

Dječji vrtić „Čarolija“

Bikovec 91, 42243 Maruševec

OIB: 37843971638

Tel. 042 / 625 - 768

e-mail: carolija@dvcarolija.hr

S T A T U T
Dječjeg vrtića „Čarolija“

KLASA: 011-01/26-01

URBROJ: 2186-178-26-03

Bikovec, 20. ožujka 2026.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Čarolija“ uz prethodnu suglasnost Osnivača od 17. ožujka 2026. godine na 69. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo je

S T A T U T DJEČJEG VRTIĆA „ČAROLIJA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića „Čarolija“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

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

Članak 2.

(1) Vrtić je javna predškolska ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršениh 12 (dvanaest) mjeseci života do polaska u osnovnu školu, a odgojno - obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

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

(3) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz st. 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.

(4) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Varaždinu rješenjem broj Tt-18/1450-4 od dana 18. travnja 2018. godine pod brojem MBS: 070160542.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je gospodin Tomica Kumrić (u nastavku: Osnivač), Maruševac, Greda 187, OIB: 33349792970 (u daljnjem tekstu: Osnivač) te solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

(2) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić „Čarolija“.

(2) Sjedište Vrtića je Bikovec (Općina Maruševac), Bikovec 91.

- (3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.
- (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta te podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti toga akta sa zakonom.

Članak 5.

- (1) Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod s gornje strane natpis: Republika Hrvatska, a uz rub s donje strane Dječji vrtić „Čarolija“, Bikovec, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske.

2. Štambilj četvrtastog oblika, širine 15mm i dužine 45mm, a sadrži puni naziv i sjedište Vrtića: Dječji vrtić „Čarolija“, Bikovec 91, Maruševac.

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

(3) Štambilj iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za redovno administrativno i financijsko poslovanje vrtića.

(4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje Ravnatelj Vrtića posebnom odlukom.

Članak 7.

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.

(2) Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

(3) Odluku o imenovanju osobe iz stavka 2. ovoga članka koja će za period mandata ravnatelja, a u slučaju njegove spriječenosti na radu, zamjenjivati ravnatelja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.

(4) Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.

(5) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 2.

(6) Nakon donošenja odluke iz stavka 5. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, na način utvrđen u stavki 3.

(7) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

(8) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno ovom Statutu.

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,

- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 5.000,00 EUR uvećan za porez na dodanu vrijednost

(10) Za iznose veće od iznosa iz stavka 9. alineja druga, ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

Članak 8.

(1) Vrtić ima Dan Vrtića.

(2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

(1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

(2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

(3) Imovinu Vrtića čine pokretnine kojima raspolaže i koje je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama kao i sredstva stečena pružanjem usluge ili pribavljena iz drugih izvora.

(4) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se od Osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

(5) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i programom rada Vrtića.

(6) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koja utvrđuje Osnivač.

(7) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Vrtić ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove u skladu s aktom o osnivanju i statutom.

(8) Iznimno od odredbe stavka 7. ovoga članka, ostvarena dobit ustanove čiji je osnivač fizička osoba, može se upotrijebiti i na druge načine, uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima.

(9) O uporabi dobiti Vrtića, iz stavka 8. ovog članka, odlučuje Osnivač kroz odluku sukladno zakonu.

(10) Izjavu o načinu korištenja više uplaćenog predujama poreza na dobit potpisuje Osnivač.

(11) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Vrtić ostvari gubitak, Osnivač odlučuje o pokriću gubitka.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

(1) Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv Vrtića
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 5.000,00 EUR
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u Vrtić
- mijenjati namjenu objekta i prostora ili davati ih u zakup
- udružiti se u zajednice ustanova ili osnovati drugu pravnu osobu.

(2) Osnivač Vrtića donosi ekonomsku cijenu Vrtića kroz odluku koju dostavlja Upravnom vijeću na utvrđivanje.

(3) Osnivač Vrtića donosi odluku o načinu i mjerilima utvrđivanja cijene koju plaća korisnik usluge.

