

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93,29/97,47/99,35/08, 127/19) i članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 94/13, 98/19, 57/22), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Planet mašte“, nakon prethodne suglasnosti osnivača Erica Superine, na sjednici održanoj dana 20.10.2025. godine, donijelo je:

S T A T U T

DJEČJEG VRTIĆA „PLANET MAŠTE“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište dječjeg vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, vođenje i upravljanje Dječjim vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada dječjeg vrtića, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti vrtića.

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.

Dječji vrtić „Planet mašte“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) javna je ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 3.

Osnivač Dječjeg vrtića „Planet mašte“ je Eric Superina, OIB: 66281103812, Trinajstići 94a, 51215 Kastav (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača Dječjeg vrtića obavljaju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

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

Dječji vrtić "Planet mašte"

Sjedište Dječjeg vrtića je u Rijeci, Dragutina Tadijanovića 1.

OIB Dječjeg vrtića: 46210285772

Kontakt podaci: Tel: 051/246 726, Mob: 091/604 79 77, E-mail: info@planetmaste.com

Vrtić obavlja djelatnost u sjedištu.

Članak 6.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

Članak 7.

Puni naziv Dječjeg vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi u kojoj je njezino sjedište. Natpisna ploča Dječjeg vrtića sadrži: naziv "Republika Hrvatska" i puni naziv Dječjeg vrtića.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 8.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Dječji vrtić, organizira i vodi rad te je odgovoran za zakonitost rada i obavljanje stručnog rada.

Članak 9.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti i sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi uz odobrenje Upravnog vijeća i Osnivača.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće i Osnivača na prvoj sjednici.

Članak 10.

U pravnom prometu Dječji vrtić koristi:

- jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
- dva pečata okruglog oblika promjera 30 mm, koji sadrži naziv Dječjeg vrtića i OIB Dječjeg vrtića.

O broju, načinu uporabe i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj dječjeg vrtića.

Članak 11.

Pečatom iz članka 10. stavka 1. točke 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Dječji vrtić izdaje i akti koje donosi Dječji vrtić u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Dva pečata 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 jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te za administrativno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 12.

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

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

Članak 13.

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda nad rashodima, isti se koristi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada, uvjeta boravka djece i standarda usluga, sukladno odluci Osnivača i važećim propisima.

Dječji vrtić ne raspodjeljuje dobit.

Članak 14.

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

Članak 15.

Obilježavanje dana Dječjeg vrtića određuje se Godišnjim planom i programom rada.

Članak 16.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem 2500 eura
- otuđiti nekretninu ili drugu imovinu vrijednosti veće od 2500 eura
- ne može dati u zakup objekte i prostore ili mijenjati namjenu objekta
- udružiti u zajednicu ustanova
- dugoročno se zadužiti
- promijeniti djelatnost
- odlučivati o načinu raspolaganja viškom prihoda nad rashodima i pokriću gubitka Dječjeg vrtića

V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 17.

Djelatnost Dječjeg vrtića je djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanju, te skrb o djeci predškolske dobi od navršene 3 godine do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić ostvaruje na temelju odobrenih programa.

U Dječjem vrtiću se izvode programi

Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, socijalne skrbi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Program ranog učenja jezika za djecu predškolske dobi

Programi informatike za djecu predškolske dobi

Programi predškole

Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 18.

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upis djece u Dječji vrtić i ispis djece iz Dječjeg vrtića uz vođenje odgovarajuće dokumentacije;
- izdavanje potvrda i mišljenja;
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upis.

Kada u vezi s poslovima iz prethodnog stavka 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, Dječji vrtić dužan je postupati po odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 19.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu Dječjeg vrtića.

Članak 20.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

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

Program predškole obavlja se sukladno Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole.

Članak 21.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donose za svaku pedagošku godinu, sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Članak 22.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Članak 23.

Dječji vrtić o svojim aktivnostima, djeci i radnicima vodi dokumentaciju i evidenciju; sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

VI. NACIONALNI KURIKULUM I KURIKULUM DJEČJEG VRTIĆA

Članak 24.

Odgoj i obrazovanje djece rane predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikuluma Dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, opće obrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i program, 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.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi kurikulum dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

Kurikulum dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Dječji vrtić dužan je osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi Osnivač, a u skladu s propisanim standardima i normativima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 27.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića, ostvarivanje programa i drugog stručno-pedagoškog rada, te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

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

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.

