1) Na istom roditeljskom sastanku bira se i zamjenik člana Vijeća, koji, u slučaju spriječenosti člana, dolazi na sastanke Vijeća.

Izbor člana Vijeća roditelja vrši se javnim glasanjem.

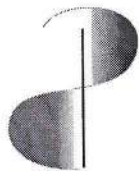
Za člana Vijeća roditelja smatra se izabranim roditelj koji je dobio većinu glasova prisutnih roditelja. U slučaju da izabrani roditelj, zbog opravdanih razloga, nije u mogućnosti obavljati poslove člana Vijeća roditelja, izabrat će se drugi roditelj iz tog odjeljenja.

U slučaju da izabrani roditelj, zbog opravdanih razloga, nije u mogućnosti obavljati poslove člana Vijeća roditelja, roditelj koji je bio zamjenik, postaje punopravni član Vijeća do isteka mandata. Ova izmjena evidentira se u odjeljensku knjigu Škole.

Mandat člana Vijeća roditelja traje jednu školsku godinu, sa mogućnošću reizbora.

Mandat člana Vijeća roditelja može prestati prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

1. ako na neprimjeren način ometa rad Vijeća roditelja,
2. ako dva puta uzastopno izostane sa sjednice, a da svoj izostanak nije opravdao,
3. ako radi suprotno odredbama ovog poslovnika,
4. ako odbije da izvršava odluke Vijeća roditelja ili postupi suprotno tim odlukama, ili
5. ako na bilo koji način svojim odnosom nanosi štetu učenicima, Vijeću roditelja ili Školi.



Mjesto člana Vijeća roditelja kojem je prestao mandat će biti popunjeno novim članom iz istog odjeljenja iz kojeg je bio taj član.

Mandat članova Vijeća roditelja potvrđuje Vijeće roditelja na prvoj sjednici svake školske godine.

Mandat člana Vijeća može prestati na zahtjev većine roditelja odjeljenja koje predstavlja, ako su oni izvršili izbor svog novog predstavnika u Vijeće roditelja.

Član 6.

Kriteriji za izbor roditelja za člana Vijeća roditelja su:

1. da posjeduju zanimanje i motivaciju za rad i aktivnost u Vijeću roditelja,
2. da u Vijeću roditelja zastupaju mišljenje svih ostalih roditelja koje predstavljaju;
3. da nisu radnici Škole ili u rodbinskim vezama sa radnicima Škole.

Član 7.

Prava i obaveze člana Vijeća roditelja su da:

1. redovno prisustvuje sjednicama Vijeća roditelja i aktivno učestvuje u njegovom radu u skladu sa Poslovníkom;
2. u slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici na vrijeme o tome obavijesti predsjednika Vijeća roditelja i blagovremeno obavijestiti svog zamjenika koji je dužan prisustvovati sjednici, te mu proslijediti poziv i materijale za sjednicu, kako bi on/ona mogao/la aktivno učestvovati u radu
3. učestvuje u radu komisija i radnih tijela koje formira Vijeće roditelja;
4. ostvaruje redovnu i uspješnu komunikaciju sa ostalim roditeljima koji su ga izabrali i koje predstavlja, redovno i pravovremeno ih informiše o aktivnostima Vijeća roditelja i traži njihove stavove i preporuke za rješavanje određenih pitanja koja su u nadležnosti Vijeća roditelja, te ih informiše o tome;
5. u slučaju spriječenosti da uspješno obavlja svoje dužnosti u Vijeću roditelja da o tome obavijesti rukovodstvo Vijeća roditelja i roditelje koje predstavlja, kako bi mandat punopravnog člana preuzeo dotadašnji zamjenik.

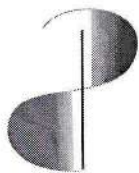
ČETVRTI DIO – RUKOVODSTVO VIJEĆA RODITELJA

Član 8.

Rukovodstvo Vijeća roditelja bira se na početku svake školske godine.

