

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07 i 94/13), članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), te sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina („Narodne novine“ br. 51/00 i 56/00), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar II, a nakon prethodne suglasnosti Osnivača (KLASA:601-01/18-01/7, URBROJ:2196/01-01-18-4) od 27. ožujka 2018. godine, na svojoj 56.-toj sjednici održanoj dana 24. travnja 2018. godine donosi

S T A T U T

DJEČJEG VRTIĆA VUKOVAR II

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Dječjeg vrtića Vukovar II, Vukovar (u daljnjem tekstu: Vrtić) uređuje se status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, imovina Vrtića, unutarnji ustroj, upravljanje Vrtićem, položaj, ovlasti, djelokrug i način rada stručnih tijela, opći akti, nadzor i javnost rada, poslovna i profesionalna tajna i ostala pitanja značajna za djelatnost i poslovanje Vrtića.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja, u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj), ostvaruje, štiti i promiče predškolski odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi djece srpske nacionalne manjine.

Vrtić ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi prilagođene razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima djece usklađenih sa socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Na temelju javnih ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

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

Ako Vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na temelju javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Grad Vukovar (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Grad Vukovar stekao je prava i dužnosti Osnivača na temelju ovlasti Vukovarsko-srijemske županije (KLASA: 602-01/94/01, URBROJ: 2188/1-94-1, od 23. studenog 1997. godine i odredbi čl. 78. st. 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08).

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: DJEČJI VRTIĆ VUKOVAR II.

Sjedište Vrtića je u Vukovaru, Kardinala Alojzija Stepinca 46.

Članak 5.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti mijenja naziv ili sjedište Vrtića ili ako se temeljem posebnog propisa mijenja odnosno dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se temeljem posebnog propisa mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži, Osnivač Vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za poslove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

Suglasnost i odluke iz prethodnog stavka ovoga članka donosi Osnivač.

Članak 6.

Puni naziv Vrtića, ispisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Uz puni naziv Vrtića, natpisna ploča obvezno sadrži grb Republike Hrvatske i naziv: REPUBLIKA HRVATSKA.

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

Zaglavlje akata koji Vrtić izdaje temeljem javnih ovlasti sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Vukovarsko-srijemska županija, puni naziv ustanove, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Izgled, sadržaj i način postavljanja natpisne ploče, kao i izgled i sadržaj zaglavlja akata Vrtića izdanih temeljem javnih ovlasti, moraju biti sukladni propisu kojim se regulira izgled i sadržaj natpisne ploče i izgled i sadržaj zaglavlja akata pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

III. PRAVNI POLOŽAJ, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo nadležno za poslove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Vrtić posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim aktima.

Vrtić ima Dan vrtića koji se obilježava svake godine 19. prosinca, a određuje se godišnjim planom i programom vrtića.

Članak 8.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj/-ica.

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

Ravnatelj/-ica je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelj/-ica vodi stručni rad Vrtića i odgovoran/-na je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj/-ica Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine ukoliko isto nije predviđeno financijskim planom čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kuna, sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi Vrtića.

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

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

Članak 9.

Ravnatelj/-ica može, u granicama svojih ovlasti, dati punomoć drugoj osobi radi zastupanja Vrtića u pravnom prometu, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 10.

U pravnom prometu Vrtić koristi jedan ili više pečata od kojih je jedan s grbom Republike Hrvatske, te jedan ili više štamblja:

- jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog je oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz vanjski obod kružno ispisan tekst Republika Hrvatska, Dječji vrtić Vukovar II, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, dok je na unutarnjem obodu pečata kružno ispisan isti tekst na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, u trećem redu unutarnjeg oboda je natpis Vukovar na latiničnom i ćiriličnom pismu, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske i redni broj pečata,
- jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 30 mm na kojem je uz vanjski obod natpis Dječji vrtić Vukovar II, Vukovar, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a unutrašnjem obodu je ispisan isti tekst na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, a u sredini redni broj pečata,
- jedan ili više štamblja četvrtastog oblika, širine 40 mm i dužine 70 mm, u kojem je upisan sadržaj Republika Hrvatska, brojčana oznaka i naziv Vrtića na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, prostori za upisivanje klasifikacijskog i urudžbenog broja i datuma primitka pismena, prilozi i vrijednosti,
- jedan ili više štamblja četvrtastog oblika, širine 40 mm i dužine 70 mm, u kojem je upisan pun naziv i sjedište Vrtića na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i srpskom jeziku i ćiriličnom pismu te prostori za upisivanje podataka iz računovodstvenog poslovanja.

Pečatom iz stavka 1. alineja 1. ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz stavka 1. alineja 2. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štamblji se upotrebljavaju za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića.

Vrtić može imati više štamblja s tim da svaki štamblj ima svoj broj.

Način uporabe i čuvanja pečata i štamblja svojim aktom uređuje ravnatelj/-ica Vrtića.

IV. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE VRTIĆA

Članak 11.

Imovinu vrtića čine, stvari, prava i novac.

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

O korištenju i raspolaganju imovinom Vrtića odlučuje Upravno vijeće i ravnatelj/ica u skladu s aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.

Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja/korisnika usluga sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač, osim programa predškole, koji je za roditelje besplatan.

Članak 12.

Za svaku kalendarsku godinu donosi se financijski plan, te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana, skladno zakonu i uputama Osnivača.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj/-ica vrtića.

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

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 13.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.

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

Članak 14.

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.

Ako Vrtić na kraju poslovne godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, Osnivač će razmatrati o gubiku i donijeti odluku o namirenju istog.

Član 15.

U zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine Vrtić samostalno pristupa pravnom prometu u okviru iznosa predviđenog financijskim planom i programom za tekuću godinu.

U slučaju da pojedinačna vrijednost ulaganja nije predviđena financijskim planom i programom, način raspolaganja predviđen je člancima 16. i 54. ovoga Statuta.

Članak 16.

Bez suglasnosti Osnivača Vrtić ne može:

- promijeniti naziv i sjedište,
- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna, sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje, izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednosti koje prelaze iznos od 50.000,00 kuna,
- dati u zakup objekte i prostore Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- promijeniti djelatnost ili dopuniti djelatnost,
- osnivati drugu pravnu osobu,
- odlučivati o mjerilima upisa djece u Vrtić.

Članak 17.

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

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 18.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi, od navršene godine dana života do polaska u osnovnu školu kao dio sustava odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi slijedeće programe za djecu srpske nacionalne manjine, većinskog naroda i drugih etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na srpskom jeziku i ćirilicom pismu uz obvezno provođenje odgojno-obrazovnog rada s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu u trajanju 1/5 trajanja dnevnog programa:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni 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 za djecu pripadnika srpske nacionalne manjine,
- programe predškole,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- druge kraće programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Svi programi predškolskog odgoja provode se uz suglasnost Ministarstva nadležnog za poslove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Djelatnost Vrtića ostvaruje se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima kojega utvrđuje Ministarstvo zdravstva, te Programa socijalne skrbi u dječjim vrtićima kojega utvrđuje Ministarstvo socijalne skrbi.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 2. ovoga članka.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 5. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti,

Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 5. ovoga članka, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Ekonomsku cijenu iz st.2. alineja 1.,2.,3. i 4. utvrđuje Osnivač.

Cijenu programa iz st. 2. alineje 6. i 7. određuje Upravno vijeće.

Obveza Osnivača je osigurati uvjete za rad s djecom rane i predškolske dobi u ostvarivanju rada na usvajanju hrvatskog jezika i latiničnog pisma.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Vrtiću ostvaruju se sukladno aktu kojeg donosi ministar nadležan za poslove zdravstva.

Programi socijalne skrbi u Vrtiću ostvaruju se sukladno aktu kojeg donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Članak 19.

