

Na temelju članka 63. i članka 84. stavka 1. alineje 8. Statuta Dječjeg vrtića Martinska Ves (KLASA: 601-01/25-01/10, URBROJ: 2176-15-25-2 od 20. kolovoza 2025. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Martinska Ves na svojoj 15. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2026. godine donijelo je

POSLOVNIK
O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA MARTINSKA VES

Članak 1.

Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Martinska Ves (u daljnjem tekstu: Odgojiteljsko vijeće).

Članak 2.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća, ravnatelja, kao i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Odgojiteljskog vijeća i na bilo koji način sudjeluju u radu Odgojiteljskog vijeća.

Članak 4.

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 vijeću, dužan je o tome pravodobno izvijestiti ravnatelja, odnosno drugu osobu koju ravnatelj ovlasti da saziva i predsjedava sjednici Odgojiteljskog vijeća. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

Članak 5.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj 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 glasanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Odgojiteljsko vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovníka

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

Članak 6.

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

Sjednica se može održati i na neki drugi, primjereni način (telefonski ili elektroničkim putem), kada za to postoje opravdani razlozi.

Članak 7.

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

Članak 8.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem oglasne ploče u objektu vrtića, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U iznimnim i opravdanim situacijama, poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda može se dostaviti svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem elektroničke pošte ili na drugi primjereni način.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

Nakon otvaranja sjednice, ravnatelj utvrđuje koliko je članova Odgojiteljskog vijeća nazočno, koliko ih se ispričalo, te da li je nazočna natpolovična većina članova za pravovaljano odlučivanje. Ako sjednici nije nazočna natpolovična većina, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi ravnatelj.

Članak 11.

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

Članak 12.

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 oduzet će mu riječ.

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

Članak 13.

Kada 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 nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 14.

Na sjednicama se glasuje javno, dizanjem ruku.

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

Na sjednicama koje se održavaju na neki drugi primjeren način (telefonski ili elektroničkim putem), ravnatelj poziva članove Odgojiteljskog vijeća da se prvo izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, te na kraju tko je „suzdržan“ od glasovanja, a prisutan zapisničar će u zapisnik navesti ime i prezime člana Odgojiteljskog vijeća koji se izjasnio i ishod glasovanja.

Odgojiteljsko vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno. Tajno se glasuje na glasačkim listićima na kojima su riječi „za“ i „protiv“, a članovi Odgojiteljskog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi.

Glasačke listiće priprema i glasovanje provodi povjerenstvo od tri člana koje imenuje Odgojiteljsko vijeće iz svojih redova.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

U iznimnim i opravdanim slučajevima odluke Odgojiteljskog vijeća mogu se donijeti i bez održavanja sjednice, pri čemu članovi vijeća mogu glasovati u pisanom obliku, elektroničkom poštom ili u drugom primjerenom elektronskom obliku.

U slučaju opisanom u stavku 1. ovog članka, ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti, obvezan je svim članovima Odgojiteljskog vijeća na primjeren način dostaviti prijedlog odluke, mišljenja ili zaključka s obrazloženjem.

Glasovanje pisanim ili elektroničkim putem pravovaljano je ako se o pojedinom pitanju očitovala natpolovična većina članova vijeća.

O rezultatima glasovanja provedenog na način opisan u stavku ovog članka, po završetku glasovanja svi članovi Odgojiteljskog vijeća obavještavaju se putem elektroničke pošte.

Članak 17.

O radu Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuju zapisničar i predsjedavajući. Zapisnik o radu Odgojiteljskog vijeća vodi član – zapisničar koji se izabire na sjednici. O glasovanju provedenom na način opisan u članku 16. stavku 1 ovog Poslovnika sastavlja se zapisnik koji članovi Odgojiteljskog vijeća potvrđuju na sljedećoj redovitoj sjednici. Zapisnik se čuva kod ravnatelja kao trajni dokument.

Članak 18.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od održavanja sjednice.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i sat završetka sjednice,
- ukupan broj članova Odgojiteljskog vijeća, broj nazočnih i nenazočnih članova, potpise nazočnih te imena nenazočnih te popis drugih osoba nazočnih na sjednici (prilog zapisniku),
- ustanovljenje da je na sjednici nazočan dovoljan broj članova za pravaoaljšano odlučivanje,
- usvojen dnevni red,
- osnovne podatke o provedenoj raspravi po svakoj točki dnevnog reda, s rezultatima glasovanja,
- odluke ili zaključke,
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

KLASA: 601-01/26-01/30

URBROJ: 2176-15-26-1



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Verica Pleša, dipl.učitelj.

Verica Pleša