→ Rukovodstvo Vijeća roditelja čine predsjednik, zamjenik predsjednika i sekretar Vijeća roditelja. Kandidati za članove rukovodstva Vijeća roditelja mogu predložiti samo članovi Vijeća roditelja. Rukovodstvo Vijeća roditelja bira se na konstituirajućoj sjednici javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih članova Vijeća roditelja.

Član 9.



Vijeće roditelja formira komisiju koja će izvršiti primopredaju dužnosti između ranijeg i novog rukovodstva.

Primopredaja dužnosti podrazumijeva preuzimanje cjelokupne dokumentacije i arhive Vijeća roditelja, kao i upoznavanje novog rukovodstva sa planiranim tekućim aktivnostima.

O izvršenoj primopredaji dužnosti sačinjava se zapisnik koji sadrži podatke o:

1. vremenu i mjestu primopredaje,
2. prisutnim članovima Komisije za primopredaju i osobama između kojih se vrši primopredaja,
3. popis dokumentacije koja je predata/primljena,
4. potpis svih osoba iz tačke b) ovog stava.

Član 10.

Rukovodstvo Vijeća roditelja bira se na jednu školsku godinu, sa mogućnošću reizbora.

Mandat članova rukovodstva Vijeća roditelja može prestati prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

1. podnošenja ostavke,
2. nezakazivanja sjednice u roku od tri mjeseca od održavanja prethodne,
3. iskazivanja nepovjerenja od strane natpolovične većine članova Vijeća roditelja,

Na zahtjev većine roditelja odjeljenja koje predstavlja, ako su oni izvršili izbor svog novog predstavnika u Vijeće roditelja.

Član 11.

Predsjednik Vijeća roditelja nadležan je da:

- 1. sa ostalim članovima rukovodstva Vijeća roditelja priprema i sačinjava program rada Vijeća roditelja i izvještaj o radu Vijeća roditelja,
- 2. organizuje i vodi sjednice, predlaže dnevni red sjednica,
- 3. potpisuje dokumenta Vijeća roditelja,
- 4. predstavlja Vijeće roditelja u školi i izvan škole,
- 5. stara se o izvršavanju donesenih odluka, odnosno zaključaka.

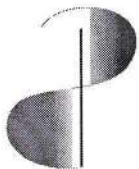
Član 12.

- Predsjednik Vijeća roditelja ujedno je i član koordinacije Vijeća roditelja osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo u općini u kojoj se Škola nalazi. Dužnost predsjednika je stalna komunikacija i saradnja sa općinskom koordinacijom i Upravnim odborom Vijeća roditelja osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo.

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

Član 13.

Sekretar Vijeća roditelja obavezan je da:



1. vodi zapisnik sa svih sastanaka Vijeća roditelja,
2. obavještava članove Vijeća roditelja o održavanju naredne sjednice,
3. putem oglasne ploče ili drugog oblika obavještavanja informiše zainteresirane o odlukama donesenim na sjednici,
4. vodi računa o zapisnicima i zaključcima koji su doneseni na sjednicama,
5. obavlja i druge administrativne poslove koje mu povjeri predsjednik.

PETI DIO – PRIPREMA, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Član 14.

Vijeće roditelja radi na sjednicama.

→ Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva direktor Škole, najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine i njom predsjedava do izbora novog predsjednika Vijeća roditelja.

→ Svaku narednu sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Redovne sjednice se održavaju najmanje dva puta u jednom polugodištu, shodno aktivnostima rada škole i svom Planu i programu.

→ Vanredne sjednice održavaju se po potrebi, a saziva ih predsjednik na svoju inicijativu ili po prijedlogu drugih članova Vijeća ili rukovodstva škole.

Ukoliko predsjednik Vijeća roditelja ne zakaže sjednicu, istu može sazvati zamjenik ili najmanje 1/2 članova Vijeća.

Ukoliko predsjednik na saziva sjednice shodno stavu (2) i (3) ovog člana, zamjenik predsjednika samoinicijativno saziva sjednicu na kojoj se predsjednik razrješava dužnosti u skladu sa članom 11. stav (2) tačka b) Poslovnika.

