

Dječji vrtić TINTILINIĆ
Šulekova 13
Karlovac

Ur broj: 2133-84-01-15-06
Klasa: 003-04/ 15-01/ 04

STATUT DJEČJEG VRTIĆA TINTILINIĆ (potpuni tekst)

U Karlovcu veljača 2015. godine

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97 i 107/07 i 94/13), Upravno vijeće javne ustanove Dječji vrtić TINTILINIĆ na sjednici održanoj dana 27. veljače 2015. godine utvrđuju potpuni tekst Statuta Dječji vrtić Tintilinić, koji obuhvaća :

- Statut dječjeg vrtića Tintilinić od dana 01.07.2004. godine
- izmjene i dopune Statuta dječjeg vrtića Tintilinić od dana 05. veljače 2015. godine uz prethodnu suglasnost osnivača od dana 04. veljače 2015. godine u kojima je naznačeno kada stupaju na snagu, te dana 27. veljače 2015. godine donosi

S T A T U T

Dječjeg vrtića TINTILINIĆ

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića TINTILINIĆ (u daljnjem tekstu dječji vrtić), status, naziv i sjedište vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost dječjeg vrtića, vrste i trajanja pojedinih programa, uvjeti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju dječjim vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić TINTILINIĆ je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane predškolske dobi u skladu s razvojnim potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Kao javne ovlasti dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

Kada je dječji vrtić u vezi s poslovima iz ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja, ili skrbnika, ili druge fizičke osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opće upravni postupak.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića TINTILINIĆ je gđa. Ljiljana Mihalić (u daljnjem tekstu Osnivač), postao na temelju Odluke o osnivanju ustanove od 18.06.2004. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dječji vrtić TINTILINIĆ.

Sjedište Dječjeg vrtića TINTILINIĆ je u Karlovcu, Bogoslava Šuleka 13.

Dječji vrtić ja pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Zagrebu- stalna služba Karlovac br Tt-04/339-2 MBS 020035026 od dana 26.07.2004. godine.

Dječji vrtić je upisan u zajednički elektronski upisnik ustanova predškolskog odgoja koju vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište, mijenjati odnosno dopuniti djelatnost u novim prostorima, odnosno mijenjati druge podatke koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona samo odlukom Osnivača.

Odluku iz stavka 5. ovog članka Osnivač je dužan dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti odluke sa zakonom.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dječji vrtić TINTILINIĆ.

Članak 5.

Članak 5. Statuta briše se.

Članak 6.

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

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno i ovom Statutu.

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

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar.

Članak 8.

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

Članak 9.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, dječji vrtić "Tintilinić", Karlovac, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske;
2. Štambilj četvrtastog oblika, širine 10mm i dužine 55mm, na koje je upisan pun naziv i sjedište Vrtića. Svaki pečat i štambilj ima svoj broj. Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

Članak 9a

Pečatom iz članka 9. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno- financijsko poslovanje Vrtića. Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

IV IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

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

Članak 11.

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

Članak 13.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu, pojedinačna vrijednost koja prelazi 2.000,00 kn,
- dati u zakup prostore Dječjeg vrtića
- mijenjati namjenu objekata i prostora

V DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 14.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi od 3 godine pa do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

U okviru svoje djelatnosti Dječji 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 predškole
- programe ranog učenja stranog jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaj,
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja

Programe iz stavka 2. ovog čl. Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva.

Članak 15.

Vrtić ostvaruje svoju djelatnost kroz sljedeće programe:

- redovni program u trajanju 10 sati dnevno
- igraonicu na engleskom jeziku u trajanju od 5 sati tjedno
- kraći program igraonica 2 puta tjedno po 2 sata u popodnevnom terminu

Ravnatelj/ica Vrtića može utvrditi drugačije specijalizirane programe, kao i drugačije trajanje specijaliziranih programa, u skladu s potrebama djeteta i roditelja, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 16.

Dječji vrtić obavlja djelatnost kao javnu službu.
Dječji vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 17.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i Programa rada, i Kurikuluma Vrtića koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

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

Članak 18.

Godišnji plan, Program rada Dječjeg vrtića i Kurikulum dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića na prijedlog ravnatelja najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Dječji vrtić je dužan dostaviti Godišnji plan i Program rada te Izvješće o njegovu ostvarenju nadležnom Ministarstvu, Zavodu za školstvo i Uredu državne uprave.

Za ostvarivanje Godišnjeg plana, programa rada i Kurikuluma odgovoran je ravnatelj i Upravno vijeće.

Članak 19.

Dječji vrtić dužan je osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisanim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 20.

Dječji vrtić dužan je ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

VI UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 21.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

Članak 22.

Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem stručno-pedagoških, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno- tehnoloških poslova.

Članak 23.

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno- obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece.

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

Članak 24.

U Dječji vrtić rad s djecom organizira se u vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se sukladno odlukama ministra

Članak 25.

Zdravstvena zaštita djece, higijena i pravilna prehrana djece i programi socijalne skrbi realiziraju se u skladu s Programom zdravstvena zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću.

Članak 26.

Stručno pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 27.

Pravni, administrativni i financijsko- računovodstveni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenje propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanju financijsko- računovodstvenih poslova i drugih administrativno- stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava i obaveza zaposlenika Dječjeg vrtića.

Članak 28.

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

Članak 29.

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema odredbama Zakona o radu.

Dnevni odmor zaposlenika Dječjeg vrtića organizira se prema Zakonu o radu i specifičnosti struke.

Članak 30.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se godišnjim planom i programom rada s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima, te drugim strankama.

