

PRIJEDLOG

DJEČJI VRTIĆ „PROLJEĆE“

S T A T U T

Veljača, 2026. godine

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Proljeće“, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Svetog Ivana Zeline, KLASA: _____, URBROJ: _____, od _____ . godine, na _____ sjednici održanoj _____ . godine, donijelo je

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „PROLJEĆE“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Statutom Dječjeg vrtića „Proljeće“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) uređuje se: status, naziv i sjedište, odnosi Vrtića i Osnivača, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način pružanja usluga, ustrojstvo i način rada, upravljanje Vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina i odgovornost za imovinu, način donošenja općih akata, javnost rada, zaštita čovjekova okoliša, zaštita podataka i druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja i poslovanje Vrtića.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju, program za darovitu djecu rane i predškolske dobi, program predškole i druge odgojno-obrazovne programe.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je Grad Sveti Ivan Zelina, Trg Ante Starčevića 12, 10380 Sveti Ivan Zelina, OIB: 49654336134 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Osnivač je osnivačka prava stekao na temelju Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske, KLASA: 023-03/94-01-89, URBROJ: 532-02-6/4-94-01) od 23. veljače 1994. godine.

(3) Prava i dužnosti Osnivača obavlja gradonačelnik Grada Sveti Ivan Zelina osim onih osnivačkih prava i dužnosti koja su sukladno zakonu, podzakonskim propisima, odredbama ovog Statuta i pravnim aktima Osnivača dodijeljene Gradskom vijeću Grada Svetog Ivana Zeline.

(4) Vrtić je pravni sljednik društveno pravne osobe predškolske organizacije Dječjeg vrtića „Proljeće“ koji je osnovala Općina Zelina.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(1) Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom DJEČJI VRTIĆ „PROLJEĆE“.

(2) Sjedište Vrtića je u Svetom Ivanu Zelini, Bocakova ulica 7.

(3) Vrtić je pravna osoba upisana u Sudski registar ustanova, kod Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 3377849.

(4) Vrtić je upisan u elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja.

Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Gradskog vijeća Grada Svetog Ivana Zeline na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 6.

(1) Vrtić svoju djelatnost obavlja u sjedištu i u područnim objektima:

- područni objekt u Nespešu, Nespeš 5
- područni objekt u sklopu Sportske dvorane u Svetom Ivanu Zelini, Trg kardinala Alojzije Stepinca 1
- područni objekt u Donjoj Zelini, Ulica Dragutina Stražimira 27.

(2) Naziv Vrtića mora biti istaknut na natpisnoj ploči na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na područnim objektima.

(3) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obavezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv Republika Hrvatska.

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

Članak 7.

(1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:

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

2. Pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić „Proljeće“, a u sredini pečata naziv Sveti Ivan Zelina

3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 10 mm i dužine 50 mm, na kojem je upisan pun naziv i sjedište Vrtića

4. Prijemni štambilj četvrtastog oblika dužine 70mm x 36 mm, na kojem je upisan puni naziv Vrtića te prostor za upisivanje broja i datuma prijema pismena.

(2) Ravnatelj odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja.

Članak 8.

(1) Pečatom iz članka 7. stavka 1. točke 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti sukladno zakonu i Statutu.

(2) Pečat iz članka 7. stavka 1. točke 2. se upotrebljava za redovito administrativno financijsko poslovanje Vrtića i ovjeru akata koji nemaju obilježje akata iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Štambilji iz članka 7. stavak 1. točka 3. i 4. koriste se za potrebe uredskog poslovanja Vrtića sukladno Uredbi o uredskom poslovanju.

Članak 9.

(1) Dan Vrtića je svake godine 25. svibnja kada je Vrtić prvi put započeo sa radom.

(2) Obilježavanje Dana Vrtića određuje se Godišnjim planom i programom rada.

(3) Obilježavanje Dana Vrtića obilježava se primjereno uz sudjelovanje odgojnih skupina, roditelja i zaposlenika Vrtića.

III. ODNOS VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost
- promijeniti naziv i sjedište
- osnovati drugu pravnu osobu
- udružiti se u zajednicu ustanova
- dugoročno se zadužiti
- davati jamstva za kreditno zaduženje
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu u svom vlasništvu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 eura
- izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost kojih prelazi 10.000,00 eura
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitka Vrtića
- sklapati ugovore o najmu, zakupu i leasingu
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 11.

(1) Vrtić zastupa i predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić te poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu, podzakonskim propisima, odlukama Osnivača i Statuta.

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonit i pravilan rad Vrtića.

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

(5) 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 čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 eura

(6) Za zaključivanje ugovora za iznose veće od utvrđenih u stavku 5. točka 2. ovog članka ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 12.

(1) Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje zamjenik iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

(2) Zamjenika iz stavka 1. ovog članka određuje Upravno vijeće na način propisan Statutom a na prijedlog ravnatelja.

(3) O imenovanju zamjenika donosi se odluka.

(4) Zamjenik koji zamjenjuje ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja.

(5) Zamjenik ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do povratka ravnatelja.

Članak 13.

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

(2) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 1. ovog članka ravnatelj određuje pri njenom izdavanju.

(3) U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja, Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 14.

(1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece rane i predškolske dobi od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

(2) U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima

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

(3) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja odnosno skrbnika, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

(4) Na programe iz stavka 2. i 3. ovog članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za poslove odgoja i obrazovanja.

(5) Vrtić je dužan zatražiti suglasnost iz stavka 4. ovog članka i za svako proširenje djelatnosti ili promjene programa, odnosno uvođenja novih programa.

Članak 15.

(1) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

(2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

Članak 16.

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

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

Članak 17.

(1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

(2) Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja najkasnije do 30. rujna tekuće godine za sljedeću pedagošku godinu.

