



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

GRAD LEPOGLAVA

Antuna Mihanovića 12
42250 Lepoglava
tel. 042 770 411, fax 042 770 419

Gradonačelnik
Klasa: 601-02/22-01/1
Urbroj: 2186-9-01-22-2
Lepoglava, 15. prosinca 2022. godine

**PREDSJEDNIKU GRADSKOG VIJEĆA
GRADA LEPOGLAVE**

Predmet: Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića "Lepoglava" LEPOGLAVA

- dostavlja se -

Na temelju odredbe članka 48. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 48. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 18/21), Gradskom vijeću Grada Lepoglave dostavljam

Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića "Lepoglava" LEPOGLAVA

Prijedlog Odluke dostavlja se Gradskom vijeću Grada Lepoglave na raspravu i prihvatanje, sukladno odredbi članka 22. Statuta Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 64/20, 18/21) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 18/21)


GRADONAČELNIK
Marijan Škvarić, dipl. ing.

Na temelju 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 (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „LEPOGLAVA“, Lepoglava uz prethodnu suglasnost osnivača Gradskog vijeća Grada Lepoglave KLASA: __, URBROJ: od _____ godine na 7. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 14.12.2022.godine,

donosi

**PRIJEDLOG STATUTA
Dječjeg vrtića „Lepoglava“
LEPOGLAVA**

REPUBLICA HRVATSKA
ŽUPANIJA VARAŽDINSKA
OPĆINA LEPOGLAVA

Prijava: 14.12.2022.	
Klasifikacija: 601-02/22-01/1	02J
Uprava: 380-02-22-1	

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju 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 „Lepoglava“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se u ovom Zakonu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koji djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

U Vrtiću se ostvaruju programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima na području Grada Lepoglave.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

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

Kada Dječji vrtić u vezi s poslovima iz stavka 3. 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 3.

U Vrtiću se predškolski odgoj ostvaruje u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Predškolski odgoj djece pripadnika etičkih i nacionalnih manjina ili zajednica ostvaruje se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima kojima se uređuju prava pripadnika etičkih i nacionalnih manjina.

Članak 4.

U Vrtiću se odgojno – obrazovni rad obavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 5.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Lepoglava (u daljnjem tekstu: Osnivač). Osnivač je postao vlasnikom i osnivačem Vrtića na temelju odredaba Zakona o ustanovama, a na osnovu Odluke o osnivanju od 15. prosinca 1995. godine.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I STATUS DJEČJEG VRTIĆA

Članak 6.

Sjedište Vrtića je u Lepoglavi, Trg kralja Tomislava 13. Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar koji se vodi kod Trgovačkog suda u Varaždinu.

Dječji vrtić LEPOGLAVA svoju djelatnost obavlja i posluje u sjedištu Vrtića na adresi Trg kralja Tomislava 13, Lepoglava i u Podružnici i to pod nazivom: Dječji vrtić LEPOGLAVA, Podružnica „Višnjica“ na adresi Donja Višnjica 1 B, Lepoglava.

Podružnica Dječjeg vrtića se upisuje u sudski registar ustanova. Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obaveze stječe Dječji vrtić.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Dječjeg vrtića i svojim nazivom mora pri tome navesti svoje sjedište i sjedište Dječjeg vrtića.

Osoba ovlaštena za zastupanje poslovanja podružnice je ravnatelj Vrtića.

Dječji vrtić je upisan i u evidenciju koju vodi nadležno ministarstvo, te županijski ured za društvene djelatnosti Varaždinske županije.

Članak 7.

Vrtić može promijeniti naziv, sjedište i djelatnost samo uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Lepoglave.

Članak 8.

Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojim obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

Članak 9.

Djelatnost Dječjeg vrtića je:

- obavljanje poslova u svezi ostvarivanja programa njege i zaštite djece rane i predškolske dobi za vrijeme rada roditelja,
- ostvarivanje programa odgoja djece u pravilu od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu,
- provođenje programa zdravstvene zaštite,
- rad s darovitom djecom
- provođenje programa i rad s djecom s teškoćama u razvoju,

- provođenje programa predškole djece predškolske dobi u godini prije polaska u osnovnu školu
- ostvarivanje eksperimentalnog programa
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- uređenje i ostvarivanje ostalih poslova vezanih uz ostvarivanje društvene brige o djece predškolske dobi.

