DJEČJI VRTIĆ MARKUŠICA

POSLOVNIK O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA MARKUŠICA

Markušica, rujan 2024.

Na temelju članka 64. Statuta Dječjeg vrtića Markušica Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića Markušica je na svojoj 1. redovnoj sjednici za pedagošku godinu 2024./2025. koja je održana dana 20. rujna 2024. godine donijelo sljedeći

POSLOVNIK O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA MARKUŠICA ("Poslovnik")

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Markušica (u daljnjem tekstu: **"Poslovnik")** uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Markušica (u daljnjem tekstu: **"Odgojiteljsko vijeće")** te druga pitanja koja su značajna za rad Odgojiteljskog vijeća.

Članak 2.

(1) Stručno tijelo Dječjeg vrtića Markušica (u daljnjem tekstu: **"Vrtić")** je Odgojiteljsko vijeće.

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

Članak 3.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 4.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Vrtića i prati njihovo ostvarivanje
- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada i primjeni suvremenih oblika i metoda rada s predškolskom djecom kroz redovni program
- prati ostvarivanje programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece
- predlaže nabavu didaktičke opreme i pomagala
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada
- potiče i promiče stručni rad
- daje ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti
- bira jednog (1) člana Odgojiteljskog vijeća za predstavnika pri Upravnom vijeću sukladno Statutu vrtića
- obavlja i druge poslove predviđene Statutom Vrtića i drugim općim/internim aktima Vrtića te važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

Odgojiteljsko vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Članak 6.

(1) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike.

(2) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića (dalje u tekstu: **"ravnatelj")** ili druga osoba koju on ovlasti.

(3) Ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti osoba koju on pisano ovlasti, saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća i istima predsjedava.

Članak 7.

(1) Članovi Odgojiteljskog vijeća imaju dužnost prisustvovati sjednicama Odgojiteljskog vijeća te imaju pravo sudjelovati u raspravi i odlučivati o pitanjima iz njihova djelokruga.

(2) Ukoliko je član Odgojiteljskog vijeća spriječen prisustvovati sjednici, dužan je o tome pravovremeno, obavijestiti ravnatelja, a u slučaju njegove odsutnosti osobu koju je ravnatelj pisano ovlastio.

Članak 8.

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

Članak 9.

(1) Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, a uz njega se dostavlja i zapisnik s prethodne sjednice te materijali za sjednicu.

(2) Poziv za sjednicu se dostavlja svim članovima Odgojiteljskog vijeća najkasnije tri dana prije održavanje sjednice.

(3) U hitnim slučajevima, ravnatelj može sazvati sjednicu i usmenim putem u roku kraćem od navedenog u stavku 2. ovoga članka, te na samoj sjednici predložiti dnevni red.

(4) Da bi se sjednica mogla održati, istoj mora prisustvovati natpolovična većina svih članova Odgojiteljskog vijeća.

(5) Odgojiteljsko vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju u sjedištu Dječjeg vrtića Markušica, V.S. Karadžića 3a, 32213 Markušica.

Članak 10.

Odgojiteljsko vijeće odlučuje na sjednicama na kojima mora biti prisutna većina svih članova Odgojiteljskog vijeća, a odluke donose većinom glasova prisutnih.

Članak 11.

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

Članak 12.

(1) Sjednica se može održati i telefonskim ili elektroničkim putem kada za to postoji opravdan razlog, odnosno kada se zbog hitnosti rješavanja pojedinog pitanja ne može čekati s održavanjem redovne sjednice, već je potrebno u što kraćem roku odlučiti o pojedinom pitanju.

(2) Ovakav način donošenja odluka primijenit će se i kod donošenja odluka manje važnosti i koje se ne smatraju hitnima, ako kod prijedloga istih nije potrebna posebna rasprava.

(3) Na telefonskoj ili sjednici održanoj elektroničkim putem moraju se kontaktirati svi članovi Odgojiteljskog vijeća te se sastavlja zapisnik s iste.

(4) Nakon očitovanja svih članova Odgojiteljskog vijeća, ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, zapisnički utvrđuje kako je glasovao svaki član i da li je donesena odluka.

(5) Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

III. TIJEK SJEDNICE

Članak 13.

(1) Sjednicu vijeća otvara ravnatelj nakon što utvrdi postojanje kvoruma, odnosno nazočnost natpolovične većine svih članova Odgojiteljskog vijeća.

(2) Ravnatelj priopćava i u zapisnik utvrđuje imena odsutnih članova Odgojiteljskog vijeća te razloge njihove odsutnosti.

(3) Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Članak 14.

(1) Nakon utvrđivanja kvoruma, ravnatelj upoznaje članove Odgojiteljskog vijeća s dnevnim redom sjednice te poziva na prijedloge za izmjenu, dopunu ili prihvaćanje istoga.

(2) Svi članovi Odgojiteljskog vijeća imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda o čemu Odgojiteljsko vijeće glasuje javno.

Članak 15.

(1) Dnevni red se smatra usvojenim ako je za njega glasala većina prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

(2) Nakon utvrđivanja i usvajanja dnevnog reda sjednice, ravnatelj objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 16.

(1) Rasprava na sjednici Odgojiteljskog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

(2) Ravnatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Odgojiteljskog vijeća prema redoslijedu prijave.

(3) Osoba koja dobije riječ, obvezna je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

(4) Članovi Odgojiteljskog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

(5) 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.

(6) U slučaju vrijeđanja nekog od članova Odgojiteljskog vijeća član može biti udaljen sa sjednice.