Za slučajeve posebnih potreba za pojedinim funkcijama, Dječji vrtić zaključuje odgovarajuće ugovore s ovlaštenim i stručnim organizacijama izvan svog sastava.

Neovisno od odredbe prethodnog stavka, Dječji vrtić može samostalno odlučiti da se administrativno-stručna radna mjesta ustrojavaju radi ostvarivanja djelatnosti i njenog poslovanja, te uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, javnosti rada, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića te ostvarivanja prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

Članak 28.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje ranog i predškolskog odgoja i drugi odgojno-obrazovni rad, te ostali poslovi u koje spadaju administrativno-tehnički i pomoćni poslovi.

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja programa, te zadovoljavanja potreba djece, korisnika usluga, građana i drugih pravnih osoba.

Dječji vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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 Dječjeg vrtića.

Članak 29.

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, a prema potrebama mogu se uvesti poludnevni i kraći dnevni boravci.

Ostala pitanja u vezi s ostvarivanjem prava i obveza djece i korisnika usluga pobliže se uređuje općim aktima koje donosi ravnatelj ili Upravno vijeće sukladno Statutu i zakonu.

Članak 30.

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

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, uređuju se sukladno osnovama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 31.

Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te radi poticanja i promicanja ranog i predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću.

Članak 32.

Administrativni – tehnički i pomoćni poslovi (ostali poslovi) ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe, uspostavljanja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava roditelja i djece, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića te ostvarivanje prava i obveza djelatnika Dječjeg vrtića.

Članak 33.

Pomoćnim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanim normativima i standardima rada.

VIII. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA USLUGA

Ugovor o pružanju usluga

Članak 34.

Prije početka izvođenja programa s korisnikom usluga se sklapa pisani ugovor o pružanju usluga.

Ugovor sadrži najmanje slijedeće elemente: naziv programa, način izvođenja programa, obveze Dječjeg vrtića, obveze korisnika usluga, mjesečna novčana naknada, odredbe o raskidu ugovora i druge odredbe kojima se štiti pravo i ugled Dječjeg vrtića.

IX. PRAVA I OBVEZE ODGOJITELJA

Članak 35.

Odgojitelji koji izvode programe Dječjeg vrtića moraju ispunjavati uvjete za odgojitelje propisane odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 36.

Zasnivanje i prestanak prava iz radnog odnosa obavlja se sukladno propisima o radu i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 37.

Prava i obveze ostalih radnika uređuju se općim aktima sukladno propisima o radu.

Poslove ostalih radnika u Dječjem vrtiću mogu obavljati osobe koje pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima.

X. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 38.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

Tri člana imenuje Osnivač

Jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga

Jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljnjem tekstu: odgojitelji).

Članak 39.

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 dječjeg vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje

Članovi Upravnog vijeća iz članka 38. ovog Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo novoizabrani odnosno birani.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 40.

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

Članak 41.

Članove Upravnog vijeća – predstavnike osnivača imenuje Osnivač.

Članak 42.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

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

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

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

Sastanak roditelja saziva se i njime rukovodi ravnatelj.

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

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočilo najmanje 10 % roditelja.

Članak 43.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 44.

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

I. zborna komisija:

Potvrđuje listu kandidata

I. zrađuje 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

I. zrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati

Osigurava tajnost i zakonitost glasovanja

Utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću

Članak 45.

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.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio nadpolovičan broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 46.

O rezultatima glasovanja Izborna komisija podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću,

uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 47.

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

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik dosadašnjeg Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabраниh članova Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 48.

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

Predsjednik Upravnog vijeća može se birati i tajnim glasovanjem o čemu, na prijedlog člana Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova.

