

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Duga Resa uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Duge Rese (KLASA:010-02/22-01/01; URBROJ:2133-03-03/01-22- od 30. prosinca 2022 godine) na 12. sjednici održanoj dana 18. siječnja 2023. godine, donosi sljedeći

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA DUGA RESA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića Duga Resa (u daljnjem tekstu: Vrtić), status, naziv i sjedište Vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Vrtićem, vođenje i djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić Duga Resa javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića Duga Resa je grad Duga Resa (u daljnjem tekstu: Osnivač). Prava i dužnosti osnivača Grad Duga Resa je stekao na temelju Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 023-03/94-01/83 URBROJ: 532-02-6/4-94-01 o prijenosu osnivačkih prava na jedinicu lokalne samouprave od 14. veljače 1994. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **Dječji vrtić Duga Resa**. Sjedište Vrtića je u Dugoj Resi, Ulica dr. Ivana Banjavčića 2.

Vrtić je pravna osoba upisana u Sudski registar, te Registar Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske i elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja pri nadležnom ministarstvu.

Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, a na drugim objektima u kojim obavlja svoju djelatnost istaknut je i naziv sjedišta pripadajućeg objekta.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osobe koje za to pismeno opunomoći.

U slučaju kada je ravnatelj zbog sukoba interesa u sporu s Vrtićem, Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju predsjednik za to pismeno opunomoći.

Ravnatelj 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 je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za obavljanje i rezultate tog stručnog rada.

Ravnatelj Vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore, osim zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna/26.544,56 EUR-a.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Duga Resa, Duga Resa, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. Pečat okruglog oblika promjera 30 mm na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Duga Resa, a u sredini: Duga Resa.
3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 38 mm, na kojem je upisan pun naziv i sjedište Vrtića, te OIB. Svaki pečat i štambilj ima svoj broj. Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

Članak 10.

Pečatom iz članka 9. stavka 1. točke 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz članka 9. stavka 1. točke 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.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića.

Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 11.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava 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 zgrade odnosno objekti i druge nekretnine te druga društvena sredstva kojima je Vrtić raspolagao i koja je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Vrtića nakon donošenja tog Zakona.

Članak 12.

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.

Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač Vrtića Grad Duga Resa solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 14.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 500.000,00 kn/ 66.361,40 EUR-a.
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića.

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 15.

Dječji vrtić Duga Resa obavljajući svoju djelatnost kao javnu službu, može istu mijenjati samo uz prethodnu suglasnost Grada Duge Rese.

Djelatnost Dječjeg vrtića Duga Resa je:

1. ostvarivanje redovnog programa;
2. ostvarivanje posebnog programa;
3. ostvarivanje programa javnih potreba;
4. ostvarivanje alternativnih programa;

odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Program iz stavka 2. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 16.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obavezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program Dječjeg vrtića.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Dječjeg vrtića.

Obveznik predškole koji ne pohađa Dječji vrtić upisuje program predškole u Dječjem vrtiću ili osnovnoj školi najbliži, a njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

Dječji vrtić dužan je djetetu o završenom programu predškole izdati potvrdu radi upisa u osnovnu školu.

U Dječjem vrtiću Duga Resa odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 17.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće 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.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 18.

Dječji vrtić Duga Resa obavlja djelatnost na tri lokacije na području Grada Duge Rese i jednoj lokaciji na području općine Generalski Stol.

Matični objekt smješten je na adresi: Ulica dr. Ivana Banjavčića 2, a područni odjeli:

- „Maslačak“ na adresi Trg hrvatskih mučenika 18 ,
- „Kasar“ na adresi Kasar 17 i Kasar 17 a
- „Generalski Stol“ na adresi Generalski Stol 23.

Članak 19.

Objekti iz prethodnog članka u kojima Vrtić obavlja djelatnost su:

- vlasništvo osnivača Grada Duge Rese područni odjel „Maslačak“ na adresi Trg hrvatskih mučenika 18 i područni odjel „Kasar“ na adresi Kasar 17 i Kasar 17 a
- vlasništvo Srednje škole Duga Resa na adresi Ulica dr. Ivana Banjavčića 2
- vlasništvo Općine Generalski Stol na adresi Generalski Stol 23

Članak 20.

Dječji vrtić Duga Resa obavlja svoju djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma vrtića.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulum vrtića.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.

Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove izmjene i dopune.

Članak 21.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu. Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece; način i nositelji ostvarivanja programa; raspored obveza odgojitelja, stručnih suradnika i drugih radnika te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovu ostvarivanju.

Članak 22.

Vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o postupku i mjerilima za upis djece u Dječji vrtić Duga Resa.

Ispis djece provodi se u skladu s Pravilnikom o postupku i mjerilima za upis djece u Dječji vrtić Duga Resa.

Članak 23.

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

Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanoj ili elektroničkoj obliku.

U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkoj obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:

- Upisnik ustanova
- Evidencija odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu
- Upisnik djece u ustanovama
- Upisnik radnika ustanova.

Podatke u upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

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

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 24.

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 djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne službe.

Članak 25.

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

Članak 26.

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi organizira u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini uređuju se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te programima zdravstvene zaštite i socijalne skrbi u dječjim vrtićima koje utvrđuju nadležni ministri.

Članak 27.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 28.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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 i obrazovanja.

Članak 32.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom može se organizirati ako postoji potreba korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebice s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika.

Članak 35.

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

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.

VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 36.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika,
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Za člana Upravnog vijeća nakon protoka mandata može biti birana ponovno ista osoba.

Članak 37.

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača, imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

Imenovani predstavnici Osnivača trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne mogu biti radnici Vrtića.

Članak 38.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića bira se na sastanku roditelja.

U vrtićkim objektima sa dvije odgojne skupine bira se zajednički predstavnik obje skupine koja je ujedno i predstavnik tog vrtićkog objekta.

U vrtićkim objektima sa više odgojnih skupina izbor se vrši na način da se na nivou svake odgojne skupine izabere jedan roditelj predstavnik te se nakon toga od izabраниh predstavnika skupina izabire predstavnik na nivou pojedinog vrtićkog objekta koji je u sastavu dječjeg vrtića Duga Resa. Roditelji predstavnici skupina između sebe biraju predstavnika vrtićkog objekta.

Izabrani predstavnici roditelja svih vrtićkih objekata na zajedničkom sastanku između sebe biraju člana Upravnog vijeća tajnim glasovanjem.

Članak 39.

Izorno povjerenstvo sastoji se od tri člana koje imenuje ravnatelj, a koje provodi sve radnje za pripremu glasovanja.

Glasački listić sadrži:

1. Naznaku da se izbor odnosi na jednog člana Upravnog vijeća iz redova roditelja
2. Ime i prezime kandidata predstavnika vrtićkih objekata poredanih abecednim redom, te redni broj kandidata.

Izorno povjerenstvo priprema onoliko glasačkih listića koliko ima predstavnika objekata.

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova glasovanja se za te kandidate ponavlja sve dok jedan kandidat ne dobije veći broj glasova.

Izorno povjerenstvo proglašava člana Upravnog vijeća iz redova roditelja te se izbor objavljuje na Oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 40.

Izborom roditelja za člana Upravnog vijeća rukovodi na nivou skupine odgojitelj, na nivou pojedinog objekta/područnog odjela voditelj Vrtića i na nivou Ustanove ravnatelj Vrtića.

O izboru roditelja za člana Upravnog vijeća sastavlja se zapisnik.

Članak 41.

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

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Članak 42.

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik.

Članak 43.

Prema redoslijedu kandidature Izorno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata Izorno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Nakon utvrđivanja izborne liste Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić sadrži:

1. Naznaku da se izbor odnosi na jednog člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika
2. Ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 44.

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 45.

Izorno povjerenstvo proglašava člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika te se izbor objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 46.

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Upravnog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća obvezno sadrži:

1. Izvješće ravnatelja/predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
2. Verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
3. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća

Članak 47.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem dizanjem ruku, na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 48.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

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

Članak 49.

Osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama, Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost u iznosu od 200.000,00 / 26.544,56 EUR-a do 500.000,00 kuna / 66.361,40 EUR-a a za iznose iznad 500.000,00 kuna / 66.361,40 EUR-a potrebna je prethodna suglasnost Osnivača
- predlaže Osnivaču statusne promjene Vrtića
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Vrtića
- odlučuje o upisu djece
- odlučuje o mjerilima upisa uz suglasnost osnivača
- donosi na prijedlog ravnatelja odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- donosi na prijedlog ravnatelja Godišnji plan i program rada Vrtića i nadzire njihovo izvršenje
- donosi na prijedlog ravnatelja Kurikulum Vrtića
- usvaja na prijedlog ravnatelja godišnje Izvješće o radu Vrtića
- donosi na prijedlog ravnatelja prijedlog Financijskog plana Vrtića,
- Usvaja Financijski plan te Financijsko izvješće Vrtića
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja
- razmatra i rješava prigovore djelatnika Vrtića, te roditelja, odnosno, korisnika usluga
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 50.

Odluke iz svoje nadležnosti Upravno vijeće donosi na sjednicama.

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

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja njegovih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 51.

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

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

Članak 52.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,

- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša i
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

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 od 30 dana, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 53.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje poslovníkom.

VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 54.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću kurikulum Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću Godišnje izvješće o radu Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog Financijskog plana
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- donosi odluke o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna
- donosi plan nabave dugotrajne imovine
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Vrtića,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 55.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno odgovara upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 56.

Ravnatelja Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće.

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

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

Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

Članak 57.

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

Za ravnatelja vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ravnatelja se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Na prijedlog Upravnog vijeća dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač dječjeg vrtića, a u dječjem vrtiću kojemu je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave Izvršno tijelo osnivača na prijedlog Upravnog vijeća.

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

S ravnateljem Vrtića sklapa se ugovor o radu na rok od 5 godina u punom radnom vremenu.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Članak 58.

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

Osoba imenovana za ravnatelja dječjeg vrtića pravo iz predhodnog članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 59.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

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

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje 8 dana, a objavljuje se 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 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 i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 61.

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru 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 uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

Članak 62.

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

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava Izvršno tijelo Osnivača, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Vrtića sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Vrtića, ugovor o radu sklapa Upravno vijeće.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 63.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan kada se utvrdi da ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa ravnatelja.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,

3. ako ravnatelj postupa sukladno propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove ili postupa protivno njima.

4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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

Članak 64.

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

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

Članak 65.

Razriješena osoba može Odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

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

IX. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 66.

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

Odgoviteljsko 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, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 67.

Odgoviteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgoviteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgovitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

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

Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 68.

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, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.

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

Članak 69.

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

Članak 70.

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

XI. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 71.

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

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Vrtića te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

Članak 75.

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

XII. OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 76.

Vrtić ima slijedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o postupku i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Duga Resa
5. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
6. Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti

te druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

Upravno vijeće donosi sljedeće akte uz prethodnu suglasnost Osnivača Vrtića i to:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,

Članak 77.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

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

Ravnatelj Vrtića dužan je radniku Vrtića u svezi s ostvarivanjem traženog prava omogućiti uvid u opće akte i njihovo korištenje te se isti ne mogu se bez suglasnosti ravnatelja iznositi izvan prostora Vrtića.

XIII. RADNI ODNOSI

Članak 78.

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

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 79.

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

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 80.

Sindikalno 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.

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

Članak 81.

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

Ravnatelj 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 82.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njegovim 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 83.

Rad Vrtića je javan.

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

Članak 84.

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

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

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

Članak 85.

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

XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 86.

Poslovnom tajnom smatraju se: 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 radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

Članak 87.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici 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 88.

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

Članak 89.

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.

Članak 90.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba. Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVII. NADZOR

Članak 91.

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, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVIII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 92.

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.

XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 93.

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

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 94.

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

Članak 95.

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

XX. OBRANA

Članak 96.

Vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 98.

Opće akte usklađene s odredbama ovoga Statuta Upravno vijeće će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 99.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 100.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti odredbe Potpunog teksta Statuta od 05. svibnja 2017. godine

KLASA: 601-02/23-02/01
URBROJ: 2133-78-05-23-01
Duga Resa, 18. siječnja 2023. god.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Furdek Miroslav

Ovaj Statut Dječjeg vrtića Duga Resa objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Duga Resa dana 19. siječnja 2023. godine, a stupio je na snagu 20. siječnja 2023. godine

RAVNATELJICA

Ana Božić