(4) Osnivač Vrtića odlučuje o:

- koeficijentima složenosti radnih mjesta i osnovici za obračun plaće radnika Vrtića, minulom radu
- materijalnim pravima radnika i naknadi troškova radnicima Vrtića
- o jednostavnijim investicijskim radovima te odlukom definira iznos istih
- o zahtjevnijim investicijskim radovima kroz odluku, a u skladu sa zakonskim propisima
- o otpisu sitnog inventara
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje.

Članak 11.

(1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 12.

(1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

(2) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

(3) U okviru djelatnosti u Vrtiću se ostvaruju:

- 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.

(4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

(5) Programi se mogu izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

(6) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 5. ovoga članka.

(7) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

(8) Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 13.

- (1) U Vrtiću se mogu izvoditi i drugi programi u skladu potrebama djece i zahtjevima roditelja.
- (2) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (3) Ostvarivanje programa iz članka 12. ovog Statuta te njihovo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.
- (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 14.

- (1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i Kurikula Vrtića.
- (2) Nacionalni kurikulum donosi se sukladno okvirnome nacionalnome kurikulumnom dokumentu koji na općoj razini određuje elemente odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.
- (3) Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.
- (4) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikulumni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.
- (5) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: Kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.
- (6) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikuluma.
- (7) Nacionalni kurikulum i Kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje Kurikulum Vrtića.

Članak 15.

- (1) Kurikulum Vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.
- (2) Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića u pravilu svakih pet godina do 30. rujna, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

Članak 16.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće Vrtića do 30. rujna, a nakon prethodne rasprave i zaključaka odgojiteljskog vijeća.
- (3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.
- (4) Vrtić je dužan dostaviti i izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada.
- (5) Izvješće se priprema za proteklu pedagošku godinu do 31. kolovoza tekuće godine uz prethodnu raspravu i zaključke odgojiteljskog vijeća te se dostavlja Osnivaču i upravnom vijeću.
- (6) Izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada za proteklu pedagošku godinu donosi upravno vijeće Vrtića najkasnije do 15. rujna.

Članak 17.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.
- (2) Upisi se provode sukladno odredbama Pravilnika o upisu i mjerilima upisa djece u Vrtić kojim se utvrđuje kriterij prednosti pri upisu u Vrtić.
- (3) Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem

Članak 18.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno - obrazovne programe prema planu upisa i odluci o programima i mjerilima upisa djece u Vrtić.
- (2) Plan upisa donosi ravnatelj Vrtića.
- (3) Odluku o programima i mjerilima upisa djece u Vrtić donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača, a objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.
- (4) Upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja i obrazovanja vrši se nakon što Vrtić objavi javni poziv za upis.
- (5) Upis u Vrtić provodi se tijekom cijele pedagoške godine ako u Vrtiću ima slobodnih mjesta za smještaj djece rane i predškolske dobi.

Članak 19.

- (1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.
- (2) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića koji se izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini za djecu prije polaska u školu.
- (3) Vrtić kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

- (1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojnim skupinama djece rane dobi i odgojnim skupinama djece predškolske dobi.
- (2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

(1) U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

(1) Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima.

Članak 24.

(1) Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

Članak 25.

(1) Pomoćno - tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

(2) Programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 26.

(1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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

(3) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

(4) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 27.

(1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja i uređuje se pravilnikom o radu Vrtića.

(2) Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa od 5,00 sati ujutro do 16,00 sati popodne.

(3) Vrtić radnim danom prima stranke u pravilu od 8,00 do 16,00 sati.

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

Članak 28.

