



REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA NUŠTAR  
DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR  
PODRUČNI ODJEL CICIBAN

Temeljem članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne Novine“ broj:10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26.) i članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne Novine“ broj: 76/93, 29/97, 44/99, 35/08, 127/19, 151/22), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Nuštar KLASA:601-01/26-01/04, URBROJ:2196-21-04/01-26-1 od 31. ožujka 2026. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar na 10. sjednici održanoj dana 02. travnja 2026. godine, utvrdilo je

## **STATUT DJEČJEG VRTIĆA VRTULJAK NUŠTAR**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Dječjeg vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Dječjeg vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Dječjim vrtićem, vođenje i djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića.

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Dječji vrtić javna je 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 rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

#### **Članak 3.**

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića je Općina Nuštar (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Općina Nuštar je nositelj osnivačkih prava temeljem Odluke o prenošenju osnivačkih prava nad predškolskim ustanovama KLASA:602-01/94/01/31, URBROJ:2188/1-94-1 od 23. studenog 1994. godine donesene od strane Županije vukovarsko-srijemske, Županijske skupštine.

Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar je pravni slijednik Predškolske ustanove „Vrtuljak“ Nuštar temeljem Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Predškolske ustanove „Komarac“ Nuštar, Općinskog vijeća Općine Nuštar KLASA:601-02/26-01/01, URBROJ:2196-21-03/01-26-1, od 22.01.2026. godine.

Područni odjel Ciciban u Ceriću obavlja djelatnost temeljem Rješenja o početku rada dječjeg vrtića u promijenjenim uvjetima, KLASA:UP/I<sup>6</sup>01-01/26-02/01, URBROJ:2196-12-5-26-4 od 28. siječnja 2026. godine, donesen od strane Vukovarsko-srijemske županije, Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

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

Sjedište Dječjeg Vrtića je u Nuštru, Breza 2, 32221 Nuštar.

Dječji Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku, pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 030001966, te Registra Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja pri nadležnom ministarstvu.

### **Članak 5.**

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo Odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja promijeni naziv ili sjedište dječjeg vrtića, osnivač dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te podnijeti zahtjev za izdavanje rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

### **Članak 6.**

Naziv Dječjeg vrtića obvezno mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, a na drugim objektima u kojim obavlja svoju djelatnost istaknut je i naziv sjedišta pripadajućeg objekta.

Natpisna ploča Dječjeg vrtića obvezno sadrži: Grb Republike Hrvatske i naziv: „Republika Hrvatska“ i naziv Dječjeg vrtića koji se ističe na zgradi njegovog sjedišta.

Zaglavlje akta koji vrtić izdaje temeljem javnih ovlasti sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, puni naziv ustanove, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Izgled, sadržaj i način postavljanja natpisne ploče. Kao i izgled i sadržaj zaglavlja akata izdanih temeljem javnih ovlasti, moraju biti sukladni propisu koji regulira natpisnu ploču i zaglavlje akata pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 7.**

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osobe koje za to pismeno opunomoći. Ravnatelj potpisuje akte Dječjeg vrtića koji su u njegovoj nadležnosti. U slučaju kada je ravnatelj zbog sukoba interesa u sporu s Dječjim vrtićem, Dječji vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju predsjednik za to pismeno opunomoći.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Dječjeg vrtića. Ravnatelj vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje i rezultate tog stručnog rada.

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, nastupati kao druga ugovorna strana i zaključivati ugovore, osim zaključivati ugovore o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine za koja nije ovlašten odlukom Osnivača ili čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 2.600,00 EUR.

Za iznose veće od iznosa navedenog u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

#### **Članak 8.**

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 9.**

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. Pečat okruglog oblika promjera 32 mm na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Nuštar, a u sredini pečata natpis Vrtuljak
3. Štambilj četvrtastog oblika, veličine 55x35 mm, na kojem je upisan naziv i sjedište vrtića i sadrži prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Znak Dječjeg vrtića je: vrtuljak s konjićima.

