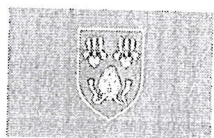


---

DJEČJI VRTIĆ „DIN-DON“ GRADEC  
Gradec 97, 10345 Gradec

# STATUT



OSNIVAČ OPĆINA GRADEC



Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 7. stavka 1. točke 6. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića „DIN – DON“ Gradec („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 41/20), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „DIN – DON“ Gradec uz Prethodnu suglasnost Osnivača Općine Gradec, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_ donijelo je

## **STATUT DJEČJEG VRTIĆA „DIN – DON“ GRADEC**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića „DIN – DON“ Gradec, Gradec 97, Gradec (u daljnjem tekstu: Vrtić), ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

#### **Članak 2.**

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

#### **Članak 3.**

Osnivač Vrtića je Općina Gradec (u daljnjem tekstu: Osnivač).

### **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

#### **Članak 4.**

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

Dječji vrtić „DIN – DON“ Gradec.

Sjedište Vrtića je u Gradecu, kućni broj Gradec 97.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

#### **Članak 5.**

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

## **Članak 6.**

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojim obavlja svoju djelatnost.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 7.**

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos 50.000,00 kn.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 4. alineji 1. ovoga članka Ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača. Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 4. alineji 2. ovoga članka Ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće ili po prethodnom odobrenju Osnivača Vrtića.

### **Članak 8.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

### **Članak 9.**

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić „DIN – DON“ Gradec, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.

2. Pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić „DIN – DON“ Gradec, a u sredini Gradec 97.

3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 10 mm i dužine 55 mm, na kojem je upisan pun naziv i sjedište Vrtića.

4. Pečat s logom dječjeg vrtića, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić „DIN – DON“ Gradec, a u sredini pečata otisnut je logo Dječjeg vrtića koji se sastoji od obrisa zgrade vrtića sa zvonom i dvoje djece u sredini.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj. Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

#### **Članak 10.**

Pečatom iz članka 9. stavka 1. točke 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz članka 9. stavka 1. točke 2. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića. Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

Pečatom iz članka 9. stavka 1. točke 4. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu prema trećima kada nije propisana obavezna upotreba pečata iz članka 9. stavaka 1 i 2.

### **IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

#### **Članak 11.**

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statuta i odlukama Osnivača.

Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### **Članak 12.**

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i odluci Osnivača o obavljanju osnivačkih prava.

#### **Članak 13.**

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.



Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

#### **Članak 14.**

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi iznos 50.000,00 kn,
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića,
- izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost kojih prelazi 50.000,00 kn,
- sklapati bilo kakve nove sporazume koji nisu regulirani Statutom ili aktom o osnivanju Vrtića, a koji bi doveli do novih financijskih obaveza Osnivača.

### **V. DJELATNOST VRTIĆA**

#### **Članak 15.**

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršених 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- program predškole,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Programe iz stavka 2. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

#### **Članak 16.**

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispile djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

#### **Članak 17.**

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### **Članak 18.**

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (nacionalni kurikulum) i Kurikuluma vrtića. Kurikulum vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

#### **Članak 19.**

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno - obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovu ostvarivanju.

#### **Članak 20.**

Vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o mjerilima sufinanciranja Vrtića i načina ostvarivanja prava prednosti upisa u Vrtić i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu, te Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Vrtića.

Ispis djece provodi se u skladu s Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga.

#### **Članak 21.**

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju, te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

### **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA**

#### **Članak 22.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa, te rad Vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne službe.

#### **Članak 23.**

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno - obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno - financijskih i pomoćno - tehničkih poslova.

#### **Članak 24.**

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno - obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 25.**

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za obrazovanje i propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.



## **Članak 26.**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

## **Članak 27.**

Odgojno - obrazovni poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno - obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

## **Članak 28.**

Pravni, administrativni i računovodstveno - financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno - financijskih i drugih administrativno - stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

## **Članak 29.**

Pomoćno - tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

## **Članak 30.**

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.

Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme vrtića usklađuje se s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Dnevni odmor radnika Vrtića organizira se tako da se osigura kontinuirano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

## **Članak 31.**

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.



Vrtić je dužan putem mrežnih stranica Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece, te drugim strankama.

