

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/09 i 127/19) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 98/19 i 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Marija Bistrica KLASA: 601-01/22-01/2, URBROJ: 2140-22-02-22-1 od 15. prosinca 2022. godine na svojoj 21. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 22. prosinca 2022. godine donijelo je

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „PUŠLEK“ MARIJA BISTRICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica (u daljnjem tekstu: Vrtić), status, naziv i sjedište, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, prava i obveze roditelja i radnika, način donošenja općih akata, imovina i odgovornost za obveze, financijsko poslovanje, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Članak 4.

(1) Odgojno obrazovni rad odvija se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 5.

- (1) Osnivač Vrtića je Općina Marija Bistrica (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (2) Vrtić je osnovan Odlukom Općinskog vijeća Općine Marija Bistrica, KLASA: 021-05/97-14/97, URBROJ: 2113/02-97-1 od 09. rujna 1997. godine.

Članak 6.

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

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 7.

- (1) Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Pušlek“ Marija Bistrica.
- (2) Sjedište Vrtića je u Mariji Bistrici, Stubička cesta 17 C.
- (3) Vrtić ima izdvojeni objekt na adresi Marija Bistrica, Zagrebačka cesta 15.
- (4) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu, te u Registar Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske i u elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja pri nadležnom ministarstvu.

Članak 8.

- (1) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.
- (2) Osnivačka prava vrši Općinsko vijeće Općine Marija Bistrica.
- (3) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta i podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti toga akta sa zakonom.

Članak 9.

- (1) Puni naziv Vrtića ističe se na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

(1) 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 „Pušlek“ Marija Bistrica, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske,

2. pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz obod natpis Dječji vrtić Marija Bistrica, a u sredini „Pušlek“,

3. štambilj četvrtastog oblika, širine 20 mm i dužine 40 mm, na kojem je upisan puni naziv i sjedište Vrtića.

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

(3) Pečatom iz stavka 1. točke 2. ovog članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s tijelima pravosuđa, državne uprave i lokalne samouprave.

(4) Štambilj iz stavka 1. točke 3. ovog članka služi za redovno administrativno i financijsko poslovanje Vrtića.

(5) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

(6) Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

(7) Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja posebnom odlukom uređuje ravnatelj Vrtića.

Članak 11.

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.

(2) 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 Statutu.

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

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

1. nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,

2. zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna.

(6) Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 5. točki 1. ovoga članka ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača ovisno o vrijednosti predmeta ugovora.

(7) Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 5. točki 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor, ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

Članak 12.

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

(2) Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.

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

(4) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 1. ovoga članka.

(5) Nakon donošenja odluke iz stavka 4. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

(1) Vrtić ima Dan Vrtića.

(2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST

Članak 15.

(1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

(2) Imovinom raspolaze Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i Statutom.

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

Članak 16.

- (1) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna Osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (2) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (3) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koja utvrđuje Osnivač.

Članak 17.

- (1) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.
- (2) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i odluci Osnivača o obavljanju osnivačkih prava.
- (3) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 18.

- (1) Vrtić ima poslovni račun preko kojeg obavlja platni promet.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 19.

- (1) Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:
- promijeniti djelatnost,
 - promijeniti naziv Vrtića,
 - osnovati drugu pravnu osobu,
 - udružiti se u zajednicu ustanova,
 - dugoročno se zadužiti,
 - davati jamstva za kreditno zaduživanje,
 - steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
 - steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 70.000,00 kuna, izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednosti kojih prelazi 70.000,00 kuna,
 - odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitka Vrtića,

- mijenjati namjenu objekta i prostora Vrtića ili davati ih u zakup,
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u Vrtić,
- steći, otuđiti ili opteretiti imovinu te vršiti ulaganja kad pojedinačna vrijednost imovine, odnosno ulaganja prelazi iznos od 20.000,00 kuna.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI VRTIĆA

Članak 20.

(1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih godinu dana do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

(2) U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programe predškole,
- program igraonice,
- program produženog rada vrtića,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Članak 21.

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

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

(3) 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 zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 2. ovog članka.

(4) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 1. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

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

(6) Ostvarivanje pojedinog programa te njegoo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.

Članak 22.

(1) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

(2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

1. upise djece u Vrtić i ispile djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
2. izdavanje potvrda i mišljenja,
3. upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

(3) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 23.

(1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumuma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumuma Vrtića.

(2) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikulumarni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

(3) 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.

(4) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnog kurikulumuma.

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

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

(7) U dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 24.

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

Članak 25.

(1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjem plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 01. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

(2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće Vrtića do 30. rujna.

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

(4) Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njihovu ostvarivanju.

Članak 26.

(1) Vrtić je dužan provoditi upis djece prema odluci o upisu i planu upisa koji donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Vrtića.

(2) Odluka o upisu sadrži:

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

(3) Na temelju odluke iz stavka 1. ovoga članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić.

(4) Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči te na mrežnim stranicama Vrtića.

(5) Tekst objave iz stavka 4. ovoga članka sadrži:

- vrste programa koji se mogu upisati,

- uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu,
- način provođenja natječaja.

Članak 27.

(1) Ispis djece provodi se u skladu s Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga.

Članak 28.

(1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

(2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Osnivač je dužan osigurati mjesto u vrtiću koji provodi obvezni program predškole.

(3) Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 01. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

(4) Iznimno, ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka, djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca čija su oba roditelja zaposlena, djeca čiji je jedan roditelj zaposlen, a drugi na redovitom školovanju, djeca čija su oba roditelja na redovitom školovanju, djeca iz obitelji s troje i više djece, djeca u godini prije polaska u osnovnu školu, djeca samohranog roditelja i djeca iz jednoroditeljske obitelji, djeca u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeca žrtava i invalida Domovinskog rata, djeca s teškoćama u razvoju, na preporuku nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili liječnika specijalista, djeca roditelja koji prima doplatak za djecu, djeca koja se nalaze na listi čekanja za upis, djeca čiji su brat ili sestra korisnici dječjeg vrtića.

(5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u dječji vrtić uređuje osnivač Vrtića svojim aktom.

(6) Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljima i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića.

(7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovoga članka, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića iz stavka 6. ovoga članka.

(8) Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 29.

(1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a 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 u Vrtiću.

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

Članak 30.

(1) Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

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

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 31.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

(2) Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

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

Članak 32.

(1) Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 33.

(1) U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece.

(2) Programi iz stavka 1. ovoga članka ustrojjavaju se i provode sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 34.

(1) U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za obrazovanje i pripisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 35.

(1) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

Članak 36.

(1) Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se 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 u dopunjavanju odgojiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 37.

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

Članak 38.

(1) Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 39.

(1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.

(2) Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

(3) Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

(4) Vrtić radnim danom prima stranke u pravilu od 8,00 do 15,00 sati. Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti prema potrebama korisnika u okviru 40-satnog radnog tjedna.

(5) Dnevni odmor radnika Vrtića organizira se tako da se osigura kontinuirano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

Članak 40.

(1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima, odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.

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

Članak 41.

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

VIII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 42.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova:

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

(3) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

(4) Članovi Upravnog vijeća imenuju se, odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, odnosno birani.

Članak 43.

- (1) Članove Upravnog vijeća – predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan Statutom Osnivača.
- (2) 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.
- (3) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 44.

- (1) Člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva i njime rukovodi predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on za to ovlasti.
- (2) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća. Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.
- (3) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (4) Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočilo najmanje 40% roditelja.
- (5) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.
- (6) Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.
- (7) Ukoliko status roditelja - korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 45.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.
- (3) Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.
- (4) Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.
- (5) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.
- (6) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

(7) Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 46.

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

(2) Prema redoslijedu kandidature izbornog povjerenstva popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 47.

(1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornog povjerenstva sastavlja izbornu listu.

(2) U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 48.

(1) Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva Izbornog povjerenstva koje ima predsjednika i dva člana.

(2) Izbornog povjerenstva:

- potvrđuje listu kandidata,

- izrađuje glasački listić čiji broj mora biti jednak broju nazočnih članova i obavezno sadržavati naznaku da se glasanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća, broj članova koji se bira u Upravno vijeće i ime i prezime kandidata,

- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati,

- osigurava tajnost i zakonitost glasanja,

- utvrđuje rezultate glasanja i podnosi izvješća Odgojiteljskom vijeću.

(3) Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Članak 49.

(1) Izbori su pravovaljani ako je glasanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

(2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 50.

- (1) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (2) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (3) Birač može glasovati samo za kandidate upisane u biračkom listiću.
- (4) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (5) Glasački listići popunjeni suprotno svaku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećim.

Članak 51.

- (1) Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate ponavlja se sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) Izborna povjerenstva predaje listu iz stavka 1. ovoga članka zajedno sa zapisnikom i komplementnim izbornim materijalom Odgojiteljskom vijeću.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća te se izabranom članu izdaje potvrda o izboru.
- (8) Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 52.