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 Dječji vrtić izdaje i akti koje Dječji 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 Dječjeg vrtića.

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

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

#### **Članak 11.**

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Dječjeg vrtića čine zgrade odnosno objekti i druge nekretnine te druga društvena sredstva kojima je Dječji vrtić raspolagao i koja je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Dječjeg vrtića nakon donošenja tog Zakona.

## **Članak 12.**

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 i drugim propisima.

## **Članak 13.**

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

## **Članak 14.**

Dječji Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti ili dopuniti djelatnost,
- promijeniti naziv i sjedište
- 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 čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 700,00 EUR ili za koja nije ovlašten odlukom Osnivača
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića
- zapošljavati nove radnike
- davati u zakup objekte
- odlučiti o upisu djece

## **V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 15.**

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi. Dječji vrtić upisuje djecu od navršених 17 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Ustanova će upisivati djecu od navršених šest mjeseci života kada se za to osiguraju potrebni uvjeti.

### **Članak 16.**

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi 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,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Dječji vrtić obavljajući svoju djelatnost kao javnu službu, može istu mijenjati samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 17.**

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obavezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program Dječjeg vrtića.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Dječjeg vrtića.

Obveznik predškole koji ne pohađa Dječji vrtić upisuje program predškole u Dječjem vrtiću ili osnovnoj školi najbliži njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

Dječji vrtić dužan je djetetu o završenom programu predškole izdati potvrdu radi upisa u osnovnu školu.

U Dječjem vrtiću odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

### **Članak 18.**

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Dječji vrtić i ispise djece iz Dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Dječji 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 19.**

Dječji vrtić ostvaruje djelatnost na dvije lokacije na području Općine Nuštar, u naseljima Nuštar i Cerić.

Sjedište Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar je na adresi: Breza 2, 32221 Nuštar,  
a Područnog odjela Ciciban na adresi: Trg Franje Tuđmana 3, 32221 Cerić

Područni objekt nema svojstvo ni status pravne osobe, a u pravnom prometu djeluje pod nazivom ustanove Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar i nazivom područnog objekta.

### **Članak 20.**

Objekti iz prethodnog članka u kojima Dječji vrtić obavlja djelatnost vlasništvo su Osnivača.

## **Članak 21.**

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada i Kurikula vrtića. Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikula za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikula Dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.

Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića u pravilu svakih pet (5) godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove izmjene i dopune.

## **Članak 22.**

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

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; način i nositelji ostvarivanja programa; raspored obveza odgojitelja, stručnih suradnika i drugih radnika te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Godišnji plan i program donosi se za pedagošku godinu koja traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

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

## **Članak 23.**

Dječji vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću.

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

## **Članak 24.**

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

Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

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

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

### **Članak 25.**

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

Unutarnjim ustrojem 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, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

### **Članak 26.**

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

### **Članak 27.**

U Dječjem vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi organizira u vrtićkim odgojnim skupinama. Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini uređuju se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te programima zdravstvene zaštite i socijalne skrbi u dječjim vrtićima koje utvrđuju nadležni ministri.

### **Članak 28.**

U Dječjem 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 sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **Članak 29.**

Program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece u dječjim vrtićima u kojima se provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo.

### **Članak 30.**

Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg 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 31.**

Pravni, administrativni i računovodstveno-finanjski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanja

računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

#### **Članak 32.**

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

#### **Članak 33.**

Tjedno radno vrijeme Dječjeg 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 (5) radnih dana. Rad subotom može se organizirati ako postoji potreba korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

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

#### **Članak 34.**

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

#### **Članak 35.**

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebice s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika.

#### **Članak 36.**

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

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Dječjeg vrtića.

### **VII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

#### **Članak 37.**

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri (3) člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač
- jedan (1) član Upravnog vijeća bira se iz redova roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- jedan (1) član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

Za člana Upravnog vijeća nakon proteka mandata može biti birana ponovno ista osoba.

