

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPŠTINA ILIDŽA
JAVNA USTANOVA „TREĆA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA**

Na osnovu člana 53. Okvirnog zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 18/03), člana 107. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/17), Vijeće roditelja Javne ustanove „Treća osnovna škola“ Ilidža na sjednici održanoj 05.02.2021. godine, donosi

**POSLOVNIK
o radu Vijeća roditelja**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Vijeća roditelja (u daljem tekstu Vijeće) Javne ustanove „Treća osnovna škola“ Ilidža (u daljem tekstu: Škola), prava i dužnosti njegovih članova, djelokruga rada Vijeća, formiranje i rad komisija i radnih tijela Vijeća, priprema, sazivanje i vođenje sjednice Vijeća, održavanje reda, odlučivanje i glasanje, vođenje zapisnika sa sjednice Vijeća, informisanje, javnost rada i saradnja, vođenje i čuvanje arhive, finansiranje rada, kao i druga pitanja u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima Škole

Član 2.

Odredbe Poslovnika o radu Vijeća primjenjuju se na članove Vijeća i na druge osobe koje učestvuju u radu Vijeća.

Član 3.

O pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovnika brinu se predsjednik Vijeća, zamjenik predsjednika Vijeća i sekretar Vijeća.

Član 4.

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

II CILJEVI I FUNKCIJE VIJEĆA RODITELJA

Član 5.

Ciljevi i funkcije Vijeća roditelja su slijedeći:

- a) unapređivanje uslova rada i odgojno-obrazovnog procesa Škole
- b) promoviranje interesa zajednice Škole i interesa Škole u zajednici,
- c) podsticanje i podržavanje aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu Škole,
- d) prezentiranje na Vijeću usvojenih stavova roditelja učenika Školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani,
- e) obavještanje Školskog odbora i bilo koje druge zainteresirane strane o stavovima Vijeća, kad god to smatra neophodnim,
- f) razvijanje komunikacije između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice,
- g) povezivanje Škole s drugim relevantnim subjektima u cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i vannastavnih aktivnosti,
- h) razmatranje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju oba polugodišta tokom školske godine,
- i) razmatranje Školskog kalendara,
- j) razmatranje plana ekurzija, škole u prirodi i izleta,
- k) učešće u upravljanju Školom, putem svog predstavnika u Školskom odboru koji zastupa isključivo stavove Vijeća,
- l) učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u Školi, posebno s ciljem praćenja i prevencije maloljetničke delinkvencije i cyber nasilja
- m) drugi poslovi utvrđeni Pravilima Škole i drugim relevantnim aktima
- n) donosi Poslovnik o radu Vijeća.

III SASTAV VIJEĆA RODITELJA I IZBOR ČLANOVA

Član 6.

- (1) Vijeće roditelja broji onoliko članova koliko odjeljenja ima Škola u tekućoj školskoj godini i čini ga po jedan predstavnik roditelja iz svakog odjeljenja Škole, od I do IX razreda.
- (2) Svako odjeljenje Škole na svom prvom roditeljskom sastanku u školskoj godini bira po jednog roditelja u Vijeće. Na istom sastanku i na isti način kao član Vijeća roditelja bira se i zamjenik člana Vijeća, koji, u slučaju spriječenosti člana, prisustvuje sastanku Vijeća.
- (3) Prijedloge za predstavnika roditelja u Vijeću iz svakog odjeljenja mogu davati isključivo roditelji tog odjeljenja.
- (4) Izbor člana Vijeća i njegovog zamjenika se vrši javnim glasanjem
- (5) Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio prostu većinu glasova svih prisutnih roditelja koji glasaju.
- (6) Na početku svake školske godine Vijeće roditelja se dopunjuje novim članovima, na način da roditeljima učenika koji su završili IX razred Škole prestaje članstvo u Vijeću

roditelja, a u Vijeće roditelja se biraju roditelji učenika koji su upisani na početku školske godine u I razred

- (7) U slučaju da izabrani roditelj, zbog opravdanih razloga nije u mogućnosti obavljati poslove člana Vijeća, roditelj koji je bio zamjenik, postaje punopravan član Vijeća do isteka mandata. Ova izmjena evidentira se kod sekretara Vijeća koju isti prosljeđuje upravi Škole.

Član 7.

Kriterij za izbor roditelja za člana Vijeća su:

- a) Da posjeduje zanimanje i motivaciju za rad i aktivnosti Vijeća,
- b) Da posjeduje sposobnost da u Vijeću artikuliše i zastupa mišljenja i stavove svih ostalih roditelja koje predstavlja i da pokazuje spremnost za dvosmjernu komunikaciju,
- c) Da nije zaposlenik Škole ili u rodbinskoj vezi s upravom i zaposlenicima Škole.

Član 8.

Mandat člana Vijeća traje jednu školsku godinu. Roditelj može ponovno biti biran u Vijeće, broj mandata nije ograničen.

Član 9.

Mandat člana Vijeća može prestati i prije isteka mandata na koji je izabran, u slijedećim slučajevima:

- a) na vlastiti zahtjev podnošenjem ostavke
- b) ako na argumentovan i opravdan zahtjev to traži natpolovična većina roditelja odjeljenja iz kojeg je predstavnik izabran u Vijeće,
- c) ukoliko dijete člana Vijeća prestane biti učenik Škole ili se prebaci u drugo odjeljenje Škole
- d) ako dva puta uzastopno izostane sa sjednice, a da za svoj izostanak nije blagovremeno obavijestio i opravdao Predsjedniku Vijeća koji će donijeti odluku o njegovom isključenju iz Vijeća i odmah nakon toga preduzeti aktivnosti na uključenju novog člana iz istog odjeljenja, po istom principu kako se biraju članovi.
- e) ko krši odredbe ovog Poslovnika ili zakonske propise iz oblasti obrazovanja
- f) ako odbije da izvrši odluke Vijeća ili postupi suprotno tim odlukama,
- g) ako na bilo koji način svojim odnosom, neprimjerenim i nepodobnim radnjama nanosi štetu učenicima, Vijeću ili Školi.
- h) predsjednik Vijeća može donijeti odluku o njegovom isključenju iz Vijeća i odmah nakon toga preduzeti aktivnosti na uključenju novog člana iz istog odjeljenja, po istom principu kako se biraju članovi.

