

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" Viškovci, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Viškovci, KLASA: 601-01/24-01/03, URBROJ: 2158-40-01-01-24-01 na svojoj 3. sjednici održanoj 06. ožujka 2024. godine donijelo je

## **S T A T U T**

### **Dječjeg vrtića "Milo dijete" Viškovci**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuju se odnos Osnivača i Vrtića, djelatnost, davanje usluga, unutarnje ustrojstvo, način rada, programi i pružanje usluga, položaj i ovlasti Upravnog vijeća, imenovanje, razrješenje i ovlasti ravnatelja, položaj i ovlasti odgojiteljskog vijeća, položaj roditelja i skrbnika djece, prava i položaj radnika, radno vrijeme, imovina vrtića i financijsko poslovanje, javnost rada, poslovna tajna, zaštita ljudskog okoliša, zaštita osobnih podataka, ostvarivanje prava na pristup informacijama, način rada upravnog i odgojiteljskog vijeća, donošenje općih i pojedinačnih akata vrtića, suradnja sa sindikatima, nadzor na radom dječjeg vrtić te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića "Milo dijete" (u daljem tekstu: Vrtić).

##### **Članak 2.**

Vrtić je predškolska javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, 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 navršениh 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

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

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

### **Članak 3.**

Osnivač Vrtića je Općina Viškovci.

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Vrtića Općina Viškovci je stekla temeljem Suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja na redoviti cjelodnevni program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi u organizaciji Dječjeg vrtića "Milo dijete" u osnivanju u Viškovcima od 22. veljače 2024. godine, Klasa: 601-01/24-03/00028, Urbroj: 533-05-24-0004.

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.

### **Članak 4.**

Naziv Vrtića je Dječji vrtić "Milo dijete".

Sjedište Vrtića je u Viškovcima, Omladinska 2, 31401 Viškovci..

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta i podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti toga akta sa zakonom.

### **Članak 5.**

Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

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

### **Članak 6.**

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 28 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata utisnut je znak Dječjeg vrtića "Milo dijete". Znak Dječjeg vrtića "Milo dijete" je : Simbol djeteta,
3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 10 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.

Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno - financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje Ravnatelj.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje Ravnatelj Vrtića posebnom Odlukom.

### **Članak 7.**

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovoga članka 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 osobu iz stavka 2. ovog članka.

Nakon donošenja odluke iz stavka 3. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavki 3.

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

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.

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe 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 iznos od 7.000,00 eura uvećan za porez na dodanu vrijednost.

Za iznose veće od iznosa iz stavka 10. alineja druga, ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

U parničnom sporu između Vrtića i Ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

## **Članak 8.**

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju, te drugu evidenciju u skladu s Zakonom.

Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju djece, o prehrani djece za vrijeme boravka u dječjem vrtiću u skladu s Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

## **II. ODNOSI VRTIĆA i OSNIVAČA**

### **Članak 9.**

Dječji vrtić "Milo dijete" je dužan:

- obavljati djelatnost za koju je osnovan,
- podnositi Osnivaču izvješće o radu i poslovanju, najmanje jedanput godišnje,
- vršiti upis djece u Dječji vrtić "Milo dijete",
- pravodobno izvršavati druge obveze koje ima prema Zakonu, općim aktima i odlukama Osnivača.

Dječji vrtić je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti za koju je osnovan, na način određen ovim Statutom, te sukladno Zakonu i Odluci o osnivanju.

Dječji vrtić "Milo dijete" nije osnovan radi stjecanja dobiti. Eventualno ostvarena dobit koristit će se isključivo za obavljanje i razvoj vlastite djelatnosti.

Dječji vrtić "Milo dijete" ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine.

Ravnatelj može stjecati, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu bez suglasnosti Upravnog vijeća u vrijednosti do 7.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" može stjecati, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu bez suglasnosti Osnivača u vrijednosti do 15.000,00 eura.

Za stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje nekretnina i druge imovine u vrijednosti većoj od iznosa prethodnog stavka Dječji vrtić mora dobiti pisanu suglasnost Osnivača.

Dječji vrtić "Milo dijete" ne može bez suglasnosti Osnivača:

1. utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati,
2. mijenjati naziv, sjedište i djelatnosti,
3. donositi i mijenjati Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
4. dugoročno se zaduživati,
5. davati jamstva za kreditno zaduživanje,
6. donositi Plan upisa,
7. udruživati se u zajednice ustanova,
8. osnovati drugu pravnu osobu.

## **Članak 10.**

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića te ukoliko Dječji vrtić posluje s gubitkom Osnivač se obvezuje da će pokriti taj gubitak.