Vrtić radi na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje, godišnjeg plana i programa i kurikulumu Vrtića.

Godišnji plan i program i kurikulum Vrtića, na prijedlog ravnatelja/-ice donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuju programi odgojno-obrazovnog rada, program zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, program socijalne skrbi, te drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece i društvenom sredinom, namjena, nositelji i način ostvarivanja programa, obveze odgojitelja, stručnih suradnika i drugih zaposlenika, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja, te druga pitanja u skladu sa zakonom, pod-zakonskim aktima i ovim Statutom.

Za ostvarivanje godišnjeg plana i programa i kurikulumu Vrtića suodgovorni su ravnatelj/ica i Upravno vijeće.

Vrtić je dužan Osnivaču i nadležnim prosvjetnim tijelima dostaviti kurikulum Vrtića, godišnji plan i program i program rada, te izvješća o provođenju istih.

Članak 20.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu. Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

Obveznik predškole koji ne pohađa redovite programe Vrtića, upisuje programe predškole u Vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja, koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

Članak 21.

Vrtić obavlja upis djece prema Planu upisa, Odluci o mjerilima za naplatu usluga predškolskih ustanova Grada Vukovara, koju donosi Osnivač 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.

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema kriterijima ostvarivanja prednosti pri upisima, Planu upisa koji donosi uz suglasnost Osnivača, Pravilnika o upisu djece i ostvarivanje prava i obveza korisnika

usluga u Dječjem vrtiću Vukovar II, koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisima i propisanim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga i plan upisa Vrtić objavljuje na svojoj službenoj internet stranici i oglasnim pločama.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 22.

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

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

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja, usklađenim obavljanjem stručno-pedagoških, upravno-pravnih i administrativnih poslova, financijsko-računovodstvenih poslova, poslovi pripreme i raspodjele hrane, tehničkih poslova, poslova održavanja i poslova prijevoza.

Članak 23.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića Vukovar II pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Vrtića kao javne službe.

Članak 24.

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

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 predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 25.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade slijedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped, rehabilitator i socijalni pedagog) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

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

Programi socijalne skrbi u Vrtiću ostvaruju se sukladno aktu ministra nadležnog za rad i socijalnu skrbi.

Članak 26.

Stručno pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada na razinama: djeteta, odgojno-obrazovna skupina, razina Vrtića u suradnji s odgojno-obrazovnim radnicima, roditeljima, lokalnom i širom zajednicom, u cilju podizanja kvalitete zadovoljavanja potreba i interesa djece i roditelja te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja.

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, te koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te srpskom jeziku i ćirilicom pismu.

Članak 27.

Osim odgojno-obrazovnih radnika, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju upravno-pravne, administrativne, financijsko-računovodstvene poslove, poslove pripreme i raspodjele hrane, tehnički poslove, poslove održavanja i poslove prijevoza (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Upravno-pravni, administrativni i financijsko-računovodstveni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića, te radi ostvarivanja prava i obveza radnika Vrtića.

Poslovima pripreme i raspodjele hrane, tehničkim poslovima, poslovima održavanja i poslovima prijevoza osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi uvjeti potrebni za rad i poslovanje Vrtića, sukladno propisanim normativima i standardima rada.

Članak 28.

Radni odnos svih radnika Vrtića zasniva se sukladno Zakonu o radu i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 29.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, skrbnika i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana, 40 sati tjedno.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

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

Članak 30.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.

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

VII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 31.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova, od kojih najmanje tri člana iz reda nacionalne manjine.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića, jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

Članak 32.

Gradonačelnik Grada Vukovara imenuje i opoziva članove Upravnog vijeća na način i po uvjetima propisanim svojim aktom.

Članak 33.

Člana Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića bira se na sastanku roditelja, koji u tu svrhu saziva i njime rukovodi ravnatelj/-ica Vrtića.

