

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „JELENKO“

DJEČJEG VRTIĆA JELENKO

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Statut je sastavni dio Upravnog odobrenja, kojim se odobrava otvorenje i rad dječjeg vrtića „Jelenko“ u mjestu Domašinec, općina Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska. Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ sastoji se od ovog Statuta i Priloga, koji su sastavni dio ovog Statuta.

Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ donosi i mijenja Općinsko vijeće Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska.

Članak 2.

Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ sastoji se od ovog Statuta i Priloga, koji su sastavni dio ovog Statuta. Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ donosi i mijenja Općinsko vijeće Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska.

Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ donosi i mijenja Općinsko vijeće Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska.

Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ donosi i mijenja Općinsko vijeće Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska.

Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ donosi i mijenja Općinsko vijeće Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska.

Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ donosi i mijenja Općinsko vijeće Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska.

Članak 3.

Statut dječjeg vrtića „Jelenko“ donosi i mijenja Općinsko vijeće Domašinec, županija Vukovarsko-srijemska, Republika Hrvatska.

Domašinec, siječanj 2024. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19., 151/22.), članka 40. i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23.), te članka 32. i 41. Statuta Dječjeg vrtića JELENKO, Upravno vijeće na sjednici održanoj 1. veljače 2024. godine, uz prethodnu suglasnost Osnivača od dana 29. siječnja 2024. godine (KLASA: 601-01/24-01/05, , URBROJ: 2109-4-01-24-1), donijelo je

STATUT DJEČJEG VRTIĆA JELENKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju 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 JELENKO (dalje u tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste rodno su neutralni i jednako se odnose na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu, a koja djelatnost obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz st. 2. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili

druge fizičke ili pravne osobe; dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu i zajednički elektronski upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je OPĆINA DOMAŠINEC (dalje u tekstu: Osnivač), koja solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

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

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dječji vrtić Jelenko.

Sjedište Vrtića je u Domašincu, na adresi Katarine Zrinske 3, 40318 Domašinec.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene suglasnosti akta sa zakonom.

Članak 5.

Naziv i sjedište Vrtića istaknut je na poslovnom dijelu objekta u kojem se obavlja djelatnost Dječjeg vrtića JELENKO.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj koji je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Mandat ravnatelja traje 5 godina uz mogućnost reizbora.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima te odgovara za zakonitost rada.

Ravnatelj predlaže godišnji plan i program rada, brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela te obavlja druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača ustanove, nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba te zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 2.650,00 EUR uvećan za porez na dodanu vrijednost ukoliko su isti predviđeni proračunom.

Za iznose veće od iznosa iz stavka 5. ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće uz suglasnost predstavničkog tijela Osnivača.

Ravnatelj ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu te istu može dati samo u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 7.

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova Upravnog vijeća.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja, dužna je na odluku iz stavka 2. ovog

članka dati pisanu suglasnost.

Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može odlukom zamijeniti osobu iz stavka 1. ovog članka te određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 2. ovog članka.

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

Članak 8.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: REPUBLIKA HRVATSKA, DJEČJI VRTIĆ JELENKO DOMAŠINEC, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.

Pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je kružno ispisan tekst: DJEČJI VRTIĆ JELENKO, u sredini pečata je ispisan tekst: DOMAŠINEC.

Štambilj četvrtastog oblika, širine 12 mm i dužine 50 mm, ne kojem je upisan puni naziv i sjedište vrtića: DJEČJI VRTIĆ JELENKO, DOMAŠINEC, KATARINE ZRINSKE 3.

Pečatom iz stavka 1. alineje 1. ovog članka, ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. alineje 2. ovog članka rabi se za ovjeru isprava i akata u pravnom prometu s tijelima pravosuđa, državne uprave i lokalne samouprave.

Štambilj iz stavka 1. alineje 3. ovog članka rabi se za redovno administrativno i financijsko poslovanje Vrtića.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Odluku o broju pečata i štambilja te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

Imovinu Vrtića čini imovina i pokretnine kojima je Vrtić raspolagao i koja je koristio na dan preuzimanja i stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena pružanjem usluge i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 10.

Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koje utvrđuje osnivač.

Ukoliko Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je istu upotrebljavati za obavljanje i razvoj djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona, o čemu odluku donosi predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i predstavničko tijelo Osnivača.

Članak 11.

Vrtić ne može bez suglasnosti predstavničkog tijela Osnivača steći ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu.

Vrtić ne može bez suglasnosti predstavničkog tijela osnivača otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Vrtića bez obzira na njezinu vrijednost.

Vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti predstavničkog tijela osnivača.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće može odobriti najam prostora za održavanje posebnih programa i drugih aktivnosti ukoliko je to u interesu djece, polaznika Vrtića.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 12.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv vrtića,
- promijeniti djelatnost,
- donijeti ili promijeniti Statut ili Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 9.290,00 EUR uvećan za porez na dodanu vrijednost,
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u vrtić,
- mijenjati namjenu objekata i prostora ili ih davati u zakup,
- udružiti se u zajednice ustanova,
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Općina Domašinec kao osnivač i vlasnik Vrtića, za obveze Vrtića odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI VRTIĆA

Članak 14.

Djelatnost 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, Vrtić obavlja kao javnu službu.

U okviru djelatnosti u dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za potencijalno darovitu djecu predškolske dobi,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja,
- razni drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja,

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

Programi se mogu izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obavezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Članak 15.

Ukoliko se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan, proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

Ukoliko se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa, mijenja **odobreni** program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je **dužan** prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u **promijenjenim** uvjetima.

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

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

Članak 16.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se temeljem 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 djelom Nacionalnog kurikulumu.

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

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

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za

pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna.

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

Članak 19.

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu. Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

Odluka u upisu sadrži:

- uvjete upisa u Vrtić.
- prednost upisa, sukladno aktima Osnivača,
- rokove sklapanja ugovora,
- iznos nadoknade za usluge Vrtića,
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te mrežnim stranicama Vrtića i osnivača.

Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:

- vrste programa koji se mogu upisati,
- uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu,
- način provođenja natječaja.

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

Članak 20.

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Za dijete koje je obavezno pohađati predškolu Osnivač (općina) je dužan osigurati mjesto u vrtiću ili u osnovnoj školi koji provode obavezni program predškole,

Prednost pri upisu u dječji vrtić kojem je osnivač općina za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Iznimno, ako dječji vrtić kojem je osnivač općina ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovog članka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca samohranog roditelja, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovog članka pri upisu djece u Vrtić uređuje

Osnivač svojim aktom.

Članak 21.

Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka.

Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektronskim putem.

Članak 22.

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred osnovne škole, na temelju ostvarenog prava obavezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

Vrtić je prilikom izvođenja programa predškole, djetetu iz stavka 1. ovog članka dužan izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja i socijalne skrbi djece.

Unutarnjim ustrojstvom 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 i obrazovanja, skrbi o djeci, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne ustanove.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Vrtiću i način rada Vrtića kao javne ustanove.

Članak 24.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje predškolskog odgoja i obrazovanja, skrbi o djeci i drugi stručno pedagoški rad te administrativno-stručni, računovodstvo-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 25.

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

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim skupinama, te normativi neposrednog rada odgajatelja u skupini određuje se sukladno Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 26.

Program zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece u Vrtiću utvrđuje

ministar nadležan za zdravstvo.

Program socijalne skrbi u Vrtiću utvrđuje ministar nadležan za socijalnu skrb.

Članak 27.

U Vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad u trajanju od 4, 6 i 10 sati, prema potrebama djece i roditelja.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode temeljem Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, a suglasnost daje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 28.

Unutarnjim ustrojem poslovi Vrtića razvrstavaju se na:

1. Stručno - pedagoški poslovi:

1.1. poslove vođenja vrtića,

1.2. stručno-razvojne poslove i poslove ranog i predškolskog odgoja.

2. Administrativni i računovodstveno – financijski poslovi:

2.1. administrativno-računovodstvene poslove.