IV NAČIN RADA

Član 10.

- (1) Sjednicama Vijeća, osim članova Vijeća, mogu prisustvovati direktor Škole, uposlenici škole ili druge osobe koje pozove rukovodstvo Vijeća a koje svojim prisustvom mogu doprinijeti radu Vijeća ili realizaciji neke od tačaka dnevnog reda,
- (2) Sjednici Vijeća može prisustvovati koordinator opštinske koordinacije Vijeća roditelja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo, koji pomaže unapređenju partnerskih odnosa u lancu dijete–roditelj–škola–roditelj–dijete i boljem protoku i kontinuitetu informacija o svemu vezanom za rad Škole, radi lakšeg pronalaska rješenja za eventualne probleme i unaprijeđenje odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Sjednici Vijeća mogu prisustvovati članovi Upravnog odbora Vijeća roditelja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo.

Član 11.

Škola je obavezna da obezbjedi prostor i uslove za rad Vijeća.

Član 12.

Vijeće djeluje na svojim sastancima i sudjeluje u drugim aktivnostima u Školi.

V RUKOVODSTVO VIJEĆA

Član 13.

- (1) Vijeće roditelja ima svoje rukovodstvo, odnosno predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika, koordinatora/predstavnika razredne nastave, koordinatora/predstavnika predmetne nastave i sekretara Vijeća koji je ujedno i zapisničar.
- (2) U sastavu rukovodstva nastojat će se osigurati zastupljenost oba spola.
- (3) Mandat članova rukovodstva Vijeća traje jednu školsku godinu, s mogućnošću reizbora.
- (4) Mandat članova i rukovodstva Vijeća može prestati prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:
 - (a) podnošenja ostavke,
 - (b) nezakazivanje redovne sjednice u roku od devdeset dana od održavanja prethodne,
 - (c) iskazivanje nepovjerenja od strane natpolovične većine članova Vijeća.

Član 14.

- (1) Vijeće formira Komisiju koja će izvršiti primopredaju dužnosti između ranijeg i novog rukovodstva,

- (2) Primopredaja dužnosti podrazumijeva preuzimanje cjelokupne dokumentacije i arhive Vijeća kao i upoznavanje novog rukovodstva s planiranim aktivnostima,
- (3) O izvršenoj primopredaji dužnosti sačinjava se zapisnik koji sadrži podatke o:
 - a) vremenu i mjestu primopredaje,
 - b) prisutnim članovima Komisije za primopredaju i osobama izmneđu kojih se vrši primopredaja,
 - c) popis dokumentacije koja je predata/primljena,
 - d) potpis svih osoba iz tačke b) ovog stava.

Član 15.

- (1) Predsjednik Vijeća bira se na Konstituirajućoj sjednici.
- (2) Predsjednik se bira javnim glasanjem, apsolutnom većinom glasova svih članova Vijeća.
- (3) Prije samog izbora kandidati za predsjednika predstavljaju svoju kratku biografiju. Preporuka je da se za predsjednika biraju pozitivne ličnosti, entuzijasti, osobe dobrih komunikacijskih sposobnosti, osobe dobro upoznate sa stanjem u obrazovanju i odgoju djece, a prije svega oni koji žele i mogu pomoći u radu Škole, roditelji dobrih organizacijskih sposobnosti, koji se mogu i znaju povezati sa lokalnom zajednicom, općinom te Vijećem roditelja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo i ostvariti kontinuirani kontakt s udruženjima na višim nivoima i uključiti se u rad kako bi se riješili problemi na nivou svih škola.
- (4) Zamjenik predsjednika i sekretar biraju se po istom principu kao i predsjednik.
- (5) Koordinator/predstavnik razredne nastave biraju članovi Vijeća koji predstavljaju odjeljenja razredne nastave. Koordinator/predstavnik razredne nastave se bira javnim glasanjem, apsolutnom većinom glasova svih članova Vijeća koji predstavljaju odjeljenja razredne nastave.
- (6) Koordinator/predstavnik predmetne nastave se bira iz reda članova Vijeća koji predstavljaju odjeljenja predmetne nastave po istom principu kao i koordinator/predstavnik razredne nastave.

Član 16.

- (1) Predsjednik Vijeća nadležan je da:
 - a) s ostalim članovima rukovodstva Vijeća priprema i sačinjava program rada Vijeća i izvještaj o radu Vijeća,
 - b) organizuje i vodi sjednice, predlaže dnevni red sjednice,
 - c) potpisuje dokumenta Vijeća,
 - d) predstvalja Vijeće u Školi i izvan Škole,
 - e) brine se o izvršavanju donesenih odluka i zaključaka.
- (2) Predsjednik Vijeća je ujedno i član koordinacije u opštini Ilidža.
- (3) Predsjednik je obavezan da prisustvuje sjednicama koordinacije opštine Ilidža na poziv predsjednika opštinske koordinacije.
- (4) Dužnost predsjednika je stalna komunikacija i saradnja s koordinacijom opštine Ilidža kao i vijećem roditelja Kantona Sarajevo.
- (5) Predsjednik Vijeća je jedini koji može davati izjave za medije u ime Vijeća ili to može biti osoba koju predsjednik ovlasti za određenu temu.

- (6) Zamjenik predsjednika Vijeća pomaže predsjedniku u njegovom radu i obavlja poslove predsjednika, ako je predsjednik spriječen da ih obavlja.

Član 17.

