



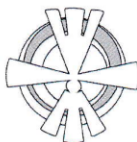
DJEČJI VRTIĆ SVETOG JOSIPA  
GRANEŠINA 3  
10040 ZAGREB-DUBRAVA  
TEL: 00 385 1 29 29 144  
OIB: 98396379894  
EMAIL: [svetijosip2016@gmail.com](mailto:svetijosip2016@gmail.com)

# **STATUT**

## **DJEČJEG VRTIĆA SVETOG JOSIPA**

### **(pročišćeni tekst)**

Zagreb, veljača 2026.



**DRUŽBA KĆERI BOŽJE LJUBAVI**  
**PROVINCIA BOŽJE PROVIDNOSTI - PROVINCIJALAT**

HR - 10000 Zagreb, Nova ves 16 | tel. (01) 46-68-464 | faks: (01) 46-68-463 | e-mail: provinc.bp@gmail.com

Zagreb, 16. siječnja 2026.  
Br. prot. 21/2026.

Na temelju uvida u dostavljeni Prijedlog odluke o izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa, Zagreb, Granešina 3, Družba Kćeri Božje ljubavi – Provincija Božje providnosti, Zagreb, Nova ves 16, na sjednici održanoj 15. siječnja 2026., donosi

**ODLUKU**

**O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI**  
**NA IZMJENE STATUTA DJEČJEG VRTIĆA SVETOG JOSIPA**

**I.**

Daje se prethodna suglasnost na Izmjene Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Svetog Josipa na sjednici održanoj 3. prosinca 2025.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ZA OSNIVAČA:



*s. Nevenka (Nevenka) Jurak, FDC*  
s. Nevenka (Nevenka) Jurak, FDC  
provincijalna glavarica

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), te članka 47. Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Svetog Josipa, Zagreb, Granešina 3, na sjednici održanoj dana 26. veljače 2026. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa.

Pročišćeni tekst Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa obuhvaća Statut Dječjeg vrtića Svetog Josipa od 15. ožujka 2021. godine, koji je stupio na snagu 30. ožujka 2021. godine i Odluku o izmjenama Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa, KLASA: 011-01/26-01/00001, URBROJ: 251-622-00001 od 26. veljače 2026. godine, koja je stupila na snagu danom donošenja uz prethodnu suglasnost Osnivača Družbe Kćeri Božje ljubavi – Provincija Božje providnosti (OIB: 24313525112), Zagreb, Nova ves 16, od 15. siječnja 2026. godine.

## **STATUT**

### **Dječjeg vrtića Svetog Josipa**

#### **(pročišćeni tekst)**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim se Statutom ustanove Dječji vrtić SVETOG JOSIPA (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) Dječji vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece te socijalne skrbi djece 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.**

(1) Osnivač i vlasnik Vrtića je Družba Kćeri Božje ljubavi - Provincija Božje providnosti, Zagreb, Nova ves 16 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Družba Kćeri Božje ljubavi - Provincija Božje providnosti postao je Osnivačem i vlasnikom Vrtića na temelju Odluke o osnivanju br. 7/97., od 3. listopada 1997.

(3) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu rješenjem br. Tt-98/971-2 od dana 4. ožujka 1998., pod brojem MBS: 080213181.

(4) Naziv Osnivača promijenjen je rješenjem Središnjeg državnog ureda za upravu u RH pod evidencijskim brojem 1.1118. dana 17. siječnja 2005.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

(1) Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić Svetog Josipa.

(2) Sjedište Vrtića je u Zagrebu, Granešina 3.

### **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 zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

### **Članak 7.**

(1) Vrtić obavlja svoju djelatnost i posluje u sjedištu i u podružnicama i to:

- ♦ Dječji vrtić SVETOG JOSIPA, PODRUŽNICA KOPRIVNICA - 1, sa sjedištem u Koprivnici, Đure Basaričeka 15.
- ♦ Dječji vrtić SVETOG JOSIPA, PODRUŽNICA KRIŽEVCI - 2, sa sjedištem u Križevcima, Trg Josipa Jurja Strossmayera 17.

(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 Vrčića zastupa Vrčić pojedinačno i samostalno u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar.

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

(1) Ravnatelja Vrčića 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 podružnicama Vrčić zastupaju i predstavljaju voditelji podružnica.

#### **Članak 13.**

(1) U pravnom prometu Vrčić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Svetog Josipa, Zagreb, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
2. Pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Svetog Josipa, Zagreb, Granešina 3, a u sredini je otisnut znak Vrčića.
3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 12 mm i dužine 35 mm, u kojemu je upisan naziv i sjedište Vrčića.

