

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Novi Grad
Osnovna škola „Avdo Smailović“ Sarajevo



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
Кантон Сарајево
Опћина Нови Град
Основна школа „Авдо Смаиловић“ Сарајево

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton Sarajevo
Municipality of Novi Grad
Primary school „Avdo Smailovic“ Sarajevo

PROTOKOL SARADNJE I KOMUNIKACIJE RODITELJA SA ŠKOLOM

Sarajevo, januar 2023. godine

U skladu s članom 106. (Prava i obaveze roditelja/staratelja) Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 101. Pravila JU OŠ „Avdo Smailović“ Sarajevo i Izmjena i dopuna Pravila JU OŠ „Avdo Smailović“ Sarajevo Broj: 01-026-6/16, od 19.01.2016., Nastavničko vijeće na sjednici održanoj dana 09.01.2023. godine, Vijeće roditelja na sjednici održanoj dana 20.01.2023.godine i Školski odbor škole na sjednici održanoj dana 24.01.2023.godine usvojili su

PROTOKOL SARADNJE I KOMUNIKACIJE RODITELJA SA ŠKOLOM

- I OPĆE ODREDBE

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 roditelj-radnici škole.

U školi se ostvaruje saradnja s roditeljima učenika kao dio odgojno-obrazovne djelatnosti, s ciljem postizanja boljih rezultata i razvoja ličnosti učenika.

Međusobnim uvažavanjem, poštivanjem, uzajamnim pomaganjem i podrškom svaka saradnja i komunikacija treba biti asertivna i konstruktivna 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 korektna 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 također 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 prema utvrđenom rasporedu s ciljem upoznavanja roditelja s uspjehom učenika u školi u učenju i vladanju, izostancima 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, u dogovoru s roditeljima i u skadu s njihovim slobodnim vremenom. Raspored informativnih sastanaka se objavljuje na web stranici i u ulazu škole do kraja septembra svake školske godine. Razrednik može da dogovori s roditeljima i druge vidove komunikacije u određenim situacijama za koje postoji potreba i to putem telefona, platforme Office 365 (Teams), e mail-a, viber-a i sl. Ovi vidovi komunikacije nikako ne smiju biti jedini način komunikacije s roditeljima.

- **RODITELJSKI SASTANCI**

Redovni, planirani roditeljski sastanci s prethodno utvrđenim dnevnim redom koje predlaže razrednik, stručni saradnici i direktor organizuju se najmanje četiri puta tokom nastavne godine. Vanredni roditeljski sastanci organizuju se u 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. Obaveza je razrednika da dogovori termin individualnog razgovora.

- **INDIVIDUALNI SASTANCI SA STRUČNIM SARADNICIMA (PEDAGOGOM I/ILI PSIHOLOGOM I/ILI SOCIJALNIM RADNIKOM)**

Individualni razgovori roditelja i pedagoga i/ili psihologa i/ili socijalnog radnika prema potrebi, na inicijativu roditelja, razrednika, predmetnog nastavnika i stručnih saradnika, organizuje se u terminu koji dogovori razrednik, stručni saradnik i roditelj.

- **INDIVIDUALNI SASTANCI S POMOĆNIKOM DIREKTORA ILI 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 prikupi potrebne podatke o predmetu sastanka s roditeljem, prema potrebi uključuje: pedagoga, psihologa, socijalnog radnika, razrednika, 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 za sastanak zbog ne dolaska na roditeljske ili informativne sastanke uzastopno dva puta, u slučaju kada roditelj nije najavio ili opravdao svoje odsustvo telefonskim ili drugim načinom komunikacije, te zbog učinjenog težeg prekršaja učenika ili izostanka učenika u kontinuitetu duže od jedne radne sedmice.

U slučaju da se roditelj ni tada ne odazove na službeni poziv, škola o tome obavještava Ministarstvo i nadležnu službu za Socijalni rad Općine.

- *PISMENO OBRAĆANJE RODITELJA ŠKOLI*

Pismeno obraćanje se odnosi na molbe, žalbe i prigovore roditelja po različitim osnovama Nastavničkom vijeću i Školskom odboru nakon prethodno ispoštovane redovne procedure. Odgovori na pismena obraćanja provode se u skladu sa zakonskim rokovima i protokolu saradnje i komunikacije s roditeljima sa školom te 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 I/ILI PSIHOLOG ŠKOLE I/ILI SOCIJALNI RADNIK
- 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 s pedagogom ili, u zavisnosti od problema, sa psihologom škole i s pomoćnikom direktora.

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

Redoslijed komunikacije treba ispoštovati ako 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 pisanu izjavu koja sadrži opis situacije/događaja, navode učenika, svog djeteta, poduzete mjere i sl.