Član 15.

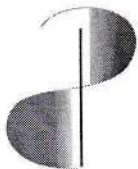
Sjednica se saziva na inicijativu rukovodstva Vijeća roditelja, direktora Škole, članova Vijeća roditelja ili na inicijativu drugih roditelja izraženu preko roditeljskih sastanaka koji se održavaju u skladu sa Programom rada Škole.

Prijedlog dnevnog reda i materijala za sjednicu priprema rukovodstvo Vijeća roditelja, a u pripremi mu, po potrebi, pomažu direktor Škole, pomoćnik direktora Škole, pedagog, sekretar i članovi Vijeća roditelja, u zavisnosti od dnevnog reda sjednice.

Sjednica Vijeća roditelja saziva se upućivanjem poziva putem e-maila svim članovima Vijeća roditelja, kao i drugim osobama za koje rukovodstvo procijeni da ih treba pozvati na sjednicu.

U pozivu za sjednicu obavezno se navodi datum i vrijeme početka sjednice, dnevni red i prostorije u kojima će se održati.

Uz poziv za sjednicu, za pojedine tačke dnevnog reda dostavlja se i radni materijal, ako ga ima.



JU SREDNJA POSLOVNO-KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA
SARAJEVO
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Ukoliko član Vijeća roditelja želi delegirati neku tačku za raspravu na sjednici, potrebno je da svoj prijedlog, zajedno sa materijalom u pisanom/elektronskom obliku ukoliko ga ima, dostavi rukovodstvu, kako bi upoznalo ostale članove Vijeća s njegovim sadržajem.

Član 16.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se van radnog vremena Škole u njenim prostorijama.

Redovne sjednice Vijeća roditelja zakazuju se najmanje sedam dana prije održavanja.

Vanredne sjednice mogu se zakazati najmanje 24 sata prije njihovog održavanja.

U slučaju potrebe za donošenjem određenog zaključka ili odluke, predsjednik Vijeća roditelja može tražiti od članova Vijeća da se o tome izjasne e-mailom u određenom roku, te će se zaključak ili odluka smatrati usvojenim, ukoliko se za to izjasni većina članova Vijeća roditelja. O tom zaključku ili odluci predsjednik Vijeća roditelja dužan je obavijestiti sve članove.

ŠESTI DIO – PROGRAM RADA I IZVJEŠTAJ O RADU

Član 17.

Vijeće roditelja, imajući u vidu svoje nadležnosti iz člana 8. ovog poslovnika, donosi svoj godišnji program rada na prvoj sjednici koja se saziva nakon konstituiranja Vijeća.

Program rada sadrži konkretne aktivnosti koje će Vijeće roditelja kontinuirano provoditi u toku školske godine za koju se donosi, sa utvrđenim rokovima i nosiocima aktivnosti.

Program rada mora predviđjeti aktivnosti koje će osigurati komunikaciju sa stručnim i upravnim organima Škole i zajednički rad na uklanjanju problema u praćenju nastave, učenju i vladanju učenika.

Član 18.

Na prvoj sjednici Vijeća roditelja u novoj školskoj godini Vijeće roditelja razmatra Izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu.

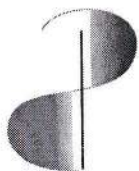
Izvještaj o radu sadrži pregled svih planiranih realizovanih i nerealizovanih aktivnosti, kao i drugih poslova i zadataka koji su urađeni.

Izvještaj je dužan prezentirati predsjednik Vijeća roditelja u školskoj godini za koju se podnosi izvještaj ili njegov zamjenik u slučaju spriječenosti predsjednika.

SEDMI DIO – RAD NA SJEDNICAMA

Član 19.

Sjednicama Vijeća roditelja obavezno prisustvuju svi njegovi članovi.



Ukoliko je neki član spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je da o razlozima svoje spriječenosti blagovremeno, a najkasnije 24 sata prije početka sjednice, obavijesti osobu koja je sazvala sjednicu Vijeća roditelja.