(2) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

(3) O broju pečata i štambilja ravnatelj odlučuje pisanom odlukom.

#### **Članak 14.**

- (1) U pravnom prometu podružnice koriste pečat i štambilj.
- (2) Podružnica Koprivnica koristi:
  1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Svetog Josipa, Zagreb - Podružnica Koprivnica, Koprivnica, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
  2. Pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Svetog Josipa, Zagreb - Podružnica Koprivnica, Đ. Basaričeka 15, Koprivnica, a u sredini je otisnut znak Vrtića.
  3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 35 mm, u kojemu je upisan naziv i sjedište Podružnice.
- (3) Podružnica Križevci koristi:
  1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Svetog Josipa, Zagreb – Podružnica Križevci, Križevci, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
  2. Pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Svetog Josipa, Zagreb - Podružnica Križevci, Trg J.J. Strossmayera 17, Križevci, a u sredini je otisnut znak Vrtića.
  3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 35 mm, u kojemu je upisan naziv i sjedište Podružnice.

#### **Članak 15.**

- (1) Pečatom iz članka 13. stavka 1. podstavak 1. i članka 14. stavka 2. podstavka 1. i stavka 3. podstavka 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Vrtić i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.
- (2) Pečatom iz članka 13. stavka 1. podstavka 2. i članka 14. stavka 2. i podstavka 2. i stavka 3. podstavka 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 i financijsko poslovanje Vrtića.
- (4) Vrtić može imati više štambilja s tim da svaki štambilj ima svoj broj.
- (5) Način uporabe i čuvanje pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

#### **Članak 16.**

Znak Dječjeg vrtića je lik Svetog Josipa s Isusom.

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

#### **Članak 17.**

- (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 18.**

(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 19.**

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

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

### **Članak 20.**

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi tri tisuće devetsto osamdeset i jedan euro i šezdeset i osam centi (3.981,68 eura)
- 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 VRTIĆA**

### **Članak 21.**

(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 djelatnost Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece te 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 Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

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

## **Članak 22.**

(1) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

(2) Vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

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

(3) Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

## **Članak 23.**

Vrtić može promijeniti djelatnost samo na temelju odluke koju donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

## **Članak 24.**

(1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu 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 24.a**

(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 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 26.**

- (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 27.**

- (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, a sve u skladu s pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.
- (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 28.**

- (1) Vrtić je dužan ustrojiti i uredno voditi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.
- (2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

### **Članak 29.**

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.

### **Članak 30.**

Djelatnost podružnica odvija se u okviru djelatnosti Vrtića, sukladno odluci o osnivanju podružnica, općim aktima Vrtića te pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača Vrtića.

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

### **Članak 31.**

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 32.**

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

### **Članak 33.**

(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 34.**

(1) U Vrtiću rad s djecom rane i predškolske dobi organizira se u jasličkim i 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 35.**

Programi zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece te programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

### **Članak 36.**

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 37.**

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 38.**

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 39.**

(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 40.**

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti.

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

### **Članak 41.**

(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 42.**

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

### **Članak 43.**

(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 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 44.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova koje imenuje Osnivač iz reda sestara Kćeri Božje ljubavi na rok od četiri (4) godine.

#### Članak 45.

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

(2) U slučaju kada je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član Vijeća kojega je za to pisanim putem ovlastio predsjednik.

(3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine (1/3) članova Vijeća.

#### Članak 46.

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

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

#### Članak 47.

(1) Upravno vijeće ima sljedeće ovlasti:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača
- donosi druge opće akte
- donosi Godišnji plan i program rada Vrtića
- donosi odluku o osnivanju podružnica
- donosi Financijski plan i financijsko izvješće te odlučuje o godišnjem obračunu
- donosi Plan o upisu djece za pedagošku godinu
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa na rok dulji od šezdeset (60) 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 pisanu suglasnost Osnivača
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi dvije tisuće šesto pedeset i četiri eura i dvadeset i šest centi (2.654,26 eura)
- 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 48.**

- (1) Upravno vijeće donosi odluke iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje pola (1/2) članova Upravnog vijeća.
- (3) Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih prisutnih 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 49.**

- (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 50.**

- (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 trideset (30) dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

## Članak 51.

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

## 2. RAVNATELJ VRTIĆA

### Članak 52.

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

(2) 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 dvije tisuće šesto pedeset i četiri eura i dvadeset i šest centi (2.654,26 eura)
- 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 šezdeset (60) dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu ili ukoliko potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od šezdeset (60) dana
- predlaže Upravnom vijeću izbor zaposlenika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od šezdeset (60) 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 53.