Sekretar Vijeća obavezan je da:

- a) vodi zapisnik sa svih sastanaka Vijeća,
- b) dostavlja zapisnik sa sjednica svim članovima Vijeća najkasnije 7 dana nakon održavanja sjednice
- c) obavještava članove Vijeća o održavanju naredne sjednice,
- d) putem oglasne table ili drugog oblika obavještavanja informiše zainteresirane o odlukama i zaključcima donesenim na sjednicama Vijeća,
- e) vodi računa a zapisnicima i zaključcima koji su donešeni na sjednici,
- f) obavlja i druge administrativne poslove koje mu povjeri predsjednik.

VI PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Član 18.

- (1) Pravo svakog člana Vijeća je da iznosi svoje mišljenje o pitanjima koja su predmet rasprave.
- (2) Član Vijeća ima pravo da uzme aktivno učešće u radu, predlaganju i donošenju odluka i mjera iz nadležnosti ovog organa.

Član 19.

Dužnost člana Vijeća je da redovno prisustvuje sjednicama.

Član 20.

Član Vijeća dužan je da redovno i blagovremeno na roditeljskim sastancima, putem e-maila, viber ili whatsapp grupe ili kroz druge oblike obavještavanja informira roditelje odjeljenja iz kojeg je izabran o aktivnostima koje provodi Vijeće.

Član 21.

Član Vijeća roditelja je dužan:

- a) da se pripremi za sjednicu,
- b) da pročita zapisnik s prethodne sjednice,
- c) da jasno iznosi svoje mišljenje o pitanjima koja su na dnevnom redu,
- d) da zastupa mišljenje roditelja koje predstavlja.

VII PRIPREME I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Član 22.

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

Član 23.

- (1) Sve naredne redovne sjednice saziva Predsjednik Vijeća najmanje dva puta u jednom polugodištu, a u njegovoj odsutnosti zamjenik Predsjednika, ili najmanje ½ članova Vijeća.
- (2) Redovne sjednice se održavaju shodno aktivnostima rada Škole i Planu i programu Vijeća, s tim što između dvije redovne sjednice ne smije proći više od 60 dana, niti manje od 15 dana.
- (3) Vanredne sjednice se održavaju po potrebi, a saziva ih Predsjednik na svoju inicijativu ili po prijedlogu najmanje ½ članova Vijeća ili rukovodstva Škole.
- (4) Ukoliko Predsjednik Vijeća ne zakaže redovnu sjednicu u roku od 90 dana, zamjenik Predsjednika je dužan da sazove sjednicu na kojoj se Predsjednik Vijeća razrješava dužnosti u skladu sa članom 13. stav 4. tačka (b) ovog Poslovnika,
- (5) Sjednica se saziva na inicijativu:
 - (a) rukovodstva Vijeća,
 - (b) direktora Škole,
 - (c) ½ članova Vijeća,
 - (d) natpolovične većine roditelja odjeljenja Škole izraženu preko roditeljskog sastanka koji se održava u skladu s Programom rada Škole.
- (6) Prijedlog dnevnog reda i materijal za sjednicu priprema rukovodstvo Vijeća, a u pripremi mu, po potrebi, pomažu Direktor Škole, sekretar, pedagog i članovi Vijeća, u zavisnosti od dnevnog reda sjednice.

Član 24.

- (1) Rukovodstvo Vijeća roditelja ima obavezu da pripremi plan i program rada Vijeća roditelja za tekuću školsku godinu, te da isti usvoji na prvoj redovnoj sjednici koja se saziva nakon konstituiranja Vijeća.
- (2) Plan i program rada Vijeća sadrži konkretne aktivnosti koje će Vijeće kontinuirano provoditi u toku školske godine za koju se donosi, s utvrđenim rokovima i nosioacima aktivnosti.
- (3) Program rada mora predvidjeti aktivnosti koje će osigurati komunikaciju sa stručnim i upravnim organima Škole i zajednički rad na uklanjanju problema i kreiranju adekvatnijih uslova u praćenju nastave, učenju i vladanju učenika kao i uspješnim bavljenjem vannastavnim aktivnostima.
- (4) Na kraju školske godine rukovodstvo pripremi i usvoji završni izvještaj Vijeća za završenu školsku godinu koji se prezentira na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja u narednoj školskoj godini, nakon izbora novog rukovodstva, kao i upravi škole i Školskom odboru (kako bi se obezbijedio kontinuitet aktivnosti i informacija).

- (5) Izvještaj o radu sadrži pregled svih planiranih realiziranih i nerealiziranih aktivnosti, kao i drugih poslova i zadataka koji su urađeni prethodne školske godine.
- (6) Izvještaj je dužan prezentirati predsjednik Vijeća roditelja u školskoj godini za koju se podnosi izvještaj, a ako je spriječen to će uraditi njegov zamjenik.

Član 25.

- (1) Sjednica Vijeća se saziva slanjem poziva putem e-maila svim članovima Vijeća kao i drugim osobama za koje rukovodstvo procijeni da ih treba pozvati na sjednicu ili pismenim pozivom koji potpisuje predsjednik Vijeća.
- (2) U pozivu za sjednicu obavezno se navodi datum i vrijeme početka sjednice, dnevni red i prostorije u kojima će se održati sjednica.
- (3) Uz poziv za sjednicu, za pojedine tačke dnevnog reda dostavlja se i radni materijal, u pisanoj ili elektronskoj formi, ukoliko ga ima.
- (4) Ukoliko član Vijeća želi kandidirati neku tačku za raspravu na sjednici, potrebno je da svoj prijedlog, zajedno s materijalom u pisanom/elektronskom obliku ukoliko ga ima, dostavi rukovodstvu, kako bi upoznalo ostale članove Vijeća s njegovim sadržajem.

Član 26.