Svaki član Vijeća roditelja ima pravo da predlaže izmjene i dopune dnevnog reda i o njima se mora odlučivati prije usvajanja dnevnog reda.

Član Vijeća roditelja koji želi da učestvuje u diskusiji mora prethodno zatražiti odobrenje predsjedavajućeg.

Ako se član Vijeća roditelja u svom izlaganju udalji od pitanja o kojima se raspravlja, ako je opširan, ako ponavlja činjenice, ako se vraća na pitanja koja su već riješena, ako prelazi na narednu tačku dnevnog reda, ako govori o pitanjima koja nisu na dnevnom redu, ako u toku izlaganja vrijeđa ostale članove Vijeća roditelja, predsjedavajući ima pravo da ga opomene.

Član 20.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući konstatuje da li postoji kvorum za punovažno odlučivanje.

Ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Vijeća roditelja smatra se da postoji kvorum za punovažno odlučivanje.

Ako sjednici prisustvuje manje od polovine članova Vijeća roditelja predsjedavajući odlaže sjednicu.

Predsjedavajući predlaže dnevni red naznačen u pozivu za sjednicu, a nakon rasprave i njegovog usvajanja proglašava utvrđeni dnevni red i izdaje nalog da se kao takav unese u zapisnik.

Usvojeni dnevni red ne može se više mijenjati tokom sjednice.

Rad na sjednici odvija se po utvrđenom dnevnom redu.

Prva tačka dnevnog reda je, po pravilu, usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice.

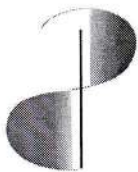
O pojedinim pitanjima referiše izvjestilac, koji može da bude član Vijeća, član stručnog organa Škole ili druga osoba koju odredi rukovodstvo Vijeća roditelja.

Poslije izlaganja izvjestioca predsjedavajući otvara diskusiju koja traje dok svi prijavljeni za diskusiju ne iznesu svoje mišljenje o pojedinom pitanju.

Prijavljivanje se vrši podizanjem ruke, a diskutant se prije početka izlaganja predstavlja saopštavanjem imena i prezimena i odjeljenja koje predstavlja.

Diskusija se ograničava na vrijeme od tri minute, te diskutant svoje mišljenje mora sažeto izložiti, a prijedloge, sugestije ili inicijative precizno izdiktirati.

Kada utvrdi da je diskusija po određenoj tački dnevnog reda iscrpljena, predsjedavajući predlaže donošenje odluke odnosno zaključka.



JU SREDNJA POSLOVNO-KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA
SARAJEVO
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Vijeće roditelja može 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.

OSMI DIO – DONOŠENJE ODLUKE

Član 21.

Vijeće roditelja odlučuje na sjednicama većinom glasova prisutnih članova koji čine kvorum potreban za donošenje odluka.

U slučaju glasanja putem e-maila, odluka se donosi većinom glasova svih članova Vijeća roditelja.

Glasanje za donošenje zaključka ili odluke vrši se javno dizanjem ruke, izuzev u slučaju definisanom članom 15. stav (3) koji se odnosi na izbor predstavnika roditelja u Školskom odboru.

U izuzetnim slučajevima, kada se želi potpuno siguran rezultat glasanja, glasa se pozivanjem po principu „ZA“ ili „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

U slučaju da je broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ isti, glasanje se ponavlja. Ako stanje opet bude isto, prihvata se prijedlog koji dobije glas predsjedavajućeg.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjedavajući.

Zaključci i odluke treba da budu tako formulisani da najsžetije izražavaju opredjeljenje Vijeća roditelja.

Istovremeno sa donošenjem zaključka ili odluke, utvrđuje se i izvršilac, način izvršenja i rok izvršenja.

Tačan sadržaj zaključka ili odluke i druge elemente iz stava (2) ovog člana predsjedavajući diktira u zapisnik

DEVETI DIO – ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICAMA

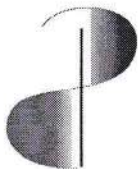
Član 22.