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

O predloženim kandidatima glasuje se javno, dizanjem ruku.

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

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 25% od ukupnog broja roditelja djece korisnika usluga Vrtića.

Zapisnik o provedenom izboru predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića za člana Upravnog vijeća dostavlja se Upravnom vijeću.

U slučaju da prije isteka četverogodišnjeg trajanja mandata, član Upravnog vijeća iz reda roditelja prestane biti korisnikom usluga Vrtića, provode se dopunski izbori sukladno odredbama ovog Statuta.

Članak 34.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća, tajnim glasanjem.

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

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati i biti predlagan, odnosno samostalno istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom za člana Upravnog vijeća smatra se svaki odgojitelj ili stručni suradnik, koji je prihvatio kandidaturu ili istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 35.

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

O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik.

Kandidacijski skup saziva i njime rukovodi ravnatelj/-ica.

Članak 36.

O kandidatima za izbor člana Upravnog vijeća sastavlja se kandidacijska lista koja sadrži imena i prezimena svakog od kandidata, zvanje, naziv radnog mjesta i potpis kandidata u znak očitovanja o prihvatanju kandidature.

Kandidati se u listu unose redom kojim su kandidirani.

Kandidacijska lista dostavlja se izbornom povjerenstvu.

Članak 37.

Za provođenje izbora za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika imenuje se Izorno povjerenstvo kojeg čine predsjednik i dva člana, a koje imenuje Odgojiteljsko vijeće.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća. Izbor članova Izbornog povjerenstva vrši se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Članak 38.

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

Članak 39.

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće te sastavlja popis članova odgojiteljskog vijeća koji će pristupiti glasovanju.

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

Članak 40.

Glasovanje je tajno.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 41.

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

S listom iz stavka 1. ovog članka Izorno povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

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

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

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

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj/-ica.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća, članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika Upravnog vijeća. Prvom konstituirajućom sjednicom rukovodi ravnatelj/ica.

Dnevni red prve konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika Upravnog vijeća,
- izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća za slučaj odsutnosti ili spriječenosti predsjednika.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća vrši se između članova Upravnog vijeća, tajnim ili javnim glasovanjem dizanjem ruku, a izabran je član koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 44.

Ako nekom od članova Upravnog vijeća prestane iz bilo kojeg razloga mandat prije isteka vremena na koje je izabran ili imenovan, provodi se dopunsko imenovanje, odnosno izbori. U slučaju iz stavka 1. ovog članka imenovanje, odnosno izbori moraju se provesti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata.

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

Članak 45.

Na dopunske izbore iz članka 44. ovog Statuta za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika primjenjuju se članci 34. do 42. ovog Statuta, a za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja članak 33. ovog Statuta.

Članak 46.

Član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika odnosno reda roditelja može se opozvati, ako:

- sam zatraži razrješenje,
- postupi protivno zakonskim i statutarnim okvirima,
- ne izvršava ili neuredno izvršava dužnosti člana Upravnog vijeća,
- neopravdano nije nazočan sjednicama ili se neodgovorno odnosi prema obvezama člana,
- prestane biti član Odgojiteljskog vijeća ili djelatnik Vrtića,
- ako dijete člana iz reda roditelja više nije korisnik usluga Vrtića.

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

Odluku o opozivu donosi Odgojiteljsko vijeće, odnosno roditelji.

Članak 47.

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

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno, ili pojedinačnim pismenim izjašnjavanjem članova.

Članak 48.

Način rada Upravnog vijeća uređuje se Poslovnikom.

Članak 49.

Upravo vijeće može osnivati radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga iz svoje nadležnosti. Upravno vijeće može u svako doba opozvati radnu skupinu ili pojedinačnog člana radne skupine.

Članak 50.

Članovi radne skupine imenuju se između zaposlenika Vrtića, iznimno, kada je propisano da određena radna skupina mora imati sastav, koji se ne može osigurati od zaposlenika Vrtića.

