

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", br. 10/97., 107/07. i 94/13.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Tratinčica“ uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA _____, UR.BROJ _____ od dana _____:na sjednici održanoj dana _____ godine donosi

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „TRATINČICA“

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se za Dječji vrtić „Tratinčica“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) uređuju status, naziv i sjedište vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, odnosi osnivača i vrtića, djelatnost i davanje usluga, unutarnje ustrojstvo, upravljanje vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina vrtića, način donošenja općih akata, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Vrtića.

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upis djece u dječji vrtić i ispis djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Vrtić u svezi s poslovima iz stavka 1. 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, postupa prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Tratinčica“.

Sjedište Vrtića je u Barbanu, Barban 133.

O promjeni naziva i sjedišta Vrtića odlučuje osnivač.

Članak 4.

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Članak 5.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
2. Jedan ili više pečata četvrtastog oblika s upisanim punim nazivom i sjedištem Vrtića.

Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne ovlasti.

Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovog članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka. O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

Članak 6.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i s 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 pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kn.

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

Članak 7.

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

III. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 8.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- osnovati drugu pravnu osobu
- udružiti se u zajednicu ustanova
- dugoročno se zadužiti
- davati jamstva za kreditno zaduženje
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu

- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 70.000,00 kn
- davati jamstva za kreditno zaduživanje
- izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost koja prelazi 70.000,00 kn
- mijenjati namjenu objekta i prostora vrtića.

Članak 9.

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

IV. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 10.

Djelatnost vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi koja se ostvaruje po određenom programu.

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,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može uz prethodno pribavljenu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje izvoditi i druge programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 11.

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

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno – obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa, obveze odgojitelja, stručnih suradnika i drugih zaposlenika, te druga pitanja u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i ovim statutom.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Vrtić je dužan osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovom ostvarivanju.

Članak 12.

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

Kurikulum Vrtića 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 13.

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju, te druge evidencije u skladu sa zakonom.

Članak 14.

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

V. UVJETI I NAČIN DAVANJA USLUGA

Članak 15.

Vrtić pruža usluge roditeljima i skrbnicima djece prema zakonu i Godišnjem planu i programu rada.

Članak 16.

U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno – obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, s mogućnošću korištenja poludnevnog boravka.

Programi iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se i provode sukladno važećim dokumentima odgojno-obrazovnog rada u vrtićima u Republici Hrvatskoj u kojima su naglašena osnovna polazišta rada s djecom predškolske dobi.

Članak 17.

Vrtić je dužan osigurati upis djece koji se obavlja na temelju Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Vrtiću koji donosi Upravno vijeće, temeljem Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić.

Odluku o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić donosi osnivač.

Članak 18.

Upravno vijeće Vrtića, sukladno Odluci i Pravilniku iz članka 18. ovog Statuta, donosi odluku o upisu djece u dječji vrtić za svaku pedagošku godinu, kojom se pokreće postupak upisa djece.

Odluka o upisu iz prethodnog stavka ovog članka treba sadržavati:

- uvjete upisa u Vrtić,
- kriterije, mjerila i prednost pri upisu,
- rokove upisa,
- naknadu za usluge Vrtića,
- ostale podatke vezane za upis djece i pružanje usluga.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 19.

Vrtić se ustrojjava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova.

Vrtić obavlja djelatnost u sjedištu u Barbanu i u područnim odjeljenjima u Barbanu i Sutivancu.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

Unutarnjim ustrojem uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno - pedagoškog rada, administrativno - stručnih, računovodstveno - financijskih i pomoćno - tehničkih poslova.

Članak 20.

Vrtić obavlja djelatnost, u pravilu, u okviru petodnevnog radnog tjedna, 40 sati tjedno.

Tjedni i dnevni raspored zaposlenika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Članak 21.

U Vrtiću se rad s djecom organizira u vrtićkim odgojnim skupinama od navršene druge godine života, do polaska u školu.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim grupama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u grupi uređuju se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja.

Članak 22

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvaruju se sukladno aktu ministra nadležnog za obrazovanje.

Programi socijalne skrbi u Vrtiću ostvaruju se sukladno aktu ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 23.

Stručno pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno - obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te radi poticanja i promicanja rada u Vrtiću.

Članak 24.

Administrativno - stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njenog poslovanja, kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića, te ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

Članak 25.

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 normativima i standardima rada.

Članak 26.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, pobliže se uređuje pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Vrtića.

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

VII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 27.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

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.

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 28.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja. Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno, dizanjem ruku.

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

Sastanak saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Članak 29.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi odgojiteljskog vijeća.

Prijedlog jednog ili više kandidata za izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika vrtića mogu pisanim putem istaknuti najmanje dva odgojitelja ili stručna suradnika, s time da među predlagateljima može biti i kandidat za izbor člana Upravnog vijeća.

Svaki odgojitelj ili stručni suradnik može potpisom podržati samo jednog kandidata.

Za valjanost kandidature potrebno je da predloženi kandidat prihvati kandidaturu.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća obavlja se na istoj sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Izbori se moraju održati najmanje 15 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik.

