

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13,98/19 i 57/22) i članka 65. Statuta Dječjeg vrtića Svetog Pavla apostola od 05.02.2015. godine, a uz prethodnu suglasnost osnivača Splitsko-makarske nadbiskupije, Župe Svetog Pavla apostola, Split, Pujanke 14, OIB 64552172220, od 24. studenog 2022. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Svetog Pavla apostola na sjednici održanoj dana 25. studenog 2022. god. donosi

## **Statut Dječjeg vrtića Svetog Pavla apostola**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim se Statutom ustanove Dječji vrtić Sv. Pavla Apostola (u daljnjem tekstu: Vrtić) uređuje status, naziv i sjedište, zastupanje i predstavljanje, imovina Vrtića i odgovornost za njegove obveze, djelatnost Vrtića, ustrojstvo i način rada Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju, suradnja s roditeljima i skrbnicima djece, financijsko poslovanje, način donošenja općih akata, radni odnosi, zaštita osobnih podataka, ostvarivanje prava na pristup informacijama, nadzor i javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, zaštita okoliša, prestanak rada Vrtića i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

(2) 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) 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, prehrane i socijalne skrbi djece, rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

(2) U ostvarivanju vjerskog odgoja koristi se Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi.

#### **Članak 3.**

Osnivač i vlasnik vrtića je Splitsko-makarska nadbiskupija, Župa Svetog Pavla apostola, Split, Pujanke 14, OIB 64552172220.

Vrtić je osnovan Odlukom o osnivanju od 25. kolovoza 1997. godine.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Splitu broj Tt-05/1848-4 pod brojem MBS 060080889.

Vrtić je upisan i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić Svetog Pavla apostola.

Sjedište vrtića je u Splitu, Pujanke br. 14.

Vrtić u svom sastavu može imati i veći broj objekata u kojima se provode programi Vrtića.

### **Članak 5.**

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Upravnog vijeća Vrtića uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača.

### **Članak 6.**

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

### **Članak 7.**

(1) Vrtić obavlja svoju djelatnost i posluje u sjedištu vrtića.

(2) Vrtić može proširivati djelatnost. Odluku o osnivanju nove Podružnice ili o proširivanju Vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 8.**

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu, ovom Statutu i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

(5) Ravnatelj Vrtića zastupa Vrtić pojedinačno i samostalno u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar.

### **Članak 9.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

### **Članak 10.**

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

(2) Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.

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

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

### **Članak 11.**

(1) Zbog opravdanih razloga i na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu određenu sukladno članku 10. ovoga Statuta.

(2) Odluku o prihvaćanju zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, Upravno vijeće donosi većinom glasova članova Upravnog vijeća.

(3) Nakon donošenja odluke iz stavka 2. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen člankom 10. ovoga Statuta.

### **Članak 12.**

U pravnom prometu vrtić koristi sljedeće pečate:

1. Pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Svetog Pavla apostola, Pujanke 14, 21000 Split, a u sredini je otisnut znak vrtića.
2. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Sv. Pavla apostola, Split, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske,
3. Pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Sv. Pavla Apostola, Split, a u sredini je otisnut logo Vrtića,
4. Štambilj četvrtastog oblika širine 12 mm i dužine 30 mm, na kojemu je upisan naziv i sjedište Vrtića.
5. Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.
6. O broju pečata i štambilja ravnatelj odlučuje pisanom odlukom.

### **Članak 13.**

- (1) Pečatom iz članka 12. t. 1. i t. 2. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Vrtić i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.
- (2) Pečatom iz članka 12. t. 3. i t. 4. 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 i financijsko poslovanje Vrtića.
- (4) Način uporabe i čuvanje pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

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

### **Članak 14.**

- (1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom.
- (3) Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

### **Članak 15.**

- (1) Ako 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 Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

### **Članak 16.**

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- (2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

### **Članak 17.**

Vrtić ne može bez prethodne pisane suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi dvadeset pet tisuća kuna (25.000,00 kn) tijekom jedne kalendarske godine
- kratkoročno i dugoročno se zadužiti
- udružiti se u zajednicu ustanova
- davati jamstva za kreditno zaduženje
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića
- dati u zakup objekte i prostore Vrtića
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića

- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu.

## V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 18.

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

(2) U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

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

(3) Programe iz stavka 2. ovoga članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(4) Program predškole obavezan je za svu djecu prije polaska u osnovnu školu, 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. Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

(5) 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 ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

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

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

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

### Članak 19.

Vrtić može promijeniti 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 Vrtića.

