

Na osnovu člana 77. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), i člana 90. i 91. Pravila Javne ustanove Gimnazija Dobrinja Sarajevo, uz saglasnost direktorice, Vijeće učenika Javne ustanove Gimnazija Dobrinja - Sarajevo donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA UČENIKA

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Vijeća učenika (u daljem tekstu: Poslovnik) reguliše se način rada Vijeća učenika, izbor članova i rukovodstva Vijeća i njihova prava i obaveze, djelokrug rada Vijeća učenika, 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 srednjoj školi i Pravilima Javne ustanove Gimnazija Dobrinja - Sarajevo (u daljem tekstu: Škola).

Član 2.

Poslovnik predlaže rukovodstvo Vijeća učenika koje formira Vijeće ili članovi Vijeća učenika.

DIO DRUGI – IZBOR ČLANOVA VIJEĆA UČENIKA I NJIHOVA PRAVA I OBAVEZE, NADLEŽNOSTI VIJEĆA UČENIKA

Član 3.

- (1) Vijeće učenika Škole čini po jedan učenik iz svakog odjeljenja Škole od I do IV razreda, i na taj način je broj članova Vijeća za svaku školsku godinu jednak broju odjeljenja.
- (2) Svako odjeljenje na času Odjeljenjske zajednice bira po jednog učenika u Vijeće učenika. Predsjednik odjeljenja je po funkciji član Vijeća učenika, ali nije obavezno.
- (3) U slučaju da izabrani učenik, zbog opravdanih razloga, nije u mogućnosti obavljati poslove člana Vijeća učenika, izabrat će se drugi učenik iz tog odjeljenja.
- (4) Mandat člana Vijeća učenika traje jednu školsku godinu i može biti ponovo izabran.
- (5) Član Vijeća učenika može biti isključen iz Vijeća učenika u slučajevima:
 - a) ako na neprimjeren način ometa rad Vijeća učenika,
 - b) ako dva puta uzastopno izostane sa sjednice, a da svoj izostanak nije opravdao,
 - c) ako radi suprotno odredbama ovog Poslovnika,
 - d) ako odbije da izvršava odluke Vijeća učenika ili postupi suprotno tim odlukama, ili
 - e) ako na bilo koji način svojim odnosom nanosi štetu učenicima, Vijeću učenika ili Školi.
- (6) Mjesto isključenog člana Vijeća učenika bit će popunjeno novim članom iz istog odjeljenja iz kojeg je bio isključen član.
- (7) Mandat članova Vijeća učenika potvrđuje Vijeće učenika na prvoj sjednici svake školske godine.
- (8) Koordinator Vijeća učenika (profesor/ica) zakazuje prvu sjednicu Vijeća učenika i vodi sjednicu do izbora rukovodstva Vijeća učenika.
- (9) U svakom odjeljenju se imenuje po jedan zamjenski član učenika koji je izabran u Vijeće učenika, koji će ga, po osnovu datog pismenog ovlaštenja, mijenjati na sjednici u slučaju njegovog opravdanog odsustva, a imaće sva prava i obaveze člana Vijeća učenika.

Član 4.

Kriteriji za izbor učenika za člana Vijeća učenika su:

- a) u procesu učenja postiže odlične rezultate i ima primjerno vladanje,
- b) ističe se kreativnim i organizatorskim sposobnostima,

- c) idejno obogaćuje i unapređuje programe rada vannastavnih aktivnosti,
- d) doprinosi promovisanju Gimnazije Dobrinja,
- e) uživa poštovanje i povjerenje odjeljenja,
- f) učestvuje u pripremi i realizaciji školskih događaja i manifestacija,
- g) ima razvijen osjećaj za timski rad.

Član 5.

Obaveze i prava člana Vijeća učenika su da:

- a) redovno prisustvuje sjednicama Vijeća učenika i proaktivno učestvuje u njegovom radu u skladu sa ovim Poslovnikom;
- b) u slučaju spriječenosti na vrijeme obavijesti predsjednika Vijeća učenika o nedolasku na sjednicu;
- c) ostvaruje redovnu i uspješnu komunikaciju s ostalim učenicima koji su ga izabrali i koje predstavlja i traži njihove stavove i preporuke za rješavanje određenih pitanja koja su u nadležnosti Vijeća učenika, te ih povratno informiše o tome;
- d) u slučaju spriječenosti da uspješno obavlja svoje dužnosti u Vijeću učenika o tome obavijesti rukovodstvo Vijeća učenika i učenike koje predstavlja i traži izbor novog predstavnika.

