

Dječji vrtić „Čarolija“
Bikovec 91, 42243 Maruševec
e-mail: carolija@dvcarolija.hr

S T A T U T

Dječjeg vrtića „Čarolija“

Bikovec, svibanj 2018.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) uz prethodnu suglasnost Osnivača Tomice Kumrić, OIB: 33349792970, Greda 187, 42243 Maruševec, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Čarolija“, Bikovec 91, 42243 Maruševec, na prvoj sjednici održanoj 24. svibnja 2018., donosi

S T A T U T

Dječjeg vrtića „Čarolija“ (potpuni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića „Čarolija“, Maruševec Bikovec 91, (u daljnjem tekstu: Vrtić), status, naziv i sjedište Vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, 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, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

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

Članak 3.

Osnivač dječjeg vrtića je Tomica Kumrić, 42243 Maruševec, Greda 187, OIB: 33349792970 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Gospodin Tomica Kumrić je prava i dužnosti kao Osnivača Dječjeg vrtića „Čarolija“ stekao temeljem Odluke o osnivanju od 20. kolovoza 2017. i pozitivnog rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja od 17. listopada 2017. godine, KLASA:UP/I-601-02/17-01/00027, URBROJ:533-28-17-0004 da je Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića „Čarolija“ u skladu sa Zakonom o Ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08.).

Članak 4.

Dječji vrtić je Pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu, rješenjem broj Tt-18/1450-4 od dana 18. travnja 2018. godine pod brojem MBS:070160542, OIB:37843971638 i upisani je u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja kod nadležnog ministarstva.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Čarolija“.
Sjedište Vrtića je u Maruševcu, Bikovec 91.

Članak 6.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.
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 podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

Članak 7.

Naziv Vrtića mora biti istaknut na natpisnoj ploči odnosno zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojim obavlja svoju djelatnost.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj koji je ujedno poslovodni i stručni voditelj Vrtića.
Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i ovom Statutu.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

Ravnatelj Vrtića ima ovlaštenja da zastupa Vrtić pojedinačno i samostalno 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 a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna za što je nadležan Osnivač.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 5. alineji 1. ovoga članka ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača.

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.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju i okviru svojih ovlasti. O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača.

IV. PEČATI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 10.

U radu i poslovanju Vrtić koristi dvije vrste pečata.

Pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i natpisom uz rub, s gornje strane, "REPUBLIKA HRVATSKA" i natpisom uz rub s donje strane „Dječji vrtić „Čarolija“, Bikovec 91, Maruševec.

Pečat četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 45 mm, sadrži puni naziv i sjedište dječjeg vrtića : Dječji vrtić Čarolija, Bikovec 91, Maruševec.

Članak 11.

Pečatom iz članka 10. stavka 2. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti određenih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju temeljem članka 1a. stavak 1. i članka 17. ovog Statuta stavak 2.

Pečatom iz članka 10. stavka 3. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te se rabi za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanja koja nemaju obilježja akata iz stavka 1. ovog članka.

Pečatima iz članka 10. stavak 2. i 3. ovog Statuta koristi se isključivo ravnatelj Vrtića. Način uporabe, čuvanja i broj pečata svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

V. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 12.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

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

Članak 13.

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.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i ravnatelj sukladno Zakonu i odluci Osnivača o ostvarivanju osnivačkih prava.

Članak 14.

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

Članak 15.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost,
- mijenjati namjenu objekata i prostora 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 50.000,00 kn,
- izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost veće od 50.000,00 kn,
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića.

VI. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 16.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od prve godine života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje temeljem odobrenih programa.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- 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,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje mogu biti cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati dnevno ili višednevni u trajanju od jednog do 10 dana (program izleta, ljetovanja i zimovanja).

Program predškole je obavezan za svu djecu godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za svu djecu koja pohađaju Vrtić integrirani je u redovni program predškolskog odgoja Ustanove.

Obveznik predškole koji ne pohađa Vrtić upisuje program predškole u podcentru predškolskog odgoja najbližem njegovu mjestu stanovanja koji provodi preogram predškole za djecu koja ne pohađaju Vrtić.

Program iz stavka 1. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Odgojno-obrazovni rad se provodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 17.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz 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 18.

Vrtić može u skladu sa Zakonom prestati obavljati djelatnost za koju je osnovan i u tom prostoru mogu se obavljati neke druge djelatnosti, a odluku o istom donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

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 dobivanja suglasnosti od ministarstva nadležnog za obrazovanje.

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

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

Članak 19.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikuluma Vrtića.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.

Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovnje.

Kurikulum Vrtića, temeljem nacionalnog kurikuluma, donosi Upravno vijeće Vrtića do 30 rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 20.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

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

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine, a Osnivaču i nadležnim tijelima dostavlja se najkasnije do 15. listopada tekuće godine.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti i izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada.

Izvješće se priprema za proteklu pedagošku godinu do 31. kolovoza, te se dostavlja Osnivaču i nadležnim tijelima najkasnije do 15. rujna.

Članak 21.

Vrtić je dužan provoditi upis djece prema 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.

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

Članak 22.

U Vrtiću se rad s djecom organizira u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

Broj i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, kao i broj radnika, uređuju se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07,94/13) i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08, 90/10).

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom, te skrbi o zdravstvenom stanju i prehrani djece za vrijeme boravka u Vrtiću u skladu sa zakonom i propisima.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja te ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

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.

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

Članak 24.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, skupine djece u programu predškole, a mogu se organizirati kraći izleti i ekskurzije.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

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 obiteljskog odgoja, a u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 27.

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 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.

Dječji vrtić će obavljanje pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih, te pomoćno tehničkih poslova osigurati u skladu s važećim propisima, a sukladno svojim potrebama.

Članak 28.

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

Članak 29.

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.

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

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa u pravilu od 5,00 sati ujutro do 16 sati popodne.

Vrtić radnim danom prima stranke u pravilu od 8,00 do 16,00 sati.

Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti prema potrebama korisnika u okviru 40-satnog radnog tjedna.

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

Članak 30.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, radno 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.

Članak 31.

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.

VIII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 32.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- Tri (3) člana (jedan od njih je predsjednik) imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika,
- Jednog (1) člana Upravnog vijeća biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- Jedan (1) član Upravnog vijeća bira se tajnim glasovanjem iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

Članak 33.

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

Članak 34.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji između sebe na sastanku koji u tu svrhu saziva ravnatelj ili osoba koju on ovlasti ili predsjednik Upravnog vijeća, a koji se mora održati najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata dotadašnjem predstavniku roditelja djece u Upravnom vijeću.

Na sastanku radi imenovanja predstavnika roditelja mora biti prisutno najmanje 10% roditelja da bi izbori bili pravovaljani, a ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za vođenje sastanka mora sukladno odredbama članku 42., stavak 9. ovog Statuta osigurati vođenje zapisnika koji sadržava podatke o vremenu i mjestu sastanka, dnevnom redu sastanka, popisu prisutnih roditelja, popisu kandidata i rezultatima glasovanja.

Svaki roditelj čije dijete koristi usluge Vrtića može predložiti sebe i/ili drugoga za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku, a izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

O provedenom izboru člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik te se isti dostavlja Upravnom vijeću.

Članak 35.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća tajnim glasovanjem na sjednici Odgojiteljskog vijeća koju saziva ravnatelj, a koja se mora održati najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata dotadašnjem predstavniku Odgojiteljskog vijeća u Upravnom vijeću.

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

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

Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata za Upravno vijeće provodi ravnatelj, a obavlja se javno dizanjem ruku, a izbor se vrši tajnim glasovanjem načinom zaokruživanja jednog rednog broja ispred ispisanog imena i prezimena kandidata unesenih abecednim redom na glasačkom listiću.

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

Prema članku 42., stavak 9. ovog Statuta potrebno je osigurati vođenje Zapisnika o rezultatima glasovanja i izbora koji se dostavlja Upravnom vijeću.

Članak 36.

Za provedbu izbora člana Upravnog vijeća iz reda članova Odgojiteljskog vijeća osniva se i zborna komisija koja ima predsjednika i dva člana, a koje članove izborne komisije imenuje ravnatelj između članova Odgojiteljskog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Izborna komisija obavlja sljedeće poslove:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić koji obavezno sadrži naznaku da se vrši izbor člana Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi,
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati,
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

Članak 37.

