

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97 i 107/07 i 94/13) i članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Čarolija, Žakanje, Žakanje 59D, uz prethodnu suglasnost Osnivača, na 01. sjednici dana 8. lipnja 2015. godine donijelo je

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA ČAROLIJA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet statuta

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se ustrojstvo DJEČJEG VRTIĆA ČAROLIJA, Žakanje, Žakanje 59D (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, status roditelja, status djelatnika, radno vrijeme Dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, obavlja kao javnu službu.

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 dječji vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu ,obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili

skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Osnivač

Članak 3.

Osnivač Dječjeg vrtića je Mirjana Bregar iz Mišinaca, Mišinci 1/2 (u daljnjem tekstu Osnivač). Prava i dužnosti Osnivača Dječjeg vrtića Gđa. Bregar je stekla na temelju Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: UP/I-601-02/15-01/00004 UR.BROJ: 533-28-15-000.

Naziv i sjedište

Članak 4.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom DJEČJI VRTIĆ ČAROLIJA.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Žakanju, Žakanje 59D.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Karlovcu br. 080975939 od 03.06.2015.godine.

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

Članak 5.

Puni naziv Dječji vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na objektima u kojima obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Natpisna ploča uz puni naziv Dječjeg vrtića na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

Izgled, sadržaj i način postavljanja natpisne ploče, mora biti sukladan propisu koji regulira natpisnu ploču pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

Natpisna ploča Dječjeg vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Pečati i štambilji

Članak 6.

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. jedan ili više pečata okruglog oblika promjera 36 mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića, u sredini pečata je logo Dječjeg vrtića,
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika 47X18mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave i akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Dječjeg vrtića. Nakon otvaranja i pregleda na svaki se akt stavlja prijamni štambilj. Otisak prijamnog štambilja stavlja se u gornjem desnom uglu prve strane akta.

Zaglavlje akta koji Dječji vrtić izdaje temeljem javnih ovlasti sadrži grb republike Hrvatske, Naziv Republika Hrvatska, puni naziv ustanove, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Izgled i sadržaj zaglavlja akata Dječjeg vrtića izdanih temeljem javnih ovlasti, moraju biti sukladni propisu koji regulira zaglavlje akata pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Dan Dječjeg vrtića

Članak 7.

Dječji vrtić ima Dan Dječjeg vrtića Čarolija.

Dan Dječjeg vrtića Čarolija obilježava se 29. rujna - datum kada je na području Općine Žakanje otvoren prostor adaptiran za dječji vrtić.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

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 zakonu i ovom Statutu.

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

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu, sukladno djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- Nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore,
- Zaključivati ugovore za sve vrste nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 kuna, na način i po postupku utvrđenom Zakonom o javnoj nabavi i propisima donesenim na temelju njega.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 3. alineja 2. ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

III. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE

Imovina

Članak 9.

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima 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 10.

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

O raspodjeli dobiti Dječjeg vrtića odlučuje Osnivač sukladno zakonu.

Odgovornost

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

Članak 12.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 10.000,00 kuna.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača otuđiti nekretninu i drugu imovinu Dječjeg vrtića bez obzira na njenu vrijednost. Dječji vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti Osnivača.

IV. DJELATNOST

Članak 13.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi, od navršenih 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj).

Članak 14.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić ostvaruje:

- Redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- Programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- Programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- Programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- Programe predškole,
- Programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- Kraće odgojno-obrazovne programe - igraonice općeg tipa za djecu od navršene treće godine starosti do polaska u osnovnu školu.

Na programe iz stavka 1. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Suradnja Dječjeg vrtića

Članak 15.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Dječji vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

Članak 16.

Dječji vrtić svoju djelatnost obavlja na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikuluma dječjeg vrtića i Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića.

Kurikulum i Godišnji plan i program rada

Članak 17.

Kurikulumom Dječjeg vrtića utvrđuju se programi, namjene programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 18.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 19.

Kurikulum Dječjeg vrtića i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Upis djece

Članak 20.

Dječji vrtić obavlja upis djece prema planu upisa i Pravilniku o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga sadrži uvjete upisa, prednost upisa, rokove sklapanja ugovora, iznose naknada za usluge vrtića te ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga i plan upisa Dječji vrtić objavljuje na svojoj mrežnoj stranici i oglasnim pločama.

Članak 21.

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

Dječji vrtić skrbi o zdravstvenom stanju i prehrani djece za vrijeme boravka djece u Dječjem vrtiću u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 22.

