



**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK**

Gradonačelnik

768
KLASA:601-01/23-02/01
UR.BROJ:2117-1-01-23-03
Dubrovnik, 28. ožujka 2023. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17, 98/19, 144/20) i članka 48. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 2/21), gradonačelnik Grada Dubrovnika donio je

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na tekst Statuta Dječjeg vrtića Pčelica i dostavlja Gradskom vijeću Grada Dubrovnika na raspravu i usvajanje.
2. Izvjestitelj o ovom predmetu bit će Dživo Brčić, pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo.

Gradonačelnik:

Mato Franković



DOSTAVITI:

1. Gradsko vijeće Grada Dubrovnika, ovdje
2. Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
3. Upravni odjel za poslove gradonačelnika
4. Pismohrana

Gradsko vijeće

KLASA:601-01/23-02/01

URBROJ:2117-1-

Dubrovnik,

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97., 107/07. i 94/13.), i članka 32. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 2/21), Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na sjednici, održanoj..... 2022. donijelo je

Z A K L J U Č A K

1. Daje se prethodna suglasnost na tekst Statuta Dječjeg vrtića Pčelica.
2. Tekst Statuta Dječjeg vrtića Pčelica čini sastavni dio ovog zaključka.

Predsjednik Gradskog vijeća
mr.sc. Marko Potrebica



**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK**

Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo

KLASA:601-01/23-02/01

UR.BROJ:2117-1-05/10-23-02

Dubrovnik, 28. ožujka 2023. godine

**GRADONAČELNIK
Mato Franković**

PREDMET: Prijedlog zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut javne ustanove Dječji vrtić Pčelica

U svibnju 2022. godine donesen je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te je u članku 29. spomenutog Zakona utvrđena obveza dječjih vrtića, ustanova i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost predškolskog odgoja da usklade svoje statute i druge opće akte s odredbama Zakona.

Postupajući po zakonskoj obvezi Dječji vrtić Pčelica dostavio je ovom upravnom odjelu Odluku o utvrđivanju prijedloga Statuta Dječjeg vrtića Pčelica koju je donijelo Upravno vijeće ustanove na sjednici od 9. veljače 2023. godine. U Odluci se ističe da je prijedlog Statuta usklađen s najnovijim zakonskim izmjenama u području predškolskog odgoja i obrazovanja. Sukladno članku 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) Dječji vrtić Pčelica moli prethodnu suglasnost na prijedlog Statuta.

Slijedom iznesenog molimo gradonačelnika Grada Dubrovnika da donese sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na tekst Statuta Dječjeg vrtića Pčelica i dostavlja Gradskom vijeću Grada Dubrovnika na raspravu i usvajanje.

S poštovanjem,


**Pročelnik
Dživo Brčić, prof.**

Obrazloženje Prijedloga Statuta Dječjeg vrtića Pčelica

Pravna osnova za usvajanje Zaključka sadržana je u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) te u Statutu Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 2/21).

U svibnju 2022. godine donesen je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te je u članku 29. spomenutog Zakona utvrđena obveza dječjih vrtića, ustanova i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost predškolskog odgoja da usklade svoje statute i druge opće akte s odredbama Zakona.

Postupajući po zakonskoj obvezi Dječji vrtić Pčelica dostavio je Upravnom odjelu za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo Odluku o utvrđivanju prijedloga Statuta Dječjeg vrtića Pčelica koju je donijelo Upravno vijeće ustanove na sjednici od 9. veljače 2023. godine. U Odluci se ističe da je prijedlog Statuta usklađen s najnovijim zakonskim izmjenama u području predškolskog odgoja i obrazovanja. Sukladno članku 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) Dječji vrtić Pčelica moli prethodnu suglasnost na prijedlog Statuta.

Zakon o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju donosi nekoliko zakonskih izmjena i dopuna od kojih se ističu:

- *Prednost pri upisu u vrtić imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života*
- *Pobliže se utvrđuje obveza pohađanja predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu*
- *Stručni suradnik u dječjim vrtićima postaje i socijalni pedagog, a poslove odgojitelja predškolske djece može obavljati i osoba koja je završila učiteljski studij uz obvezu stjecanja kvalifikacije odgojitelja*
- *U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini može raditi treći odgojitelj ili pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju*
- *Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika*
- *Precizirane su upute o postupku imenovanja ravnatelja ustanove*

Prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Pčelica, koji se dostavlja Gradskom vijeću Grada Dubrovnika na raspravu i davanje prethodne suglasnosti, usklađen je s izmjenama i dopunama iz Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Pripremio:

Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo

DJEČJI VRTIĆ PČELICA
Mokošica, Bartola Kašića 25

S T A T U T

KLASA: 601-01/23-01/05

URBROJ: 2117-1-123-23-01

Mokošica, ožujak 2023.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Sjedište Vrtića je u Mokošici, Bartola Kašića 25.

Naziv Vrtića istaknut je na zgradi sjedišta i na svim objektima u kojima se obavlja djelatnost. Natpisna ploča Vrtića sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska i naziv Vrtića koji se ističe na zgradi njegova sjedišta.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 5.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja, odnosno nadopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci, koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

Članak 7.

Vrtić posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim aktima.

Članak 8.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, sukladno zakonu i ovom Statutu..

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine ukoliko nije predviđeno financijskim planom

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 5. alineji 1. ovoga članka, ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača.

Za navedeno u stavku 5. alineji 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

Članak 9.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 2. ovog 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.

Nakon donošenja odluke iz stavka 5. ovog članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 3.

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

Članak 10.

U radu i poslovanju Vrtić koristi dvije vrste pečata i štambilje i to:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 milimetara, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić „Pčelica“, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske

2. Pečat okruglog oblika, promjera 30 milimetara, na kojem je uz gornji obod natpis: Dječji vrtić Pčelica, uz donji obod natpis: Mokošica

3. Štambilj pravokutnog oblika, širine 10 milimetara i dužine 55 milimetara, na kojem je upisan puni naziv, sjedište i OIB Vrtića,

4. Štambilj pravokutnog oblika 37x76 milimetara na kojem je upisan naziv Vrtića i koji sadrži mjesto za upis klase, urudžbenog broja i datuma primitka pismena.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

Članak 11.

Pečatom iz članka 10. stavka 1. točke 1. ovog Statuta ovjeravaju se akti i isprave koje Vrtić donosi u obavljanju javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz članka 10. stavka 1. točke 2. ovog Statuta služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Vrtića i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz točke br. 1., odnosno ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilji se rabe za uredsko poslovanje, odnosno za odgovarajuće administrativno-financijske poslove Vrtića.

Odluku o broju i vrsti štambilja donosi ravnatelj Vrtića.

Odluku o broju pečata te načinu njihove uporabe i čuvanja donosi ravnatelj Vrtića.

Članak 12.

Vrtić ima Dan Vrtića.

Obilježavanje dana Vrtića određuje se Godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 13.

U zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine Vrtić samostalno pristupa pravnom prometu u okviru iznosa predviđenog financijskim planom i programom za tekuću godinu.

Članak 14.

Imovinu Vrtića čine sredstva Vrtića iz članka 8. i 9. Odluke o podjeli Dječjih vrtića Dubrovnik.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva (nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac). O imovini vrtića dužni su skrbiti svi radnici Vrtića.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora. Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača stjecati, opterećivati ili otuđivati nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 26.540,00 (dvadesetšestisućapetstotinačetdeset) eura.

Članak 15.

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i odluci Osnivača o obavljanju osnivačkih prava.

Članak 16.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića. Ukoliko u obavljanju djelatnosti Vrtić ostvari manjak prihoda, Osnivač se obvezuje pokriti manjak uz uvjet da je Vrtić pravilno i u skladu sa zakonom i odlukama Osnivača koristio osigurana sredstva, u protivnom manjak je dužan podmiriti Vrtić.

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 17.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) kao javnu službu.

Dječji vrtić Pčelica dužan je:

- obavljati djelatnosti za koju je osnovan
- najmanje jednom godišnje izvijestiti Osnivača o radu i poslovanju
- obavljati upis djece u dječji vrtić
- dostaviti Statut na suglasnost Osnivaču
- pravovremeno izvršavati obveze koje ima prema zakonu, općim aktima i odlukama Osnivača

Osnivač se obvezuje:

- da će Dječjem vrtiću Pčelica redovito osiguravati potrebna financijska sredstva
- da će Dječjem vrtiću Pčelica pružati stručnu i drugu potrebitu pomoć u svezi sa poslovanjem

Vrtić organizira i provodi predškolski odgoj za djecu od navršениh šest (6) mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece, 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 i
- druge odgojno-obrazovne programe.

Navedene programe Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Ostvarivanje programa iz stavka 4.ovog članka te njihovo trajanje provodi se ovisno o iskazanom interesu roditelja za pojedini program.

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje 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 Vrtiću.

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića koji se izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini za djecu prije polaska u školu, a iznimno u dječjim vrtićima s manjim brojem djece ili dječjim vrtićima s odgojno-obrazovnim skupinama s različitim programima može se izvoditi i u mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Obveznik predškole koji ne pohađa Vrtić upisuje program predškole u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić najbližima njegovom mjestu stanovanja.

U slučaju da na određenom području nema dječjeg vrtića, odnosno osnovne škole koja provodi program predškole, Osnivač je dužan osigurati provođenje programa predškole za ovakvu djecu na način da osigura prijevoz do najbližeg vrtića ili osnovne škole koja izvodi program predškole.

Vrtić ili osnovna škola koja izvodi program predškole dužna je izdati djetetu potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

Članak 18.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Na temelju javnih 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 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 19.

Odgaj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (dalje u tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu Vrtića.

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

Nacionalni kurikulum predškole (dalje u 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 Vrtića.

Upravno vijeće Vrtića donosi Kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće se njegove dopune i izmjene.

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

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

Članak 20.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

Godišnji plan i programa rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno – obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelje programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i ovim Statutom.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovu ostvarivanju.

Članak 21.

Vrtić, kao jedinstvena predškolska ustanova, svoju djelatnost obavlja u odgojnim jedinicama - područnim odjelima u sastavu Vrtića.

Dječji vrtić Pčelica u svom sastavu ima centralni objekt DV Pčelica i više odgojnih jedinica - područnih odjela.

Odgojne jedinice u kojima se provodi predškolski odgoj u vlasništvu su Vrtića, odnosno Osnivača, a mogu biti uzete u zakup na duže ili kraće vrijeme ovisno o iskazanim potrebama zaposlenih roditelja za smještajem djece u vrtić-jaslice i financijskim mogućnostima osnivača za otvaranje dodatnih smještajnih kapaciteta.

Popis odgojnih jedinica, njihovi nazivi i adrese te programi koje provode, navedeni su u Godišnjem planu i programu rada Vrtića za svaku pedagošku godinu.

Odgojne jedinice nisu pravne osobe i nemaju status podružnica i smatraju se prostorom u kojem Vrtić obavlja svoju djelatnost.

Članak 22.

Vrtić obavlja upis djece prema mjerilima koja se utvrđuju posebnim općim aktom koji donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača i propisanim standardima i normativima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu. Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Vrtić
- prednost upisa prema aktima Osnivača
- rokove sklapanja ugovora
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Na temelju odluke iz stavka 2. ovog članka, Vrtić objavljuje oglas/natječaj za upis djece u vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama i mrežnim stranicama Vrtića. Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na mrežnim stranicama i svojim oglasnim pločama.

Članak 23.

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić ili školsku ustanovu u kojoj se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Grad Dubrovnik je dužan osigurati mjesto u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi koja provodi obvezni program predškole.

Prednost pri upisu u dječji vrtić imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovog 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 koja primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo vrtića (stručni suradnici, medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica i ravnatelj).

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića.

Upisi u vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 24.

Vrtić je dužan ustrojiti i voditi pedagošku i zdravstvenu evidenciju te druge evidencije u skladu sa zakonom.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 25.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Članak 26.

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

Članak 27.

U Vrtiću se ustrojava i provodi rad s djecom predškolske dobi raspoređenom u jasličke i vrtičke odgojne skupine cjelodnevnog, poludnevnog, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

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.

Članak 28.

Programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece u Vrtiću ostvaruju se sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Programi socijalne skrbi ostvaruju se sukladno aktu nadležnog ministarstva.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 3. ovog članka.

Članak 29.

Osim odgojno- obrazovnih radnika, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno – tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 30.

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću odnose se na odgojno-obrazovni, zdravstveni i socijalni rad s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta, u suradnji s roditeljima .

Članak 31.

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, računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

Članak 32.

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 33.

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.

Tjedno radno vrijeme u Vrtiću je 40 sati i raspoređuje se, u pravilu, na pet radnih dana ako Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

Članak 34.

Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju neki od programa Vrtića traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa, a utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića i odlukom ravnatelja za svaku pedagošku godinu.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece, odnosno njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja, odnosno skrbnika te lokalnim prilikama, tako da se korisnicima i drugim građanima omogući i da, i izvan svog radnog vremena, mogu obavljati potrebne poslove u Vrtiću, odnosno da mogu dovesti i odvesti djecu iz Vrtića, prema svojim radnim uvjetima.

Dnevni odmor radnika Vrtića organizira se tako da se osigura kontinuirano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Radni odnos svih radnika zasniva se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Unutarnje ustrojstvo, način rada, radna mjesta te potreban broj stručnih i drugih djelatnika uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 37.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Vrtića ima pet (5) članova, a čine ga:

- tri (3) člana koja imenuje Osnivač

- jednog (1) člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića na sastanku roditelja i
- jednog (1) člana iz reda odgojitelja i stručnih suradnika, kojeg biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića

Izbori za Upravno vijeće moraju se održati najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća ne može biti osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se o djetetu, s kojim ne živi, neovlašteno približava, kojoj je izrečena prekršajna sankcija ili pravomoćna sudska presuda za bilo koje prekršajno ili kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili zbog nasilja u obitelji.

Imenovanje članova Upravnog vijeća:

Članak 38.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani. Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika, koji moraju biti iz redova članova koje predlaže Osnivač. Predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe na svojoj sjednici.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač na način propisan svojim aktom. 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 Vrtića.

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

Izbor člana Upravnog vijeća iz reda roditelja djece-korisnika usluga Vrtića:

Članak 39.

Jednog člana Upravnog vijeća, predstavnika roditelja djece-korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na skupnom sastanku predstavnika roditelja djece svih odgojnih jedinica (vrtića-područnih odjela) u sastavu Dječjeg vrtića Pčelica.

Na roditeljskom sastanku svake odgojne skupine roditelji javnim glasovanjem biraju svog predstavnika za skupni roditeljski sastanak na nivou odgojne jedinice (vrtića-područnog odjela).

Sastanak odgojnih skupina sazivaju odgojiteljice koje vode svaku skupinu.

Na skupnom roditeljskom sastanku odgojnih jedinica (vrtića-područnih odjela) u sastavu Dječjeg vrtića Pčelica kojeg čine predstavnici roditelja svih odgojnih skupina, bira se, javnim glasovanjem, jedan predstavnik roditelja odgojne jedinice (vrtića-područnog odjela) za skupni roditeljski sastanak.

Skupni roditeljski sastanak odgojne jedinice (vrtića-područnog odjela) saziva voditelj odgojne jedinice.

Na skupnom roditeljskom sastanku predstavnika roditelja svih odgojnih jedinica (vrtića-područnih odjela) u sastavu Dječjeg vrtića Pčelica, bira se, javnim glasovanjem, jedan predstavnik roditelja za člana Upravnog vijeća.

Sastanak predstavnika roditelja svih odgojnih jedinica (vrtića-područnih odjela) saziva i njime rukovodi ravnatelj Vrtića.

Članak 40.

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 iz reda roditelja djece – korisnika usluga izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova roditelja nazočnih na zajedničkom roditeljskom sastanku. Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Pri izboru člana Upravnog vijeća iz reda roditelja djece-korisnika usluga Vrtića, roditelji na roditeljskim sastancima pravovaljano odlučuju ako je nazočna većina od ukupnog broja roditelja, a odluke donose većinom nazočnih.

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

Ime člana Upravnog vijeća iz reda roditelja objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića.

Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, roditelji-korisnici Vrtića predlažu i biraju novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

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

Izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika: .

Članak 41.

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

Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

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. Ravnatelj Vrtića se ne može kandidirati za člana Upravnog vijeća.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki član Odgojiteljskog vijeća koji je prihvatio kandidaturu. Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu. U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 44.

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

Glasački listi sadrži:

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

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 45.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

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 od gore navedenog smatraju se nevažećima.

Nakon završetka glasovanja izbornu 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 broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 46.

S listom s imenima kandidata izbornu povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće listu može prihvatiti ili odbiti. Odgojiteljsko vijeće prihvaćenu listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića.

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

Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

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

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Prvom konstituirajućom sjednicom rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

Dnevni red prve konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće ravnatelja o načinu izbora članova Upravnog vijeća
- potvrdu mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća za slučaj odsutnosti ili spriječenosti predsjednika.

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.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran član Upravnog vijeća imenovan od strane Osnivača, a biraju ih članovi Upravnog vijeća javnim glasovanjem, dizanjem ruku, a izabran je član koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

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.

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 ovog Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predstavlja Upravno vijeće, priprema, saziva i vodi sjednice Vijeća i predsjedava im, a u slučaju njegove spriječenosti mijenja ga zamjenik Vijeća, odnosno osoba koju on za to pisano ovlasti, potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja i druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

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

Članak 49.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Ako nekom od članova Upravnog vijeća izvanredno prestane mandat, provodi se dopunsko imenovanje, odnosno izbori najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata.

Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog odnosno izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio imenovan odnosno izabran član kojemu je prestao mandat.

Članak 50.

Na dopunske izbore iz članka 48. ovog Statuta za člana Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovog Statuta za izbor članova Upravnog vijeća.

Članak 51.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran i to:

- na osobni zahtjev odnosno ako sam zatraži razrješenje
- ako bude razriješen, odnosno opozvan
- izgubi pravo na obnašanje dužnosti (ako mu prestane radni odnos u Vrčiću, a izabran je iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrčića odnosno prestane koristiti usluge Vrčića, a izabran je iz reda roditelja djece-korisnika Vrčića)
- 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.

Članak 52.

Član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika odnosno reda roditelja može biti razriješen, odnosno opozvan u sljedećim slučajevima:

- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća, ne ispunjava dužnosti člana odnosno ne obavlja svoju dužnost u skladu s funkcijom člana Upravnog vijeća
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- ako se steknu uvjeti iz članka 37. ovog Statuta

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća može dati najmanje desetina članova Odgojiteljskog vijeća odnosno roditelja.

Odluku o opozivu donosi Odgojiteljsko vijeće odnosno roditelji.

Zahtjev za razrješenje, odnosno opoziv člana Upravnog vijeća može podnijeti predsjednik ili najmanje dva (2) člana Upravnog vijeća, a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina nazočnih članova Upravnog vijeća.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća prije isteka mandata na koje je imenovan odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

Članak 53.

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 dana prije održavanja sjednice. Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom ili elektroničkim putem.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova. Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem. Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.

Članak 54.

Način rada Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Pčelica. U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.

Na 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 odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 55.

Upravno vijeće 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 može u svako doba opozvati radnu skupinu ili pojedinačnog člana radne skupine.

Članak 56.

Članovi radnih tijela imenuju se između zaposlenika Vrtića, iznimno, kada je propisano da određena radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od zaposlenika Vrtića. Upravno vijeće može za članove radne skupine imenovati osobe izvan Vrtića.

Upravno vijeće

Članak 57.

1. Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja:

- donosi opće akte Vrtića : Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine
- donosi kurikulum Vrtića sukladno zakonskim odredbama
- usvaja prijedlog financijskog plana
- usvaja godišnji izvještaj o izvršavanju financijskog plana te druga izvješća sukladno propisima
- usvaja polugodišnja financijska izvješća u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvješća u sustavu proračuna
- donosi odluke o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa

- donosi na prijedlog ravnatelja odluke o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa sukladno zakonu
- odluku o određivanju zamjenika ravnatelja iz reda članova Odgojiteljskog vijeća u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- donosi i druge odluke te opće akte utvrđene zakonom, drugim propisom i Statutom Vrtića

2. Odlučuje, uz prethodnu suglasnost Osnivača o:

- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Vrtića pojedinačne vrijednosti iznad 26.540,00 eura
- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića
- promjeni djelatnosti Vrtića
- promjeni naziva i sjedišta Vrtića
- statusnoj promjeni Vrtića
- davanju u najam/zakup objekta i prostora Vrtića ili mijenjanju namjene objekta i prostora
- uzimanju u najam/zakup prostora
- imenovanju odbora i povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti
- načinu i mjerilima upisa djece u Vrtić
- imenovanju i razrješenju ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u vrtić i jaslice
- pokretanju postupka za razrješenje izabranih članova Upravnog vijeća

3. Odlučuje o:

- izvješćima ravnatelja o radu i poslovanju Vrtića
- zahtjevima za upis djece u vrtić i jaslice
- žalbama roditelja i skrbnika djece
- raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja
- zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisima nije drugačije određeno
- stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Ustanove pojedinačne vrijednosti od 2.650,00 do 26.540,00 eura.

4. Podnosi Osnivaču:

- izvješće o radu Vrtića
- prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Vrtića
- daje Osnivaču i ravnatelju Vrtića prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Vrtića

5. Predlaže Odgojiteljskom vijeću i roditeljima, odnosno skrbnicima djece korisnika usluga Vrtića:

- pokretanje postupka za razrješenje izabranih članova Upravnog vijeća

6. Predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića

7. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana i pravnih osoba o pitanjima od interesa za rad Vrtića
- ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada i rezultate rada
- izvješća ovlaštenih tijela za nadzor nad radom Vrtića

8. Bira:

- predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća
- članove radnih tijela Upravnog vijeća

9. Donosi:

- Poslovnik o svom radu, kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća

Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, propisima donesenim na osnovu zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

VIII. RAVNATELJ VRTIĆA

Članak 58.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića

Ravnatelj obavlja poslove utvrđene zakonom, aktima donesenima na temelju zakona i ovim Statutom, a naročito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića u granicama svojih ovlasti
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- odgovara za zakonitost rada Vrtića

- odlučuje i zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova te nabavi opreme i sredstava sukladno odredbama ovog Statuta
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Vrtića čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 2.650,00 eura
- odgovara za financijsko poslovanje Vrtića
- predlaže godišnji plan i program rada te kurikulum Vrtića
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća
- predlaže Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte
- poduzima mjere neophodne za izvršavanje godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma Vrtića
- nadzire primjenu zakona i općih akata
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, predlaže donošenje odgovarajućih odluka i sudjeluje u njegovu radu i radu drugih stručnih tijela
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća, osnivača, državnih i drugih nadležnih tijela i ustanova
- obustavlja od izvršenja odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključiti da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića u granicama svoje ovlasti
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme bez objavljivanja natječaja sukladno zakonu
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti radnika
- podnosi izvješća o radu i poslovanju Upravnom vijeću, osnivaču i drugim nadležnim tijelima
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- organizira rad i raspored rada radnika, daje upute i koordinira radom svih službi Vrtića
- odobrava službena putovanja i druge opravdane izostanke s rada
- osniva stručna povjerenstva kao pomoćna tijela u radu Vrtića
- skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara
- izvješćuje Upravno vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- raspoređuje djelatnike Vrtića na drugo radno mjesto sukladno odredbama Zakona i općih akata Vrtića
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama Zakona i općih akata Vrtića,

- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika Vrtića, koje na temelju natječaja bira Upravno vijeće
- izdaje radne naloge radnicima Vrtića za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću
- odlučuje o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- imenuje radne odnosno stručne skupine za izradu nacrtu općih i pojedinačnih akata, elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja za ostvarivanje poslovodne funkcije ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 59.

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

Ravnatelj Vrtića odgovoran je za zakonitost rada i poslovanje Vrtića te za stručni rad Vrtića kojeg organizira i vodi u skladu s odredbama općih akata Vrtića.

Članak 60.

Ravnatelj je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti članove Upravnog vijeća da je:

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakonskih odnosno općih akata Vrtića,
- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom Vrtića,
- predloženi akt nesvrshodan.

Članak 61.

Ravnatelj, u granicama svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati osobnu ili opću punomoć za zastupanje u pravnom prometu prema odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju. O izdavanju opće punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 62.

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća u roku od tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Vrtića.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost za to.

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

Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

Članak 63.

Za ravnatelja Vrtića može biti izabrana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

-završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij ili

d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili

e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima

- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

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

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

Članak 64.

Prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića, a ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača.

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

Članak 65.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja, kojeg raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Odluku o raspisivanju natječaja za izbor ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja ili vršitelja dužnosti ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja traje najmanje 8 dana od dana objave, a objavljuje se sukladno odredbama Zakona o ustanovama.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 66.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće je dužno u roku od 45 dana obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava natječajne uvjete.

Članak 67.

S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića gradonačelnik Grada Dubrovnika sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Osobi imenovanoj za ravnatelja Vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u 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 3. ovog 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 68.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti najkasnije u roku od tri mjeseca prije isteka mandata vršitelja dužnosti ravnatelja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač će, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelj Vrtića.

Članak 69.

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

Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, Osnivač će, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića razriješiti ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

Osnivač je dužan, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje

- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Vrtića ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Vrtić je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Vrtića.

Upravno vijeće Vrtića utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

Članak 70.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom pred nadležnim sudom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 71.

Upravno vijeće predložit će Osnivaču 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 traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i dužnosti ravnatelja.

IX. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 72.

Dječji vrtić Pčelica 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 Vrtića.

U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (dalje u 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 kojima 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 pojedinačne zbirke podataka je Vrtić.

Ovlaštenja za pristup i razinu pristupa podacima iz e-Vrtića, Dječjem vrtiću Pčelica i Osnivaču 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.

X. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 73.

Opći akti Vrtića su : Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Vrtića.

Opći akti donose se sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu. Vrtić ima sljedeće akte:

Temeljni akt: Statut

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića

Pravilnik o upisu djece u Vrtić

Pravilnik o radu

Pravilnik o zaštiti na radu

Pravilnik o zaštiti od požara

Pravilnik o kućnom redu

Pravilnik za upravljanje dokumentarnim gradivom Vrtića

Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka

Pravilnik o korištenju službenih vozila

Pravilnik o popisu imovine i obveza

Pravilnik o postupku jednostavne nabave

Poslovnik o radu Upravnog vijeća

Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća

Procedure po Zakonu o fiskalnoj odgovornosti

Etički kodeks

te ostale opće akte koje je potrebno donijeti prema odredbama zakona, akta o osnivanju i Statutu Vrtića.

Članak 74.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe moraju biti na pogodan način dostupne javnosti.

Ravnatelj Vrtića dužan je u roku 8 dana od dana donošenja, dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe uredu u Dubrovačko-neretvanskoj županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja ili dan nakon dana objave na oglasnoj ploči, o čemu odlučuje donositelj akta.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

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

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

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donosi 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.

XI. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 75.

Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Članak 76.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u Vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Vrtića
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada i primjeni suvremenih oblika i metoda rada s predškolskom djecom
- provodi program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- predlaže nabavu opreme i pomagala
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 77.

Način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se ovim Statutom i Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj, u slučaju odsutnosti ravnatelja radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi pedagog. Ravnatelj može ovlastiti i drugu osobu da rukovodi sjednicom u slučaju njegove odsutnosti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje su obvezne za sve njegove članove. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Sjednice se moraju obvezno održati na početku i na kraju pedagoške godine.

Sjednice se moraju obvezno održati kada to zahtijeva Upravno vijeće ili jedna petina članova Odgojiteljskog vijeća.

Odgojiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova odgojiteljskog vijeća, a odluke donosi natpolovičnom većinom nazočnih članova.

Odluke na sjednicama se donose javnim glasovanjem.

Na sjednicama se vodi zapisnik. Na početku sjednice predsjedavajući imenuje zapisničara. Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Rad Odgojiteljskog vijeća pobliže se određuje Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

XII. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 78.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik, pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje svojih poslova.

Osim odgojno obrazovnih radnika u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu ostalih radnika u Vrtiću, kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu. Usavršavanje iz ovog stavka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 79.

Poslove odgojitelja djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:

- preddiplomski sveučilišni studij
- preddiplomski stručni studij
- studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima
- diplomski sveučilišni studij
- specijalistički diplomski stručni studij.

Članak 80.

Radni odnos u Vrčiću zasniva se ugovor 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 oglasnoj ploči Vrčića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana

Iznimno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

-kod obavljanja poslova koje ne trpe odgodu, do zasnivanja radnog 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 predškolskog 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. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 5. cit. 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. cit. članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 81.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 3. članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

Ako osoba iz stavka 4. cit. članka ne stekne kvalifikaciju odgojitelja u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa, prestaje joj radni odnos istekom roka za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije za odgojitelja te se ne može više zaposliti u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja dok ne ispuni uvjete za rad na radnome mjestu odgojitelja.

Osoba iz stavka 4. cit. članka prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja. Ona zasniva radni odnos kao nestručna osoba do stjecanja kvalifikacije za odgojitelja te može izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom kao jedan od dvaju odgojitelja u odgojno-obrazovnoj skupini, i to uz odgojitelja koji ima odgovarajuću kvalifikaciju iz stavka 3. istog članka.

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva.

Članak 82.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u Vrčiću, uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva Vrčića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- završno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje
- završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija
- da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u Vrčiću ne može obavljati osoba za čiji rad u Vrčiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu Osnivača.

Način uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 83.

Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Vrčiću, zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u Vrčiću.

Rok iz stavka 4. članka 28. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

Osoba iz članka 24. stavka 4. cit. Zakona koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama cit. Zakona. Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 84.

Odgojno-obrazovnim radnicima te ostalim radnicima kojima se tijekom radnog staža u Vrtiću naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost upućuje se na liječnički pregled.

Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Odgojno-obrazovnim radnicima te ostalim radnicima koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka prestaje radni odnos u Vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Ako se stručnim nalazom nadležne zdravstvene ustanove, odnosno ordinacije medicine rada potvrdi da je radna sposobnost odgojno-obrazovnog radnika ili ostalih radnika bitno narušena, otkazat će mu se ugovor o radu i istodobno, ako postoji mogućnost, predložiti sklapanje ugovora pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora), i to za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, a koji moraju, što je više moguće, odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

XIII. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 85.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja svoje djelatnosti, Vrtić kontinuirano surađuje s roditeljima, odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i drugih prigodnih načina.

Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece i o svim uočenim problemima pravodobno izvijestiti Vrtić, odazivati se pozivu Vrtića i s njim surađivati. Roditelji, odnosno skrbnici djece, sudjeluju u upravljanju Vrtića na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece i Vrtića pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, kao i odgovarajućim općim aktima Vrtića.

XIV. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 86.

Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Osnivač Vrtića dužan je osigurati sredstva za osnivanje i rad Vrtića.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača (Proračuna Grada Dubrovnika) te iz vlastitih prihoda naplaćivanjem usluga od roditelja korisnika usluga Vrtića, kao i iz drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 87.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom. Za svaku godinu Vrtić donosi Financijski plan i Financijsko izvješće te iste dostavlja Osnivaču.

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 najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.

Ako Vrtić ne donese Financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača. Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 88.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se sukladno zakonu i propisima donesenima na temelju zakona.

XV. RADNI ODNOSI

Članak 89.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima iz oblasti rada i Kolektivnim ugovorom.

Radni odnosi uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Vrtića.

XVI. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 90.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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

Na pitanje ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

XVII. JAVNOST RADA I OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 91.

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- objavljivanjem Statuta i općih akata na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića
- davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja i na mrežnim stranicama Vrtića
- pravodobnim objavljivanjem informacija na primjeren i dostupan način o svom radu, uvjetima i načinima ostvarivanja programa rada te radom Vrtića kao javne ustanove
- izvješćivanjem roditelja odnosno skrbnika, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga.

Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 92.

Vrtić je obavezan omogućiti pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, i to:

- pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
- davanjem informacije svakom korisniku koji je podnio zahtjev i to:
 - neposrednim usmenim davanjem informacije
 - davanjem informacije pisanim putem
 - omogućavanjem uvida u pismena ili izradom i dostavljanjem preslika pismena koji sadrže traženu informaciju
 - na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

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

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

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

Članak 93.

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 odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 94.

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

Ovlašteni radnik:

- 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 informacija.

XVIII. PROFESIONALNA I POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 95.

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 te aktima Vrtića.

Poslovnom tajnom smatraju se i isprave i podaci koje ravnatelj i predsjednik Upravnog vijeća proglase poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića te druge isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Vrtića ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih i njegovog Osnivača.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji bilo na koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

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

Članak 96.

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

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

Članak 97.

Profesionalnom tajnom smatra se i sve ono što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici te drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima, odnosno skrbnicima, a čije

bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim obiteljima, odnosno skrbnicima ili trećoj osobi.

Članak 98.

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

Članak 99.

Osobni podaci ispitanika prikupljaju se u skladu s procedurom kojom se uređuje postupanje Dječjeg vrtića u zaštiti osobnih podataka u skladu s uredbom EU u zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka.

XIX. NADZOR

Članak 100.

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

Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Stručno-pedagoški nadzor provodi Agencija za odgoj i obrazovanje. Način obavljanja stručno-pedagoškog nadzora uređuje se posebnim zakonom.

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

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

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

XX. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 101.

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost, u sklopu svojih poslova i zadaća, svakodnevno osigurati i poduzimati mjere 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.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki zaposlenik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Članak 102.

Vrtić kroz odgojno-obrazovne programe koje provodi naročitu pozornost posvećuje odgoju i senzibiliziranju djece prema očuvanju i zaštiti okoliša.

Članak 103.

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

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

Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

XXI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 104.

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

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 105.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadatka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

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 106.

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

- uz privolu ispitanika
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima

- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izriječno 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.

XXII. OSTVARIVANJE PRAVA KORISNIKA USLUGA

Članak 107.

Način ostvarivanja prava korisnika usluga u Vrtiću kao i participacija roditelja u cijeni programa predškolskog odgoja, uređuje se mjerilima i posebnom odlukom, koje donosi Osnivač u skladu sa zakonom i propisima donesenim temeljem zakona.

XXIII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 108.

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. OBRANA I SIGURNOST

Članak 109.

U skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona Vrtić je dužan osigurati rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Vrtić ima pravo i dužnost obnavljanja zadaća i obrane i sigurnosti sukladno planu obrane nadležnog tijela državne uprave.

Svoju organizaciju, djelovanje u ratu i slučaju neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i za slučaj izvanrednih okolnosti, Vrtić utvrđuje posebnim aktima i dokumentima sukladno odlukama, planovima i programima nadležnog tijela državne uprave (nadležna ministarstva).

XXV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Do donošenja akata iz članka 72. ovog Statuta kao i svih ostalih akata koje Vrtić mora imati sukladno pozitivnim zakonskim propisima, preuzimaju se i primjenjuju se akti Dječjih vrtića Dubrovnik.

Do sklapanja novog Kolektivnog ugovora, primjenjuje se važeći Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Dubrovnik.

Članak 111.

Ovaj Statut donijelo je Upravno vijeće dana, a stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Na ovaj Statut Dječjeg vrtića Pčelica Gradsko vijeće Grada Dubrovnika dalo je prethodnu suglasnost svojim Zaključkom KLASA:
URBROJ..... od

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Pčelica KLASA: 601-02/21-02/04 URBROJ: 2117-110-01-21-01 od 26. listopada 2021.

KLASA: 601-01/23-01/05

URBROJ: 2117-1-123-23-01

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Jelena Dadić Račić

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Pčelica danate je stupio na snagu

RAVNATELJICA

Diana Brkić