Upravno vijeće može za članove radne skupine imenovati osobe izvan Vrtića.

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

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radnu skupinu ili pojedinačnog člana radne skupine.

Članak 51.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/-ice donosi:

- Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonima,
- kurikulum dječjeg vrtića,
- godišnji plan i program rada Vrtića,
- godišnje izvješće o planu i programu rada,
- financijski plan Vrtića i polugodišnji i godišnje financijsko izvješće o izvršenju financijskog plana,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju natječaja i prestanku radnog odnosa, sukladno zakonu.
- odluke o izboru odgojno-obrazovnih i ostalih radnika na temelju natječaja,

Uz suglasnost Osnivača donosi:

- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Statut, te izmjene i dopune Statuta,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge pokretne imovine, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine Dječjeg vrtića čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom.

Upravno vijeće samostalno odlučuje:

- o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića,
- o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća Osnivaču,
- o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 50.000,00 kn,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, čija je pojedinačna vrijednost veća od 50.000,00 -1.000.000,00 kuna, sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- o žalbama i prigovorima roditelja i skrbnika djece,
- o pojedinačnim pravima i obvezama radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju.

Upravno vijeće predlaže i podnosi tijelima i Osnivaču:

- promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- promjene djelatnosti, odnosno dopunu djelatnosti u novim prostorima,
- statusne promjene, odnosno druge podatke koje Statut sadrži temeljem posebnog zakona,
- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja vrtića.
- izvješća o radu Vrtića.

Upravno vijeće razmatra:

- predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću.

Upravno vijeće predlaže ravnatelju/-ici:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića,
- obavljanje drugih poslova koji su određeni općim aktima Vrtića.

Članak 52.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno najmanje natpolovičan broj članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik/-ica.

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

Članak 53.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj/ica Vrtića.

Bez prava odlučivanja sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe, koje pozove predsjednik/ica Upravnog vijeća i ravnatelj/ica uz suglasnost predsjednika/ice Upravnog vijeća ili budu pozvani prema zaključku Upravnog vijeća.

VIII. RAVNATELJ/-ICA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 54.

Ravnatelj/-ica je poslovodni i stručni voditelj Vrtića te obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje dječjeg Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže godišnji plan i program rada Vrtića te godišnje izvješće o radu Vrtića,
- predlaže Kurikulum Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- iz svog djelokruga samostalno donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića,
- odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
- sklapa i raskida ugovore o radu te potpisuje druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- izvješćuje Upravno i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama upravnog i stručnog nadzora,
- organizira rad i raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službeno putovanje i druga izbivanja s rada, radnika vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- nadzire primjenu zakona i općih akata,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovnim rezultatima Vrtića,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- odlučuje o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 50.000,00 kuna,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme do 60 dana kada obavljanje poslove ne trpi odgodu ili kada potreba za obavljanjem poslove ne traje dulje od 60 dana,
- podnosi izvještaje o poslovanju vrtića po zakonskim propisanim obračunskim razdobljima,
- te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 55.

Ravnatelj/-ica Vrtića odgovoran je za zakonitost rada i poslovanje Vrtića.

Ravnatelj/-ica Vrtića odgovoran je za stručni rad Vrtića kojeg organizira i vodi u skladu s odredbama zakona i općih akata Vrtića.

Ravnatelj/-ica može imenovati radne odnosno stručne skupine za izradu nacrtu općih i pojedinačnih akata, elaborata, analiza, prijedloga i stručnih mišljenja za ostvarivanje poslovodne funkcije, odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Ravnatelj/-ica izdaje djelatnicima Vrtića naloge za izvršavanje određenih poslova i zadataka propisane opisom radnog mjesta i poslova koji ne trpe odgodu.

Članak 56.