(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 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 Dječjeg 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 54.

(1) Ravnatelj Dječjeg 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.

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

### **3. ZASTUPNIK - VODITELJ PODRUŽNICE**

#### **Članak 55.**

- (1) Zastupnik - voditelj Podružnice obavlja sljedeće poslove:
- organizira i vodi rad i poslovanje Podružnice
  - vodi stručni rad i odgovoran je za obavljanje stručnog rada Podružnice
  - provodi odluke ravnatelja i Upravnog vijeća Vrtića
  - potpisuje ugovore o radu i druge opće akte Podružnice
  - podnosi izvješće ravnatelju Vrtića
  - organizira i obavlja raspored zaposlenika Podružnice
  - odobrava službena putovanja i odsutnost s rada zaposlenika Podružnice, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača Vrtića.
- (2) U skladu s odredbama Zakona o radu ravnatelj može ovlastiti voditelja Podružnice da donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa s novim zaposlenikom.

#### **Članak 56.**

- (1) Za zastupnika - voditelja podružnica može biti imenovana osoba iz reda sestara Kćeri Božje ljubavi ili osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika.
- (2) Zastupnika - voditelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, a isti se imenuje do opoziva.

### **4. ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

#### **Članak 57.**

- (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 i podružnicama.

#### **Članak 58.**

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 59.**

- (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 60.**

(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 61.**

(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 62.**

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

### **Članak 63.**

(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 64.**

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

### **Članak 65.**

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

### **Članak 66.**

(1) Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića, a u podružnicama zastupnici - voditelji podružnica.

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

## **X. OPĆI AKTI VRTIĆA**

### **Članak 67.**

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
- Pravila za upravljnje dokumentarnim gradivom
- 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 68.**

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

## **XI. RADNI ODNOSI**

### **Članak 69.**

(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 70.**

(1) Osobni podaci mogu se u Vrčiću 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 Vrčiću osobni podaci mogu se obrađivati samo uz uvijete određene zakonom i drugim propisima.

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

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

### **Članak 71.**

Vrčić 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 72.**

(1) Vrčić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegovog pisanog zahtjeva najkasnije u roku 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(2) Vrčić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom
- ako Vrčić 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 73.**

(1) Rad Vrčića je javan.

(2) Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrčića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrčića, mrežnim stranicama Vrčića kao i davanjem

informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost, roditelji, odnosno skrbnici, s organizacijom rada Vrčića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrčića, cijenama usluga Vrčića te radom Vrčića kao javne ustanove.

#### **Članak 74.**

(1) Vrčić 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) Vrčić 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) Vrčić 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 75.**

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

#### **Članak 76.**

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

(2) Pravo nadzora nad radom Vrčića ima i Osnivač.

(3) U provođenju nadzora od strane ovlaštenih državnih tijela i Osnivača, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi djelatnici Vrčića dužni su surađivati s ovlaštenim osobama koje provode nadzor.

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

#### **Članak 77.**

U Vrčiću 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 78.**

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrčiću, 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 79.**

- (1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici 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 Vrtiću.

### **Članak 80.**

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 81.**

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

### **Članak 82.**

- (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 83.**

- (1) Djelatnici Vrtića 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 nenadoknadiva šteta okolišu.
- (4) Nepoduzimanjem mjera zaštite okoliša djelatnik Vrtića čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 84.**

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

### **Članak 85.**

- (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 86.

- (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 njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece, koja su pohađala Vrtić, u druge odgovarajuće ustanove.

## XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 87.

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

### Članak 88.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

### Članak 89.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Svetog Josipa, KLASA: 003-05/21-01/01, URBROJ: 251-622.04-21-01 od 15. ožujka 2021. godine.

### Članak 90.

- (1) Odluka o izmjenama Statuta Dječjeg vrtića Svetog Josipa KLASA: 011-01/26-01/00001, URBROJ: 251-622-00001 od 26. veljače 2026. stupila je na snagu danom donošenja.


KLASA: 011-01/26-01/00002

URBROJ: 251-622-00001

Zagreb, 26.2.2026.



PREDSDJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

  
Ljiljana Puljić, s. Gabrijele

Nakon dobivene prethodne suglasnosti na izmjene Statuta, Upravno vijeće je Statut Dječjeg vrtića Svetog Josipa (pročišćeni tekst) utvrdilo 26. veljače 2026. godine, te je stupio na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA VRTIĆA:

  
s. Danijela Koprek