

# **DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK**

## **STATUT**

**Primorski Dolac, kolovoz 2015.**

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07 i 94/13), a uz prethodnu suglasnost Osnivača Općine Primorski Dolac KLASA: 601-01/14-01/05, URBROJ: 2134/02-02/01-15-28 od 07. kolovoza 2015. godine Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Maslačak“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) na svojoj 1. sjednici održanoj 12. kolovoza 2015. godine donosi

## **STATUT**

### **Dječjeg vrtića „Maslačak“**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića Maslačak (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Dječjeg vrtića, djelatnost, ustrojstvo, uvjeti i način rada, radno vrijeme, vođenje i upravljanje Dječjim vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina Vrtića, opći akti, nadzor i javnost rada te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića.

##### **Članak 2.**

Dječji vrtić javna je ustanova koja ostvaruje 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.

Djelatnost Dječjeg vrtića je od posebnog društvenog interesa.

Kao javne ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise djece u dječji vrtić s odgovarajućom dokumentacijom
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanju podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik

Kada Dječji vrtić obavlja poslove iz ovog članka ili obavlja druge poslove kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe dužan je postupati po Zakonu o općem upravnom postupku.

### **Članak 3.**

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Primorski Dolac (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti Osnivača i vlasnika Dječjeg vrtića, Općina Primorski Dolac obavlja sukladno zakonu, a na temelju Suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: 601-02/15-03/00240, URBROJ:533-25-15-0004 od 20. svibnja 2015. godine.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 5.**

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić Maslačak.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Primorskom Docu, Vržine 186.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

### **Članak 6.**

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište, mijenjati odnosno dopuniti djelatnost u novim prostorima, odnosno mijenjati druge podatke koji osnivački akt sadrži, samo uz suglasnost Osnivača.

Odluku iz stavka 1. ovog članka Osnivač je dužan dostaviti ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti odluke sa zakonom.

## **Članak 7.**

Naziv Dječjeg vrtića mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njezino sjedište u kojoj ustanova obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

## **Članak 8.**

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

## **Članak 9.**

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

## **Članak 10.**

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 32 mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 60 mm i širine 20 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.

Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 1. točka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj. O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

## **Članak 11.**

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića.

Ukoliko ustanova ima više štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Dječjeg vrtića.

## **IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE**

### **Članak 12.**

Zgrade i druge nekretnine kojima Dječji vrtić raspolaže su vlasništvo Osnivača, kao i one nekretnine kojima je raspolagao na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama ( NN 76/93).

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Dječjeg vrtića čine i sredstva stečena u vlasništvo nakon stupanja na snagu Zakona o ustanovama (NN 76/93).

### **Članak 13.**

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona. O raspodjeli dobiti Dječjeg vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

### **Članak 14.**

Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom za obveze u pravnom prometu, a Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

## **Članak 15.**

Dječji vrtić ima žiro – račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

## **V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 16.**

Djelatnost Dječjeg vrtića je odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece od navršene treće do sedme godine života, odnosno do polaska u osnovnu školu.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić ostvaruje na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja (N.N.63/08 i 90/10) te programskog usmjerenja za odgoj i naobrazbu predškolske djece, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

U okviru svojih djelatnosti Dječji 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 predškole,

Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon) i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine br. 63/08 i 90/10).

Na programe iz ovog članka suglasnost daje Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

### **Članak 17.**

Vrtić ostvaruje svoju djelatnost kroz slijedeće programe:

- redovni programi jutarnji 6- satnog,
- program predškole

- ravnatelj/ica Vrtića može utvrditi drukčije specijalizirane programe kao i drukčije trajanje specijaliziranih programa, u skladu s potrebama roditelja i djece.

#### **Članak 18.**

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javna služba, a odgojno obrazovni rad obavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### **Članak 19.**

Dječji vrtić može mijenjati djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

#### **Članak 20.**

Vrtić radi na temelju Godišnjeg plana i programa Vrtića i Kurikuluma Vrtića.

