

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD ZADAR
Gradonačelnik**

Klasa: 601-01/13-01/25
Ur. broj: 2198/01-1/4-13-3
Zadar, 27. studenoga 2013.

- GRADSKOM VIJEĆU GRADA ZADRA -

PREDMET: **Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića „Radost“**

**NADLEŽNOST
ZA DONOŠENJE:** **GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA**

PRAVNI TEMELJ: **- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju,
članak 41.**
(„Narodne novine“ br. 10/97, 107/07 i 94/13)
- Statut Grada Zadra - članak 27.
(„Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10 i 3/13)

PREDLAGATELJ: **Gradonačelnik**

IZVJESTITELJ: **Gradonačelnik**

MATERIJAL IZRADIO: **UO za odgoj i školstvo**

O b r a z l o Ź e n j e

U srpnju 2013. godine donesen je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 94/13), a zbog niza promjena potrebno je uskladiti Statut Dječjeg vrtića „Radost“.

Osim promjene naziva zakona, u kojem je riječi „naobrazba“ zamijenjena riječju „obrazovanje, najznačajnije promjene zakona su sljedeće: dječji vrtići postaju javne ustanove koje djelatnost predškolskog odgoja obavljaju kao javnu službu te su određeni poslovi koje vrtić obavlja na temelju javnih ovlasti kao i propisi na temelju kojih se ti poslovi obavljaju. Dječji vrtići obavezni su pri obavljanju poslova kojima se odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika, posebno važni pri upisu djeteta u vrtić, primjenjivati odredbe Zakona o općem upravnom postupku. Poslovi koje dječji vrtići obavljaju kao javne ovlasti su: upisi i ispisi djece u dječje vrtiće s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, izdavanje potvrda i mišljenja, upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik. Zakonom je propisano obvezno pohađanje programa predškole za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu koje stupa na snagu 31. kolovoza 2014.g. Propisani su uvjeti koje mora ispunjavati osoba koja obavlja poslove vršitelja dužnosti ravnatelja dječjeg vrtića, a ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća. Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i vrtića, a nakon provedenog natječaja sklapa se ugovor o radu. Novost su i prekršajne odredbe za postupanja suprotna zakonu, a novčane kazne za prekršaje snosi ustanova i odgovorna osoba dječjeg vrtića. Također ovim izmjenama i dopunama Zakona u dječjem vrtiću zabranjena je promidžba i prodaja roba i/ili usluga koji nisu u svrhu odgoja i obrazovanja.

Slijedom navedenoga dostavlja se Gradskom vijeću Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića „Radost“ – na razmatranje i odlučivanje.

GRADONAČELNIK
Božidar Kalmeta, dipl.ing, v.r.

Temeljem članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ broj 9/09, 28/10 i 3/13) **Gradsko vijeće Grada Zadra na ____ . sjednici, održanoj dana _____ 2013. godine, d o n o s i**

ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na Statut Dječjeg vrtića „Radost“, koji je u privitku ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Grada Zadra“.

Klasa: 601-01/13-01/25
Ur.broj:2198/01-2/1-13-4
Zadar, _____ 2013. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

PREDSJEDNIK

Živko Kolega, dr.med.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića «Radost» Zadar uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Zadra, klasa: _____, urbroj: _____ na ____ sjednici održanoj dana ____ .2013. godine **donosi**

STATUT Dječjeg vrtića „Radost“ Zadar

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi Osnivača i Dječjeg vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti Upravnog i Odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika, te druga pitanja važna za obavljanje i poslovanje Dječjeg vrtića «Radost» Zadar (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Članak 2.

Dječji vrtić je predškolska javna ustanova.

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

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu. Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Dječji vrtić i ispise 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 svezi poslovima iz stavka 4. 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.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića je Grad Zadar (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Grad je osnivačem i vlasnikom Dječjeg vrtića postao na temelju članka 78. Zakona o ustanovama.

Dječji vrtić je pravni sljednik društvene pravne osobe Predškolske ustanove, Dječji vrtić «Radost» Zadar, koju je osnovala Općina Zadar svojom odlukom broj: 01/S-273/1-72 od 20. travnja 1972. godine.

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Dječjeg vrtića obavlja, sukladno zakonu, Grad na temelju zaključka Vlade Republike Hrvatske od 25. svibnja 1994. godine (Ovlaštenja Vlade Republike Hrvatske klasa: 025-04/94-01/10, urbroj: 5030104-94-3 od 27. svibnja 1994. godine).

