

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/, 57/22), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Višnjan (KLASA: 024-01/22-01/48, URBROJ: 2163-38-1-22-12-3 od 25.11.2022.) i Višnjanske razvojne agencije VIRA d.o.o. od dana 25.11.2022., Upravno vijeće Dječjeg vrtića Višnjan na sjednici održanoj dana 28.11.2022. donosi

STATUT

Dječjeg vrtića Višnjan

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Statutom pobliže uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Višnjan (u daljnjem tekstu: Vrtić).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Vrtić je javna Ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.
- (2) Odgojno-obrazovni rad provodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (3) 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.
- (4) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 3. ovog 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 3.

- (1) Vrtić je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim zakonom, odlukom o osnivanju Vrtića i ovim Statutom.

Članak 4.

- (1) Osnivači i vlasnici Vrtića su Općina Višnjan, Trg slobode 1, Višnjan i Višnjanska razvojna agencija d.o.o. (u daljnjem tekstu: VIRA d.o.o.) Trg slobode 1, Višnjan.
- (2) Općina Višnjan i VIRA d.o.o. zaključili su dana 9. listopada 2009. godine Ugovor o osnivanju Dječjeg vrtića Višnjan (KLASA: 023-05/09-01/5, URBROJ: 2167-03-01-09-4) na koji je dobivena suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (KLASA: UP/I-601-02/09-01/00020, URBROJ: 533-04-09-0005 od 28. listopada 2009. godine).
- (3) Vrtić je upisan u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Pazinu s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 130040900 od 18. veljače 2010. godine.
- (4) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

- (1) Naziv vrtića je Dječji vrtić Višnjan.
- (2) Sjedište Vrtića je u Višnjanu, Jože Šurana 2/a.
- (3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.
- (4) Puni naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi sjedišta i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.
- (5) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivači su dužni izvršiti izmjene Statuta i podnijeti ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev za ocjenu sukladnosti toga akta sa zakonom.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Višnjan, Višnjan-Visignano, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske
 2. Pečat okruglog oblika, promjera 36 mm, na kojem je uz rub natpis: Dječji vrtić Višnjan, Višnjan-Visignano, a u sredini pečata otisnut je grb Općine Višnjan
 3. Štambilj četvrtastog oblika, dužine 75 mm i širine 35 mm na kojem je upisano: Dječji vrtić Višnjan, Općina Višnjan a u gornjem lijevom kutu nalazi se grb Općine Višnjan.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.
- (3) Pečatom iz stavka 1. točke 2. ovog članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s tijelima pravosuđa, državne uprave i lokalne samouprave a koja nemaju obilježja isprava i akata iz prethodnog stavka.
- (4) Štambilj iz stavka 1. točke 3. ovog članka služi za redovno administrativno i financijsko poslovanje Vrtića.

(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj Vrtića posebnom odlukom.

Članak 7.

- (1) Vizualni identitet Vrtića predstavljaju logotip i zaštitni znak. Logotip je sastavljen od stiliziranih slova naziva „Dječji vrtić Višnjan“, a zaštitni znak sastoji se od ilustracije djevojčice i dječaka koji stoje na kestenovom listu.
- (2) Logotip i zaštitni znak koriste se u dvije kompozicije od kojih svaka ima tri varijante: višebojnu, crno-bijelu i sivu:



- (3) Za uporabu logotipa i zaštitnog znaka odgovara ravnatelj.
- (4) Vizualni identitet Vrtića može se mijenjati samo odlukom Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 8.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno ovom Statutu i ostalim propisima.
- (3) Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:
 - nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
 - zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 kuna
- (4) Za iznos veći od iznosa iz stavka 3. alineja 2. ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu s odlukama Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača, te zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.
- (5) Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (6) Odluku o određivanju osobe iz stavka 5. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.
- (7) Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.
- (8) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 5.
- (9) Nakon donošenja odluke iz stavka 8. ovog članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 6.
- (10) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 9.

- (1) Vrtić ima Dan Vrtića koji se obilježava 3. svibnja.
- (2) Obilježavanje Dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

- (1) Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja, novčana sredstva i druga prava sukladno Ugovoru o osnivanju Dječjeg vrtića Višnjan.
- (2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.
- (3) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se:
 - iz proračuna Općine Višnjan i iz proračuna općina na čijem području imaju prebivalište roditelji-korisnici usluga Vrtića
 - iz državnog i županijskog proračuna
 - prihoda ostvarenih pružanjem usluga roditeljima-korisnicima usluga Vrtića, sukladno mjerilima i kriterijima koje utvrđuju Osnivači
 - iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (4) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (5) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 11.

- (1) Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:
 - promijeniti naziv Vrtića
 - promijeniti djelatnost
 - donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
 - steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 5.000,00 kuna
 - odlučiti o mjerilima upisa u Vrtić
 - mijenjati namjenu objekta i prostora ili ih davati u zakup
 - udružiti se u zajednice ustanova
 - osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 12.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivači Vrtića za njegove obveze odgovaraju solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 13.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dijela sustava odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (3) U okviru svoje djelatnosti, u Vrtiću se ostvaruju:
 - redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima
 - programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
 - programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi
 - programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina
 - programi predškole
 - drugi odgojno-obrazovni programi.
- (4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (5) Ostvarivanje i trajanje programa iz stavka 4. članka ovog provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.
- (6) Programi se mogu izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obavezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (7) 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 5. ovog članka.
- (8) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. 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.
- (9) Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 14.

- (1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu dječjeg vrtića.
- (2) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.
- (3) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.
- (4) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikulumu.
- (5) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.

- (6) Upravno vijeće Vrtića donosi kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.
- (7) U Vrtiću se mogu, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 15.

- (1) Kurikulum Vrtića razrađen je prema Nacionalnom kurikulumu i kurikulumu predškole, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Članak 16.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna.
- (3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 17.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.
- (3) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (4) Odluka o upisu sadrži:
 - uvjete upisa u Vrtić
 - prednost upisa, prema aktima Osnivača
 - rokove sklapanja ugovora
 - iznos participacije roditelja za usluge Vrtića
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.
- (5) Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača.
- (6) Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:
 - vrste programa koji se mogu upisati
 - uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
 - način provođenja natječaja
- (7) Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača, Vrtića i svojim oglasnim pločama.

Članak 18.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.
- (2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolou, Osnivač je dužan osigurati mjesto u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi koja provodi obvezni program predškole.
- (3) Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

- (4) Iznimno, ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.
- (5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u Vrtić uređuju Osnivači svojim aktom.
- (6) Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).
- (7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovoga članka, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, donosi stručno povjerenstvo Vrtića iz stavka 6. ovoga članka.
- (8) Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 19.

- 1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.
- 2) Kada Vrtić izvodi program predškole, dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

- (1) Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena ustanova.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.
- (3) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, općih, upravno-pravnih, financijsko-računovodstvenih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

- (1) U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u odgojnim skupinama djece rane dobi i odgojnim skupinama djece predškolske dobi.
- (2) Broj i dob djece u odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

- (1) U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, a prema potrebi i poludnevnog i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

- (1) Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću ustrojavaju 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 i u suradnji s roditeljima dopunjavanja obiteljskog odgoja.

Članak 24.

- (1) Upravno-pravni, administrativni i financijsko-računovodstveni 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 Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

Članak 25.

- (1) Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (2) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 26.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) 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.
- (3) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (4) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 27.

- (1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja i uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu radu.
- (2) Vrtić je dužan na prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece i drugim strankama.

Članak 28.

- (1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način davanja usluga te način rada i obavljanja djelatnosti Vrtića kao javne službe.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima sedam (7) članova:
 - pet (5) članova imenuju Osnivači iz reda javnih radnika
 - jednog (1) člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića
 - jedan (1) član bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- (3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuju izvršna tijela Osnivača sukladno Ugovoru o osnivanju Dječjeg vrtića Višnjan.
- (4) Članovi Upravnog vijeća koje imenuju Osnivači trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne mogu biti radnici Dječjeg vrtića Višnjan.
- (5) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.
- (6) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

Članak 30.

- (1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 29. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

- (1) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivači izvješćuju Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

- (1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja – korisnika usluga Vrtića bira se na zajedničkom roditeljskom sastanku roditelja.
- (2) Sastanak saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (3) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

- (4) O predloženim kandidatima glasuje se javno, dizanjem ruku, a za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) O izboru za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.
- (6) Izbor se održava najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.
- (7) Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata u Upravnom vijeću, bira se novi predstavnik roditelja – korisnika usluga na vrijeme do kraja mandata dosadašnjeg člana Upravnog vijeća na način opisan u stavcima 1 do 6 ovog članka.

Članak 33.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Prijedlog liste kandidata za člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika utvrđuje Odgojiteljsko vijeće.
- (3) Kada se utvrđuje lista kandidata za člana Upravnog vijeća, na sjednici Odgojiteljskog vijeća mora biti prisutno najmanje dvije trećine od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.
- (4) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.
- (5) Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (6) Članovi Izornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (7) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 34.

- (1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki član Odgojiteljskog vijeća može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 35.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Prema redoslijedu kandidature Izorno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 36.

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata, Izorno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.
- (2) U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 1. naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
 2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
 3. ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 38.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 39.

- (1) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata i listić ubaci u glasačku kutiju.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 40.

- (1) Nakon završetka glasovanja izborni povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) 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.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka Izborni povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti, o čemu Odgojiteljsko vijeće odlučuje natpolovičnom većinom javno, dizanjem ruku.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.
- (7) U slučaju iz stavka 6. ovog članka, ponavlja se postupak glasovanja na način opisan u članku 38. i 39.
- (8) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 41.

- (1) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik koji potpisuju predsjednik i članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 42.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.
- (3) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 43.

- (1) Upravno vijeće Vrtića može se konstituirati ako je izabrana većina njegovih članova i ako sjednici prisustvuje većina članova.
- (2) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća

- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- donošenje Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 44.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o imenovanju i izborima.
- (2) Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 45.

- (1) Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika.
- (2) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća bira se javnim glasovanjem iz redova članova imenovanih od strane Osnivača, na rok od četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.
- (5) Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.
- (6) Glasovati se može samo za jednog kandidata.
- (7) U slučaju kada je predloženo više kandidata a niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.
- (8) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (9) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.
- (10) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.
- (11) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.
- (12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja i druge poslove sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća.
- (13) U slučaju spriječenosti predsjednika, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.
- (14) Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi, a dužan ju je sazvati i na pismeni zahtjev jedne trećine članova vijeća ili ravnatelja.

Članak 46.

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje mandat:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
 2. ako mu kao radniku prestane radni odnos u Vrtiću odnosno ako prestane koristiti uslugu Vrtića
 3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.
 5. ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša.
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je imenovalo odnosno izabralo člana Upravnog vijeća.

- (3) Ukoliko se radi o prijedlogu opoziva člana Upravnog vijeća izabranog iz redova roditelja-korisnika usluga Vrtića odnosno iz redova odgojitelja i stručnih suradnika, odluka se donosi javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 47.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori odnosno imenovanje novog člana.
- (2) Izbor odnosno imenovanje novog člana provodi se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana sukladno odredbama ovog Statuta.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog sukladno stavku 2. ovog članka traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan odnosno izabran.

Članak 48.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.
- (4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.
- (5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja, vođenja zapisnika i njegovog čuvanja, te način i rokovi izvršenja odluka Upravnog vijeća pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 49.

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 50.

- (1) Upravno vijeće:
 - predlaže nacrt, izmjene i dopune općih akata Vrtića te ih donosi uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja
 - dostavlja financijski plan nadležnom ministarstvu
 - usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga

- usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
 - traži suglasnost osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi
 - donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
 - daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata do određenog iznosa utvrđenog Odlukom Upravnog vijeća
 - odlučuje o uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača
 - uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Vrtića, pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom Vrtića
 - donosi kurikulum i godišnji plan i program rada i prati njihovu realizaciju
 - usvaja godišnje izvješće o radu
 - daje Osnivačima prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
 - odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
 - odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
 - odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
 - odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
 - odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
 - odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na provjeru zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova
 - odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
 - predlaže statusne promjene
 - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
 - predlaže Osnivačima imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
 - razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
 - obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.
- (2) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
 - (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
 - (4) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem.
 - (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom.
 - (6) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 51.

- (1) Upravno vijeće u svom radu koristi pečat.
- (2) Pečat je okruglog oblika, promjera 34 mm. Uz obod pečata je tekst: „Dječji vrtić Višnjan Višnjan-Visignano“, u sredini je grb Općine Višnjan a ispod grba je tekst „Upravno vijeće“.
- (3) Odlukom predsjednika Upravnog vijeća određuje se način korištenja pečata te odgovorne osobe za čuvanje istog.

Članak 52.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća:
 - predstavlja Upravno vijeće
 - saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.
- (2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ

Članak 53.

- (1) Vrtić ima ravnatelja koji je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.
- (2) Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
 - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona
 - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Članak 54.

- (1) Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- (3) Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 90 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića i Osnivača te na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i traje najmanje osam dana.
- (5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 55.

- (1) Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, ravnatelja imenuju i razrješavaju izvršna tijela Osnivača Vrtića.
- (2) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (3) S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

- (4) Osobi imenovanoj za ravnatelja Vrčića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u Vrčiću, nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (5) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4. ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.
- (6) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 56.

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivačima najkasnije u roku od osam (8) dana od dana utvrđivanja prijedloga.
- (2) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.
- (3) Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (4) 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.

Članak 57.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (3) Na prijedlog Upravnog vijeća Vrčića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuju i razrješavaju izvršna tijela Osnivača Vrčića, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 58.

- (1) Ravnatelj:
 - predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće
 - predlaže Kurikulum Vrčića i godišnji plan i program rada
 - donosi prijedlog financijskog plana, predlaže financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
 - donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća
 - sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
 - predstavlja i zastupa Vrčić
 - poduzima sve pravne radnje i sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrčića
 - zastupa Vrčić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima

- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključiti da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivače o poslovanju Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću upućivanju radnika na provjeru zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- obavlja organizacijsko-pedagoške poslove
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću
- predlaže Osnivačima nabavku opreme i inventara te izvanredno održavanje objekta i opreme
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 59.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivačima.

Članak 60.

- (1) Ravnatelj može osnivati stručna, savjetodavna i druga povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata, razmatranje specifičnih pitanja ili obavljanje poslova važnih za djelatnost i unapređenje rada Vrtića.
- (2) Članovi tijela iz stavka 1. ovog članka mogu biti odgojno-obrazovni radnici Vrtića a prema potrebi i drugi vanjski stručnjaci.
- (3) Sastav i djelokrug tijela iz stavka 1. ovog članka određuje ravnatelj odlukom o osnivanju tih tijela.

Članak 61.

- (1) Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, Osnivači Vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješiće ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno zakonu.

Članak 62.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:
- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
 - ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela vrtića ili postupa protivno njima,
 - 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.
- (3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 63.

- (1) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.
- (3) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 64.

- (1) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 65.

- (1) Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (3) Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.
- (4) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje šest (6) puta tijekom pedagoške godine.

- (5) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.
- (6) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.
- (7) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i na sjednici imenovani zapisničar.

Članak 66.

- (1) Odgojiteljsko vijeće:
 - predlaže kurikulum Vrtića
 - sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
 - daje ravnatelju i Upravnom vijeću prijedloge u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
 - potiče i promiče stručni rad
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 67.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima, edukacijama, radionicama i na drugi pogodan način.
- (3) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

XI. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 68.

- (1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u dječjim vrtićima rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).
- (4) Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Vrtiću, kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 69.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 70.

- (1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Osnivača i Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
 - kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
 - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
 - u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.
- (6) S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.
- (7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 71.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.
- (3) Upravno vijeće usvaja Financijski plan na prijedlog ravnatelja, u pravilu prije početka godine na koju se plan odnosi, uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (4) Ukoliko ne postoje uvjeti za donošenje Financijskog plana za cijelu godinu i u predviđenom roku, donosi se Privremeni financijski plan najdulje za tri (3) mjeseca.

- (5) Upravno vijeće vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.
- (6) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.
- (7) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 72.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
 - obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.
- (2) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.
- (3) Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
- (4) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 73.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
 1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
 2. podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
 3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
 4. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
 5. podaci o fizičko-tehničkom osiguranju objekta i imovine Vrtića
 6. podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
 7. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića
 7. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 74.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.
- (3) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.
- (4) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 75.

- (1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.
- (2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.
- (3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 76.

- (1) Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:
 - u slučajevima određenim zakonom
 - uz privolu ispitanika 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
 - 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 podaci dostavljaju
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 77.

- (1) 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 i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.
- (2) Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
 - 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 kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
 - kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podaci 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.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 78.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:
1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
 2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanjem informacije pisanim putem
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
 - dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
 - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 79.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 80.

- (1) 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 mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
 - ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (2) O odbijanju zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (3) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

XVII. DOKUMENTACIJA U DJEČJEM VRTIĆU

Članak 81.

- (1) Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.
- (2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (3) Obрасce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.
- (4) Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osiguravaju Osnivači.
- (5) U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:
 - Upisnik ustanova,
 - Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
 - Upisnik djece u ustanovama,
 - Upisnik radnika ustanova.
- (6) Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.
- (7) Obрасce pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 82.

- (1) Opće akte Upravno vijeće donosi:
 - u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
 - u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
 - u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 83.

- (1) Vrtić ima ove opće akte:
 - Statut
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
 - Pravilnik o zaštiti na radu
 - Pravilnik o zaštiti od požara
 - Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
 - Etički kodeks ponašanja
 - Pravilnik o kućnom redu
 - Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća
 - druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.
- (2) 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 za to postoje opravdani razlozi i najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

- (3) Ravnatelj Vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dostaviti uredu u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja, u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

Članak 84.

- (1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.
- (2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Članak 85.

- (1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i druga ovlaštena tijela.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XIX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 86.

- (1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.
- (2) Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Vrtića.
- (3) Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XX. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 87.

- (1) Vrtić samostalno i u suradnji s drugim tijelima i ustanovama aktivno sudjeluje u zaštiti i unapređivanju čovjekova okoliša u skladu s propisima.
- (2) Upravno vijeće, ravnatelj i radnici Vrtića imaju pravo i obvezu stvarati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekovog okoliša.
- (3) Nepoduzimanjem mjera za zaštitu okoliša, radnik Vrtića čini težu povredu radne obveze.

Članak 88.

- (1) Vrtić u planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog programa posebnu pažnju posvećuje odgoju i obrazovanju djece i roditelja za čuvanje i zaštitu čovjekovog okoliša.

XXI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 89.

- (1) 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.

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

- (1) Ovaj Statut donijelo je Upravno vijeće dana 28. studenog 2022., a stupio je na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku i na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Osnivači su prethodnu suglasnost na Statut donijeli dana 25.11.2022. Odlukom o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Višnjan KLASA: 024-01/22-01/48, URBROJ: 2163-38-1-22-12-3.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Višnjan (KLASA: 601-05/18-01/01, URBROJ: 2167/03-54-31-18-01 od 29.06.2018.).

KLASA: 601-01/22-02/01

URBROJ: 2163-38-5-2-01

Višnjan – Visignano, 28.11.2022.

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Klaudio Gašparini