
Dječji vrtić Žirafa

Nikole Cara 6a

51000 Rijeka

POSLOVNIK O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Rijeka, veljača 2015.

Temeljem čl.68.st.1. točka 8. Statuta Dječjeg vrtića Žirafa Rijeka, Nikole Cara 6a, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 12. veljače 2015. donosi

POSLOVNIK O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik)
Uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Žirafa (u daljnjem tekstu:
Odgojiteljsko vijeće).

Članak 2.
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.
ravnatelja

Članak 3.
Članovi Odgojiteljskog vijeća imaju pravo i dužnosti biti nazoči sjednicama Odgojiteljskog
vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njihova djelokruga. Ako član
odgojiteljskog vijeća ne može biti nazočan sjednici dužan je o tome pravovremeno izvijestiti
ravnatelja ili drugu osobu koju je on ovlastio da saziva i predsjedava sjednici Odgojiteljskog
vijeća.

2. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDavajućEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 4.

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 se glasuje
- Utvrđuje i proglašava rezultata glasovanja
- Potpisuje odluke i 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 je on za to pismeno ovlastio.

3. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje četiri (4) puta tijekom pedagoške godine.

Članak 6.

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

Članak 7.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se članovima Odgojiteljskog vijeća putem oglasnih ploča 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.

4. TIJEK SJEDNICE

Članak 9.

Nakon otvaranja sjednice ravnatelj utvrđuje koliko je članova Odgojiteljskog vijeća nazočno, koliko ih se ispričalo te je li nazočan broj članova pravovaljan za 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. O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda, odlučuju svi 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 redoslijedu 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 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 odluka. 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 u izboru člana Upravnog vijeća sukladno odredbama Statuta DV Žirafa. Nakon završetka javnog ili tajnog glasovanja ravnatelj utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o prijedlogu.

Članak 14.

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

5. 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 kao trajni dokument.

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
- Popis drugih osoba nazočnih na sjednici
- Ustanovljavanje 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 te rezultatima glasanja
- Donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda
- Potpis ravnatelja/predsjedavajućeg i zapisničara

Članak 17.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od dana održavanja sjednice. Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

6. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 18

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.

7. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijebiti Poslovnik o radu odgojiteljskog vijeća od 28.12.2010.

Članak 20.

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

Rijeka, 12. veljače 2015.,

Predsjednik Upravnog vijeća:
Zrinko Šimunović



Ovaj Poslovnik je stupio na snagu 12.02.2015. godine, a počeo se primjenjivati 20.02.2015.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ravnatelj:

