

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

STATUT

Primorski Dolac, prosinac 2022.

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 „Maslačak“ uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac _____, KLASA: _____, URBROJ: _____ na _____ sjednici Upravnog vijeća održanoj dana _____ godine donijelo je

STATUT

Dječjeg vrtića „Maslačak“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste 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 Maslačak (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Izrazi koji se u ovom Zakonu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Dječji vrtić je javna predškolska ustanova, koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršениh 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Kao javne ovlasti Dječji vrtić obavlja slijedeće poslove:

- Upise djece i ispisi djece iz Dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Dječji vrtić u vezi s poslovima iz st.2. ovoga članka ili drugih 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.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registrar kod Trgovačkog suda u Splitu i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 3.

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Primorski Dolac (u daljnjem tekstu: Osnivač), solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića kojeg je u ime vlasnika osnovalo Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na temelju članka 78. st.1. i 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19).

Prava i dužnosti Osnivača i vlasnika Dječjeg vrtića, Općina Primorski Dolac obavlja sukladno zakonu, a na temelju Suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: 601-02/15-03/00240, URBROJ:533-25-15-0004 od 20. svibnja 2015. godine i Rješenja UO za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije, KLASA:UP/I601-02/22-0301/0001, URBROJ:2181/1-08-01/25-22-0004).

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Sjedište Dječjeg vrtića je u Primorskom Docu, Vržine 201 A.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Članak 5.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište, mijenjati odnosno dopuniti djelatnost u novim prostorima, odnosno mijenjati druge podatke koji osnivački akt sadrži, samo uz suglasnost Osnivača.

Odluku iz stavka 1. ovog članka Osnivač je dužan dostaviti ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti odluke sa zakonom.

Članak 6.

Naziv Dječjeg vrtića mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njezino sjedište u kojoj ustanova obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 8.

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

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 2. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova 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. ovoga članka.

Nakon donošenja odluke iz stavka 5. ovoga članka Upravo vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 3. ovoga članka.

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

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno ovom Statutu.

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

Nastupati kao druga ugovorna strana i sa Dječjim vrtićem 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 sredstava i ostale imovine proijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 50.000,00 kuna/6.636,14 eura (Fiksni tečaj konverzije 1 EUR=7.53450 HRK).

Za iznose veće od iznosa iz stavka 9. alineja druga, ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

Članak 9.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske

2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 32 mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 60 mm i širine 20 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.

Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 1. točka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj. O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 10.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića.

Ukoliko ustanova ima više štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Dječjeg vrtića.

III. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 11.

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

Zgrade i druge nekretnine kojima Dječji vrtić raspolaže su vlasništvo Osnivača, kao i one nekretnine kojima je raspolagao na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama.

Imovinu Dječjeg vrtića čine i sredstva stečena u vlasništvo nakon stupanja na snagu Zakona o ustanovama.

Članak 12.

Ako Dječji 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 Dječjeg vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac.

Članak 13.

Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom za obveze u pravnom prometu, a Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

Članak 14.

Dječji vrtić ima žiro – račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

IV. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 15.

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

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Dječji 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.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić ostvaruje na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe te programskog usmjerenja za odgoj i naobrazbu predškolske djece, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

U okviru svojih djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe predškole,

Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon) i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Na programe iz ovog članka suglasnost daje Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 16.

Vrtić ostvaruje svoju djelatnost kroz slijedeće programe:

- redovni programi jutarnji 6- satnog,
- redovni cjelodnevni programi mlađe vrtičke dobi 10-satnog,
- redovni cjelodnevni programi vrtičke dobi 10-satnog,
- program predškole
- ravnatelj/ica Dječjeg Vrtića može utvrditi drukčije specijalizirane programe kao i drukčije trajanje specijaliziranih programa, u skladu s potrebama roditelja i djece.

Članak 17.

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javna služba, a odgojno obrazovni rad obavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 18.

Dječji vrtić može mijenjati djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

Članak 19.

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 i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

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

Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Dječjeg vrtića.

Vrtić radi na temelju Godišnjeg plana i programa Vrtića i Kurikuluma Vrtića.

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

Kurikulumom Dječjeg vrtića razražen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Godišnji plan i programi Dječjeg vrtića i Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa Vrtića i Kurikuluma Vrtića odgovoran je ravnatelj/ica i Upravno vijeće.

U Dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 20.

Dječji vrtić dužan je Osnivaču dostaviti godišnji plan i program rada, te izvješće o njegovu ostvarivanju.

Članak 21.

