

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Latica, uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Klenovnik, KLASA: 011-03/22-01/04 URBROJ: 2186-15-22-03 od 29. studenog 2022. godine na 10. sjednici održanoj dana 2. prosinca 2022. godine, donijelo je

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA LATICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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.

Vrtić je javna predškolska ustanova, koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja skrbi o djeci rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršениh 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Odgojno obrazovani rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

- Upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- Izdavanje potvrda i mišljenja
- Upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravna osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Varaždinu.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Općina Klenovnik (u daljnjem tekstu: Osnivač), solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

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

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Vrtića je Dječji vrtić Latica.

Sjedište Vrtića je u Klenovniku, Klenovnik 32.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novi prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovi Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta i podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti toga akta sa zakonom.

Članak 5.

Puni naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi sjedišta Vrtića.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: REPUBLIKA HRVATSKA, DJEČJI VRTIĆ LATICA KLENOVNIK, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske.
2. Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: DJEČJI VRTIĆ LATICA KLENOVNIK.
3. Štambilje četvrtastog oblika, širine 25 mm u dužine 65 mm, na kojem je upisan puni naziv i sjedište Vrtića: DJEČJI VRTIĆ LATICA KLENOVNIK

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

Pečatom iz stavka 1. točke 2. ovog članak ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s tijelima pravosuđa, državne uprave i lokalne samouprave.

Štambilj iz stavka 1. točka 3. ovog članka služi za redovno administrativno i financijsko poslovanje Vrtića.

Svaki pečat i štambilj imaju svoj broj.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Vrtića posebnom odlukom.

Članak 7.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.

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

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

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

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

Nakon donošenja odluke iz stavka 2. ovog članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 3.

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

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrčića, predstavlja i zastupa Vrčić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrčića sukladno ovom Statutu.

Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- Nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrčićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba
- Zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstva i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna, odnosno 10.000,00 eura, uvećanih za porez na dodanu vrijednost
- Za iznose veće od iznosa iz stavka 6. alineja druga, ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave

Članak 8.

Vrčić ima dan Vrčića.

Obilježavanje dana Vrčića je 29. rujna.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

Imovinu Vrčića čine, stvari, prva i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrčić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Vrčića čine zgrade i druge nekretnine te druga imovina i pokretnine kojima je Vrčić raspolagao i koju je koristio na dan stapa na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena pružanjem usluge i prodajom proizvoda ili na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za rad i poslovanje Vrčića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrčića.

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

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- Promijeniti naziv Vrtića
- Promijeniti djelatnost
- Donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada
- Steći, otuđiti ili optereti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 50.000,00 kuna, odnosno 6.500,00 eura
- Odlučiti o upisima i mjerilima upisa u Vrtić
- Mijenjati namjenu objekta i prostora ili davati ih u zakup
- Udružiti se u zajednice ustanova
- Osnovati drugu pravnu osobu

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 12.

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

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Vrtić obavlja kao javnu službu.

U okviru djelatnosti u dječjem vrtiću ostvaruju se:

- Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- Programi predškole
- Drugi odgojno obrazovani programi ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe

Programi se mogu izvoditi uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanje suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovog članka.

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 izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljanje suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa, odnosno izmijenjenog programa.

U vrtiću se mogu provoditi i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Ostvarivanje programa iz ovog članka te njihovo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.

Članak 13.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića, ili dio djelatnosti, ili se promijeni drugi uvjeti propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 14.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum je okvirni nacionalni kurikulumni dokument kojeg odlukom donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: Kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno obrazovne ciljeve i odgojno obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

Kurikulum predškole odlukom donosi ministar nadležan za obrazovanje te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnog kurikulumu.

Nacionalni kurikulum i Kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Vrtića.

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

U Vrtiću se mogu, uz suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unapređenja kvalitete odgojno obrazovanog rada.

Članak 15.

Kurikulum Vrtića razrađen je prema Nacionalnom kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i način vrednovanja.

Članak 16.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 01. rujana tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno obrazovanog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 17.

Vrtić upisuje djecu u odgojno obrazovane programe prema planu upisa i odluci o upisu.

Plan upisa donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

- Uvjete upisa u Vrtić
- Prednost upisa, prema aktima Osnivača
- Rokove sklapanja ugovora
- Iznos nadoknade za usluge Vrtića
- Ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga

Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić.

Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača.

Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:

- Vrste programa koji se mogu upisati
- Uvjeti upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
- Način provođenja natječaja

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača, Vrtića i na svojim oglasnim pločama.

