

*Na sjednici Nastavničkog vijeća JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“
i sastanku Vijeća roditelja usvojen je sljedeći*

Protokol komunikacije roditelja i uposlenika

Osnovne škole „Osman Nuri Hadžić“

A. REDOVNA PROCEDURA

Član 1.

U redovnoj proceduri svaki roditelj/staratelj kao i uposlenici škole dužni su poštovati ovaj Protokol.

Član 2.

Za sva pitanja od interesa za roditelja/staratelja i njegovo dijete/učenika, na raspolaganju su

- razrednik/učitelj*
- predmetni nastavnici*
- pedagog-psiholog*
- sekretar i*
- direktor škole*

Međusobnim uvažavanjem, poštivanjem, pomaganjem i podrškom sva pitanja i eventualni problemi se mogu riješiti na obostrano zadovoljstvo.

Član 3.

U slučaju izostanka saradnje između razrednika i roditelja/staratelja u trajanju od dva uzastopna nedolaska na redovne informacije i planirane roditeljske sastanke, razrednik je dužan putem telefona pozvati roditelje.

Ukoliko odmah ne uslijedi odaziv roditelj/staratelj će na zahtjev razrednika biti pozvan službenim putem (pismeni poziv) od strane direktora škole.

Neodazivanje roditelja na pismeni poziv, Škola je dužna ukuljučiti Centar za socijalni rad i preduzeti ostale zakonom predviđene mjere.

Član 4.

O svakom problemu koji želi rješavati sa predmetnim nastavnikom, roditelj/staratelj je dužan blagovremeno informisati razrednika.

Član 5.

Ako roditelj nije zadovoljan rješenjima koja su mu za dati problem ponuđena od strane predmetnih nastavnika i razrednika, roditelj/staratelj preko razrednika može tražiti razgovor sa pedagogom. Ukoliko roditelj/staratelj ni nakon ovog razgovora nije zadovoljan, preko sekretara škole, može zatražiti razgovor sa direktorom škole.

Član 6.

Ukoliko roditelj iskaže nezadovoljstvo za svako do tada ponudeno rješenje u vezi nastalog problema može se u pismenoj formi obratiti Školskom odboru.

Član 7.

Navedena procedura se mora poštovati, a svi putevi komunikacije se trebaju voditi preko razrednika/učitelja bez čije se saradnje i pomoći nijedan odgojno – obrazovni problem ne može uspješno riješiti.

B. VANREDNA PROCEDURA

Član 8.

Kada roditelj/staratelj želi obaviti razgovor sa nekim od uposlenika škole , dužan je da poštuje određenu proceduru, sa ciljem spriječavanja neželjenih posljedica i ometanja odgojno – obrazovnog procesa.

Član 9.

Roditelj/staratelj je dužan, kao i svi posjetioci, da se prijavi dežurnom učeniku ili dežurnom nastavniku koga želi posjetiti i navesti razlog posjete.

Dežurni učenik dužan je od posjetioca uzeti neophodne podatke i unijeti ih u dnevnik posjeta.

Dežurni učenik dužan je najaviti posjetioca i razlog posjete .

Član 10.

Roditelj/staratelj, kao ni drugi posjetioci, ne može ni pod kakvim okolnostima otići do prostorija u kojima se odvija nastavni proces.

C. PRAVDANJE IZOSTANAKA

Član 11.

Roditelj/staratelj je obavezan da uredno izvrši pravdanje izostanka učenika do tri dana zbog bolesti dolaskom u školu i to najviše dva puta u toku polugodišta, a izostanke više od tri dana ljekarskim uvjerenjem. Rok za pravdanje izostanaka je najkasnije do petka kada razrednik mora zaključiti tekuću radnu sedmicu.

Član 12.

Ovaj Protokol stupa na snagu odmah po usvajanju.

PREDSJEDNIK VIJEĆA RODITELJA I DIREKTOR ŠKOLE