Dječji vrtić dužan je osigurati upis djece sukladno Pravilniku o upisu i mjerilima upisa u dječje vrtiće i jaslice kojeg donosi upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisanim standardima i normativima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 24.

Dječji vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena organizacija.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića utvrđuje se na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće pedagoškog odgoja.

Članak 25.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

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

Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića pobliže se uređuje i ustrojstvo, radna mjesta u Dječjem vrtiću i rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

Članak 26.

Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje predškolskog odgoja i drugi stručno-pedagoški rad te upravno-pravni, administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 27.

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

Broj djece u odgojnim grupama i dob djece u pojedinim odgojnim grupama te normativi neposrednog rada odgajatelja u grupi uređuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 28.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane, ostvaruju se sukladno programskoj orijentaciji koju donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Programi socijalne skrbi u Dječjem vrtiću ostvaruju se sukladno programskoj orijentaciji koju donosi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

Članak 29.

U Dječjem vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređen u grupe poludnevnog boravka i cjelodnevnog boravka.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 30.

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

Članak 31.

Odgojno-obrazovni radnici dužni su stručno se usavršavati na način određen Zakonom i općim aktom Dječjeg vrtića.

Članak 32.

Izbor i zasnivanje radnog odnosa stručnih radnika obavlja se prema Zakonu, Pravilniku o radu Dječjeg vrtića i drugim podzakonskim aktima.

Članak 33.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjernih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima.

Članak 34.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja

pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića, te ostvarivanja prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

Članak 35.

Pomoćno – tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički uvjeti za ostvarivanje odgojno-obrazovnog plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanom Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbi.

Članak 36.

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i skrbi o djeci, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana.

Radno vrijeme ustanove Dječjeg vrtića za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Članak 37.

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

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno sa roditeljima i skrbnicima djece, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogući da i izvan svog radnog vremena mogu obavljati potrebne poslove u Dječjem vrtiću.

Članak 38.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića.

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

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 39.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića ima 5 članova:

- 3 člana predstavnika osnivača imenuje izvršno tijelo Osnivača.
- 1 člana bira se tajnim glasovanjem iz reda Odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića
- 1 član bira se iz reda roditelja djece korisnika usluga.

Mandat članova Upravnog vijeća je četiri godine.

Članak 40.

Odgojitelji i ostali odgojno-obrazovni radnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Način predlaganja kandidata i glasovanja utvrđuje se Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

Članak 41.

Član upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja Dječjeg vrtića.

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

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

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

Ukoliko dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

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

Članak 42.

Upravno vijeće može se konstituirati ako je izabrana većina njegovih članova.

Članak 43.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravo vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova na način utvrđen Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Članak 44.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

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

U slučaju nenazočnosti predsjednika, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i rukovodi sjednicom, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja i druge poslove sukladno odredbama Poslovníka o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi.

Predsjednik je dužan sazivati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev najmanje 3 člana upravnog vijeća.

Članak 45.

Način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika i njegovo čuvanje kao i način i rokove izvršenja odluka Upravnog vijeća pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 46.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obnašanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

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

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

Članak 47.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu dobivati materijalnu naknadu za rad u Upravnom vijeću.

Članak 48.

U radu Upravnog vijeća u pravilu sudjeluje ravnatelj Dječjeg vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili se pozovu prema odluci Upravnog vijeća.

Članak 49.

U p r a v n o v i j e ć e:

1. donosi na prijedlog ravnatelja :

- Statut uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o radu
- Godišnji plan i program Dječjeg vrtića,
- Kurikulum Vrtića
- Izvješće o provedbi godišnjeg plana
- Financijski plan i financijska izvješća,
- Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojno obrazovnim i drugim radnicima u vrtiću, temeljem natječaja, na prijedlog ravnatelja,

2. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju i opterećivanju nekretnina ili druge imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi iznos od 300.000,00 kuna/39.816,84 EUR(Fiksni tečaj konverzije 1 EUR=7.53450 HRK),
- o otuđivanju nekretnine bez obzira na njezinu vrijednost
- o davanju u zakup objekta i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekta i prostora,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa uz suglasnost Osnivača

3. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusne promjene,

- prijedlog za imenovanje i razrješenje ravnatelja,

4. razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića,

- rezultate odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića.

5. predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,

– osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

6. odlučuje:

– o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića

– o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića

– o žalbama roditelja ili skrbnika djece na odluke o upisu djece

– u drugom stupnju o žalbama na odluke ravnatelja koje se tiču prava i obveza radnika i stegovnih mjera, ako Zakonom ili drugim propisom nije propisano da upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju

– o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće može radi proučavanja i pripremanja prijedloga iz svoje nadležnosti osnivati povjerenstva ili radne grupe.

VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 50.

Poslovnodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića je ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića u svim postupcima, pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.
- vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.
- odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
- predlaže Plan i program rada Dječjeg vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- donosi odluke o zasnivanju i prestanku rada na neodređeno vrijeme radnika koji nisu odgojitelji i stručni suradnici, nakon suglasnosti upravnog vijeća o raspisivanju natječaja,
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kada je zbog obavljanja posla koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu,
- potpisuje akte Dječjeg vrtića, podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
- organizira rad djelatnika na radna mjesta,

- odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti s rada radnika Dječjeg vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg Vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom, aktom o osnivanju i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime, a za račun drugih osoba,

u slučaju kada se u toku godine u redovnom poslovanju ukaže potreba za korištenjem sredstva iz Financijskog plana za namjene koje nisu njime planirane ravnatelj može samostalno bez suglasnosti Upravnog vijeća raspolagati sredstvima do visine od 50.000,00 kuna /6.636,14 EUR. (Fiksni tečaj konverzije 1 EUR=7.53450 HRK)

Ravnatelj može stjecati, opteriti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu bez suglasnosti Upravnog vijeća u vrijednosti do 50.000,00 kuna/6.636,14 EUR. (Fiksni tečaj konverzije 1 EUR=7.53450 HRK)

Ravnatelj može radi obavljanja tekućeg poslovanja za namjene predviđene financijskim planom za određenu kalendarsku godinu u pravnom prometu samostalno raspolagati sredstvima predviđenim tim planom u skladu sa važećim propisima.

Za iznose veće od iznosa navedenog u st. 3. alineja 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome donijelo odluku Upravno vijeće.

Članak 51.

Sadržaj i trajanje punomoći iz članka 8. ovog Statuta određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 52.

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- Završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij ili

d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili

e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona,
- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskom ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovan.

Osoba imenovana za ravnatelja pravo ponovnog imenovanja ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

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 dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

Članak 53.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana i objavljuje se u Narodnim Novinama i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

U roku od 10 dana od dana isteka natječajnog roka Upravno vijeće je dužno dostaviti predstavničkom tijelu Osnivača prijedlog kandidata za ravnatelja i kompletnu natječajnu dokumentaciju svih kandidata.

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

Članak 54.

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom kojom se pokreće spor kod nadležnog suda u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavijesti o imenovanju ravnatelja

Članak 55.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Dječji vrtić je dužan raspisati novi natječaj u roku od 60 dana.

Do imenovanja ravnatelja Dječjeg vrtića na temelju ponovljenog natječaja izvršno tijelo Osnivača imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja na prijedlog upravnog vijeća Dječjeg vrtića, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i dužnosti ravnatelja.

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

Članak 56.

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen prije isteka roka na koji je imenovan.

Upravno vijeće, nakon što pribavi suglasnost Osnivača, dužno je razriješiti ravnatelja dužnosti:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu sa odlukom o zasnivanju radnog odnosa,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojim se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općima aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogle nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Dječji vrtić je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju.

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

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtićum, a koji može biti:
- sveučilišni diplomski studij ili
- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
- specijalistički diplomski stručni studij ili
- preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
- 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. ovoga Zakona.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 57.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen, ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak razrješenja i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom čl. 56. st. 2. ovog Statuta.

Tužba iz st. 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka Odluke o razrješenju.

IX. PRIMOPREDAJA DUŽNOSTI

Članak 58.

Između ravnatelja Dječjeg vrtića koji prestaje vršiti dužnost ravnatelja i novoimenovanog ravnatelja Dječjeg vrtića, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja, vrši se primopredaja dužnosti.

Primopredaja dužnosti vrši se u prisutnosti Povjerenstva koju u tu svrhu i imenuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Povjerenstvo za primopredaju dužnosti sastoji se od 3 člana i zapisničara.

Članak 59.

O primopredaji dužnosti ravnatelja vodi se zapisnik, koje potpisuje osoba koja predaje dužnost, osoba koja prima dužnost, članovi Povjerenstva i zapisničar. Zapisnik o primopredaji dužnosti mora sadržavati: imena nazočnih primopredaji dužnosti, mjesto i vrijeme primopredaje, stanje poslovanja na temelju knjigovodstvenih podataka o izvršenim revizijama i kontrolama i o njihovim rezultatima, financijsko i materijalno stanje kao i sve ostale činjenice bitne za uredno i propisno poslovanje.