## **III. DJELATNOST**

### **Članak 11.**

"Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu.

U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

1. redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima",
2. programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
3. programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
4. programe predškole,
5. programe učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
6. drugi odgojno-obrazovni programi. "

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Dječji vrtić "Milo dijete" može izvoditi programe sukladne odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskoj odgoja i naobrazbe.

Programi mogu se izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili dječji vrtić mijenja program, dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 4. ovoga članka.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 5. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Djelatnosti navedene u stavku 2. Vrtić obavlja kao javnu službu."

## **Članak 12.**

Vrtić obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga statuta u svom sjedištu u Viškovcima, Grobljanska 26, 31401 Viškovci.

## **Članak 13.**

U svezi s obavljanjem djelatnosti Vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

## **Članak 14.**

Odgov 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.

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 kurikulumu.

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

## **Članak 15.**

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.

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.

## **Članak 16.**

Dječji 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.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna.

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

#### **IV. DAVANJE USLUGA**

##### **Članak 17.**

Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama Osnivača i svojim općim aktima.

##### **Članak 18.**

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu, a temeljem Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u dječji vrtić "Milo dijete".

Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić "Milo dijete" donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" uz suglasnost Osnivača.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" za pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

1. uvjete upisa u Vrtić
2. prednost upisa, prema aktima Vrtića,
3. rokove sklapanja ugovora
4. iznos nadoknade za usluge Vrtića
5. ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

"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.

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."

##### **Članak 19.**

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Osnivač je dužan osigurati mjesto u vrtiću koji provodi obvezni program predškole.

Prednost pri upisu u dječji vrtić kojem je Osnivač za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Iznimno, ako dječji vrtić kojem je osnivač općina ili grad 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 dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u dječji vrtić uređuje osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.

Prije upisa u dječji 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).

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 dječjeg vrtića iz stavka 6. ovoga članka.

Upisi u dječje vrtiće mogu se provoditi elektroničkim putem.

#### **Članak 20.**

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.

Vrtić kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

#### **Članak 21.**

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

### **V. UNUTARNJE USTROJSTVO, NAČIN RADA, PROGRAMI I PRUŽANJE USLUGA**

#### **Članak 22.**

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.



Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

### **Članak 23.**

U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, 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, a što je utvrđeno i Planom i redovitim 10-satnim programom odgojno-obrazovnog rada djece rane i predškolske dobi.

### **Članak 24.**

Sukladno kapacitetu i prostornim mogućnostima Dječjeg vrtića "Milo dijete" ostvarivat će se:

- redovni 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima. Program će se provoditi u ***dvije odgojne skupine mješovitog karaktera***, djece starosti od 12 mjeseci do polaska u školu, u vremenu od 06:15-16:15 sati, pet dana u tjednu, kroz pedagošku godinu koja traje od 1. rujna do 31. kolovoza. Radno vrijeme će se dodatno uskladiti s potrebama djece i zaposlenih roditelja,
- poludnevne i kraće programe odgojno-obrazovnog rada sa djecom (ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja), u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Za sve dodatne programe tražit će se dodatna verifikacija programa od Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Svi programi ostvarivat će se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 25.**

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u suradnji s roditeljima.

### **Članak 26.**

U Vrtiću se ustrojavaju poslovi vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika.

### **Članak 27.**

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.

### **Članak 28.**

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

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 29.**

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja.

### **Članak 30.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Milo dijete".

## **VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM – POLOŽAJ I OVLAŠTI UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 31.**

Dječjim vrtićem upravlja upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

1. tri člana imenuje Osnivač općina Viškovci,
2. jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga ,
3. jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljem tekstu: odgojitelji i stručni suradnici).

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo Osnivača.

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.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

### **Članak 32.**

Članovi upravnog vijeća iz članka 31. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Mandat člana upravnog vijeća teče od dana konstituiranja upravnog vijeća.

### **Članak 33.**

O imenovanju i opozivu svojih članova u upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

U ime Osnivača, članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete", Odlukom imenuje načelnik Općine kao izvršno tijelo.

### **Članak 34.**

Člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića, biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

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

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

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

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.

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

### **Članak 35.**

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

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

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove upravnog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

### **Članak 36.**

Kandidate za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

### **Članak 37.**

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

Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete".

### **Članak 38.**

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

U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

### **Članak 39.**

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

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.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

### **Članak 40.**

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

### **Članak 41.**

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.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

#### **Članak 42.**

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

Za člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

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

S listom iz stavka 1. ovoga članka izborna povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrjede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

#### **Članak 43.**

O izborima za člana Upravnog vijeća Vrtića iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

#### **Članak 44.**

Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### **Članak 45.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

1. izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete",
2. verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete",
3. izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

#### **Članak 46.**

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.

Članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

#### **Članak 47.**

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.

Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.

Glasovati se može samo za jednog kandidata.

U slučaju kada je predloženo više kandidata pa 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.

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

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

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

Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on za to pisano ovlasti.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

Članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" mogu imati pravo na mjesečnu naknadu za svoj rad u istom.

Odluku o visini mjesečne naknade za rad članova upravnog vijeća donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete", uz prethodnu suglasnost Osnivača."

#### **Članak 48.**

Članu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću Dječjeg vrtića "Milo dijete",
2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću,
3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete",
4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" nije zadovoljno njegovim radom u upravnom vijeću.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete", javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

#### **Članak 49.**

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" iz članka 48. ovoga statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana prestanka mandata člana.

Mandat člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 34. do 43. ovoga Statuta.

#### **Članak 50.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.

Članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.

Odluke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

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 budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.

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

### **Članak 51.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.

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

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

### **Članak 52.**

Upravno vijeće:

1. donosi opće akte Vrtića,
2. donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana,
3. donosi kurikulum i godišnji plan i program rada,
4. odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima osnivača,
5. odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama do 15.000,00 eura, a preko 15.000,00 eura uz suglasnost osnivača,
6. daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba,
7. daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića,
8. odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića,
9. odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića,
10. odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa,
11. odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića,
12. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
13. odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
14. predlaže statusne promjene,
15. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike,
16. predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,
17. razmatra rezultate odgojnoga rada,
18. razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića,



19. obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.

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 53.**

Predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete":

- predstavlja Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete",
- saziva sjednice Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" i predsjedava im,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete",
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

## **VII. RAVNATELJ**

### **Članak 54.**

Vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač Vrtića prema prijedlogu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

### **Članak 55.**

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 ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23),
  - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

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".

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje upravno vijeće.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića "Milo dijete" objavljuje se na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića "Milo dijete" i u " Narodnim novinama" .

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

Natječaj za ravnatelja ne može trajati kraće od 8 dana od dana objave natječaja.

### **Članak 56.**

Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača vrtića, odnosno općinski načelnik.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.

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 57.**

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom osnivaču.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" svoj prijedlog za imenovanje treba obrazložiti.

Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača, ali najdulje na vrijeme od godinu dana".

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete navedene u članku 53. stavku 1. ovog Statuta.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" dužno je sve prijavljene kandidate izvijestiti o rezultatima natječaja sukladno članku 42. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 ).

Rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

## **Članak 58.**

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" sklapa ugovor o radu.

## **Članak 59.**

Ravnatelj:

1. predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete",
2. predlaže godišnji plan i program rada,
3. predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
4. sudjeluje u radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete", bez prava odlučivanja,
5. predstavlja i zastupa Vrtić,
6. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
7. zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
8. obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu,
9. izvješćuje upravno vijeće i osnivača o poslovanju Vrtića,
10. sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića,

11. zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
12. predlaže Upravnom vijeću Dječjeg vrtića "Milo dijete" zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića,
13. predlaže Upravnom vijeću Dječjeg vrtića "Milo dijete" upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
14. izdaje radne naloge radnicima,
15. odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
16. odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta,
17. izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" i Odgojiteljskog vijeća,
18. određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled,
19. odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do 7.000,00 eura,
20. sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
21. izvješćuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" i Odgojiteljsko vijeće o nalogama i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
22. saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete",
23. priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
24. 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 60.**

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran upravnom vijeću i osnivaču.

Ravnatelj može dati generalnu ili specijalnu punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić "Milo dijete" u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" na prvoj sljedećoj sjednici nakon davanja iste.

#### **Članak 61.**

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

#### **Članak 62.**

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član Odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" na način uređen Statutom.

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

### **Članak 63.**

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

Kada Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje.

Uz prijedlog Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

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

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" odnosno Općinsko vijeće Općine Viškovci dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" je dužno raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### **Članak 64.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Vrtić nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

## **VIII. STRUČNO TIJELO VRTIĆA – ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

### **Članak 65.**

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u Dječjem vrtiću "Milo dijete".

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i imenovani na sjednici zapisničar.

### **Članak 66.**

Odgojiteljsko vijeće predlaže vrtićki kurikulum, sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića "Milo dijete" kao njegovog sastavnog djela, prati njegovo ostvarivanje, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom, daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića "Milo dijete".

Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom Dječjeg vrtića "Milo dijete".