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

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova pristupa se drugom krugu glasovanja između kandidata s istim brojem glasova.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 38.

O rezultatima glasovanja Izborna komisija podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 39.

Nakon imenovanja odnosno izbora članova Upravnog vijeća Vrtića, saziva se prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj, a svaku daljnju predsjednik Upravnog vijeća iz prethodnog saziva, a najkasnije sedam dana nakon isteka mandata prethodnog saziva Upravnog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuju se mandati imenovanih i izabranih članova Upravnog vijeća.

Članak 40.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća između članova Upravnog vijeća čiji su mandati potvrđeni.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća na konstituirajućoj sjednici privremeno predsjedava ravnatelj ili predsjednik dotadašnjeg saziva Upravnog vijeća.

Privremeni predsjedatelj ima do izbora predsjednika Upravnog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Svaki član Upravnog vijeća može predložiti sebe i/ili drugoga za predsjednika Upravnog vijeća.

Privremeni predsjedatelj Upravnog vijeća utvrđuje i objavljuje imena kandidata za predsjednika Upravnog vijeća

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku nakon što privremeni predsjedatelj Upravnog vijeća javno pročita ime pojedinog kandidata s liste kandidata za predsjednika Upravnog vijeća.

Svaki član može glasovati samo za jednog od predloženih kandidata.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine i nije ograničen glede ponovnog izbora.

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

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju bio nazočan natpolovičan broj članova Upravnog vijeća.

Prema članku 42., stavak 9. ovog Statuta potrebno je osigurati vođenje Zapisnika o rezultatima glasovanja i izbora koji se dostavlja Upravnom vijeću.

Privremeni predsjedatelj javno objavljuje rezultate izbora za predsjednika Upravnog vijeća nakon čega novi predsjednik Upravnog vijeća preuzima predsjedanje sjednicom Upravnog vijeća.

Članak 41.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje i objavljuje imena kandidata za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, te rukovodi glasovanjem.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku nakon što predsjednik Upravnog vijeća javno pročita ime pojedinog kandidata s liste kandidata za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Svaki član Upravnog vijeća može glasovati samo za jednog od predloženih kandidata.

Mandat zamjenika predsjednika Upravnog vijeća traje četiri godine i nije ograničen glede ponovnog izbora.

Za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju bio nazočan natpolovičan broj članova Upravnog vijeća.

Prema članku 42., stavak 9. ovog Statuta potrebno je osigurati vođenje Zapisnika o rezultatima glasovanja i izbora koji se dostavlja Upravnom vijeću.

Predsjednik Upravnog vijeća javno objavljuje rezultate izbora za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 42.

Upravno vijeće je konstituirano izborom predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća prema potrebi, a najmanje jednom kvartalno.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika Upravnog vijeća ili član vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

Zahtjev za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može podnijeti i svaki član vijeća, ravnatelj ili Osnivač Vrtića, uz pisano obrazloženje razloga za sazivanje sjednice Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća u roku od osam dana od dana zaprimanja pismenog zahtjeva.

Sjednica Upravnog vijeća se saziva pismenim putem najmanje tri dana prije održavanja iste te je u pozivu potrebno naznačiti vrijeme, mjesto i dnevni red sjednice.

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

Iznimno zbog hitnosti postupanja, u opravdanim slučajevima, sjednica se može sazvati i telefonskim putem.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji vodi tajnik, ravnatelj ili osoba koju ravnatelj pismenim putem ovlasti, a potpisuje ga predsjednik Upravnog vijeća te se isti dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 43.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove uz prethodnu suglasnost Osnivača:

NA PRIJEDLOG RAVNATELJA:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
- donosi druge opće akte utvrđene Zakonom i Statutom,
- donosi Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- donosi odluku o osnivanju područnih objekata, uz suglasnost Osnivača,
- donosi Financijski plan i izvješće, te odlučuje o godišnjem obračunu,
- donosi Plan o upisu djece za pedagošku godinu,
- donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova na trpi odgodu,
- donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa (dulje od 60 dana), s odgojiteljima i stručnim suradnicima na prijedlog ravnatelja, sukladno Zakonu,
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju,

ODLUČUJE O SLJEDEĆIM PITANJIMA:

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 – 50.000,00 kn,
- odlučuje o investicijskim radovima,

- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- podnosi izvješća o radu Dječjeg vrtića,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića,
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme.

