

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Jelsa“ uz prethodnu suglasnost Osnivača – Općine Jelsa, na 25. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 09.04.2024. godine, donijelo je

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „JELSA“

I. OPĆE ODREDBE

SADRŽAJ

Članak 1.

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

(2) Izrazi koji se u ovom Zakonu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

OBILJEŽJE

Članak 2.

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

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

(2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

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

(3) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz st. 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.

(4) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu broj: Tt-97/9-2, MBS 060038729 od 25.ožujka 1997. i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

OSNIVAČ
Članak 3.

- (1) Osnivač Vrtića je Općina Jelsa (u daljnjem tekstu: Osnivač), solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.
- (2) Vrtić je pravni slijednik Centra dječjih vrtića Hvar.
- (3) Dječji vrtić Jelsa, osnovan je Odlukom o osnivanju Dječjeg vrtića Jelsa, KLASA: 601-02/96-01/5; URBROJ: 2128-02-96-1 od 18. rujna 1996 godine.
- (4) 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 4.

- (1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić „Jelsa“.
- (2) Sjedište Vrtića je u Jelsi, Jelsa 194.
- (3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.
- (4) Vrtić ima i slijedeće podružnice ili područne objekte:
 - PO Svirče, Svirče 43
 - PO Vrboska, Vrboska 404
 - PO Jelsa, Jelsa 238
- (5) 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.

NATPISNA PLOČA

Članak 5.

- (1) Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
- (2) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obavezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
- (3) Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, numeriran brojem 1, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske
 2. Pečat okruglog oblika, numeriran brojem 1, promjera 33 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić „Jelsa“, a u sredini pečata je naziv sjedišta Vrtića.

3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 35 mm i dužine 70 mm, na kojem je upisano Republika Hrvatska i naziv Vrčića:

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

(5) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

(6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Vrčića, uz primjenu Pravilnika o čuvanju i upotrebi pečata i štambilja.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

(1) Vrčić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrčića.

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

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

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

(5) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 2.

(6) Nakon donošenja odluke iz stavka 5. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavki 3.

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

(8) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrčića, predstavlja i zastupa Vrčić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrčića sukladno ovom Statutu.

(9) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrčića.

(10) Ravnatelj vodi stručni rad Vrčića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrčićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,

- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine, te nabavi usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 9 290,60 EUR.

(12) Za iznose veće od iznosa iz stavka 11. alineja 2. ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodnu odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

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

(14) U parničnom sporu između Vrčića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrčića za kaznena djela, Vrčić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 8.

- (1) Vrtić ima Dan Vrtića.
- (2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

- (1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.
- (3) Imovinu Vrtića čine zgrade i druge nekretnine te druga imovina i pokretnine kojima je Vrtić raspolagao i koju je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena pružanjem usluge i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.
- (4) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (5) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (6) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koja utvrđuje Osnivač.
- (7) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.
- (8) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

SUGLASNOST OSNIVAČA

Članak 10.

- (1) Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:
 - promijeniti naziv vrtića
 - promijeniti djelatnost
 - utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati
 - donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o mjerilima i postupku upisa djece u jaslice i vrtić
 - steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi
 - 26 544,56 EUR
 - donijeti plan upisa djece u Vrtić
 - mijenjati namjenu objekta i prostora ili davati ih u zakup
 - udružiti se u zajednice ustanova
 - osnovati drugu pravnu osobu.

ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 11.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

OBIJEŽJE DJELATNOSTI I PROGRAMI

Članak 12.

- (1) Djelatnost Vrtića je organizacija i provođenje njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (3) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka u Vrtiću se ostvaruju
 - redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece 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
 - drugi odgojno-obrazovni programi.
- (4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (5) Programi se mogu izvoditi uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (6) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili dječji vrtić mijenja program, dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.
- (7) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.
- (8) Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 13.

(1) Uvjeti za početak obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića su:

- odobren program rada,
- potreban broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- osiguran prostor i oprema za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja iz članka 6. ovoga Zakona.

Članak 14.

(1) U Vrtiću se mogu izvoditi i drugi programi u skladu potrebama djece i zahtjevima roditelja.