- (1) Nakon imenovanja odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća Vrtića, saziva se prva (konstituirajuća) sjednica Upravnog vijeća.
- (2) Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.
- (4) Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 53.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.

(2) Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 54.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 55.

(1) Za predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

(2) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

(3) Predsjednik Upravnog vijeća može se birati i tajnim glasovanjem o čemu, na prijedlog člana Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova.

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

(5) Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.

(6) Glasovati se može samo za jednog kandidata.

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

(8) Za predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

(9) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

(10) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća, daljnje vođenje sjednice preuzima novoizbrani predsjednik.

(11) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

(12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Vijeća.

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

Članak 56.

(1) 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.

(2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

Članak 57.

(1) Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

(2) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

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

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

(5) Sjednice Upravnog vijeća mogu se sazvati i održati elektronskim putem.

Članak 58.

(1) Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi opće akte iz djelokruga rada Vrtića,
- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi godišnji plan i program rada,
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtjeva izmjene i dopune financijskog plana,
- donosi godišnji plan i program rada i plan razvoja Vrtića i nadzire njihovo izvršenje,
- donosi financijski plan i godišnji financijski izvještaj,
- donosi kurikulum dječjeg vrtića
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina vrtića, pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom Vrtića, uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača,

- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama od 20.000,00 do 200.000,00 kuna, a preko 200.000,00 kuna uz suglasnost i odlukama osnivača, te provedbi tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi,
- odlučuje o uzimanju u zakup objekata i prostora u svrhu obavljanja djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja vrtića sukladno Zakonu, ako se izbor vrši na temelju raspisanog natječaja,
- odlučuje, uz prethodnu suglasnost Osnivača, o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o radu Vrtića,
- traži suglasnost Osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi,
- daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata, ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom upravnog vijeća,
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba,
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića,
- razmatra rezultate odgojnog rada,
- razmatra i rješava prigovore radnika Vrtića, te roditelja, odnosno korisnika usluga,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva dječjeg vrtića,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike,
- predlaže osnivaču statusne promjene Vrtića,
- predlaže osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 59.

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 60.

- (1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.
- (2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

Članak 61.

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka roka od četiri godine u sljedećim slučajevima:
 - podnošenjem ostavke na dužnost člana Upravnog vijeća;
 - opoziva.
- (2) Član upravnog vijeća može biti opozvan ako:
 - ne ispunjava (zanemaruje ili nesavjesno obavlja) dužnost člana,
 - svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
 - svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu Vrtiću.
- (3) Pored navedenog, članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
 2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
 3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.
- (4) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća.

Članak 62.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. i 46. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku od 30 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

(4) Na provedbu dopunskih izbora primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog Statuta koje se odnose na izbor članova Upravnog vijeća.

Članak 63.

(1) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje Poslovníkom.

Članak 64.

(1) Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

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

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij ili

d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili

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

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

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

Članak 65.

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

(2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

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

(4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama vrtića i Narodnim novinama i traje najmanje petnaest dana.

(5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 66.

- (1) Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava Načelnik općine Marija Bistrica.
- (2) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (3) S osobom imenovanom za ravnatelja dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.
- (4) Osobi imenovanoj za ravnatelja dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (5) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4. ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.
- (6) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 67.

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijava Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati propisane uvjete.
- (2) Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 68.

- (1) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.
- (2) Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (3) Osoba koje je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 69.

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

(2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(3) Na prijedlog Upravnog vijeća dječjeg vrtića dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača dječjeg vrtića – Načelnik Općine Marija Bistrica, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

(4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Vrtića.

Članak 70.

(1) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.

(2) Ravnatelj:

- predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže godišnji plan i program rada,
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića,
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića,
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika u Vrtiću,
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- izdaje radne naloge radnicima,
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
- određuje raspored upućivanja odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 20.000,00 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,
- provodi odluke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- brine za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja radnika,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 71.

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

Članak 72.

(1) Ravnatelj može osnovati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 73.

(1) Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač dječjeg vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakovitosti u radu ravnatelja, razriješi će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

Članak 74.

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

(2) Upravno vijeće razriješi će 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 ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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

(4) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(5) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Vrtića.

(6) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 75.

(1) Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

(2) U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 76.

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

(2) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

IX. STUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 77.

(1) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Članak 78.