- (1) Sjednice Vijeća se održavaju van radnog vremena Škole u njenim prostorijama.
- (2) U izuzetnim slučajevima, kada Škola nije u stanju obezbijediti prostor i uslove za održavanje sjednice Vijeća, rukovodstvo Vijeća može odlučiti da se sjednica Vijeća održi izvan prostorija Škole.
- (3) Redovne sjednice se zakazuju najmanje sedam (7) dana prije održavanja sjednice, sa materijalima vezanim za dnevni red sjednice.
- (4) Vanredne sjednice mogu se zakazati najmanje 24 sata prije održavanja sjednice.
- (5) U slučaju hitne potrebe donošenja nekog zaključka ili odluke, predsjednik Vijeća može tražiti e-mailom od članova Vijeća da se o tome izjasne u određenom roku, te će se zaključak ili odluka smatrati usvojenom ukoliko se za nju afirmativno izjasni natpolovičan broj članova Vijeća roditelja. O toj odluci ili zaključku predsjednik Vijeća je dužan da obavijesti sve članove Vijeća.
- (6) U izuzetnim okolnostima, kada je to neophodno iz sigurnosnih razloga ili zbog zaštite javnog zdravlja, odnosno kada je proglašeno stanje prirodne ili druge nesreće, rukovodstvo Vijeća može odlučiti da se sjednice Vijeća mogu održavati online korištenjem informatičkog sistema koji podržava prijenos videokonferencija ili aplikacija, programa i drugih elektronskih platformi za direktnu glasovnu i videokoneferenciju.
- (7) Tehničke uslove iz stava (6) ovog člana za normalno održavanje online sjednica Vijeća će obezbijediti rukovodstvo Škole.

VIII RAD NA SJEDNICAMA

Član 27.

- (1) Sjednicama Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti sjednicom predsjedava zamjenik predsjednika.
- (2) Ukoliko je na sjednici prisutna natpolovična većina članova, a predsjednik i zamjenik nisu prisutni, sjednicom predsjedava član kojeg izaberu članovi Vijeća.
- (3) Sjednicama Vijeća obavezno prisustvuju svi njegovi članovi.
- (4) Ukoliko je neki član Vijeća 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.
- (5) Za punovažno odlučivanje neophodno je da sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Vijeća roditelja.
- (6) Ukoliko sjednici prisustvuje manje od natpolovične većine članova Vijeća, smatra se da Vijeće nema kvoruma za odlučivanje, a sve diskusije, zaključci i komentari su neformalnog karaktera i ne mogu biti punosnažni.

Član 28.

- (1) Rad Vijeća se odvija prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) 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.
- (3) Usvojeni dnevni red ne može se više mijenjati tokom sjednice.
- (4) Svaki član Vijeća ima pravo da predlaže izmjene i dopune dnevnog reda i o njima se mora očitovati prije usvajanja dnevnog reda i, koje, ukoliko ih Vijeće usvoji, bivaju uvrštene na dnevni red.

Član 29.

- (1) Svaku tačku dnevnog reda, predsjednik daje na raspravu.
- (2) Prva tačka dnevnog reda je po pravilu usvajanje zapisnika s prethodne sjednice.
- (3) Članovi Vijeća mogu stavljati primjedbe na zapisnik ukoliko se ne slažu s njegovim sadržajem. Primjedbe se konstatuju u zapisnik.
- (4) Na dnevnom redu Vijeća treba se naći i informacija sa sjednice Školskog odbora, ukoliko se odbor sastajao u periodu između dvije sjednice Vijeća.
- (5) O pojedinim pitanjima referiše izvjestilac, koji može da bude član Vijeća, član menadžmenta ili stručnog organa Škole, ili druga osoba koju odredi rukovodstvo Vijeća.

Član 30.

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

- (2) Prijavljivanje za diskusiju se vrši dizanjem ruke, a diskutant se prije prvog izlaganja po svakoj tački dnevnog reda predstavlja saopštavanjem imena i prezimena i odjeljenja koje predstavlja.
- (3) Diskusija učesnika sjednice se ograničava na vrijeme od dvije minute, te diskutant svoje mišljenje mora sažeto izložiti, a prijedloge, sugestije ili inicijative precizno izdiktirati.
- (4) Diskutant, po pitanju svake tačke dnevnog reda, može da diskutuje maksimalno dva puta.
- (5) Diskusije po pojedinačnim tačkama iz dnevnog reda se ograničavaju vremenski maksimalno do 30 minuta, da bi sjednica bila konstruktivna, s konkretnim prijedlozima i zaključcima.

Član 31.

Kada se utvrdi da je određena tačka iscrpljena, diskusija se zaključuje i predlaže se donošenje odluke, zaključka ili drugih mjera.

Član 32.

Vijeće može natpolovičnom većinom glasova prisutnih 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.

Član 33.

U slučaju kada sjednici ne prisustvuje potreban broj članova Vijeća, predsjednik predlaže prisutnim članovima određene zaključke i komentare koji će se unijeti u zapisnik, bez obzira na to što su neformalne prirode.

Član 34.

Kada se završi razmatranje svih pitanja iz dnevnog reda sjednice, predsjednik konstatuje da je sjednica završena, a vrijeme završetka sjednice se unosi u zapisnik.

IX ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 35.

- (1) Predsjednik Vijeća ima isključivo pravo održavanja reda na sjednici.
- (2) Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici Vijeća roditelja, bilo da je član Vijeća ili ne, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika, mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:
 - a) usmena opomena
 - b) uskraćivanje sudjelovanja u raspravi
 - c) udaljavanje sa sjednice

- (3) Mjere iz tačke (a) i (b) stava (2) ovog člana izriče predsjedavajući Vijeća, a mjeru iz tačke (c) stava (2) ovog člana izriče Vijeće natpolovičnom većinom prisutnih na prijedlog predsjedavajućeg ili ostalih članova.

Član 36.

- (1) Usmena opomena se izriče osobi:
- a) koja u izlaganju odstupa od predmeta o kojem se raspravlja,
 - b) koja se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjednika Vijeća,
 - c) koja svojim upadicama ili na drugi način ometa diskutanta,
 - d) koja omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, članove ili druge osobe prisutne na sjednici vijeća,
 - e) koja na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika i remeti rad na sjednici.
- (2) Opomenu izriče predsjednik Vijeća.