(2) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

(3) Ostvarivanje programa iz članka 12. ovog Statuta te njihovo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.

(4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 15.

(1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu dječjeg vrtića.

(2) Nacionalni kurikulum donosi se sukladno okvirnome nacionalnome kurikulumnom dokumentu koji na općoj razini određuje elemente odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

(3) Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.

(4) 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.

(5) Nacionalni kurikulum, okvirni nacionalni kurikulumni dokument i kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom. Kurikulum predškole kojeg donosi nadležan ministar smatra se sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikulumu.

(6) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.

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

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

(9) U Vrtiću se mogu, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Članak 16.

(1) Dječji vrtić obavlja djelatnost iz članka 12. ovoga Statuta na temelju Nacionalnog kurikuluma, kurikuluma dječjeg vrtića i godišnjeg plana i programa rada.

(2) Godišnji plan i program rada donosi se za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

(3) Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće godine.

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

(5) Izvješće o radu donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna.

(6) Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te Izvješće o radu za prethodnu pedagošku godinu.

UPIS DJECE U VRTIĆ

Članak 17.

(1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu, a sve sukladno Pravilniku o mjerilima i postupku upisa djece u jaslice i vrtić.

(2) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisanim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

(3) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

(4) Odluka o upisu sadrži:

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

(5) Vrtić objavljuje natječaj za upis djece na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača.

(6) Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:

- Vrste programa koji se mogu upisati
- Uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
- Način provođenja natječaja

(7) Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Osnivača.

Članak 18.

- 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 (općina, grad) je dužan osigurati mjesto u vrtiću koji provodi obvezni program predškole.
- (3) Prednost pri upisu u dječji vrtić kojem je osnivač (grad, općina) za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako dječji vrtić kojem je osnivač općina ili grad 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 roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.
- (5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u dječji vrtić uređuje osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.
- (6) Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).
- (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 dječjeg vrtića iz stavka 6. ovoga članka.
- (8) Upisi u dječje vrtiće mogu se provoditi elektroničkim putem.

PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 19.

- (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 dječjem vrtiću.
- (2) Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića koji se izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini za djecu prije polaska u školu, a iznimno u dječjim vrtićima s manjim brojem djece ili dječjim vrtićima s odgojno-obrazovnim skupinama s različitim programima može se izvoditi i u mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini.
- (3) Obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

(4) U slučaju da na određenom području nema dječjeg vrtića, odnosno osnovne škole koja provodi program predškole, jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave dužna je osigurati provođenje programa predškole za djecu iz stavka 3. ovoga članka, na način da osigura prijevoz djece do najbližeg dječjeg vrtića ili osnovne škole koja izvodi program predškole, ako se ne radi o udaljenosti većoj od 20 kilometara u odnosu na mjesto stanovanja djeteta.

(5) Ako su najbliži dječji vrtić ili osnovna škola koja izvodi program predškole iz stavka 4. ovog članka udaljeni više od 20 kilometara od mjesta stanovanja djeteta, jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave dužna je osnovati dječji vrtić/njegovu podružnicu ili organizirati program predškole pri osnovnoj školi na području unutar 20 kilometara od mjesta stanovanja djeteta.

(6) Nadležno upravno tijelo županije, odnosno gradski ured Grada Zagreba i upravno tijelo jedinice lokalne samouprave nadležno za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi dužni su obavijestiti roditelje djece koja nisu uključena u redovite programe predškolskog odgoja u dječjem vrtiću o vremenu i mjestu upisa djece u program predškole.

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

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 20.

(1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

(2) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

ODGOJNE SKUPINE

Članak 21.

(1) U vrtiću se rad s djecom provodi u jasičkim i vrtićkim odgojnim skupinama

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

BORAVAK DJECE

Članak 22.

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

STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

Članak 23.

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

PRAVNI, ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Članak 24.

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

POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Članak 25.

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

(2) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

RADNI TJEDAN

Članak 26.

(1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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

(3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

RADNO VRIJEME

Članak 27.

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

(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 i drugim strankama.

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

Članak 28.

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

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima sedam članova:

- četiri člana imenuje Osnivač
- jednoga člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića
- dva člana Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića

(3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo Osnivača - načelnik.

(4) 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 Jelsa.

(5) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.

(6) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

MANDAT ČLANOVA

Članak 30.

(1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 29. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

(2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

(1) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem, a imenovanim osobama uručuje ispravu o imenovanju.

PREDSTAVNIK RODITELJA

Članak 32.

(1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja svih skupina.

(2) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

(3) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku za predložene kandidate.

- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10 % roditelja.
- (6) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.
- (7) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.
- (8) Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću Vrtića bira se na četiri godine.
- (9) Predstavniku roditelja čije dijete prestane koristiti usluge Vrtića prestaje mandat člana Upravnog vijeća, a Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

PREDSTAVNIK ODGOJITELJA

Članak 33.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovičan broj članova Odgojiteljskog vijeća.
- (3) Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (4) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (5) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

KANDIDATURA

Članak 34.

- (1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

POPIS KANDIDATA

Članak 35.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

IZBORNA LISTA

Članak 36.

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.
- (2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

GLASAČKI LISTIĆ

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 1. naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
 2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
 3. ime i prezime kandidata.
- (4) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

NAČIN I MJESTO GLASOVANJA

Članak 38.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

GLASOVANJE

Članak 39.

- (1) 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.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

REZULTATI IZBORA

Članak 40.

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornog povjerenstvo 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 se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izbornog povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.
- (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.

ZAPISNIK I POTVRDA

Članak 41.

- (1) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

Članak 42.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.
- (3) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

DNEVNI RED KONSTITUIRAJUĆE SJEDNICE

Članak 43.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja 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.

VERIFIKACIJA MANDATA

Članak 44.

- (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.

IZBOR PREDSJEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA

Članak 45.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (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 koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.
- (8) Za predsjednika i zamjenika 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 ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

(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 osoba koju on za to pisano ovlasti.

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

Članak 46.

(1) 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.

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

Članak 47.

(1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

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

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga Statuta.

Članak 48.

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

(2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.

(3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

(4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.

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

RADNA TIJELA

Članak 49.

(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 50.

(1) Upravno vijeće:

1. Usvaja na prijedlog ravnatelja:

- Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom.
- donosi prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnateljice za kalendarsku godinu, kao i izmjene i dopune istih, te dostavu istih Osnivaču
- dostavlja financijski plan nadležnom ministarstvu
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedlog
- usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnateljice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Vrtića
- polugodišnje i godišnje odluke o izvršenju financijskog plana, te dostavu istih Osnivaču.
- donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
- donosi Izvješće o radu i dostavlja ga Osnivaču
- predstavke i prijedloge građana i pravnih osoba o pitanjima od interesa za rad Vrtića
- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću, te poslovanju Vrtića.
- odluke o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika, osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana.

2. Odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina.
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama od 9 290,60 EUR do 26 544,56 EUR, a preko 26 544,56 EUR uz suglasnost i odluke Osnivača, te provedbi tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi
- o promjeni djelatnosti Vrtića
- o planu upisa djece za pedagošku godinu
- o upisu djece i o mjerilima upisa
- o osnivanju druge pravne osobe
- 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

3. Odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece
- o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa

- o osobi (iz redova Odgojiteljskog vijeća) koja u slučajevima privremene spriječenosti ravnatelja obavlja poslove ravnatelja
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića
- razmatra rezultate odgojnoga rada
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom upravnog vijeća

4. Predlaže i podnosi Osnivaču:

- statusne promjene
- promjenu naziva i sjedište Vrtića
- promjenu djelatnosti Vrtića
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- Izvješće o radu Vrtića
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića

5. Bira:

- osobu iz redova Odgojiteljskog vijeća koja u slučajevima privremene spriječenosti ravnatelja obavlja neodgodive poslove ravnatelja
- predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća Vrtića
- članove radnih skupina Upravnog vijeća

6. Predlaže ravnatelju:

- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića
- 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

(2) Upravno vijeće obavlja druge poslove određene u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića, te daje Osnivaču i ravnatelju Vrtića prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima.