Kandidacijski skup saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Na temelju kandidature utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće.

Kandidati se u listu unose redom kojim su kandidirani.

Članak 30.

Kandidacijska lista dostavlja se izbornom povjerenstvu.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana koje imenuje Odgojiteljsko vijeće.

Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu, na kojoj se kandidati navode abecednim redom.

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

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova, te s tom listom upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Članak 31.

Odgoviteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgoviteljsko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

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

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

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

Prihvaćena lista s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 32.

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

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

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pitanjima glasuje tajno.

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

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Upravno vijeće može imenovati odbore i povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti. Broj članova odbora ili povjerenstva i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o njihovu imenovanju.

Upravno vijeće donosi poslovnik o svom radu kojim se pobliže određuju pitanja koja nisu regulirana Zakonom i odredbama ovog Statuta.

Članak 33.

Upravno vijeće:

- donosi Statut izmjene i dopune Statuta uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom iz djelatnosti predškolskog odgoja,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva vrtića,
- predlaže Osnivaču statusne promjene vrtića,
- donosi Godišnji plan i program rada i Kurikulum Vrtića do 30.rujna tekuće pedagoške godine te nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi Financijski plan Vrtića i polugodišnje i Godišnje financijsko izvješće o izvršenju financijskog plana,
- izvješćuje Osnivača o poslovanju vrtića.

Odlučuje:

- o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača,
- o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića,
- o žalbama i prigovorima roditelja i skrbnika djece,

- o pojedinačnim pravima i obvezama radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- izdavanju mjenice i drugih sredstva plaćanja vrijednosti koja prelazi 70.000,00kn;
- promjenu odnosno dopunu djelatnosti u novim prostorima,
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- predlaže imenovanje vršitelja dužnosti Vrtića;
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili promijeni namjene objekta i prostora,
- o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 70.000,00 kn,
- o opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je pojedinačnavrijednost u iznosu od 20.000,00 do 70.000,00 kn.

Razmatra:

- izvješća ravnatelja o radu vrtića,
- predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću;

Predlaže ravnatelju:

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

Na prijedlog ravnatelja određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

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

Članak 34.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj Vrtića, uz suglasnost predsjednika Upravnog vijeća ili budu pozvane prema zaključku Upravnog vijeća.

VIII. RAVNATELJ VRTIĆA

Članak 35.

Vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića koji:

- vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- nadzire primjenu zakona i općih akata u poslovanju Vrtića, te odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Kurikulum, te Godišnji plan i program rada Vrtića,
- predlaže Financijski plan Vrtića i polugodišnje i Godišnje financijsko izvješće o

- izvršenju Financijskog plana,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o radu i poslovnim rezultatima Vrtića,
 - brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
 - odlučuje o nabavci sredstava potrebnih za tekuće održavanje i rad,
 - sudjeluje u radu upravnog vijeća bez prava odlučivanja Vrtića,
 - donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
 - predlaže Upravnom vijeću Vrtića raspisivanje natječaja za zasnivanje radnog odnosa,
 - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa do 60 dana kada obavljanje poslova ne trpi odgodu,
 - predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na određeno i neodređeno radno vrijeme,
 - sklapa ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme u slučajevima propisanim zakonom,
 - organizira i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
 - donosi druge odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama zakona i općih akata Vrtića,
 - provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Vrtića u skladu s odredbama zakona i općih akata Vrtića,
 - odobrava službeno putovanje i druga izbivanja s rada radnika Vrtića,
 - sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
 - izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama upravnog i stručnog nadzora,
 - potpisuje akte Vrtića,
 - priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
 - osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
 - odlučuje o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 20.000,00 kn,
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 36.

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

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće sukladno zakonu i ovom Statutu.

Natječaj se raspisuje u javnom glasilu i ne može biti kraći od 8 dana od dana objave.

U natječaju se navode uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se bira, rok za podnošenje prijave na natječaj, isprave koje kandidati uz prijavu trebaju priložiti i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 37.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

Članak 38.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

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

Članak 39.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima određenim zakonom.

Članak 40.

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

Ravnatelj, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, bez odgode će obavijestiti Upravno vijeće Vrtića i predložiti mu osobu iz reda članova Odgojiteljskog vijeća za njegovu zamjenu koja ispunjava uvjete iz članka 38. stavka 1. ovog Statuta.

Upravno vijeće bez odgode određuje osobu koja će zamjenjivati ravnatelja za vrijeme privremene spriječenosti ravnatelja do dana njegovog povratka na obavljanje ravnateljskih poslova, i to osobu koju je predložio ravnatelj, a ako ne prihvati taj prijedlog, onda drugu osobu koja je član Odgojiteljskog vijeća i ispunjava uvjete iz članka 38. stavka 1. ovog Statuta.

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

Članak 41.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena 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 postupa po propisima ili općim aktima Vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili tijela Osnivača ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemari ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale i mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

Ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisom utvrđene obveze Osnivač dječjeg vrtića ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja razriješiti će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno zakonu

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

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

Članak 42.

O razrješenju ravnatelja odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

IX. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 43.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Članak 44.

Odgojiteljsko vijeće, uz poslove za koje je ovlašteno Zakonom:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i program rada Vrtića,
- prati ostvarivanje plana i programa Vrtića,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,
- raspravlja i odlučuje o svim stručnim pitanjima rada u Vrtiću,
- potiče i promiče stručni rad, stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

Članak 45.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se sazivaju prema potrebi.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća moraju se obavezno održati na početku i na kraju pedagoške godine.

Odgojiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova. Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Članak 46.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezatne su za sve odgojitelje i stručne suradnike Vrtića.

Na sjednicama se vodi zapisnik. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Rad Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 47.

Radi uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

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

XI. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 48.

Radnici Vrtića su odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci mogu raditi odgojitelji i stručni suradnik (pedagog, psiholog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica. Obavljanje poslova stručnog suradnika i medicinske sestre može se organizirati zajednički s drugim ustanovama ili na drugi odgovarajući način.

Obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova osigurava se u Vrtiću ili na drugi odgovarajući način.

Članak 49.

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i odgojno-obrazovnog rada s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ostali radnici moraju imati odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja koju pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje. Uvjeti koje moraju ispunjavati pojedini radnici i njihov broj pobliže se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

Članak 50.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu. Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

XII. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE VRTIĆA

Članak 51.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novac. O imovini Vrtića dužni su skrbiti svi radnici Vrtića. O korištenju i raspolaganju imovinom Vrtića odlučuje Upravno vijeće i ravnatelj u skladu s aktom o osnivanju i ovim Statutom, a u određenim slučajevima, određenim ovim Statutom, uz suglasnost Osnivača.

Članak 52.

Ugovore o nabavi sredstava potrebitih za obavljanje djelatnosti, Vrtić ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu.

Članak 53.

Financijska sredstva potrebna za poslovanje, Vrtić pribavlja prodajom usluga, od Osnivača i iz zakonom dopuštenih izvora. Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja-korisnika usluga, sukladno mjerilima koje utvrđuje Općinsko vijeće Općine Barban. Program predškole je za roditelje besplatan.

Članak 54.

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

Članak 55.

Za svaku godinu donosi se Financijski plan te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju Financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača. Naredbodavatelj za izvršenje Financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 56.

Rad Vrtića je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Vrtić izvješćuje roditelje i skrbnike, te građane u sredstvima javnog priopćavanja, održavanjem skupova i savjetovanja, izdavanjem publikacija, putem svoje oglasne ploče, službene web stranice i na drugi primjeren način.

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 i stranoj fizičkoj i pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću informaciju.

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 zaštićenih zakonom.

Članak 57.

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnim tijelima nadzora na njihov zahtjev tražene podatke.

Članak 58.

Za javnost rada Vrtića odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 59.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedozima roditelja i skrbnika, te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka,
- 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,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 60.

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.

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 61.

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 62.

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

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

XV. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 63.

Radnici Vrtića imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te spriječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 64.

Odgojitelji i stručni suradnici koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnog programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

Programi rada Vrtića u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvoja Vrtića.

XVI. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 65.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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

Štrajk se u Vrtiću može organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 66.

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

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

Članak 67.

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

Članak 68.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

XVII. OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 69.

Opći akti vrtića koje donosi Upravno vijeće su:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu,
- drugi opći akti prema propisima i ovom Statutu.

Opće akte iz stavka 1. podstavaka 2. do 8. ovoga članka donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 70.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića, a Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i u „Službenim novinama Općine Barban“.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Barban“.

Iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, opći akti mogu stupiti na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića odnosno od objave u „Službenim novinama Općine Barban“.

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

Članak 71.

Vrtić osigurava svakom radniku pristup do svih općih akata Vrtića.

Vrtić osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata, koje su u svezi s pružanjem usluga.

XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 72.

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 zaključaka od odluka Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te informacija o svome radu i poslovanju;
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje 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 73.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načiniti će se službena bilješka.

Članak 74.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:
 - u slučajevima propisanim zakonom
 - ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaze, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
 - ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
 - ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

XIX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 75.

- (1) U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Dječjeg vrtića obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).
- (2) Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Vrtić je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

- (3) Osobne podatke fizičkih osoba u Vrtiću obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.
- (4) Osobne podatke koje Vrtić obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.
- (5) Vrtić osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera sukladno Pravilniku.
- (6) Vrtić osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Članak 76.

Osobni podatci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati: Vrtić osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Vrtića
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Vrtića
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Vrtića ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 77.

Privola kojom ispitanik Vrtiću daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Sve svoje opće akte Vrtić je dužan uskladiti s ovim Statutom u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Klasa:012-01/14-01/01, Ur.broj: 2168-06-95-04 od 17.10.2014. godine

Članak 80.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u “Službenim novinama općine Barban“.

Ovaj Statut objavit će se i na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA:
UR.BROJ:

Barban,

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**

Ovaj Statut objavljen je dana _____ i stupio na snagu dana _____.

RAVNATELJ