## **IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

### **Članak 67.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

### **Članak 68.**

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

## **X. RADNICI I RADNO VRIJEME**

### **Članak 69.**

U dječjem 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.

Radnici Vrtića su odgojitelji, stručni suradnici te drugi pomoćni radnici.

### **Članak 70.**

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz članka 69. stavka 1.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz članka 69. stavka 1., u dječjim vrtićima rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici)."

Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

### **Članak 71.**

Odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu, sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje, a zdravstveni voditelj u skladu s propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

### **Članak 72.**

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

Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

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

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.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. ovoga Zakona, 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.

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.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu.

### **Članak 73.**

Odgojni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvarivat će u neposrednom radu s djecom 27,5 sati, a preostale sate do punog radnog vremena ostvaruju kroz prateće poslove:

- planiranje i pripremanja odgojno-obrazovnog rada,
- valorizacija odgojno-obrazovnog rada,
- provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja kao poticaja za kreiranje okruženja prilagođenih djeci i za djecu,
- suradnja s roditeljima, vanjskim suradnicima i kolegicama,
- vođenje dokumentacije,
- radionice i odgojiteljska vijeća,
- individualno, kolektivni i permanentno stručno usavršavanje,
- svečanosti, izleti

Satnica se fleksibilno pomiče u dane održavanje odgojiteljski vijeća, roditeljskih sastanaka, proslava, izleta i sl.

Dnevni raspored rada odgojiteljica:

- 6 sati neposrednog boravka u Vrtiću (5,5 sati neposrednog rada + 0,5 sati dnevnog odmora),
- 1,5 sati dnevne pripreme za rad i dnevna zapažanja (koji se djelomično provode u vrtiću, a djelomično izvan njega, prema procjeni odgojitelja),
- 0,5 sati - ostali poslovi (provode se djelomično u vrtiću, a djelomično na drugim mjestima, također prema procjeni odgojitelja u dogovoru s ravnateljicom)

Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalim te poslove stručnog usavršavanja.

Odgojiteljice će u 10-satnom programu raditi u dvije smjene.



Rad tijekom srpnja i kolovoza organizirat će se sukladno provedenim anketama prema potrebama roditelja te će tada i odgojitelji koristiti svoj godišnji odmor.

Ostalim zaposlenicima Dječjeg vrtića "Milo dijete" dužina trajanja radnog vremena uređuje se Pravilnikom o plaćama, naknadama plaće i drugim materijalnim pravima radnika zaposlenih u Dječjem vrtiću "Milo dijete".

## **XI. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 74.**

Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.

Osnivač je osigurao vlastiti prostor i odgovarajuću opremu koja se nalazi u istom, sukladno standardima i normativima propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Prostor za obavljanje djelatnosti dječjeg vrtića je u vlasništvu Osnivača.

Didaktičku opremu osiguravaju Osnivač i Dječji vrtić "Milo dijete" iz vlastitih sredstava.

### **Članak 75.**

Sredstva za rad Dječjeg vrtića "Milo dijete" osigurava Osnivač iz sljedećih izvora:

- iz sredstava Proračuna Osnivača,
- uplate roditelja djece korisnika usluga,
- drugih Zakonom dopuštenih izvora.

Sredstva za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića "Milo dijete" osigurava Osnivač.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Vrtić usvaja Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi na prijedlog ravnatelja.

Upravno vijeće vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora, čine imovinu Dječjeg vrtića "Milo dijete".

### **Članak 76.**

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.

### **Članak 77.**

Ako Vrčić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

## **XII. JAVNOST RADA**

### **Članak 78.**

Rad Vrčića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

1. izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga,
2. davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga,
3. obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog i odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad,
4. obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad tijela Vrčića,
5. pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja,
6. obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrčiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima,
7. objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrčića.

## **XIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 79.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrčiću,
2. podatci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka,
3. podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
4. podatci o poslovnim rezultatima Vrčića,
5. podatci o djeci upisanoj u Vrčić koji su socijalno-moralne naravi,
6. podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
7. podatci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

### **Članak 80.**

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrčića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrčiću.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

## **XIV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA**

### **Članak 81.**

Radnici Vrčića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrčića.

### **Članak 82.**

Odgovornici koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

Programi rada Vrčića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrčića.

## **XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 83.**

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

U Vrčiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

### **Članak 84.**

Osobni podatci smiju se u Vrčiću prikupljati i dalje obrađivati:

1. u slučajevima određenim zakonom,
2. uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
3. u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrčića,
4. u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
5. u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
6. ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrčića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju,
7. ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrčića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
8. kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podatci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

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

### **Članak 85.**

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 spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

1. uz privolu ispitanika,
2. kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima,
3. 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,
4. kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika,
5. kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom,
6. kada je ispitanik objavio osobne podatke.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

### **Članak 86.**

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

1. naziv zbirke,
2. naziv i sjedište Vrtića,
3. svrhu obrade,
4. pravni temelj uspostave zbirke podataka,
5. kategoriju osoba na koje se podatci odnose,
6. vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
7. način prikupljanja i čuvanja podataka,
8. vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
9. osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište,
10. naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose,
11. naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

### **Članak 87.**

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
- upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka,
- skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka,
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka,
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera,
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrjede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

### **Članak 88.**

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.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 87. ovoga Statuta.

## **XVI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### **Članak 89.**

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:

1. neposrednim davanjem informacije
2. davanje informacije pisanim putem
3. uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
4. dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
5. na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

### **Članak 90.**

Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načiniti će se službena bilješka.

### **Članak 91.**

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

1. u slučajevima propisanim zakonom
2. ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
3. ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
4. ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

### **Članak 92.**

Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

1. rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama,
2. unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića,
3. osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

### **Članak 93.**

Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.

Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" kod donošenja financijskog plana.

## **XVII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU**

### **Članak 94.**

Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač dječjeg vrtića.

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.

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

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

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

Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Vrtića dječjim vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županija, odnosno gradskom uredu Grada Zagreba odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Obrasce 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. SJEDNICE UPRAVNOG I ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 95.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete" i odgojiteljsko vijeće (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća "Milo dijete" održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Pravo nazočnosti na sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

#### **Članak 96.**

Sjednica Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" može se održati i Upravno vijeće "Milo dijete" može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

#### **Članak 97.**

Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

#### **Članak 98.**

Nazočnost na sjednici dužnost je članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete".

#### **Članak 99.**

Na sjednicama Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

#### **Članak 100.**

Rad Upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Milo dijete" na sjednici uređuje se poslovníkom.

Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

### **XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA**

#### **Članak 101.**



"Opći akti Vrtića su:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
3. Pravilnik o upisu djece u dječji vrtić,
4. Pravilnik o radu,
5. Pravilnik o plaćama, naknadama plaće i drugim materijalnim pravima radnika,
6. Pravilnik o pravu na pristup informacijama,
7. Pravilnik o zaštiti osobnih podataka,
8. Pravilnik o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa vrtića,
9. Pravilnik o zaštiti na radu,
10. Pravilnik o zaštiti od požara,
11. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
12. Poslovnik o radu Upravnog vijeća Dječjeg Vrtića,
13. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
14. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu."

#### **Članak 102.**

Opće akte upravno vijeće donosi:

1. u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
2. u svezi s izvršenjem odredaba ovoga statuta,
3. u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

#### **Članak 103.**

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član upravnog vijeća.

#### **Članak 104.**

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.

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 105.**

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

#### **Članak 106.**

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Milo dijete".

#### **Članak 107.**

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.

Na uvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se odredbe članka 89. ovoga statuta.

#### **Članak 108.**

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

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.

### **XX. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 109.**

Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku, ako Zakonom o predškolskom odgoju nije drugačije određeno.

Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj dječjeg vrtića i upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program dječjeg vrtića.

### **XXI. NADZOR**

#### **Članak 110.**

Nadzor nad provedbom Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisa donesenih na temelju njega obavlja Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Inspeksijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Stručno-pedagoški nadzor nad radom odgojitelja i stručnih suradnika provode u granicama djelokruga Ministarstva znanosti i obrazovanja stručno-pedagoški nadzornici i druge osobe koje ovlasti ministar nadležan za obrazovanje.

Način obavljanja stručno-pedagoškog nadzora te prava, dužnosti, ovlasti stručno-pedagoških nadzornika i drugih osoba ovlaštenih za stručno-pedagoški nadzor uređuju se posebnim zakonom.

Zdravstveno inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem ovog Zakona, u dijelu u kojem se odnosi na zdravstvenu zaštitu i prehranu djece, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo – zdravstvena inspekcija.

Sanitarni inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem ovog Zakona, u dijelu koji se odnosi na prehranu djece, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo - sanitarna inspekcija.

Nadzor nad stručnim radom u primjeni ovoga Zakona, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb djece organizira i provodi ministarstvo nadležno za skrb.

## **XXII. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 111.**

Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

## **XXIII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU**

### **Članak 112.**

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.

## **XXIV. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 113.**

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

Sve ostale Izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Dječjeg vrtića "Milo dijete"

Jasmina Galeković, dipl.iur., v.r.

Viškovci, 06. ožujka 2024. godine

