

**DJEČJI VRTIĆ  
SVETE MARIJE MAGDALENE**  
Sela 118, SELA

---

E-mail: [vrtić@biskupija-sisak.hr](mailto:vrtić@biskupija-sisak.hr)  
OIB 02224229508

**STATUT**  
**DJEČJEGA VRTIĆA SVETE MARIJE MAGDALENE**  
**(pročišćeni tekst)**

Sela, veljača, 2024.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene, Sela, Sela 118 na sjednici održanoj dana 29. veljače 2024., utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene.

Pročišćeni tekst Statuta Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene obuhvaća Statut Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene, od 1. prosinca 2016. godine i Odluku o Izmjenama i dopunama statuta Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene, KLASA: 011-01/24-01/01, URBROJ: 176-141- 01-24-1 od 29. veljače 2024. godine, u kojoj je utvrđeno vrijeme njenog stupanja na snagu.

## **STATUT**

### **Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene**

**( pročišćeni tekst)**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) U Statutu Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene od 1. prosinca 2016. godine. Članak 1. mijenja se i glasi:

(2) Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjega vrtića Svete Marije Magdalene, Sela, Sela 118. (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, zastupanje i predstavljanje, imovina Dječjeg vrtića i odgovornost za obveze, djelatnost Dječjega vrtića, ustrojstvo i način rada, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju, suradnja s roditeljima i skrbnicima djece, financijsko poslovanje, način donošenja općih akata, radni odnosi, nadzor i javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, zaštita okoliša te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića.

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

##### **Članak 2.**

(1) Dječji vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Vjerski odgoj provodi se sukladno Programu katoličkog vjerskog odgoja.

### **Članak 3.**

(1) Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića je SISAČKA BISKUPIJA, BISKUPIJSKI ORDINARIJAT - SISAČ, Trg bana Josipa Jelačića 9 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Biskupija je postala osnivačem i vlasnikom vrtića na temelju odluke br: 347/2016 od 5. rujna 2016.godine.

(3) Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu rješenjem br. Tt – 16/41563-2 od dana 18.11.2016. brojem MBS 081062366.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

(1) Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić Svete Marije Magdalene.

(2) Sjedište Dječjeg vrtića je: Sela, Sela 118.

### **Članak 5.**

(1) Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Upravnoga vijeća vrtića uz odobrenje Osnivača.

### **Članak 6.**

(1) Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

### **Članak 7.**

(1) Dječji vrtić može proširivati djelatnost. Odluku o osnivanju nove Podružnice donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 8.**

(1) Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno Zakonu, ovom Statutu i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

- (3) Ravnatelj vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.
- (4) Ravnatelj Dječjeg vrtića zastupa vrtić pojedinačno i samostalno u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar.

### **Članak 9.**

- (1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.
- (2) Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju i u okviru svojih ovlasti.
- (3) O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača.

### **Članak 10.**

- (1) U pravnom prometu Dječji vrtić koristi:
1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Svete Marije Magdalene, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske,
  2. Pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: DJEČJI VRTIĆ SVETE MARIJE MAGDALENE, SELA, SELA 118, a u sredini je otisnuto lik Svete Marije Magdalene s djetecom.
  3. Štambilj četvrtastog oblika širine 10 mm i dužine 30 mm, u kojemu je upisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića.
- (2) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.
- (3) O broju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj pismenom odlukom.

### **Članak 11.**

- (1) Pečatom iz članka 10. stavka 1. točke 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Dječji vrtić i akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.
- (2) Pečatom iz članka 10. stavka 1. točke 2. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave .
- (3) Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno - financijsko poslovanje Dječjeg vrtića.
- (4) Način uporabe i čuvanje pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Dječjeg vrtića.

(5) O broju pečata ravnatelj odlučuje pismenom odlukom.

#### **Članak 12.**

(1) Znak Dječjega vrtića je lik Svete Marije Magdalene s djecom.

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

#### **Članak 13.**

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

(2) Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetom i na način propisan Zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom.

(3) Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### **Članak 14.**

(1) 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.