Predsjedavajući ima isključivo pravo održavanja reda na sjednicama.

Zbog povrede reda na sjednicama članovima Vijeća roditelja može se izreći sljedeća mjera:

1. usmena opomena za red
2. zapisnička opomena za red
3. oduzimanje riječi
4. isključenje sa sjednice

Mjere iz tačke a), b) i c) stava (2) ovog člana izriče predsjedavajući, a mjeru iz tačke d) stava (2) ovog člana Vijeće roditelja na prijedlog predsjedavajućeg ili ostalih članova.



Usmena opomena za red izriče se članu Vijeća roditelja koji svojim ponašanjem narušava red na sjednici, a zapisnička opomena ako i nakon usmene opomene nastavi remetiti rad na sjednici.

Ako član Vijeća roditelja nastavi remećenje reda na sjednici i pored izrečenih mjera, oduzima mu se pravo da dalje govori, a ukoliko nastavi sa vrijeđanjem prisutnih i remećenjem reda udaljava se sa sjednice.

Član Vijeća roditelja kojem je izrečena mjera isključenja sa sjednice mora odmah napustiti sjednicu, a njegovo isključenje ne utiče na kvorum.

Ako red na sjednici remeti osoba koja nije član Vijeća roditelja, udaljava se sa sjednice poslije prve opomene.

Isključenje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Ukoliko se istom članu Vijeća roditelja u toku jedne školske godine dva puta izrekne mjera isključenja sa sjednice, istom nakon drugog isključenja prestaje mandat u Vijeću roditelja, te Vijeće roditelja pokreće proceduru izbora novog predstavnika odjeljenja iz kojeg je bio član kojem je prestao mandat.

Član Vijeća roditelja kojem je izrečena disciplinska mjera „isključenje sa sjednice“ ne može biti izabran za člana Vijeća roditelja.

DESETI DIO – ZAPISNIK

Član 23.

O radu na sjednici Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

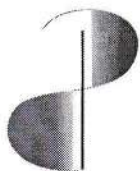
Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja vodi sekretar Vijeća roditelja, u skladu sa članom 13. ovog poslovnika.

Ako sekretar Vijeća roditelja nije prisutan, zapisnik piše osoba koju odredi predsjedavajući.

Član 24.

Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja obavezno sadrži:

1. redni broj sjednice,
2. mjesto, datum i vrijeme održavanja,
3. ime i prezime predsjedavajućeg i zapisničara,
4. broj prisutnih koji nisu članovi Vijeća roditelja, njihova funkcija i zvanje,
5. imena odsutnih članova Vijeća roditelja koji su opravdali izostanak i onih koji nisu opravdali izostanak,
6. ukupan broj članova Vijeća roditelja i konstatacija da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje,
7. usvojen dnevni red,
8. ime i prezime podnosioca izvještaja,
9. ime i prezime učesnika u diskusiji i kratak sažetak diskusije,



10. formulaciju odluke, odnosno zaključka o kome se glasalo,
11. odluke ili zaključke po pojedinim tačkama dnevnog reda sa naznakom broja glasova „ZA“ i „PROTIV“ prijedloga, brojem uzdržanih glasova, izdvojenim mišljenjima,
12. vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta,
13. potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

Zapisnik se mora sastaviti u roku od pet dana nakon održavanja sjednice i poslati članovima najkasnije 7 dana poslije održavanja sjednice.

Zapisnik se kuca na papiru A4 formata, mora imati numerisane stranice, a nakon usvajanja potpisuju ga predsjedavajući i zapisničar.

Zapisnik se vodi i o drugim sastancima i aktivnostima Vijeća roditelja ili komisija koje formira Vijeće roditelja.

Zapisnik se stavlja na oglasnu ploču Vijeća roditelja u Školi i na internet stranicu Škole, a članovi Vijeća roditelja ga mogu distribuirati roditeljima koje predstavljaju i na drugi pogodan način.

