

Na temelju članka 39. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07. i 94/13.) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na svojoj 4. sjednici održanoj dana 1. listopada 2018. donosi

POSLOVNIK O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA „KALNIČKI JAGLAC“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Poslovník), utvrđuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Odgojiteljsko vijeće) koji se odnosi na:

- pripremanje sjednica,
- sazivanje sjednica,
- vođenje sjednica i način odlučivanja članova,
- rješavanje drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Odgojiteljskog vijeća.

Članak 3.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u dječjem vrtiću.

Članak 4.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednicu Odgojiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Prisustvovanje sjednici obavezno je za sve članove Odgojiteljskog vijeća i predstavlja dio radne obveze.

Članak 5.

Odluke na sjednici donose se javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 6.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki Kurikulum,
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje,

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Vrtića,
- daje mišljenje i prijedloge Upravnom vijeću i ravnatelju Vrtića u organizaciji rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,
- potiče i promiče stručni rad u Vrtiću, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Vrtića.

II. IZBOR ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća tajnim glasovanjem.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati i može biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje radi utvrđivanje liste kandidata obavlja se javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

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

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 8.

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Izbornu povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu. U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Nakon utvrđivanja liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova odgojiteljskog vijeća.

Članak 9.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova odgojiteljskog vijeća.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 10.

Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo sastavlja listu s imenima kandidata prema broju glasova.

S listom iz stavka 1. ovog članka izbornu povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće odbiti će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupaka ili propusta izbornog povjerenstva.

Kada odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

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

III. SAZIVANJE I PRIPREMANJE SJEDNICA

Članak 11.

Uz članove, na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe ako su pozvane, po službenoj dužnosti ili kada to pravo osobama pripada po Zakonu, odnosno općim aktima Vrtića.

Članak 12.

Kada se na sjednici raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema Zakonu ili opće, aktu Vrtića, sjednice se održavaju bez nazočnosti drugih osoba.

Članak 13.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća održavaju se prema potrebi, a ne manje od 4 puta tijekom pedagoške godine.

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

Članak 14.

Sjednice se održavaju u sjedištu Vrtića.

Članak 15.

Sjednicu Odgojiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Članak 16.

Obavijest o održavanju sjednice stavlja se na oglasnu ploču Vrtića.

Poziv na sjednicu dostavlja se u pisanom obliku (elektronski mediji) članovima Odgojiteljskog vijeća koji privremeno ne borave u Vrtiću.

Poziv na sjednicu drugim pozvanim osobama dostavlja se osobno ili elektronskim putem.

Članak 17.

Pisani poziv za sjednicu sadrži :

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu,
- prijedlog dnevnog reda,
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- potpis predsjedatelja sjednice.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 18.

Sjednici Odgojiteljskog vijeća predsjedava ravnatelj (u daljnjem tekstu: Predsjedatelj)

Članak 19.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Odgojiteljskog vijeća.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 20.

Prije započinjanja sjednice predsjedatelj provjerava je li sjednici nazočna većina članova i utvrđuje imena nazočnih.

Predsjedatelj utvrđuje koje su od članova svoj izostanak opravdali.

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

Članak 21.

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

Svaki član Odgojiteljskog vijeća ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako smatra da na sjednici nije nazočan odgovarajući izvjestitelj.

Predsjedatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

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

Članak 24.

Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedatelja.

Na prijedlog predsjedatelja ili člana Odgojiteljsko vijeće može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku koji je već govorio o istom predmetu.

Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi svaka osoba ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile ili dobile riječ.

Članak 25.

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

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

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

Članak 26.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojem se raspravlja.

Predsjedatelj sjednice dužan je brinuti se da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.

Članak 27.

Odgojiteljsko vijeće na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za iduću sjednicu.

Članak 28.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedatelj će upozoriti nazočne da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih nazočni dužni čuvati kao tajnu.

Članak 29.

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

Kad predsjedatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit 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.

V. ODRŽAVANJE REDA I STEGOVNE MJERE

Članak 30.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu sjednice Odgojiteljskog vijeća, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovoga Poslovnika, mogu se izreći ove stegovne mjere:

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Članak 31.

Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa sukladno s odredbama ovog Poslovnika ili remeti rad sjednice.

