

Temeljem čl. 52. Statuta Dječjeg vrtića „Mali svijet“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Mali svijet“, na sjednici održanoj dana 28. rujna 2017.g. donosi

Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Mali svijet“

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Mali svijet“ (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Mali svijet“ (u daljnjem tekstu: Odgojiteljsko vijeće).

Članak 2.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici zaposleni na ostvarivanju programa predškolskog odgoja u vrtiću. Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća i ravnatelja ili osobu koju on ovlasti da saziva i predsjedava sjednici Odgojiteljskog vijeća, kao i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Odgojiteljskog vijeća.

Članak 3.

Prisustvovanje sjednici Odgojiteljskog vijeća obavezno je za sve članove odgojiteljskog vijeća, predstavlja radnu obvezu i dio je strukture radnog vremena. Opravdani razlozi neprisustvovanja sjednici Odgojiteljskog vijeća su istovjetni onima zbog kojih je radniku opravdano izostati s posla obzirom da je prisustvovanje sjednici Odgojiteljskog vijeća radna obveza.

Članovi Odgojiteljskog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Odgojiteljskog vijeća, te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njihovog djelokruga.

Ako član odgojiteljskog vijeća ne može biti nazočan sjednici, dužan je o tome pravodobno izvijestiti ravnatelja ili drugu osobu koju je on ovlastio da saziva i predsjedava sjednici Odgojiteljskog vijeća.

II PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDAVALJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 4.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj vrtića.

Ravnatelj vrtića:

- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- saziva i vodi sjednice,
- utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje (natpolovična većina svih članova Odgojiteljskog vijeća),
- predlaže dnevni red sjednice,
- brine o tijeku rasprave na sjednici,
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasa,

- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi odgojiteljsko vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća.

Ako je ravnatelj Vrtića odsutan ili spriječen zamjenjuje ga osoba koju on za to pisano ovlasti. ➔

III PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju sukladno godišnjem planu i programu vrtića i po potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Članak 6.

Ravnatelj Vrtića priprema sjednicu, sastavlja prijedlog dnevnog reda, te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Članak 7.

Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem maila ili oglasnih ploča u skupinama ili zbornici, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Zajedno s pozivom, članovima Odgojiteljskog vijeća dostavlja se prijedlog dnevnog reda, zapisnik s prošle sjednice te materijali za sjednicu.

U hitnim slučajevima, ravnatelj može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pisanim putem ili usmeno, te predložiti dnevni red na samoj sjednici.

Članak 8.

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

IV TIJEK SJEDNICE

Članak 9.

Nakon otvaranje sjednice, ravnatelj utvrđuje koliko je članova Odgojiteljskog vijeća nazočno, koliko ih se ispričalo, te da li je nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje. Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi ravnatelj.

Članak 10.

Nakon utvrđivanje kvoruma i izbora zapisničara, ravnatelj čita prijedlog dnevnog reda, te poziva članove Odgojiteljskog vijeća da iskažu svoje prijedloge za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda, te predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda, odlučuju članovi Odgojiteljskog vijeća javnim glasovanjem.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala natpolovična većina svih članova Odgojiteljskog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, ravnatelj objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 11.

Rasprava na sjednici Vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Ravnatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Vijeća prema redosljedu prijave. Članovi 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 ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekog od nazočnih na sjednici, ravnatelj će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene oduzeti će mu riječ.

Ravnatelj može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 12.

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

Ravnatelj formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.

Odluka je donesena kada za nju glasuje većina članova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 13.

Na sjednicama se glasuje javno, dizanjem ruku.

Ravnatelj poziva članove Odgojiteljskog vijeća da se prvo izjasne tko je „za“ prijedlog, a zatim tko je „protiv“ prijedloga, te na kraju tko je „suzdržan“ od glasovanja.

Odgojiteljsko vijeće glasuje tajno o izboru člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika sukladno odredbama Statuta vrtića.

Nakon završetka javnog ili tajnog glasovanja ravnatelj utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o prijedlogu.

Članak 14.

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

V ZAPISNICI

Članak 15.

O radu Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuju zapisničar i ravnatelj. Zapisnik o radu Odgojiteljskog vijeća vodi član-zapisničar koji se izabire na sjednici. Zapisnik se vodi u knjizi zapisnika, koja se čuva kod ravnatelja i/ili pedagoga kao trajni dokument.

Ukoliko član Vijeća inzistira da se njegovo izlaganje odnosno diskusija unese u zapisnik, nakon sjednice, a najkasnije u roku od 3 dana dostavit će tekst u pisanom obliku.

Članak 16.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice,
- ukupan broj članova Odgojiteljskog vijeća, broj nazočnih i broj odsutnih članova, te popis drugih osoba nazočnih na sjednici, a prilog zapisniku je popis prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća,

- ustanovljenje predsjedavajućeg da je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Odgojiteljskog vijeća za pravovaljano odlučivanje,
- utvrđeni dnevni red,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda, sa rezultatima glasovanja
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda,
- potpis ravnatelja, odnosno predsjedavajućeg i zapisničara.

Tijek sjednice Odgojiteljskog vijeća tonski se bilježi po potrebi o čemu odlučuje ravnatelj. Na osnovi tonskog zapisa tijekom sjednice izrađuje se zapisnik, a po potrebi i skraćeni zapisnik. Tijekom sjednice tonski bilježi i zapisnik izrađuje osoba koju ravnatelj odredi. Tonski zapis tijekom sjednice pohranjuje se u arhivi Ustanove, na vrijeme od 5 godina.