Član 6.

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

- a) povezivanjem učenika i njihovim aktivnim uključivanjem u rješavanje svih pitanja unutar Škole koja su vezana za njih,
- b) predstavljanjem interesa učenika u rješavanju pitanja vezanih za njih,
- c) pomaganjem učenicima da ostvare svoja prava, omogućavanjem svakom učeniku da se osjeća kao integralni dio Škole, te omogućavanjem da javno iznosi svoje ideje i mišljenja,
- d) unapređivanjem komunikacije između učenika i profesora i bolje funkcioniranje nastave,
- e) obogaćivanjem vannastavnih aktivnosti u Školi i uključivanjem što većeg broja učenika u njih,
- f) iniciranjem rada sekcija i koordiniranjem njihovih djelatnosti,
- g) učestvovanjem u pripremi i realizaciji školskih događaja i manifestacija,
- h) promoviranjem Gimnazije Dobrinja kao škole i zajednice učenika,
- i) razvijanjem sposobnosti učenika da organiziraju i vode aktivnosti, te razvijanjem osjećaja odgovornosti,
- j) stimuliranjem ekološke svijesti kod učenika i provođenjem aktivnosti u ovom smjeru,
- k) propagiranjem demokratskih principa i unošenje istih u rad Vijeća učenika.

DIO TREĆI – RUKOVODSTVO VIJEĆA UČENIKA

Član 7.

- (1) Rukovodstvo Vijeća učenika bira se na početku svake školske godine.
- (2) Rukovodstvo Vijeća učenika čine predsjednik, zamjenik predsjednika i član Vijeća učenika koji vodi zapisnik (sekretar).
- (3) Kandidate za članove rukovodstva Vijeća učenika (predsjednik i zamjenika predsjednika) mogu predložiti samo članovi Vijeća učenika.
- (4) Izbor rukovodstva Vijeća učenika vrši se u skladu sa članom 29. ovog Poslovnika.

Član 8.

- (1) Izbor organa Vijeća učenika vrši se u roku od 20 dana od početka školske godine.

Član 9.

- (1) Mandat rukovodstva Vijeća učenika traje jednu školsku godinu i mogu biti ponovo birani.
- (2) Mandat članova rukovodstva Vijeća učenika prije isteka mandata prestaje u slučaju:

- a) podnošenja ostavke,
- b) ne zakazivanja sjednice u roku od četiri mjeseca od održavanja prethodne,
- c) iskazivanja nepovjerenja od strane natpolovične većine članova Vijeća učenika,
- d) na zahtjev većine učenika odjeljenja koje predstavlja, ako su oni izvršili izbor svog novog predstavnika u Vijeće učenika.

Član 10.

- (1) Predsjednik Vijeća učenika nadležan je da:
 - a) podržava Pravilnik o radu Vijeća učenika Gimnazije Dobrinja,
 - b) podnosi izvještaj direktoru, pedagogu i Školskom odboru Škole o radu Vijeća učenika,
 - c) zakazuje i vodi redovne i vanredne sjednice Vijeća učenika,
 - d) predstavlja Vijeće učenika u Školi i van nje,
 - e) nadzire rad i funkcioniranje Vijeća učenika,
 - f) priprema dnevni red za svaku sjednicu u saradnji sa direktorom i pedagogom Škole.
- (2) Zamjenik predsjednika Vijeća učenika pomaže predsjedniku u njegovom radu i obavlja poslove predsjednika, ako je predsjednik spriječen da ih obavlja. Pribavlja informacije o funkcioniranju svih organa Vijeća učenika i o tome izvještava predsjednika.

Član 11.

- (1) Sekretar Vijeća učenika obavezan je da:
 - a) podržava Pravilnik o radu Vijeća učenika Gimnazije Dobrinja,
 - b) vodi evidenciju prisutnih i zapisnik o radu svake od sjednica.

Član 12.

- (1) Predstavnik odjeljenja ima obavezu da:
 - a) podržava Pravilnik o radu Vijeća učenika Gimnazije Dobrinja,
 - b) predstavlja većinsko mišljenje i stav razreda koji predstavlja u Vijeću učenika,
 - c) aktualizira i potiče rješavanje problema razreda koji predstavlja,
 - d) redovno izvještava razred koji predstavlja o aktivnostima Vijeća učenika.

DIO ČETVRTI – PROGRAM RADA I IZVJEŠTAJ O RADU

Član 13.