#### **Članak 38.**

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača, imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

Imenovani predstavnici Osnivača trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne mogu biti radnici vrtića.

#### **Članak 39.**

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Dječjeg vrtića bira se na sastanku roditelja, javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Bira se jedan (1) zajednički predstavnik vrtićkih skupina u sjedištu vrtića i jedan (1) zajednički predstavnik vrtićkih skupina u područnom odjelu, nakon čega se organizira zajednički roditeljski sastanak svih korisnika Dječjeg vrtića.

#### **Članak 40.**

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja. Ako oba kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan kandidat ne dobije veći broj glasova.

#### **Članak 41.**

Izborom roditelja za člana Upravnog vijeća rukovodi na nivou ustanove ravnatelj Dječjeg Vrtića. O izboru roditelja za člana Upravnog vijeća sastavlja se zapisnik. Odluka o izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja objavljuje se na Oglasnoj ploči.

#### **Članak 42.**

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.

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

#### **Članak 43.**

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća. O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik.

#### **Članak 44.**

Prema redoslijedu kandidature Izorno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće. Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata Izorno povjerenstvo sastavlja izbornu listu. U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Nakon utvrđivanja izborne liste Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić sadrži:

1. Naznaku da se izbor odnosi na jednog člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika,
2. Ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

#### **Članak 45.**

Nakon završetaka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

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

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

#### **Članak 46.**

Izorno povjerenstvo proglašava člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika, te se izbor objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

#### **Članak 47.**

Sve radnje vezano uz izbor člana Upravnog vijeća iz reda roditelja i odgojitelja i stručnih suradnika moguće je provesti putem digitalnih platformi ili zajednica u slučajevima izvanrednih okolnosti.

#### **Članak 48.**

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Upravnog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća obvezno sadrži:

1. Izvješće ravnatelja/predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
2. Verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
3. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća

#### **Članak 49.**

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi tajnim ili javnim glasovanjem, na vrijeme od četiri (4) godine.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

#### **Članak 50.**

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja ili jedne trećine članova vijeća.

#### **Članak 51.**

Osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama, Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

Na prijedlog ravnatelja:

- donosi Statut, izmjene i dopune Statuta uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću,
- donosi druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom iz djelatnosti predškolskog odgoja,
- donosi Godišnji plan i program rada i Kurikul Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine te nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na liječnički pregled,
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja u roku 30 dana od njihove predaje, sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga,
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- donosi prijedlog polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje, do 31. srpnja tekuće proračunske godine, nakon čega se dostavlja nadležnom tijelu Osnivača
- prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje na usvajanje do 31. ožujka tekuće proračunske godine
- donosi godišnji plan nabave

Upravno vijeće odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
- o žalbama i prigovorima roditelja i skrbnika djece (korisnika),
- o pojedinačnim pravima i obvezama radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
- o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača,

- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili promijeni namjene objekta i prostora, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine u skladu s ovim Statutom i uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Dječjeg vrtića u skladu s ovim Statutom i uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- načinu likvidacije utvrđenih manjkova većim od 2.650,00 eura,
- načinu knjiženja utvrđenih viškova većim od 2.650,00 eura
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza većim od 2.650,00 eura
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara većim od 2.650,00 eura,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće predlaže:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Dječjeg vrtića,
- predlaže imenovanje vršitelja dužnosti Dječjeg vrtića,
- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusne promjene Dječjeg vrtića,
- izvješćuje Osnivača o poslovanju Dječjeg vrtića,
- promjenu odnosno dopunu djelatnosti u novim prostorima,

Upravno vijeće razmatra:

- predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Dječjeg vrtića,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću.

Upravno vijeće predlaže ravnatelju:

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

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

## **Članak 52.**

Odluke iz svoje nadležnosti Upravno vijeće donosi na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova. Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja njegovih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

## **Članak 53.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Dječjeg vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Dječjeg vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

## **Članak 54.**

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- ako sam zatraži,
- ako odgojitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Vrtiću,
- ako roditelj prestane biti korisnik usluga Vrtića,
- kada nastupe okolnosti iz Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- opozivom.