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić «Radost» Zadar.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Zadru, Bartola Kašića 3/I.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Dječjeg vrtića, odnosno prostor u kojem Dječji vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom, Dječji vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima od ureda državne uprave u Zadarskoj županiji.

Nakon izvršenja rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima, Dječji vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koje vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.

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

Članak 6.

Puni naziv Dječji vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Natpisna ploča uz puni naziv Dječjeg vrtića obvezno sadrži grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska, kao i natpis Grad Zadar.

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

Članak 7.

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

1. pečat 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. pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini je pečata otisnut znak Dječjeg vrtića,
3. štambilj četvrtastog oblika, širine 13 mm i 44 mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića,
4. prijemni štambilj četvrtastog oblika dužine 30 mm i širine 70 mm, koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Dječji vrtić „Radost“ Zadar.

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

Pečatom iz stavka 1. točka 2. ovog članka koristi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovog članka.

Štambilj iz stavka 1. točka 3. i 4. ovog članka koristi se za uredsko poslovanje Dječjeg vrtića.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.
Znak Dječjeg vrtića je: dječja glava.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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 zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

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

- nastupiti kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićom sklopiti ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna.

Članak 9.

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.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

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.

Imovinu Dječjeg vrtića čine objekti, sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, i pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 11.

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

Članak 12.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Dječji vrtić ostvarivati,
- promijeniti djelatnost,
- donijeti ili promijeniti Statut ili Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- steći, opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 200.000,00 kuna,
- dati u zakup objekte i prostor Dječjeg vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- osnivati drugu pravnu osobu.

V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 13.

Djelatnost Dječjeg vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršenih šest (6) mjeseci života do polaska djeteta u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić ostvaruje:

- redoviti programi 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.
- minimalne programe odgoja i obrazovanja djece koja ne ostvaruju cjeloviti program,
- kraće programe organiziranih aktivnosti sa sadržajima s područja zdravstva, odgoja, kulture, športa, tjelesne i tehničke kulture i društvenog života djece,
- odgojno – zdravstvene – rekreativne programe u specijaliziranim ustanovama, boravkom na moru, planini,
- druge programe za djecu predškolske dobi utvrđene iznad standarda društvene brige o djeci predškolske dobi, za što se osiguravaju posebna sredstva.

Djelatnost Dječjeg vrtića ostvaruje se na temelju programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, te u skladu s programom mjera zdravstvene zaštite i normativima prehrane djece predškolske dobi koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Djelatnost stavka 1. ovog članka Dječji vrtić obavlja kao javnu službu.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Dječji vrtić mijenja program, Dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev radi davanja suglasnosti na program.

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

Članak 14.

Dječji vrtić obavlja djelatnost iz članka 13. ovog Statuta u područnim objektima, i to:

- Područni objekt: «Bili Brig», Rapska ulica 34,
- Područni objekt: «Bokanjac», ulica Davorina Trstenjaka 20,
- Područni objekt: «Galeb», Federica Grisogona 14,
- Područni objekt: «Grigor Vitez», ulica Đure Sudete 2,
- Područni objekt: «Jadran», Aleksandra Paravije 2,
- Područni objekt: «Pčelica», Nikole Tesle bb,
- Područni objekt: «Voštarnica», Put Murata 14,
- Područni objekt: «Vruljica», Ivana Meštrovića 14,
- Područni objekt „Višnjik“, ulica Domovinskog rata 5.

Dječji vrtić svoju djelatnost obavlja i u prostorima:

- skladišta Dječjeg vrtića «Radost» Zadar, Stjepana Radića 16,
- Uprave Dječjeg vrtića «Radost» Zadar, Bartola Kašića 3/I.

Članak 15.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu Dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, utvrđuju se vrijednosti, načela, općeobrazovni ciljevi i sadržaji svih aktivnosti i programa, pristupi i načini rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovni ciljevi po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanja.

Prema Nacionalnom kurikulumu Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi kurikulum Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Kurikulumom Dječjeg vrtića utvrđuje se:

- program,
- namjena programa,
- nositelji programa,
- način ostvarivanja programa,
- vremenik aktivnosti programa i
- način vrednovanja.

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

Članak 16.

