

Temeljem čl. 41., čl.52., čl.53., i čl.54. Statuta Dječjeg vrtića Zvezdica mira od 29. 04. 2014. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvezdica mira, na svojoj sjednici dana **10. 05. 2019.** godine donosi

POSLOVNIK O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník), uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Zvezdica mira (u daljnjem tekstu: Odgojiteljsko vijeće), koje je stručno tijelo u Vrtiću.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća a čine ga svi odgojitelji, zdravstvena voditeljica, ravnatelj i drugi stručni djelatnici vrtića.

Članak 3.

Prisustvovanje sjednicama Odgojiteljskog vijeća predstavlja radnu obvezu i dio je strukture radnog vremena.

Članovi Odgojiteljskog vijeća imaju dužnost prisustvovati sjednicama Odgojiteljskog vijeća te imaju pravo sudjelovati u raspravi i odlučivanju o pitanjima iz njihovog djelokruga. Ukoliko je član Odgojiteljskog vijeća spriječen prisustvovati sjednici, dužan je o tome pravovremeno, minimalno četiri sata prije početka održavanja sjednice Odgojiteljskog vijeća obavijestiti ravnatelja, odnosno zamjenika.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDAVAJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 4.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj koji:

- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice,
- brine o tijeku rasprave na sjednici,
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Odgojiteljsko vijeće.

Ukoliko je ravnatelj iz bilo kojih razloga spriječen u obavljanju bilo koje funkcije iz prethodnog stavka ovog članka, imenuje zamjenika.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Sjednice se održavaju u sjedištu Vrtića. Mogu se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Članak 6.

Ravnatelj određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Ako ravnatelj ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, vratit će ga izvjestitelju (nositelju zadaće) s prijedlogom ili zahtjevom o izmijeni odnosno dopuni predmetnog materijala.

Članak 7.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća sms-om ili elektronskom poštom, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, ravnatelj može sazvati sjednicu i usmenim putem u roku kraćem od navedenog u stavku 1. ovog članka te na samoj sjednici predložiti dnevni red. Iznimno zbog posebnih okolnosti i hitnog donošenja odluke, sjednica može biti telefonska.

Članak 8.

Ravnatelj može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i informacija o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 9.

Nakon utvrđivanja prisustva odnosno odsustva članova, ravnatelj čita prijedlog dnevnog reda te poziva članove Odgojiteljskog vijeća da iskažu svoje prijedloge za izmjenu ili dopunu dnevnog reda sjednice. O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda, odlučuju članovi Odgojiteljskog vijeća javnim glasovanjem. Nakon utvrđivanja i usvajanja dnevnog reda sjednice, ravnatelj objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 10.

Rasprava na sjednici Odgojiteljskog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu. Ravnatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Odgojiteljskog vijeća prema redosljedu prijave. Članovi Odgojiteljskog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Ako se član Odgojiteljskog vijeća u svojoj raspravi udaljava od pitanja o kojem se raspravlja, nepotrebno je opširan ili vrijeđa nekog od nazočnih na sjednici ravnatelj će ga opomenuti, a u slučaju neuvažavanja opomene, oduzeti će mu riječ. U slučaju vrijeđanja nekog od članova Odgojiteljskog vijeća član može biti udaljen sa sjednice.

Ravnatelj može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama prisutnima na sjednici.

Članak 11.

Kad ravnatelj ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o tome zaključi i pristupi donošenju odluke. Ravnatelj formulira prijedloge odluka i daje ih na glasovanje. Odluka je donesena kada za nju glasuje većina prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 12.

Na sjednicama se glasuje javno, dizanjem ruku. Ravnatelj poziva članove Odgojiteljskog vijeća da se izjasne tko je „za“ ili „protiv“ utvrđenog prijedloga.

Odgojiteljsko vijeće glasuje tajno o izboru kandidata za člana Upravnog vijeća. Provodi se glasačkim listićima jednake veličine, boje i oblika (s pečatom vrtića). Glasački listić sadrži prezimena i imena kandidata koja se navode abecednim redom i glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena pojedinog kandidata.

Nakon toga se glasački listić dvaput savija i ubacuje u glasačku kutiju. Slijedi zatim prebrojavanje listića, te glasova, koje obavlja ravnatelj uz prisustvo članova Odgojiteljskog vijeća i objavljivanje rezultata glasovanja.

Članak 13.

Nakon što je rasprava provedena i donesene su odluke i zaključci po svim točkama dnevnog reda, ravnatelj zaključuje sjednicu Odgojiteljskog vijeća.

V. ZAPISNICI

Članak 14.

O radu Odgojiteljskog vijeća sastavlja se zapisnik kojeg vodi član kojega na početku rada sjednice odredi Odgojiteljsko vijeće a zapisnik potpisuje zapisničar i ravnatelj.

Članak 15.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice,
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Odgojiteljskog vijeća te naznaka opravdanog odnosno neopravdanog odsustva, popis drugih osoba prisutnih na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- kratak prikaz izvješća i rasprave po točkama dnevnog reda sa rezultatima glasanja
- odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda.

Članak 16.

Zapisnik se izrađuje u roku od osam dana od dana održavanja sjednice. Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Član Odgojiteljskog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Vrtića koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

Zapisnici se čuvaju u pismohrani Vrtića kao trajne isprave.

VI. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 17.

Izvršenje odluka donesenih na Odgojiteljskom vijeća prati ravnatelj. Odluke Odgojiteljskog vijeća izvršavaju se u za to predviđenom roku.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića **14. 05. 2019.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Zvezdica mira od 21. prosinca 1999.

KLASA: 601-02-19-02

UR.BROJ: 2170/01-54-01-19-06

U Rijeci, 13. 05. 2019.

Ravnateljica: Marija Prodan

Predsjednica Upravnog vijeća: Iva Plavac