Ravnatelj koji predaje dužnost mora novoimenovanog ravnatelja upoznati sa poslovima i zadacima koji nisu izvršeni te o cjelokupnoj problematici Dječjeg vrtića, u pisanom obliku.

Članovi Povjerenstva u zapisnik unose svoje mišljenje i primjedbe o izvršenoj primopredaji.

Članak 60.

U slučaju da primopredaja nije uredno izvršena, predsjednik Povjerenstva za primopredaju dužnosti dostavlja Upravnom vijeću Dječjeg vrtića zapisnik o izvršenoj primopredaji, Upravno vijeće Dječjeg vrtića dužno je zapisnik raspraviti na prvoj idućoj sjednici i donijeti konkretne zaključke o uklanjanju nedostataka.

Zapisnik o primopredaji dužnosti predstavlja dokument trajne vrijednosti.

Članak 61.

U slučaju samovoljnog napuštanja dužnosti, neopravdanog izostanka sa dužnosti, smrti ili drugih slučajeva koji sprječavaju ravnatelja Dječjeg vrtića da uredno izvrši primopredaju dužnosti kao i u slučaju onemogućavanja ili sprječavanja uredne predaje dužnosti, primanja dužnosti novog ravnatelja ili vršitelja dužnosti Dječjeg vrtića, izvršit će putem Povjerenstva po istom postupku kao i kod redovne primopredaje dužnosti.

Članak 62.

Danom potpisivanja primopredajnog zapisnika dosadašnjem ravnatelju prestaju prava i dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića, a danom potpisivanja primopredajnog zapisnika novoimenovani ravnatelj Dječjeg vrtića preuzima sva prava i dužnosti koji su utvrđeni općim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima.

X. STRUČNA I DRUGA TIJELA DJEČJEG VRTIĆA

Odgojiteljsko vijeće

Članak 63.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića koje odlučuje o stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada u okviru svog djelokruga utvrđenog Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

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

Članak 64.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, promiče i potiče stručni rad, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 65.

Odgojiteljsko vijeće saziva i predsjedava mu ravnatelj, a po njegovu ovlaštenju Odgojiteljsko vijeće može sazvati i pedagog vrtića.

U slučaju nenazočnosti ravnatelja radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi pedagog vrtića.

Članak 66.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje su obavezne za sve njegove članove. Način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

Druga tijela vrtića

Članak 67.

Poradi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stručna, savjetodavna i druga tijela.

Članovi stručnih i savjetodavnih tijela mogu biti stručni radnik Dječjeg vrtića, a po potrebi i drugi radnici.

XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 68.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci, Dječji vrtić surađuje sa roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga Dječjeg vrtića.

Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima i skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja, predavanjima, putem savjetovališta za roditelje i na drugi primjeren način.

Članak 69.

Roditelji i skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, poštovati pravila rada Dječjeg vrtića, odazivati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

Članak 70.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece, uređuje se Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u dječje vrtiće i jaslice, te o pravima i obvezama roditelja kojeg donosi upravno vijeće Dječjeg vrtića.

XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 71.

Za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića odgovoran je ravnatelj i upravno vijeće.

Članak 72.

Sredstva za rad Dječjeg vrtića osiguravaju se:

1. u proračunu Osnivača,
2. naplaćivanjem usluga od roditelja ili skrbnika sukladno mjerilima propisanim od strane Osnivača,
3. iz drugih prihoda Dječjeg vrtića u skladu sa zakonom.

Članak 73.

Financijsko poslovanje u Dječjem vrtiću obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obuhvaća sastavljanje financijskog plana i ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva i evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Dječjeg vrtića, te sastavljanju periodičnih obračuna i godišnje financijsko izvješće.

Članak 74.

Raspored sredstava Dječjeg vrtića za ostvarivanje godišnjeg Programa rada i druge rashode, utvrđuje se financijskim planom Dječjeg vrtića i odlukama za njegovo provođenje.

Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće donese financijski plan u predviđenom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan a najdulje za 3 mjeseca.

Članak 75.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića po isteku poslovne godine donosi godišnje financijsko izvješće.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Dječjeg vrtića podnosi Izvješće o poslovanju za proteklu godinu.

Izvješće o poslovanju Dječjeg vrtića podnosi se Osnivaču.

Članak 76.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića po potrebi u tijeku godine donosi rebalans Financijskog plana u skladu sa Zakonom i propisima o financijskom poslovanju.

Članak 77.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih poslova u Dječjem vrtiću.

XIII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 78.