Kurikulum Dječjeg vrtića i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Dječji vrtić dužan je dostaviti Kurikulum Dječjeg vrtića i Godišnji plan i program rada i Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Osnivaču, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Uredu državne uprave u zadarskoj županiji i Agenciji za odgoj i obrazovanje – Podružnica Split.

VI. DAVANJE USLUGA

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Plan upisa i odluku o upisu donosi upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Dječji vrtić,
- prednost upisa prema aktima Osnivača,
- rokove sklapanja ugovora,
- iznos naknade za usluge vrtića,
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Temeljem odluke iz prethodnog stavka Dječji vrtić objavljuje natječaj za upis djece u dnevnom tisku.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 19.

Odluku o upisu djece Dječji vrtić objavljuje na svojoj web stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 20.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odjela.

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

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

Članak 21.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj, stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped, rehabilitator), zdravstveni voditelj i voditelj sportskog programa.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Članak 22.

U Dječjem vrtiću rad s djecom provodi se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

Stručno-pedagoški poslovi u Dječjem vrtiću se ustrojavaju 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 primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta.

Članak 25.

Pravno, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječje vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnosti rada Dječje

vrtića, obavljanja računovodstveno–financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

Članak 26.

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

Članak 27.

Djelatnost i programi Dječjeg vrtića ostvaruju se u područnim objektima koje vodi odgovorni odgojitelj prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu.

Odgovornog odgojitelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Pitanje u svezi s radom područnih objekata, njihovom ustroju, vođenju pedagoške i zdravstvene dokumentacije i evidencije, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića.

Članak 28.

Dječji vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

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

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

Članak 29.

Unutarnje ustrojstvo i način rada radnika u Dječjem vrtiću uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece uređuje se Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 30.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju odgojitelji i stručni suradnici Dječjeg vrtića iz svojih redova (u daljem tekstu: odgojitelji).

Članak 31.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 30. ovog Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Mandat članova Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

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.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj Dječjeg vrtića.

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

Članak 34.

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

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojno-obrazovni radnici zaposleni u Dječjem vrtiću na neodređeno vrijeme.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može biti održana ako na njoj nazoči natpolovična većina ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Pravovaljane odluke Odgojiteljskog vijeća donose se većinom prisutnih članova.

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

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

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

Članak 35.

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

Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom prezimena.

Članak 38.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak 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,
 - imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi.

Članak 39.

Glasovanje je tajno.
Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 40.

Kada birač uđe u prostoriju u kojoj glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovog članka smatraju se nevažećima.

Članak 41.

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva 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 najveći isti broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja dok jedan kandidat ne dobije veći broj glasova.
S listom iz stavka 1. ovog članka izborna povjerenstva neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.
Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 42.

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

Članak 43.

Nakon imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.
Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 44.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 45.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe javnim glasovanjem.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti jednog kandidata.

Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob.

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 glasuje između dvoje kandidata koji su u prethodnom glasovanju dobili najveći broj glasova.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće je konstituirano izborom predsjednika.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

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

Članak 46.

Mandat članova Upravnog vijeća teče od dana njegovog konstituiranja i traje 4 godine.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan odnosno izabran.

Članak 47.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako bude razriješen,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- članu izabranom iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića ako mu prestane radni odnos u Dječjem vrtiću,
- članu predstavnika roditelja ako ne koristi više usluge Dječjeg vrtića.

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

Članak 48.

Ako članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika, odnosno predstavnika roditelja prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana prestanka mandata člana.

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci od 33. do 42. ovog Statuta.

Članak 49.

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

Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.

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

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 50.

Upravno vijeće:

1. donosi na prijedlog ravnatelja

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- kurikulum Dječjeg vrtića, godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- financijski plan za kalendarsku godinu i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- odluke o prestanku radnog odnosa,
- odluku o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- imenuje odgovorne odgojitelje područnih objekata,
- i druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom;

2. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna,
- o raspodjeli i uporabi dobiti u skladu s aktima Osnivača,
- o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekata ili prostora;
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa.

3. odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o žalbama protiv upravnih akata tijela Dječjeg vrtića, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Dječjem vrtiću,
- o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,

4. predlaže i podnosi Osnivaču:

- prijedloge i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost Dječjeg vrtića,
- imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,

5. razmatra:

- predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Dječjeg vrtića,
- rezultate odgojnog rada;

6. predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića:

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

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 Dječjeg vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

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

Članak 52.

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

VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 53.

Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.
Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač Dječjeg vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 54.

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovo imenovana.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, Predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu s imenovanim ravnateljem.

Članak 55.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa Zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije 90 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja traje petnaest (15) dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje osam (8) dana, a objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, te oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

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

Članak 56.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

Članak 57.

Dječji vrtić dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravnom lijeku.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od primitka obavijesti o izboru.

Članak 58.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Upravno vijeće izvijestit će o tome Osnivača i raspisati novi natječaj.

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme do godinu dana.

Članak 59.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića, te godišnji plan i program rada,
- predlaže prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- zastupa Dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugom državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Dječjeg vrtića,
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Dječjeg vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
- odobrava službena putovanja i druge izostanke s rada radnika Dječjeg vrtića,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Dječjeg vrtića, te o investicijama čija je pojedinačna vrijednost do 70.000,00 kuna,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Dječji vrtić,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića, te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Dječjeg vrtića.

Članak 60.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču. Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Dječjeg vrtića u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovog članka ravnatelj određuje samostalno.

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

Članak 61.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Dječjeg vrtića.

Članak 62.

Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća, koju uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja mora udovoljavati uvjetima iz članka 54. stavak 1. ovog Statuta i ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 63.

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen kada postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje.

Uz prijedlog iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, a Dječji vrtić dužan je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 64.

Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi,
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan,
- kad ravnatelj bude razriješen.

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

Mandat vršitelja dužnosti traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje na vrijeme do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 65.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj ima pravo tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da mu je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Osnivača u roku od trideset (30) dana od primitka odluke o razrješenju.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 66.

Stručno tijelo u Dječjem vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Stručni suradnici, zdravstveni voditelj, voditelj sportskog programa i odgojitelji čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma Dječjeg vrtića,
- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića i prati njegovo ostvarivanje,
- 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 i druge poslove određene ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 67.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Ravnatelj Dječjeg vrtića saziva i priprema sjednice te rukovodi radom Odgojiteljskog vijeća..

Odluke se donose većinom glasova nazočnih od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike, zdravstvenog voditelja i voditelja sportskog programa.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuje Predsjedavajući i zapisničar.

Rad Odgojiteljskog vijeća uređen je Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 68.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece, ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

Roditelji odnosno skrbnici djece odgovorni su za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Dječji vrtić.

Članak 69.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece i suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga.

XI. RADNICI

Članak 70.

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici su: odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, rehabilitator), zdravstveni voditelj, voditelj sportskog programa.

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

Članak 71.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz članka 70. stavak 1. ovog Statuta.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 72.

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

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

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 73.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika u Dječjem vrtiću obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Dječjeg vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

XII. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 74.

Imovinu Dječjeg vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
O imovini Dječjeg vrtića dužni su skrbiti svi radnici Dječjeg vrtića.

Članak 75.

Za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja odnosno skrbnika djece i usluga te donacija.

Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika djece koja pohađaju Dječji vrtić prema kriterijima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 76.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Financijski plan donosi se za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine.

Ako se ne donese financijski plan u roku iz prethodnog stavka ovog članka, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri (3) mjeseca.

Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana donosi se sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju.

Financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, Dječji vrtić dužan je dostaviti Osnivaču.

Članak 77.

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda poslovanja, dužan je upotrijebiti taj višak za obnavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari manjak prihoda poslovanja, dužan je donijeti odluku o načinu njegovog pokrivanja.

O raspodijeli viška, odnosno manjka poslovanja Dječji vrtić odlučuje uz suglasnost Osnivača sukladno zakonu.

Članak 78.

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

XIII. JAVNOST RADA

Članak 79.

Rad Dječjeg vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se putem web stranice Dječjeg vrtića, oglasne ploče Dječjeg vrtića, sredstvima javnog priopćavanja i to osobito:

- objavljivanjem općih akata koji su u vezi s djelatnošću Dječjeg vrtića,
- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga,
- davanjem pravodobnih obavijesti roditeljima odnosno skrbnicima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga,
- obavijestima o sjednicama i odlukama Upravnog i Odgojiteljskog vijeća,
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju ,
- informiranjem o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Dječjem vrtiću.

Članak 80.

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

XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 81.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- 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 fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Dječjeg vrtića
- i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog Osnivača, sukladno općem aktu Dječjeg vrtića i zakonu.

Članak 82.

