

На основу члана 144. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број 41/18) и члана 42. Статута ЈУ Центар средњих школа „Иво Андрић“ Прњавор, савјетодавно вијеће на сједници одржаној дана 12.12.2019. године
д о н о с и

ПОСЛОВНИК о раду савјетодавног вијећа

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређује начин рада савјетодавног вијећа ЈУ Центар средњих школа „Иво Андрић“ Прњавор (у даљем тексту: Вијеће), питања избора и именовања чланова и друга питања од значаја за рад вијећа, у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом школе.

Члан 2.

Основна функција савјетодавног вијећа је да помаже школи у планирању садржаја њених програма рада, савјетује школу о свим питањима која се тичу обуке и помажу јачању веза између школе и локалног тржишта рада, те у том смислу има сљедеће циљеве и задатке:

- савјетује школу да усклађује уписну политику са потребама локалног тржишта рада,
- ради на побољшању квалитета стручног образовања,
- заједно са заводом за запошљавање даје препоруке школи и предлаже мјере професионалне оријентације,
- доноси Пословник о раду вијећа,
- именује и разрјешава предсједника вијећа,
- доноси годишњи програм рада,
- сарађује са директором и школским одбором и
- подноси извјештај о свом раду једном годишње школском одбору.

II ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ САВЈЕТОДАВНОГ ВИЈЕЋА

Члан 3.

Вијеће чине представници локалног тржишта рада који одражавају састав локалне привредне заједнице и одређене профиле образовања.

Начин рада вијећа регулише се овим Пословником који се усваја најкасније у року од 30 дана од првог састанка.

Савјетодавно вијеће броји 7 чланова који се бирају на период од четири године.

Чланове вијећа именује школски одбор, на приједлог начелника општине.

Састав вијећа мора одражавати националну структуру и обезбиједити заступљеност представника привредника у складу са Статутом.

Члан 4.

Савјетодавно вијеће бира председника тајним гласањем.

Председник је изабран ако добије натполовичну већину гласова укупног броја чланова вијећа.

Замјеника председника вијеће бира јавним гласањем, на приједлог председника вијећа.

Члан 5.

Председник према потреби заказује састанке и предлаже дневни ред, о чему се консултује са директором школе.

Председник савјета упућује члановима позив на сједницу у писаној форми који садржи:

- предложен дневни ред
- датум, вријеме и мјесто одржавања сједнице са приложеним материјалом.

Члан 6.

Председник отвара сједницу када утврди да сједници присуствује већина чланова рачунајући председника.

Уколико председник утврди да није присутна потребна већина чланова одложиће сједницу за 24 часа.

Члан 7.

Чланство у вијећу престаје прије истека мандата, у случајевима:

- на лични захтјев
- у случају неизвршавања дужности члана вијећа (неоправдан изостанак три пута узастопно)
- ако својим поступцима повриједи углед дужности члана.

Члан 8.

Чланови вијећа своје дужности обављају на добровољној основи и без права на накнаду.

III НАЧИН РАДА САВЈЕТА

Члан 9.

Вијеће на састанцима доноси одлуке и препоруке.

Одлуке и препоруке се доносе само ако је присутна већина чланова вијећа, а одлука је донесена ако је натполовична већина гласала за ту одлуку.

Ако се код доношења одлука изјасни једнак број за и против, гласање ће се поновити. Ако се поновљеним гласањем не добије потребна већина одложиће се њено усвајање.

Чланови вијећа дјелују као колективни орган и немају надлежности за доношење одлука и препорука ван састанка вијећа.

Расправе се одвијају и одлуке и препоруке се доносе јавно, осим ако вијеће не одлучи другачије.

Члан вијећа који се не слаже са одлуком тог органа може тражити да се у записник унесе његово неслагање.

Члан 10.

Предсједник прије састанка обавјештава у писаној форми чланове вијећа о предложеном дневном реду, датуму, времену и мјесту одржавања састанка. У хитним случајевима састанци могу бити заказани путем телефона. Члановима вијећа најмање два дана прије одржавања састанка биће достављени релевантни писани материјали у вези са питањима о којима ће се расправљати. Допуну дневног реда прије почетка одржавања сједнице може предложити сваки члан вијећа.

Члан 11.

Присуство састанцима вијећа обавезно је за лица чије присуство чланови траже, ако је потребно њихово стручно мишљење или додатно објашњење. У случају спријечености дужни су обавијестити предсједника вијећа преко секретаријата школе, најкасније један дан прије одржавања састанка.

Члан 12.

Предсједник ће покренути поступак за разрјешење дужности члана вијећа када утврди да три пута узастопно није присуствовао састанцима а није оправдао изостанак, или када не испуњава обавезе утврђене опшним актом школе и овим пословником.

Члан 13.

На сваком састанку води се записник. Записник садржи имена присутних чланова вијећа и других лица која присуствују састанку, питања о којима се расправља, ток расправе, као и све одлуке и препоруке вијећа. Записник потписује предсједник вијећа и лице које води записник. Записници са вијећа достављају се члановима вијећа и школском одбору.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду савјетодавног вијећа, број 862/11 од 12.04.2011.године.

Члан 15.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Број : 2706/19
Дана, 13.12.2019.године

Предсједник вијећа
Владимир Рупа