Član 37.

- (1) Mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi izriče se osobi koja i nakon izrečene usmene opomene ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem nastavi kršenje odredbi ovog Poslovnika.
- (2) Mjeru uskraćivanja u raspravi izriče predsjednik Vijeća i ista se izriče do kraja sjednice.
- (3) Član Vijeća, kojem je uskraćeno sudjelovanje u raspravi, zadržava pravo glasa po svim tačkama dnevnog reda do kraja sjednice.

Član 38.

- (1) Mjeru udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjednika Vijeća, a kojoj je ranije izrečena mjera uskraćivanja sudjelovanja u raspravi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje nastavak održavanje sjednice.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjednika Vijeća, izriče Vijeće natpolovičnom većinom.
- (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica, a njegovo isključenje ne utiče na kvorum.
- (4) Ako red na sjednici remeti osoba koja nije član Vijeća, ista se udaljava sa sjednice nakon prve opomene po istom principu kao u stavu (2) ovog člana.
- (5) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.
- (6) Ukoliko se istom predstavniku u toku jedne školske godine dva puta izrekne opomena isključenja sa sjednice Vijeća roditelja, istom nakon drugog isključenja prestaje mandat u Vijeću te je potrebno pokrenuti proceduru izbora novog predstavnika odjeljenja iz kojeg je bio predstavnik koji je isključen.
- (7) Član Vijeća koji je imao izrečenu disciplinsku mjeru iz stava (3) ovog člana, 'udaljavanje sa sjednice', ne može biti izabran za člana Vijeća sljedeće školske godine.

X ODLUKE

Član 39.

- (1) Odluka treba da je formulirana tako da tačno, jasno i sažeto izražava zaključke Vijeća.
- (2) Istovremeno s donošenjem odluke utvrđuje se ko treba da je izvrši, na koji način i u kom vremenskom roku.

Član 40.

- (1) Glasanje za donošenje zaključka ili odluke je javno dizanjem ruke, izuzev u slučaju definisanim članom 50. stav (14) ovog Poslovnika koji se odnosi na izbor predstavnika roditelja u Školskom odboru.
- (2) Po završetku glasanja predsjednik konstatuje koliko je članova Vijeća glasalo „ZA“, koliko „PROTIV“, a koliko je bilo „SUZDRŽANIH“.
- (3) U slučaju da je broj glasova „ZA“ i „PROTIV“ isti, glasanje se ponavlja. Ako rezultat glasanja bude isti i nakon drugog kruga, prihvata se prijedlog koji dobije glas predsjedavajućeg.
- (4) Odluke se donose prostom većinom glasova prisutnih članova Vijeća, koji čine kvorum potreban za donošenje odluka.
- (5) U slučaju glasanja putem e-maila, odluka se donosi apsolutnom većinom glasova svih članova Vijeća.
- (6) Rezultati glasanja utvrđuje predsjedavajući i obavezno se unose u zapisnik.

XI ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Član 41.

- (1) O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sa sjednice Vijeća vodi sekretar vijeća u skladu sa članom 17. stav a) ovog Poslovnika.
- (3) Ako sekreta Vijeća nije prisutan na sjednici zapisnik vodi osoba koju odredi predsjedavajući.
- (4) Zapisnik se vodi u svesku tvrdih korica.

Član 42.

Zapisnik sa sjednice Vijeća treba da sadrži:

- a) redni broj sjednice, tip sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice,
- b) tačno vrijeme početka, završetka ili prekida sjednice,
- c) ime, prezime i potpis predsjedavajućeg i zapisničara,
- d) popis i tačan broj prisutnih članova vijeća s njihovim svojeručnim potpisom i drugih lica koji prisustvuju sjednici a nisu članovi Vijeća, njihove funkcije i zvanja,
- e) popis odsutnih članova Vijeća, onih koji su opravdali izostanka i onih koji nisu opravdali izostanak,

- f) ukupan broj članova vijeća i konstatacija da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova (ima kvorum) za punovažno odlučivanje,
- g) usvojen dnevni red,
- h) ime i prezime podnosioca inicijative/izvještaja
- i) ime i prezime učesnika u diskusiji i kratak sažetak diskusije
- j) formulaciju odluke, odnosno zaključka o kome se glasalo
- k) zaključke ili odluke po svim tačkama dnevnog reda s naznakom broja glasova „ZA“ i „PROTIV“ prijedloga, brojem suzdržanih glasova i izdvojenim mišljenjima
- l) Izdvojeno/a mišljenje/a formuliše/u i zapisničaru dostavlja/ju član/ovi Vijeća koji zastupa/ju takvo mišljenje a koje se odaje kao aneks zapisniku
- m) sažetu diskusiju po svim tačkama dnevnog reda.

Član 43.

- (1) Zapisnik se mora sastaviti u roku od pet dana nakon održavanja sjednice Vijeća i poslati elektronskim e-mailom svim članovima Vijeća najkasnije sedam dana poslije održavanja sjednice.
- (2) Zapisnik se kuca, format teksta treba da bude „justified“, font Calibri, veličina 12, single space, mora imati u sredini na dnu numerisane stranice, printa se na papiru A4 formata, a nakon usvajanja zapisničar ga parafira na svakoj stranici u donjem desnom uglu.

Član 44.

U slučaju opravdane privremene spriječenosti sekretara Vijeća prisutnosti sjednici Vijeća, predsjednik Vijeća predlaže, a ostali članovi Vijeća javnim glasanjem potvrđuju zapisničara za tu sjednicu Vijeća.

Član 45.

- (1) Zapisnik se ovjerava svojeručnim potpisom sekretara Vijeća i predsjednika Vijeća.
- (2) Potpis sekretara je na lijevoj strani zadnje stranice dokumenta, a potpis predsjednika je na desnoj strani zadnje stranice dokumenta.

XII KOMISIJE VIJEĆA

Član 46.

- (1) Vijeće, ako to smatra potrebnim, može, na prijedlog predsjedavajućeg ili većine članova vijeća, formirati stalna ili povremena tijela ili komisije.
- (2) Zadatak tijela ili komisija iz stava (1) ovog člana je da proučava, razmatra ili rješava određena pitanja od značaja za rad Vijeća.
- (3) Mandat članova stalnih tijela ili komisija traje koliko i mandat Vijeća koje ih je formiralo, a mandat povremenih tijela ili komisija u vezi ja sa završetkom posla zbog kojeg su formirane.

- (4) Tijela ili komisije imaju predsjedavajućeg kojeg nominira predsjednik Vijeća ili ga biraju članovi komisije, većinom glasova, na svom prvom zasjedanju.
- (5) Tijela ili komisije rade u punom sastavu, a odluke donose većinom glasova.

XIII IZBOR ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Član 47.

- (1) Roditelji djece koja pohađaju Školu imaju jednog člana u Školskom odboru.
- (2) Predstavnik roditelja u Školskom odboru predstavlja i zastupa isključivo stavove Vijeća.
- (3) Predstavnik Školskog odbora iz reda roditelja biraju članovi Vijeća, bilo da se biraju po Javnom konkursu od strane Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade KS ili Javnom pozivu od strane Škole, za slučaj kad je prestalo članstvo u Školskom odboru aktivnom članu.

Član 48.

- (1) Svi roditelji učenika Škole koji su podnijeli prijavu po propisanoj proceduri predviđenoj Pravilnikom o izboru, nadležnostima i načinu radu školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/17) i bili prihvaćeni od strane Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, imaju pravo biti birani za Školski odbor.
- (2) Izbor članova Školskog odbora iz reda roditelja regulisan je Pravilnikom iz stava (1) ovog člana.
- (3) Uz to se treba obratiti pažnja na profil roditelja: pozitivne ličnosti, entuzijasti, osobe dobrih komunikacijskih sposobnosti, osobe dobro upućene u stanje u obrazovanju i odgoju djece, a prije svega oni koji žele i mogu pomoći u radu škole, njegujući kulturu dijaloga i međusobnog uvažavanja, te doprinijeti poboljšanju uslova u odgojno-obrazovnom procesu.

Član 49.

- (1) Za člana Školskog odbora, u postupku imenovanja, ne može biti izabrano lice:
 - a) koje je direktor Škole, pomoćnik direktora Škole, odnosno voditelj dijela nastavnog procesa Škole;
 - b) koje je u bilo kakvoj rodbinskoj vezi do drugog stepena s bilo kojim članom Školskog odbora ili bilo kojim zaposlenikom Škole;
 - c) koje je zaposleno na drugoj izbornoj poziciji koja može uticati na eventualni sukob interesa;
 - d) koje ima privatni finansijski interes u Školi;
 - e) koje ima smetnje za imenovanje u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 70/08) i Zakonom o ministarstvima, vladinim i drugim imenovanjima FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 12/03, 34/03 i 65/13) kao ni lica izabrana u organe

zakonodavne, izvršne i sudske vlasti ili organe i tijela političkih partija, niti državni službenik resornog ministarstva;

f) koja su dalje obuhvaćena članom 3. Pravilnika iz člana 48., stav (1) ovog Poslovnika.

(2) Član Školskog odbora iz reda Vijeća koji bude imenovan na funkciju i radna mjesta iz stava (1) ovog člana obavezan su podnijeti ostavku u Školskom odboru.

Član 50.

(1) Kandidati iz reda roditelja Škole za člana Školskog odbora podnose prijavu na Javni konkurs na adresu Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo na prijavnim obrascu koji je sastavn dio ovog Poslovnika (obrazac broj 1).

(2) Nakon provedene procedure, u roku od 45 dana od dana objavljivanja Javnog konkursa, Komisija Vlade Kantona Sarajevo poziva na razgovor kandidate za predstavnika roditelja u Školskom odboru koji ispunjavaju uslove iz Javnog konkursa.

(3) Nakon obavljenog razgovora s kandidatima za predstavnika roditelja u Školskom odboru, Komisija Vlade Kantona Sarajevo kopije prijave s pratećom dokumentacijom i svim relevantnim informacijama dostavlja Predsjedniku Vijeća.

(4) Najkasnije sedam dana nakon što od Komisije Vlade Kantona Sarajevo primi prijave kandidata za predstavnika roditelja u Školskom odboru, Predsjednik Vijeća zakazuje izbornu sjednicu.

(5) Predsjednik Vijeća, najkasnije tri dana prije početka sjednice, članovima Vijeća i svim kandidatima za članstvo u Školskom odboru iz reda roditelja Škole, upućuje poziv.

(6) Članovima Vijeća se uz poziv dostavljaju i kratke biografije svih kandidata za Školski odbor.

(7) U slučaju da Predsjednik Vijeća nije u mogućnosti sazvati i/ili voditi izbornu sjednicu istu saziva i/ili vodi zamjenik Predsjednika Vijeća.

(8) Izborna sjednica može početi s radom ukoliko je prisutno više od polovine od ukupnog broja članova Vijeća.

(9) Na početku izborne sjednice Vijeća, nakon utvrđivanja dnevnog reda, na prijedlog predsjedavajućeg, članovi Vijeća javnim izjašnjenjem vrše izbor i imenovanje:

a) tročlane izborne komisije koju, pored Predsjednika Vijeća – Predsjednika izborne komisije, odnosno njegovog zamjenika, čine još dva člana;

b) zapisničara i

c) ovjerivača zapisnika.

(10) Za Predsjednika i članove izborne komisije, zapisničara i ovjerivača zapisnika se ne mogu izabrati članovi Vijeća koji su se prijavili na Javni konkurs.

