

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD ZADAR
Gradonačelnik
KLASA:601-01/22-01/15
URBROJ: 2198/01-2-22-4
Zadar, 6. prosinca 2022.

- GRADSKOM VIJEĆU GRADA ZADRA -

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

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

PRAVNI TEMELJ: - Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, članak 41.
(„Narodne novine“, broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22)
- Statut Grada Zadra - članak 27.
(„Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20 i 3/21)

PREDLAGATELJ: Gradonačelnik

IZVJESTITELJ: Pročelnik Joso Nekić, prof.

MATERIJAL IZRADIO: Upravni odjel za odgoj i školstvo

O b r a z l o Ź e n j e

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Radost je na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) dana 13. listopada 2022. godine prihvatilo novi Statut Dječjeg vrtića Radost Zadar. Budući su u svibnju 2022. na snagu stupile Izmjene Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br.57/22) bilo je potrebno izmijeniti značajan broj članaka Statuta kao i određene zastarjele formulacije.

Slijedom navedenoga dostavlja se Gradskom vijeću Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića “Radost“ Zadar - na razmatranje i donošenje.

GRADONAČELNIK
Branko Dukić, v.r.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 27. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20 i 3/21), **Gradsko vijeće Grada Zadra, na __. sjednici, održanoj dana _____ 2022. godine, d o n o s i**

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na
Statut Dječjeg vrtića „Radost“ Zadar

1. Daje se suglasnost na Statut Dječjeg vrtića „Radost“ Zadar, 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: 601-01/22-01/15
URBROJ: 2198/01-1-22-
Zadar, _____ 2022. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

PREDSJEDNIK

Marko Vučetić

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića «Radost» Zadar, uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Zadra (klasa: _____, urbroj: _____ od _____ 2022. godine), na _____ . sjednici održanoj dana _____ 2022. godine **donijelo je**

S T A T U T

Dječjeg vrtića „Radost“ Zadar

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanja pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića «Radost» Zadar (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se u ovom Statutu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

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

Odgojno – obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Vrtić kao javne ovlasti 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 svezi poslovima iz stavka 3. 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 kod Trgovačkog suda u Zadru i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Zadar (u daljnjem tekstu: Osnivač) koji solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

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.

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

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.

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

Sjedište Vrtića je u Zadru, Bartola Kašića 3/I.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem Vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima od nadležnog upravnog tijela županije nadležnog za poslove odgoja i obrazovanja.

Nakon izvršenja rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima, 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 Vrtića ili ako se mijenja odnosno 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 ga dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

Članak 6.

Puni naziv 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 Vrtić koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić „Radost“ Zadar, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,

2. pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod napisano: Dječji vrtić „Radost“ Zadar, a u sredini pečata je otisnut znak Vrtića,
3. štambilj četvrtastog oblika, širine 10 mm i dužine 44 mm, na kojem je upisan puni naziv i sjedište Vrtića: Dječji vrtić „Radost“ Zadar,
4. prijemni štambilj četvrtastog oblika dužine 30 mm i širine 70 mm, koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Dječji vrtić „Radost“ Zadar.
5. pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz obod napisano: Dječji vrtić „Radost“ Zadar, a u sredini pečata je otisnut znak Vrtića.

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

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

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

Pečatom iz stavka 1. točka 5. ovog članka koristi se za redovito financijsko poslovanje Vrtića.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

Znak Dječjeg vrtića je: dječja glava.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

Ravnatelj Vrtića je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna (iznos u eurima: 9.290,60 EUR, fiksni tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 kuna) uvećan za porez na dodanu vrijednost.

Za iznose veće od iznosa iz stavka 4. alineja 2. ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

Članak 9.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa 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 Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

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

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 12.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv Vrtića,
- promijeniti djelatnost,
- donijeti ili promijeniti Statut ili Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 200.000,00 kuna (iznos u eurima: 26.544,56 EUR, fiksni tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 kuna),
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u Vrtić,
- dati u zakup objekte i prostor Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- osnivati drugu pravnu osobu.

V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 13.

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

U okviru svoje djelatnosti 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.

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 obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Djelatnost 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 Vrtić obavlja kao javnu službu.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti 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, Vrtić dužan je prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 14.