- (1) Na početku svake školske godine Vijeće učenika, imajući u vidu svoje nadležnosti iz člana 6. ovog Poslovnika, donosi godišnji program rada.
- (2) Program rada sadrži konkretne aktivnosti koje će Vijeće učenika kontinuirano provoditi u toku školske godine za koju se donosi, sa utvrđenim rokovima i nosiocima aktivnosti.
- (3) Program rada mora predvidjeti 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 14.

- (1) Na prvoj sjednici Vijeća učenika u novoj školskoj godini Vijeće učenika razmatra Izvještaj o radu za prethodnu školsku godinu.
- (2) Izvještaj o radu sadrži pregled svih planiranih realizovanih i nerealizovanih aktivnosti, kao i drugih poslova i zadataka koji su urađeni.

DIO PETI – PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICE

Član 15.

- (1) Vijeće učenika radi na sjednicama.
- (2) Sjednice se održavaju najmanje jednom u mjesecu.
- (3) Sjednicu Vijeća učenika saziva predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik.
- (4) U sastavljanju prijedloga dnevnog reda i pripremi materijala za sjednicu, predsjedniku ili zamjeniku predsjednika pomaže koordinator Vijeća učenika (profesor/ica).

Član 16.

- (1) Sjednica Vijeća učenika saziva se upućivanjem poziva svim članovima Vijeća učenika, kao i drugim osobama za koje rukovodstvo procijeni da ih treba pozvati na sjednicu.
- (2) U pozivu za sjednicu obavezno se navodi datum i vrijeme početka sjednice, dnevni red i prostorije u kojima će se održati.
- (3) Uz poziv za sjednicu, ako ga ima, za pojedine tačke dnevnog reda obavezno se dostavlja i radni materijal.

Član 17.

- (1) Sjednice Vijeća učenika održavaju se nakon nastave u školskim prostorijama.
- (2) Redovne sjednice Vijeća učenika zakazuju se najmanje sedam dana prije održavanja.
- (3) Vanredne sjednice mogu se zakazati najmanje 24 sata prije njenog održavanja.

DIO ŠESTI – RAD NA SJEDNICAMA

Član 18.

- (1) Sjednicama Vijeća učenika obavezno prisustvuju svi njegovi članovi.
- (2) 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 učenika.

Član 19.

- (1) Svaki član Vijeća učenika ima pravo da predlaže izmjene i dopune dnevnog reda i o njima se mora odlučivati prije usvajanja dnevnog reda.

Član 20.

- (1) Član Vijeća učenika koji želi da učestvuje u diskusiji mora prethodno zatražiti odobrenje predsjedavajućeg.
- (2) O jednom pitanju član Vijeća učenika može govoriti najviše dva puta, izbjegavajući opširnost i ponavljanje.

Član 21.

- (1) Ako se član Vijeća učenika 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 ili izaziva ostale članove Vijeća učenika, predsjedavajući ima pravo da ga opomene.
- (2) Ukoliko učesnik u diskusiji i pored opomene ne postupi po primjedbi predsjedavajućeg, predsjedavajući ima pravo da mu uskrati dalje izlaganje.
- (3) Osim predsjedavajućeg niko nema pravo da prekida učesnike u diskusiji.

Član 22.

- (1) Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući konstatuje da li postoji kvorum za punovažno odlučivanje.
- (2) Ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Vijeća učenika smatra se da postoji kvorum za punovažno odlučivanje.
- (3) Ako sjednici prisustvuje manje od polovine članova Vijeća učenika predsjedavajući odlaže sjednicu.

Član 23.

- (1) 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.

Član 24.

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

Član 25.

- (1) Rad na sjednici odvija se po utvrđenom dnevnom redu.
- (2) O pojedinim pitanjima referiše izvjestilac, koji može da bude i član menadžmenta ili stručnog organa škole ili druge osobe koje odredi rukovodstvo Vijeća učenika.

Član 26.

- (1) Poslije izlaganja izvjestioca predsjedavajući otvara diskusiju koja traje dok svi prijavljeni ne iznesu svoje mišljenje o pojedinom pitanju.
- (2) Prijavljivanje se vrši neposredno podizanjem ruke, a diskutant se prije početka izlaganja predstavlja saopštavanjem imena i prezimena i odjeljenja koje predstavlja.
- (3) Diskusija se ograničava na vrijeme od tri minute, diskutant svoje mišljenje mora sažeto izložiti, a prijedloge, sugestije ili inicijative precizno izdiktirati.

Član 27.