(7) Ravnatelj može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama prisutnima na sjednici, ali bez prava odlučivanja.

Članak 17.

(1) Kad ravnatelj ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se o tome zaključi i pristupi donošenju odluke.

(2) Ravnatelj iznosi prijedloge odluka i daje ih na glasovanje.

(3) Odluka je donesena kada za nju glasuje većina prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 18.

(1) Na sjednicama se glasuje javno, dizanjem ruku.

(2) Ravnatelj poziva članove Odgojiteljskog vijeća da se očituju tko je „za" prijedlog, tko je „protiv", odnosno tko je od članova Odgojiteljskog vijeća „suzdržan".

(3) Odgojiteljsko vijeće glasuje tajno o izboru člana Upravnog vijeća sukladno odredbama Statuta.

Članak 19.

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

IV. ZAPISNICI

Članak 20.

(1) O radu Odgojiteljskog vijeća sastavlja se zapisnik koji potpisuje zapisničar i ravnatelj, odnosno u njegovom odsustvu osobu koju je ravnatelj pismeno ovlastio.

(2) Zapisničar se bira na sjednici Odgojiteljskog vijeća između prisutnih članova.

(3) Zapisnik o radu Odgojiteljskog vijeća vodi zapisničar i vodi se u pisanom obliku.

Članak 21.

Zapisnik sadržava:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka i završetka sjednice
- imena i prezime nazočnih i odsutnih članova Odgojiteljskog vijeća
- imena i prezime drugih osoba koji prisustvuju sjednici
- ime i prezime zapisničara
- dnevni red sjednice

- zaključak o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice Odgojiteljskog vijeća
- kratak prikaz izvješća i provedenih rasprava po svakoj točki dnevnog reda
- donesene odluke zajedno sa rezultatima glasovanja
- izjavljene primjedbe na zapisnik
- kratak opis i sadržaj događanja
- potpis ravnatelja, odnosno njegova zamjenika i zapisničara.

Članak 22.

(1) Zapisnik se izrađuje najkasnije u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

(2) Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDAVAJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA I PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 23.

(1) Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj koji:
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća
- saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća
- utvrđuju nazočnost potrebnog broja članova Odgojiteljskog vijeća za pravovaljano donošenje odluka
- predlaže dnevni red sjednice
- brine o tijeku rasprave na sjednici
- otvara i zaključuje raspravu o točkama dnevnog reda
- iznosi prijedloge odluka o kojima se glasuje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Odgojiteljsko vijeće
- obavlja i druge poslove određene Statutom Vrtića i ovim Poslovnikom.

(2) U slučaju odsutnosti ravnatelja, osoba koju ravnatelj pisano ovlasti ima sva prava i ovlasti kao i ravnatelj.

Članak 24.

(1) Član Odgojiteljskog vijeća ima prava i dužnosti:
- sudjelovati na sjednicama i na njima glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- postavljati pitanja ravnatelju i/ili osobi koju ravnatelj pisano ovlasti da ga mijenja
- poznavanja djelatnosti Vrtića kao i općih/internih akata Vrtića
- raspravljati, glasovati i izjašnjavati se o utvrđenim točkama dnevnog reda.

(2) Član Odgojiteljskog vijeća ima ostala prava i dužnosti koji su utvrđeni važećim zakonbskim propisima Republike Hrvatske, Statutom, ovim Poslovnikom i drugim općim/internim aktima Vrtića.

Članak 25.

(1) Članovi Odgojiteljskog vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti koji nose oznaku tajnosti ili se ubrajaju u kategoriju osobnih podataka.

(2) Ako član Odgojiteljskog vijeća postupi protivno prethodnom stavku 1. ovog članka, odgovoran je prema važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske i internim/općim aktima Vrtića.

(3) Član Odgojiteljskog vijeća odgovoran je za savjesno obavljanje svoje funkcije.

Članak 26.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavajući će upozoriti prisutne da se podaci ili isprave smatraju tajnim, odnosno ubrajaju u kategoriju osobnih podataka.

VI. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 27.

(1) Izvršenje odluka donesenih na Odgojiteljskom vijeću prati ravnatelj, odnosno u njegovoj odsutnosti osoba koju je on pisano ovlastio.

(2) Odluke Odgojiteljskog vijeća izvršavaju se u predviđenom roku utvrđenom u samoj odluci, a ako Vijeće ne utvrdi rok izvršenja odluke, izvršenje počinje najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.

VII. JAVNOST RADA

Članak 28.

(1) Rad Odgojiteljskog vijeća u pravilu je javan.

(2) Kada se na sjednicama raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu i drugu tajnu, sjednice se održavaju bez nazočnosti drugih osoba.

(3) O isključenju javnosti odlučuje Odgojiteljskog vijeće.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao Poslovnik.

(2) Tumačenje ovog Poslovnika donosi Odgojiteljsko vijeće.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih zakonskih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe Statuta te odredbe ostalih općih/internih akata Vrtića.

Članak 30.

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

U Markušici, dana 20. rujna 2024. godine

KLASA: 601-13/24-01/01
URBROJ: 2196-18-1/01-24-01

DIJEČJI VRTIĆ MARKUŠICA Markušica Маркушица ДЕЧЈИ ВРТИЋ МАРКУШИЦА

PREDSJEDNIK ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Petković Brankica

v.d. ravnateljica Brankica Petković

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči dana 23.9.2024. godine, te stupa na snagu dana 1.10.2024. godine.