Opomenu izriče predsjedatelj sjednice.

Članak 32.

Mjera oduzimanja riječi izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj sjednice.

Članak 33.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se svakoj osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedatelja, koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koji na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja izriče Odgojiteljsko vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

VI. ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 34.

Zakazana sjednica odložit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odložiti i kada se prije njezina započinjanja utvrdi da na sjednici nije bio nazočan potreban broj članova.

Sjednicu u slučajevima 1. i 2. ovog članka odlaže predsjedatelj sjednice.

Članak 35.

Sjednica se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice,
- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 33. ovoga Poslovnika,
- ako o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Sjednicu prekida predsjedatelj.

Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o nastavku sjednice donosi Odgojiteljsko vijeće.

Članak 36.

Kad je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedatelj izvještava nazočne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove u skladu s člankom 18. ovog Poslovnika.

VII. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 37.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 29. ovog Poslovnika, pristupa se odlučivanju.

Za pravovaljano odlučivanje potrebno je da na sjednici bude natpolovična većina članova odgojiteljskog vijeća.

Prije glasovanja predsjedatelj oblikuje odluku ili zaključak koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 38.

Odgojiteljsko vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Zakonom ili općim aktom Vrtića određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi javno glasuju tako da se dizanjem ruke izvještavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga odluke odnosno zaključka.

Članak 39.

Odluke i zaključci su pravovaljani ako je za njih glasovala većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Članak 40.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima je odlučeno, predsjedatelj zaključuje sjednicu.

VIII. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 41.

Član Odgojiteljskog vijeća ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Odgojiteljskog vijeća i na njima govoriti i glasovati,
- postavljati pitanja,
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama.

Član Odgojiteljskog vijeća ima druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Zakona, općih akata Vrtića i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 42.

Članovima Odgojiteljskog vijeća moraju biti dostupni svi radni i stručni materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 43.

Član Odgojiteljskog vijeća može tražiti od ravnatelja obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu potrebni.

Članak 44.

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

Član koji bi postupio suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je prema Zakonu, drugim propisima i općim aktima Vrtića snositi sankcije.

Članak 45.

Član Odgojiteljskog vijeća ne smije koristiti i isticati podatke o svom položaju i članstvu na način kojim bi stekao neke povlastice.

IX. ZAPISNIK I AKTI SA SJEDNICE

Članak 46.

O radu sjednice Odgojiteljskog vijeća vodi se Zapisnik.
Zapisnik vodi član kojega na početku rada sjednice odredi Odgojiteljsko vijeće.

Članak 47.

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

- Redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, broj i imena članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici,
- Imena ostalih osoba naznačenih na sjednici,
- Potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- Predloženi i usvojeni dnevni red,
- Tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo, te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja ,
- Rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
- Vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice,
- Oznaku priloga koji su sastavni dio Zapisnika,
- Potpis predsjedavatelja sjednice i zapisničara.

Zapisnik se sastavlja na sjednici.

Zapisnik se vodi u Knjizi zapisnika na obrascu veličine A4, a potpisuje ga predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Članak 48.

Ako je u Zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostaje vidljivo što je prvobitno bilo zapisano.

Ispravak će se učiniti između redova ili na kraju Zapisnika.

Ispravak će se svojim potpisom ovjeriti predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Nije dopušteno Zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim, a zapisnik se vodi i u elektronskom obliku.

Članak 49.

Uvid u Zapisnik se prema potrebi odobrava pojedincima radi izvršavanja donesenih odluka odnosno zaključka.

Članak 50.

Svakom odgojitelju i stručnom suradniku koji ima pravni interes, mora se na njegov omogućiti uvid u zapisnik sa sjednice.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati ovlaštenim tijelima i osobama izvan vrtića samo na njihov pisani zahtjev.

Članak 51.

Zapisnici se čuvaju u pismohrani Vrtića kao trajni dokument.

X. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 52.

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

URBROJ: 8/2018

Kalnik, 1. listopada 2018.

Predsjednik Upravnog vijeća
Josip Štrigelj

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Vrtića dana 1. listopada 2018., a stupio je na snagu dana 9. listopada 2018.

*Ravnateljica:
Vera Belošić*