Članak 18.

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu,

odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

Vrtić kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovog članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno – pedagoškog rada, administrativno – stručnih, računovodstveno – financijskih i pomoćno – tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojnim skupinama djece rane dobi i odgojnim skupinama djece predškolske dobi.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

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

Članak 24.

Pravni, administrativni i računovodstveno financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenje propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanje računovodstveno financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnim za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

Članak 25.

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

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 26.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potreba ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugi pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

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

Članak 27.

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

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

Članak 28.

Unutarnje ustrojstvo i način rada utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- Tri člana imenuje Osnivač
- Jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluge Vrtića
- Jedan član bira se iz redova odgojitelja

Članova Upravnog vijeće iz stavka 2. podstavka 1. ovog članka imenuje izvršno tijelo Osnivača.

Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovog članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovog članka biraju između sebe odgojitelji.

Članak 30.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 28. ovog Statuta imenuju se, odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani, odnosno birani.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

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

Članak 32.

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

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

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

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

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

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

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.

Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću Vrtića bira se na četiri godine.

Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, roditelji predlaže i biraju novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 33.

Kandidiranje za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

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

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeća imenuje izborna povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 34.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 35.

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Prema redoslijedu kandidature izborna povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 36.

Nakon završnog kandidiranja temeljem popisa kandidata izborna povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 37.

Nakon utvrđivanja izborne liste povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:

1. Naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
2. Broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
3. Ime i prezime kandidata

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 38.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 39.

Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovog članka smatraju se nevažećima.

Članak 40.

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

S listom iz stavka 1. ovog članka Izorno povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 41.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik Izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 42.

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

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 43.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- Izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
- Verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- Donošenje Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća

Članak 44.

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljano utvrđivanje identiteta.

Članak 45.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izbran svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno podizanjem ruku.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.

Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata pojedinačno abecednim redom prezimena.

Glasovati se može samo za jednog kandidata.

U slučaju kad je predložene više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broj članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovog Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on za to pisano ovlasti.

Predsjednik je dužan sazivati sjednicu Upravnog vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 46.

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i izreda roditelja prestaje mandat:

1. Ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
2. Ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
3. Ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
4. Ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 47.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovog Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 30 dana od dana prestanka mandata člana.

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovog Statuta.

Članak 48.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.

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

Članak 49.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.

Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravo vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnos pojedinog člana.

Članak 50.

Upravno vijeće:

- Donosi opće akte Vrtića
- Usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- Dostavlja financijski plan Osnivaču
- Usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
- Usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna

- Traži suglasnost Osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi
- Donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtjeva izmjene i dopune financijskog plana
- Daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata ali do određenog iznosa utvrđenog odlukom Upravnog vijeća
- Donosi Kurikulum i Godišnji plan i program rada
- Odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama od 20.000,00 kuna odnosno do 3.000,00 eura do 70.000,00 kuna, odnosno 6.500,00 eura, a preko 70.000,00 kuna, odnosno 6.500,00 eura uz suglasnost i odlukama osnivača, te provedbe tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi
- Daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
- Daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
- Odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti
- Odlučuje o žalbama protiv upravnih akta tijela Vrtića
- Odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
- Odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- Odlučuje, na prijedlog ravnatelja, o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
- Odlučuje, prema prijedlogu ravnatelja, o upućivanju odgojitelja na liječnički pregled
- Odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- Predlaže statusne promjene
- Predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
- Predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- Razmatra rezultate odgojnog rada
- Razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugi građana u svezi s radom Vrtića
- Obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se u pravilu najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 51.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- Predstavlja Upravno vijeće
- Saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
- Potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
- Obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovog članka kada zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ

Članak 52.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- Završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u 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 predškolskom ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika

Članak 53.

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

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i Narodnim novinama i traje najmanje osam dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 54.

Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića ravnatelja imenuje i razrješava općinski načelnik.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.

S osobom imenovanom za ravnatelja dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina 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 omogućiti će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4. ovog članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 55.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Članak 56.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava općinski načelnik, ali na vrijeme od godinu dana.

Članak 57.

Ravnatelj:

- Predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosu Upravno vijeće

- Predlaže Godišnji plan i program rada
- Predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- Donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća
- Sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- Predstavlja i zastupa Vrtić
- Poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- Zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- Obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- Izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
- Sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- Zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- Predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- Izdaje radne naloge radnicima
- Odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- Odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- Daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću
- Izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- Određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- Odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 20.000,00 kuna, odnosno 3.000,00 eura
- Sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- Izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- Saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- Priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- Obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izriekom zakona, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića

Članak 58.