JEDANAESTI DIO – KOMISIJE VIJEĆA RODITELJA

Član 25.

Vijeće roditelja, ako to smatra potrebnim, može formirati stalna i povremena tijela ili komisije. Zadatak tijela ili komisija iz stava (1) ovog člana je da proučava, razmatra ili rješava određena pitanja od značaja za rad Vijeća roditelja.

Mandat članova stalnih tijela ili komisija traje koliko i mandat Vijeća roditelja koje ih je formiralo, a mandat povremenih tijela ili komisija u vezi je sa završetkom posla zbog kojeg su i formirane. Tijela ili komisije rade u punom sastavu, a odluke donese većinom glasova.

DVANAESTI DIO – PREDSTAVNIK RODITELJA U ŠKOLSKOM ODBORU

Član 26.

Roditelji imaju jednog člana u sastavu Školskog odbora.

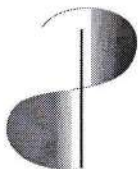
Predstavnici roditelja u Školskom odboru predstavljaju i zastupaju isključivo stavove Vijeća roditelja.

Član 27.

Predstavnik roditelja u Školskom odboru bira se na slijedeći način:

Predsjednik Vijeća roditelja zakazuje izbornu sjednicu, najkasnije 7 dana nakon što od Komisije za izbor i imenovanje školskih odbora srednjih škola, koju imenuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, primi prijave kandidata koji su se prijavili na konkurs za izbor članova školskog odbora iz reda roditelja.

Izborna sjednica može početi sa radom ukoliko je prisutno više od polovine od ukupnog broja članova Vijeća. Prije glasanja članovi Vijeća imaju pravo zahtijevati da se javno predstave svi kandidati –



JU SREDNJA POSLOVNO-KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA
SARAJEVO
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

predstavnici roditelja koji su se prijavili za članstvo u Školskom odboru. Nakon predstavljanja, kandidati koji nisu članovi Vijeća roditelja napuštaju sjednicu i pristupa se glasanju.

Glasanje na izornoj sjednici je tajno. Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena jednog kandidata, na unaprijed pripremljenim listićima sa imenima kandidata. Glasanje provodi komisija sastavljena od tri člana koju bira Vijeće roditelja iz svog sastava od kojih je jedan član predsjednik komisije i jedan član zapisničar. Pravo glasanja na izornoj sjednici imaju samo članovi Vijeća roditelja.

Podršku Vijeća osigurao je onaj kandidat koji dobije više od 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća. Ukoliko nijedan od kandidata nije dobio više od 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća, na istoj sjednici, nakon saopštenja rezultata glasanja, organizuje se drugi krug na glasačkim listićima na kojima se nalaze imena prvorangiranog i drugorangiranog kandidata nakon prvog kruga glasanja.

Ako i nakon drugog kruga nijedan kandidat ne dobije više od 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća ili rezultat bude izjednačen, kandidat će biti izabran žrijebanjem. U slučaju da se na listi nalazi samo jedan kandidat, mora osigurati podršku više od 50% od ukupnog broja članova Vijeća. U protivnom, konkurs za izbor člana iz reda roditelja se ponavlja.

O radu Izborne komisije Vijeća roditelja vodi se zapisnik u koji se upisuju rezultati glasanja. Ista procedura provodi se i u slučaju popunjavanja upražnjenih mjesta po Javnom pozivu.

Za kandidata za člana Školskog odbora ne može se izabrati osoba koja je: u bilo kakvoj rodbinskoj vezi do drugog stepena sa bilo kojim članom Školskog odbora ili bilo kojim zaposlenikom Škole, zaposlena na drugoj izornoj poziciji koja može uticati na eventualni sukob interesa.

Prijedlog za imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja dostavlja se Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Školskom odboru.

Mandat predstavnika roditelja u Školskom odboru traje četiri godine ili dok učenik čiji je roditelj ne završi školovanje u ovoj Javnoj ustanovi.

