

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, i 94/13), a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Mali Bukovec (KLASA: 601-02/15-01/01, URBROJ: 2186/020-01-15-2 od 19. listopada 2015. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Krijesnica“, na svojoj 1. sjednici održanoj dana 9. prosinca 2015. godine donosi

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „KRIJESNICA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi Osnivača i Vrtića, djelatnost, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način pružanja usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti Upravnog i Odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića Krijesnica, Ulica Vladimira Nazora 3 a, Mali Bukovec (u daljnjem tekstu: Vrtić).

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

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Vrtić kao javne ovlasti obavlja: poslove upisa i ispisa djece iz Vrtića vođenjem odgovarajuće dokumentacije, izdavanje potvrda i mišljenja te upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički spisnik koji vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

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

Članak 3.

Vrtić je pravna osoba upisana u Sudski registar kod Trgovačkog suda u Varaždinu. Osnivač i vlasnik Vrtića je Općina Mali Bukovec (u daljnjem tekstu: Osnivač), temeljem Rješenja MBS:070132886, Tt-15/2178-2.

Vrtić je pravni slijednik Podružnice predškolske organizacije Dječjeg vrtića Radost Ludbreg koju je osnovao Grad Ludbreg.

Prava i dužnosti Osnivača i vlasnika Vrtića obavlja Općina Mali Bukovec na temelju Rješenja KLASA: UP/-I-601-02/15-01/1, URBROJ:2186-06/4-15-6.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Krijesnica“.

Sjedište Vrtića je Mali Bukovec, Ulica Vladimira Nazora 3 a.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište, mijenjati, odnosno dopuniti djelatnost u novim prostorima te mijenjati i druge podatke koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog Zakona samo odlukom Osnivača.

Odluku iz stavka 3. ovog članka Osnivač je dužan dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene njezine sukladnosti sa Zakonom.

Članak 5.

Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

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

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

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

jedan pečat 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;

jedan pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz rub natpis: Dječji vrtić „Krijesnica“, a u sredini pečata natpis: Mali Bukovec.

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

Pečat iz stavka 2. ovoga članka upotrebljava se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena.

Vrtić koristi jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 10 mm koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.

Štambilj se upotrebljava za uredsko poslovanje Vrtića.

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

Članak 7.

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

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno Zakonu i Statutu.

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.

IV. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 8.

Vrtić ne može bez suglasnosti, odnosno odluke Osnivača:

- promijeniti djelatnost, odnosno utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati,
- promijeniti naziv i sjedište,
- izvršiti statusne promjene,
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu, te opteretiti opremu i ostalu pokretnu imovinu bez obzira na njezinu vrijednost,
- odlučiti o investicijskim radovima te steći ili otuđiti opremu i ostalu pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna,
- zaduživati se i davati jamstva za zaduživanje,
- preuzeti obveze po višegodišnjim ugovorima koji zahtijevaju plaćanje i po isteku proračunske godine,
- mijenjati namjenu objekata ili davati u zakup objekte ili prostore Vrtića,
- odlučiti o upisu djece i o mjerilima upisa,
- udružiti se u zajednice ustanova,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- poduzimati druge radnje za koje je, prema Zakonu, ovome Statutu i drugim aktima Vrtića, odnosno aktima Osnivača (Odluci o izvršavanju proračuna Općine i dr.), potrebna suglasnost Osnivača.

Članak 9.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

V. DJELATNOST

Članak 10.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršениh 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

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

- redovite programe 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,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- program predškole,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Na programe iz stavka 2. ovog članka suglasnost daje Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Djelatnost iz stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

Vrtić obavlja djelatnost iz članka 10. ovoga Statuta u sjedištu.

Članak 12.

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

Članak 13.

Djelatnost iz članka 10. ovoga Statuta Vrtić obavlja na temelju Nacionalnog kurikulumu, Kurikulumu vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.

Članak 14.

Vrtićkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi sigurnosti, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

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

Članak 15.

Vrtićki kurikulum i Godišnji plan i program rada donosi upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

VI. DAVANJE USLUGA

Članak 16.

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

Članak 17.

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu koje donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu uz suglasnost načelnika.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u vrtić,
- prednost upisa, sukladno Zakonu, odnosno aktima Osnivača,
- rokove sklapanja ugovora,
- iznos nadoknade za usluge Vrtića,
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Članak 18.