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

Unutarnjim ustrojstvom 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, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

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

Članak 23.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čarolija pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe.

Članak 24.

U Dječjem vrtiću rad s djecom predškolske dobi ustrojava se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Veličina Dječjeg vrtića (ovisno o broju odgojnih skupina), broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, veličina prostorija za dnevni boravak te broj potrebnih radnika uređuju se sukladno Državnom pedagoškom standardu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 25.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjem vrtiću ostvaruju se sukladno aktu kojeg donosi ministar zdravstva.

Programi socijalne skrbi u Dječjem vrtiću ostvaruju se sukladno aktu ministra rada i socijalne skrbi.

Članak 26.

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog, poludnevnog, višednevnog ili kraćeg dnevnog boravka.

Ustroj i provedba odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću sukladno stavku 1. ovoga članka provodi se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 27.

Stručno-pedagoški poslovi u Dječjem vrtiću ustrojavaju se u vezi sa 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 i u suradnji s roditeljima popunjavanja obiteljskog odgoja.

Članak 28.

Upravno-pravni i administrativni-računovodstveni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenje propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanje računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

Članak 29.

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

Radno vrijeme

Članak 30.

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potrebe djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa, a utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića i odlukom ravnatelja za svaku pedagošku godinu.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Članak 31.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića te godišnjim planom i programom rada.

Dječji vrtić je dužan, putem sredstava javnog informiranja, na oglasnoj ploči i službenim stranicama Dječjeg vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima, te drugim strankama.

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Upravno vijeće

Članak 32.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet(5) članova. Tri(3) člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač, jednog(1) člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a jedan(1) člana Upravnog vijeća bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.

Članovima Upravnog vijeća mandat teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća i traje četiri(4) godine.

Predstavniku roditelja čije dijete prestane koristiti usluge Dječjeg vrtića, prestaje mandat člana Upravnog vijeća i na njegovo mjesto bira se novi.

Članak 33.

Izbori za Upravno vijeće moraju se održati najmanje petnaest(15) dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

Postupak kandidiranja

Članak 34.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća-predstavnike osnivača imenuje Osnivač.

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Dječji vrtić pisanim putem.

Članak 35.

Član Upravnog vijeća - predstavnik roditelja djece-korisnika usluga, bira se na sastanku roditelja djece-korisnika redovitih programa Dječjeg vrtića.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

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

O predloženim kandidatima glasuje se javno, dizanjem ruku. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Članak 36.

Kandidiranje za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća obavlja se istog dana.

Članak 37.

Prije početka kandidiranja ravnatelj utvrđuje točan popis članova Odgojiteljskog vijeća s brojem nazočnih, te na temelju toga utvrđuje postoji li kvorum uoči kandidiranja.

Izorno povjerenstvo

Članak 38.

Nakon radnji iz prethodnoga članka ravnatelj predlaže na glasovanje članove izbornog povjerenstva i njihove zamjenike radi imenovanja istih.

Članak 39.

Izorno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana od kojih svaki ima zamjenika.

Izorno povjerenstvo:

- Bira svog predsjednika,
- Brine se za zakonitu pripremu i provođenje izbora za članove Upravnog vijeća,
- Izrađuje popis birača, odnosno provjerava točnost popisa,
- Obavlja sve tehničke pripreme za obavljanje izbora,
- Na temelju pravovaljanog prijedloga kandidata sastavlja i objavljuje listu kandidata za članove Upravnog vijeća Odgojiteljskom vijeću,
- Neposredno provodi glasovanje na izborima za članove Upravnog vijeća,
- Osigurava pravilnost i tajnost glasovanja,
- Prikuplja i zbraja rezultate glasovanja za članove Upravnog vijeća te zapisnički utvrđuje rezultate glasovanja,
- Objavljuje rezultate izbora za Upravno vijeće.

Članak 40.

Članovi izbornog povjerenstva kao i njihovi zamjenici ne mogu biti kandidati za članove Upravnog vijeća.

U slučaju kandidiranja prestaje im dužnost člana odnosno zamjenika u izbornom povjerenstvu.

Članak 41.

Izorno povjerenstvo odlučuje u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.

Izorno povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik.

Članak 42.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika ima pravo predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Predloženim kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.

Članak 43.

Nakon završenog predlaganja kandidata, izborna povjerenstvo izrađuje listu kandidata unoseći ih abecednim redom.