Članak 49.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Predstavlja Upravno vijeće

Priprema, saziva i vodi sjednice vijeća

Potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće

Obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Dječjeg vrtića i ovlastima Upravnog vijeća

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

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

Članak 50.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

uz suglasnost Osnivača:

Donosi Statut

Odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova

Donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića

Donosi plan upisa djece za pedagošku godinu

Predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja Dječjeg vrtića

Donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Dječjeg vrtića

Donosi kurikulum Dječjeg vrtića, te nadzire njegovo provođenje

Donosi godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića, te nadzire njegovo provođenje

Donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu

Odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika

Odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece

Razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Dječjeg vrtića

Razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću

Odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića i podnosi izvješća o radu Dječjeg vrtića Osnivaču

Predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića

Postavlja i razrješava dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića

Odlučuje u drugom stupnju o osporenim odlukama i aktima ravnatelja Dječjeg vrtića,

Daje osnivaču i ravnatelju Dječjeg vrtića prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom,

Odlučuje o otuđenju imovine Dječjeg vrtića, iznad iznosa od 2500 eura,

Odlučuje o zaduženju Dječjeg vrtića, iznad iznosa od 2500 eura,

Donosi akte za koje je ovlašten Zakonom i ovim Statutom.

Članak 51.

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

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

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje
- ako bude imenovan za ravnatelja, vršitelja dužnosti ravnatelja ili zamjenika ravnatelja
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom lišen poslovne sposobnosti ili roditeljske skrbi, odnosno ako su mu izrečene druge mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na kazneno djelo ili prekršaj zbog kojeg se ne može zasnivati radni odnos u vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- ako dijete člana izabranog iz reda roditelja više ne pohađa vrtić a do kraja mandata je ostalo više od 6 mjeseci
- članu izabranom iz Odgojiteljskog vijeća prestaje radni odnos u vrtiću
- član izgubi pravo na obavljanje dužnosti
- Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća
- pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

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

Članak 54.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, načina rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje poslovnikom.

XI. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 55.

Dječji vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelja Dječjeg vrtića imenuje i razrješava osnivač Dječjeg vrtića prema prijedlogu Upravnog vijeća.

Članak 56.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 57.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića te obavlja raspored radnika;
- predstavlja Dječji vrtić i provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća, Osnivača i nadležnih tijela;
- predlaže Upravnom vijeću plan i program rada te kurikulum Dječjeg vrtića;
- donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem u granicama svojih ovlasti;
- predlaže zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika te potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića;
- odobrava službena putovanja i druge opravdane izostanke s rada;
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića;
- nadzire primjenu zakona i općih akata;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine do vrijednosti utvrđene ovim Statutom;

- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Zakonom o ustanovama, ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 58.

Ravnatelj se imenuje na mandat od 5 godina, uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na temelju prijedloga Upravnog vijeća.

Članak 59.

Natječaj za ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj traje najmanje 8 dana i objavljuje se na mrežnim stranicama vrtića.

Nakon isteka roka za prijavu, Upravno vijeće utvrđuje prijedlog imenovanja i dostavlja ga Osnivaču na donošenje odluke.

Članak 60.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje;
- nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa prema posebnim propisima;
- ne postupa sukladno propisima ili općim aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove;
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili zanemaruje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti.

U slučaju razrješenja imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja, a natječaj za ravnatelja raspisuje se u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 61.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak odredi Upravno vijeće i Osnivač.

Članak 62.

Ravnatelj može biti razriješen i na vlastiti zahtjev, bez posebnog razloga i obrazloženja.

Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeno zakonom.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će osnivaču razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 63.

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Stručna i savjetodavna tijela prema potrebi imenuje ravnatelj.

Članak 64.

Odgojiteljsko vijeće čine ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici

Odgojiteljsko vijeće, funkcije:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada
- prati i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- prati stručne i pedagoške rezultate,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda pedagoškog rada,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, ovim Statutom i općim aktima.

Stručna i savjetodavna tijela, prema potrebi, osniva ravnatelj, koji istovremeno svojom odlukom imenuje članove tijela; utvrđuje sadržaj, te postavlja rokove obrade tema.

Članak 65.

Odgoviteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgoviteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednica Odgoviteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Na sjednici Odgoviteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgoviteljskog vijeća.

Sjednice Odgoviteljskog vijeća obavezne su za sve odgovitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike. Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

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

XII. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 66.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Dječji vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

Članak 67.

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Dječji vrtić.

XIII. RADNICI

Članak 68.

Radnici Dječjeg vrtića su odgojitelji, stručni suradnici te drugi stručnitehnički i pomoćni radnici.