- (1) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.
- (2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (3) Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.
- (4) Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.
- (5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike. Neopravdani izostanak sa sjednice Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.
- (6) Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom pedagoške godine.
- (7) Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

Članak 79.

(1) Odgojiteljsko vijeće:

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

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 80.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

(2) Suradnja Vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.

(3) Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 81.

(1) Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

Članak 82.

(1) Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 83.

(1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (psiholog, pedagog, logoped, edukacijski rehabilitator ili socijalni pedagog) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

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

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

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

Članak 84.

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

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

Članak 85.

- (1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:
 - kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
 - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
 - u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.
- (6) S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.
- (7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu.

Članak 86.

- (1) Raspored obveza odgojno-obrazovnih radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, te njihovih drugih radnih obveza određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, općim aktima, Godišnjim planom i programom i ugovorom o radu.
- (2) Raspored radnih obveza radnika, ravnatelj određuje u skladu s ugovorom o radu.

XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 87.

- (1) Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Za svaku godinu donosi se financijski plan Vrtića kojim se utvrđuju prihodi i rashodi te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.
- (3) Vrtić usvaja Financijski plan prije početka godine na koju se odnosi na prijedlog ravnatelja.

Članak 88.

- (1) Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom roba i usluga na tržištu, donacijama kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.
- (2) Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 89.

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

Članak 90.

- (1) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.
- (2) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 91.

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

Članak 92.

- (1) Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

(2) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

XIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 93.

(1) Opće akte Upravno vijeće donosi:

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

Članak 94.

(1) Vrtić ima ove opće akte:

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

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

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

Članak 95.

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

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

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 96.

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

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 97.

(1) Rad vrtića je javan.

(2) Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga,
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga,
- obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad,
- obavljanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

(3) O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Vrtić izvješćuje roditelje i skrbnike, te građane:

- sredstvima javnog priopćavanja,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- putem oglasne ploče,
- putem službene mrežne stranice,
- na drugi primjeren način.

Članak 98.

(1) Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

(2) Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njegov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(3) Vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

Članak 99.

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

XV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 100.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja, skrbnika, drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću, te prilozi uz iste,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci o poslovnim rezultatima Vrtića,
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

(2) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

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

Članak 101.

(1) Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 102.

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

Članak 103.

(1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba. Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVI. NADZOR

Članak 104.

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

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

XVII. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 105.

(1) Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

(3) Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

(4) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 106.

(1) Vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 107.

(1) Vrtić samostalno i zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.

(2) Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

XIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 108.

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

(2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.

(3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 109.

(1) 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 izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- ako je obrada podatka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju,
- kada ispitanik sam objavi osobne podatke.

(2) Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebno propisane mjere zaštite.

(3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

(4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 110.

(1) 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 spolnu orijentaciju i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

(2) Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika,
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima,
- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života i tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu 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 objavio osobne podatke.

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

XIX. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 111.

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

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju,

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

- neposrednim davanjem informacije,
- davanjem informacije pisanim putem,
- uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju,
- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju,
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 112.

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

(2) Kada je zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

Članak 113.

(1) Vrtić je dužan u roku od 15 dana dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

(2) Vrtić je dužan u roku od 15 dana osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(3) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

Članak 114.

(1) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Članak 115.

(1) 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.

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

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

Članak 116.

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

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

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

XX. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 117.

(1) Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

(2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

(4) Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač dječjeg vrtića.

(5) 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.

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

(7) Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitaka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

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

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

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

XXI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 118.

- (1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.
- (2) 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.
- (3) Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (4) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 119.

- (1) Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.
- (2) 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 120.

- (1) Upravno vijeće, kada rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njegovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE

Članak 121.

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

XXIII. OBRANA

Članak 122.

(1) 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.

XXIV. PRESTANAK RADA VRTIĆA

Članak 123.

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

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

XXV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 124.

(1) Statut Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljane prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

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

Članak 125.

(1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica, KLASA: 012-03-01/20-01 , URBROJ: 2113-02-02/20-01 od 29.12.2020. godine.


PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA „PUŠLEK“




Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Pušlek“ Marija Bistrica dana 10.01.2023. godine, a stupa na snagu dana 18.01.2023. godine.

RAVNATELJICA DJEČJEG VRTIĆA

„PUŠLEK“ MARIJA BISTRICA



Jadranka Bežić



KLASA: 011-02/23-01/01

URBROJ: 2113-02-02/23-01

Marija Bistrica, 10. siječnja 2023. godine