(3) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

(4) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.

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

(6) Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.

(7) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

STATUS PREDsjedNIKA

Članak 51.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće
- saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
- prebrojava glasove članova kod odlučivanja i priopćuje rezultate glasovanja
- 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 52.

(1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.

(2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

IX. RAVNATELJ

STATUS RAVNATELJA

Članak 53.

(1) Vrtić ima ravnatelja.

(2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

(3) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača Vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

UVJETI ZA IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 54.

(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 za rad u predškolskom odgoju i obrazovanju;

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

NATJEČAJ ZA IMENOVANJE RAVNATELJA I OBAVIJEST O IZBORU

Članak 55.

- (1) Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
- (2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i Narodnim novinama.
- (5) Natječaj traje najmanje osam dana od dana objave, osim ako Upravno vijeće ne odluči drugačije.
- (6) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- (7) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.
- (8) U obavijesti o izboru kandidata, svakom prijavljenom kandidatu će se dati pouka 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.
- (9) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

RAZMATRANJE PRIJAVA I UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI UVJETA

Članak 56.

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

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 57.

- (1) Ako se na natječaj za izbor ravnatelja ne prijavi nijedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestiti će o tome Osnivača i natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (3) Na prijedlog Upravnog vijeća, vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača Vrtića, najdulje na vrijeme od godinu dana.
- (4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.
- (5) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

UGOVOR O RADU

Članak 58.

(1) S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu, a ista osoba može biti ponovno imenovana.

(2) Osobi imenovanoj za ravnatelja Vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u Vrtiću, nakon isteka mandata omogućiti će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 2.ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

(4) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove sukladno stavku 2. ovoga članka zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 59.

(1) Ravnatelj:

- predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže Godišnji plan i program rada i Izvješće o radu
- 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
- odgovoran je za zakonitost rada Vrtića
- 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 Vrtića
- 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
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa 9 290,60 EUR (prema tečaju konverzije 7,53450) uvećanog za porez na dodanu vrijednost

- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja 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.

SAMOSTALNOST U RADU

Članak 60.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.
- (2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje.
- (4) O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

OSNIVANJE RADNIH TIJELA

Članak 61.

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

ZAMJENA RAVNATELJA

Članak 62.

- (1) Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član Odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće pisanom odlukom, a najkasnije u roku od tri (3) dana od dana spriječenosti ravnatelja.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovog članka ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 63.

- (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 nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješit će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

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

1. ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima,
4. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti 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.

Članak 64.

(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.

(3) Ravnatelja razrješava dužnosti izvršno tijelo Osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

Članak 65.

(1) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

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

X. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 66.

(1) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Članak 67.

(1) Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtički 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.

SJEDNICE ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 68.

- (1) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.
- (2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova Vijeća.
- (3) Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća, ako zakonom odnosno odredbom ovog Statuta nije drugačije određeno.
- (5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.
- (6) Sjednice se održavaju prema potrebi, odnosno u skladu sa Godišnjim planom i programom rada.
- (7) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

STATUS I OBVEZE RODITELJA

Članak 69.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.
- (3) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

XII. RADNICI VRTIĆA

VRSTE RADNIKA I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 70.

- (1) U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.
- (2) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Vrtiću i rad Vrtića kao javne službe.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:
- a) preddiplomski sveučilišni studij
 - b) preddiplomski stručni studij
 - c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima
 - d) diplomski sveučilišni studij
 - e) specijalistički diplomski stručni studij
- (4) Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.
- (5) Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva.
- (6) Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u dječjim vrtićima rade i druge osobe koje obavljaju administrativno tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).
- (7) 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 71.

- (1) U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva Vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.
- (2) Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

(3) Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

(4) Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u Vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u Vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(5) Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu Osnivača Vrtića.

(6) Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

XIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE U POLOŽAJNA ZVANJA

Članak 72.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji 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, stručnih suradnika i ravnatelja.

Članak 73.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika.

(2) Odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima se u slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskog dopusta ili posvojiteljskog dopusta ili mirovanja radnog odnosa produljuje rok na koji su izabrani u odgovarajuće zvanje za onoliko vremena koliko je trajala privremena odsutnost s rada.

(3) Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XIV. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DJEČJEM VRTIĆU

Članak 74.

(1) Radni odnos u dječjem 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 dječjeg vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i 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 potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 75.

- (1) Odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici u dječjim vrtićima koji imaju zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme mogu, iz opravdanih razloga, koje utvrđuju upravna vijeća dječjih vrtića, u drugom dječjem vrtiću zasnovati radni odnos bez natječaja.

XV. PRIPRAVNICI

Članak 76.

- (1) Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.
- (2) Pripravnički staž traje godinu dana.
- (3) Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.
- (4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u Vrtiću.
- (5) Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju

ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

(6) Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

(7) Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

(8) Osoba iz članka 24. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama Zakona.

(9) Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

XVI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 77.

(1) Odgojno-obrazovnim radnicima te ostalim radnicima kojima se tijekom radnog staža u Vrtiću naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost upućuje se na liječnički pregled.

(2) Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

(3) Odgojno-obrazovnim radnicima te ostalim radnicima koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka prestaje radni odnos u Vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

(4) Ako se stručnim nalazom nadležne zdravstvene ustanove, odnosno ordinacije medicine rada potvrdi da je radna sposobnost odgojno-obrazovnog radnika ili ostalih radnika bitno narušena, otkazat će mu se ugovor o radu i istodobno, ako postoji mogućnost, predložiti sklapanje ugovora pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora), i to za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, a koji moraju, što je više moguće, odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Članak 78.

Odgojitelju i stručnom suradniku prestaje radni odnos:

- ako nastupe okolnosti iz članka 25. i članka 31. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- ako upravno vijeće utvrdi da odgojitelj i stručni suradnik ne ostvaruju odgojno-obrazovni program sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona,
- ako ne položi stručni ispit u propisanom roku,
- i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

XVII. IMOVINA VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 79.

- (1) Imovinu vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.
- (2) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva iz proračuna Osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga od korisnika usluga, donacija i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.
- (3) Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika djece koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 80.

- (1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 81.

- (1) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.
- (2) Vrtić usvaja Financijski plan prije početka kalendarske godine na koju se plan odnosi na prijedlog ravnatelja.
- (3) Upravno vijeće Vrtića usvaja polugodišnje i godišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnateljice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.
- (4) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.
- (5) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIX. JAVNOST RADA

OBILJEŽJE JAVNOSTI RADA

Članak 82.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. 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
- davanjem obavijesti o broju osoba kojima se istodobno osigurava izvid rada upravnog i stručnog tijela Vrtića
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
- izvješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanjem nazočnosti na skupovima
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

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

(3)Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(4) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

XX. POSLOVNA TAJNA I PROFESIONALNA TAJNA

STRUKTURA POSLOVNE TAJNE

Članak 83.

(1)Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
2. podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
4. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
5. podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
6. podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću
7. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića
8. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 84.

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

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

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

PROFESIONALNA TAJNA

Članak 85.

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

Članak 86.

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

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

XXI. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

OBVEZE PREMA OČUVANJU OKOLIŠA

Članak 87.

(1) Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

(2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 88.

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

(2) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XXII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

PRIKUPLJANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 89.

(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 zakonom i drugim propisima.

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

SVRHA PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 90.

(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
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

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

(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.

ZABRANA PRIKUPLJANJA I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 91.

(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 spolni život 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 ili 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 izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

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

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 92.

(1) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Službenik iz stavka 1. ovoga članka

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
- upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka
- skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka

(3) Ravnatelj ne može imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

(4) O imenovanom službeniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 93.

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

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

(3) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje službenik iz članka 89. ovoga Statuta.

XXIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

NAČIN DAVANJA INFORMACIJA

Članak 94.

- (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. objavljivanjem godišnjih planova i programa rada
 3. 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.

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 95.

- (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.
- (3) Zahtjev podnesen elektroničkim putem smatra se pisanim zahtjevom ako sadrži kvalificirani elektronički potpis.

RJEŠAVANJE ZAHTJEVA

Članak 96.