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

Članak 59.

Ravnatelj može osnovati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 60.

Ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, Osnivač Vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i

nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješiti će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno zakonu.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
2. Ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. Ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima
4. Ako ravnatelj svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Vrtić je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 61.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- Završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u 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 ispiti u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreme iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 62.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavak 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja ja značajno utjecala na ishod postupka.

IX. STRUČNO TIJELO

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 63.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i imenovani zapisničar na sjednici.

Članak 64.

Odgojiteljsko vijeće:

- Predlaže vrtićki kurikulum
- Sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- Prati ostvarivanje plana i programa rada
- Skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- Daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- Potiče i promiče stručni rad
- Predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- Obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 65.

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

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

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

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 66.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno – obrazovni radnici: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno – obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz staka 1. ovog članka.

Osim odgojno – obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno – tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno – obrazovnih radnika i vrstu ostalih radnika u Vrtiću, kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 67.

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.

Članak 68.

Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- Kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- Kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
- Do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a

do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može osnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 5. ovog članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od 5 mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravnog vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno od stavka 7. ovog članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 69.

Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje robe i usluga te donacija.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.

Vrtić usvaja Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi na prijedlog ravnatelja.

Upravno vijeće vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 70.

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- Izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
- Davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
- Obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad

- Objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića

Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid odgovarajuću dokumentaciju.

Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 71.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. Podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
2. Podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovog članka
3. Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
4. Podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
5. Podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno – moralne naravi
6. Podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića
7. Podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom

Članak 72.

Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 73.

Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 74.

Odgovitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno – obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 75.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 76.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- U slučajevima određenim zakonom
- Uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- U svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
- U svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- Ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili traže strane kojoj se podaci dostavljaju
- Kada je ispitanik sam objavio osobne podatke

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 77.

U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etičko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke i kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno podaci iz stavka 1. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- Uz privolu ispitanika
- Kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
- Kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu

- Kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
- Kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanim zakonom
- Kada je ispitanik objavio osobne podatke.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 78.

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

1. Pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
2. Davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - Davanjem informacija pisanim putem
 - Uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
 - Na drugi način prikladan za ostvarivanje na prava na pristup informaciji

Članak 79.

Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načiniti će se službena bilješka.

Članak 80.

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informacijama najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- U slučajevima propisanim zakonom
- Ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
- Ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
- Ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonu o pravu na pristup informacijama

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

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 81.

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

Radnik iz stavka 1. ovog članka:

- Rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- Unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
- Osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama

Članak 82.

Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

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

Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovog članka osigurava osnivač Vrtića.

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

- Upisnik ustanova
- Evidenciju odgojno – obrazovanog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu
- Upisnik djece u ustanovama
- Upisnik radnika ustanova

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

Podaci iz e – Vrtića moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitaka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

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

Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e – Vrtića dječji vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županija, odnosno gradskom uredu Grada Zagreba odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Obrasce pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovog članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e – Vrtiće, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te

sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 83.

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 Vrtiću

Članak 84.

Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju oprava i obveza korisnika usluga
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Etički kodeks ponašanja
- Druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu

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

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

Članak 85.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određeni neki drugi dan.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 86.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

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

XIX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 87.

Sindikalno organiziranje u vrtiću je slobodno.

Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Vrtića.

Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XX. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 88.

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

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

XXI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 89.

U vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koja ne služi ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XXII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Statut Vrtića donosi Upravo vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 011-03/22-01/01

URBROJ: 2186-15-22-01

Klenovnik, 21.11. 2022.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Sanja Kukec

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 5.12. 2022. godine, a stupa na snagu dana 13.12. 2022. godine.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Latica Klenovnik KLASA: 003-05/16-01/01, URBROJ: 2186-015-16-05 od 29. veljače 2016. godine.

RAVNATELJICA

Mirjana De Lai

Statut Vrtića donosi Upravo vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 011-03/22-01/01

URBROJ: 2186-15-22-04

Klenovnik, 22. studeni 2022.



Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 05.12. 2022. godine, a stupa na snagu dana 13.12. 2022. godine.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Latica Klenovnik KLASA: 003-05/16-01/01, URBROJ: 2186-015-16-05 od 29. veljače 2016. godine.