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

Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

### **Članak 21.**

(1) 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, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

### **Članak 22.**

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

(2) Vrtić dostavlja Godišnji plan i program rada Osnivaču i ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

(3) Upravno vijeće Vrtića donosi Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Vrtića za proteklu pedagošku godinu do 31. kolovoza.

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

### **Članak 23.**

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće, a u skladu s propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **Članak 24.**

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

#### **Članak 25.**

Vrtić je dužan provoditi mjere zdravstvene zaštite, mjere higijene i mjere pravilne prehrane djece za vrijeme boravka djece u Vrtiću u skladu sa zakonom i Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima.

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

#### **Članak 26.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja. Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarivali primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

#### **Članak 27.**

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

#### **Članak 28.**

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

(2) Programi iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se i provode u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 29.**

(1) U 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 prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 30.**

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

#### **Članak 31.**

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

#### **Članak 32.**

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 rad i poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Vrtića.

#### **Članak 33.**

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada i Državnoga pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 34.**

(1) Izbor i postupak za sklapanje ugovora o radu s djelatnicima obavlja se prema zakonu, Pravilniku o radu te Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

(2) Vrtić će obavljanje pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćno-tehničkih poslova osigurati u skladu s normativima.

#### **Članak 35.**

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

(2) Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće, uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača.

#### **Članak 36.**

(1) 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.

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

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

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

#### **Članak 37.**



Dnevni odmor za zaposlenike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te omogućí kontakt sa strankama.

### **Članak 38.**

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

(2) Vrtić je dužan putem mrežnih stranica Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladni 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 (5) članova, a čine ga:

- tri (3) člana iz reda osnivača,
- jedan (1) član iz reda roditelja djece korisnika usluga,
- jedan (1) član iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

(3) Tri člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje Osnivač. Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

(4) Izbor članova Upravnog vijeća koje biraju roditelji djece korisnika usluga te odgojitelji i stručni suradnici Ustanove obavít će se najkasnije u roku od osam (8) dana od dana imenovanja tri člana Upravnog vijeća od strane Osnivača.

#### **Članak 40.**

(1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 39. ovoga Statuta imenuju se, odnosno biraju na četiri (4) godine i mogu biti ponovo imenovani, odnosno birani.

(2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

#### **Članak 41.**

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

#### **Članak 42.**

- (1) Prijedlog kandidata za člana Upravnog vijeća kojeg biraju roditelji djece korisnika usluga, utvrđuje se na sastanku roditelja, koji u tu svrhu u vrtiću saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (2) Vrtić predlaže jednog kandidata za kojeg se izjasnila većina prisutnih roditelja javnim glasanjem – dizanjem ruku.
- (3) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.
- (4) Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.
- (5) Zapisnik o kandidacijskim sastancima –dostavlja se Upravnom vijeću.

#### **Članak 43.**

- (1) Izbor člana Upravnog vijeća predstavnika roditelja obavlja se javnim glasanjem (dizanjem ruku) na zajedničkom sastanku roditelja - predloženih kandidata, koji saziva predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat - predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova na sastanku prisutnih roditelja - predloženih kandidata.
- (3) Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

#### **Članak 44.**

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasanjem.
- (2) Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.
- (3) Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.
- (4) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.
- (5) Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (6) Na temelju rezultata glasanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose abecednim redom.

## **Članak 45.**

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

(2) Izborna komisija:

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

## **Članak 46.**

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

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

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

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

(4) Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića.

## **Članak 47.**

(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 pisanim putem ovlastio Predsjednik.

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

## **Članak 48.**

(1) Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Osnivač i isti se imenuje na rok od 4 godine.

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

## **Članak 49.**

(1) Upravno vijeće ima sljedeće ovlasti:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i Statutom Vrtića,
- donosi Godišnji plan i program rada Vrtića,
- donosi odluku o osnivanju podružnica
- donosi odluku o imenovanju i razrješenju voditelja Podružnica
- donosi Financijski plan i financijsko izvješće, te odlučuje o godišnjem obračunu,
- utvrđuje kriterije za sudjelovanje korisnika usluge u cijeni programa Vrtića
- donosi Plan o upisu djece za pedagošku godinu,
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa na rok dulji od trideset (30) dana,
- donosi Odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenika,
- 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 prethodnu suglasnost Osnivača,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi dvadeset pet tisuća kuna (25.000,00 kn) godišnje pa do iznosa od sto tisuća kuna (100.000,00 Kn), sve u jednoj kalendarskoj godini, dok za iznose preko sto tisuća kuna (100.000,00 Kn) odluku donosi isključivo Osnivač,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- podnosi izvješća o radu Vrtića
- razmatra predstavke i prijedloge korisnika usluga o pitanjima od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću,
- odlučuje o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića.

