

Temeljem čl. 39. st. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH, br. 10/97, 107/07 i 94/13) i čl. 46. toč. 2. al 4., čl. 64. st. 2. te čl. 85. c) al. 6. Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2109-100-04-16-09), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica je na svojoj 9. sjednici održanoj dana 16. lipnja 2016. na prijedlog v.d. ravnatelja, donijelo

P O S L O V N I K **O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA** **DJEČJEG VRTIĆA CIPELICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Cipelica (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Cipelica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Članak 2.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću (u daljnjem tekstu: članovi).

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.

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 PREDSEDAVAJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 4.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj.

Ravnatelj Dječjeg vrtića:

- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- saziva i vodi sjednice,
- utvrđuje da li je 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 rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Odgojiteljsko vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća.

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

III. PRIRPEMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 5.

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

Članak 6.

Poziv za 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 7.

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

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 8.

Nakon otvaranje sjednice, ravnatelj utvrđuje koliko je članova Odgojiteljskog vijeća nazočno 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 9.

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 članovi Odgojiteljskog vijeća javnim glasovanjem.

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

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice, započinje rasprava i odlučivanje po pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 10.

Na sjednicama se glasuje javno, dizanjem ruku, osim u slučaju izbora za člana Upravnog vijeća, kada se provodi tajno glasovanje, sukladno Statutu Dječjeg vrtića.

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“.

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

Članak 11.

Nakon što je rasprava provedena i donesene su 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,

- 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 (prilog),
- potpis ravnatelja, odnosno predsjedavajućeg i zapisničara.

Članak 14.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

VI. IZVŠRENJE ODLUKA

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 stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Cipelica.

KLASA: 003-05/16-01/21

URBROJ: 2109-100-04-16-02

Čakovec, 16. lipanj 2016.

**V.D. RAVNATELJA
VIJEĆA**

Gordana Šolčić Siladi

PREDSJEDNIK UPRAVNOG

Ilija Okun

Poslovník o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 003-05/16-01/21, URBROJ: 2109-100-04-16-02) objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića Cipelica dana 17. lipnja 2016. i stupa na snagu **25. lipnja 2016.**

V.D. RAVNATELJA
Gordana Šolčić Siladi, v.r.