

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07. i 94/13.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivankovo, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Ivankovo, Klasa: 601-01/13-01/4, Urbroj:2188/03-03/1-18-5 od 22. siječnja 2018. na 5. sjednici održanoj 25.siječnja 2018.,donosi

S T A T U T

Dječjeg vrtića Ivankovo

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se ustrojstvo, odnosi osnivača i Vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status zaposlenika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića Ivankovo.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Dječji vrtić Ivankovo (u daljnjem tekstu: Vrtić) je javna je ustanova koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, predškole, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi, u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Općina Ivankovo, Bošnjaci 6, 32281 Ivankovo (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti Osnivač je stekao na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08) i na temelju članka 7. stavak 2. i članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97., 107/07. i 94/13).

Prava i dužnosti Osnivač obavlja kroz nadležnosti i ovlasti Općinskog vijeća, odnosno Općinskog načelnika, sukladno zakonima i odredbama ovoga Statuta.

Vrtić je pravni slijednik društvene i pravne osobe Radosnog djetinjstva, predškolske ustanove Ivankovo koji je osnovala Općina Ivankovo svojom odlukom.

1. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Skraćeni naziv Vrtića je: DV Ivankovo.

Sjedište Vrtića je u Ivankovu, Vatrogasna 2.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Odlukom Osnivača, Vrtić može promijeniti naziv i sjedište.

Članak 5.

Uz suglasnost Osnivača, a prema odluci Upravnog vijeća, vrtić može osnivati područne odjele na području Općine Ivankovo.

Članak 6.

Puni naziv Vrtić mora istaknuti na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 7.

Vrtić ima Dan Vrtića.

Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

1. PEČATI VRTIĆA

Članak 8.

U radu i poslovanju Vrtić koristi pečat.

Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog je oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisano – Republika Hrvatska, Dječji vrtić Ivankovo, Ivankovo, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.

Pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisano Općina Ivankovo Dječji vrtić Ivankovo, Ivankovo.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 20 mm i dužine 60 mm i u njemu je upisan pun naziv Dječji vrtić Ivankovo.

Svaki pečat ima svoj broj. Ravnatelj odlučuje o broju pečata i žigova.

Članak 9.

Pečatom iz članka 8. stavka 2. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz članka 8. stavak 3. ovoga Statuta koristi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akta iz stavka 2. ovog članka. Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj iz članka 8. stavak 4. ovoga članka Statuta se upotrebljava za odgovarajuće uredsko poslovanje Vrtića.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

1. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretne, potraživanja i novčana sredstva.

O imovini Vrtića dužni su skrbiti svi zaposlenici Vrtića.

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

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

Članak 11.

Vrtić ne može bez suglasnosti Općinskog načelnika otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Vrtića bez obzira na njezinu vrijednost.

Vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti Osnivača.

1. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 12.

Vrtić predstavlja i zastupa Ravnatelj.

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

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

Ravnatelj Vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos koji utvrdi Upravno vijeće u skladu s važećim propisima.

Za iznose veće od iznosa utvrđenog u stavku 4. točki 2. ovog članka Ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 13.

U parničnom sporu između Vrtića i Ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 14.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

1. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 15.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati,
- promijeniti djelatnost,
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 5.000,00 kuna,

- donijeti plan upisa djece u Vrtić,
- mijenjati namjenu objekta,
- udružiti se u zajednice ustanova i
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

1. DJELATNOST

Članak 17.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi od navršenih 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenim programima.

U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima;
- posebne programe (ovisno o zainteresiranosti roditelja i održivom broju polaznika) kao što su: glazbeni programi, likovni programi, dramsko scenski programi, informatički programi, športski programi te programi ritmike i plesa, ekološki programi i programi za održivi razvoj, vjerski programi, programi zdravstvenog odgoja, programi za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama, programi rada s roditeljima;
- alternativne odgojno- obrazovne programe (prema koncepcijama Marije Montessori, Rudolfa Steinera, sestara Agazzi, Jurgena Zimmera, Regio koncepciji i dr.);
- programe javnih potreba (djeca s teškoćama, darovita djeca, djecu pripadnike nacionalnih manjina, djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena programom predškole - programom predškolskog odgoja;
- programe predškole.

Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

Članak 18.

Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje mogu biti:

- cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati dnevno
- poludnevni u trajanju od 4 do 7 sati dnevno
- višednevni u trajanju od 1 do 7 dana (program izleta, ljetovanja i zimovanja)

- program u trajanju do 3 sata dnevno.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 19.

Vrtić organizira i provodi programe sukladno Godišnjem planu i programu rada vrtića za pedagošku godinu te sukladno svojim posebnostima (kulturi, tradiciji i drugo).

Članak 20.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upis djece u dječji vrtić i ispis djece iz dječjeg 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. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 21.

Vrtić obavlja djelatnost iz članka 17. ovoga Statuta u sjedištu.

Ukoliko se ukaže potreba proširivanja smještajnog kapaciteta, vrtić će djelatnost obavljati i u područnim odjelima.

Članak 22.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

Članak 23.

Djelatnost iz članka 17. ovoga Statuta Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikulumu, vrtićkog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada te u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 24.

Vrtićkim kurikulumom utvrđuje se program, nositelj programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja, sukladno nacionalnom kurikulumu.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, utvrđuje se i način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izviješće o njegovom ostvarivanju.

Članak 25.

Vrtićki kurikulum i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Članak 26.

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema Planu upisa.

Članak 27.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Vrtić može mijenjati, odnosno, proširivati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

1. DAVANJE USLUGA

Članak 30.

Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama Osnivača i svojim općim aktima.

Članak 31.

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

Plan upisa donosi Upravno vijeće uz suglasnost Općinskog načelnika.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

1. uvjete upisa u Vrčić
2. prednost upisa, prema aktima Osnivača
3. rokove sklapanja ugovora
4. iznos nadoknade za usluge Vrčića
5. ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Odluku o upisu djece, Vrčić objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača i oglasnim pločama.

1. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 32.

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 33.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrčića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrčića kao javne službe.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće uz suglasnost Općinskog vijeća.

Članak 34.

U Vrčiću se rad s djecom provodi u vrtićkim odgojnim skupinama.

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 35.

U Vrću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 36.

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

Članak 37.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrća i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrća, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrća i ostvarivanje prava zaposlenika Vrća.

Članak 38.

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.

Članak 39.

Vrć obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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 Vrća.

Članak 40.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa strankama roditeljima i skrbnicima djece te drugim građanima, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrća.

Vrtić je dužan putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči dječjeg vrtića ili na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu dječjeg vrtića i jaslica, odnosno, uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima te drugim strankama.

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

Članak 41.

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

Uredovno vrijeme za rad sa strankama posebno s roditeljima djece i njihovim skrbnicima određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika te lokalnim prilikama tako da se roditeljima i drugim građanima omogući da izvan svog radnog vremena mogu obavljati potrebne poslove u Vrtiću, odnosno, da mogu dovesti i odvesti djecu iz dječjeg vrtića prema svojim radnim uvjetima.

Članak 42.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece utvrđuje se posebnim pravilnikom u skladu sa zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

1. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 43.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima sedam članova.

Četiri člana Upravnog vijeća imenuje Općinski načelnik.

Jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga tajnim glasovanjem.

Dva člana Upravnog vijeća biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici tajnim glasovanjem.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

Članak 44.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 43. ovoga 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 45.

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

Članak 46.

Prijedlog kandidata za člana Upravnog vijeća kojeg biraju roditelji djece korisnika usluga, utvrđuje se na sastanku roditelja Vrtića.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Na popisu birača nalazi se ime jednog od roditelja ili staratelja i ime djeteta koje je korisnik usluga Vrtića u vrijeme provođenja izbora.

Popis prijedloga kandidata za člana Upravnog vijeća kojega biraju roditelji sačiniti će zaposlenik koji obavlja administrativne poslove Vrtića.

Članak 47.

Izbor člana Upravnog vijeća predstavnika roditelja obavlja se tajnim glasovanjem roditelja djece korisnika usluga Vrtića u prostorijama Upravne zgrade Vrtića u vremenu od 07.00 do 17.00 sati.

Tajno glasovanje provodi Izorno povjerenstvo kojega imenuje Ravnatelj.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i član Izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Upravnog vijeća.

Članak 48.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Glasački listići su numerirani.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Članak 49.

Članovi Izbornog povjerenstva raspolažu s popisom birača te su dužni prije izdavanja glasačkog listića isključivo na temelju imena i prezimena djeteta ustvrditi ima li roditelj pravo glasa.

Identitet birača utvrđuje se isključivo uvidom u važeću osobnu iskaznicu ili putovnicu.

Birač glasuje zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata za kojega glasuje.

Tajnim glasovanjem upravlja predsjednik Izbornog povjerenstva.

Nakon što zatraži i dobije glasački listić, birača će se zabilježiti na popisu svih birača. Ispunjeni glasački listić stavlja se u glasačku kutiju uz koju se nalaze članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 50.

Izorno povjerenstvo ne smije ulaziti u privatnost birača, ne smije upućivati birača za koga će glasovati te utjecati na njih na bilo koji način.

Po zatvaranju birališta, Izorno povjerenstvo dužno je sastaviti Zapisnik o radu Izbornog povjerenstva i Izvješće o rezultatu izbora za člana Upravnog vijeća.

Nakon prebrojavanja glasova za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova odnosno većinu glasova birača.

Nevažeci je nepopunjeni glasački listić kao i listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg kandidata je glasovalo te glasački listić na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 51.

Ukoliko se ne može utvrditi koji je kandidat izabran, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Kod ponovljenih izbora pobijedio je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova roditelja koji su pristupili izborima.

Ukoliko se izbori ponavljaju, ponavlja se tajno glasovanje.

Članak 52.

Izorno povjerenstvo može dozvoliti promatranje postupaka glasovanja i utvrđivanja izbornih rezultata promatračima. Pravo podnošenja zahtjeva za promatranje postupka glasovanja imaju svi kandidati.

Zahtjev za promatranje izbora mora biti podnesen najkasnije dan prije dana održavanja izbora, a mora sadržavati: - popis imena osoba ovlaštenih za promatranje izbora i preslike njihovih osobnih iskaznica ili putovnica.

Izorno povjerenstvo izdaje dozvole za promatranje uzimajući u obzir pravovaljanost zahtjeva i prostorne mogućnosti biračkog mjesta.

Promatrači imaju pravo prisustvovati i nadgledati postupak glasovanja i utvrđivanja izbornih rezultata te uložiti primjedbe na same postupke koje je Izorno povjerenstvo dužno zabilježiti u svom zapisniku. Promatrači moraju poštovati odredbe Statuta te poštovati red na biračkom mjestu.

Ukoliko zbog njihovih postupaka dođe do narušavanja reda i normalnog provođenja postupka glasovanja, Izorno povjerenstvo ima ovlasti privremeno ili trajno udaljiti promatrače s biračkog mjesta.

Članak 53.

Izorno povjerenstvo obvezuje se po zatvaranju birališta u pismenoj formi dostaviti službene rezultate izbora i zapisnik o radu Ravnatelju Vrtića te o rezultatima izbora javno obavijestiti na mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 54.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni članovi Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj i stručni suradnik može biti predložen kao kandidat za člana Upravnog vijeća. Kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.

Članak 55.

Tajno glasovanje provodi Izorno povjerenstvo kojega imenuje Odgojiteljsko vijeće.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i član Izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Upravnog vijeća. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom. Birač glasuje zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata za kojega glasuje.

Tajnim glasovanjem upravlja predsjednik Izbornog povjerenstva.

Članak 56.

Nakon što zatraži i dobije glasački listić birača će se zabilježiti na popisu svih birača.

Ispunjeni glasački listić stavlja se u glasačku kutiju uz koju se nalaze članovi Izbornog povjerenstva.

Nevažeći je nepopunjeni glasački listić kao i listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg kandidata se glasovalo te glasački listić na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

Nakon što su svi birači predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Izbornog povjerenstva objavio kako je glasovanje završeno, utvrđuju se rezultati glasovanja.