(2) Predlaže Osnivaču donošenje odluka o:

- promjeni i proširenju djelatnosti Vrtića,
- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića,
- promjeni naziva i sjedišta Vrtića,
- statusnim promjenama Vrtića.

(3) Upravno vijeće obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom i općim aktima Vrtića te sve ostale poslove koji nisu izričito stavljeni u nadležnost ravnatelju i Odgojiteljskom vijeću.

## **Članak 50.**

(1) Upravno vijeće donosi odluke iz svoje nadležnosti na sjednicama, koje mogu biti održane na licu mjesta te elektronskim putem.

(2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako na sjednici sudjeluju najmanje tri (3) člana Upravnog vijeća.

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

(4) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

### **Članak 51.**

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

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

### **Članak 52.**

(1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- razriješenjem člana upravnog vijeća od strane osnivača,
- smrću člana upravnog vijeća,
  - član 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 predsjednik Upravnog vijeća ili Osnivač.

(3) Odluku o razrješenju svakog od imenovanih, odnosno izabranih članova Upravnog vijeća prije isteka roka na koji su isti imenovani, odnosno izabrani, donosi Osnivač.

(4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća kojeg je imenovao osnivač, novi član imenuje se u roku trideset (30) dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen, a u slučaju razrješenja od strane Osnivača izabranog člana upravnog vijeća, trebaju se ponoviti izbori u roku od trideset (30) dana od dana odluke osnivača o razrješenju izabranog člana upravnog vijeća.

### **Članak 53.**

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

## 2. RAVNATELJ VRTIĆA

### Članak 54.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića i odgovoran je za zakonitost rada Vrtića.

### Članak 55.

Ravnatelj obavlja poslove utvrđene zakonom, aktima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom, a naročito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića
- predlaže Godišnji plan i program rada i Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- predlaže Kurikulum Vrtića
- provodi odluke Upravnog vijeća
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića
- odlučuje o nabavci i prodaji pokretne imovine Vrtića čija pojedinačna vrijednost iznosi do dvadeset pet tisuća kuna (25.000,00 kn) u jednoj kalendarskoj godini,
- odgovara za financijsko poslovanje Vrtića
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika na određeno vrijeme do trideset (30) dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu ili ukoliko potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od trideset (30) dana,
- predlaže Upravnom vijeću izbor zaposlenika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od trideset (30) dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- organizira i obavlja raspored zaposlenika
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada zaposlenika Vrtića
- u skladu s odredbama Zakona o radu može ovlastiti drugu osobu da donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa sa novim zaposlenikom.

### Članak 56.

1. Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- 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,

– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

(2) Ravnatelj se imenuje na četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana.

S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića sklapa se ugovor o radu na rok od četiri godine u punom radnom vremenu.

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

Ako ravnatelj ne ispunjava ovim Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač Vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakovitosti u radu ravnatelja, razriješi će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno ovom Zakonu.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća, a isti se imenuje do opoziva od strane Osnivača s tim da ravnatelja Osnivač može u svako doba opozvati i prije isteka roka na koji je Ravnatelj imenovan i na koji rok je sklopljen s Ravnateljem ugovor o radu za radno mjesto ravnatelja i bez ikakvog obrazloženja.

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

### **Članak 57.**

(1) Ravnatelj Vrtića može biti razriješen dužnosti:

- odlukom Osnivača
- sam zatraži razrješenje
- ako ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obveze
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima, pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka Ugovora o radu.

(2) U slučaju razrješenja ravnatelja Osnivač će imenovati novog ravnatelja.

### **Članak 58.**

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

(2) Osobu iz st.1. ovog članka imenuje upravno vijeće do opoziva.

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

### **3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

#### **Članak 59.**

(1) Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića koje odlučuje o stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja u okviru svog djelokruga utvrđenog zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću.

#### **Članak 60.**

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, kurikulumu Vrtića, prati njihovo 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 Vrtića.

#### **Članak 61.**

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

(2) Odgojiteljsko vijeće djeluje na sjednicama.