RAZMATRA:

- razmatra predstavke i prijedloge korisnika usluga o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću,

PREDLAŽE OSNIVAČU DONOŠENJE ODLUKA O:

- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića,
- imenovanju i razrješenju ravnatelja Dječjeg vrtića,
- promjeni naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusnim promjenama Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće će svojom odlukom ovlastiti predsjednika Upravnog vijeća ili njegovog zamjenika da u ime i račun Dječjeg vrtića Čarolija, zastupa Vrtić u svim pravnim stvarima u kojima se uređuju odnosi između ravnatelja Dječjeg vrtića Čarolija i Dječjeg vrtića, a naročito u smislu sklapanja ugovora o radu, otkazivanja ugovora o radu i sl.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost Zakonom i općim aktima Vrtića, te sve ostale poslove koji nisu izričito stavljeni u nadležnost ravnatelju i Odgojiteljskom vijeću.

Upravno vijeće podnosi izvještaj o svom radu Osnivaču najmanje jednom godišnje ili na zahtjev Osnivača.

Članak 44.

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama, a potpisuje ih predsjednik.

Upravno vijeće donosi odluke te može pravovaljano odlučivati običnom većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća ako je na sjednici Upravnog vijeća bila nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku nakon što predsjednik Upravnog vijeća objavi sadržaj predmeta glasovanja.

Članak 45.

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

Članak 46.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost odnosno mandat i prije isteka vremena:

- u slučaju smrti,
- na osobni zahtjev,
- ako mu prestane radni odnos u Ustanovi,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- ako izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

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

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća pa tako odluku o razrješenju:

- člana roditelja donosi Vijeće roditelja,
- člana odgojitelja donosi Odgojiteljsko vijeće,
- ostalih članova donosi Osnivač.

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

Članak 47.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja, te vođenje Zapisnika Upravnog vijeća, pobliže se određuje Poslovníkom o radu upravnog vijeća.

IX. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 48.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na temelju Zakona i ovim statutom, a naročito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića u granicama svojih ovlasti i odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića,

- poduzima mjere neophodne za izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća i Osnivača,
- brine o provođenju odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kod poslova koji ne trpe odgodu,
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Vrtića,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 49.

Ravnatelj Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku od tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Vrtića.

Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgojiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost te osobe.

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

Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

Članak 50.

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

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Upravnog vijeća u skladu sa svim važećim zakonima i propisima.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na razdoblje od četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Članak 51.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi Upravno vijeće Vrtića u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se i traje 15 dana od dana objave odnosno najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koji je ravnatelj imenovan, a objavljuje se u javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

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

Članak 52.

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 sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog imenovanja ravnatelja natpolovičnom većinom glasova, te isti dostavlja Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom na donošenje odluke o imenovanju, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Svoj prijedlog o imenovanju ravnatelja Upravno vijeće treba pismeno obrazložiti.

Članak 53.

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

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

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

Članak 54.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač će na temelju prijedloga Upravnog vijeća imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Vrtića, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

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

Članak 55.

Ravnatelj se razrješava istekom mandata.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka mandata na koje je imenovan:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obveze,
- ako ravnatelj svojim svjesnim ili nepravilnim radom prouzroči vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesvjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

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

Članak 56.

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

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

Članak 57.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da 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 nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

X. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 58.

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

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

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića i kurikulumu Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 59.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje saziva ravnatelj, obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike, a način rada uređuje se Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća koji donosi Odgojiteljsko vijeće.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Odluke na sjednicama se donose većinom glasova ukupnog broje članova vijeća te se vodi zapisnik koji potpisuje ravnatelj.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

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

XI. SURADNJA S RODITELJIMA ODNOSNO SKRBNICIMA DJECE

Članak 60.

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

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

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

Članak 61.

Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati, te redovito ispunjavati i podmirivati svije financijske obveze prema Vrtiću sukladno Ugovoru zaključenom između Vrtića i roditelja.

Članak 62.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje Ugovorom.

XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 63.