(11) Prije glasanja članovi Vijeća imaju pravo zahtijevati da se javno predstave svi kandidati- predstavnici roditelja koji su se prijavili za članstvo u Školskom odboru. Nakon predstavljanja, kandidati koji nisu članovi Vijeća napuštaju sjednicu i pristupa se glasanju.

(12) Pravo glasanja na izornoj sjednici imaju samo članovi Vijeća.

(13) Izborna komisija Vijeća ima obavezu da:

a) utvrdi i objavi jedinstvenu listu kandidata roditelja Škole koji su se prijavili na Javni konkurs a koji ispunjavaju propisane uslove (lista se formira abecednim redom a na listu se upisuje prezime pa ime);

- b) organizira predstavljanje prijavljenih kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja Škole;
 - c) preuzme glasačke listiće i glasačku kutiju;
 - d) provodi i nadzire glasanje;
 - e) javno prebrojava glasove;
 - f) verificira i objavljuje rezultate glasanja;
 - g) konačno utvrđenu rang listu kandidata dostavi Komisiji;
 - h) ovjerava zapisnik potpisima Predsjednika i članova komisije, zapisničara i ovjerivača zapisnika
 - i) brine se o zakonitosti izbora.
- (14) Glasanje na izornoj sjednici je tajno.
- (15) Glasanje se vrši na unaprijed pripremljenim ovjerenim glasačkim listićima na kojima se nalazi spisak imena svih kandidata, upisanih po abecednom redu (na listić se upisuje prezime pa ime kandidata), a koji su urađeni u skladu sa stavom (11) tačka a) i c) ovog člana.
- (16) Svaki član Vijeća može glasati za samo jednog kandidata zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena i imena kandidata, u protivnom glasački listić je nevažeći.
- (17) Podršku vijeća osigurao je onaj kandidat koji dobije više od 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća.
- (18) Ukoliko nijedan kandidat nije dobio više od 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća, na istoj sjednici nakon saopštenja rezultata glasanja prvog kruga, organizira se drugi krug glasanja na novim glasačkim listićima na kojima su navedena prezimena i imena prvorangiranog i drugorangiranog kandidata iz prvog kruga glasanja. A ukoliko u drugom krugu glasanja niti jedan kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća ili rezultat bude izjednačen, kandidat će biti izabran žrijebanjem.
- (19) U slučaju da se na listi nalazi samo jedan kandidat, tada se na glasački listić upisuje redni broj, prezime pa ime kandidata, zatim pitanje „Da li ste saglasni da prijavljeni kandidat bude član Školskog odbora iz reda roditelja škole“, te dva moguća odgovora DA i NE, a članovi vijeća se izjašnjavaju zaokruživanjem jednog od odgovora, u protivnom glasački listić se proglašava nevažećim. Podršku vijeća osigurao je kandidat koji dobije više od 50% glasova od ukupnog broja članova Vijeća, a u protivnom konkurs za izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja se ponavlja.
- (20) O radu izborne komisije Vijeća vodi se zapisnik, koji je sastavni dio ovog Poslovnika (obrazac broj 2). Rezultati glasanja upisuju se u zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i članovi izborne komisije, zapisničar i ovjerivač zapisnika. Zapisnik se objavljuje odmah, a izuzetno najkasnije tri dana od dana provođenja izbora putem oglasne table Škole.
- (21) Tehničku podršku u procedurama utvrđenim ovim Poslovníkom osigurava menadžment Škole.

Član 51.

Izbor člana Školskog odbora iz reda roditelja mora se okončati najmanje 15 dana prije isteka mandata trenutnog člana Školskog odbora iz reda roditelja.

Član 52.

- (1) Članstvo predstavnika roditelja u Školskom odboru može prestati u sljedećim slučajevima:
 - a) Istekom mandatnog perioda;
 - b) Kad podnese zahtjev za prekid učešća u radu Školskog odbora;
 - c) Kada članovi Vijeća odluče okončati njegovu članstvo ukoliko ne zastupa interese Vijeća;
 - d) Kada Školski odbor većinom glasova procijeni da nije u stanju obavljati ili ne obavlja svoje dužnosti;
 - e) Kada preuzeta izborna funkcija dovodi do sukoba interesa u skladu sa zakonom ili u drugim slučajevima koji se mogu definisati kao sukob interesa.
- (2) Inicijativu za prestanak članstva u Školskom odboru za predstavnika roditelja može pokrenuti grupa od najmanje 20% članova Vijeća od ukupnog broja članova Vijeća, a istu dostavljaju Vijeću koje konačnu odluku o prestanku članstva donosi s najmanje 50% glasova od ukupnog broja članova.
- (3) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Član 53.

Obaveze člana Školskog odbora koji je predstavnik roditelja je da kontinuirano prisustvuje sjednicama Vijeća, zastupa mišljenje i sugestije Vijeća usvojene na sastanku Vijeća.

Član 54.

Predstavnik roditelja u Školskom odboru ima obavezu da redovno informira članove Školskog odbora o odlukama Vijeća i Vijeće o odlukama Školskog odbora.

XIV INFORMIRANJE JAVNOSTI I SARADNJA

Član 55.

- (1) Vijeće će putem oglasne table u Školi i internetske stranice Škole, kao i na druge pogodne načine, informisati sve roditelje, učenike, rukovodstvo i upravu Škole i sve zainteresirane o svojim normativnim aktima, godišnjem programu, izvještaju o radu i tekućim aktivnostima.
- (2) Redovno i kontinuirano informisanje iz stava (1) ovog člana vršit će rukovodstvo Vijeća ili radna grupa koju može formirati Vijeće.
- (3) Predstavnici roditelja odjeljenja će obavezno na roditeljskim sastancima, a u slučaju bitnosti ili vandrednih situacija i na druge adekvatne načine, informisati roditelje o radu i aktivnostima Vijeća i svom učešću u njima i tražiti njihovo mišljenje o svim temama koje su predmet aktivnosti Vijeća.

