

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN, 76/93.,29/97., i 47/99) i Zakona o izmjenama i dopunama zakona o ustanovama (NN, 35/08) i članaka 4o, 41, 42 i 57 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, 94/13), a sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina (NN, 51/00 i 56/00), Zakona o pečatima i žigovima s grbom RH (NN, 33/95) te članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Vukovar II u Vukovaru broj: 01-25/25/1-98 od 9. veljače 1998. g., Upravno vijeće na sjednici održanoj 20. kolovoza 2014. godine donijelo je Statut Dječjeg vrtića Vukovar II, Vukovar na temelju suglasnosti Osnivača, KLASA: 601-01/14-01/6, URBROJ: 2196/01-01-14-2, od 26. svibnja 2014. godine,

U Vukovaru, 20. kolovoz 2014.

Predsjednik Upravnog vijeća
Nebojša Vidović, prof.

S T A T U T

DJEČJEG VRTIĆA VUKOVAR II U VUKOVARU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se ustrojstvo Dječjeg vrtića Vukovar II, Vukovar (u daljnjem tekstu: Vrtić), status, naziv i sjedište Vrtića, zastupanje i predstavljanje djelatnosti Vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeta i načina davanja usluga, radno vrijeme, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja Vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, donošenje općih akata, javnost rada i drugo.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja, u okviru svoje djelatnosti ostvaruje, štiti i promiče predškolski odgoj i obrazovanje te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu predškolski odgoj), djece srpske nacionalne manjine, te ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi prilagođene razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima djece te su usklađeni sa socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upis i ispis djece u Vrtić te vođenje odgovarajuće dokumentacije,
- izdaje potvrde i mišljenja,
- upisuje podatke o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kad Vrtić obavlja poslove iz st.2. ovog članka ili obavlja druge poslove kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika, ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupiti i primjenjivati Zakon o općem upravnom postupku.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Grad Vukovar (u daljnjem tekstu: Osnivač).
Prava i dužnosti Osnivača Grad Vukovar je stekao na temelju ovlasti Vukovarsko-srijemske županije, Klasa: 602-01/94/01/:Urbroj:2188/1-94-1 od 23. studenog 1997. godine, a u skladu s člankom 78. stavak 3. Zakona o ustanovama (NN broj 76/93 i 29/97).

Članak 4.

Vrtić Vukovar II registriran je za predškolski odgoj i naobrazbu te skrb o djeci predškolske dobi od navršениh 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete, a radno pravni odnosi regulirani su 3. člankom i osnivačkim aktom Grada Vukovara.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić Vukovar II. Sjedište Vrtića je u Vukovaru, Kardinala Alojzija Stepinca br. 46. Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

Članak 6.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište, mijenjati odnosno dopuniti djelatnost u novim prostorima, odnosno mjenjati druge podatke koje osnivački akt sadrži temeljem posebnih zakona, samo odlukom Osnivača. U ime Osnivača suglasnost i odluke donosi gradonačelnik Grada Vukovara.

Odluku iz st.1. ovog čl. Osnivač je dužan dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene suglasnosti odluke sa zakonom.

Članak 7.

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost, ispisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj/ica:

- Ravnatelj/ravnateljica odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- Ravnatelj/ica vodi stručni rad Vrtića i odgovara za obavljanje stručnog rada,
- Predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu,
- Ravnatelj/ica Vrtića ima 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 i za račun druge osobe ili u ime i za račun druge osobe,
- Zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabave osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 kn kuna.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 4. alineji ovog članka ravnatelju/ici je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača. Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 4. alineji ovog članka ravnatelj/ica je ovlašten/a zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 9.

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

Članak 10.

Dječji vrtić u svom poslovanju koristi pečat za redovno poslovanje i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis Dječji vrtić Vukovar II, Vukovar, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a u unutrašnjem obodu je ispisan isti tekst na srpskom jeziku i ćiriličnom pismom, a u sredini brojka 2.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 20 mm i dužine 40 mm, i u njemu je upisan naziv i sjedište Vrtića, latiničnim i ćiriličnim pismom.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj. Ravnatelj/ica odlučuje o broju pečata i štambilja.