Članak 17.

Zapisnik se izrađuje u roku 5 dana od dana održavanja sjednice. Zapisnik se objavljuje u roku od 7 dana od održavanja sjednice. Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

VI IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 18

Za izvršenje Odluka donesenih na Odgojiteljskom vijeću brine ravnatelj vrtića, odnosno osoba koju on za to ovlasti. Odluke Odgojiteljskog vijeća potrebno je izvršiti u zadanom roku.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

Predsjednica Upravnog vijeća

Iva Burić-Bučaj



KLASA: 601-02/17-01-46

URBROJ:2168/01-380/01-17-601

U Puli, 28.9.2017.g.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 5.10.2017.g., a stupio je na snagu dana 13.10.2017.g.

Temeljem čl. 52. i 65. Statuta Dječjeg vrtića „Mali svijet“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Mali svijet“, na sjednici održanoj dana 27.09.2019.g. donosi

Izmjene i dopune Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća
Dječjeg vrtića „Mali svijet“

Članak 1.

Članak 13. Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća KLASA: 601-02/17-01-46, URBROJ:2168/01-380/01-17-601 od dana 28.9.2017.g. (dalje u tekstu: Poslovnik) mijenja se i glasi:

„Na sjednicama se u pravilu glasuje javno, dizanjem ruku.

Ravnatelj poziva članove Odgojiteljskog vijeća da se prvo izjasne tko je „za“ prijedlog, a zatim tko je „protiv“ prijedloga, te na kraju tko je „suzdržan“ od glasovanja.

Odgojiteljsko vijeće glasuje tajno u slučajevima kada se glasovanje odnosi na osobe, osobito, ali ne isključivo na izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika sukladno odredbama Statuta vrtića, za napredovanje u zvanje odgojitelja i stručnog suradnika i slično.

U slučajevima kada postupak tajnog glasovanja nije propisan Statutom ili nekim drugim važećim aktom, isti će se provesti na sljedeći način. Tajnik ustanove će pripremiti glasačku kutiju i glasačke listiće u dovoljnom broju za sve prisutne s pravom glasa. Na sjednici će se pod tom točkom dnevnog reda najprije izabrati Povjerenstvo od 5 članova koje će nakon glasovanja prebrojati glasove i podnijeti izvješće o rezultatima glasovanja.

Nakon završetka javnog ili tajnog glasovanja ravnatelj utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o prijedlogu.

Članak 2.

Izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu osmog dana od dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća

Iva Burić-Bučaj



KLASA: 012-03/19-02/5

URBROJ: 2168/01-54-70-01-19-1

U Puli, 27.09.2019.g.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 01.10.2019.g., a stupio je na snagu dana 09.10.2019.g.

Temeljem čl. 52. i 65. Statuta Dječjeg vrtića „Mali svijet“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Mali svijet“, na sjednici održanoj dana 05.11.2020.g. donosi

Izmjene i dopune Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća
Dječjeg vrtića „Mali svijet“

Članak 1.

U Poslovniku o radu Odgojiteljskog vijeća KLASA: 601-02/17-01-46, URBROJ:2168/01-380/01-17-601 od dana 28.9.2017.g. i KLASA: 012-03/19-02/5, URBROJ: 2168/01-54-70-01-19-1 od dana 27.09.2019.g. (dalje u tekstu: Poslovnik) nakon članka 8. dodaje se članak 8a koji glasi:

„Ravnatelj može, ako se ukaže potreba, a poglavito radi zaštite zdravlja kolektiva u izvanrednim okolnostima pandemije i drugih izvanrednih okolnosti, sazvati sjednicu Odgojiteljskog vijeća.

- Putem elektronske pošte
- Koristeći Viber zajednicu odgojitelja
- Koristeći digitalne platforme (Zoom, putem videokonferencijske veze)

Tijek sjednice odvija se kao što je i predviđeno ovim Pravilnikom u Glavi IV.

U slučaju održavanja sjednice putem elektronske pošte, članovi Odgojiteljskog vijeća dužni su uputiti pitanja, sugestije i/ili prijedloge u naznačenom roku te očitovati se o predloženom dnevnom redu u ukazanom roku.

Odgovori, pitanja te sugestije kao i svi materijali se koriste u sastavljanju zapisnika.

U slučaju korištenja Viber zajednice kao sredstva komunikacije te održavanja Odgojiteljskog vijeća, određuje se vrijeme za komunikaciju te vrijeme za sugestije, pitanja ili prijedloge.

Odgovori se smatraju izrazom volje članova Odgojiteljskog vijeća.

Na prvoj slijedećoj sjednici Odgojiteljskog vijeća uživo, potvrđuje se održana sjednica putem elektronske pošte, Viber zajednice ili digitalne platforme, glasovanjem svih članova Odgojiteljskog vijeća.“

Članak 2.

Izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu osmog dana od dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća

Iva Burić-Bučaj



KLASA: 012-03/20-02/3

URBROJ: 2168/01-54-70-01-20-2

U Puli, 05.11.2020.g.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 06.11.2020.g., a stupio je na snagu dana 14.11.2020.g.