Član Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka opozvat će se ako trajnije ne obavlja dužnosti ili ih ne obavlja u skladu s funkcijom člana Upravnog vijeća.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća može dati najmanje desetina članova odgojiteljskog vijeća odnosno roditelja.

Odluku o opozivu donosi odgojiteljsko vijeće na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem, odnosno roditelji na zajedničkom roditeljskom sastanku javnim glasovanjem.

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 55.**

Sazivanje sjednica, utvrđivanje Dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

## **VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 56.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj:

- organizira, vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- nadzire primjenu zakona i općih akata u poslovanju Dječjeg vrtića, te odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Dječjeg vrtića,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Kurikul, te Godišnji plan i program rada Vrtića,
- potpisuje, izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- potpisuje i daje Upravnom vijeću i Osnivaču na usvajanje (polu)godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana do 31. srpnja tekuće proračunske godine,
- predlaže Financijski plan Dječjeg vrtića,
- potpisuje i daje Upravnom vijeću i Osnivaču na usvajanje godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana do 31. ožujka tekuće proračunske godine,
- potpisuje i dostavlja Upravnom vijeću i Osnivaču polugodišnje i godišnje izvještaje o radu ravnateljice i Dječjeg vrtića (rokovi za dostavu isti kao u točkama 7. i 9. ovoga članka),
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- odlučuje o nabavci sredstava potrebnih za tekuće održavanje i rad,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
- dostavlja Osnivaču Odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem upravljačkog tijela,
- predlaže Upravnom vijeću Dječjeg vrtića raspisivanje natječaja za zasnivanje radnog odnosa,

- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- donosi Odluku o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana ili kada potreba za obavljanjem poslova ne traje duže od 60 dana,
- sklapa ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme u slučajevima propisanim zakonom,
- organizira i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- izdaje radne naloge radnicima,
- donosi druge odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama zakona i općih akata Vrtića,
- provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Vrtića u skladu s odredbama zakona i općih akata Vrtića,
- odobrava službeno putovanje i druga izbjivanja s rada radnika Vrtića,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama upravnog i stručnog nadzora,
- potpisuje akte Vrtića,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im, ukoliko Odlukom nije ovlastio drugu osobu
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine u skladu s ovim Statutom i uz prethodnu suglasnost Osnivača, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 700,00 EUR
- odlučuje o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza do 2.650,00 eura
- odlučuje o rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara do 2.650,00 eura,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan nabave
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje radnika na liječnički pregled
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

### **Članak 57.**

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno odgovara Upravnom vijeću i Osnivaču. Ravnatelj je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti članove Upravnog vijeća da je:

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakonskih odnosno općih akata Dječjeg vrtića
- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Dječjeg vrtića
- predloženi akt nesvrshodan.

### **Članak 58.**

Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće.

Upravno vijeće će bez odgode, 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 59.**

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ima:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
  - a) sveučilišni diplomski studij ili
  - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
  - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
  - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Za ravnatelja Dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ravnatelja se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač dječjeg vrtića, a u dječjem vrtiću kojemu je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Izvršno tijelo osnivača na prijedlog Upravnog vijeća.

S ravnateljem Dječjeg vrtića sklapa se ugovor o radu na rok od pet (5) godina u punom radnom vremenu.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

## **Članak 60.**

Osobi imenovanoj za ravnatelja Dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u Dječjem vrtiću, nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Osoba imenovana za ravnatelja Dječjeg vrtića pravo iz prethodnog članka ostvaruje najduže do isteka dva (2) uzastopna mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

## **Članak 61.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Dječjeg 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 najmanje osam (8) dana, a objavljuje se u javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat prema odredbama Zakona predškolskom odgoju i obrazovanju, 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 62.**

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.