- (1) Kada utvrdi da je diskusija po određenoj tački iscrpljena, predsjedavajući predlaže donošenje odluke odnosno zaključka.

Član 28.

- (1) Vijeće učenika 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.

DIO SEDMI - DONOŠENJE ODLUKE

Član 29.

- (1) Vijeće učenika odlučuje većinom glasova prisutnih članova koji čine kvorum potreban za donošenje odluka.
- (2) Glasanje za donošenje odluke – zaključka vrši se javno dizanjem ruke, a u izuzetnim slučajevima, kada se želi potpuno siguran rezultat glasanja, glasa se pozivanjem po principu "ZA" ili "PROTIV".
- (3) U slučaju da je broj glasova "ZA" ili "PROTIV" isti, glasanje se ponavlja, pa ako stanje opet bude isto, prihvata se prijedlog koji dobije glas predsjedavajućeg.
- (4) Rezultat glasanja utvrđuje predsjedavajući.

Član 30.

- (1) Odluke – zaključci trebaju da budu tako formulisani da najsazetije izražavaju opredjeljenje Vijeća učenika.
- (2) Istovremeno sa donošenjem odluke – zaključka, utvrđuje se i ko treba da je izvrši, na koji način i u kojem roku.
- (3) Tačan sadržaj odluke – zaključka i druge elemente iz stava (2) ovog člana predsjedavajući koji vodi sjednicu diktira u zapisnik.

DIO OSMI – ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 31.

- (1) Predsjedavajući ima isključivo pravo za održavanje reda na sjednicama.
- (2) Zbog povrede reda na sjednicama članovima Vijeća učenika može se izreći sljedeća mjera:
 - a) usmena opomena za red,
 - b) zapisnička opomena za red,
 - c) oduzimanje riječi,
 - d) udaljenje sa sjednice.
- (3) Mjere iz tačke a), b) i c) stava (2) ovog člana izriče predsjedavajući, a mjeru iz tačke d) stava (2) ovog člana Vijeće učenika na prijedlog predsjedavajućeg ili ostalih članova.

Član 32.

- (1) Usmena opomena za red izriče se članu Vijeća učenika koji svojim ponašanjem narušava red na sjednici, a zapisnička opomena kada i poslije usmene opomene remeti rad na sjednici.
- (2) Ako član Vijeća učenika 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.
- (3) Član Vijeća učenika kojem je izrečena mjera udaljenja mora odmah napustiti sjednicu.
- (4) Ako red na sjednici remeti osoba koja nije član Vijeća učenika, udaljava se sa sjednice poslije prve opomene.

DIO DEVETI - ZAPISNIK

Član 33.

- (1) Zapisnik sa sjednice Vijeća učenika vodi sekretar Vijeća, u skladu sa članom 11. ovog Poslovnika.
- (2) Ako sekretar Vijeća učenika nije prisutan, zapisnik piše osoba koju odredi predsjedavajući koji vodi sjednicu.

Član 34.

- (1) Zapisnik sa sjednice Vijeća učenika obavezno sadrži:
 - a) redni broj sjednice,
 - b) mjesto, datum i vrijeme održavanja,
 - c) ime i prezime predsjedavajućeg i sekretara Vijeća učenika,
 - d) broj prisutnih koji nisu članovi Vijeća učenika, njihova funkcija i zvanje,
 - e) imena odsutnih članova Vijeća učenika koji su opravdali izostanak i onih koji nisu opravdali izostanak,
 - f) ukupan broj članova Vijeća učenika i konstatacija da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje,
 - g) usvojen dnevni red,
 - h) ime i prezime podnosioca izvještaja,
 - i) ime i prezime učesnika u diskusiji i kratak sažetak diskusije,
 - j) formulacija odluke, odnosno zaključka o kome se glasalo,
 - k) odluke -- zaključke po pojedinim tačkama dnevnog reda sa naznakom broja glasova "ZA" i "PROTIV" prijedloga, brojem uzdržanih glasova, izdvojenim mišljenjima,
 - l) vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta,
 - m) potpis predsjedavajućeg i sekretara Vijeća učenika.

Član 35.

- (1) Zapisnik se mora sastaviti u roku od pet dana nakon održavanja sjednice i pripremiti za slanje članovima Vijeća učenika do sazivanja naredne sjednice.

- (2) Zapisnik se kuca na papiru A4 formata, mora imati numerisane stranice, a nakon usvajanja potpisuju ga predsjedavajući koji je vodio sjednicu i zapisničar te se prepisuje i u svesku Vijeća učenika.

Član 36.

