

DJEČJI VRTIĆ "PJerina VERBANAC" LABIN

**POSLOVNIK O RADU
ODGOJITELJSKOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA**

LABIN, veljača 2019.g.

Na temelju članka 49. Statuta Dječjeg vrtića "Pjerina Verbanac" Labin, KLASA:601-05/18-01/01, URBROJ:2144-22-04-18-37 od 21. prosinca 2018. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj dana 07. veljače 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 "Pjerina Verbanac" Labin (u daljnjem tekstu: Odgojiteljsko vijeće).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća i ravnatelja Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

Ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti osoba koju on pismeno ovlasti, saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća i istima predsjedava.

Članak 3.

Prisustovanje 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 odlučivati o pitanjima iz njihova 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, a u slučaju njegove odsutnosti osobu koju je ravnatelj pismeno ovlastio.

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.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

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

Članak 6.

Ravnatelj određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog reda.

Članak 7.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem knjige obavjesti, oglasne ploče ili e-maila, najkasnije tri dana prije održavanje sjednice. U hitnim slučajevima, ravnatelj može sazvati sjednicu i usmenim putem u roku kraćem od navedenog u stavku 1. ovoga članka, te na samoj sjednici predložiti dnevni red.

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 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 člana Upravnog vijeća sukladno odredbama Statuta Dječjeg vrtića "Pjerina Verbanac" Labin.

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 koji potpisuje zapisničar i ravnatelj, odnosno u njegovom odsustvu osobu koju je ravnatelj pismeno ovlastio.

Zapisničar se bira na sjednici Odgojiteljskog vijeća između prisutnih članova.

Zapisnik o radu Odgojiteljskog vijeća vodi zapisničar i vodi se u pismenom obliku.

Ukoliko ravnatelj odluči sjednica se može snimati odgovarajućim audio uređajem.

Audio zapis sjednice pohranjuje se na USB sticku kao cjeloviti zapisnik koji se čuva odvojeno od ostale arhive u uredu ravnatelja vrtića.

Na temelju audio zapisa sjednice izrađuje se skraćeni zapisnik u pisanom obliku.

Za snimanje, izradu i čuvanje audio zapisa i pismenih zapisnika zadužen je ravnatelj ili osoba koju on pismeno ovlasti.

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 provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda sa rezultatima glasanja,
- odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda.

Članak 16.

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

VI. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 17.

Izvršenje odluka donesenih na Odgojiteljskom vijeću prati ravnatelj, odnosno u njegovoj odsutnosti osoba koju je on pismeno ovlastio.
Odluke Odgojiteljskog vijeća izvršavaju se u predviđenom roku utvrđenom u samoj odluci.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranicama Dječjeg vrtića "Pjerina Verbanac" Labin.

KLASA: 601-05/19-01/01

URBROJ: 2144-22-04-19-1

U Labinu, 07. veljače 2019.g.

PREDJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Dalibor Zupičić

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 05.05.1998. godine.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 07. veljače 2019.godine i stupa na snagu 15. veljače 2019.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Dalibor Zupičić

RAVNATELJ
Irene Smoković