(2) O raspodjeli dobiti Dječjeg vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

#### **Članak 15.**

(1) Za obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

#### **Članak 16.**

(1) Dječji vrtić ne može bez odobrenja Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu;
- steći opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi 7.000,00 eura;
- dugoročno se zadužiti;
- udružiti se u zajednicu ustanova;
- davati jamstva za kreditno zaduženje;
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Dječjeg vrtića;
- dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića;

- mijenjati namjenu objekata i prostora Dječjeg vrtića;
- promijeniti djelatnost;
- osnovati drugu pravnu osobu.

## V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 17.

(1) Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanja, te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje na temelju odobrenih programa.

(2) U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

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

(3) Programe iz stavka 2. ovoga članka Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Dječji vrtić mijenja program, Dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

(5) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjena programa iz st. 4 ovog članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanje rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

(6) Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovog članka, te nakon izvršnosti rješenja iz st. 5 ovog članka, Dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa, odnosno, izmijenjenog programa.

(7) Osnivač Dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta, te podnijeti zahtjev radi ocjene sukladnosti tog akta sa Zakonom.

### Članak 18.

(1) Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

- (2) Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:
- upis 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.
- (3) Odgojno obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

### **Članak 19.**

(1) Dječji vrtić može mijenjati djelatnost samo na temelju odluke koju donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

### **Članak 20.**

- (1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i Kurikulumu Dječjeg vrtića.
- (2) Kurikulum Dječjeg vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.
- (3) Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi Kurikulum Dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

### **Članak 21.**

- (1) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada, koji se donosi za svaku pedagošku godinu.
- (2) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, program katoličkog vjerskog odgoja djece, programe zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

### **Članak 22.**

- (1) Upravno vijeće Dječjeg vrtića najkasnije do 30. rujna tekuće godine donosi Godišnji plan i program rada.
- (2) Dječji vrtić dostavlja Godišnji plan i program rada Osnivaču i ministarstvu nadležnom za obrazovanje.
- (3) Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića za proteklu pedagošku godinu do 31. kolovoza.

(4) Dječji vrtić dostavlja Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića za proteklu pedagošku godinu Osnivaču i ministarstvu nadležnom za obrazovanje najkasnije do 15. rujna.

### **Članak 23.**

(1) Dječji vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića.

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

(3) Upisi u Dječji vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

### **Članak 24.**

(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 Dječjem vrtiću.

(2) Dječji vrtić, kada izvodi program predškole, dužan je djetetu iz stavka 1. ovog članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

### **Članak 25.**

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

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

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

### **Članak 26.**

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

(2) Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarivali primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

### **Članak 27.**

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

### **Članak 28.**

(1) U Dječjem vrtiću ustrojava se 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.

(2) Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 29.**

(1) U Dječjem vrtiću rad s djecom rane i predškolske dobi organizira se u vrtićkim odgojnim skupinama.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za obrazovanje i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 30.**

(1) Programi zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece te programi socijalne skrbi ostvaruju se u Dječjem vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

### **Članak 31.**

(1) Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se u vezi 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 32.**

(1) Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog 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 vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

### **Članak 33.**

(1) 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 standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **Članak 34.**

(1) Izbor i postupak za sklapanje ugovora o radu sa stručnim djelatnicima obavlja se prema Zakonu o radu, Pravilniku o radu, te Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića.

(2) Dječji vrtić će obavljanje pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih, te pomoćno tehničkih poslova osigurati sukladno svojim potrebama.

### **Članak 35.**

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Dječjem vrtiću i rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

### **Članak 36.**

(1) Tjedno radno vrijeme Dječjeg 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.

(2) Dječji vrtić radnim danom uređuje od 7:00 do 17:00 sati.

(3) Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama korisnika.

(4) Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

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

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

## **VII. OVLAŠTI I NAČIN ODLUČIVANJA POJEDINIH TIJELA U UPRAVLJANJU**

### **1. UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 39.**

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova koje imenuje osnivač Sisačka biskupija, Biskupijski ordinarijat - Sisak, na rok od četiri godine.

#### **Članak 40.**

(1) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva, te vodi sjednice vijeća.

(2) U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je za to pismeno ovlastio predsjednik.

(3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

#### **Članak 41.**

(1) Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Osnivač, a isti se imenuje na rok od četiri godine.

(2) Za predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

#### **Članak 42.**

(1) Upravno vijeće ima slijedeće ovlasti:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i Statutom Dječjeg vrtića;
- donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića;
- donosi financijski plan i financijsko izvješće, te odlučuje o godišnjem obračunu;
- utvrđuje kriterije za sudjelovanje korisnika usluga u cijeni programa vrtića
- donosi Plan o upisu djece za pedagošku godinu;
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno i/ili neodređeno vrijeme sukladno sa Zakonom o radu
- donosi odluku o prestanku radnog odnosa radnika;

- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno;
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz suglasnost Osnivača;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 3.000,00 eura a ne prelazi 7.000,00 eura;
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Dječjega vrtića;
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece;
- podnosi Izvješća o radu Dječjeg vrtića;
- razmatra predstavke i prijedloge korisnika usluga o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića;
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću;
- odlučuje o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića.

- predlaže Osnivaču donošenje odluka o:

- promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića;
- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića;
- imenovanju i razrješenju ravnatelja Dječjeg vrtića;
- promjeni naziva i sjedišta Dječjeg vrtića;
- statusnim promjenama Dječjeg vrtića.

(2) Upravno vijeće obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića, te sve ostale poslove koji nisu izričito stavljeni u nadležnost ravnatelja i Odgojiteljskog vijeća.

### **Članak 43.**

(1) Upravno vijeće donosi odluke iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

(3) Upravno vijeće odluke donosi nadpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

(4) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

(5) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Tako sastavljen zapisnik sadržava osnovne podatke o radu Upravnog vijeća na sjednici, nazočnim i nenazočnim članovima tijela i drugim osobama, dnevni red, odluke i zaključke, način odlučivanja, mjesto i vrijeme održavanja sjednice. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

### **Članak 44.**

(1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića.

(2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik i ravnatelj vijeća ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

#### **Članak 45.**

(1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

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

(2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili Osnivač.

(3) Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi Osnivač.

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

#### **Članak 46.**

(1) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

## **2. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 47.**

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

#### **Članak 48.**

(1) Ravnatelj obavlja poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom, a naročito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića;
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića;
- odgovara za zakonitosti rada Dječjeg vrtića;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Dječjeg vrtića;
- predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum Dječjeg vrtića;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Dječjeg vrtića;

- odlučuje o nabavci i prodaji pokretne imovine Dječjega vrtića čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 3.000,00 eura;
- odgovara za financijsko poslovanje Dječjega vrtića;
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjega vrtića iz svoga djelokruga;
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu ili ukoliko potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana;
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana;
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića;
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića;
- organizira i obavlja raspored radnika;
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada radnika Dječjeg vrtića,
- u skladu s odredbama Zakona o radu može ovlastiti drugu osobu da donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa sa novim radnicima.

#### **Članak 49.**

(1) Za **ravnatelja** Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- 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.

(2) Za ravnatelja Vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(3) Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, a isti se imenuje do opoziva.

(4) Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

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

(6) Za **vršitelja dužnosti ravnatelja** može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- 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.

(7) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(8) Vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Dječjega vrtića, a isti se imenuje najduže do godinu dana.

(9) Na temelju odluke Osnivača o imenovanju vršitelja dužnosti, ugovor o radu s vršiteljem dužnosti sklapa Upravno vijeće.

### **Članak 50.**

(1) Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz redova članova odgojiteljskog vijeća.

(2) Osobu iz stavka 1. ovog članka imenuje upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do opoziva. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati samo one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

### **Članak 51.**

(1) Ravnatelj Dječjega vrtića može biti razriješen dužnosti:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Dječjeg vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća Vrtića ili postupa protivno njima,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,

- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Dječjem vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Dječjeg vrtića.

#### **Članak 52.**

(1) U slučaju razrješenja ravnatelja Osnivač će imenovati novoga ravnatelja.

### **3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

#### **Članak 53.**

(1) Stručno tijelo u Dječjem vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Dječjem vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 54.**

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

#### **Članak 55.**

(1) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

(3) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

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

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

(6) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

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

(8) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

## **VIII. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE**

### **Članak 56.**

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga i s njima sklapa Ugovor o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja djece.

(2) Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na druge načine.

### **Članak 57.**

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

### **Članak 58.**

(1) Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

## **IX. FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 59.**

(1) Finacijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

### **Članak 60.**

(1) Dječji vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, uplata roditelja odnosno skrbnika korisnika usluga, uplatom iz proračuna jedinica lokalnih uprava i samouprava te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

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

### **Članak 61.**

(1) Za svaku godinu donosi se finacijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o poslovanju Dječjeg vrtića, sukladno zakonu i odlukama Osnivača.

### **Članak 62.**

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

### **Članak 63.**

(1) Dječji vrtić za svaku godinu donosi financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i dostavlja ga Osnivaču.

### **Članak 64.**

(1) Naredbodavatelj za izvršenje financijskoga plana je ravnatelj Dječjega vrtića.

(2) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

## **X. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 65.**

(1) Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjega vrtića;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom;
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje;
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutom

### **Članak 66.**

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

## **XI. RADNI ODNOSI**

### **Članak 67.**

(1) Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja te općim propisima o radu.

(2) Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

## **XII. NADZOR I JAVNOST RADA**

### **Članak 68.**

(1) Rad Dječjeg vrtića je javan.

(2) Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, mrežnim stranicama Dječjeg vrtića kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznavanjem javnosti odnosno roditelja, skrbnika i građana s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Dječjeg vrtića, cijenama usluga Dječjeg vrtića te radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

(3) Dječji vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

### **Članak 69.**

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

(2) 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 dokumentaciju.

(3) Dječji vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

### **Članak 70.**

(1) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili predsjednik upravnog vijeća ili osoba koju navedeni za to ovlaste.

### **Članak 71.**

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

(2) U provođenju nadzora od strane ovlaštenih državnih tijela, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Dječjeg vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim osobama koje provode nadzor.

### **XIII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U DJEČJEM VRTIĆU**

#### **Članak 72.**

(1) U Dječjem vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja, koji su protivni stavovima katoličkog odgoja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece predškolske dobi.

### **XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### **Članak 73.**

(1) Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan 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.

#### **Članak 74.**

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

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

#### **Članak 75.**

(1) Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

#### **Članak 76.**

(1) Profesionalnom tajnom smatra se sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni voditelj, 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 77.**

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

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

## **XV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 78.**

- (1) Radnici Dječjeg vrtića imaju dužnosti i pravo u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimati mjere zaštite i unapređivanja okoliša.
- (2) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.
- (3) Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.
- (4) Nepoduzimanjem mjera zaštite okoliša radnik Dječjeg vrtića čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 79.**

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

### **Članak 80.**

- (1) Dječji vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne uprave i samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Dječjeg vrtića.
- (2) Program rada Dječjeg vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

## **XVI. OBRANA**

### **Članak 81.**

- (1) 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.

## **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 82.**

- (1) Ovaj Statut donosi Upravno vijeće vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača SISAČKE BISKUPIJE, BISKUPIJSKOG ORDINARIJATA, Trg bana Josipa Jelačića, 9, Sisak.

### Članak 83.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

### Članak 84.

(1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića URBROJ 594/2016 od 1. prosinca 2016. godine.

### Članak 85.

(1) Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene KLASA: 011-01/24-01/01, URBROJ: 2176-141-01-24-1 od 29. veljače 2024. Stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, 9. ožujka 2024.

(2) Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića 10. ožujka 2024.

KLASA: 011-01/24-01/01  
URBROJ: 2176-141-01-24-2  
Sela, 9. 3. 2024.

PREDSJEDNIK UPRAVNOGA VIJEĆA

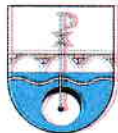


Mr. sc. Janko Lulić

RAVNATELJICA



*Mica Faltak, s. M. Matea*  
Mica Faltak, s. M. Matea



SISAČKA BISKUPIJA

BISKUPIJSKI ORDINARIJAT

Na temelju uvida u dostavljeni prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene, Sela 118, Sisačka biskupija, Biskupijski ordinarijat, Trg bana Josipa Jelačića 9, Sisak; kao Osnivač, na sjednici održanoj 31. kolovoza 2023. godine, donosi

**ODLUKU**  
**O DAVANJU PREDHODNE SUGLASNOSTI NA**  
**ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA**  
**DJEČJEG VRTIĆA SVETE MARIJE MAGDALENE**

I.

Daje se prethodna suglasnost na Izmjene Statuta Dječjeg vrtića Svete Marije Magdalene, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića, na sjednici održanoj 31. kolovoza 2023. godine.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



ZA OSNIVAČA

*Vlado Košić*  
biskup mons.dr. Vlado Košić