Godišnji plan i program Vrtića i Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice do 30. 9. tekuće pedagoške godine.

Za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa Vrtića i Kurikuluma Vrtića odgovoran je ravnatelj/ica i Upravno vijeće.

#### **Članak 21.**

Dječji vrtić dužan je Osnivaču dostaviti godišnji plan i program rada, te izvješće o njegovu ostvarivanju.

#### **Članak 22.**

Dječji vrtić dužan je osigurati upis djece sukladno Pravilniku o upisu i mjerilima upisa u dječje vrtiće i jaslice kojeg donosi upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisanim standardima i normativima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja (N.N.63/08 i 90/10).

#### **Članak 23.**

Dječji vrtić dužan je ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci u skladu sa zakonom.

## **Članak 24.**

Dječji vrtić skrbi o zdravstvenom stanju i prehrani djece za vrijeme boravka djece u Dječjem vrtiću u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

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

### **Članak 25.**

Dječji vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena organizacija.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića utvrđuje se na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće pedagoškog odgoja.

### **Članak 26.**

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

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg 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, primjereno zadovoljavanju njihovih potreba i interesa, te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića pobliže se uređuje i ustrojstvo, radna mjesta u Dječjem vrtiću i rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

### **Članak 27.**

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje predškolskog odgoja i drugi stručno-pedagoški rad te upravno-pravni, administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

### **Članak 28.**

U Dječjem vrtiću rad s djecom organizira se u vrtićkim odgojnim grupama.

Broj djece u odgojnim grupama i dob djece u pojedinim odgojnim grupama te normativi neposrednog rada odgajatelja u grupi uređuje se sukladno



Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (N.N. 63/08 i 90/10).

### **Članak 29.**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane, ostvaruju se sukladno programskoj orijentaciji koju donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Programi socijalne skrbi u Dječjem vrtiću ostvaruju se sukladno programskoj orijentaciji koju donosi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

### **Članak 30.**

U Dječjem vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređen u grupe poludnevnog boravka.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (N.N. 63/08 i 90/10).

### **Članak 31.**

Na poslovima njege, odgoja i obrazovanja djece, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u Dječjem vrtiću mogu raditi odgojno-obrazovni radnici koji imaju stručnu spremu propisanu zakonom, položen stručni ispit i koji imaju utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova.

Odgojno-obrazovni radnici iz stavka 1. ovog članka su:

- odgojitelji djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu s višom stručnom spremom,
- medicinska sestra s višom stručnom spremom,
- pedagog, psiholog i defektolog s visokom stručnom spremom.

### **Članak 32.**

Odgojno-obrazovni radnici dužni su stručno se usavršavati na način određen Zakonom i općim aktom Dječjeg vrtića.

### **Članak 33.**

Izbor i zasnivanje radnog odnosa stručnih radnika obavlja se prema Zakonu, Pravilniku o radu Dječjeg vrtića i drugim podzakonskim aktima.

### **Članak 34.**

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te radi poticanja i promicanja rada u Dječjem vrtiću.

### **Članak 35.**

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića, te ostvarivanja prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

### **Članak 36.**

Pomoćno – tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički uvjeti za ostvarivanje odgojno-obrazovnog plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanom Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja (N.N. 63/08 i 90/10).

### **Članak 37.**

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i skrbi o djeci, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana.

Radno vrijeme ustanove Dječjeg vrtića za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

### **Članak 38.**

Dnevni odmor za radnike Dječjeg vrtića, organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogući kontakt sa strankama.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno sa roditeljima i skrbnicima djece, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogući da i izvan svog radnog vremena mogu obavljati potrebne poslove u Dječjem vrtiću.

### **Članak 39.**

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima, te drugim strankama.