(1) Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Sukladno članku 38. odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (u nastavku: Zakon) koje se odnose na način izbora i trajanje mandata upravnog vijeća ne primjenjuju se na dječji vrtić kojem je osnivač druga fizička i pravna osoba, već se primjenjuju odredbe ovog Statuta.
- (3) Upravno vijeće ima pet članova:
 - tri člana imenuje Osnivač (jedan od njih je predsjednik Upravnog vijeća)
 - jedan član Upravnog vijeća bira se iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića
 - jedan član Upravnog vijeća bira se iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- (4) Mandat članova Upravnog vijeća, iz stavka 3. ovoga članka, traje 5 (pet) godina.
- (5) Članovi Upravnog vijeća nakon isteka mandata mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (6) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 30.

- (1) Članove Upravnog vijeća iz članka 29. stavka 3. podstavka 1., predstavnike Osnivača, imenuje Osnivač svojom odlukom najmanje 15 (petnaest) dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.
- (2) Član upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.

Članak 31.

- (1) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.
- (2) Osnivač može donijeti odluku o prijevremenom raspuštanju svih članova Upravnog vijeća Vrtića.

Članak 32.

- (1) Člana Upravnog vijeća iz reda roditelja biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga na sastanku predstavnika vijeća roditelja na kojem mora biti prisutno najmanje 10 % roditelja da bi izbori bili pravovaljani.
- (2) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) O izborima za člana upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik koji mora sadržavati podatke o vremenu i mjestu sastanka, dnevnom redu, popisu prisutnih roditelja, popisu kandidata i rezultatima glasovanja te se isti dostavlja Upravnom vijeću.
- (7) Izbori se održavaju najmanje 15 (petnaest) dana prije isteka mandata dotadašnjem članu Upravnog vijeća iz reda roditelja.
- (8) Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću Vrtića bira se na 5 (pet) godina.
- (9) Ukoliko status roditelja, korisnika usluga Vrtića, prestane prije isteka mandata, Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata dotadašnjem članu Upravnog vijeća.

Članak 33.

- (1) Člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića biraju tajnim glasovanjem između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.
- (2) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća na kojoj mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća da bi izbori bili pravovaljani.
- (3) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća te istaknuti svoju kandidaturu.
- (4) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata za Upravno vijeće provodi ravnatelj i obavlja se javno dizanjem ruku.
- (5) Sjednicu Odgojiteljskog vijeća vezano za izbor člana Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi ravnatelj.

Članak 34.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj odnosno stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Izbori se održavaju najmanje 15 (petnaest) dana prije isteka mandata dotadašnjem članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- (3) Predstavnik odgojitelja i stručnih suradnika u Upravnom vijeću Vrtića bira se na 5 (pet) godina.

Članak 35.

- (1) Za provedbu izbora člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića osniva se izborna povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana, a članove izbornog povjerenstva imenuje ravnatelj između članova Odgojiteljskog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća, ali mogu glasovati.
- (3) Prema redosljedu kandidature, nakon završenog kandidiranja, izborna povjerenstvo:
 - utvrđuje i sastavlja izbornu listu kandidata abecednim redom
 - izrađuje glasački listić
 - izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati
 - osigurava tajnost i zakonitost glasovanja
 - utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

Članak 36.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborna povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 1. naznaku da se glasovanje odnosi na izbor člana Upravnog vijeća
 2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
 3. ime i prezime kandidata prema utvrđenoj listi abecednim redom
- (3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj na glasačkom listiću.

Članak 37.

- (1) Glasovanje za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića je tajno.
- (2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 38.

- (1) Kada birač glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u biračku listu, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 39.

- (1) Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) 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.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izorno povjerenstvo neposredno upoznaje odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, kroz Odluku se proglašava član Upravnog vijeća.

Članak 40.

- (1) O izborima i rezultatima glasovanja za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik te se isti dostavlja Upravnom vijeću zajedno sa kompletnim izbornim materijalom, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 41.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća saziva se konstituirajuća sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.
- (3) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 42.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
 - verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 43.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.
- (2) Članovi upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 44.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na 5 (pet) godina.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.
- (5) Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata po abecednom redu prezimena.
- (6) Glasovati se može samo za jednog kandidata.
- (7) U slučaju kada je predloženo više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.
- (8) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (9) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.
- (10) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.
- (11) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.
- (12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on za to pisano ovlasti.
- (13) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

Članak 45.

