Na temelju članka 41. Stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića "Mrvica", Supetar, Petra Jakšića 10, Upravno vijeće DV "Mrvica na sjednici, održanoj dana 01. prosinca 2025. godine donosi

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Mrvica (u daljem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove/ice Upravnog vijeća, ravnatelja/icu Vrtića i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 3.

Članovi/ice Upravnog vijeća imaju pravo i dužnosti biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Ako član/ica Upravnog vijeća ne može biti nazočan sjednici, dužan/na je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika/icu Upravnog vijeća odnosno drugu osobu koja je sazvala sjednicu.

Članak 4.

Predsjednik/ica Upravnog vijeća

- priprema sjednice Upravnog vijeća,
- saziva i vodi sjednice,
- utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova/ica 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 Upravno vijeće,
- brine o primjeni ovog Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Ako je predsjednik/ica odsutan ili spriječen, zamjenjuje ga član/ica Upravnog vijeća kojeg predsjednik /ica za to pismeno ovlasti.

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik/ica.

Predsjednik/ica je dužan/na sazvati sjednicu na zahtjev jedne trećine članova/ica Upravnog vijeća.

Članak 6.

Predsjednik/ica u suradnji s ravnateljem/icom priprema sjednicu, sastavlja prijedlog dnevnog reda te određuje izvjestitelje/ice po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda.

Ravnatelj/ica priprema poziv i materijale potrebne za odlučivanje.

Članak 7.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, predsjednik/ica može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno ili usmeno, te predložiti dnevni red na samoj sjednici.

Poziv i materijale vezane za sjednicu dostavljaju se poštom, osobno ili putem e-mail adrese.

Upravno vijeće može donositi odluke elektroničkim putem. Odluke donesene na ovaj način verificiraju se na prvoj sljedećoj sjednici.

Odlučivanje elektronskim putem može se primijeniti kod donošenja odluka za koje nije potrebito provesti posebnu raspravu.

Članak 8.

Na sjednicu se u pravilu poziva ravnatelj/ica Vrtića, koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća ali bez prava odlučivanja.

Predsjednik/ica može na sjednicu pozivati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Članak 9.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik/ica Upravnog vijeća utvrđuje koliko je članova/ica Upravnog vijeća nazočno, koliko ih se ispričalo, te da li je nazočan potreban broj članova/ica za pravovaljano odlučivanje.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova/ica za pravovaljano odlučivanje, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjednik/ica.

Članak 10.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik/ica čita prijedlog dnevnog reda sjednice i poziva članove/ice Upravnog vijeća da iskažu svoje prijedloge za njegovu izmjenu ili dopunu ili prihvaćanje istog.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda te predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda, odlučuju članovi/ice Upravnog vijeća javnim glasovanjem.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala natpolovična većina svih članova/ica Upravnog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, predsjednik/ica objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 11.

Prva točka dnevnog reda je verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice i izvješće ravnatelja/ice o radu Vrtića i izvršavanju odluka Upravnog vijeća u razdoblju između dvije sjednice.

Članak 12.

Rasprava na sjednici Upravnog vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik/ica otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima/icama Upravnog vijeća prema redoslijedu prijave.

Članovi/ice Upravnog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u svezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Ako se član/ica Upravnog vijeća u svojoj raspravi udaljava od pitanja o kojem se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekog od nazočnih na sjednici, predsjednik/ica će ga opomenuti u slučaju nepoštivanja opomene oduzet će mu riječ.

Predsjednik/ica može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 13.

Kad predsjednik/ica ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o tome zaključi i pristupi donošenju odluke.

Predsjednik/ica formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje uz navođenje odredbe Statuta o potrebnom broju glasova za donošenje odluke (natpolovična ili dvotrećinska većina glasova svih članova/ica Upravnog vijeća).

Članak 14.

Na sjednicama se u pravilu glasuje javno (dizanjem ruku).

Predsjednik/ica poziva članove Upravnog vijeća da se prvo izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te na kraju tko se uzdržao od glasovanja.

Upravno 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/ice Upravnog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi. Glasačke listiće priprema i glasovanje provodi komisija od tri člana/ice koju imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

Nakon završetka javnog ili tajnog glasovanja, predsjednik/ica utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja o prijedlogu.

Članak 15.

Nakon što bude provedena rasprava i donesene odluke prema svim točkama dnevnog reda, predsjednik/ica zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 16.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik, koje potpisuju zapisničar i predsjednik/ica Upravnog vijeća.

Predsjednik/ica Upravnog vijeća, u dogovoru s ravnateljem/icom vrtića imenuje zapisničara na sjednici.

Zapisnik se čuva u tajništvu Vrtića.

Članak 17.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice,
- imena i prezime nazočnih i odsutnih članova/ica Upravnog vijeća, te drugih osoba nazočnih na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- zaključak o verifikaciji zapisnika prethodne sjednice,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda,
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda,
- potpis predsjednik/ice i zapisničara.

Članak 18.

Zapisnik se izrađuje u roku 10 dana od dana održavanja sjednice. Pravo uvida u zapisnik imaju svi djelatnici/ice i korisnici/ice usluga vrtića u svezi s ostvarivanjem svojih prava i obveza.

Članak 19.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada može se isključiti kad Upravno vijeće raspravlja o pitanjima koja predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu.

O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 21.

Članovi Upravnog vijeća iz reda roditelja biraju se prema Statuta Vrtića. U izvanrednim situacijama, kada nije moguće sazvati roditeljski sastanak, predstavnike roditelja biraju odgojne skupine prema uputama ravnatelja/ice.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja, zbog nemogućnosti organiziranja roditeljskog sastanka za sve roditelje bira se na slijedeći način:

- Svaka skupina izabrati će javnim glasovanjem (dizanjem ruku) svog predstavnika iz reda roditelja
- O izborima za predstavnika odgojne skupine iz reda roditelja vodit će se zapisnik
- Sastanak roditelja sazvati će odgojitelji iz pojedine odgojne skupine te će rukovoditi sastanku temeljem ovog dopisa
- Kada se odaberu predstavnici, ravnateljica će sazvati sastanak predstavnika roditelja, te će oni javnim glasovanjem izabrati među sobom člana Upravnog vijeća iz reda roditelja na period od četiri godine.

U Supetru, dana 01. prosinca 2025. godine.

KLASA: 003-05/25-01/02
URBROJ: 2181-11-2-02-25-1

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DIJANA IVELIĆ

Dijana Ivelić

DJEČJI VRTIĆ MRVICA SUPETAR

Ovaj poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 01. prosinca 2025. godine, a stupio je na snagu dana 09. prosinca 2025. godine.