

Temeljem članka 39.st.4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NNbr.10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 63. i 64. Statuta Dječjeg vrtića SEGET , Upravno vijeće Dječjeg vrtića SEGET , na svojoj sjednici održanoj dana 30.09.2025. godine donijelo je

P O S L O V N I K

O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA SEGET

I. OPĆE ODREDBE

ČLANAK 1.

Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića SEGET, (u daljnjem tekstu Poslovník) uređuj se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića SEGET, (u daljnjem tekstu 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 PREDSJEDAVAJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

ČLANAK 4.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj Dječjeg vrtića.

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. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

ČLANAK 5.

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

ČLANAK 6.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, ravnatelj može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno ili usmeno, te predložiti dnevni red na 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 otvaranja sjednice, ravnatelj utvrđuje koliko članova Odgojiteljskog vijeća nazočno, te da li je 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 prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o 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.

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 sjednice

- Ukupan broj članova Odgojiteljskog vijeća
- Kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda, sa rezultatima glasanja donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda
- Popis prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća (prilog)
- Potpis ravnatelja i zapisničara

ČLANAK 14.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

VI. IZVRŠENJE 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 donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

ČLANAK 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića SEGET , a objavit će se na mrežnim stranicama.

KLASA:601-07/25-01/1

URBROJ:2184-3-5-2-25-1

Seget Vranjica, 29.09.2025.G.

RAVNATELJICA

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