Na programe iz prethodnog stavka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, sukladno odredbi članka 15. a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi pečate i štambilje i to:

- jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i grb Republike Hrvatske te naziv, odnosno ime i sjedište Vrtića – ovim pečatom ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti
- jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i grb Republike Hrvatske te naziv, odnosno ime i adresu Podružnice „Višnjica“ – ovaj pečat koristi se za redovno administrativno- financijsko poslovanje Vrtića i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježja akata iz prethodne točke ovoga članka
- jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 28 mm, na kojem je uz gornji rub kružno ispisan tekst: Republika Hrvatska, u sredini Lepoglava, kružno uz donji rub ispisan tekst: Dječji vrtić LEPOGLAVA i broj pečata- upotrebljava se za uredsko poslovanje Vrtića
- jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 28 mm, na kojem je uz gornji rub kružno ispisan tekst: Republika Hrvatska, u sredini Lepoglava, kružno uz donji rub ispisan tekst: Dječji vrtić LEPOGLAVA, a ispod tekst PODRUŽNICA „VIŠNJICA“ i broj pečata- upotrebljava se za uredsko poslovanje Vrtića
- jedan ili više štambilja četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, u kojem je upisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića;
- jedan ili više štambilja četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, u kojem je upisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića, Podružnica „Višnjica“;
- jedan ili više štambilja četvrtastog oblika, širine 40 mm i dužine 69 mm koji uz naziv Republike Hrvatske sadrži i naziv i sjedište Dječjeg vrtića i prostor za upisivanje klasifikacijskog i urudžbenog broja i datuma primitka pismena,
- jedan ili više štambilja četvrtastog oblika, širine 40 mm i dužine 69 mm koji uz naziv Republike Hrvatske sadrži i naziv i sjedište Dječjeg vrtića, Podružnica „Višnjica“ i prostor za upisivanje klasifikacijskog i urudžbenog broja i datuma primitka pismena.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Članak 11.

Vrtić predstavlja i zastupa Ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno Zakonu i ovom Statutu.

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

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Dječjim vrtićem zaključivati ugovore
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi oprema, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kn.

Za iznose veće od 20.000,00 kuna Ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je o tome prethodnu odluku donijelo Upravno vijeće u skladu sa Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj.

Ravnatelj je obavezan o zaključivanju ugovora do 20.000,00 kuna podnijeti izvješće na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

Odluku o određivanju osobe koja zamjenjuje Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje Ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost. Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti imenovanu osobu.

Nakon donošenja odluke, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja.

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

Članak 12.

Dječjim vrtićem LEPOGLAVA, Podružnicom „*Višnjica*“ upravlja voditelj Podružnice.

Voditelj podružnice organizira djelatnost i poslovanje Podružnice „*Višnjica*“, u skladu s dogovorom i uputama ravnatelja Dječjeg vrtića te je odgovoran za poslovanje Podružnice „*Višnjica*“.

Voditelja Podružnice bira Upravno vijeće, na prijedlog Ravnatelja Dječjeg vrtića, iz redova odgojitelja zaposlenih u Dječjem vrtiću na neodređeno vrijeme.

Članak 13.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 14.

U Vrtiću se obavljaju stručno-pedagoški poslovi, administrativno-financijski poslovi i pomoćno-tehnički poslovi.

Stručno – pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno – obrazovnim, zdravstvenim i

socijalnim radom, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te radi poticanja i promicanja rada u Dječjem vrtiću.

Administrativno – financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanje javnih isprava, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, drugih administrativno – stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića, te ostvarivanje prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

Pomoćno – tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje odgojno – obrazovnog plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanim normativima i standardima rada.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 15.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga kao i ona koja su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Vrtića.

Imovinu čine zgrade i druge nekretnine koje su Vrtiću prenesene odlukom osnivača.

Članak 16.

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je tu dobit upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona, a prema odluci Osnivača.