- (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 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.
- (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.

Članak 97.

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

(2) Službenik iz stavka 1. ovoga članka:

- redovito objavljuje propisane informacije
- 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 potrebnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

NADOKNADA

Članak 98.

(1) Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.

(2) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravno vijeće kod donošenja Financijskog plana.

XXIV. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA

Članak 99.

(1) Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (u daljnjem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.

(2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rad Vrtića.

(3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj, osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Članak 100.

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

Članak 101.

(1) Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drugačije određeno.

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

(3) Članovi vijeća glasuju javno tko da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojem odlučuju.

(4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 102.

(1) Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Članak 103.

(1) Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 104.

(1) Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.

(2) Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

XXV. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 105.

(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, gubitka, 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, odnosno gradskom uredu Grada Zagreba 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.

XXVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

VRSTE OPĆIH AKATA

Članak 106.

(1) Opći akti Vrtića su:

- Statut
- Pravilnik
- Poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Vrtiću

DONOŠENJE OPĆIH AKATA

Članak 107.

(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.

POPIS OPĆIH AKATA

Članak 108.

(1) Vrtić ima ove opće akte:

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

(2) Statut Vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača Vrtića.

(3) Druge opće akte ustanove donosi Upravno vijeće na način propisan aktom o osnivanju ili statutom.

PREDLAGANJE OPĆIH AKATA

Članak 109.

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

OBJAVLJIVANJE OPĆIH AKATA

Članak 110.

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića i svojim mrežnim stranicama.

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

(2) Ravnatelj Vrtića dužan je Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića dostaviti Osnivaču i nadležnom tijelu Županije za poslove odgoja i obrazovanja u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

PRIMJENJIVANJE OPĆIH AKATA

Članak 111

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

TUMAČENJE OPĆIH AKATA

Članak 112.

(1) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 113.

(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.

XXVII. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 114.

(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) Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XXVIII. NADZOR

Članak 115.

- (1) Nadzor nad provedbom zakona i propisa donesenih na temelju njega obavlja ministarstvo nadležno za obrazovanje.
- (2) Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.
- (3) Stručno-pedagoški nadzor u dječjim vrtićima te stručno-pedagoški nadzor nad izvođenjem programa predškolskog odgoja u ustanovama iz članka 23. stavka 2. podstavka 2. ovoga Zakona provodi Agencija za odgoj i obrazovanje.
- (4) Način obavljanja stručno-pedagoškog nadzora uređuje se posebnim zakonom.
- (5) Nadzor nad provedbom Programa zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja u dječjim vrtićima i školama u kojima se provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a posebno u dijelu koji se odnosi na higijenu, pravilnu prehranu i cijepljenje, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo - zdravstvena inspekcija.
- (6) Sanitarni inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem ovoga Zakona obavlja tijelo državne uprave nadležno za sanitarnu inspekciju.
- (7) Nadzor nad stručnim radom u primjeni ovoga Zakona, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb djece, organizira i provodi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

XXIX. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 116.

- (1) Vrtić prestaje 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 uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXX. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 117.

- (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.

XXXI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 118.

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

Članak 119.

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

Članak 120.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, nakon pribavljene prethodne suglasnosti osnivača Općine Jelsa.

KLASA: 601-03/24-01/01

URBROJ: 2184-4-01-24-01

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Lucijana Murga

Lucijana Murga

Osnivač - Općina Jelsa dala je suglasnost na ovaj Statut, Zaključkom Općinskog vijeća Općine Jelsa (KLASA: 601-02/23-01/18, URBROJ: 2128/02-23-02,) od 06. prosinca 2023. godine („Službeni glasnik Općine Jelsa“, br: 8/23).

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 10.04.2024. godine, a stupa na snagu dana 18.04.2024. godine.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Jelsa“ prihvaćen Zaključkom Općinskog vijeća Općine Jelsa (KLASA: 601-02/13-01/10, URBROJ: 2128/02-14-2 od 25. ožujka 2014. godine („Službeni glasnik Općine Jelsa“, br: 2/14).



RAVNATELJICA

Ivana Gurdulić

Ivana Gurdulić