Članak 11.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave. Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno financijsko poslovanje Vrtića.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 12.

Imovinu Vrtića čine materijalna i novčana sredstva.

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

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

Članak 13.

Ako 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 Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

Članak 14.

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

Članak 15.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 kuna,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje, izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednosti koje prelaze 40.000,00 kuna,

- dati u zakup objekte i prostore Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- promijeniti djelatnost,
- osnivati drugu pravnu osobu,
- odlučivati o mjerilima upisa djece u Vrtić.

V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 16.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi, od navršениh 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu kao dio sustava odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi sljedeće programe za djecu srpske nacionalne manjine, većinskog naroda i drugih etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na srpskom jeziku i pismu uz obvezno provođenje 10-satnog programa rada s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu:

- 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 programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Ravnatelj/ica može utvrditi drugačije specijalizirane programe kao i drugačije trajanje specijaliziranih programa, u skladu s potrebama djece i roditelja.

Ekonomsku cijenu iz st.2. alineja 1.,2.,3.,4., i 5 utvrđuje Osnivač.

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

Svi programi predškolskog odgoja provode uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. Obveza Osnivača je osigurati uvjete za rad s djecom rane i predškolske dobi u ostvarivanju desetsatnog tjednog rada na usvajanju hrvatskog jezika.

Članak 17.

Vrtić radi na temelju nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje, godišnjeg plana i programa i kurikuluma 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 utvrđuje program, namjena, nositelji i način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Za ostvarivanje godišnjeg plana i programa i kurikuluma Vrtića suodgovorni su ravnatelj/ica i Upravno vijeće. Vrtić je dužan Osnivaču i nadležnim prsovjetnim tijelima dostaviti kurikulum Vrtića, godišnji plan i program i izvješće o provođenju istih.

Članak 18.

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema kriterijumima ostvarivanja prednosti pri upisima i planu upisa koji donosi uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisima i s pedagoškim standardom predškolskog odgoja.

Članak 19.

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

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 20.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja. Unutarnjim ustrojstvom 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 potreba i interesa djece te rad Vrtića kao javne službe.

Članak 21.

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

Članak 22.

U Vrtiću ustrojava se i provodi odgojni-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni

boravci, te višednevni boravci djece. Programi iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se i provede sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja.

Članak 23.

U Vrčiću rad s djecom organizira se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama. Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se sukladno pedagoškim standardima u odgoju i obrazovanju.

Članak 24.

Programi zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrčiću sukladno pedagoškim standardima u odgoju i obrazovanju.

Članak 25.

Stručno pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada na razinama: dijete, odgojno-obrazovna skupina, razina Vrčića 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.

Članak 26.

U Vrčiću 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/tehničar, kao zdravstveni voditelj/ica.

Osim odgojno-obrazovni radnika iz st.1. u Vrčiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove(u daljnjem tekstu :ostali radnici).

Ogojno-obrazovni radnici u Vrčiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz st. 1. ovog članka.

Poslove odgojitelja djece od navršениh 6 mjeseci života do polaska u školu može obavljati osoba koja je završila preddiplmski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Poslove odgojitelja koji ostvaruje program predškole pri osnovnim školama, uz osobe iz st.4. ovog čl. može obavljati i osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje poslova učitelja razredne nastave u osnovnoj školi u skladu s posebnim propisima.

Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 27.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Vrtića.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Vrtića određuje se sukladno potrebama roditelja i djece te vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Vrtić radnim danima prima stranke od 8,00 do 15,00 sati. Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40-satnog radnog tjedna, a prema potrebama korisnika.

Dnevni odmor zaposlenika Vrtića organizira se prema važećim zakonskim propisima tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te omogućiti kontakt sa strankama.