Članak 57.

Predsjednik Izbornog povjerenstva objavljuje rezultate glasovanja.

Objavljuje koliko je birača od ukupnog broja primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliki je broj nevažećih listića te koliko je birača glasovalo za izbor pojedinog kandidata.

Nakon toga predsjednik Izbornog povjerenstva proglašava koji je kandidat izabran.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih birača odnosno većinu glasova birača.

Ukoliko se ne može utvrditi koji je kandidat izabran, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Članak 58.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 59.

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva Ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 60.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 61.

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 obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 62.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran 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 dizanjem ruku.

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

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća, Ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 63.

Upravno vijeće, kao upravno tijelo, osim prava i obaveza utvrđenim Zakonom o ustanovama,

usvaja:

- Statut, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,
- kurikulum,
- godišnji plan i program rada,
- pravilnik i druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom,
- daje prethodnu suglasnost na prijedlog Financijskog plana,
- financijski plan i usvaja godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana,
- odluku o osobi koja zamjenjuje Ravnatelja,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i ovim Statutom,
- izvješće o realizaciji godišnjeg plan i program rada Vrtića.

Odlučuje i usvaja uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom,
- o ulaganjima i nabavci opreme te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu preko 50.000,00 kn,
- o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili mijenjanja namjene objekata i prostora,
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića,
- o upisu djece i o mjerilima upisa.

Odlučuje:

- o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika na prijedlog Ravnatelja, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
- o objavi natječaja za prijem u radni odnos i stručno osposobljavanje,
- o prestanku radnog odnosa zaposlenika,
- predlaže imenovanje i razrješenje Ravnatelja i vršitelja dužnosti Ravnatelja,
- o žalbama roditelja ili skrbnika djece,
- odlučuje o zahtjevima zaposlenika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- odlučuje prema prijedlogu Ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića,
- o ulaganjima i nabavci opreme te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 5.000,00 do 50.000,00 kn.

Predlaže i podnosi Općinskom vijeću:

- promjenu naziva i sjedišta Vrtića,
- promjenu ili dopunu djelatnosti,
- statusne promjene.

Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Vrtića,
- rezultate odgojnog rada i obrazovanja u Vrtiću.

Predlaže Ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktom Vrtića.

Članak 64.

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

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova nazočnih članova na sjednici.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja nazočnih članova na sjednici.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 65.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja Ravnatelj Vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 66.

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,
- 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.

Članak 67.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 43. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

Članak 68.

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.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo odnosno pojedinog člana.

Članak 69.

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.

Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka

kada zamjenjuje predsjednika.

Članak 70.

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

Članak 71.

Upravno vijeće podnosi izvješće o svom radu Osnivaču najmanje jednom godišnje ili na njegov zahtjev.

Članak 72.

Za rad u Upravnom vijeću članovima može pripadati nagrada u visini koju Osnivač odredi posebnom odlukom.

Pravo na naknadu ne ostvaruju zaposlenici Vrtića.

1. RAVNATELJ

Članak 73.

Poslovodni i stručni voditelj vrtića je Ravnatelj.

Ravnatelj i vršitelj dužnosti se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u javnom glasilu u skladu sa zakonom i Statutom.

Ravnatelja imenuje i razrješava Općinski načelnik na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba može ponovo biti imenovana Ravnateljem.

Članak 74.

Za Ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog Ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće.

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.

Natječaj za Ravnatelja traje 8 dana.

U roku od 8 dana od dana isteka natječajnog roka Upravno vijeće dužno je utvrditi prijedlog za izbor Ravnatelja i prijedlog dostaviti Osnivaču.

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

Članak 75.

Upravno vijeće dužno je 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 pokrenuti radni spor kod nadležnog suda.

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

Članak 76.

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka ne mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za Ravnatelja.

Članak 77.

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

Ako se Ravnatelj razriješi prije isteka mandata odnosno do imenovanja Ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Općinski načelnik će na prijedlog Upravnog vijeća imenovati vršitelja dužnosti Ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti Ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za Ravnatelja.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran Upravno vijeće je dužno raspisati novi natječaj u roku 60 dana.