Član 56.

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

Član 57.

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

Član 58.

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

Član 59.

- (1) Direktor Škole će prilikom dugoročnog planiranja rada i razvoja Škole, kao i prilikom izrade godišnjeg programa rada, ostvariti potrebnu komunikaciju s vijećem radi zajedničkog planiranja eventualnog učešća Vijeća u realizaciji određenih projekata.
- (2) Vijeće će po potrebi biti obaviješteno o dnevnom redu sjednica Nastavničkog vijeća, kako bi eventualno moglo obavijestiti Nastavničko vijeće o svojim stavovima o pojedinim pitanjima koja su u nadležnosti Vijeća.

Član 60.

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

XV VOĐENJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Član 61.

- (1) Normativna i druga akta Vijeća, kao i drugi materijali i dokumenti nastali tokom rada Vijeća čuvaju se u arhivi koja je pohranjena kod sekretara Škole - koordinatora Nastavničkog vijeća za Vijeće.
- (2) Pravo pristupa dokumentaciji iz stava (1) ovog člana imaju samo članovi rukovodstva Vijeća ili druga osoba koju predsjednik Vijeća pismenim putem ovlasti.
- (3) Sekretar Škole, kod koga je pohranjena arhiva Vijeća, vodi evidenciju o izuzetnoj i vraćenoj dokumentaciji.

Član 62.

Evidencija iz člana 61 stav (3) ovog Poslovnika sadrži sljedeće podatke:

- a) Mjesto izuzimanja dokumentacije;
- b) Datum i vrijeme izuzimanja dokumentacije;
- c) Prezime i ime osobe koja je izuzela dokumentaciju;
- d) Prezime i ime osobe kojoj je izuzeta dokumentacija;
- e) Naziv izuzete dokumentacije;
- f) Datum i vrijeme vraćanja dokumentacije.

Član 63.

- (1) Zapisnici sa sjednica i drugih sastanaka Vijeća, nakon što su potpisani, polažu se i čuvaju u posebnoj registratoru zapisnika.
- (2) Svaki registrator sadrži i popis svih dokumenata u njemu.

XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 64.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja na sjednici Vijeća Javne ustanove „Treća osnovna škola“ Ilidža.

Član 65.

Poslovnik se mora u roku od 8 dana od njegovog donošenja izvjesiti na oglasnoj tabli u Školi i na internetskoj stranici Škole.

Član 66.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika vrše se po proceduri njegovog donošenja.

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Dragana Zahirović

Obrazac 1

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
**Ministarstvo za obrazovanje, nauku
 i mlade**

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
**Ministry for Education, Science and
 Youth**

PRIJAVNI OBRAZAC

**na Javni konkurs za izbor i imenovanje predsjednika i članova u školskim odborima
 javnih ustanova osnovnih škola Kantona Sarajevo čija konačna imenovanja vrši Vlada
 Kantona Sarajevo**

PODACI O USTANOVU I POZICIJI ZA KOJU KANDIDAT PODNOSI PRIJAVU	
Naziv ustanove (navesti naziv ustanove)	
Prijavljujem se na sljedeću poziciju u školskom odboru (zaokružiti redni broj)	
1. Predstavnik Ministarstva, predsjednik; 2. Predstavnik općine na čijem području se škola nalazi, član; 3. Predstavnik roditelja/staratelja učenika, član; 4. Predstavnik radnika škole, član.	

PODACI O KANDIDATU														
Ime i prezime														
Ime oca														
Jedinstveni matični broj														
Datum rođenja														
Mjesto rođenja														
Državljanstvo														
Zanimanje														
Zaposlen u														
Radno mjesto														
Godina radnog staža	UKUPNO:							U STRUCI:						
Adresa stanovanja														
Općina stanovanja														
Kontakt telefon i e-mail adresa														

*Obavezno popuniti sva polja u Prijavnom obrascu. Prijavu popuniti čitko štampanim slovima.

U Sarajevu, _____ godine

Podnosilac prijave

_____ (naziv i sjedište škole)

ZAPISNIK

o konačnim rezultatima izbora za člana školskog odbora iz reda roditelja učenika škole

Na izbornoj sjednici vijeća roditelja održanoj dana _____, kojoj su prisustvovali _____, utvrđeno je:

1. Glasanje je održano dana _____ u vremenu od _____ do _____ sati.
2. U popis birača bilo je upisano _____ članova vijeća roditelja škole.
3. Za glasanje je bilo pripremljeno _____ glasačkih listića.
4. Glasalo je _____ članova vijeća roditelja.
5. Važećih glasačkih listića bilo je _____, nevažećih _____, a neupotrebljenih _____.
6. Kandidati za člana školskog odbora iz reda roditelja učenika škole (poimenično, abecednim redom) su dobili sljedeći broj glasova:
 - 1) _____ dobio/la _____ glasova ili _____ %.
 - 2) _____ dobio/la _____ glasova ili _____ %.
 - 3) _____ dobio/la _____ glasova ili _____ %.
 - 4) _____ dobio/la _____ glasova ili _____ %.
 - 5) _____ dobio/la _____ glasova ili _____ %.
7. Za člana školskog odbora iz reda roditelja učenika škole izabran/a je _____ koji/koja je dobio/la _____ glasova ili _____ %.
8. Ovaj je zapisnik dana _____ objavljen na svim oglasnim mjestima škole.

Ovaj zapisnik svojim potpisom ovjeravaju:

Predsjedavajući/a izborne komisije vijeća

Zapisničar/ka izborne komisije vijeća

Član izborne komisije vijeća vijeća

Ovjerivač zapisnika izborne komisije

Član izborne komisije vijeća

PREDSJEDNIK/CA VIJEĆA RODITELJA

_____ (mjesto i datum)

Zaprimljeno _____

(mjesto i datum)

(djelovodni broj u školi)