3. Pomoćno - tehnički poslovi:

3.1. poslove prehrane,

3.2. poslove čišćenja.

Članak 29.

Poslovi vođenja Vrtića sadrže: ustrojavanje vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim i općinskim tijelima te stručnim djelatnicima kao i druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja vrtića.

Stručno-razvojni poslovi i poslovi ranog i predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedbu programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, unaprjeđenja zdravlja i socijalne skrbi, program za darovitu djecu, program predškole, druge odgojno-obrazovne programe, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 30.

Administrativno računovodstveni poslovi sadrže: zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun korisnika usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

Članak 31.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje nabave prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

Poslovi čišćenja obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale

poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata vrtića te održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata.

Članak 32.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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

Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Članak 33.

Dnevni odmor za djelatnike organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogućiti 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 omogućiti da i izvan svog radnog

vremena mogu obavljati potrebne poslove u Vrtiću, odnosno da mogu dovesti i odveći djecu iz Dječjeg vrtića prema svojim radnim uvjetima.

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 Vrtića i Pravilnikom o radu.

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

Članak 34.

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

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 35.

Vrtićem upravlja upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana imenuje Osnivač,
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- jedan član bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. postavka 1. ovog članka, imenuje odlukom izvršno tijelo Osnivača.

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

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

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovog članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

Član Upravnog vijeća ne može biti osoba za koje postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 36.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 35. ovog Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine uz mogućnost reizbora.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

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

Članak 37.

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

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

Glasovanje se obavlja javno, podizanjem ruku nazočnih roditelja.

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

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

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

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

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

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

Članak 38.

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

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

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana,

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

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća te svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

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

Prema redosljedu kandidature, izborno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 39.

Nakon završenog kandidiranja, a temeljem popisa kandidata, izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

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

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća,
- broj članova koji se biraju u Upravno vijeće,
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 40.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji te mu moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena jednog kandidata.

Glasački listić popunjeni suprotno stavku 4. i 5. ovog članka, smatraju se nevažećima.

Članak 41.

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

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

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

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

Odgojiteljsko vijeće može liste prihvatiti ili dobiti.

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

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

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik

izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 42.

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

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

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

Članak 43.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća,
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća,
- donošenje poslovnika o radu Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća,

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta

pojediniog člana s podacima iz isprava o izborima.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu izvršavati svoja prava i dužnosti prije no što je objavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 44.

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, podizanjem ruku.

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

Ukoliko je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim rednom prezimena.

Glasovati se može samo za jednog kandidata.

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

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

Članak 45.

Upravno vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika.

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

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

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

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

Članak 46.

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

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

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

Članak 47.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 46. ovog Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Statuta o izborima za Upravno vijeće.

Članak 48.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanja prijedloga ili obavljanja 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 49.

UPRAVNO VIJEĆE OBAVLJA SLJEDEĆE POSLOVE:

1. uz suglasnost predstavničkog tijela Osnivača:

- donosi Statut,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduženje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 9.290,00 EUR uvećan za porez na dodanu vrijednost
- odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 9.290,00 EUR uvećan za porez na dodanu vrijednost,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti,
- odlučuje o pokriću gubitka,
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića,

2. uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača:

- donosi plan upisa djece za pedagošku godinu,
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 9.290,00 EUR uvećan za porez na dodanu vrijednost

3. predlaže predstavničkom tijelu Osnivača:

- promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- statutarne promjene Vrtića.

4. samostalno donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:

- određuje osobu iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koja će zamjenjivati ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova,
- donosi kurikulum Vrtića,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića, te nadzire njihovo provođenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Vrtića,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika,

- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća o radu Vrtića Osnivaču,
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića,
- razmatra i odlučuje o predstavkama i prijedlozima građana i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju dječjeg vrtića, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 50.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.

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

Članak 51.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno Vijeće,
- saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

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

RAVNATELJ

Članak 52.

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

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog Suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena
- viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu

polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,

- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Članak 53.