Članak 69.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Dječjem vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 70.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 71.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Dječjeg vrtića obavlja se prema zakonu (Zakon o radu), podzakonskim aktima i općim aktima Dječjeg vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

XIV. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 72.

Imovinu Dječjeg vrtića čine pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Dječjeg vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Dječjeg vrtića.

Članak 73.

Za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje roba, usluga, donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 74.

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

Članak 75.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti se utvrđuju sukladno uputama Osnivača.

XV. OPĆI AKTI

Članak 76.

Opći akti Dječjeg vrtića su:

Statut

Pravilnik

Poslovník

Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Dječjem vrtiću, nazivi kojih akata su detaljnije navedeni u čl.78 ovog Statuta

Članak 77.

Opće akte Upravno vijeće donosi:

U svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa

U svezi s izvršenjem odredaba ovog statuta

U svezi s uređivanjem odnosa u Dječjem vrtiću

Članak 78.

Dječji vrtić ima ove opće akte:

Statut

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga

Pravilnik o zaštiti na radu

Pravilnik o zaštiti od požara

Poslovnik o radu vijeća (Odgojiteljskog i Upravnog vijeća) Dječjeg vrtića

Pravilnik o izletima

Etički kodeks

Članak 79.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe nadležnom upravnom tijelu u Primorsko-goranskoj županiji.

Članak 80.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Akti iz članka 78. stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a iznimno ako je to propisano Općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 82.

Rad Dječjeg vrtića je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- objavljivanjem Statuta i općih akata na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića;
- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o radu Dječjeg vrtića;

- davanjem pravodobnih obavijesti roditeljima i skrbnicima;
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o radu i stručnim skupovima u Dječjem vrtiću.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju može davati samo ravnatelj Dječjeg vrtića ili osoba koju on ovlasti.

Članak 83.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića, sredstvima javnog informiranja i drugim pravnim osobama, može dati samo Ravnatelj Dječjeg vrtića ili službena osoba koju ravnatelj Dječjeg vrtića ovlasti za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama

XVII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 84.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci i dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću te druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog osnivača.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici bez obzira na način saznanja, a obveza čuvanja traje i nakon prestanka radnog odnosa.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 85.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što odgojitelji, stručni suradnici i drugi radnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci i korisnicima usluga, a čije bi iznošenje moglo nanijeti štetu djetetu ili korisnicima.

Povreda profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 86.

Nadzor nad provedbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisa donesenih na temelju tog zakona obavlja Ministarstvo nadležno za obrazovanje. Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom. Stručno- pedagoški nadzor nad radom odgojitelja i stručnih suradnika provode u granicama djelokruga Ministarstva nadležnog za obrazovanje, stručno-pedagoški nadzornici i druge stručne osobe koje ovlasti ministar nadležan za obrazovanje.

Zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršenjem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, u dijelu koji se odnosi na prehranu djece, obavlja Ministarstvo nadležno za zdravstvo-sanitarna inspekcija.

Nadzor nad stručnim radom u primjeni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb djece organizira i provodi Ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA, ZAŠTITA NA RADU I PROTUPOŽARNA ZAŠTITA

Članak 87.

Radnici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša, zaštite na radu i protupožarne zaštite.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš, ili su potencijalno opasne po zdravlje i život uposlenih ili sudionika u radnom procesu Dječjeg vrtića, svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi značajna šteta okolišu, sigurnosti na radu i protupožarnoj zaštiti.

Nepoduzimanje mjera zaštite iz prethodnih stavaka, predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 88.

Dječji vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša i ostalih oblika zaštite radnika i sudionika.

Članak 89.

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

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana, od dana njegove objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 91.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Planet mašte“ utvrđen 14.10.2019. (KLASA:012-03/19-01/01, URBROJ: 2170/01-54-21-01-22-1)

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Planet mašte“ utvrđen 14.11.2022. (KLASA: 012-03/22-01/1, URBROJ: 2170/01-54-21-01-22-1)

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Jitka Ramzi

Ovaj Statut donesen je na 3. sjednici Upravnog vijeća 20.10.2025., objavljen je na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 21.10.2025., stupa na snagu dana 29.10.2025.



KLASA: 011-03/25-01/2

URBROJ: 2170-01-54-21-01-25-1