- (1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika te iz reda roditelja prestaje mandat:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću odnosno podnese zahtjev za razrješenjem
 2. ako mu kao odgojitelju i stručnom suradniku prestane radni odnos u Vrtiću
 3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 4. ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća
 5. ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka
 6. ako svojim ponašanjem povrijedi ugled ustanove i dužnost koju obnaša
 7. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću
 8. u slučaju smrti.
- (2) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća pa tako odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća:
 - iz reda roditelja donosi Vijeće roditelja
 - iz reda odgojitelja i stručnih suradnika donosi Odgojiteljsko vijeće
 - ostalih članova donosi Osnivač.

Članak 46.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovoga Statuta prestane mandat, a prije isteka roka na koji je imenovani, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Novi član Upravnog vijeća imenuje se na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen odnosno mandat novog člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata dotadašnjem članu Upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 40. ovoga Statuta.

Članak 47.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.
- (4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.
- (5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 48.

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 49.

- (1) Upravno vijeće donosi:
 - Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - druge opće akte Vrtića
 - kurikulum
 - godišnji plan i program rada Vrtića te izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada
 - odluku o programima i mjerilima upisa djece u Vrtić uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (2) Upravno vijeće odlučuje:
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama u iznosu od 1.000,00 EUR do 5.000,00 EUR, a preko 5.000,00 EUR uz suglasnost i odluku Osnivača
 - o žalbama protiv upisnih akata tijela Vrtića
 - o upisu djece i o mjerilima upisa uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - o prigovoru na rezultate upisa u Vrtić
 - o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
 - prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled.
- (3) Upravno vijeće predlaže Osnivaču donošenje odluke o:
 - statusnim promjenama
 - promjeni naziva i sjedišta Vrtića
 - pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića.
- (4) Upravno vijeće predlaže ravnatelju donošenje odluke o mjerama poslovne politike.
- (5) Upravno vijeće razmatra:
 - rezultate odgojno - obrazovnog rada Vrtića
 - predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece te drugih građana u svezi s radom Vrtića.
- (6) Upravno vijeće:
 - daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
 - obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

- (7) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (8) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (9) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.
- (10) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.
- (11) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 50.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća:
 - predstavlja Upravno vijeće, saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.
- (2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ

Članak 51.

- (1) Sukladno članku 38. odredbe Zakona koje se odnose na način izbora i trajanje mandata ravnatelja ne primjenjuju se na dječji vrtić kojem je osnivač druga fizička i pravna osoba, već se primjenjuju odredbe ovog Statuta.
- (2) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom.
- (3) Za ravnatelja Vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Članak 52.

- (1) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje upravno vijeće Vrtića u skladu sa Zakonom i ovim statutom.
- (2) Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 40 (četrdeset) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i traje najmanje 15 (petnaest) dana.
- (4) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 53.

- (1) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač vrtića odlukom.
- (2) Odluku o imenovanju odnosno razrješavanju ravnatelja Osnivač Vrtića dostavlja Upravnom vijeću na utvrđivanje.
- (3) Ravnatelj se imenuje na 5 (pet) godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (4) S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od 5 (pet) godina u punom radnom vremenu te se Ugovor o radu može sklopiti na neodređeno vrijeme uz naznaku vremenskog trajanja mandata ravnatelja.

(5) 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.

Članak 54.

(1) Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj Upravno vijeće natječajnu dokumentaciju za imenovanje ravnatelja dostavlja Osnivaču.

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

(3) Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Članak 55.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(3) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač Vrtića, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

(4) Odluku o imenovanju odnosno razrješanju vršitelja dužnosti ravnatelja Osnivač Vrtića dostavlja Upravnom vijeću na utvrđivanje.

Članak 56.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

(2) Ravnatelj predlaže:

- Statut i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće

- Kurikul Vrtića

- godišnji plan i program rada Vrtića te izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada.