Članak 78.

Općinski načelnik može razriješiti Ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu Ravnatelja, odnosno ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa Ravnatelja.

Ako se Ravnatelj ne razrješuje na vlastiti zahtjev prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenja.

Razriješeni Ravnatelj može protiv odluke o razrješenju tužbom tražiti sudsku zaštitu svoga prava ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je povreda mogla bitno utjecati na odluku, ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i ovim Statutom.

Tužba protiv odluke o razrješenju podnosi se u roku od 30 dana od dana primitka odluke Upravnom sudu Republike Hrvatske.

U slučaju razrješenja Ravnatelja na način opisan u ovom članku Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za Ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti Ravnatelja.

Članak 79.

S imenovanim Ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

Članak 80.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće;
- predlaže godišnji plan i program rada;
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun;
- 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 zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića;
- 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 druge izostanke s radnog mjesta;
- 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 5.000,00 kuna;
- 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 izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 81.

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

Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka Ravnatelj određuje samostalno.

O davanju generalne punomoći Ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 82.

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

Članak 83.

Za vršitelja dužnosti Ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za Ravnatelja.

Mandat vršitelja dužnosti Ravnatelja traje do imenovanja Ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze Ravnatelja.

1. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 84.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, suradnici za predškolski odgoj, medicinske sestre i drugi stručni djelatnici vrtića.

Članak 85.

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.

Članak 86.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava Ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća održava se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Pravo nazočnosti na sjednici Odgojiteljskog vijeća imaju članovi vijeća, Ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova na sjednici.

Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuju predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.

1. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 87.

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.

Članak 88.

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

1. RADNI ODNOS

Članak 89.

Radni odnosi u Vrčiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja i obrazovanja, zakonima i općim propisima o radu, Pravilnikom o radu odnosno kolektivnim ugovorom i ovim Statutom.

Radni odnosi u Vrčiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslovnih radnih mjesta, uvjete probnog rada, broj radnih mjesta, opis radnih mjesta i ostala pitanja se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrčića.

Članak 90.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

Članak 91.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrčića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrčića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

1. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 92.

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

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 93.

Ravnatelj je dužan uputiti prijedlog financijskog plana Upravnom vijeću radi ishođenja prethodne suglasnosti u rokovima koji omogućavaju predaju prijedloga financijskog plana na koje je ishođena prethodna suglasnost Općinskog vijeća u rokovima propisanim za

predaju prijedloga financijskog plana, odnosno dužna je je uputiti prijedlog financijskog plana Upravnom vijeću na donošenje u rokovima koji omogućavaju primjenu financijskog plana s 1. siječnjem godine za koju se financijski plan donosi.

Ravnatelj je dužan podnijeti Upravnom vijeću na usvajanje izvješće o izvršenju financijskog plana do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 94.

Ako Upravno vijeće ne donese Financijski plan prije početka proračunske godine, privremeno se na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje neophodnih poslova, funkcija i programa Vrtića u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Odluku o privremenom financiranju donosi Upravno vijeće.

Članak 95.

Privremeno financiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca proračunske godine u visini najviše do $\frac{1}{4}$ ukupno izvršenih rashoda u istom razdoblju prethodne godine.

U razdoblju privremenog financiranja financiraju se isti programi, a Vrtić ne smije povećati broj zaposlenika u odnosu na stanje 31. prosinca prethodne godine.

U razdoblju privremenog financiranja Vrtić ne smije preuzimati obveze.

Članak 96.

Vrtić ostvaruje prihode iz proračuna osnivača kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom. Kriterije i visinu usluge koju plaćaju za uslugu roditelji ili skrbnici za djecu koja pohađaju vrtić utvrđuje Općinsko vijeće.

Članak 97.

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

Članak 98.

Naredbodavatelj za izvršenje Financijskog plana je Ravnatelj Vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje administrativno-računovodstveni radnik.

Članak 99.

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.

O raspodjeli dobiti Vrtića odlučuje Općinski načelnik sukladno zakonu, a na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 100.