Vijeće roditelja može izglasati nepovjerenje predstavniku roditelja u Školskom odboru, te pokrenuti proceduru njegovog razrješenja, ukoliko utvrdi da on ne radi u interesu roditelja i ne zastupa stavove Vijeća roditelja. Inicijativu za prestanak članstva predstavnika roditelja u Školskom odboru može pokrenuti grupa od najmanje 20% od ukupnog broja članova Vijeća roditelja, putem Obrasca br. 4 Pravilnika o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora Kantona Sarajevo, koji dostavlja Vijeću roditelja. Konačnu odluku o prestanku članstva donosi Vijeće sa najmanje 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća. O odluci je Vijeće roditelja dužno obavijestiti Školski odbor i Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, te rukovodioca Škole.

Izbor za privremenog vršioca dužnosti člana Školskog odbora predstavnika roditelja provodi se bez objavljivanja Javnog konkursa, po procedurama utvrđenim Pravilnikom o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora srednjih škola Kantona Sarajevo. O radu Izborne komisije Vijeća vodi se zapisnik u koji se upisuju rezultati glasanja.

Ista procedura provodi se i u slučaju popunjavanja upražnjenih mjesta po Javnom pozivu.



U slučajevima kada se na sjednicama Školskog odbora raspravlja i/ili odlučuje o pitanjima koja se tiču nadležnosti Vijeća roditelja, predstavnik Vijeća roditelja u Školskom odboru o tome prethodno traži mišljenje Vijeća roditelja, a u hitnim slučajevima njegovog rukovodstva.

Predstavnik Vijeća roditelja u Školskom odboru na prvoj narednoj sjednici Vijeća roditelja informiše članove Vijeća roditelja o pitanjima i odlukama, a godišnji izvještaj podnosi na prvoj sjednici Vijeća roditelja u novoj školskoj godini.

Obaveza člana Školskog odbora iz reda roditelja je da redovno prisustvuje sjednicama Vijeća roditelja, te zastupa mišljenje Vijeća roditelja usvojeno na sjednici Vijeća.

Vijeće roditelja dužno je obavijestiti Školski odbor o svojim stavovima u vezi sa radom predstavnika roditelja u Školskom odboru, ukoliko ne prihvati njegov godišnji izvještaj ili zaključi da on u Školskom odboru ne zastupa interese i stavove Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja može izglasati nepovjerenje predstavniku roditelja u Školskom odboru, te pokrenuti proceduru njegovog smjenjivanja, ukoliko utvrdi i argumentuje da on ne radi u interesu roditelja i ne zastupa stavove Vijeća roditelja.

Inicijativu za prestanak članstva predstavnika roditelja u Školskom odboru može pokrenuti grupa od najmanje 20% od ukupnog broja članova Vijeća roditelja, putem Obrasca br. 4 Pravilnika o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora KS, koji dostavlja Vijeću roditelja. Konačnu odluku o prestanku članstva donosi Vijeće sa najmanje 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

O odluci iz stava (21) ovog člana Vijeće roditelja dužno je obavijestiti Školski odbor, rukovodstvo Škole i Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.

Izbor za privremenog člana predstavnika roditelja provodi se bez objavljivanja Javnog konkursa, po procedurama utvrđenim ovim Poslovnikom, najkasnije u roku od 30 dana prestanka mandata dotadašnjeg člana Školskog odbora.

TRINAESTI DIO – INFORMISANJE JAVNOSTI I SARADNJA

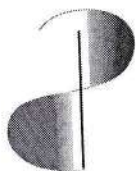
Član 28.

Vijeće roditelja će putem oglasne ploče u Školi i internetske stranice Škole, kao i na druge pogodne načine, informisati sve roditelje, učenike, rukovodstvo i upravu Škole i sve zainteresovane o svojim normativnim aktima, godišnjem programu, izvještaju o radu i tekućim aktivnostima.

Redovno i kontinuirano informisanje iz stava (1) ovog člana vršit će rukovodstvo Vijeća roditelja ili radna grupa koju može formirati Vijeće roditelja.