Vrtić u pravnom i financijskom prometu posluje samostalno i obavlja sviju djelatnost na način određen propisima i zakonom.

Osnivač Vrtića dužan je osigurati financijska sredstva za osnivanje i rad.

Članak 64.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu, uplatom roditelja, odnosno skrbnika korisnika usluga, financiranjem ili sufinanciranjem lokalnih samouprava, te iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 65.

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

Za obavljanje poslova iz 1.stavka ovoga članka, Dječji vrtić može sklopiti ugovor s fizičkim ili pravnim osobama, koje imaju odgovarajuća stručnu spremu ili su registrirane za obavljanje navedenih poslova.

Članak 66.

U slučaju ostvarivanja dobiti, Vrtić će istu ulagati u razvoj i napredak Vrtića.

Članak 67.

Prostor za rad Vrtića osigurava Osnivač, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

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

XIII. OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 68.

Vrtić ima slijedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o upisu djece,
4. Pravilnik o kućnom redu,
5. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
6. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
7. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 69.

Opće akte iz članka 68. donosi Upravno vijeće.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe nadležnim tijelima u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 70.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, ako nije drugačije propisano, a objavljuju se i na web stranici Vrtića.

XIV. RADNI ODNOSI

Članak 71.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, propisima Zakonu o radu, Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i ovim Statutom.

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

Odluku o objavi natječaja iz stavka 2. ovoga Članka donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje se na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Ustanove.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, radni odnos u Ustanovi može se zasnovati ugovorom o radu i bez provedenog natječaja u slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 72.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo

koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe , osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka.

Ako osoba u radnom odnosu u Vrtić bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, Ustanova će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju Ustanova, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako Vrtić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka , odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude.

Osoba koja je pravomoćno osuđena , odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, ne može obavljati poslove u Ustanovi niti kao vanjski suradnik Ustanove.

U Vrtiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

XV. JAVNOST RADA I NADZOR

Članak 73.

Rad Vrtića je javan.

Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Vrtića, kao i davanjem informacija na mrežnim stranicama Vrtića i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznavanjem javnosti odnosno roditelja, skrbnika i građana s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, te radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Članak 74.

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.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku 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.

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

Članak 75.

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 76.

Nadzor nad provedbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisa donesenih na temelju tog zakona obavlja ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Stručno-pedagoški nadzor nad radom odgojitelja i stručnih suradnika provode u granicama djelokruga ministarstva nadležnog za obrazovanje, stručno-pedagoški nadzornici i druge stručne osobe koje ovlasti ministar nadležan za obrazovanje.

Zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršenjem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, u dijelu koji se odnosi na prehranu djece, obavlja nadležno ministarstvo odnosno zdravstvo-sanitarna inspekcija.

Nadzor nad stručnim radom u primjeni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb djece organizira i provodi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

U provođenju nadzora od strane ovlaštenih državnih tijela, u skladu sa odredbom Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim osobama koje provode nadzor iz: Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Ureda Državne uprave, Ministarstva zdravstva-zdravstvena i sanitarna inspekcija te Ministarstva rada i socijalne skrbi.

XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 77.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

Poslovnom tajnom se smatraju i osobni podaci o radnicima Vrtića, a čije bi iznošenje štetilo istima.

Članak 78.

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.

Članak 79.

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 80.

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 81.

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.

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

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

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

Članak 82.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim tijelima i tijelima državne uprave.

XVII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 83.

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.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 84.

Zaštita čovjekova okoliša podrazumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića, te pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu te nepoduzimanjem mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 85.

Vrtić u odgojno-obrazovnim programu naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša, a program o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Članak 86.

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

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Na temelju odredbi ovog Statuta, izvršit će se imenovanje članova Upravnog vijeća u roku od 45 dana od dana početka rada Ustanove.

Članak 88.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:601-01/18-01/2
URBROJ:2186-178-18-1

Bikovec, 24. svibnja 2018.

Predsjednik upravnog vijeća
Dječjeg vrtića „Čarolija“ :



/ Davorka Kumrić/

Ravnateljica
Dječjeg vrtića „Čarolija“:



/Ivana Žlibar/



Utvrđuje se da je Osnivač dao prethodnu pismenu suglasnost na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića „Čarolija“ dana 24. svibnja 2018.