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

1. SINDIKAT I RADNIČKO VIJEĆE

Članak 101.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Vrtić dužan je osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Štrajk u Vrtiću može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Upravno vijeće, Ravnatelj Vrtića i štrajkaški odbor dužni su za slučaj štrajka osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu kao i drugu skrb za djecu koja za vrijeme štrajka pohađaju vrtić.

Članak 102.

Sindikalna podružnica može podnositi Ravnatelju, Upravnom vijeću i Osnivaču prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj, Upravno vijeće i Osnivač dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

1. JAVNOST RADA

Članak 103.

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, kao i drugi opći akti Vrtića objavljuju se na oglasnoj ploči.

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 i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad;
- obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad tijela Vrtića;
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja;
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima;
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

Članak 104.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo Ravnatelj uz prethodnu pismenu suglasnost predsjednika Upravnog vijeća.

1. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 105.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnik te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću;
- podatci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka;
- podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika;
- podatci o poslovnim rezultatima Vrtića;
- podatci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi;
- podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima;
- podatci i isprave koje Ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 106.

Podatke 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.

Članak 107.

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

Članak 108.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi Ravnatelj i druga ovlaštena osoba. Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIX. NADZOR

Članak 109.

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

Po pojedinim segmentima djelatnosti nadzor obavljaju prosvjetne inspekcije, stručno-pedagoški nadzornici i druge stručne osobe koje ovlasti ministar nadležan za obrazovanje, zdravstvena inspekcija, sanitarna inspekcija, ovlaštena osoba ministarstva nadležnog za socijalnu skrb kao i druge osobe koje na to imaju pravo na temelju zakona i na zakonu donesenih propisa.

U provođenju nadzora Ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

1. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 110.

Zaposlenici Vrtića imaju pravo i dužnost u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimati mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti Ravnatelja i Upravno vijeće.

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 111.

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

Članak 112.

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

1. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 113.

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

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 114.

Osobni podatci 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;
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak;
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju;
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika;
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podatci 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 115.

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

Iznimno podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika;
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrću 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 Vrća pod uvjetom da se obrada odnosi izriekom na djecu i radnike Vrća i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika;
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom;
- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

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

Članak 116.

U Vrću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

- naziv zbirke;
- naziv i sjedište Vrća;
- svrhu obrade;
- pravni temelj uspostave zbirke podataka;
- kategoriju osoba na koje se podatci odnose;
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka;
- način prikupljanja i čuvanja podataka;
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka;
- osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište;
- naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose;
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 117.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati zaposlenika za zaštitu osobnih podataka.

Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka;

- upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka;
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka;
- skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka;
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka;
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka;
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera;
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrjede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 118.

Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje zaposlenik iz članka 117. ovoga Statuta.

1. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 119.

Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegovog 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, načinit će se službena bilješka.

Članak 120.

Na temelju pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 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 Zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

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

Članak 121.

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

Zaposlenik iz stavka 1. ovoga 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 122.

U Vrtiću se ustrojava katalog informacija.

Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Katalog informacija ustrojava Ravnatelj posebnom odlukom.

Za radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga ovlašten je radnik iz članka 121. ovoga Statuta.

1. OBRANA

Članak 123.

U skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona Vrtić dužan je osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima. Vrtić posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje pitanja rada i djelovanja na ostvarivanju programa predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

1. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 124.

Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta,
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 125.

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 zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća.

Članak 126.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.

Opći akti stupaju na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako je zakonom određeno drukčije.

Članak 127.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 128.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika 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.

1. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 129.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 130.

Opći akti Vrtića uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovog članka, ostaju na snazi postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 131.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Vrtića od 03. prosinaca 2013. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirela Klarić, prof. hrv. jezika i
književnosti

Utvrđuje se kako je Statut objavljen na oglasnoj ploči dana 25. Siječnja 2018.godine, a stupio je na snagu dana 2. veljače 2018.2018. godine.

RAVNATELJICA

Jasna Puljić, prof. predškolskog odgoja