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

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 19.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti programa i poslova s ciljem ostvarivanja primjerenih rezultata u obavljanju djelatnosti u skladu sa zahtjevima suvremene pedagoške teorije i prakse.

Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje stručno-pedagoških, pravnih, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 20.

U Vrtiću se rad s djecom provodi u mješovitim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 21.

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

Članak 22.

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, stvaranja primjerenih uvjeta za njihov rast i razvoj te radi suradnje s roditeljima i dopune obiteljskog odgoja.

Članak 23.

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

Članak 24.

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 25.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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.

O radnom vremenu Vrtića i vremenu za rad s roditeljima i skrbnicima te s drugim strankama Vrtić je dužan putem sredstava javnog informiranja, na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način dati obavijest.

Članak 26.

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 27.

Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti poblize se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 28.

Dječjim Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana imenuje načelnik iz reda javnih djelatnika,
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga,
- jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

Članak 29.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 28. ovog Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 30.

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

Članak 31.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj. O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 32.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

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

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

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 33.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj i stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

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

U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 36.

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

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži :

- naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnoga vijeća,
- broj članova koji se biraju u Upravno vijeće,
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 37.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 38.

Kad 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 glasačkome 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 39.

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

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

S listom iz stavka 1. ovoga članka Izorno 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.

Članak 40.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika vodi se zapisnik, a predsjednik Izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 41.

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 42.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća,
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 43.

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

Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 44.

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.

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

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

Članak 45.

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika i iz reda roditelja prestaje mandat:

- ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću,
- ako mu kao odgojitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Vrtiću,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

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

Članak 46.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga Statuta.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanja 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 može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 49.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Vrtića, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,
- donosi druge opće akte utvrđene Zakonom i Statutom vrtića,
- donosi Kurikulum Vrtića, na prijedlog ravnatelja,
- donosi Godišnji plan i program rada Vrtića na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- raspisuje natječaj za ravnatelja te predlaže Općinskom vijeću imenovanje i razrješenje ravnatelja, odnosno v. d. ravnatelja,
- određuje zamjenika ravnatelja, na prijedlog ravnatelja,
- predlaže Općinskom vijeću statusne promjene, promjene djelatnosti, odnosno vrtićkih programa te promjenu naziva i sjedišta Vrtića,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost načelnika,
- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja, sukladno Zakonu,
- odlučuje o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju ako Zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Vrtića te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina, bez obzira na njihovu vrijednost, uz prethodnu suglasnost načelnika odnosno Općinskog vijeća, ovisno u čijoj je nadležnosti isto prema aktima Osnivača,
- odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju i otuđivanju opreme i ostale pokretne imovine pojedinačne vrijednosti od 10 000,00 kuna do 20 000,00 kuna samostalno, a iznad 20 000,00 kuna uz prethodnu suglasnost načelnika, odnosno Općinskog vijeća, ovisno u čijoj je nadležnosti isto prema aktima Osnivača,
- odlučuje o zaduživanju i davanju jamstava za zaduživanje, odnosno opterećivanju Nekretnina, odnosno o opterećivanju opreme i ostale pokretne imovine, bez obzira na njihovu vrijednost, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,
- odlučuje o preuzimanju obveza po višegodišnjim ugovorima koji zahtijevaju plaćanje i po isteku proračunske godine uz prethodnu suglasnost načelnika,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 50.

Predsjednik Upravnog vijeća :

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

Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

IX. RAVNATELJ

Članak 51.

Vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Općinsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća na nepuno radno vrijeme od minimalno 8 sati tjedno.

Članak 52.

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

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu i traje osam dana.

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

Članak 53.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome Osnivača i raspisati novi natječaj.

Članak 54.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

Članak 55.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Kurikulum te Godišnji plan i program rada,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- predlaže financijski plan, polugodišnje i godišnje financijsko izvješće,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne Zakonu, podzakonskom i općem aktu,
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića,
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
- predlaže Upravnom vijeću objavu natječaja za zasnivanje radnog odnosa, odnosno zasnivanje i prestanak radnog odnosa, sukladno Zakonu,
- predlaže Upravnom vijeću određivanje zamjenika ravnatelja,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa u slučaju kada je potrebno zaposliti osobu zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu i to do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- izdaje radne naloge radnicima,
- odobrava službena putovanja radnika i izostanak s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju i otuđivanju opreme i ostale pokretne imovine pojedinačne vrijednosti do 10.000,00 kuna,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izričito Zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 56.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.

O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Osobu iz st. 1. ovog članka određuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja za svaku pedagošku godinu.

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

Članak 59.

Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni Zakonom.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Općinskom vijeću razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Kada Općinsko vijeće razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 60.

Upravno vijeće 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.

X. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 61.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe vrtića.

Članak 62.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma te Godišnjeg plana i programa rada Vrtića,
- prati ostvarivanje Plana i programa rada,
- 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,
- potiče i promiče stručni rad,
- predlaže nabavu potrebne opreme i pomagala,
- donosi program pripravničkog staža odgojitelja i stručnih suradnika početnika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

Članak 63.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj. Po njegovu ovlaštenju sjednicu može sazvati i njome rukovoditi i pedagog. Odluke vijeća su pravovaljane ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova vijeća. O radu sjednice Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuje ravnatelj i zapisničar.

XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 64.

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

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se kroz različite oblike: individualne razgovore, roditeljske sastanke, radionice, kutiće za roditelje, letke i druge pisane materijale.

Članak 65.

Roditelji su obvezni pratiti rad i napredovanje djece, o uočenim problemima pravodobno izvijestiti, surađivati s Vrtićem i odazivati se njegovim pozivima.

XII. RADNICI

Članak 66.

Radnici Vrtića su odgojitelji, stručni suradnici te drugi stručni (administrativno-tehnički) i pomoćni radnici.

Članak 67.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrčiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebne uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 68.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost kontinuirano se stručno usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.

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

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku počinitelja nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 69.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrčića obavlja se prema Zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrčića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

XIII. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 70.

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

Članak 71.

Za obavljanje djelatnosti Vrčić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje usluga, od donacija te ih iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

XIV. JAVNOST RADA

Članak 74.

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

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga, davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga,
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja,
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja njihove nazočnosti na skupovima,
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 75.

Poslovnom tajnom smatraju se :

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci o poslovnim rezultatima Vrtića,
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna Zakonom ili drugim propisima,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 76.

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

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

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

XVI. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 77.

Radnici Vrtića 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 Vrtića.

Članak 78.

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

Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio Plana i programa rada Vrtića.

XVII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 79.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću 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 Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 80.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

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

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

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 81.

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 :

- uz privolu ispitanika,
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima,
- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izriječno na djecu i radnike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika,
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih Zakonom,
- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 82.

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

- naziv zbirke,
- naziv i sjedište Vrtića,
- svrhu obrade,
- pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- kategoriju osoba na koje se podaci odnose,
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu, odnosno sjedište,
- 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 podaci odnose,
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 83.

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 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 84.

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 83. ovoga Statuta.

XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 85.

Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

- pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju,
- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije,
 - davanje informacije pisanim putem,
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 86.

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 87.

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:

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

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

Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 88.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

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

Članak 89.

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

Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.

XIX. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA

Članak 90.

Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (u daljnjem tekstu: Vijeće) rade na sjednicama. Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Pravo nazočnosti na sjednici Vijeća imaju članovi Vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Članak 91.

Sjednica Vijeća može se održati i Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 92.

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 Vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavanju za ili protiv prijedloga o kojemu odlučuju.

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

Članak 93.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova Vijeća.

Članak 94.

Na sjednicama Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 95.

Rad Vijeća 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.

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 96.

Opći akti Vrtića su:

- Statut,
- Pravilnik,
- Poslovník,
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Vrtiću.

Članak 97.

Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem Zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
- u svezi s izvršenjem odredbi ovoga Statuta,
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 98.

Vrtić ima opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o plaćama, naknadama i ostalim materijalnim pravima radnika,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Vrtića,
- Etički kodeks Vrtića i
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno Zakonu, propisu donesenom na temelju Zakona i ovom Statutu.

Članak 99.

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

Članak 100.

Ravnatelj vrtića dužan je dostaviti Statut Vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića Uredu državne uprave u županiji u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 101.

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

Članak 102.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 103.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.

Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 85. ovog Statuta.

Članak 104.

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.

XXI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 105.

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i /ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XXII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

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

Predsjednica Upravnog vijeća

/ Štefanija Šarec /

Statut je objavljen na oglasnoj ploči dana 9. prosinca 2015. godine i stupa na snagu dana 17. prosinca 2015. godine.

KLASA: 601-02/15-01/01

URBROJ: 2186/174-01-15-12

Mali Bukovec, 9. prosinac 2015. godine

Privremena ravnateljica

/ Jasenka Bajrović /