Vandredna procedura

Redoslijed komunikacije roditelja i radnika škole iz člana 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 pisanim putem Nastavničkom vijeću i Školskom odboru.

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

Član 5.

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

Član 6.

Roditelji imaju pravo ovlastiti, izjavom ovjerenom kod nadležnog općinskog organa, drugo lice da umjesto njega prisustvuje roditeljskim sastancima, odnosno informacijama, ako je iz objektivnih razloga spriječen prisustvovati informativnim ili roditeljskim sastancima ili na drugi način sarađivati sa školom. Ovjerenu izjavu donosi i predaje u školu razredniku. U slučaju izostanka saradnje između razrednika i roditelja u trajanju od dva uzastopna nedolaska na redovne planirane informativne ili roditeljske sastanke razrednik je dužan kontaktirati roditelje telefonskim pozivom iz škole. Ako odmah ne uslijedi odziv na zakazani sastanak, roditelj će na zahtjev razrednika biti pozvan službenim putem (pisani poziv) od strane razrednika i potrebi direktora škole. Neodazivanje roditelja nakon pisanog poziva, škola povlači sljedeći korak, koji podrazumijeva uključivanje nadležne ustanove socijalne zaštite.

Član 7.

Roditeljima škole nije dozvoljeno da automobilima ulaze u školsko dvorište, izuzev opravdanog razloga poput prijevoza djeteta u kolicima, RVI i sl., jer je parking škole namijenjen zaposlenim licima u školi kao i gostima škole po najavi i opravdanom razlogu posjete. Po dolasku u školu roditelj treba da se prijavi dnevnom čuvaru za sigurnost-portiru razlog posjete. Dnevni čuvar za sigurnost-portir dužan je od posjetioca uzeti neophodne podatke i unijeti ih u knjigu dežurstva. Dnevni čuvar za sigurnost-portir dužan je najaviti posjetioca i razlog posjete. Dnevni čuvar ima obavezu da provjeri da li posjetilac ima zakazan termin kod razrednika, stručne službe ili uprave. Roditelji, kao ni drugi posjetiooci, ne mogu ni pod kakvim okolnostima otići do učionica i kabineta u toku nastave. Za vrijeme velikog odmora roditelji ne mogu ulaziti u prostor škole i školskog dvorišta. Nepoštivanje ovog člana uprava škole je dužna obavijestiti nadležnu policiju u zajednici kako bi pružila adekvatnu sigurnost djece i zaposlenih u školi i školskom dvorištu, jer ulaz u školsko dvorište ne smije biti blokiran automobilima.

Član 8.

Radnici škole (razrednici, predmetni nastavnici, stručni saradnici, pomoćnik direktora, direktor) ne trebaju komunicirati s 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 9.

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

Član 10.

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

Član 11.

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

U prilogu je dodatak hodogram saradnje i napomene.

Dodatak

PROTOKOL O SARADNJI I KOMUNIKACIJI RODITELJA SA ŠKOLOM¹

INFORMACIJE - redovne informacije svakih 15 dana, razgovor voditelja odjeljenja i roditelja nasamo - privatnost. Roditelji mogu podnijeti zahtjev za vanredni termin u vezi s tematikom koja ne može čekati redovnu proceduru, u dogovoru s voditeljem odjeljenja.

RODITELJSKI SASTANCI - redovni četiri puta godišnje uz najavu minimalno dva dana prije održavanja. Roditeljski sastanak je javni sastanak svih roditelja odjeljenja, tematika vezana za cjelokupni razred, bez razmatranja pojedinačnih situacija vezanih za pojedinca. Vanredni roditeljski sastanci mogu se zakazati dan prije održavanja. Na zahtjev 1/2 roditelja odjeljenja, odnosno razrednika. Sastanku po potrebi može prisustvovati i pomoćnik i/ili direktor škole i/ili Stručno- pedagoška služba škole.²

INDIVIDUALNI SASTANCI - organizira voditelj odjeljenja, nastavnik, Stručno-pedagoška služba/pomoćnik i/ili direktor po potrebi, uz konsultacije s razrednikom i u dogovorenom terminu.

KOMBINOVANI RODITELJSKI SASTANCI (roditelji-predstavnici više različitih odjeljenja) - saziva direktor škole a prema zahtjevu/potrebi roditelja-predstavnik u Vijeću roditelja zainteresiranih za određenu tematiku. Sastanku obavezno prisustvuje direktor škole i Stručno-pedagoška služba škole.

SLUŽBENI POZIV - škola upućuje roditelju zbog neodazivanja na roditeljske ili informativne sastanke ili potrebe za eventualnim rješavanjem određene situacije ili problema.