Ravnatelj/-ica je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti članove Upravnog vijeća da je:

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakonskih propisa odnosno općih akata Vrtića,
- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Vrtića,
- predloženi akt nesvrshodan.

Članak 57.

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

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

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

Upravno vijeće može u slučaju potrebe odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja/-icu.

Članak 58.

Za ravnatelja/-icu Vrtića može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika ta ima najmanje 5 (pet) godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Za ravnatelja/-icu ne može biti izabrana 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, 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,
- protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka,
- koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu,
- protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovog članka,
- kojoj je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i / ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece,
- koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

Prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja/-ice Vrtića utvrđuje Upravno vijeće Vrtića, a ravnatelja/-icu imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

Ravnatelj/-ica se imenuje na vrijeme od četiri godine.
Ista osoba može biti ponovno imenovana ravnateljem/-icom.

Članak 59.

Ravnatelj/-ica se bira na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića.

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

Natječaj za ravnatelja/-icu traje najmanje 8 dana od dana objave, a objavljuje se u javnom glasilu i službenim internet stranicama Osnivača, Vrtića i nadležne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te oglasnoj ploči Vrtića i nadležne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru. Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 60.

Po isteku roka za podnošenje prijava, Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja/-ice i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o imenovanju ravnatelja/-ice s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

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

Tužba se podnosi Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku 30 dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja/-ice.

Članak 61.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja najkasnije u roku od tri mjeseca prije isteka mandata vršitelja dužnosti ravnatelja/-ice.

Do imenovanja ravnatelja/-ice na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja/-ice ali najdulje na vrijeme od godine dana.

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

S imenovanim ravnateljem/-icom sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme na način i pod uvjetima koje odredi Osnivač.

Ravnatelj/-ica je samostalan u radu, a osobito je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 62.

Ravnatelj/-ica Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ravnatelj/-ica 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/-ica ne postupa po propisima ili općim aktima Vrtića ili ne izvršava odluke tijela Vrtića, odnosno postupa protivno njima,
- ako ravnatelj/-ica svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemari ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelja/-ici se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje, u roku 8 dana od dana primitka obavijesti Upravnog vijeća o prijedlogu za razrješenjem.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja/-ice može biti imenovana osoba koja ispunjava zakonom propisane uvjete za ravnatelja/-icu Vrtića.

Članak 63.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja/-ice i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja/-ice, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja/-ice u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 64.

Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću.

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

Članak 65.

Način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se Poslovníkom.

Sjednicu odgojiteljskog vijeća saziva ravnatelj/ica Vrtića prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj/ica Vrtića ili osoba koju ravnatelj/ica ovlasti.

Sudjelovanje sjednicama Odgojiteljskog vijeća, obvezno je za sve članove Odgojiteljskog vijeća i predstavlja dio radne obveze.

Odgojiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje natpolovična većina svih njegovih članova. Odgojiteljsko vijeće odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

X. RADNI ODNOSI

Članak 66.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima kojima se uređuje područje predškolskog odgoja, te općim propisima o radu i kolektivnom ugovoru.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 67.

Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju javno objavljenog natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na službenim internet stranicama Osnivača, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Vrtića, te oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i raskidom ugovora o radu.

Raspored obveza odgojitelja i stručnih suradnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom te njihovih drugih radnih obveza određuje ravnatelj/-ica u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, godišnjim planom i programom Vrtića i ugovorom o radu.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća te unapređivati pedagošku praksu.

XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 68.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj/-ica proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača.

U smislu poslovne tajne iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- podatci i prilozi sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih vrtiću,
- informacije o djeci koja su upisana u Vrtić, a koja se odnose za zaštitu prava djeteta,
- podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

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

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

Članak 69.

Podatci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 70.

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

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

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

XII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 71.

Osobni podatci mogu se u 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 Vrtiću se osobni podatci mogu obrađivati samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 72.

Osobni podatci mogu se u 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 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 podatci dostavljaju,
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa 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 Vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

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

Članak 73.