### **Članak 63.**

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

### **Članak 64.**

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. Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava Izvršno tijelo Osnivača, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Dječjeg vrtića sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića, ugovor o radu sklapa Upravno vijeće.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

### **Članak 65.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan kada se utvrdi da ne ispunjava zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa ravnatelja.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove ili postupa protivno njima.

4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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

#### **Članak 66.**

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču. O razrješenju ravnatelja odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

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

#### **Članak 67.**

Razriješana osoba može Odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

### **IX. STRUČNA TIJELA DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 68.**

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

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

#### **Članak 69.**

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 odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri (4) puta tijekom pedagoške godine.

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

Rad odgojiteljskog vijeća uređuje se Poslovníkom Odgojiteljskog vijeća.

## **Članak 70.**

Radi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja vezanih za rad Dječjeg vrtića, ravnatelj može osnivati savjetodavna i stručna tijela.

Članovi tijela iz stavka 1. ovog članka mogu biti stručni suradnici Dječjeg vrtića, te stručni radnici drugih ustanova i tijela.

Sastav, djelokrug i način rada savjetodavnih i stručnih tijela utvrđuje ravnatelj Dječjeg vrtića odlukom o osnivanju.

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

### **Članak 71.**

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

Suradnja Dječjeg 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 Dječjim vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

### **Članak 72.**

Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati, te redovito plaćati usluge Dječjeg vrtića u visini koju utvrdi Upravno vijeće uz suglasnost predstavničkog tijela osnivača.

### **Članak 73.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću.

## **XI. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 74.**

Radnici Vrtića su odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost osnivača, odnosno u dječjem vrtiću kojem je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Obavljanje poslova stručnog suradnika i medicinske sestre može se organizirati zajednički s drugim ustanovama ili na drugi odgovarajući način.

Obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova osigurava se u Vrtiću ili na drugi odgovarajući način.

## **Članak 75.**

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu ostalih radnika u dječjem vrtiću, kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa, propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Na pravnim i stručnim poslovima, te poslovima u svezi s radnim odnosima radi tajnik Dječjeg vrtića.

Uvjeti koje moraju ispunjavati pojedini radnici i njihov broj pobliže se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića.

## **Članak 76.**

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika. Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

## **XII. FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 77.**

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

### **Članak 78.**

Dječji vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu (naplaćivanjem svojih usluga od korisnika usluga), kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.

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

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za fiskalnu održivost dječjih vrtića koja se doznacavaju jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za dječje vrtiće kojima je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i vrtićima kojima je osnivač vjerska zajednica ili druga fizička ili pravna osoba, na temelju mjerila i kriterija koje uredbom propisuje Vlada Republike Hrvatske.

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

### **Članak 79.**

Za svaku godinu donosi se financijski plan Dječjeg vrtića te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

Ako se ne donese godišnji financijski plan za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri (3) mjeseca.

## **Članak 80.**

Naredbo davatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje računovođa Osnivača.

Dječji vrtić obavlja platni promet preko bankovnog računa Osnivača u sklopu Riznice Općine Nuštar.

## **XIII. JAVNOST RADA**

### **Članak 81.**

Rad Dječjeg vrtića je javan.

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

### **Članak 82.**

Dječji 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.

Dječji 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.

Dječji 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 83.**

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

## **XIV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 84.**

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Dječjem vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Dječjem vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno.

Ravnatelj je ovlašten ugovoriti poslove i imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka. Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti trećoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

## **XV. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### **Članak 85.**

Dječji vrtić obavezan je omogućiti pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Dječji vrtić kao tijelo javne vlasti omogućava pristup informacijama na sljedeće načine:

1. Putem službene web stranice:
  - Informacije o ustroju Dječjeg vrtića
  - Informacije o radnicima
  - Informacije o aktivnostima
  - Informacije o pravnim aktima
  - Informacije o načinu i pravima upisa u Dječji vrtić
  - Najave aktivnosti Dječjeg vrtića
2. Neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama.
3. Uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata
4. Dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za pristup informacijama, a koji se podnosi pisanim ili usmenim putem.

### **Članak 86.**

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom
- ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

## **XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 87.**

Poslovnom tajnom smatraju se: 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 dječjeg vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje

neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima dječjeg vrtića i njegovog osnivača, sukladno općem aktu Dječjeg vrtića i Zakonu.

#### **Članak 88.**

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

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

#### **Članak 89.**

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 90.**

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

#### **Članak 91.**

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Podatci i isprave su sastavni dio arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja, koje obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Dječjeg vrtića.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

### **XVII. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE I RADNIČKO VIJEĆE**

#### **Članak 92.**

Sindikalno organiziranje u dječjim vrtićima je slobodno.

Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj dječjeg vrtića i upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program dječjeg vrtića.

Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku ako Zakonom nije drukčije određeno.

#### **Članak 93.**

Radnici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati jednog ili više svojih predstavnika koji će ih zastupati kod poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

Postupak utemeljenja radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje dvadeset posto radnika zaposlenih kod određenog poslodavca. Prijedlog za utemeljenje prvoga radničkog vijeća mogu podnijeti u pisanom obliku sindikati koji kod poslodavca imaju svoje članove ili najmanje dvadeset posto radnika zaposlenih kod poslodavca sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o postupku izbora radničkog vijeća.

## **XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 94.**

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

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 95.**

Dječji vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

### **Članak 96.**

Dječji 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 Dječjeg vrtića.

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

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

### **Članak 97.**

U Dječjem 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.

## **XX. OBRANA I ZAŠTITA**

### **Članak 98.**

Dječji 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.

## **XXI. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 99.**

Dječji vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,

Odlukom o prestanku rada dječjeg vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

## **XXII. NADZOR**

### **Članak 100.**

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

Stručno-pedagoški nadzor u dječjim vrtićima te stručno-pedagoški nadzor nad izvođenjem programa predškolskog odgoja u ustanovama provodi Agencija za odgoj i obrazovanje.

Nadzor nad provedbom Programa zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja u dječjim vrtićima u kojima se provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a posebno u dijelu koji se odnosi na higijenu, pravilnu prehranu i cijepljenje, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo, zdravstvena inspekcija.

Sanitarni inspeksijski nadzor obavlja tijelo državne uprave nadležno za sanitarnu inspekciju.

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

## **XXIII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 101.**

Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o zapošljavanju,
5. Pravilnik o zaštiti od požara,
6. Pravilnik o zaštiti na radu
7. Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću
8. Pravilnik o Kućnom redu
9. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
10. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
11. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno Zakonu, propisu donesenom na temelju Zakona i ovom Statutu.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Upravnom odjelu za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

### **Članak 102.**

Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu najranije osmog (8) dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi danom objave na oglasnoj ploči.

### **Članak 103.**

Vjerodostojno tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je radniku vrtića u svezi s ostvarivanjem traženog prava omogućiti uvid u opće akte i njihovo korištenje, te se isti ne mogu se bez suglasnosti ravnatelja iznositi izvan prostora Dječjeg vrtića.

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i obveze radnika donosi Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno zakonu. Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom nekog roka.

#### **XXIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 104.**

Odredbe općih akata Dječjeg vrtića uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te ostalih odgovarajućih prisilnih propisa Republike Hrvatske, te odredbe internih/općih akata Dječjeg vrtića.

Osnivač je dao prethodnu suglasnost na ovaj Statut dana 31. ožujka 2026. godine.

Ovaj Statut donijelo je Upravno vijeće dana 02. travnja 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Predškolske ustanove „Vrtuljak“ Nuštar od 30. ožujka 2023. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Maja Matijašević, mag.iur.

---

Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči dana 03. travnja 2026. godine, te je stupio na snagu dana 11. travnja 2026. godine.

Ravnatelj  
Jasminka Zovko

---

KLASA: 601-02/26-02/01  
URBROJ: 2196-21-1-03-26-1  
Nuštar, 02. travnja 2026.