USKLAĐENOST S LEGISLATIVOM - ovaj Protokol se usklađuje sa svim izmjenama zakonske i podzakonske legislative koju propisuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, a koji tretiraju specifične oblike saradnje roditelja sa školom.

ZAVRŠNE ODREDBE - ovaj Protokol stupa na snagu s danom usvajanja od Školskog odbora i mijenja se isključivo uz prethodnu saglasnost Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja škole.

¹ Protokol o saradnji roditelja sa školom definisan je članom 101.Pravila JU OŠ „Avdo Smailović“ Sarajevo

² Stručno-pedagošku službu škole u skladu s Pedagoškim standardima i normativima čine pedagog, psiholog, socijalni radnik

HODOGRAM SARADNJE

RODITELJI OBAVJEŠTAVAJU VODITELJA ODJELJENJA



OBAVITI RAZGOVOR SA VODITELJEM ODJELJENJA



OBAVITI RAZGOVOR/KONSULTACIJE SA PREDMETNIM
NASTAVNIKOM U PRISUSTVU VODITELJA ODJELJENJA



OBAVITI RAZGOVOR SA PEDAGOGOM UZ MOGUĆE
PRISUSTVO STRUČNIH SARADNIKA STRUČNO-PEDAGOŠKE
SLUŽBE ŠKOLE



OBAVITI RAZGOVOR SA DIREKTOROM UZ MOGUĆE
PRISUSTVO PEDAGOGA/STRUČNIH SARADNIKA
STRUČNO- PEDAGOŠKE SLUŽBE ŠKOLE



U SKLADU SA NADLEŽNOSTIMA PISANIM PUTEM
SE OBRATITI
NASTAVNIČKOM VIJEĆU



U SKLADU SA NADLEŽNOSTIMA PISANIM PUTEM SE
OBRATITI ŠKOLSKOM ODBORU

NAPOMENE:

-Ako roditelj ne bude zadovoljan rješenjem ili postupanjem jedne instance, obraća se sljedećoj.

-Roditelji su dužni ispoštovati Hodogram saradnje. Ako roditelji smatraju da redovna instanca predviđena ovim Protokolom neće riješiti problem/situaciju, roditelji mogu zahtjevati sastanak s narednom instancom, uz obrazloženje zahtjeva, ili u slučajevima predviđenim Smjernicama za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini.³

-Komunikacija roditelj - nastavnik/stručni saradnik je konkretna, diskretna i bazirana na međusobnom poštivanju i uvažavanju. Nema povrede privatnosti učenika, roditelja ni nastavnika/stručnih saradnika.

-Osoblje škole dužno je da čuva sve lične podatke, do kojih dođe u posjed u toku saradnje s roditeljima, kao povjerljive.

-Svi sudionici školske zajednice (roditelji, nastavnici/stručni saradnici, učenici, osoblje škole i uprava škole) dužni su u međusobnoj komunikaciji da dosljedno primjenjuju Etički kodeks JU OŠ „Avdo Smailović“ definisan Pravilnikom o kućnom redu s etičkim kodeksom JU OŠ „Avdo Smailović“ koji je objavljen na web stranici škole (www.osasmailovic.edu.ba)

-U slučaju neadekvatne komunikacije i prekršaja definisanih članovima Etičkog kodeksa, roditelji zadržavaju pravo pokretanja disciplinske odgovornosti uposlenika škole prema pravilima JU OŠ „Avdo Smailović“ Sarajevo, odnosno osoblje škole zadržava pravo prijave roditelja nadležnim organima. O opravdanosti prijave odlučuje nadležni organ u skladu s propisima.

-U slučaju neadekvatne ili uvredljive komunikacije roditelj/nastavnik sastanak se prekida i odgađa do utvrđivanja narednog termina u prisustvu pedagoga/Stručno- pedagoške službe ili uprave škole.

-Ako se roditelj obraća pisanim putem, pisana predstavka mora imati jasno naznačen organ kome se roditelj obraća (Uprava škole - direktor/Nastavničko vijeće/Školski odbor), te ista mora biti potpisana od strane podnosioca predstave. Ako nadležni organ primi pisanu predstavku za koju nije nadležan, upućuje istu nadležnom organu.

-Škola ne odgovara na anonimne prijave, jer ne poznaje adresu na koju bi delegirala odgovor na situaciju.

Nastavničko vijeće JU OŠ „Avdo Smailović“

Armin Ramić, v.d.direktora škole

Vijeće roditelja JU OŠ „Avdo Smailović“

Elvis Zornić, predsjednik Vijeća roditelja

Školski odbor JU OŠ „Avdo Smailović“

Taib Delalić, predsjednik Školski odbora

Broj: _____

Datum: _____

³Smjernice za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH 2013.godine