Članak 30.

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

Vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima 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 iz reda javnih djelatnika, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića, jedan član Upravnog vijeća bira se iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 32.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike Osnivača imenuje gradonačelnik Grada Vukovara (temeljem ovlasti iz čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi NN 19/2013).

Članak 33.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva predsjednik/ica Upravnog vijeća ili osoba koji on/ona ovlasti.

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

Glasovanje se obavlja 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 % roditelja.

Članak 34.

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

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.

O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik. Kandidacijski skup saziva i vodi ravnatelj/ica. Izbori se moraju održati najmanje 15 dana prije isteka mandata članovima Upravnog vijeća.

Članak 35.

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva izbornu komisiju koja ima predsjednik/ica i dva člana.

Izborna komisija: potvrđuje listu kandidata, izrađuje glasački listić koji obvezno sadrži naznaku da se vrši izbor članova Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi, izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati, osigurava tajnost i zakonitost glasovanja, utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

Članak 36.

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

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 37.

O rezultatima glasovanja Izborna komisija podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

Odgojiteljsko vijeće može prihvatiti ili odbiti izvješće o rezultatima izbora. Odgojiteljsko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta Izbornog povjerenstva. Kada Odgojiteljsko vijeće prihvati izvješće o rezultatima izbora, proglašava se član Upravnog vijeća.

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 38.

Nakon određivanja predstavnika Osnivača i roditelja djece korisnika usluga vrtića te izbora člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika, saziva se prva sjednica Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik/ica dosadašnjeg Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova

Upravnog vijeća te se bira predsjednik/ica i zamjenik/ica Upravnog vijeća.

Članak 39.

Predsjednika/ica i zamjenika/icu Upravnog vijeća biraju članovi tajnim ili javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine. Za predsjednik/icu i zamjenika/icu može biti ponovo imenovana ista osoba.

Članak 40.

Ravnatelj/ica Ustanove i predsjednik/ica Upravnog vijeća pripremaju, a predsjednik/ica Upravnog vijeća saziva te vodi sjednice vijeća. U slučaju kad je predsjednik/ica Upravnog vijeća spriječen/a, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik/ica. Predsjednik/ica je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja/ice i jedne trećine članova vijeća.

U slučaju da predsjednik/ica Upravnog vijeća budu razrješeni dužnosti prije isteka mandata, sjednicu Upravnog vijeća na kojoj će se izabrati novi predsjednik/ca saziva zamjenik/ca predsjednik/ca Upravnog vijeća.

Članak 41.

Upravno vijeće Vrtića:

- između svojih članova bira predsjednika/icu i zamjenika/icu Upravnog vijeća, donosi Poslovnik o svom radu,
- donosi uz prethodnu suglasnost Osnivača Statut Vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i njihove izmjene i dopune,
- predlaže Osnivaču statusne promjene i dopune djelatnosti, promjene naziva vrtića
- donosi Pravilnik o radu i druge pravilnike i akte uskladu sa zakonom i i posebnim propisima,
- donosi godišnji plan i program rada i kurikulum Vrtića,
- donosi financijski plan i financijska izvješća Vrtića,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Vrtića, na prijedlog ravnatelja/ice, osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima i imovinom Vrtića,
- raspisuje natječaj za ravnatelja/icu i predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja/ice Vrtića,
- imenuje zamjenika/icu ravnatelja/ice na prijedlog ravnatelja/ice
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, posebnim propisima Statutom i drugim aktima Vrtića.

Članak 42.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik/ica.

Članak 43.

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

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik/ica vijeća i ravnatelj/ica Vrtića ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 44.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

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

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

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 45.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom.

VIII. RAVNATELJ/ICA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 46.

Ravnatelj/ica je poslovodni i stručni voditelj/ica Dječjeg vrtića.