## **VII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

### **Članak 40.**

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića ima 5 članova:

- 3 člana predstavnika/ice osnivača imenuje načelnik Općine Primorski Dolac iz reda javnih radnika, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- 1 člana bira se tajnim glasovanjem iz rada Odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića

- 1 član bira se iz reda roditelja djece korisnika usluga.

Mandat članova Upravnog vijeća je četiri godine.

#### **Članak 41.**

Odgojitelji i ostali odgojno-obrazovni radnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Način predlaganja kandidata i glasovanja utvrđuje se Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

#### **Članak 42.**

Član upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja Dječjeg vrtića.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

Za člana upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Ukoliko dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

O izborima za člana upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

#### **Članak 43.**

Upravno vijeće može se konstituirati ako je izabrana većina njegovih članova.

#### **Članak 44.**

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravo vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova na način utvrđen Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

#### **Članak 45.**

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

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

U slučaju nenazočnosti predsjednika, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i rukovodi sjednicom, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja i druge poslove sukladno odredbama Poslovníka o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi.

Predsjednik je dužan sazivati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev najmanje 3 člana upravnog vijeća.

#### **Članak 46.**

Način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika i njegovo čuvanje kao i način i rokove izvršenja odluka Upravnog vijeća pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

#### **Članak 47.**

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,

- izgubi pravo na obnašanje 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 i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

#### **Članak 48.**

Članovi Upravnog vijeća ne mogu dobivati materijalnu naknadu za rad u Upravnom vijeću.

#### **Članak 49.**

U radu Upravnog vijeća u pravilu sudjeluje ravnatelj Dječjeg vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili se pozovu prema odluci Upravnog vijeća.

#### **Članak 50.**

U p r a v n o v i j e ć e:

1. donosi na prijedlog ravnatelja :

- Statut uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o radu
- Godišnji plan i program Dječjeg vrtića,
- Kurikulum Vrtića
- Izvješće o provedbi godišnjeg plana

- Financijski plan i financijska izvješća,
- Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojno obrazovnim i drugim radnicima u vrtiću, temeljem natječaja, na prijedlog ravnatelja,

## 2. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju i opterećivanju nekretnina ili druge imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi iznos od 300.000,00 kuna,
- o otuđivanju nekretnine bez obzira na njezinu vrijednost
- o davanju u zakup objekta i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekta i prostora,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa uz suglasnost Osnivača

## 3. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusne promjene,
- prijedlog za imenovanje i razrješenje ravnatelja,

## 4. razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interes za rad Dječjeg vrtića,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića.

## 5. predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

6. odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića
- o žalbama roditelja ili skrbnika djece na odluke o upisu djece
- u drugom stupnju o žalbama na odluke ravnatelja koje se tiču prava i obveza radnika i stegovnih mjera, ako Zakonom ili drugim propisom nije propisano da upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju
- o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće može radi proučavanja i pripremanja prijedloga iz svoje nadležnosti osnivati povjerenstva ili radne grupe.

## **VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 51.**

Poslovnodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića je ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića u svim postupcima, pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.
- vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.
- odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
- predlaže Plan i program rada Dječjeg vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća,



- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju i prestanku rada na neodređeno vrijeme radnika koji nisu odgojitelji i stručni suradnici, nakon suglasnosti upravnog vijeća o raspisivanju natječaja,
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kada je zbog obavljanja posla koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu,
- potpisuje akte Dječjeg vrtića, podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
- organizira rad djelatnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti s rada radnika Dječjeg vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg Vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom, aktom o osnivanju i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime, a za račun drugih osoba,
- u slučaju kada se u toku godine u redovnom poslovanju ukaže potreba za korištenjem sredstva iz Financijskog plana za namjene koje nisu njime planirane ravnatelj može samostalno bez suglasnosti Upravnog vijeća raspolagati sredstvima do visine od 50.000,00 kuna.
- Ravnatelj može stjecati, opteriti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu bez suglasnosti Upravnog vijeća u vrijednosti do 50.000,00 kuna.