O raspodjeli dobiti suodlučuje i Grad Lepoglava kao osnivač Vrtića.

O raspodjeli dobiti Dječjeg Vrtića može odlučivati Upravno vijeće u okviru svojih ovlasti, a u skladu sa odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 17.

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

Grad Lepoglava solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića, kao vlasnik i osnivač.

Članak 18.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti osnivača steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 100.000,00 kuna.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti osnivača otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Dječjeg vrtića bez obzira na njezinu vrijednost.

Dječji vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti osnivača.

V. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

V.1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 19.

Upravno vijeće ima 5 članova i mandat im traje četiri godine.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Lepoglave, odnosno Osnivač.

Član upravnog vijeća kojeg imenuje osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.

Jednog člana se bira iz reda roditelja djece korisnika usluge.

Jedan član se bira iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Članak 20.

Član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića bira se tajnim glasovanjem na zajedničkoj sjednici svih djelatnika Vrtića.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

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

Ako kandidati imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja.

Da bi kandidat bio izabran za člana Upravnog vijeća mora dobiti najmanje natpolovični broj glasova svih članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 21.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga bira se na prijedlog roditelja javnim glasanjem na roditeljskom sastanku.

Za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova roditelja koji su glasali na roditeljskom sastanku.

Članak 22.

Tri člana Upravnog vijeća Vrtića imenuje i opoziva Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika.

Članak 23.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama, a može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje polovica ukupnog broja članova.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, te godišnji plan i program rada Vrtića donosi se 2/3 većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće Vrtića donosi odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, a u slučaju spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 24.

Način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Lepoglava“ uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik izabran javnim ili tajnim glasovanjem na sjednici Upravnog vijeća iz redova njegovih članova na vrijeme od četiri godine, uz mogućnost reizbora.

Upravno Vijeće ima zamjenika predsjednika kojega imenuje Osnivač svojom Odlukom iz redova članova Upravnog vijeća, a kojega predsjednik Upravnog vijeća pisanom odlukom ovlašćuje na obavljanje poslova Predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

U slučaju nenazočnosti predsjednika, Upravnim vijećem rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća Vrtića.

Predsjednik Upravnog vijeća Vrtića saziva i rukovodi sjednicom, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja i druge poslove sukladno odredbama ovog Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi, a dužan ju je sazvati na pisani zahtjev najmanje dva člana Upravnog vijeća.

Članak 25.

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 prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 26.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

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

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

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

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

Članak 27.

Upravno vijeće:

- donosi kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove izmjene i dopune
- donosi godišnji plan i program rada za pedagošku godinu do 30. rujna
- donosi odluku o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Vrtiću
- raspisuje javni natječaj za odabir ravnatelja Vrtića
- određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova iz reda članova odgojiteljskog vijeća
- donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja
- donosi odluku o upućivanju na liječnički pregled odgojno- obrazovnih radnika te ostalih radnika Vrtića, a na prijedlog ravnatelja
- donosi Status Vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe, uz prethodnu suglasnost osnivača
- donosi druge opće akte ustanove na način propisan aktom o osnivanju ili statutom
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića uz suglasnost osnivača Dječjeg vrtića ukoliko vrijednost prelazi iznos od 20.000,00 kuna do maksimalnog iznosa od 100.000,00 kuna
- predlaže osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića, predlaže osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost osnivača,
- za slučaj štrajka Upravno vijeće dužno je sa štrajkaškim odborom i ravnateljem osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program dječjeg vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i statutom Dječjeg vrtića

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

V.2. RAVNATELJ

Članak 28.

Vrtić ima ravnatelja koji je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Ravnatelj predstavlja i zastupa Vrtić te rukovodi poslovanjem.

Pojedina svoja ovlaštenja ravnatelj može pisano prenijeti na pojedine djelatnike Vrtića.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje. Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju. O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće

Članak 29.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- odgovara za zakonitost i stručnost rada Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada,
- predlaže Kurikulum Vrtića
- predlaže financijski plan, polugodišnji obračun i završni račun Vrtića,
- predlaže odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i drugim radnicima,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i predlaže donošenje odluka iz djelokruga Upravnog vijeća,
- brine se o provođenju odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vrtića,
- potpisuje akte Vrtića.

Članak 30.

Ravnatelj Vrtića imenuje se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dva mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i u Narodnim novinama.

Članak 31.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača, odnosno gradonačelnik na prijedlog Upravnog vijeća na puno radno vrijeme.

Ravnatelj Vrtića imenuje se na pet godina te ista osoba može biti ponovno imenovana.

S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Osobi imenovanoj za Ravnatelja Dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem 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 pravo iz stavka 4.ovoga 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 32.

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. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Članak 33.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje 8 dana.

Prijedlog odluke za izbor ravnatelja Upravno vijeće dostavlja izvršnom tijelu osnivača odnosno gradonačelniku na donošenje.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 34.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjavanju uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

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.

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 35.

Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća, a određuje ju upravno vijeće.

Osoba koja zamjenjuje Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti bira se natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća tajnim glasovanjem.

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

Članak 36.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Ako Ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, izvršno tijelo osnivača, odnosno gradonačelnik na prijedlog upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješit će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu sa ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti i tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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.

Članak 37.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Vrtić je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti, koji je na dužnosti do imenovanja novog ravnatelja, a najdulje na vrijeme od godinu dana.

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

Članak 38.

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:
 - f) sveučilišni diplomski studij ili
 - g) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - h) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - i) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - j) 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. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

V.3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 39.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića, a čine ga svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću. Radom odgojiteljskog vijeća rukovodi ravnatelj.

U slučaju nenazočnosti ravnatelja, radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 40.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju prema potrebi.

Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova, ako propisima nije za pojedine slučajeve propisana kvalificirana većina.

Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik. U zapisnik se obvezatno unosi broj prisutnih, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i slično.

Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Članak 41.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- potiče i promiče stručni rad,
- brine o stručnom usavršavanju djelatnika i njihovom napredovanju,
- brine o osuvremenjivanju
- i primjeni teorije i prakse ranog predškolskog odgoja,
- raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vrtića
- obavlja druge stručne poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Vrtića

VI. ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI I OSTALI RADNICI

Članak 42.

Odgojno-obrazovni radnici koji u Dječjem vrtiću obavljaju poslove njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje navedenih poslova.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 43.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja ne ispunjava uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju ili osoba za koju prostoje zapreke za zasnivanje radnog

odnosa sukladno članku 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

VII. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DJEČJEM VRTIĆU

Članak 44.

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

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 45.

Odgovornik i stručni suradnik koji se prvi puta zapošljava kao odgovornik, odnosno stručni suradnik u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Način i uvjeti polaganja stručnog ispita kao i program pripravničkog staža propisuje Ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 46.

Odgovornici, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su stručno se usavršavati sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 47.

Odgovorniku i stručnom suradniku prestaje radni odnos:

- ako je pravomoćno osuđen na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
- ako je pravomoćno osuđen za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim
- ako je nastupila rehabilitacija sukladno posebnom zakonu
- ako mu je izrečena zabrana rada ili mu je raniji radni odnos prestao zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece
- ako ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladni posebnom propisu
- ako odbije raspored na radno mjesto sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- ako Upravno vijeće utvrdi da odgovornik ili stručni suradnik ne ostvaruje odgojno-obrazovni program sukladno Zakonu
- ako odbije izvršiti odluku o upućivanju na liječnički pregled koju je donijelo Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja sukladno članku 31. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Ako Vrtić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u dječjem vrtiću pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti

sudske presude,

VIII. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 48.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci, Dječji vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece.

Suradnja se ostvaruje putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i na druge načine. Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazivati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja ili skrbnika djece, te suradnja između roditelja i skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, kao i drugim odgovarajućim općim aktima.

IX. NACIONALNI KURIKULUM ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE I PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 49.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikuluma dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum i okvirni Nacionalni kurikulumni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

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.

Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikuluma.

Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.

Upravno vijeće dječjeg vrtića donosi kurikulum Dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

U Dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Kurikulum Dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Članak 50.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnjim planom i programom rada obuhvaćeni su kurikulumom Vrtića, a sadrže prema potrebi i druge programe koje Vrtić ostvaruje u skladu s registriranom djelatnošću.

Članak 51.

U ostvarivanju programa iz prethodnog članka Statuta Vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta,
- dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

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

Članak 52.

Programi se odvijaju po odgojnim skupinama u odgovarajućim prostorima Vrtića, a ostvaruju ih stručni djelatnici Vrtića.

Za prateće stručne poslove, Osnivač sklapa ugovore s vanjskim suradnicima Vrtića, te sa ustanovama i drugima koji se bave ovom djelatnošću.

Program Vrtića i prateće djelatnosti ostvaruju stručni djelatnici s potrebnom stručnom spremom koju propisuje Zakon i Državni pedagoški standard.

Članak 53.

Programi Vrtića odvijaju se u petodnevnom radnom tjednu. U dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- 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,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Članak 54.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 01. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 55.

Veličinu dječjeg vrtića ovisno o broju odgojnih skupina djece, broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, veličinu prostorija za dnevni boravak, normative opreme te normativ neposrednog rada odgojitelja u skupini uređuje ministar nadležan za obrazovanje, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja iz članka 6. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje provode se sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda odgoja i naobrazbe.

Članak 56.

Stručni-pedagoški poslovi sastavni su dio ostvarenja programa rada Vrtića, a ostali stručni poslovi i djelatnici uključuju se prema potrebama.

O uspostavljanju suradnje sa stručnim suradnicima i ustanovama odlučuje Upravno vijeće.

Članak 57.

Pedagoška godina počinje 01. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

Vrtić upisuje djecu-polaznike iduće pedagoške godine u razdoblju od 01.05. do 30.06. tekuće godine, s time da je upis i početak polaska moguć i tijekom pedagoške godine.

Vrtić nudi cjelodnevne 10-satne programe za djecu, a roditelj odlučuje o trajanju boravka djeteta u Vrtiću, s tim da je obavezan djetete dovesti u Vrtić najkasnije do 08:30 sati.

Vrtić je dužan obavještavati nadležna tijela nadzora ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja o polaznicima i davati druge podatke koji se odnose na djelatnost Ustanove, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu.

Članak 58.

Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju polaznika, te o prehrani i odgoju i obrazovanju polaznika u vremenu njihova boravka u ustanovi, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnim pedagoškim standardom.

Članak 59.

O polaznicima se pri upisu uspostavlja Lista praćenja, te se u nju unose podaci koje daje liječnik i roditelj djeteta, a u tijeku boravka unose se u listu podaci i zapažanja o djetetu, koje vodi njegov odgojitelj.

Članak 60.

O polaznicima predškole vodi se posebna lista praćenja koja će poslužiti za davanje relevantnih podataka o djetetovu napredovanju pri upisu u prvi razred osnovne škole.

Članak 61.

Pri upisu u Vrtić, s roditeljem se sklapa ugovor na temelju kojeg roditelj plaća naknadu za boravak djeteta u Vrtiću i korištenja usluga Vrtića.

Vrtić vodi o svojoj djelatnosti i svom poslovanju svu potrebnu dokumentaciju i evidenciju, predviđenu zakonima i propisima za pojedine poslove i djelatnosti.

X. FINANCIJSKO POSLOVANJE DJEČJEG VRTIĆA

Članak 62.

Grad Lepoglava, kao osnivač Dječjeg vrtića, dužan je osigurati sredstva za osnivanje i rad vrtića.

Dječji vrtić osigurava sredstva prodajom usluga na tržištu i drugih izvora u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, odnosno naplatom usluga od roditelja – korisnika usluga koje pruža za djecu koja pohađaju vrtić, sukladno kriterijima koje utvrđuje Gradsko vijeće Grada Lepoglave.

Grad Lepoglava je dužan za predškolski odgoj izdvojiti najmanje onoliko sredstava koliko svojim mjerilima utvrdi predstavničko tijelo županije.

Članak 63.

Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima, a predmetno poslovanje u Vrtiću obavljaju administrativno-financijski djelatnici Vrtića, a sukladno Pravilniku o računovodstvu i financijskom poslovanju.

Osnivač može financijsko poslovanje povjeriti i drugoj pravnoj osobi.

Članak 64.

Vrtić ostvaruje prihode iz proračuna Grada i općina, kao i iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja ili skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno kriterijima koje utvrđuje osnivač na način da je naplaćena usluga dostatna za ostvarivanje pedagoškog standarda, te plana i programa Vrtića.

Sredstva iz prethodnog stavka uplaćuju se na žiro-račun Vrtića.

Članak 65.

Upravno vijeće Vrtića za svaku godinu donosi godišnji proračun s projekcijama i zaključni obračun.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Vrtića.

Ako se ne donese godišnji proračun za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni obračun za razdoblje do tri mjeseca.

Članak 66.

Raspored sredstava Vrtića za ostvarivanje godišnjeg programa rada i druge rashode, utvrđuje se financijskim planom Vrtića i odlukama za njegovo provođenje.

Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi s projekcijama za naredne dvije godine.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće donese financijski plan u predviđenom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan, a najdulje za tri mjeseca.

Članak 67.

Upravno vijeće Vrtića po isteku poslovne godine donosi godišnji obračun (završni račun). Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Vrtića podnosi izvješće o poslovanju za proteklu godinu.

Izvješće o poslovanju Vrtića ravnatelj podnosi i osnivaču Vrtića.

Članak 68.

Sredstva za programe javnih potreba osiguravaju se u državnom proračunu.

Javnim potrebama sukladno stavku 1.ovog članka smatraju se programi odgoja i obrazovanja:

- za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu,
- za djecu rane i predškolske dobi hrvatskih građana u inozemstvu,
- za djecu rane i predškolske dobi pripadnika nacionalnih manjina,
- program predškole.

Način raspolaganja sredstvima iz državnog proračuna i mjerila za sufinanciranje pojedinih programa propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje na temelju mjerila propisanih predmetnim pravilnikom.

Članak 69.

Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci. Obрасce pedagoške dokumentacije i evidencije propisuju nadležni ministri.

XI.DOKUMENTI OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 70.

Stručno-pedagošku dokumentaciju vodi odgajatelj. Izvješća o radu, potrebne pedagoške i druge stručne isprave izdavat će ravnatelj Vrtića na temelju dokumentacije koju vode stručni djelatnici Vrtića.

Vrtić ima sljedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o kriterijima za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Druge akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu.

Opći akti donose se sukladno Uredbi o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 75/2021), dok svi administrativni poslovi Vrtića podliježu odredbama iste Uredbe.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavljuju se na oglasnoj ploči Grada i na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 71.

Ravnatelj ustanove dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića kao javne službe, nadležnom upravnom tijelu Varaždinske županije.

XII. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 72.

Radno vrijeme Vrtića predviđeno je Odlukom ravnatelja o radnom vremenu, sukladno zakonu i potrebi rada s korisnicima usluga.

Članak 73.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

Vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom vremenu za rad sa građanima, roditeljima i skrbnicima, te drugim strankama.

Članak 74.

Radno vrijeme odgojitelja je 40 sati tjedno od kojih 27,5 sati provode u neposrednom radu s djecom, ostalo radno vrijeme odgojitelja podrazumijeva pripreme za rad s djecom, suradnju s roditeljima, stručno usavršavanje, uključivanje u kulturnu i javnu djelatnost Vrtića i sl.

Radno vrijeme ostalih radnika je 8 sati dnevno.

XIII. JAVNOST RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 75.

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića i Grada, upoznaje se javnost odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluge Vrtića, te radom Vrtića kao javne ustanove.

Članak 76.

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 ovlasti.

XIV. RADNI ODNOSI (SINDIKALNO ORGANIZIRANJE)

Članak 77.

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

Članak 78.

Radnici Vrtića slobodno se učlanjuju u sindikat prema vlastitom izboru. Ukoliko su svi radnici članovi istog sindikata, Osnivač i ravnatelj osiguravaju uvjete za rad sindikalnog povjerenika.

Članak 79.

Štrajk se u Vrtiću može organizirati jedino pod uvjetima iz Zakona i kolektivnog ugovora pod uvjetom da se osigura odgovarajuća njega, prehrana, zdravstvena zaštita, kao i druga skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program dječjeg vrtića.

Članak 80.

Sindikat može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikat o svom stajalištu, te poduzimati mjere sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Kolektivnom ugovorom.

XV. POSLOVNA TAJNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 81.

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača.

Članak 82.

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.

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

Članak 83.

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

Članak 84.

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgajatelji, 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 85.

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

XVI. NADZOR

Članak 86.

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

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

Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim Zakonom.

Stručno-pedagoški nadzor u Vrtiću provodi Agencija za odgoj i obrazovanje.

Nadzor nad provedbom Programa zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja u Vrtiću, a posebno u dijelu koji se odnosi na higijenu, pravilnu prehranu i cijepljenje, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo - zdravstvena inspekcija.

Sanitarni inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju obavlja tijelo državne uprave nadležno za sanitarnu inspekciju.

Nadzor nad stručnim radom u primjeni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb, organizira i provodi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 87.

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unaprjeđenja 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 nenadoknadiiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 88.

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

Članak 89.

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

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

XVIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 89.

Osobni podaci fizičkih osoba u Vrtiću mogu se prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.

Ravnatelj je ovlašten imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

XIX. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 90.

Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire na temelju pisanog zahtjeva korisnika najkasnije u roku od 15 dana od zaprimanja urednog zahtjeva.

Dječji vrtić će zahtjev korisnika odbiti;

- u slučajevima propisanih zakonom
- ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
- ako nema mogućnost za dopunu ili ispravak tražene informacije
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O odbijanju zahtjeva za pristup informacija odlučuje se Rješenjem. Protiv Rješenja korisnik može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

Ravnatelj je ovlašten imenovati službenika za informiranje kao službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Lepoglave.

Članak 92.

Dječji vrtić je dužan uskladiti svoje opće akte s ovim Statutom.

Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Lepoglava“ od dana 02. svibnja 2013. godine na koji je osnivač Grad Lepoglava-gradsko vijeće dana 27. ožujka 2013. godine, dao svoju prethodnu suglasnost, izmjene i dopune Statuta od 19.12.2013. godine, a na koje je Osnivač Grad Lepoglava, svojim zaključkom od 28.11.2013. dao prethodnu suglasnost, izmjene Statuta od 20.11.2015. godine, a na koje je Osnivač Grad Lepoglava, svojim zaključkom od 17.11.2015. dao prethodnu suglasnost, izmjene Statuta od dana 13.01.2016. godine, a na koje je Osnivač Grad Lepoglava, svojim zaključkom od 21.12.2015. dao prethodnu suglasnost, pročišćeni tekst Statuta od dana 29.01.2016. godine, kao i Odluka o izmjenama i dopunama Statuta od dana 31.07.2020. na koju je osnivač Grad Lepoglava dana 30.07.2020. dao prethodnu suglasnost.

Članak 94.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i Grada Lepoglave.

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Lepoglave dalo je suglasnost svojim aktom KLASA: _____UR.BROJ: ___ od dana _____.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Statut je objavljen na Oglasnoj ploči Vrtića i Grada dana _____. te je stupio na snagu dana _____.

RAVNATELJICA



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD LEPOGLAVA

Antuna Mihanovića 12
42250 Lepoglava
tel. 042 770 411, fax 042 770 419
email : lepoglava@lepoglava.hr

Gradsko vijeće

Klasa: 601-02/22-01/1

Urbroj: 2186-9-03-22-3

Lepoglava, 21.12.2022. godine

Temeljem odredbe članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19-13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 22. Statuta Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 6/4/20, 18/21), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 12. sjednici održanoj 21.12.2022. godine, donosi

O D L U K U
o davanju suglasnosti na
Statut Dječjeg vrtića "Lepoglava" LEPOGLAVA

I.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na Statut Dječjeg vrtića "Lepoglava" LEPOGLAVA u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Lepoglava" na 7. sjednici održanoj dana 14. 12. 2022. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Hrvoje Kovač