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, 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 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 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 podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 74.

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

- naziv zbirke,
- naziv i sjedište 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 75.

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

Ravnatelj/-ica ili radnik/-ica 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 o 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 promjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje istih,
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

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

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

Članak 76.

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 podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenje osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 86. ovoga Statuta.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 77.

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 78.

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

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 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.

XIV. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 79.

Vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Vrtiću,
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

Članak 80.

Ravnatelj/-ica Vrtića dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe, Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Vukovara.

Članak 81.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Vrtića.

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

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

Vrtić osigurava svakom radniku, ukoliko on to zahtijeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Vrtića u prostorima Vrtića.

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

Članak 82.

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i obveze radnika, donosi Upravno vijeće Vrtića i ravnatelj, sukladno zakonu.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom nekog roka.

XV. SURADNJA S RODITELJIMA ODNOSNO SKRBNICIMA DJECE

Članak 83.

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

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

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

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

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su o svim promjenama bitnim za razvoj i dobrobit djeteta pravodobno izvijestiti Vrtić.

XVI. NADZOR

Članak 84.

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

U provođenju nadzora ravnatelj/-ica, Upravno vijeće te drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVII. JAVNOST RADA

Članak 85.

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i drugih akata Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića, službenoj internet stranici Vrtića, kao i u sredstvima javnog priopćavanja, održavanjem skupova, savjetovanja, izdavanja publikacija upoznaje se javnost, roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, cijenama usluga, te radom Vrtića kao javne ustanove.

Članak 86.

Informacije o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama, može dati samo ravnatelj/-ica ili radnik/-ica Vrtića kojeg ravnatelj/-ica ovlasti.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanja posla iz svoje djelatnosti te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj i stranoj fizičkoj i pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću informaciju.

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

Upravno vijeće i ravnatelj/-ica dužni su u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnim tijelima nadzora na njihov zahtjev tražene podatke. Za javnost rada Vrtića odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj/-ica.

XVIII. RADNIČKO VIJEĆE I SINDIKAT

Članak 87.

Utemeljenje Radničkog vijeća i sindikata je slobodno. Vrtić je dužan osigurati uvijete za rad Radničkog vijeća i Sindikata, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku/predstavniku, osigurava se u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom sudjelovanje u postupcima ostvarivanja radničkih prava iz radnog odnosa i u svezi s radom.

Ravnatelj/-ica Vrtića izvještavat će Radničko vijeće, odnosno sindikalnog povjerenika o radu i poslovanju Vrtića u rokovima određenim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ravnatelj Vrtića omogućit će održavanje skupova radnika u skladu sa Zakonom i programom rada Vrtića.

Štrajk u Vrtiću može se organizirati samo pod uvjetima koji su propisani Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 88.

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

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

Članak 89.

Kada rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovih zahtjeva, Upravno vijeće poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite članova sindikata.

Članak 90.

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

Članak 91.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i pravo na rad sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.

XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 92.

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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.

Zaštita čovjekova okoliša podrazumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

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

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

Članak 93.

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

Članak 94.

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

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

XX. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 95.

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.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 97.

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

Članak 98.

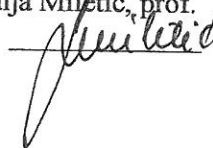
Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Vrtića.

Članak 99.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Vukovar (KLASA: 012-03/14-01/01, URBROJ:2196/01-JT-5-04-14-03), od 29.8. 2014. godine.

KLASA:012-03/18-01/01
URBROJ:2196/01-JT-5-05-18-01
Vukovar, 24. travnja 2018.

Predsjednica Upravnog vijeća
Lidija Miletić, prof.



Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Dječjeg vrtića Vukovar II dana 26.04.2018. godine, a stupio je na snagu 07.05.2018. godine.



Pratiteljica
Marmilka Bejićka Karlaš, prof.

7.5.2018.