Ravnatelj može radi obavljanja tekućeg poslovanja za namjene predviđene financijskim planom za određenu kalendarsku godinu u pravnom prometu samostalno raspolagati sredstvima predviđenim tim planom u skladu sa važećim propisima.

Za iznose veće od iznosa navedenog u st. 3. alineja 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome donijelo odluku Upravno vijeće.

### **Članak 52.**

Sadržaj i trajanje punomoći iz članka 9. ovog Statuta određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

### **Članak 53.**

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba:

- koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika određene zakonom, Pravilnika o vrsti stručne sprema stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne sprema ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (N.N. 133/97) i statutom ustanove te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja,
- koja se ističe stručnim i pedagoškim radom,
- koja ponudi svoj program rada za mandatno razdoblje u pisanom obliku

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Ravnatelja imenuje i razrješava predstavničko tijelo Osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

#### **Članak 54.**

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana.

U roku od 10 dana od dana isteka natječajnog roka Upravno vijeće je dužno dostaviti predstavničkom tijelu Osnivača prijedlog kandidata za ravnatelja i kompletnu natječajnu dokumentaciju svih kandidata.

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

#### **Članak 55.**

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom kojom se pokreće spor kod nadležnog suda u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavijesti o imenovanju ravnatelja

#### **Članak 56.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Dječji vrtić je dužan raspisati novi natječaj u roku od 60 dana.

Do imenovanja ravnatelja Dječjeg vrtića na temelju ponovljenog natječaja Osnivač imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja na prijedlog upravnog vijeća Dječjeg vrtića, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i dužnosti ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane za ravnatelja.

#### **Članak 57.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen prije isteka roka na koji je imenovan.

Upravno vijeće, nakon što pribavi suglasnost Osnivača, dužno je razriješiti ravnatelja dužnosti:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu sa odlukom o zasnivanju radnog odnosa,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojim se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općima aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogle nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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, a Dječji vrtić je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju.

### **Članak 58.**

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen, ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak razrješenja i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom čl. 64. st. 2. ovog Statuta.

Tužba iz st. 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka Odluke o razrješenju.

## **IX. PRIMOPREDAJA DUŽNOSTI**

### **Članak 59.**

Između ravnatelja Dječjeg vrtića koji prestaje vršiti dužnost ravnatelja i novoimenovanog ravnatelja Dječjeg vrtića, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja, vrši se primopredaja dužnosti.

Primopredaja dužnosti vrši se u prisutnosti Povjerenstva koju u tu svrhu i imenuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Povjerenstvo za primopredaju dužnosti sastoji se od 3 člana i zapisničara.

### **Članak 60.**

O primopredaji dužnosti ravnatelja vodi se zapisnik, koje potpisuje osoba koja predaje dužnost, osoba koja prima dužnost, članovi Povjerenstva i zapisničar. Zapisnik o primopredaji dužnosti mora sadržavati: imena nazočnih primopredaji dužnosti, mjesto i vrijeme primopredaje, stanje poslovanja na temelju knjigovodstvenih podataka o izvršenim revizijama i kontrolama i o njihovim rezultatima, financijsko i materijalno stanje kao i sve ostale činjenice bitne za uredno i propisno poslovanje.

Ravnatelj koji predaje dužnost mora novoimenovanog ravnatelja upoznati sa poslovima i zadacima koji nisu izvršeni te o cjelokupnoj problematici Dječjeg vrtića, u pisanom obliku.

Članovi Povjerenstva u zapisnik unose svoje mišljenje i primjedbe o izvršenoj primopredaji.

### **Članak 61.**

U slučaju da primopredaja nije uredno izvršena, predsjednik Povjerenstva za primopredaju dužnosti dostavlja Upravnom vijeću Dječjeg vrtića zapisnik o izvršenoj primopredaji, Upravno vijeće Dječjeg vrtića dužno je zapisnik raspraviti na prvoj idućoj sjednici i donijeti konkretne zaključke o uklanjanju nedostataka.

Zapisnik o primopredaji dužnosti predstavlja dokument trajne vrijednosti.

## **Članak 62.**

U slučaju samovoljnog napuštanja dužnosti, neopravdanog izostanka sa dužnosti, smrti ili drugih slučajeva koji sprječavaju ravnatelja Dječjeg vrtića da uredno izvrši primopredaju dužnosti kao i u slučaju onemogućavanja ili sprječavanja uredne predaje dužnosti, primanja dužnosti novog ravnatelja ili vršitelja dužnosti Dječjeg vrtića, izvršit će putem Povjerenstva po istom postupku kao i kod redovne primopredaje dužnosti.

## **Članak 63.**

Danom potpisivanja primopredajnog zapisnika dosadašnjem ravnatelju prestaju prava i dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića, a danom potpisivanja primopredajnog zapisnika novoimenovani ravnatelj Dječjeg vrtića preuzima sva prava i dužnosti koji su utvrđeni općim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima.

## **X. STRUČNA I DRUGA TIJELA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Odgojiteljsko vijeće**

## **Članak 64.**

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića koje odlučuje o stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u okviru svog djelokruga utvrđenog Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja.

## **Članak 65.**

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

### **Članak 66.**

Odgojiteljsko vijeće saziva i predsjedava mu ravnatelj, a po njegovu ovlaštenju Odgojiteljsko vijeće može sazvati i pedagog vrtića.

U slučaju nenazočnosti ravnatelja radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi pedagog vrtića.

### **Članak 67.**

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje su obavezne za sve njegove članove. Način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

## **Druga tijela vrtića**

### **Članak 68.**

Poradi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stručna, savjetodavna i druga tijela.

Članovi stručnih i savjetodavnih tijela mogu biti stručni radnik Dječjeg vrtića, a po potrebi i drugi radnici.

## **XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

### **Članak 69.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci, Dječji vrtić surađuje sa roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga Dječjeg vrtića.

Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima i skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja, predavanjima, putem savjetovališta za roditelje i na drugi primjeren način.

## **Članak 70.**

Roditelji i skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, poštovati pravila rada Dječjeg vrtića, odazivati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

## **Članak 71.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece, uređuje se Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u dječje vrtiće i jaslice, te o pravima i obvezama roditelja kojeg donosi upravno vijeće Dječjeg vrtića.

## **XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 72.**

Za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića odgovoran je ravnatelj i upravno vijeće.

### **Članak 73.**

Sredstva za rad Dječjeg vrtića osiguravaju se:

1. u proračunu Osnivača,
2. naplaćivanjem usluga od roditelja ili skrbnika sukladno mjerilima propisanim od strane Osnivača,
3. iz drugih prihoda Dječjeg vrtića u skladu sa zakonom.

### **Članak 74.**

Financijsko poslovanje u Dječjem vrtiću obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obuhvaća sastavljanje financijskog plana i ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva i evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Dječjeg vrtića, te sastavljanju periodičnih obračuna i godišnje financijsko izvješće.



## **Članak 75.**

Raspored sredstava Dječjeg vrtića za ostvarivanje godišnjeg Programa rada i druge rashode, utvrđuje se financijskim planom Dječjeg vrtića i odlukama za njegovo provođenje.

Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće donese financijski plan u predviđenom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan a najdulje za 3 mjeseca.

## **Članak 76.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića po isteku poslovne godine donosi godišnje financijsko izvješće.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Dječjeg vrtića podnosi Izvješće o poslovanju za proteklu godinu.

Izvješće o poslovanju Dječjeg vrtića podnosi se Osnivaču.

## **Članak 77.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića po potrebi u tijeku godine donosi rebalans Financijskog plana u skladu sa Zakonom i propisima o financijskom poslovanju.

