

DJEČJI VRTIĆ „PINOKIO“ RIJEKA

POSLOVNIK

O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

RIJEKA, 2019.g.

Na temelju članka 39. st. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 10/97, 107/07, 94/13) i čl.23, čl.33.2, čl. 48.1. Statuta dječjeg vrtića Pinokio, Upravno vijeće uz suglasnost osnivača na sjednici održanoj dana 18.03. 2019. godine donosi:

POSLOVNIK

o radu Odgojiteljskog vijeća

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje način rada Odgojiteljskog vijeća dječjeg vrtića „Pinokio“ Rijeka (u daljnjem tekstu: Odgojiteljsko vijeće).

Članak 2.

Odredbe Poslovnika obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća, te ostale osobe koje su nazočne sjednicama Odgojiteljskog vijeća.

Članak 3.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo vrtića kojeg čine svi odgojitelji, stručni suradnici i djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u vrtiću.

Članak 4.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednicu saziva ravnatelj, prema potrebi.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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

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 PREDSEDAVAJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 5.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj dječjeg vrtića:

- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća
- saziva i vodi sjednice
- utvrđuje je li na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red sjednice
- brine o tijeku rasprave na sjednici,
- formulira prijedloge odluka o kojima glasuje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Odgojiteljsko vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika.

Ako je ravnatelj dječjeg vrtića odsutan ili spriječen zamjenjuje ga osoba koju on za to ovlasti.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 6.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi.

Članak 7.

Poziv na sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem oglasnih ploča Dječjeg vrtića, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, ravnatelj može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno 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 otvaranja sjednice, ravnatelj utvrđuje koliko je članova Odgojiteljskog vijeća nazočno, te je li 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 utvrđivanja kvoruma i izbora zapisničara, ravnatelj čita prijedlog dnevnog reda, te poziva članove Odgojiteljskog vijeća da iskažu svoje prijedloge za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

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

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 11.

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

V.ZAPISNIK

Članak 12.

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. Zapisnici sa sjednica uredno se pohranjuju i trajno čuvaju.

Članak 13.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o tijeku sjednice, posebno:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- sat početka i završetka sjednice,
- utvrđeni dnevni red
- ukupan broj članova Odgojiteljskog vijeća,

Kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda, sa rezultatima glasovanja donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda,

- popis prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća
- potpis ravnatelja, odnosno predsjedavajućeg i zapisničara.

Članak 14.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

VI.IZVRŠENJE ODLUKE

Članak 15.

Za izvršenje Odluka donesenih na Odgojiteljskom vijeću brigu vodi ravnatelj Dječjeg vrtića, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

Odluke Odgojiteljskog vijeća potrebno je izvršiti u zadanom roku.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

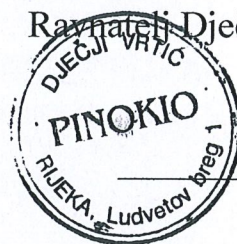
Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića „Pinokio“ Rijeka.



Predsjednik Upravnog vijeća

Vodencor T



Ravnatelj Dječjeg vrtića „Pinokio“

L. P.

Klasa: 601-04/19-02/02

Ur.broj: 2170/01-54-16-19/02

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči vrtića
dana 19.03 2019.g., a stupio je na snagu 27.03 2019.g.

Ravnatelj dječjeg vrtića "Pinokio"