(3) Ravnatelj donosi:

- odluku o objavi natječaja za radno mjesto

- odluku o poništenju natječaja

- odluku o neizboru kandidata po natječaju

- odluku o izboru kandidata po natječaju

- odluku o zasnivanju radnog odnosa radnika u Vrtiću prema objavljenim natječaju

- odluku ili obavijest o prestanku radnog odnosa

- odluku o sklapanju ugovora o radu na određeno vrijeme do 60 (šezdeset) dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu sukladno Zakonu

- odluku o korištenju plaćenog odnosno neplaćenog dopusta radnika

- odluku o obavljanju ravnateljskih poslova za vrijeme privremene spriječenosti ravnatelja

- odluku o odobravanju službenih putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta

- odluku o rasporedu upućivanja radnika na zdravstveni pregled te datumu izvršenja istih

- odluku o osnivanju stručne skupine kao pomoćni tijela u radu Vrtića

- plan upisa u Vrtić

- ostale odluke.

(4) Ravnatelj predlaže Osnivaču donošenje odluke o:

- utvrđivanju i obračunu plaća radnika kad se primjenjuje propis povoljniji za radnike
- materijalnim pravima i naknadama radnika
- poboljšanju provođenja odgojno - obrazovnog rada Vrtića
- povećanju ekonomske cijene Vrtića.

(5) Ravnatelj razmatra:

- organiziranje i provođenje odgojno – obrazovnog rada
- poduzimanje mjera neophodnih za izvršavanje godišnjeg plana i programa rada i kurikula Vrtića
- i vodi stručni rad Vrtića te je odgovoran za stručni rad
- izdane radne naloge radnicima Vrtića te izvršenje istih
- koordiniranje rada u Vrtiću te obavlja raspored radnika.

(6) Ravnatelj:

- organizira i vodi poslovanje Vrtića
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- odgovoran je za zakonitost rada Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića u granicama svojih ovlasti i odgovara za zakonitost rada Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- utvrđuje godišnje financijske izvještaje te ostala financijska izvješća Vrtića kroz odluku te izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića
- izvješćuje Upravno i Odgojiteljsko vijeće o odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- provodi odluke i zaključke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i Osnivača te obustavlja izvršenje onih odluka za koje zaključi da su suprotne zakonu i općim aktima
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- potpisuje ugovore o radu s radnicima i druge akte Vrtića
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića
- može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića
- može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u okviru svojih ovlasti te odrediti sadržaj i trajanje punomoći pri njenom izdavanju, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi te o izdavanju punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača.

Članak 57.

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 58.

(1) Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, Osnivač Vrtića, na prijedlog upravnog vijeća koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješit će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

- (2) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (3) Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja prije isteka mandata:
 1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
 2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 3. ako ravnatelj ne postupi sukladno propisima ili općim aktima Vrtića ili neosnovano ne izvršava odluke tijela vrtića ili postupi protivno njima
 4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

Članak 59.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Vrtić je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 60.

- (1) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje sukladno odredbama Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 61.

- (1) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.
- (3) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.
- (4) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (5) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.
- (6) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike, a neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.
- (7) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i na sjednici imenovani zapisničar.

Članak 62.

- (1) Odgojiteljsko vijeće:
 - predlaže vrtićki kurikulum
 - sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
 - prati ostvarivanje plana i programa rada

- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad Vrtića
- predlaže nabavu potrebite opreme, pomagala i didaktike
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 63.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić kontinuirano surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.
- (3) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

XI. RADNICI VRTIĆA, ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 64.

- (1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno - obrazovni radnici sukladno Zakonu.
- (2) Odgojno - obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka, a sukladno Zakonu.
- (3) U Vrtiću rade i drugi radnici koji obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).
- (4) Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno - obrazovnih radnika te razinu i vrstu ostalih radnika u Vrtiću kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 65.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 66.