- (1) Zapisnik se vodi i o drugim sastancima i aktivnostima rukovodstva Vijeća učenika koje formira Vijeće učenika.

Član 37.

- (1) Zapisnik se stavlja u e-učionicu na Classroomu i zapisuje u svesku Vijeća učenika.

DIO DESETI – INFORMISANJE I JAVNOST RADA I SARADNJA

Član 38.

- (1) Vijeće učenika 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 i izvještaju o rada i tekućim aktivnostima.
- (2) Redovno i kontinuirano informisanje iz stava (1) ovog člana vršit će rukovodstvo Vijeća učenika ili radna grupa koju može formirati Vijeće učenika.
- (3) Predstavnici učenika odjeljenja će obavezno na časovima Odjeljenskih zajednica, a u slučaju hitnosti i na druge adekvatne načine, informisati učenike o radu i aktivnostima Vijeća učenika i svom učešću u njima i tražiti njihovo mišljenje o svim temama koje su predmet aktivnosti Vijeća učenika.

Član 39.

- (1) Na oglasnoj ploči Škole, kao i na internetskoj stranici škole bit će objavljen ovaj Poslovnik.

Član 40.

- (1) Vijeće učenika će godišnji izvještaj o radu Vijeća učenika prezentirati direktoru Škole, Vijeću učenika, Nastavničkom vijeću i preko svojih članova svakom odjeljenju Škole.
- (2) Rukovodstvo Vijeća učenika će na svoje sjednice po potrebi pozivati direktora i pedagoga Škole i predstavnike Školskog odbora, kao i predstavnike lokalne zajednice i druge zainteresovane.
- (3) Rukovodstvo Vijeća učenika će po potrebi organizovati sastanke sa organima i tijelima u Školi i van Škole kako bi ih upoznalo sa trenutnim aktivnostima Vijeća učenika ili predložilo buduće aktivnosti na kojima bi željeli raditi, te zatražiti njihovo učešće i podršku u radu.

Član 41.

- (1) Direktor Škole će prilikom dugoročnog planiranja razvoja Škole kao i prilikom izrade godišnjeg programa rada ostvariti potrebnu komunikaciju sa Vijećem učenika radi zajedničkog planiranja eventualnog učešća Vijeća učenika u realizaciji određenih projekata.
- (2) Vijeće učenika 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 42.

- (1) Vijeće učenika će bilateralno ili kroz odgovarajuće asocijacije ostvariti saradnju i koordinaciju rada sa Vijećima učenika drugih srednjih škola na području Kantona Sarajevo.

DIO JEDANAESTI – VOĐENJE I ČUVANJE ARHIVE

Član 43.

- (1) Normativna i drugi akti Vijeća učenika, kao i druga pismena dokumentacija, materijali i dokumenti nastali u radu Vijeća učenika čuvaju se u arhivi Škole.

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

Član 44.

- (1) Zapisnici sa sjednica i drugih sastanaka Vijeća učenika nakon što su potpisani ulažu se i čuvaju u posebnom registratoru zapisnika, odnosno svesci Vijeća učenika.

DIO DVANAESTI – FINANSIRANJE

Član 45.

- (1) Finansiranje projekata i materijalnih potreba Vijeća učenika, usaglašenih sa rukovodstvom Škole, obezbijedit će Škola iz svojih redovnih sredstava, ako je realno moguće, ili sredstava ostvarenih participacijom učenika.

Član 46.

- (1) Odobravanje utroška planiranih i odobrenih finansijskih sredstava iz člana 45. ovog Poslovnika vrše zajedno predsjednik Vijeća učenika, koordinator Vijeća učenika (profesor/ica) i direktor Škole, a vođenje finansijsko-knjigovodstvene evidencije nadležna služba Škole.
- (2) Jedan primjerak dokumentacije iz stava (1) ovog člana pohranjivat će se u arhivu Vijeća učenika, a drugi u finansijsko-knjigovodstvenoj evidenciji Škole.

DIO TRINAESTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća učenika JU Gimnazija Dobrinja - Sarajevo uz prethodnu saglasnost direktora Škole i primjenjuje se za školsku 2025/2026. godinu.

Član 48.

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

Broj: 01-1968-1/25

Sarajevo, 23. 9. 2025. godine

PREDSJEDNICA VIJEĆA UČENIKA,
AJŠA KAPIČIJA

KOORDINATORICA VIJEĆA UČENIKA,
NERMINA KEREŠ, prof.

Saglasna direktorica Škole: SANELA SLATINA, prof.