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

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

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

Članak 83.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što radnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Članak 84.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 85.

Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

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

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su organizirati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 86.

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

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

Članak 87.

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

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

XVI. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 88.

Radnici Dječjeg vrtića trebaju svakodnevno osigurati 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.

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

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

Članak 89.

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

Članak 90.

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 ljudskog okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

XVII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 91.

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

U Dječjem vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i savjesno.

Članak 92.

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 izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju,
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
- 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 u Dječjem vrtiću mogu 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 93.

U Dječjem vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, rasna 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 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 privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izriječno 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 sam objavio osobne podatke.

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

Članak 94.

U Dječjem vrtiću voditelji zbirke osobnih podataka uspostavljaju i vode evidenciju koje sadrže temeljne informacije o zbirci:

- naziv zbirke,
- naziv i sjedište Dječjeg vrtića,
- svrhu obrade,
- pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- kategorije osoba na koje se podaci odnose,
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište
- naznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države, odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja podataka te svrhe za to unošenje

odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koje se podaci odnose,
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 95.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik iz stavka 1. ovog članka:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima kojima se uređuju pitanja obrade osobnih podataka,
- upozorava tijela i radnike Dječjeg vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,
- upoznaje voditelje zbirke osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,
- brine o izvršavanju obveza iz članka 92. ovog Statuta,
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka,
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka,
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera,
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka,
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi provedbe nadzora nad obradom osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka protiv kojeg se vodi postupak povrede radne obveze, kojemu je izrečena mjera zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Dječjem vrtiću.

O imenovanom službeniku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjeseca dana od dana imenovanja.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti. Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 96.

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

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

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovog članka odlučuje službenik iz članka 92. ovog Statuta.

XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 97.

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

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim web 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 koji sadrže traženu informaciju,
- dostavom preslike pismena koje sadrže traženu informaciju,
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 98.

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

Kada je zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a kada je podnesen elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 99.

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

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom,
- ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaze, 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 100.

Ravnatelj je ovlašten odrediti službenika za informiranje, kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Službenik za informiranje iz stavka 1. ovog članka:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koje se odnose na rad i djelatnost Dječjeg vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 101.

Kod davanja informacija Dječji vrtić ne naplaćuje upravne pristojbe već samo naknadu stvarnih troškova koji nastaju pružanjem i dostavom tražene informacije.

Visinu troškova iz stavka 1. ovog članka određena su zakonskim kriterijima.

XIX. SJEDNICE VRTIĆKIH TIJELA

Članak 102.

Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (u daljnjem tekstu: vijeće) rade na sjednicama. Sjednice se održavaju prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada.

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

Članak 103.

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

Članak 104.

Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovog Statuta drugačije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruku izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi vijeća glasaju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasaju.

Članak 105.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Na sjednicama vijeća se vodi zapisnik.

Zapisnik potpisuju predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 106.

Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju djelatnika,
- Pravilnik o sadržaju, načinu i uvjetima ostvarenja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovník o radu Upravnog vijeća,
- Poslovník o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga,
- i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

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

Članak 107.

Opći akti Dječjeg vrtića objavljuju se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, osim ako je zakonom drugačije određeno.

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

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i opći akt o uvjetima i načinu obavljanja javne službe Dječjeg vrtića tijelu županijske državne uprave nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 108.

Opći akti Dječjeg vrtića ne mogu se iznositi izvan prostora Dječjeg vrtića.

Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 92. ovog Statuta.

Članak 109.

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.

XXI. OBRANA

Članak 110.

Dječji vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 112.

Dječji vrtić dužan je donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića u roku trideset (30) dana od dana donošenja ovog Statuta.

Dječji vrtić je dužan donijeti opće akte iz članka 106. ovog Statuta u roku od šezdeset (60) dana od dana donošenja ovog Statuta.

Do donošenja akata iz stavka 1. i 2. ovog članka primjenjuju se postojeći akti Dječjeg vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

Članak 113.

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

Članak 114.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića od 21.04.2011. godine (klasa: 601-01/11-01/50, urbroj: 2198/01-27-1-11-1).

Prijedlog Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ utvrđen je na 14. sjednici Upravnog vijeća od 24.10.2013. godine

KLASA: 601-01/13-01/60
URBROJ: 2198/01-27/1-13-1

Zadar, 23.10.2013. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Prof.dr.sc. Smiljana Stilić