- (1) Sukladno članku 26. stavak 9. Zakona način donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa u dječjem vrtiću kojem je osnivač druga fizička i pravna osoba uređuje se općim aktom dječjeg vrtića odnosno ovim Statutom.
- (2) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (3) Odluku o objavi natječaja donosi ravnatelj Vrtića.
- (4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od 8 (osam) dana.
- (5) Ravnatelj može radni odnos s radnikom zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja sukladno Zakonu.

- (6) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Vrtiću donosi ravnatelj Vrtića.
- (7) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj prije proteka roka za dostavljanje prijave po objavljenom natječaju.
- (8) Natječaj se može poništiti radi formalnih ili nekih drugih zakonskih razloga koji nisu navedeni u natječaju.
- (9) Odluka o poništenju natječaja mora sadržavati podatke o datumu raspisivanja natječaja, razlog zbog kojeg se natječaj poništava te ostale pojedinosti natječaja koji se poništava.
- (10) Odluku o poništenju natječaja potrebno je objaviti na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.
- (11) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za radno mjesto odgojitelj postupa se sukladno Zakonu.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 67.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje usluga te donacija.
- (2) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit istu će uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu s aktima Osnivača odnosno ovim Statutom.
- (3) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 68.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan, a javnost rada ostvaruje se osobito:
- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
 - obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.
- (2) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.
- (3) Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
- (4) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 69.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
 2. podaci sadržani u priložima uz zamolbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
 3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika

4. podaci o djeci upisanoj u Vrčić koji su socijalno - moralne naravi
5. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom drugim propisima te aktima Vrčića
6. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 70.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrčića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrčiću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 71.

- (1) Radnici Vrčića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrčića.

Članak 72.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Programi rada Vrčića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrčića.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 73.

- (1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrčiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izričito propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.
- (2) U Vrčiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.
- (3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 74.

- (1) Osobni podaci smiju se u Vrčiću prikupljati i dalje obrađivati:
 - u slučajevima određenim zakonom
 - uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
 - u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrčića
 - u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
 - ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadatka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrčića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

- (3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 75.

- (1) U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.
- (2) Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
- uz privolu ispitanika
 - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
 - kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
 - kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 76.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:
1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
 2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje informacije pisanim putem
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
 - dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
 - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 77.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

Članak 78.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) 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.

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

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

Članak 79.

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama

- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića

- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 80.

(1) Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

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

(3) Obrascе zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

(4) Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava Osnivač Vrtića.

(5) U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:

– Upisnik ustanova,

– Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,

– Upisnik djece u ustanovama,

– Upisnik radnika ustanova.

(6) Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

(7) Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlorabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(8) Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

(9) Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Vrtića dječjim vrtićima i osnivačima odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

(10) Obrascе pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 81.

(1) Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 82.

(1) Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Vrtić
- Etički kodeks ponašanja
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

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

(3) Ravnatelj Vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dostaviti uredu u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja.

Članak 83.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj Vrtića.

(2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 84.

(1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće i ravnatelj.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XX. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 85.

(1) Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

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

(3) Vrtić može u skladu sa Zakonom prestati obavljati djelatnost za koju je osnovan i u tom prostoru mogu se obavljati neke druge djelatnosti, a odluku o istom donosi Osnivač.

XXI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 86.

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

XXII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

- (1) Statut Vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.
- (2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.
- (3) Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

Članak 88.

(1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Čarolija“ KLASA: 011-01/22-01, URBROJ: 2186-178-22-03 od 08. studenog 2022. godine.

KLASA: 011-01/26-01
URBROJ: 2186-178-26-03

Bikovec, 20. ožujka 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Prijedlog Statuta utvrđen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj 16. ožujka 2026. godine.

Utvrđuje se da je na ovaj Statut Osnivač dao suglasnost dana godine 17. ožujka 2026. godine.

Ovaj Statut usvojen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 20. ožujka 2026. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića 20. ožujka 2026. godine, a stupa na snagu 28. ožujka 2026.

RAVNATELJICA: