



Temeljem članaka 43., 58. i 59. Statuta Dječjeg vrtića Medulin (KLASA: 035-03/14-01/4, URBROJ: 2168/02-54-03-14-01 od 31. ožujka 2014. godine), njegovih Izmjena i dopuna (KLASA: 011-01/20-01/3, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-20-03 od 12. listopada 2020.g.; KLASA: 011-01/21-01/2, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-21-03-02 od 23. kolovoza 2021.g.), i članka 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Medulin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 9. prosinca 2021. 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 Medulin (u daljnjem tekstu: Odgojiteljsko vijeće).

Članak 2.

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

Ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti zamjenik, saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća i istima predsjedava.

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, a u slučaju iz članka 2. stavka 2. ovog Poslovníka zamjenika ravnatelja.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDVAJUĆEG 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, zamjenjuje ga zamjenik.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

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

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se u pojedinim slučajevima održati elektroničkim putem.

U slučaju održavanja sjednice Odgojiteljskog vijeća na način iz stavka 2. ovog članka, članovi Odgojiteljskog vijeća dužni su se za svaku točku dnevnog reda posebno očitovati.

O sjednici održanoj na način iz stavka 2. ovog članka, sastavlja se zapisnik.

Članak 6.

Ravnatelj određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Članak 7.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem oglasne ploče ili e-maila, 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.

Članak 8.

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

IV. TJEK 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 redoslijedu 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 člana Upravnog vijeća sukladno odredbama Statuta Dječjeg vrtića Medulin.

Članak 13.

Nakon šta 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 zamjenik ravnatelja.

Zapisnik o radu Odgojiteljskog vijeća vodi član Odgojiteljskog vijeća kojeg na sjednici odredi ravnatelj. Tijek sjednice Odgojiteljskog vijeća snima se odgovarajućim audio uređajem – diktafonom.

Audio zapis sjednice pohranjuje se na USB sticku kao cjeloviti zapisnik koji se čuva odvojeno od ostale arhive, u zaključanom limenom ormaru u tajništvu.

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

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 glasovanja,
- odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda.

Članak 16.

Zapisnik se izrađuje u roku od osam dana od dana održavanja sjednice i dostavlja se u tajništvo Vrtića.

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 zamjenik.

Odluke Odgojiteljskog vijeća izvršavaju se u za to predviđenom roku.



VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju vrijediti odredbe Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća (KLASA: 035-03/15-01/9, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-15-01 od 11. studenoga 2015.g.) te njegove izmjene i dopune (KLASA: 011-01/19-01/7, URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-19-03-02 od 11. srpnja 2019. godine).

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranicama Vrtića.

KLASA: 011-01/21-01/6

URUDŽBENI BROJ: 2168/02-54-03-21-03-01

U Medulinu, 9. prosinca 2021. godine



Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 10. prosinca 2021. godine i stupa na snagu dana 18. prosinca 2021. godine.

