

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) te članka 38. do 40. Statuta Dječjeg vrtića „Fijolica“ Prelog („ Službeni glasnik Međimurske županije“ 4/98, 12/08, 4/14, 8/14, 5/22, 25/22 i 4/23 - pročišćeni tekst), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Fijolica na sjednici održanoj 30.9.2026. godine donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

- (1) Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića Fijolica (u daljnjem tekstu: Vrtić).
- (2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću.

Članak 4.

- (1) Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća, ravnatelja, kao i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobježe je uređen Statutom Dječjeg vrtića „Fijolica“ Prelog.

Članak 5.

Članovi Odgojiteljskog vijeća imaju pravo i dužnost:

- biti nazočni sjednicama Odgojiteljskog vijeća,
- sudjelovati u radu sjednica Odgojiteljskog vijeća i na njima govoriti i glasovati,
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njihovog djelokruga,
- podnositi prijedloge, postavljati pitanja predsjedatelju sjednice i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici.

Članak 6.

Član Odgojiteljskog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

Članak 7.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa Vrtića i prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- potiče i promiče stručni rad,
- brine o stručnom izvršenju djelatnosti i njezinu napredovanju,
- brine o osuvremenjivanju i primjeni teorije i prakse predškolskog odgoja,
- raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima utvrđenima zakonom, Statutom i drugim aktima Vrtića.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDAVAJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 8.

- (1) Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj.
- (2) Predsjedavajući Odgojiteljskog vijeća ima sljedeća prava i dužnosti:
 - priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća,
 - saziva i rukovodi sjednicom Odgojiteljskog vijeća,
 - otvara sjednicu Odgojiteljskog vijeća i utvrđuje broj nazočnih članova,
 - predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
 - brine o tijeku rasprave na sjednici,
 - održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
 - utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasanje,
 - formulira prijedloge odluka o kojima se glasa,
 - utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,
 - potpisuje odluke i druge akte koje donosi Odgojiteljsko vijeće,
 - brine se o izvršavanju odluka i zaključaka Odgojiteljskog vijeća,
 - brine o primjeni ovog Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća.

Članak 9.

- (1) U slučaju nenazočnosti ravnatelja radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi dobro najstariji član.
- (2) Član iz stavka 1. ovoga članka pri predsjedavanju sjednicom ima prava i dužnosti iz članka 8. stavka 2. ovoga Poslovnika.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 10.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi.

Članak 11.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se sazvati ukoliko to zahtijeva Upravno vijeće ili jedna trećina članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 12.

- (1) Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem oglasne ploče u sobi za odgojitelje ili elektroničkom poštom, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (2) Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalom (ukoliko ga ima).
- (3) Iznimno, u hitnim slučajevima, može se sazvati hitna sjednica Odgojiteljskog vijeća, a dnevni red za tu hitnu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici.

Članak 13.

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

Članak 14.

- (1) Nazočnost sjednici obvezna je za sve članove odgojiteljskog vijeća i predstavlja dio radne obveze.
- (2) Ako član Odgojiteljskog vijeća ne može biti nazočan sjednici, dužan je o tome pravodobno obavijestiti ravnatelja, a u slučaju njegove odsutnosti dobro najstarijeg člana Odgojiteljskog vijeća, te opravdati svoj izostanak.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 15.

Sjednicom Odgojiteljskog vijeća predsjedava ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti dobro najstariji član Odgojiteljskog vijeća.

Članak 16.

- (1) Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući utvrđuje ukupan broj članova Odgojiteljskog vijeća te broj nazočnih i odsutnih članova.
- (2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka unose se u zapisnik.

Članak 17.

- (1) Nakon utvrđivanja nazočnosti, predsjedavajući podnosi članovima Odgojiteljskog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.
- (2) O usvajanju prijedloga dnevnog reda, te predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda, odlučuju članovi Odgojiteljskog vijeća javnim glasovanjem.
- (3) Dnevni red usvojen je ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 18.

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.
- (2) Predsjedavajući otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Odgojiteljskog vijeća prema redoslijedu prijave.
- (3) Članovi Odgojiteljskog vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.
- (4) U raspravi sudjeluju članovi Odgojiteljskog vijeća i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjedavajućeg.
- (5) Predsjedavajući može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 19.

- (1) Kad predsjedavajući ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o tome zaključi i pristupi donošenju odluke.
- (2) Ako za rješavanje pojedinog pitanja, na dnevnom redu, ima više prijedloga, predsjedavajući daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.
- (3) Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova, ako Zakonom nije za pojedine slučajeve propisana kvalificirana većina.
- (4) Nakon glasovanja predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.
- (5) Na temelju rezultata glasovanja, predsjedavajući objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 20.

- (1) Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruku, osim kada je zakonom ili Statutom Vrtića propisano tajno glasovanje.
- (2) Pri javnom glasovanju članovi se izjašnjavaju jesu li „za“, „protiv“ ili „suzdržani“.
- (3) Izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika provodi se tajnim glasovanjem, u skladu sa zakonom i Statutom Vrtića.

Članak 21.

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

V. ODRŽAVANJE REDA I STEGOVNE MJERE

Članak 22.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu sjednice Odgojiteljskog vijeća, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika, mogu se izreći stegovne mjere:

➤ opomena

Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa sukladno s odredbama ovog Poslovnika ili remeti rad sjednice. Opomenu izriče predsjedatelj sjednice.

➤ oduzimanje riječi

Mjera oduzimanja riječi izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovog Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj sjednice.

➤ udaljavanje sa sjednice

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se svakoj osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedatelja, koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriču članovi Odgojiteljskog vijeća.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica. Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

VI. ODGAĐANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 23.

(1) Sjednica Odgojiteljskog vijeća odgodit će se kad nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

(2) Sjednicu odgađa ili prekida predsjedatelj sjednice.

(3) O novom vremenu održavanja odgođene sjednice, odnosno nastavka prekinute sjednice, obavješćuju se svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

VII. ZAPISNICI

Članak 24.

(1) O radu Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuju zapisničar i predsjedavajući.

(2) Zapisnik o radu Odgojiteljskog vijeća vodi član-zapisničar koji se izabire na sjednici.

(3) Zapisnik se izrađuje u roku od 8 dana od održavanja sjednice.

(4) Zapisnici sa sjednica Odgojiteljskog vijeća čuvaju se u pismohrani Vrtića u skladu s propisima o upravljanju dokumentarnim gradivom.

(5) Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Članak 25.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- ukupan broj članova Odgojiteljskog vijeća, broj nazočnih i odsutnih članova te popis drugih osoba nazočnih na sjednici,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda, sa rezultatima glasanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- odvojena mišljenja članova Odgojiteljskog vijeća, ako ih ima
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

VIII. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 26.

Ravnatelj brine o provođenju odluka Odgojiteljskog vijeća.

Članak 27.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Fijolica” Prelog donesen 15. rujna 1998. godine.
- (2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči Grada Preloga i u Vrtiću.

KLASA: 601-05/26-01/2
URBROJ: 2109-14-2-01-26-1
U Prelogu, 30.9.2026.g.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

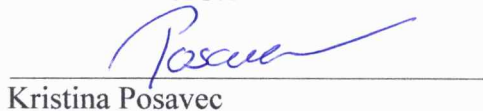


Matija Strahija



Ovaj Poslovnik donesen je dana 30.9.2026. godine, objavljen na oglasnoj ploči Grada Preloga dana 1.10.2026. godine i na oglasnoj ploči Vrtića dana 1.10.2026. godine te stupa na snagu dana 9.10.2026. godine.

RAVNATELJICA



Kristina Posavec