Predstavnici roditelja odjeljenja će obavezno na roditeljskim sastancima, a u slučaju hitnosti i na druge adekvatne načine, informisati roditelje o radu i aktivnostima Vijeća roditelja i svom učešću u njima i tražiti njihovo mišljenje o svim temama koje su predmet aktivnosti Vijeća roditelja.

Član 29.



JU SREDNJA POSLOVNO-KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA
SARAJEVO
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Na oglasnoj ploči u Školi, kao i na internetskoj stranici Škole uvijek mora stajati ovaj poslovnik, godišnji program rada i zapisnici sa svih sjednica Vijeća roditelja održanih u tekućoj školskoj godini.

Član 30.

Vijeće roditelja će godišnji izvještaj o svom radu prezentirati Školskom odboru, direktoru Škole, Vijeću učenika, Nastavničkom vijeću i, preko svojih članova, svakom odjeljenju Škole.

Rukovodstvo Vijeća roditelja na svoje sjednice može pozivati direktora i pedagoga Škole i predstavnika roditelja u Školskom odboru, a po potrebi i ostale članove Školskog odbora i Vijeća učenika, kao i predstavnike lokalne zajednice i druge zainteresovane.

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

Član 31.

Direktor Škole će prilikom dugoročnog planiranja razvoja Škole, kao i prilikom izrade godišnjeg programa rada, ostvariti potrebnu komunikaciju sa Vijećem roditelja radi zajedničkog planiranja eventualnog učešća Vijeća roditelja u realizaciji određenih projekata.

Vijeće roditelja će po potrebi biti obaviješteno o dnevnom redu sjednica Nastavničkog vijeća Škole, kako bi eventualno moglo obavijestiti Nastavničko vijeće o svojim stavovima o pojedinim pitanjima koja su u njegovoj nadležnosti.

Član 32.

Vijeće roditelja će bilateralno ili kroz odgovarajuće asocijacije ostvariti saradnju i koordinaciju rada sa vijećima roditelja drugih srednjih škola na području Kantona Sarajevo ili van njega.

ČETRNAESTI DIO – VOĐENJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

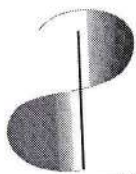
Član 33.

Normativna i druga akta Vijeća roditelja, kao i drugi materijali i dokumenti nastali tokom rada Vijeća roditelja čuvaju se u arhivi koja je pohranjena kod pedagoga Škole – koordinatora Nastavničkog vijeća za Vijeće roditelja.

Pravo pristupa dokumentaciji iz stava (1) ovog člana imaju samo članovi rukovodstva Vijeća roditelja ili osoba koju oni ovlaste.

Pedagog Škole, kod koga je pohranjena arhiva Vijeća roditelja, vodi evidenciju o izuzetoj i vraćenoj dokumentaciji.

Član 34.



JU SREDNJA POSLOVNO-KOMERCIJALNA I TRGOVAČKA ŠKOLA
SARAJEVO
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Evidencija iz člana 45. stav (3) ovog poslovnika sadrži podatke o datumu i vremenu izuzimanja dokumentacije, imenu osobe koja je dokumentaciju izuzela, imenu osobe koja je dala ovlaštenje za izuzimanje dokumentacije, naziv izuzete dokumentacije, datum i vrijeme vraćanja.

Član 35.

Zapisnici sa sjednica i drugih sastanaka Vijeća roditelja, nakon što su potpisani, ulažu se i čuvaju u posebnom registratoru zapisnika.

Svaki registrator sadrži i popis svih dokumenata u njemu.

PETNAESTI DIO – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća roditelja Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo, uz prethodnu saglasnost direktora Škole.

Član 37.

Poslovnik se mora u roku od 3 dana od njegovog donošenja objaviti na oglasnoj ploči u Školi i na internetskoj stranici Škole.

Član 38.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na isti način kao i njegovo donošenje.



DIREKTOR

Armin Biber

Djl.br.: 03-1447/25
Sarajevo, 24. 09. 2025. godine