Izborni postupak

Članak 44.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborna povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:

1. Naznaku da se glasovanje odnosi na izbor člana Upravnog vijeća
2. Ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 45.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 46.

Prije početka glasovanja izborna povjerenstvo:

- Priprema glasačku kutiju,
- Priprema popis birača,
- Utvrđuje daje broj glasačkih listića jednak broju članova Odgojiteljskog vijeća sa popisa birača,
- Osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- Vodi zapisnik o svom radu.

Članak 47.

Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva zaokruži redni broj ispred njegova imena na biračkom popisu, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Članak 48.

Glasuje se samo za kandidate navedene na glasačkom listiću.

Na glasačkom listiću birač označava kandidata za kojeg glasuje tako da zaokruži redni broj ispred njegova imena.

Članak 49.

Nevažećim glasačkim listićem smatra se nepopunjeni glasački listić, odnosno glasački listić popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata birač glasovao.

Članak 50.

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

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova zbog čega ne bi bilo moguće utvrditi koji je kandidat izabran, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od njih ne dobi veći broj glasova.

Članak 51.

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva utvrđuje rezultate glasovanja najkasnije u roku od 24 sata od sata završetka izbora i o svom radu sastavlja zapisnik o izboru članova Upravnog vijeća.

Članak 52.

Nakon radnji iz prethodnog članka izborna povjerenstva na oglasnoj ploči Vrtića objavljuje rezultate glasovanja sa slijedećim podacima:

- Broj birača upisanih u popis birača,
- Broj birača koji su glasovali,
- Koliko je bilo nevažećih glasačkih listića,
- Koliko je glasova dobio pojedini kandidat,

- Ime i prezime kandidata koji je izabran.

Članak 53.

Pravo podnošenja prigovora zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja imaju predlagači kandidata kao i predloženi kandidat.

Pravo podnošenja prigovora zbog nepravilnosti u postupku izbora imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Članak 54.

Prigovori zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i u postupku izbora članova Upravnog vijeća podnose se izbornom povjerenstvu u roku od 48 sati računajući od isteka dana kada je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor.

Članak 55.

Izorno povjerenstvo dužno je donijeti odluku o prigovoru u roku od 48 sati od dana kada mu je dostavljen prigovor.

Članak 56.

Izorno povjerenstvo usvojit će prigovor ako osnovano posumnja, odnosno utvrdi da je tijekom kandidiranja, odnosno izbora bilo bitnih povreda u radu izbornog povjerenstva ili bitnih povreda postupka zbog kojih se utvrđeni kandidati, odnosno rezultati izbora dovode u pitanje na način da određeni kandidat ne bi bio utvrđen odnosno izabran.

U tom slučaju donijet će odluku o poništenju izbora i utvrditi datum održavanja ponovljenih izbora, te o istom odmah izvijestiti Odgojiteljsko vijeće.

U protivnom će odbaciti prigovor kao nepravodoban ili odbiti kao neosnovan.

Članak 57.

Protiv odluke izbornog povjerenstva podnositelj prigovora kao i kandidat za člana Upravnog vijeća koji je nezadovoljan takvom odlukom imaju pravo podnijeti prigovor Odgojiteljskom vijeću putem izbornog povjerenstva, u roku od 48 sati računajući od uručenja pobijane odluke.

Članak 58.

Odgojiteljsko vijeće dužno je donijeti odluku u roku od 48 sati od dana kad mu je dostavljen prigovor.

Članak 59.

Odgojiteljsko vijeće može prigovor usvojiti ako utvrdi da je osnovan i donijeti odluku o poništenju izbora ili odbaciti i odbiti prigovor ukoliko utvrdi daje nepravodoban, odnosno neosnovan, sukladan razlozima iz članka 54. ovog Statuta.

Članak 60.

Službeni rezultati izbora ne mogu se objaviti do donošenja odluke o prigovoru od strane izbornog povjerenstva odnosno Odgojiteljskog vijeća.

Članak 61.

Ukoliko broj članova Odgojiteljskog vijeća koji nisu kandidirani za člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića nije dovoljan za formiranje izbornog povjerenstva, sve poslove, obveze i odgovornosti izbornog povjerenstva od članka 39. do članka 60. ovoga Statuta obavlja ravnatelj Dječjeg vrtića.

Konstituirajuća sjednica

Članak 62.

Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća, a najkasnije u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Članak 63.

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva i do izbora predsjednika Upravnog vijeća njome predsjedava ravnatelj.