VII UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 31.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova. Najmanje polovicu članova Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih radnika, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga a ostali članovi Upravnog vijeća biraju se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika dječjeg vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 32.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika Dječjeg vrtića predlažu roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruku.

Za člana Upravnog vijeća predložen je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Izbori su pravovaljani ako je na sastanku nazočno najmanje 30% roditelja.

Članak 33.

Nakon određivanja svih članova Upravnog vijeća saziva se prva sjednica Upravnog vijeća. Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj. Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća. Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 34.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi na vrijeme od četiri godine.

Članak 35.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća. U slučaju kad je predsjednik spriječen vođenje sjednice obavlja pismeno ovlašteni član vijeća.

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

Članak 36.

Upravno vijeće

1. donosi na prijedlog ravnatelja

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom
- godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića
- financijski plan i financijska izvješća Dječjeg vrtića
- odluke o raspisivanju javnog natječaja za ravnatelja Dječjeg vrtića, te natječaja za zasnivanje radnog odnosa za odgojitelje i stručne suradnike

raspravlja o

- izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića
- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića
- žalbama roditelja odnosno skrbnika djece
- o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu 10.000- 40.000 kuna

predlaže osnivaču

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Dječjeg vrtića

- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića
- statusne promjene Dječjeg vrtića

podnosi osnivaču

- izvješća o radu Dječjeg vrtića
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Dječjeg vrtića
- rezultate odgojno- obrazovnog rada u Dječjem vrtiću

predlaže ravnatelju

- mjere u ostvarivanju ciljeva politike poslovanja Dječjeg vrtića
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića
- donošenje odluke o prijemu u radni odnos odgojitelja i stručnih suradnika temeljem provedenog javnog natječaja

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

Članak 37.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno najmanje polovica članova Upravnog vijeća. Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 38.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Dječjeg vrtića.

Članak 39.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- na ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanje povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za razrješenje člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je prestalo i mandatu člana Upravnog vijeća, koji je razriješen.

Članak 40.

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

VII RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 41.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića
- odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
- predlaže plan i program rada Dječjeg vrtića,
- provodi odluke Upravnoga vijeća,
- donosi samostalne odluke i svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa s odgojiteljima i stručnim suradnicima na temelju prijedloga Upravnog vijeća
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića
- podnosi izvješće o svom radu Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića

Članak 42.

Ravnatelj u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu pomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 43.

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

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

Natječaj za ravnatelja traje osam dana.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Osnivač Dječjeg vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 44.

Ravnatelj Dječjeg 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 zakonom ne ispunjava svoje i drugim propisima ili općim aktima Dječjeg vrtića utvrđene obveze

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.

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.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 44a

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja dječjeg vrtića

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

Članak 45.

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

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

IX STRUČNA I DRUGA TIJELA

Članak 46.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

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

Članak 47.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne savjetnike i zdravstvene djelatnike.

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

Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Članak 48.

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

Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima, odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanka skupine roditelja i na drugi način.

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

Članak 49.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

Članak 50.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja, odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja, odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

X FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 51.

Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 52.

Dječji vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu, kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Dječji vrtić naplaćuje uslugu od roditelja, odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 53.

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

Članak 54.

Dječji vrtić za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća. Ako ne donese financijski plan za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca. Dječji vrtić dužan je dostaviti Osnivaču financijski plan te periodična i godišnja financijska izvješća.

Članak 55.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

XI OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 56.

Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik odgojiteljskog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 57.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe, županijskom uredu državne uprave u Županiji nadležnom za poslove predškolskog odgoja, u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 58.

Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi danom objave na oglasnoj ploči.

XII RADNI ODNOSI

Članak 59.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima o radu i kolektivnom ugovoru.

XIII SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 60.

Sindikavno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

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

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebite podatke i obavijesti u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

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

XIV JAVNOST RADA

Članak 63.

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja

programa rada Dječjeg vrtića, cijenama usluga Dječjeg vrtića te radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Članak 64.

Dječji vrtić je dužan:

- odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute
- u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Dječji vrtić će uskratiti davanje informacije odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 65.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili zaposlenik Dječjeg vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

XV POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 66.

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

Članak 67.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Dječjeg vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

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

Članak 68.

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 koje obavljaju.

Članak 69.

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici, kao i drugi zaposlenici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Članak 70.

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

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

XVI NADZOR

Članak 71.

Nadzor nad radom Dječjeg vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

U provođenju nadzora Ravnatelj, Upravno vijeće i drugi zaposlenici dječćjeg vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVII ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 72.

Zaposlenici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanjem mjere zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 73.

Dječji vrtić izvođenjem odgojno- obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 74.

Dječji vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima, odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne uprave i samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja prostora i okoliša Dječjeg vrtića.

Program rada Dječjeg vrtića na provedbe zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

XVIII OBRANA

Članak 75.

U skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona Dječji vrtić je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i drugim izvanrednim okolnostima.

Dječji vrtić posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovoga članka uređuje pitanja rada i djelovanja na ostvarivanju programa predškolskog odgoja.

XIX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

Ovaj statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 77.

Osnivač je dužan u roku 30 dana od dana donošenja ovog Statuta započeti postupak za imenovanje odnosno izbor članova Upravnog vijeća u skladu sa Statutom.

Članak 78.

Dječji vrtić je dužan donijeti opće akte iz članka 68. ovoga Statuta u roku od 90 dana od dana donošenja ovog Statuta.

Do donošenja akata iz 1. stavka ovog članka primjenjuju se postojeći akti Dječjeg vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića donesen 01.07.2004. godine.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
MIJO MIHALIĆ

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 27.02.2015. godine.

RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA
LJILJANA MIHALIĆ