Ravnatelj/ica organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, odgovara za zakonitost rada, predlaže plan i program rada Vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga, donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika na određeno vrijeme do 60 dana, potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića, podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića, organizira rad i obavlja raspored zaposlenika, odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada zaposlenika Vrtića, osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Ravnatelja/icu Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz redova članova Odgajateljskog vijeća. Osobu iz stavka 3. ovog članka imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja/icu ima pravo i dužnost obavljati samo one poslove čije se izvršenje ne može odgoditi do povratka ravnatelja/ice.

Članak 47.

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

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj/ica pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj/ica je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 48.

Za ravnatelj/ica Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelja/icu imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća. Ravnatelj/ica se imenuje na vrijeme od 4 godine. Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljkom/icom.

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

Članak 49.

Ravnatelj/ica se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu s zakonom i ovim Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja/ice raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj/ica imenovan.

Natječaj za ravnatelja/icu traje 15 dana, a objavljuje se na mrežnim stranicama i u javnom glasilu. 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 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 50.

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 propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja/ice i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom u roku 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 51.

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravo na sudsku zaštitu.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

Članak 52.

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

Do imenovanja ravnatelja/ice na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja/ice ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 53.

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

- ako ravnatelj/ica sami zatraže 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 ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Dječjeg vrtića utvrđene obveze,

- 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/ice mora se dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja/ice imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja/ice.

Članak 54.

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

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

Članak 55.

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

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

IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA

Članak 56.

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

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

Članak 57.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj/ica ili druga osoba koju on/a ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.

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

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine. Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar. Zapisnik se ističe 7 dana na oglasnoj ploči Vrtića.

X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 58.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

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

XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 61.

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

Članak 62.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom. Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 63.

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

Članak 64.

Vrtić za svaku godinu donosi financijski plan i podnosi financijska izvješća. Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Vrtić je dužan dostaviti Osnivaču financijski plan te kvartalna i godišnja financijska izvješća.

Članak 65.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj/ica Vrtića. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladne ovlasti ravnatelje/ica, potpisuje voditelj računovodstva.

XII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 66.

Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 67.

Ravnatelj/ica Vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada u roku 8 dana od dana donošenja.

Članak 68.

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

XIII. RADNI ODNOSI

Članak 69.

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

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 70.

Na pravnim i stručnim poslovima te poslovima u svezi s radnim odnosima radi tajnik Vrtića.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 71.

Sindikavno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 72.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedlog, mišljenja i primjedbe, glede ostvarivanja prava zaposlenika 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 73.

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

XV. JAVNOST RADA

Članak 74.

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama vrtića kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost odnosno roditelji skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom i uvjetima rada, načinom ostvarivanja programa rada vrtića, cijenama usluga te radom Vrtića kao javne ustanove.

Članak 75.

Vrtić je dužan:

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

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

Članak 76.

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

XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 77.

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, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite zaposlenika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača.

Članak 78.

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 79.

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 80.

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

Članak 81.

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.

XVII. NADZOR

Članak 82.

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 i drugi zaposlenici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 83.

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

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki zaposleni je dužan upozoriti ravnatelja/icu i Upravnog vijeće.

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

XIX. OBRANA

Članak 86.

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

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

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Ovaj Statut (prečišćeni tekst) donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 88.

Vrtić je dužan uskladiti opće akte iz članka 66. ovog Statuta u roku 90 dana od dana donošenja ovog Statuta. Do donošenja akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se postojeći akti Vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

Članak 89.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 90.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Vukovar II, broj: 01-25/1-98 Vukovar, 09. veljače 1998. godine.

KLASA: 012-03/14-01/01
URBROJ: 2196/01-JT-5-04-14-03
Vukovar, 29.08.2014.

Predsjednik Upravnog vijeća
Nebojša Vidović, prof.

Ovaj je Statut objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Vukovar II, Vukovar dana _____ godine, a stupio je na snagu dana _____ g.

Ravnateljica
Jarmilka Beljička Karlaš, prof.