Na prvoj sjednici članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika Upravnog vijeća, javnim glasovanjem iz reda članova Upravnog vijeća koje imenuje Osnivač.

Nakon izbora predsjednika ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća bira se na četiri godine. Za predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

Članak 64.

Ako nekom od članova Upravnog vijeća izvanredno prestane mandat, provodi se dopunsko imenovanje odnosno izbori.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka imenovanje odnosno izbori moraju se provesti u roku od 30 dana.

Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog odnosno izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata na koje je bio imenovan odnosno izabran član kojemu je prestao mandat.

Članak 65.

Na dopunske izbore iz članka 64. ovoga Statuta za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika primjenjuju se članci od 36. do 61. ovog Statuta, a za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja članak 35. ovoga Statuta.

Članak 66.

Član Upravnog vijeća iz reda predstavnika Osnivača, odnosno odgojitelja i stručnih suradnika, odnosno roditelja djece korisnika usluga, može se razriješiti dužnosti.

Član Upravnog vijeća iz stavka 1. ovoga članka razriješit će se ako trajnije ne obavlja dužnost ili je ne obavlja u skladu s funkcijom člana Upravnog vijeća.

Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća može dati najmanje desetina članova Odgojiteljskog vijeća odnosno roditelja.

Odluku o razrješenju donosi Odgojiteljsko vijeće, odnosno roditelji.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća iz reda predstavnika Osnivača, donosi Osnivač.

Članak 67.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- Sam zatraži razrješenje,
- Ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika,
- Na zahtjev prosvjetnog inspektora,
- Za člana–predstavnika roditelja kada dijete čiji je roditelj više nije korisnik usluga Dječjeg vrtića,
- Svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- Izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

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

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

Članak 68.

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

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 69.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Dječjeg vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i/ili ravnatelj Dječjeg vrtića, ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 70.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- Priprema, saziva, te vodi sjednice vijeća,
- Potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- Obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Dječjeg vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

U slučaju kada je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća iz reda članova koje je imenovao Osnivač i kojega je za to pismeno ovlastio predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 71.

Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti:

- Nazočiti sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu,
- Postavljati pitanja predsjedniku, ravnatelju i drugim osobama koje sudjeluju na sjednici,
- Podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- Prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Dječji vrtić,
- Sudjelovati u radu radnih tijela.

Prava i dužnosti iz stavka 1. Ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na treću osobu.

Radna tijela

Članak 72.

Upravno vijeće može osnovati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja i pripremanja prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Dječji vrtić.

Članovi radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo ili pojedinog člana radnog tijela.

Članak 73.

Članovi radnih tijela imenuju se između zaposlenika Dječjeg vrtića.

Iznimno, kada je propisano da određeno radno tijelo mora imati sastav koji se ne može osigurati od zaposlenika Dječjeg vrtića ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Upravno vijeće može za članove radnog tijela imenovati i osobe izvan Dječjeg vrtića.

Članak 74.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Sazivanje sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, načina rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Čarolija.

Članak 75.

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,
- Kurikulum i Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,

- Financijski plan i Financijska izvješća Dječjeg vrtića,
- Odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s radnicima.

2. Odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- O stjecanju, opterećivanju nekretnina ili druge imovine Dječjeg vrtića,
- O otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost,
- O davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanja namjene objekata i prostora,
- Odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa.

3. Odlučuje:

- O izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
- O žalbama roditelja ili skrbnika djece,
- O pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- O pitanjima predviđenima općim aktima Dječjeg vrtića,
- O svim vrstama nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 kuna na način i po postupku utvrđenim Zakonom o javnoj nabavi i propisima donesenim na temelju njega.

4. Predlaže i podnosi Osnivaču:

- Imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,
- Promjenu naziva i sjedište Dječjeg vrtića,
- Promjenu djelatnosti,
- Statusne promjene,
- Izvješće o radu Dječjeg vrtića.

5. Razmatra:

- Predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića,
- Poslovne rezultate Dječjeg vrtića.

6. Predlaže ravnatelju:

- Mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
- Osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića, te daje Osnivaču i ravnatelju Dječjeg vrtića prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima.