## **Članak 78.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih poslova u Dječjem vrtiću.

### **XIII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 79.**

Osnovna prava, obveze i odgovornost djelatnika Dječjeg vrtića uređuje se Zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Opći akti Dječjeg vrtića su:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o financijskom planu i računovodstvu,
5. Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u dječje vrtiće i jaslice, te o pravima i obvezama roditelja
6. Pravilnik o zaštiti na radu
7. Pravilnik o kućnom redu
8. Pravilnik o zaštiti od požara
9. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti
10. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
11. drugi opći akti koje donosi Upravno vijeće, sukladno Zakonu, propisu donesenom na temelju Zakona i ovim Statutom.

#### **Članak 80.**

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Druge opće akte Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće na način propisan Statutom Dječjeg vrtića.

### **Članak 81.**

Ovaj Statut i drugi opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

### **Članak 82.**

Izmjena i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Statut i opći akti Dječjeg vrtića ne mogu imati povratno djelovanje.

## **XIV. RADNI ODNOSI**

### **Članak 83.**

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koje uređuju područje predškolskog odgoja i skrbi o djeci, općim propisima o radnim odnosima i kolektivnim ugovorom.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti, te Pravilnikom o kućnom redu.

## **XV. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 84.**

Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

Dječji vrtić dužan je osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

### **Članak 85.**

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o podnescima i izvijestiti o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.

### **Članak 86.**

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava djelatnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati Odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

### **Članak 87.**

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.

## **XVI. JAVNOST RADA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 88.**

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Javnost rada Dječjeg vrtića ostvaruje se:

- redovnim izvješćivanjem djelatnika Dječjeg vrtića i korisnika usluga,
- javnim održavanjem sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela Dječjeg vrtića,
- objavljivanjem općih akata,
- dostupnošću informacija o radu Dječjeg vrtića sredstvima javnog informiranja,
- izvješćivanjem nadležnog tijela i Osnivača vrtića o radu i djelovanju Dječjeg vrtića.

## **Članak 89.**

Upravno vijeće može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada.

Za ostvarivanje javnosti rada Dječjeg vrtića odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

## **Članak 90.**

Podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Dječjeg vrtića ili bi štetili njegovom ugledu smatraju se poslovnom tajnom koju su dužni čuvati svi djelatnici Dječjeg vrtića.

## **Članak 91.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Dječjeg vrtića kojeg ravnatelj ovlasti.

## **XVII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 91.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Dječjeg vrtića, ili bi štetilo njegovom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

### **Članak 92.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Dječjeg vrtića,

- druge isprave i podaci čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića, njegovog Osnivača, te državnih tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

### **Članak 93.**

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

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

### **Članak 94.**

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

### **Članak 95.**

Profesionalnom tajnom se smatra sve što odgajatelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici, kao i drugi djelatnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnosti moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

## **XVIII. NADZOR NAD RADOM DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 96.**

Nadzor nad zakonitošću rada Dječjeg 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 djelatnici Dječjeg vrtića dužni su surađivati sa ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

## **XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 97.**

Djelatnici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenje okoliša.

O djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravo vijeće.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 98.**

Dječji vrtić će u izvođenju odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvetiti odgoju djece glede čuvanja, zaštite i unapređivanja čovjekova okoliša.

### **Članak 99.**

Dječji vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Dječjeg vrtića.

Program rada Dječjeg vrtića o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg Programa rada.

## **XX. OBRANA I SIGURNOST**

### **Članak 100.**

Dječji vrtić je, u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Dječji vrtić posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje pitanja rada i djelovanja na ostvarivanju programa predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

## **XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 101.**

Unutarnje ustrojstvo, poslovanje i opći akti Dječjeg vrtića uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 6 mjeseci od njegova stupanja na snagu.

### **Članak 102.**

Ovaj Statut stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Diana Knez, dipl.iur.

BROJ: 15/15

Primorski Dolac, 12. kolovoza 2015.g.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Maslačak“ dana 13. kolovoza 2015. godine, a stupio je na snagu dana 14. kolovoza 2015.g.

Privremena Ravnateljica:

Marina Španić