

Na temelju članka 40. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) te na temelju članka 49. Statuta Dječjeg vrtića „Mura“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Mura“ na 9. sjednici održanoj dana 15. ožujka 2024. donijelo je:

POSLOVNIK O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA „MURA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Mura“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću.

Članak 3.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum,
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića,
- prati ostvarivanje programa i rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u vezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- potiče i promiče stručni rad,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i drugim aktima Vrtića.

Članak 4.

Poslovnikom se uređuje:

- pripremanje sjednica,
- sazivanje sjednica, dostavljanje poziva i radnih materijala,
- vođenje sjednica i način odlučivanja članova,
- položaj, prava i obveze članova,
- rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama vijeća.

Članak 5.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na sve članove kao i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Odgojiteljskog vijeća.

Članak 6.

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnika brine se ravnatelj.

II. SJEDNICE ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje i pripremanje sjednica

Članak 7.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Uz članove, na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe, ako je to potrebno radi obrazloženja dnevnog reda, po službenoj dužnosti ili kada to pravo pripada po zakonu odnosno, općim aktima Vrtića, ali bez prava odlučivanja.

Članak 8.

Kada se na sjednicama raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu vrtića, sjednice se održavaju bez prisustva drugih osoba.

Članak 9.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća održavaju se prema potrebi.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obavezno se održavaju prije početka i na kraju pedagoške godine.

Sjednice se održavaju u sjedištu Vrtića.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati telefonskim ili elektroničkim putem kada za to postoji opravdan razlog.

Smatra se da postoji opravdan razlog kada se radi o hitnosti rješavanja pojedinog pitanja te se ne može čekati s održavanjem sjednice, već je potrebno bez odlaganja riješiti isto.

Sjednice se mogu održati telefonski ili elektroničkim putem u slučaju kada se dogode izvanredne situacije kada nije moguće sjednicu održati fizičkim prisutstvom.

Na telefonskoj ili sjednici koja će se održati elektroničkim putem, moraju se kontaktirati svi članovi Odgojiteljskog vijeća te se mora sastaviti zapisnik s iste, koji će se dostaviti svim članovima Odgojiteljskog vijeća.

Članak 10.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća priprema ravnatelj.

Sjednica se mora pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke se donose pravodobno u skladu sa zakonom i općim aktima.

Ako ravnatelj ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno i precizno odrađen ili dokumentiran vratiti će se predlagачu (nositelju zadaće) s prijedlogom ili zahtjevom o izmjeni odnosno dopuni predmetnog materijala.

Članak 11.

Materijal za sjednicu obrazlaže osoba koja je materijal pripremila ili na koju se materijal odnosi.

Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sastavlja ravnatelj.

Kod predlaganja dnevnog reda, ravnatelj treba voditi računa da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je ovlašteno raspravljati i odlučivati.

2. Tijek sjednice

Članak 13.

Sjednicama Odgojiteljskog vijeća predsjedava ravnatelj.

Pravo odlučivanja imaju članovi Odgojiteljskog vijeća, ostali nazočni imaju pravo sudjelovati na sjednicama, ali bez prava odlučivanja.

Članak 14.

Ravnatelj (u daljnjem tekstu: Predsjedavatelj) provjerava da li je na sjednici nazočna natpolovična većina članova i utvrđuje imena nazočnih.

Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova svoj izostanak opravdali.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovog članka, Predsjedavatelj započinje sjednicu.

Članak 15.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda, koji je naznačen u pozivu na sjednicu.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne razmatra ako smatra da nije na odgovarajući način pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan izjavitelj.

Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

Članak 16.

Prije utvrđivanja dnevnog reda obavlja se potvrda (verifikacija) zapisnika sa prethodne sjednice Odgojiteljskog vijeća.

Ravnatelj podnosi članovima prijedlog dnevnog reda na raspravu i usvajanje.

Prilikom razmatranja dnevnog reda, članovi mogu podnijeti izmjene i dopune dnevnog reda.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 17.

Kada su članovima dostavljeni materijali, izvjestitelj je dužan kratko iznijeti sadržaj materijala ili predložene odluke odnosno zaključke.

Članak 18.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja.

Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.

Izvan reda prijavljivanja, predsjedatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži, ili je to potrebno zbog dodatnog obrazloženja.

Članak 19.

Sudionik u raspravi koji dobije riječ, dužan je pridržavati se predmeta rasprave u utvrđenom dnevnom redu.

Ukoliko se sudionik u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedatelj će ga opomenuti da se treba pridržavati dnevnog reda.

Ako isti ne postupi tako, predsjedatelj će mu uskratiti pravo daljnjeg sudjelovanja o raspravi u toj točki dnevnog reda.

Članak 20.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kada predsjedatelj utvrdi da nema više prijavljenih sudionika, zaključiti će raspravu.

Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana, Odgojiteljsko vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren ili se o njemu može donijeti odgovarajuća odluka odnosno zaključak.

3. Odlučivanje na sjednici

Članak 21.

Odlučivanje na sjednici Odgojiteljskog vijeća obavlja se javnim glasovanjem „ZA“ ili „PROTIV“ utvrđenog prijedloga (dizanjem ruku).

Glasovanje za izbor i kandidiranje za člana Upravnog vijeća iz reda Odgojiteljskog vijeća obavlja se tajnim glasovanjem.

Članak 22.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, ravnatelj daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redoslijedom kako su podneseni.

Članak 23.

Odgojiteljsko vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova svojih nazočnih članova.

U slučaju jednakog broja glasova, odlučuje glas ravnatelja.

Nakon glasovanja, ravnatelj utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na temelju rezultata, ravnatelj objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Za provođenje izbora kandidata za članove Upravnog vijeća Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je svaki onaj odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 24.

O radu Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj Vrtića.

Zapisnik se sastavlja na sjednici vijeća, a čistopis ili prijepis zapisnika izrađuje se u potrebnom broju primjeraka.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Odgojiteljskog vijeća.

Članak 25.

Zapisnik mora sadržavati:

- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Odgojiteljskog vijeća, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena osoba koje su nazočne na sjednici,
- potvrđivanje ili iznošenje primjedbi na zapisnik prijašnje sjednice,
- predložen usvojen dnevni red,
- imena i prezimena govornika o pojedinim točkama dnevnog reda, te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.

Zapisnik sjednice Odgojiteljskog vijeća potpisuje ravnatelj i osoba koja je pisala zapisnik.

Zapisnici se pohranjuju i čuvaju trajno.

Članak 26.

Tijek sjednice Odgojiteljskog vijeća može se i tonski bilježiti.

Tonski zapis pohranjuje se kao cjeloviti zapisnik u arhiv.

Na temelju tonskog zapisa tijeka sjednice obvezno se izrađuje skraćeni zapisnik.

III. JAVNOST RADA

Članak 22.

Javnost rada ostvaruje se objavljivanjem podataka o radu Odgojiteljskog vijeća na web stranicama Osnivača, web stranici Vrtića i na Oglasnoj ploči Vrtića.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Odgojiteljskog vijeća te druge materijale u svezi s radom vijeća omogućiti će se pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Vrtića kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se Službeniku za informiranje.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA:601-06/24-01/04
URBROJ: 2186-30-03-24-04
U Goričanu, 15.ožujak 2024. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Marta Markač

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 27.03.2024. godine, a stupio je na snagu dana 04.04.2024. godine.

Ravnateljica:

Karolina Jeđut Tilošanec