## **VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM**

### **Članak 32.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine. Članovi Upravnog vijeća mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

### **Članak 33.**

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan posebnim zakonom.

### **Članak 34.**

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva ravnatelj Vrtića ili osoba koju on ovlasti.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

### **Članak 35.**

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća. Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose abecednim redom.

### **Članak 36.**

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva Izbornu komisiju koja ima predsjednika i dva člana.

Izborna komisija:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić koji obavezno sadrži naznaku da se vrši izbor članova Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi,
- izrađuje popis članova Odgajateljskog vijeća koji imaju pravo glasovati,
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgajateljskom vijeću.

### **Članak 37.**

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

### **Članak 38.**

O rezultatima glasovanja Izborna komisija podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

### **Članak 39.**

Nakon imenovanja odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća Vrtića, saziva se prva (konstituirajuća) sjednica Upravnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića saziva ravnatelj, a svaku sljedeću predsjednik Upravnog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici verificiraju se mandati svih imenovanih, odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

#### **Članak 40.**

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Upravnog vijeća može se birati i tajnim glasovanjem o čemu, na prijedlog člana Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova.

#### **Članak 41.**

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik ili neki drugi član imenovan iz redova osnivača prema međusobnom dogovoru.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja ili jedne trećine članova vijeća, koja se mora održati u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva. U suprotnom sjednicu je ovlašten sazvati podnositelj zahtjeva.

#### **Članak 42.**

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

1. uz suglasnost Osnivača

- donosi Statut,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića kao javne službe,
- donosi Odluku o načinu utvrđivanja plaća i visini koeficijenata za obračun plaća djelatnika Vrtića,
- donosi Odluku o visini osnovice za obračun plaće djelatnika Vrtića
- donosi Pravilnik o radu kada se za to utvrdi obveza sukladno posebnom zakonu,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova, sklapanju sporazuma ili drugih obvezujućih akata kojima nastaju nove financijske ili pravne obaveze Osnivača,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos 50.000,00 kn
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića,
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića,
- odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića,



- odlučuje o naknadama za rad u Upravnom vijeću.
2. predlaže Osnivaču
- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
  - promjene naziva i sjedišta Vrtića,
  - statusne promjene Vrtića.
3. donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom vrtića,
  - donosi Kurikulum vrtića, na prijedlog ravnatelja, te nadzire njegovo provođenje,
  - donosi Godišnji plan i program rada vrtića, na prijedlog ravnatelja, te nadzire njegovo provođenje,
  - donosi Financijski plan i godišnji obračun Financijskog plana vrtića, na prijedlog ravnatelja,
  - donosi Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Vrtića,
  - donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, na prijedlog ravnatelja,
  - odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika, na prijedlog ravnatelja,
  - odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
  - odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
  - odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost iznad 50.000,00 kn
  - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je pojedinačna vrijednost u iznosu iznad 50.000,00 kn,
  - razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
  - razmatra rezultate odgojno - obrazovnog rada u Vrtiću,
  - odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi Osnivaču izvješća o radu Vrtića,
  - predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

### **Članak 43.**

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno najmanje troje članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.



#### **Članak 44.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, Ravnatelj Vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i Ravnatelj Vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

#### **Članak 45.**

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša i
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku od 30 dana, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

#### **Članak 46.**

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća za rad na sjednicama Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu, osim dužnosnika sukladno posebnim propisima.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje poslovnikom.

### **VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 47.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- upravlja imovinom Vrtića i organizira njezino održavanje sukladno propisima i odlukama Osnivača,
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću izmjene Statuta i donošenje drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića, predlaže Financijski plan Vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- provodi odluke Upravnog vijeća,

- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića i odlukama Osnivača.

#### **Članak 48.**

Ravnatelj Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku od tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Vrtića.

Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgojiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost te osobe.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka. Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

#### **Članak 49.**

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

#### **Članak 50.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Natječaj za ravnatelja traje osam dana od dana objave, a objavljuje se u Narodnim novinama Republike Hrvatske.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

#### **Članak 51.**

Po isteku roka za podnošenje prijava Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku, te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Osnivač.

#### **Članak 52.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme od godinu dana.

#### **Članak 53.**

Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Vrtić nema ravnatelja

#### **Članak 54.**

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 55.**

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.