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

(4) Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća obvezno je za sve članove Odgojiteljskog vijeća i predstavlja dio radne obveze.

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

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

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

### **VIII. SURADNJA S RODITELJIMA, ODNOSNO SKRBNICIMA DJECE**

#### **Članak 62.**

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

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



### **Članak 63.**

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

(2) Roditelji, odnosno skrbnici, obvezni su o svim promjenama bitnim za razvoj i dobrobit djeteta pravodobno izvijestiti Vrtić.

## **IX. FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 64.**

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

### **Članak 65.**

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

(2) Vrtić naplaćuje usluge od roditelja, odnosno skrbnika, za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Upravno vijeće.

### **Članak 66.**

Za svaku godinu donosi se polugodišnji i godišnji izvještaj o poslovanju Vrtića sukladno zakonu i uputama Osnivača.

### **Članak 67.**

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

### **Članak 68.**

(1) Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

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

## **X. OPĆI AKTI VRTIĆA**

### **Članak 69.**

Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada 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
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka.

### **Članak 70.**

(1) Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, ako nije drukčije propisano općim aktom.

(2) Vrtić osigurava svakom radniku, ukoliko on to zahtjeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Vrtića u prostorima Vrtića.

(3) Vrtić osigurava korisnicima usluga uvid u odredbe općih akata, koji su u svezi s pružanjem usluga.

## **XI. RADNI ODNOSI**

### **Članak 71.**

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

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

## **XII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 72.**

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

(2) U Vrtiću osobni podaci mogu se obrađivati samo uz uvijete određene zakonom i drugim propisima.

(3) Zaštita osobnih podataka u Vrtiću uređuje se Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka.

### **XIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

#### **Članak 73.**

Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim službenim stranicama općih akata i odluka te informacija o svom radu i poslovanju.
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  - neposrednim davanjem informacija
  - davanjem informacija pisanim putem
  - uvidom u pismena ili preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
  - dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
  - na drugi prikladan način za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

#### **Članak 74.**

(1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegovog pisanog zahtjeva najkasnije u roku 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 dopuniti ili ispraviti dane informacije
- ako se traži informacija koja nema obilježja informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

(4) Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

### **XIV. NADZOR I JAVNOST RADA**

#### **Članak 75.**

(1) Rad Vrtića je javan.

(2) Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića, mrežnim stranicama Vrtića kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost, roditelji, odnosno skrbnici, s organizacijom

rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića te radom Vrtića kao javne ustanove.

#### **Članak 76.**

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

#### **Članak 77.**

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

#### **Članak 78.**

(1) Nadzor nad radom 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 i Osnivača, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi djelatnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim osobama koje provode nadzor.

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

#### **Članak 79.**

U Vrtića 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.

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

#### **Članak 80.**

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite

djelatnika i imovine Vrčića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrčića i njegovog Osnivača.

#### **Članak 81.**

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

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

#### **Članak 82.**

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 83.**

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

#### **Članak 84.**

(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.

### **XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 85.**

(1) Djelatnici Vrčića imaju pravo i dužnost da u okviru svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

(2) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

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

(4) Nepoduzimanjem mjera zaštite okoliša djelatnik Vrčića čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 86.**

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

### **Članak 87.**

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

(2) Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

## **XVIII. PRESTANAK RADA VRTIĆA**

### **Članak 88.**

(1) Vrtić može prestati s radom u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

(2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuje se rok i način prestanka njegovog rada te uređuje način raspoređivanja djece, koja su pohađala Vrtić, u druge odgovarajuće ustanove.

## **XIX. OBRANA**

### **Članak 89.**

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.

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

### **Članak 90.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača.

### **Članak 91.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Vrtića.

### **Članak 92.**

Utvrđuje se da je SPLITSKO MAKARSKA NADBISKUPIJA, ŽUPA SV. PAVLA APOSTOLA na ovaj Statut dala suglasnost dana: 24. studenog broj: 272/22.

### Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut dječjeg vrtića Svetog Pavla apostola od 05. 02.2015. godine.....

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Izv. prof. dr.sc. Ivan Peronja



KLASA: 601-05/22-12/01  
URBROJ: 2181-226-01-22-550  
Split, 04. 12. 2022.



Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči i službenoj stranici Dječjeg vrtića 25. studenog 2022., a stupio je na snagu 4. prosinca 2022. godine.

RAVNATELJ/ICA:

