**S T A T U T**

**Dječjega vrtića**

**„Slatki potok“**

**Veliki Grđevac**

**Veliki Grđevac, travanj 2014. g.**

**PRIJEDLOG STATUTA**

Upravno vijeće Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac „Slatki potok“ Veliki Grđevac, na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj: 10/97, 107/07 i 94/13), članka 51. Statuta Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac, broj: 5/13), uz prethodnu Suglasnost Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac od 27.ožujka 2014.,(Klasa:012-03/14-01/1,Urbroj:2127/02-03-14-1), na 34. sjednici održanoj dana 16.travnja 2014.g., donosi

**S T A T U T**

**Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac „Slatki potok“ Veliki Grđevac**

**1.) TEMELJNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Statutom Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac (u daljem tekstu: Statut) uređuju se statusna obilježja, odnosi Općine Veliki Grđevac, kao osnivača, i Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac (u daljem tekstu: Vrtić), djelatnost, pružanje usluga, unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića, tijela i njihova nadležnost u upravljanju Vrtićem, uvjeti za obavljanje poslova radnika u Vrtiću, imovina i financijsko poslovanje, javnost rada, poslovna tajna, zaštita osobnih podataka, ostvarivanje prava na pristup informacijama, zaštita okoliša, te druga važna pitanja glede rada i poslovanja Vrtića

**Članak 2.**

Vrtić je predškolska javna ustanova. Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkoga suda u Bjelovaru i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskoga odgoja u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta.

**Članak 3.**

Osnivač Vrtića je Općina Veliki Grđevac. Status osnivača Općina Veliki Grđevac stekla je Odlukom o osnivanju Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac od 03. travnja 1997. godine, (Klasa: 021-05/97-01/5, Urbroj: 2127/02-97-03-1), te Rješenja Ministarstva prosvjete i športa od 12. Veljače 1998. godine, (Klasa: Up/I0-601-01/98-01/08, Urbroj: 532-07/6-98-4.

**Članak 4.**

Naziv Vrtića je: **Dječji vrtić „Slatki potok“ Veliki Grđevac .**

Sjedište Vrtića je u Velikom Grđevcu, Trg Mate Lovraka 11., a djelatnost obavlja u iznajmljenom prostoru dijela zgrade Osnovne škole Mate Lovraka Veliki Grđevac.

**Članak 5.**

Naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi Osnovne škole Mate Lovraka Veliki Grđevac. Natpisna ploča, uz puni naziv Vrtića, obvezno sadrži grb Republike Hrvatske i tekst

„Republika Hrvatska“.

**Članak 6.**

U pravnom prometu Vrtić koristi 2 pečata, od kojih je jedan sa grbom Republike Hrvatske te štambilj. Jeda pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog je oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske. Pečatom s grbom Republike Hrvatske se ovjeravaju akti koje donosi vrtić u okviru javnih ovlasti.

Drugi pečat je okruglog oblika promjera 23 mm, na kojem je natpis: Dječji vrtić “Slatki potok” Veliki Grđevac. Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

Prijemni štambilj je četvrtastog oblika s natpisom naziva vrtića, te s rubrika datuma primitka pismena, te klasa i urudžbeni broj.

**Članak 7.**

Vrtić zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti temeljem pisane

punomoći.

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja da obnaša ravnateljske poslove, Upravno

vijeće, sukladno odredbama ovoga Statuta, određuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja za obavljanje poslova čije se izvršenje ne može odgađati.

**2.) DJELATNOST VRTIĆA**

**Članak 8.**

Djelatnost Vrtića je:

- predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić provodi:

- 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,

- programe predškole,

- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog,

vjerskog i sportskog sadržaja.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Vrtić obavlja kao javnu službu.

**Članak 9.**

Vrtić djelatnost obavlja na temelju nacionalnoga kurikuluma, vrtićkoga kurikuluma, te

godišnjega plana i programa rada.

**Članak 11.**

Vrtićkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, način ostvarivanja

programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada,

programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi

koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima ili skrbnicima djece, način i nositelji

ostvarivanja programa, te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

**Članak 12.**

Vrtićki kurikulum i godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće, najkasnije do

30. rujna tekuće pedagoške godine.

Pedagoška godina počine 01. rujna tekuće i završava 31. kolovoza naredne godine.

**3.) PRUŽANJE USLUGA**

**Članak 13.**

Korisnicima Vrtić pruža usluge sukladno zakonu, provedbenim propisima, odlukama

Općine Veliki Grđevac, kao osnivača, i svojim općim i pojedinačnim aktima.

**Članak 14.**

Vrtić djecu upisuje u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

Plan upisa, uz suglasnost Općinskog načelnika Općine Veliki Grđevac, donosi Upravno

vijeće.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa,

- prednosti pri upisu, sukladno zakonskim propisima i odluci osnivača,

- rokove sklapanja ugovora,

- iznos naknade za usluge Vrtića,

- druga pitanja od značaja za upis i pružanje usluga.

**Članak 15.**

Odluka o upisu objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

**4.) UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

**Članak 16.**

Unutarnjim ustrojstvom utvrđuju se i povezuju 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, administrativno-stručnih, računovodstveno- financijskih

i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac

detaljno se uređuje unutarnje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne

službe.

**Članak 17.**

U Vrtiću rad s djecom provodi se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

Broj i dob djece u odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u

skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim na temelju Zakona o

predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog

odgoja i naobrazbe.

**Članak 18.**

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u

skupine cjelodnevnog, poludnevnog i kraćeg dnevnog boravka, u skladu s Državnim

pedagoškim standardom predškolskoga odgoja i naobrazbe.

**Članak 19.**

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću ustrojavaju se u svezi s odgojno-obrazovnim,

zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama radi zadovoljavanja potreba

i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta, a u suradnji s

roditeljima ili skrbnicima popunjavanja obiteljskog odgoja.

**Članak 20.**

Administrativni, računovodstveno-financijski i drugi opći poslovi, vođenje propisane

dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava djece i roditelja, te javnost rada, izvršavaju se

radi ostvarivanja djelatnosti i poslovanja Vrtića kao javne službe.

Pomoćno-tehnički i drugi srodni poslovi izvršavaju se radi osiguranja propisanih

pedagoških, zdravstvenih, tehničkih i drugih uvjeta pri ostvarivanju godišnjega plana i

programa rada i Državnoga pedagoškoga standarda predškolskoga odgoja i naobrazbe.

**Članak 21.**

Vrtić obavlja djelatnost u okviru šestodnevnoga radnog tjedna, od kojih je rad subotom oganiziran za provedbu programa predšole (mala škola).

Neposredni rad s djecom (tjedno i dnevno radno vrijeme) organizira se prema

potrebama korisnika, a utvrđuje se za svaku pedagošku godinu godišnjim planom i

programom rada.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s

roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se za svaku pedagošku godinu

godišnjim planom i programom rada.

**5.) UPRAVLJANJE VRTIĆEM**

**5.1.) Upravno vijeće**

**Članak 22.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima 5 (pet) članova, i to:

- 3 (tri) člana imenuje, temeljem članka 63. Statuta Općine Veliki Grđevac,

Općinski načelnik Općine Veliki Grđevac,

- 1 (jednog) člana biraju roditelji i skrbnici djece korisnika usluga,

- 1 (jednog) člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

**Članak 23.**

Članovi Upravnoga vijeća imenuju se, odnosno biraju na vrijeme od 4 (četiri) godine i

mogu ponovo biti imenovani, odnosno birani.

Vrijeme na koje je pojedini član Upravnoga vijeća imenovan, odnosno biran teče od

dana konstituiranja Upravnoga vijeća.

**Članak 24.**

Općinski načelnik Općine Veliki Grđevac odluku o imenovanju i opozivu članova

Upravnoga vijeća dostavlja predsjedniku Upravnoga vijeća, odnosno ravnatelju Vrtića.

**Članak 25.**

Član Upravnoga vijeća iz reda roditelja ili skrbnika djece koja su korisnici usluga, bira

se na roditeljskom sastanku.

Roditeljskom sastanku mora nazočiti najmanje 10% od sveukupnog broja roditelja ili

skrbnika djece upisane u Vrtić na dan njegova održavanja.

Svaki roditelj ili skrbnik ima pravo predlaganja kandidata, biti predložen za člana

Upravnoga vijeća ili istaknuti vlastitu kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno.

Za člana Upravnoga vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova

nazočnih roditelja ili skrbnika.

Roditeljski sastanak saziva i predsjedava mu ravnatelj Vrtića.

O roditeljskom sastanku na kojem se provodi izbor člana Upravnoga vijeća iz reda

roditelja ili skrbnika vodi se zapisnik.

**Članak 26.**

Budući da su u Vrtiću zaposlene dvije odgojiteljice na puno i neodređeno vrijeme, od kojih je jedna ravnateljica, druga odgojiteljica je član Upravnog vijeća.

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

**Članak 27.**

Nakon imenovanja, odnosno izbora članova Upravnoga vijeća saziva se

konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Upravnoga vijeća saziva i rukovodi njenim radom do izbora

predsjednika Upravnoga vijeća, ravnatelj Vrtića.

**Članak 28.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Upravnoga vijeća obvezno sadrži:

- izvješće ravnatelja o izboru članova Upravnoga vijeća,

- verificiranje mandata izabranih članova,

- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnoga vijeća.

**Članak 29.**

Verifikaciju mandata izabranih članova provodi ravnatelj provjerom identiteta

pojedinog člana s podacima iz osobnih isprava, čitanjem odluke Općinskog načelnika Općine

Veliki Grđevac o imenovanju članova Upravnoga vijeća, te izjavom o usklađenosti

izbornog postupka s odredbama ovog Statuta za članove Upravnoga vijeća što se izabiru iz

reda roditelja ili skrbnika i odgojitelja.

Članovi Upravnoga vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije

nego je izvršena verifikacija njihova mandata.

**Članak 30.**

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnoga vijeća može biti izabran svaki

njegov član.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnoga vijeća biraju se na vrijeme od 4

(četiri)godine.

O izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnoga vijeća glasuje se javno.

Predsjednikom, odnosno zamjenikom predsjednika izabran je kandidat koji dobije

većinu glasova od ukupnog broja članova Upravnoga vijeća.

Ravnatelj Vrtića, nakon izbora predsjednika Upravnoga vijeća, predaje mu vođenje

sjednice.

**Članak 31.**

Članu Upravnoga vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja ili skrbnika prestaje

mandat:

- ako podnese ostavku na članstvo u Upravnome vijeću,

- ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću,

- ako ne može izvršavati obveze člana Upravnog vijeća,

- ako nadležno tijelo ( Općinski načelnik Općine Veliki Grđevac,

roditelji/skrbnici) donese odluku o opozivu.

**Članak 32.**

Ukoliko članu Upravnoga vijeća prestane mandat, provode se ponovni izbori.

Ponovni izbori provode se, u krajnjem u roku do 30 (trideset) dana, od dana prestanka

mandata.

Mandat člana Upravnoga vijeća izabranog na ponovnim izborima traje do isteka

mandata Upravnoga vijeća.

Na ponovne izbore primjenjuju se odredbe ovoga Statuta.

**Članak 33.**

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za

proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova.

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

zadaća.

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju znanja, iskustvo i sposobnosti i za

izvršenje zadaća zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravno vijeće može opozvati radno tijelo, odnosno pojedina njegova člana.

**Članak 34.**

Upravno vijeće:

1. **na prijedlog ravnatelja, donosi:**

- Statut, uz prethodnu suglasnost Općinskoga vijeća Općine Veliki Grđevac,

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz prethodnu suglasnost

Općinskog načelnika Općine Veliki Grđevac,

- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom, uz suglasnost

Općinskoga vijeća Općine Veliki Grđevac

- kurikulum i godišnji plan i program rada, uz suglasnost Općinskoga vijeća

Općine Veliki Grđevac,

- financijski plan, financijska izvješća, uz suglasnost Općinskogaa vijeća

Općine Veliki Grđevac,

- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa, osim za zasnivanje radnog odnosa

na određeno vrijeme do 60 dana, te o prestanku radnog odnosa,

**2.)** **odlučuje, uz suglasnost Općinskoga vijeća Općine Veliki Grđevac**:

- o planu i mjerilima upisa djece za pedagošku godinu,

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,

- o raspodjeli viška prihoda nad rashodima ili pokriću manjka,

- o promjeni djelatnosti,

- o osnivanju druge pravne osobe,

**3.) odlučuje, uz suglasnost Općinskog načelnika:**

- o ulaganju, nabavi ili prodaji pokretnine imovine čija pojedinačna

vrijednost prelazi 50.000,00 kuna,

- o davanju u zakup ili promjene namjene objekata i prostora Vrtića,

- o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa,

**4.) odlučuje:**

- o izvješćima ravnatelja,

- o žalbama roditelja ili skrbnika,

- o pojedinačnim pravima radnika, ako zakonom ili ovim Statutom nije

drugačije propisano,

- o ulaganju, nabavi ili prodaji opreme, osnovnih sredstava i ostale pokretne

imovine čija pojedinačna vrijednost je od 10.000,00 do 50.000,00 kuna,

- određuje osobu iz reda odgojitelja koja zamjenjuje ravnatelja u vrijeme

njegove privremene spriječenosti,

- o pravnim lijekovima izjavljenim protiv odluka tijela Vrtića, ukoliko

zakonom ili općim aktom Vrtića nije propisana nadležnost nekog drugog tijela,

- o drugim pitanjima prema općim aktima Vrtića,

**5.) predlaže Općinskom vijeću Općine Veliki Grđevac:**

- imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,

- promjenu naziva Vrtića,

- statusne promjene,

**6.) podnosi Općinskom vijeću Općine Veliki Grđevac:**

- izvješće o radu Vrtića,

**7.) razmatra:**

- predstavke i prijedloge roditelja/skrbnika i građana,

- rezultate odgojno-obrazovnog rada,

8.) **predlaže**:

- osnovne smjernice rada i poslovanja,

- mjere i radnje za ostvarivanje ciljeva rada i poslovanja.

**Članak 35.**

Predsjednik Upravnoga vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće,

- saziva i predsjedava sjednicama Upravnoga vijeća,

- potpisuje akte Upravnoga vijeća,

- obavlja druge poslove prema propisane zakonom i općim aktima Vrtića.

Na zamjenika predsjednika Upravnoga vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka

kada zamjenjuje predsjednika.

**5.2.) Ravnatelj**

**Članak 36.**

Vrtić ima ravnatelja. Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelja imenuje i razrješava, na prijedlog Upravnoga vijeća, Općinsko vijeće Općine

Velikog Grđevca.

**Članak 37.**

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili

stručnog suradnika te ima najmanje pet (5) godina radnog staža u djelatnosti predškolskog

odgoja.

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

Natječaj se raspisuje najkasnije devedeset (90) dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu i traje 15 (petnaest) dana.

Natječajem se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se

imenuje, rok za podnošenje prijava, te dokazi o ispunjavanju uvjeta koje kandidat uz prijavu

treba priložiti.

**Članak 38.**

Upravno vijeće, istekom roka za podnošenje prijava na natječaj, razmatra natječajnu

dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i, u roku od tri (3) dana od

utvrđivanja prijedloga, pisani prijedlog s natječajnom dokumentacijom dostavlja Općinskom

vijeću Općine Veliki Grđevac.

Upravno vijeće dužno je, u krajnjem roku od petnaest (15) dana od dana zaključenja

natječaja, utvrditi prijedlog za imenovanje ili izvijestiti da nije utvrđen prijedlog kandidata,

odnosno da nije zaprimljena niti jedna prijava na natječaj.

Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne prijavi niti jedan kandidat ili Upravno vijeće

ne utvrdi prijedlog za imenovanje ravnatelja, natječaj će se ponoviti.

**Članak 39.**

Predsjednik Upravnoga vijeća s ravnateljem sklapa ugovor o radu.

**Članak 40.**

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Vrtić,

- zaključuje ugovore Vrtića,

- predlaže nacrte općih akata

- predlaže kurikulum,godišnji plan i program rada,

- utvrđuje prijedlog financijskog plana i podnosi polugodišnji i godišnji

obračun,

- sudjeluje u radu Upravnoga vijeća, bez prava odlučivanja,

- organizira pedagoški rad i rukovodi poslovanjem Vrtića,

- predlaže Upravnome vijeću objavu natječaja za zasnivanje radnog odnosa,

prestanak radnog odnosa radnika Vrtića, te zaključuje ugovore o radu,

- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,

- obavlja raspored radnika Vrtića sukladno pedagoškim i organizacijskim

potrebama,

- odobrava službena putovanja radnika, upućuje na stručna usavršavanja i

edukacije,

- izvršava odluke Upravnoga vijeća i Odgojiteljskoga vijeća,

- samostalno odlučuje o ulaganju i nabavi do vrijednosti 10.000,00 kuna,

- organizira i vodi poslove upisa/ispisa djece u Vrtić,

- osniva i razrješuje voditelja i članove stručnih tijela,

- Upravome vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i

poslovanju Vrtića,

- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o rezultatima

inspekcijskog nadzora,

- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnoga vijeća,

- priprema i vodi sjednice Odgojiteljskoga vijeća,

- samostalno obavlja druge poslove stavljene u nadležnost zakonima, ovim

Statutom, drugim općim i pojedinačnim aktima Vrtića, kao i poslove koje općim aktom nije

propisana nadležnost nekog tijela Vrtića.

**Članak 41.**

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

Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati, generalnu ili specijalnu, punomoć za

zastupanje Vrtića u pravnom prometu. Sadržaj i trajanje punomoći ravnatelj određuje

samostalno.

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

narednoj sjednici.

**Članak 42.**

Ravnatelj može osnivati i razrješavati voditelje i članove povjerenstava, radnih grupa,

te stručnih tijela za izradu nacrta općih i pojedinačnih akata, obavljanje drugih općih ili

stručnih poslova važnih za djelatnost Vrtića.

**Članak 43.**

Ravnatelja, u slučaju privremene spriječenosti u obnašanju ravnateljskih poslova

zamjenjuje član Odgojiteljskoga vijeća kojega, uz njegov pristanak,pisanom odlukom odredi

Upravno vijeće.

**Članak 44.**

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti ako postoje zakonom propisani razlozi za

njegovo razrješenje.

Kada Upravno vijeće utvrdi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će

Općinskom vijeću Općine Veliki Grđevac njegovo razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće

dostavit će dokaze kojima se potvrđuje ispunjavanje osnova za razrješenje ravnatelja.

Ako Općinsko vijeće Općine Veliki Grđevac razriješi dužnosti ravnatelja, na prijedlog

Upravnoga vijeća, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

**Članak 45.**

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 dužnosti ili podnese ostavku.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila

s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se na određeno vrijeme, odnosno do imenovanja

ravnatelja, a najdulje na godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

**5.3.) Odgojiteljsko vijeće**

**Članak 46.**

Odgojiteljsko vijeće stručno je tijelo Vrtića.

**Članak 47.**

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum,

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića,

- prati ostvarivanje plana i programa rada,

- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,

- daje Upravnome 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 potrebite opreme i pomagala,

- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

**5.4.) Sjednice vijeća**

**Članak 48.**

Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (u daljem tekstu: vijeće) rade u sjednicama.

Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i

programom rada Vrtića. Pravo nazočnosti na sjednici imaju članovi vije ća i ravnatelj, a ostale osobe ukoliko su na sjednicu pozvane.

**Članak 49.**

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na

sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova vijeća.

**Članak 50.**

Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom nazočnih članova. Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonom ili ovim Statutom drugačije propisano, odnosno članovi vijeća odluče da će o pojedinom pitanju glasovati tajno.

Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv*

prijedloga o kojem se odlučuje.

Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred

osobe ili prijedloga o kojem se glasuje.

**Članak 51.**

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

**Članak 52.**

Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuje predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Poslovnikom o radu Upravnoga vijeća i Poslovnikom o radu Odgojiteljskoga vijeća

propisati će se ostala pitanja od značaja za rad i održavanje sjednica.

**6.) RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

**Članak 53.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić kontinuirano surađuje s roditeljima

ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima,

roditeljskim sastancima i drugi prikladan način.

**Članak 54.**

Roditelji ili skrbnici odgovorni su za praćenje rada i napredovanje djece, a o svim

uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

**Članak 55.**

Prava i dužnosti roditelja ili skrbnika, te druga pitanja u svezi ostvarivanja programa

predškolskog odgoja u Vrtiću utvrđuju se pisanim ugovorom koji se zaključuje između Vrtića

i roditelja, odnosno skrbnika.

**7.) RADNICI U VRTIĆU**

**Članak 56.**

Radnici Vrtića su odgojitelji, i pomoćni radnici.

**Članak 57.**

Odgojitelji u Vrtiću mogu 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 propisane uvjete za poslove koje obavljaju.

**Članak 58.**

Odgojitelji imaju pravo i dužnost stalnog stručnog i pedagoškog

usavršavanja, praćenja znanstvenih dostignuća i unapređivanja pedagoške prakse.

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka radna je obveza odgojitelja.

Odgojitelji dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnomodvjetništvu počinjenje nasilja u obitelji djeteta ili na štetu djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

**Članak 59.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se sukladno zakonu,

podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, odnosno zaključenjem ili raskidom ugovora o

radu.

**8.) IMOVINA VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

**Članak 60.**

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva. O imovini dužni su skrbiti svi radnici Vrtića.

**Članak 61.**

Vrtić za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Općina Veliki Grđevac, kao osnivač, za obveze Vrtića odgovara solidarno i neograničeno.

**Članak 62.**

Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, roditelja ili skrbnika,

usluga i donacija. Usluge Vrtić naplaćuje od roditelja ili skrbnika sukladno mjerilima koja utvrđuje Općinsko vijeće Općine Veliki Grđevac. Prihodi i rashodi Vrtića utvrđuju se financijskim planom

**9.) JAVNOST RADA**

**Članak 63.**

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se :

- priopćenjima roditeljima ili skrbnicima, građanima i pravnim osobama o

uvjetima i načinu pružanja usluga, radu i poslovanju, te drugim važnim pitanjima iz

djelatnosti Vrtića,

- davanjem obavijesti, na zahtjev roditelja ili skrbnika, građana i pravnih osoba o

uvjetima i načinu pružanja usluga,

- obavijestima o sjednicama Upravnoga vijeća, Odgojiteljskoga vijeća,ili

roditeljskog sastanka, uključujući mogućnosti neposrednog uvida u njihov rad,

- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju

sredstvima javnog informiranja,

- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju stručnih skupova,

svečanosti, obilježavanja obljetnica, prigodnih programa i drugih aktivnosti Vrtića,

- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata u svezi s radom Vrtića.

**10.) POSLOVNA TAJNA**

**Članak 64**.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima, prijedlozima i drugim podnescima

roditelja ili skrbnika, pravnih i fizičkih osoba,

- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,

- osobni podaci o djeci koja su pohađala ili su upisana u Vrtić,

- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim

propisima.

U slučaju sumnje ravnatelj odlučuje da li se podatak ima smatrati poslovnom

tajnom.

**Članak 65.**

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.

**11.) ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

**Članak 66.**

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se prikupljati samo u svrhu s kojom je ispitanik

upoznat i izrijekom je propisana zakonom. Ovi se podaci mogu obrađivati i koristiti samo u

svrhu zbog koje su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Vrtiću mogu se obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i

drugim propisima.

**Članak 67.**

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom,

- u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,

- u svrhu izvršavanja zakonom propisanih obveza Vrtića,

- 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 68.**

U Vrtiću zabranjeno je 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, podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika,

- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebno 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 izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez

pristanka ispitanika,

- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite

potraživanja propisanih zakonom,

- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

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

označena i zaštićena.

**Članak 69.**

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 70.**

Ravnatelj, pisanom odlukom, određuje radnika Vrtića koji vodi zbirku

osobnih podatka.

Radnik za zaštitu osobnih podataka:

- 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.

Radnikom za zaštitu osobnih podataka ne može se imenovati osoba protiv koje se vodi

postupak zbog povrede radne obveze, kojoj je izrečeno upozorenje zbog povrede radne

obveze ili kojoj je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa.

Ravnatelj o određivanju radnika za zaštitu osobnih podataka izvješćuje Agenciju za

zaštitu osobnih podataka.

**Članak 71.**

Osobne podatke na korištenje drugim primateljima Vrtić daje samo na temelju

pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene

djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te

vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka odlučuje ravnatelj Vrtića.

**12.) OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**Članak 72.**

Pristup informacijama koje Vrtić posjeduje, raspolaže ili koje nadzire omogućit će se:

- objavljivanjem na mrežnim stranicama, oglasnim pločama i u medijima općih i

pojedinačnih akata i informacija o radu,

- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od slijedećih

načina:

(1) neposrednim davanjem informacije,

(2) davanje informacije pisanim putem,

(3) uvidom u pismena i njihovu presliku koja sadrže traženu informaciju,

(4) dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju,

(5) na drugi prikladan način za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

**Članak 73.**

Pristup informaciji korisniku se omogućava na temelju pisanog ili usmenog zahtjeva.

Ukoliko je zahtjev priopćen neposredno usmeno, o tome će se sačiniti zapisnik, a kada

je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, sačinit će se službena

zabilješka.

**Članak 74.**

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji

u krajnjem roku do 15 dana od dana njegova podnošenja.

Odbiti će se 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 ravnatelj Vrtića odlučuje rješenjem. Protiv rješenja o odbijanju

zahtjeva korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana njegove dostave.

**Članak 75.**

Ravnatelj, pisanom odlukom, određuje radnika Vrtića, kao posebnu službenu osobu,

nadležnu za ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Službena osoba za ostvarivanja prava na pristup informacijama:

- odlučuje o zahtjevima 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,

- pruža pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup

informacijama.

**Članak 76.**

U Vrtiću se ustrojava katalog informacija. Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Katalog informacija ustrojava ravnatelj Vrtića posebnom odlukom.

Službena osoba za ostvarivanja prava na pristup informacijama vodi katalog

informacija.

**Članak 77.**

Prilikom davanja informacija ne naplaćuju se upravne pristojbe.

**13.) ZAŠTITA OKOLIŠA**

**Članak 78.**

Radnici Vrtića osiguravaju uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih

vrijednosti okoliša, te sprječavaju i otklanjaju štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i

vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju prirodne vrijednosti ili dovode u opasnost život i

zdravlje ljudi, u okviru raspoloživih sredstava i mogućnosti.

Zaštita okoliša zajedničko je djelovanje svih radnika Vrtića.

**Članak 79.**

Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa dužni su posvetiti

pozornost očuvanju i zaštiti okoliša. Zaštita okoliša sastavni je dio plana i programa rada Vrtića.

**14.) OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA**

**Članak 80.**

Opći akti Vrtića su:

- Statut Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac „Slatki potok“ Veliki Grđevac,

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,

- Pravilnik o radu,

- Pravilnik o plaćama,

- Pravilnik o zaštiti na radu,

- Pravilnik o zaštiti od požara,

- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnoga gradiva.

**Članak 81.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića, izuzev Statuta Dječjega vrtića „Slatki potok“ Veliki Grđevac i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada koji se

objavljuju i u Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac.

Opći akti stupaju na snagu danom donošenja, osim ako zakonom ili općim aktom nije

propisano drugačije.

**Članak 82.**

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako općim aktom nije

propisano drugačije.

**Članak 83.**

Autentično tumačenje općih akata Vrtića daje Upravno vijeće.

**Članak 84.**

Pojedinačne akte donose, na temelju zakona, ovog Statuta ili drugih općih akata

Vrtića, nadležna tijela, ravnatelj ili druge ovlaštene osobe Vrtića.

Pojedinačni akti izvršavaju se danom donošenja, ukoliko za njihovo izvršenje nije

uvjet nastup konačnosti.

**15.) ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 85.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Slatki potok“

Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac, broj: 1/99).

**Članak 86.**

Ovaj Statut stupa na snagu osam (8) dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac.

UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI POTOK“

Klasa:012-03/14-01/1

Ur.br:2127/02-08-01-14-3

Veliki Grđevac, 16. travnja 2014.

Predsjednik

upravnoga vijeća:

Drago Trošćan