Osnovna prava, obveze i odgovornost djelatnika Dječjeg vrtića uređuje se Zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Opći akti Dječjeg vrtića su:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o financijskom planu i računovodstvu,
5. Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u dječje vrtiće i jaslice, te o pravima i obvezama roditelja
6. Pravilnik o zaštiti na radu
7. Pravilnik o kućnom redu
8. Pravilnik o zaštiti od požara
9. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti
10. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
11. drugi opći akti koje donosi Upravno vijeće, sukladno Zakonu, propisu donesenom na temelju Zakona i ovim Statutom.

Članak 79.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Druge opće akte Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće na način propisan Statutom Dječjeg vrtića.

Članak 80.

Ovaj Statut i drugi opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 81.

Izmjena i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Statut i opći akti Dječjeg vrtića ne mogu imati povratno djelovanje.

XIV. RADNI ODNOSI

Članak 82.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koje uređuju područje predškolskog odgoja i skrbi o djeci, općim propisima o radnim odnosima i kolektivnim ugovorom.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti, te Pravilnikom o kućnom redu.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 83.

Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

Dječji vrtić dužan je osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 84.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o podnescima i izvijestiti o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 85.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava djelatnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati Odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

Članak 86.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.

XVI. JAVNOST RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 87.

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Javnost rada Dječjeg vrtića ostvaruje se:

- redovnim izvješćivanjem djelatnika Dječjeg vrtića i korisnika usluga,
- javnim održavanjem sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela Dječjeg vrtića,
- objavljivanjem općih akata,
- dostupnošću informacija o radu Dječjeg vrtića sredstvima javnog informiranja,
- izvješćivanjem nadležnog tijela i Osnivača vrtića o radu i djelovanju Dječjeg vrtića.

Članak 88.

Upravno vijeće može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada.

Za ostvarivanje javnosti rada Dječjeg vrtića odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Članak 89.

Podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Dječjeg vrtića ili bi štetili njegovom ugledu smatraju se poslovnom tajnom koju su dužni čuvati svi djelatnici Dječjeg vrtića.

Članak 90.

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

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 91.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Dječjeg vrtića, ili bi štetilo njegovom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 92.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Dječjeg vrtića,

- druge isprave i podaci čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića, njegovog Osnivača, te državnih tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povrede dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Članak 93.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Dječjeg vrtića bez obzira na koji način su saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću.

Članak 94.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenim Zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 95.

Profesionalnom tajnom se smatra sve što odgajatelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici, kao i drugi djelatnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnosti moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

XVIII. NADZOR NAD RADOM DJEČJEG VRTIĆA

Članak 96.

Nadzor nad zakonitošću rada Dječjeg vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi djelatnici Dječjeg vrtića dužni su surađivati sa ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 97.

Radnici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenje okoliša.

O djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravo vijeće.

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 98.

Dječji vrtić će u izvođenju odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvetiti odgoju djece glede čuvanja, zaštite i unapređivanja čovjekova okoliša.

Članak 99.

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

Program rada Dječjeg vrtića o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg Programa rada.

XX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 100.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Dječjem 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 Dječjem 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 101.

Osobni podaci smiju se u Dječjem 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 Dječjeg 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 Dječjeg vrtića ili treće 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 Dječjem 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 102.

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

Iznimno podaci 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 Dječji 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 Dječjeg vrtića pod uvjetom da se obraa odnosi izrijekom na djecu i radnike Dječjeg vrtića i da podaci 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.

XXI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 103.

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

- pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od slijedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje informacije pisanim putem
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
 - dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
 - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 104.

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, načinit će se službena bilješka.

Članak 105.

Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

U slučajevima propisanim zakonom,

Ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolažem, 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 106.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- rješavanja 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 Dječjeg vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

XXII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 107.

Dječji 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. ovoga članka osigurava Osnivač dječjeg 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-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu
- upisnik djece u ustanovama

- upisnik radnika u ustanovama.

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, gubitka, 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.

Ovlaštenje za pristup i razine pristupa podacima iz e-Vrtića dječjim vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županija, odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Obrasce pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XXIII. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 108.

Vrtić prestaje s 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 i druge odgovarajuće ustanove.

XXIV. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 109.

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

XXV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Unutarnje ustrojstvo, poslovanje i opći akti Dječjeg vrtića uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 6 mjeseci od njegova stupanja na snagu.

Članak 111.

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

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Diana Knez, dipl.iur.

KLASA:

URBROJ:

Primorski Dolac _____2022.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Maslačak“ dana _____2022. godine, a stupa na snagu dana _____2022. godine

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića broj _____ i Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, KLASA: _____
URBROJ _____ od _____

v.d. Ravnateljica

Ivana Radoš