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 14 E.
- Područni objekt: «Voštarnica», Put Murata 14,
- Područni objekt: «Vruljica», Ivana Meštrovića 14,
- Područni objekt „Višnjik“, ulica Domovinskog rata 5,
- Područni objekt „Višnjik II“, Splitska ulica 38,
- Područni objekt „Višnjik III“, ulica Domovinskog rata 5.

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.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikuluma Vrtića.

Nacionalni kurikulum, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, utvrđuju se vrijednosti, načela, odgojno – obrazovni ciljevi i odgojno – obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.

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

Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom nacionalnog kurikuluma.

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

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

Kurikulumom Vrtića utvrđuje se:

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

Članak 16.

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, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Vrtić dužan je dostaviti Godišnji plan i program rada i Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Osnivaču, nadležnom Ministarstvu za obrazovanje, nadležnom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja i Agenciji za odgoj i obrazovanje – Podružnica Split.

VI. DAVANJE USLUGA

Članak 17.

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

Članak 18.

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

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

Temeljem odluke iz prethodnog stavka Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u vrtić na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

Članak 19.

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

Dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja Vrtića.

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

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 obvezno pohađati predškolu Osnivač je dužan osigurati mjesto u vrtiću koji provodi obvezan program predškole.

Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršu četiri godine života.

Iznimno, ako Vrtić 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 jednoroditeljskih obitelji, 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 dječjeg vrtića te djeca roditelja koja primaju doplatu 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.

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, zdravstveni voditelji, ravnatelj).

Prosudbu uključivanja djece u odgojno – obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovog članka, djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djeca koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića iz stavka 6. ovog članka.

Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 21.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad 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 Vrtića kao javne službe.

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

Članak 22.

Unutarnjim ustrojstvom 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 Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Članak 23.

U 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 24.

U 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 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

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

Programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 28.

Djelatnost i programi 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 Vrtića.

Članak 29.

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 Vrtića.

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

Članak 30.

Unutarnje ustrojstvo i način rada radnika u Vrtiću uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu 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 31.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

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

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

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

Članak 32.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 31. 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 33.

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

Članak 34.

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

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj Vrtića.

Poziv za sastanak objavljuje se na oglasnim pločama Vrtića najkasnije 30 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

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.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

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

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

Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću bira se na vrijeme od četiri godine.

Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrčića prestane prije isteka mandata, Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 35.

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 Vrčiću 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 36.

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

Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 37.

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 38.

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

U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom prezimena.

Članak 39.

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 glasanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća,
- broj članova koji se biraju u Upravno vijeće,
- imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 40.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 41.

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 42.

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 43.

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 44.

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 45.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća,
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća,
- donošenje Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Članak 46.

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.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti to radi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

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

Članak 47.

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 48.

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja 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 Vrtića ako mu prestane radni odnos u Vrtiću,
- članu predstavnika roditelja ako ne koristi više usluge Vrtića,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

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

Članak 49.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 48. ovog Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci od 31. do 43. ovog Statuta.

Članak 50.

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.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

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

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

Članak 51.

Upravno vijeće:

1. donosi na prijedlog ravnatelja

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- opće akte Vrtića,
- kurikulum Vrtića, godišnji plan i program rada Vrtića,
- financijski plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine,
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- financijsko izvješće za proračunsku godinu i financijsko izvješće za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- odluke o prestanku radnog odnosa,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju,
- odluku o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- imenuje odgovorne odgojitelje područnih objekata,
- i druge poslove određene općim aktima Vrtića.

2. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna (iznos u eurima: 26.544,56 EUR, fiksni tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 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 (iznos u eurima: 9.290,60 EUR, fiksni tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 kuna) do 200.000,00 (iznos u eurima: 26.544,56 EUR, fiksni tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 kuna),
- i druge poslove određene općim aktima Vrtića;

4. predlaže i podnosi Osnivaču:

- prijedloge i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost 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 Vrtića,
- rezultate odgojnog rada;

6. predlaže ravnatelju:

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

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

Članak 52.

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 Upravnog vijeća.

Članak 53.

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

VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 54.

Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

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

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

Članak 55.

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 radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

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

Članak 56.

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

Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najkasnije 90 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja traje najmanje osam (8) dana, a objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Vrtića, te u Narodnim novinama.

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 57.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

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

Članak 58.

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 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 2. 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 59.

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

Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom 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 izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 60.

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

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, izvršno tijelo Osnivača će imenovat vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

Članak 61.

Ravnatelj:

- predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže 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 Vrtić,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugom državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića,
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- 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 Vrtića,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića, te o investicijama čija je pojedinačna vrijednost do 70.000,00 kuna (iznos u eurima: 9.290,60 EUR, fiksni tečaj konverzije 1 euro = 7,53450 kuna) uvećanog za porez na dodanu vrijednost,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića, te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 62.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču. Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 63.

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

Članak 64.

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 članova Upravnog vijeća.

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

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 65.

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, razriješi će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno zakonu.

Ravnatelj Vrtića 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.

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

Uz prijedlog iz stavka 4. 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 66.

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.

Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač.

Članak 67.

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 68.

Stručno tijelo u Dječjem vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

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

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže Kurikulum Vrtića,
- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Vrtića i prati njegovo ostvarivanje,
- 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 Vrtića.

Članak 69.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

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

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. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

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

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

Rad Odgojiteljskog vijeća uređen je Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 70.

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

Suradnja 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 Vrtić.

Članak 71.

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

XI. RADNICI

Članak 72.

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

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 obrazovanja ostalih radnika u Vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 73.

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

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

Članak 74.

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

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

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

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

XII. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 75.

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

Članak 76.

Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, učešćem roditelja djece korisnika usluga te iz drugih zakonom dopuštenih sredstava.

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

Vrtić nema za cilj stvaranje dobiti već obavljanje djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Ukoliko Vrtić ostvari dobit koristit će je isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

Članak 77.

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, Vrtić dužan je dostaviti Osnivaču.

Članak 78.

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

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

Članak 79.

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 80.

Rad Dječjeg vrtića i njegovih tijela je javan.

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

- 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,
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u vezi s djelatnošću Dječjeg vrtića,

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

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 Vrtića kojeg ravnatelj ovlasti.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 81.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci o poslovnim rezultatima Vrtića, podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socio-moralne naravi,
- podaci i isprave koji su podređeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 82.

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.

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

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

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 83.

Radnici 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 nenadoknadiva šteta okolišu.

Članak 84.

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.

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.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 85.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa Uredbom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.

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

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i savjesno.

Članak 86.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom,
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića,
- u svrhu sklapanja i izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadatka 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 u 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 87.

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

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

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

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 88.

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

Članak 89.

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 90.

Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog 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 91.

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:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 92.

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.

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 zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

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

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 93.

Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju djelatnika,
- Pravilnik o sadržaju, načinu i uvjetima ostvarenja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- 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 94.

Opći akti Vrtića objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči 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 Vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića dostaviti nadležnom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja, u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

Članak 95.

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

XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 96 .

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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 97.

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 98.

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 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.

XXI. SJEDNICE VRTIĆKIH TIJELA

Članak 99.

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 100.

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

Članak 101.

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 102.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Na sjednicama vijeća se vodi zapisnik.

Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

XXII. OBRANA

Članak 103.

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.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 104.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

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

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića od 08.09.2022. godine (Klasa: 601-01/22-01/27, Urbroj: 2198-1-16-01-22-4).

Prijedlog Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ utvrđen je na 35. sjednici Upravnog vijeća od 13.10.2022. godine.

KLASA: 601-01/22-01/34

URBROJ: 2198-1-16-01-22-1

Zadar, 13. listopada 2022. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

prof.dr.sc. Smiljana Zrilić

Utvrdjuje se da je Gradsko vijeće Grada Zadra na ovaj Statut dalo prethodnu suglasnost
Zaključkom od _____ 2022. godine, klasa: _____, urbroj:
_____.

Ovaj Statut donesen je na _____. sjednici Upravnog vijeća od
_____ 2022. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrčića dana
_____.2022. godine, a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrčića.

Ravnateljica:

Larisa Pavlović – Petani, mag.praesc.educ.