VII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 76.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj:

- Organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
- Predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
- Zastupa Dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- Sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- Predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum Dječjeg vrtića,
- Provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela vrtića,
- Donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
- Predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa s radnikom po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Dječjeg vrtića,
- Sklapa ugovore o radu sa radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu s njima,
- Poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog ne izvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- Nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika, te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- Potpisuje akte Dječjeg vrtića,
- Predlaže Financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće,
- Podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
- Odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost do 10.000,00 kuna,
- Skrbi o sigurnosti, pravima i interesima djece-korisnika usluga i radnika Dječjeg vrtića,
- Suraduje s Osnivačem, upravnim tijelima i drugim ustanovama,
- Suraduje i promiče suradnju s roditeljima i djecom,
- Organizira rad,
- Odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika Dječjeg vrtića s rada,

- Određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled,
- Saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- Priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava,
- Osniva stručna tijela kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića,
- Osniva povjerenstva i radna tijela za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Dječjeg vrtića,
- Skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu,
- Izvješćuje Upravno vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 77.

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

Članak 78.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć 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 79.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član Odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

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

Članak 80.

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

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

Ravnatelj imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri(4) godine. Ista osoba može biti ponovo imenovana.

Članak 81.

Natječaj za ravnatelja raspisuje se u dnevnom tisku i traje osam(8) dana. Natječaj se raspisuje 30 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojem se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima izbora.

Kandidati se obavješćuju o izboru sukladno Zakonu o ustanovama.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 82.

Ravnatelj može biti razriješen u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama.

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

Kada Upravno vijeće zaključi da je nastupio slučaj za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje ravnatelja. Svoj prijedlog Upravno vijeće mora obrazložiti i o prijedlogu izvijestiti ravnatelja.

Ravnatelja Dječjeg vrtića razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 83.

Upravno vijeće predložiti će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi,
- Kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan,
- Kada ravnatelj bude razriješen,

- Kada Dječji vrtić nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

VIII. STRUČNO TIJELO DJEČJEG VRTIĆA

Odgojiteljsko vijeće

Članak 84.

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće:

- Predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića,
- Sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića, prati njegovo ostvarivanje,
- Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad,
- Obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom.

Članak 85.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sazivanje sjednice, utvrđivanje dnevnog reda i načina rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Čarolija.

Odgojiteljsko vijeće saziva i njime rukovodi ravnatelj.

U slučaju nenazočnosti ravnatelja, radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi član Odgojiteljskog vijeća kojeg je odredio ravnatelj.

Članak 86.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezatne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike Dječjeg vrtića.

Odgojiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Odgojiteljskog vijeća.

O radu na sjednicama Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

IX. RADNICI

Članak 87.

Radnici dječjeg vrtića su osobe koje su sa Dječjim vrtićem sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 88.

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 i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

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).

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Drugi radnici moraju zadovoljavati uvjete za poslove koje obavljaju.

Prava i obveze odgojno-obrazovnih radnika

Članak 89.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni voditelji imaju pravo i dužnosti neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja, stručnih suradnika i zdravstvenih voditelja.

Radni odnosi

Članak 90.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja i općim propisima o radnim odnosima. Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 91.

Zasnivanje i prekid radnog odnosa radnika Dječjeg vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Dječjeg vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Radni odnos u Dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te službenim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam(8) dana.

Iznimno od stavka 2. 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.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet(5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 6. 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(5) mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno od stavka 8. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj.

Uvjeti o nekažnjavanju

Članak 92.

Radni odnos u Dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

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

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

Radni odnos u Dječjem vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovoga članka.

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

Ako Dječji vrtić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Dječjem vrtiću pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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

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

Radni odnos u Dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 93.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti, njege i skrbi o djeci rane i predškolske dobi Dječji vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece.

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

Članak 94.

Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati, te o svim uočenim problemima pravodobno izvijestiti Dječji vrtić.

XI. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 95.

Imovinu Dječjeg vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Dječjeg vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Dječjeg vrtića.

Članak 96.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić stječe od Osnivača, uplatama roditelja dječkorisnika usluga te iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.

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

Članak 97.

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

Članak 98.

Ako vrtić na kraju godine ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti za obavljanje djelatnosti i razvoj Dječjeg vrtića.

Članak 99.

Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 100.

Dječji vrtić ima slijedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
- Kurikulum Dječjeg vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva,
- Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Druge opće akt u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 101.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kojim se uređuje rad Dječjeg vrtića u obavljanju djelatnosti kao javne službe moraju biti na pogodan način dostupni javnosti.

Članak 102.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je u roku od osam(8) dana od dana donošenja dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe Županijskom uredu nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja.

Članak 103.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Čarolija i stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči vrtića, osim ako je zakonom ili samim aktom određeno drugačije.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Opći akti ne mogu se iznositi iz prostora Dječjeg vrtića.

Članak 104.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 105.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihove izmjene i dopune može dati svaki član Upravnog vijeća.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 106.

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Javnost rada ostvaruje se:

- Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića,
- Izveščivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga,
- Davanjem pravodobne obavijesti roditeljima građanima i pravnim osoba, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga,
- Obavijestima o sjednicama i sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća, te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad,

- Pravodobnim davanjem obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju,
- Pravodobnim objavljivanjem informacija o svom radu na službenim stranicama i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 107.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Dječjeg vrtića kojeg ravnatelj ovlasti, te predsjednik Upravnog vijeća.

XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 108.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. Podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Dječjem vrtiću,
2. Podatci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka,
3. Podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
4. Podatci o poslovnim rezultatima Dječjeg vrtića,
5. Podatci o djeci upisanoj u Dječji vrtić koji su socijalno-moralne naravi,
6. Podatci i isprave koji su predodređeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
7. Podatci i isprave koje ravnatelj Dječjeg vrtića proglasi javnom tajnom.

Članak 109.

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

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

Članak 110.

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

Članak 111.

Profesionalnom tajnom smatra se ono što odgojitelji, stručni suradnici, drugi radnici te članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti bitnu štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 112.

Osobni podatci mogu se u Dječjem vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Dječjem vrtiću osobni podatci se mogu obrađivati samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 113.

Osobni podatci mogu se u Dječjem vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- U slučajevima određenim zakonom,
- Uz privolu ispitanika i u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- U svrhu izvršavanja zakonskih obveza Dječjeg 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 Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju,
- Ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
- Kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

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

Osobne podatke u Dječjem vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

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

Članak 114.

U Dječjem 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, spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Podatci iz stavka 1. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati samo:

- Uz privolu ispitanika,
- Kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Dječji vrtić ima prema posebnim propisima,
- Kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe, a ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- Kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi na djecu i radnike dječjeg vrtića i da podatci 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.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka obrada podatak a mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 115.

U Dječjem vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

- Naziv zbirke,
- Naziv i sjedište Dječjeg vrtića,
- Svrhu obrade,
- Pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- Kategoriju osoba na koje se podatci odnose,
- Vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
- Način prikupljanja i čuvanja podataka,
- Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- Osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište,
- Naznaku unošenja ili iznošenja podataka u/iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka, te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose,
- Naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 116.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka ili poslove istog obavljati sam.

Ravnatelj ili radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- Skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka,
- Upozorava tijela i radnike Dječjeg 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 o njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka,
- Skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Dječjeg 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 promjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje istih,
- Daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojeg se vodi postupak ili mu je izrečeno upozorenje ili mjera zbog povede radne obveze, kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja propisanih u Dječjem vrtiću.

O imenovanju radnika iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj mora izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 117.

Dječji vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju pismenog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom određene djelatnosti primatelja.

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

O zahtjevu za korištenje osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 114. ovoga Statuta.

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 118.

Dječji vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. Pravodobnim objavljivanjem na svojim službenim stranicama općih akata i odluka te informacija o svom radu i poslovanju,
2. Davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - Neposrednim davanjem informacije,
 - Davanje informacije pisanim putem,
 - Uvidom u pismena ili preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - Dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - Na drugi prikladan način za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 119.

Dječji vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pismenog ili usmenog zahtjeva najkasnije u roku 15 dana od dana podnošenje zahtjeva.

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- U slučajevima propisanim zakonom,
- Ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji,
- Ako nema mogućnost za dopunu ili ispravak dane informacije,
- Ako se traži informacija koja nema obilježja informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka korisnik može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

XVII. NADZOR

Članak 120.

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

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

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 121.

Radnici Dječjeg 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.

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

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Članak 122.

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

Članak 123.

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

Program rada Dječjeg vrtića o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića.

XIX. OBRANA

Članak 124.

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

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 125.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača Dječjeg vrtića Čarolija.

Članak 126.

Dječji vrtić je dužan uskladiti svoje ustrojstvo, rad i poslovanje i druge opće akte s odredbama ovog Statuta.

Članak 127.

Ovaj Statut stupa na snagu osam(8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA:

UR.BROJ:

U Žakanju, 8. lipnja 2015.godine.