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

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

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

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i javnim glasilima te traje petnaest dana osim ako Upravno vijeće ne odluči da traje manje, ali ne manje od osam dana, a objavljuje se javnom glasilu, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

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

Članak 54.

Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača vrtića – općinski načelnik.

Ravnatelj se imenuje na pet godina uz mogućnost reizbora.

S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića, predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

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

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

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

Članak 55.

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

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

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

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

Članak 56.

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

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

Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača dječjeg vrtića, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 57.

Ravnatelj Vrtića je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže plan i program rada Vrtića,
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- donosi odluke o disciplinskom postupku propisane zakonom,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika,
- potpisuje akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića,
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine u iznosu do 2.650,00 EUR uvećan za porez na dodanu vrijednost

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

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

Članak 58.

Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač Vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješiće ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

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

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu

dovode do prestanka radnog odnosa,

3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima,

4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, vršitelja dužnosti imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača, ali najdulje na godinu dana.

Članak 59.

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

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

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij ili

d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili

e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena

viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Vrtić je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 60.

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

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 61.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

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

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

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odgojiteljsko vijeće odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obavezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obaveze.

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

Članak 62.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtički kurikulum,
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa Vrtića,
- prati ostvarivanje plana i programa rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,
- daje Upravnom vijeću i Ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- potiče i promiče stručni rad,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 63.

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 ili na drugi pogodan način.

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

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 64.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnik – pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

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

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

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

Članak 65.

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

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

Članak 66.

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

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

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

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

1. kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
2. kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
 - u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

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

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja.

Iznimno od stavka 7. ovog članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koje ne trpe odgodu imenovan vršitelj dužnosti ravnatelja, prijedlog za zasnivanje i prestanak radnog odnosa daje vršitelj dužnosti ravnatelja.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 67.

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

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.

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

Upravno vijeće Vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog Ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.

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

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

XIII. JAVNOST RADA

Članak 68.

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada Vrtića 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,

- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u vezi s djelatnošću Vrtića.

Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

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

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

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 69.

Poslovnom tajnom smatraju se:

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

te aktima Vrtića.

7. podaci i isprave koje Ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 70.

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.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 71.

Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje

zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 72.

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

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

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 73.

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

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

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 74.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom,
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića,
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili 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 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 75.

U vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na radno ili etničko podrijetlo, 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. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika,
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima,

- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i

druge osobe, kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju

privolu,

- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu u radnike 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. ovog članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 76.

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

1. Pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan

način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju.

2. Davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije,

- davanjem 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 77.

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 sastaviti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, sastavit će se službena bilješka.

Članak 78.

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

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom,

- ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj

Informaciji,

- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije,

- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 79.

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

Radnik iz stavka 1. ovog članka:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- unapređuje načine 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.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 80.

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. ovog članka osigurava Osnivač vrtića.

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

- upisnik ustanova,
- evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
- upisnik djece u ustanovama,
- upisnik radnika ustanova.

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

Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlorabe, 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 e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

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

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 81.

Opće akte Upravno vijeće donosi:

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

Članak 82.

Vrtić ima ove opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Etički kodeks ponašanja,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

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

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

Članak 83.

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

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, osim ukoliko aktom kao danom primjene nije određen neki drugi dan.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 84.

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 akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka

XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 85.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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

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

XXI. PRESTANAK VRTIĆA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 86.

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

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

XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 87.

U 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.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

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

Izmjene i dopune Statuta objavljuje se po istom postupku.

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

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti ranije doneseni Statut Dječjeg vrtića JELENKO od dana 22. studenog 2013. godine, sastavljen pri javnom bilježniku Crnčec Jasenki, pod poslovnim brojem: OU-293/13-3.

KLASA: 601-01/24-01/4

URBROJ: 2109-88-05/2-24-04

Domašinec, datum 1. veljače 2024. godine.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA

Dovak



Prethodna suglasnost na Statut Dječjeg vrtića Jelenko, dana je odlukom Općinskog vijeća Domašince, KLASA: 601-01/24-01/05; URBROJ: 2109-4-01-24-1 od 29. siječnja 2024..g.