U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## **IX. STRUČNA TIJELA VRTIĆA**

### **Članak 56.**

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad, te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

### **Članak 57.**

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgajatelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuje predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Odgojiteljskog vijeća pobliže se određuje poslovníkom.

## **X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE**

### **Članak 58.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima, odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Vrtića s roditeljima, odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.



Roditelji, odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

#### **Članak 59.**

Roditelji, odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

#### **Članak 60.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja, odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja, odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

### **XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 61**

Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### **Članak 62.**

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu, kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja, odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

#### **Članak 63.**

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

#### **Članak 64.**

Za svaku godinu donosi se financijski plan Vrtića, te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima i uputama Osnivača.

Ako se ne donese financijski plan Vrtića za sljedeću godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Vrtić je dužan dostaviti Osnivaču financijski plan te periodična i godišnja financijska izvješća.

### **XII. OPĆI AKTI VRTIĆA**

## **Članak 65.**

Vrtić ima slijedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
4. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
5. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
6. Druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

## **Članak 66.**

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe nadležnom upravnom tijelu u Zagrebačkoj županiji u roku od 8 dana od dana donošenja.

## **Članak 67.**

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, dan nakon objave na oglasnoj ploči.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

## **XIII. RADNI ODNOSI**

### **Članak 68.**

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja i općim propisima o radu.

## **XIV. JAVNOST RADA**

### **Članak 69.**

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Vrtića, kao i davanjem informacija na mrežnim stranicama Vrtića i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost i roditelji, odnosno skrbnici djece, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića, te radom Vrtića kao javne ustanove.

### **Članak 70.**

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

#### **Članak 71.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo Ravnatelj ili radnik Vrtića kojeg Ravnatelj za to ovlasti.

### **XV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### **Članak 72.**

Poslovnom tajnom smatraju se: podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću kao i podaci sadržani u prilogima istih, podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika, podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi, podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, podaci koje Ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

#### **Članak 73.**

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

#### **Članak 74.**

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

#### **Članak 75.**



Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgajatelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

#### **Članak 76.**

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi Ravnatelj i druga ovlaštena osoba. Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

### **XVI. NADZOR**

#### **Članak 77.**

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

U provođenju nadzora, Ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

### **XVII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU**

#### **Članak 78.**

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

### **XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I IMOVINE VRTIĆA**

#### **Članak 79.**

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša i zaštite imovine Vrtića.

O radnjama ili činjenicama koje ugrožavaju okoliš ili imovinu vrtića svaki radnik je dužan upozoriti Ravnatelja, a u slučaju potrebe i predsjednika Upravnog vijeća.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi šteta okolišu ili se pričinjava šteta na imovini Vrtića.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša i imovine čini težu povredu radne obveze.

#### **Članak 80.**



Vrtić izvođenjem odgojno - obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša i imovine Vrtića te osobne sigurnosti djece, posjetitelja i djelatnika Vrtića.

#### **Članak 81.**

Vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima, odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.

Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša i imovine sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

### **XIX. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I OBRANA**

#### **Članak 82.**

Vrtić je dužan u skladu s zakonskim i podzakonskim odredbama o zdravstvenoj zaštiti kao i odlukama nadležnih tijela provoditi sve propisane mjere radi zaštite zdravlja djece, djelatnika i posjetitelja Vrtića od moguće ugroze zdravlja širenjem zaraznih bolesti ili drugih mogućih po zdravlje opasnosti.

Vrtić je u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

### **XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 83.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### **Članak 84.**

Prijedlog za izmjene i dopune ovog Statuta može dati svaki član Upravnog vijeća Vrtića, Ravnatelj ili Osnivač Vrtića.

Prijedlog razmatra i utvrđuje njegovu opravdanost Upravno vijeće Vrtića te odlučuje o istom.

Svi drugi akti Vrtića ne smiju biti u suprotnosti s odredbama ovog Statuta i važeće odluke o osnivanju Vrtića.

#### **Članak 85.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića te će se objaviti i na mrežnim stranicama Vrtića.

Broj: \_\_\_\_\_

DJEČJI VRTIĆ „DIN – DON“ GRADEC  
UPRAVNO VIJEĆE