(3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, programe socijalne skrbi kao i druge programe.

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

Članak 18.

(1) Vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić „Proljeće“ Sveti Ivan Zelina.

(2) Ispis djece provodi se u skladu s Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga.

Članak 19.

(1) Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

(2) Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju djece te o prehrani djece za vrijeme boravka u Vrtiću u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

VI. UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA

Članak 20.

Vrtić pruža usluge korisnicima usluga sukladno zakonu, podzakonskim propisima, odlukama Osnivača i svojim općim aktima.

Članak 21.

(1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe na temelju Obavijesti o upisu djece u Vrtić.

(2) Obavijest iz stavka 1. ovog članka sadrži: uvjete upisa djece u Vrtić, prednost pri upisu, rokove upisa te ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

(3) Upis djece u Vrtić provodi Upisno povjerenstvo koje imenuje Upravno vijeće.

(4) Sastav i način rada tijela iz stavka 3. ovog članka određeni su posebnim Pravilnikom.

(5) Obavijest iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića te na službenim mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača.

(6) S odlukom o upisu djece ravnatelj Vrtića treba pravodobno i na prikladan način upoznati javnost.

VII. USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 22.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

(2) Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti, prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

(3) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Vrtića kao javne službe.

Članak 23.

(1) U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka.

(2) Program iz stavka 1. ovog članka ustrojava se i provodi sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 24.

(1) U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za odgoj i obrazovanje i propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja, te sukladno Planu upisa za pedagošku godinu.

Članak 25.

Programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

Članak 26.

Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se u vezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom 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 dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima odnosno skrbnicima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 27.

Pravni, opći, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja ili skrbnika, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Vrtića.

Članak 28.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 29.

(1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana sukladno planu i programu rada Vrtića te odluci ravnatelja za svaku pedagošku godinu.

- (2) Tjedno radno vrijeme traje 40 sati.
- (3) Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja a utvrđuje se godišnjim planom i programom rada ustanove.

VIII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 30.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova od čega:
 - tri člana imenuje Osnivač
 - jedan član bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića tajnim glasovanjem
 - jednog člana biraju roditelji odnosno skrbnici djece – korisnici usluga.
- (3) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.
- (4) Članovi Upravnog vijeća imenuju se, odnosno biraju, na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, odnosno birani.
- (5) 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 zaposlenik Vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje.
- (6) Član Upravnog vijeća ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja te kaznenih djela počinjenih na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.
- (7) Član Upravnog vijeća ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.
- (8) Član Upravnog vijeća ne može biti osoba koja je naštetila ugledu Vrtića.
- (9) Postojanje činjenica iz stavka 8. ovog članka dokazuje se u posebnom postupku.
- (10) Predstavniku roditelja, čije dijete prestane koristiti usluge Vrtića, prestaje mandat člana Upravnog vijeća i umjesto njega se bira novi predstavnik roditelja u Upravnom vijeću.

Članak 31.

- (1) Članove Upravnog vijeća ispred Osnivača imenuje Osnivač na način propisan Statutom Osnivača.
- (2) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

- (1) Kandidat za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) O predloženim kandidatima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja glasuje se javno dizanjem ruke.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.
- (6) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 33.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika.
- (3) Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.
- (4) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.
- (5) Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (6) Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće u koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 34.

- (1) Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (2) Izorno povjerenstvo:
 - potvrđuje listu kandidata
 - izrađuje glasački listić koji obavezno sadrži naznaku da se vrši izbor za članove Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi
 - izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasati
 - o datumu i vremenu izbora obavještava pisanim putem članove Odgojiteljskog vijeća koji su na korištenju godišnjeg odmora, bolovanja ili su odsutni s radnog mjesta po drugoj osnovi, uz dostavu glasačkog listića
 - osigurava tajnost i zakonitost glasovanja
 - utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

Članak 35.

Glasači listić obavezno sadrži redni broj kandidata te ime i prezime kandidata.

Članak 36.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.
- (4) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 37.

- (1) 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.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovog članka smatraju se nevažećim.

Članak 38.

- (1) Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) S listom iz stavka 1. ovog članka Izorno povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće te prilaže zapisnik i kompletan izborni materijal.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće odbit će listu ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povrijede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 39.

- (1) O rezultatima glasovanja Izorno povjerenstvo podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.
- (2) Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 40.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz redova roditelja ili odgojitelja i stručnih suradnika prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Upravnog vijeća kojem je prestao mandat.
- (3) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Statuta.

Članak 41.

(1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedavajući sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz zapisnika o izborima.

(2) Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je objavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 42.

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

(2) Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

(3) Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

(4) Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 43.

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

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

(3) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem.

(4) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća može se birati i tajnim glasovanjem o čemu, na prijedlog člana Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova.

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

(6) Za predsjednika i zamjenika predsjednika može biti ponovno izabrana ista osoba.

Članak 44.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća.

(2) U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice kao i potpisivanje akata s te sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

(3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Članak 45.

(1) Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. Uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Svetog Ivana Zeline:

- donosi Statut
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića

- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretnina pojedinačne vrijednosti koja prelazi 33.000,00 eura.

2. Uz suglasnost gradonačelnika Grada Svetog Ivana Zeline:

- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretnina pojedinačne vrijednosti od 10.000,00 eura do 33.000,00 eura
- odlučuje o izdavanju mjenica ili drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 10.000,00 eura
- odlučuje o načinu raspolaganju dobiti Vrtića
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića
- donosi Plan upisa djece za pedagošku godinu
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa.

3. Predlaže Gradskom vijeću Grada Svetog Ivana Zeline:

- promjene naziva i sjedišta Vrtića
- statusne promjene Vrtića.

4. Predlaže gradonačelniku Grada Svetog Ivana Zeline:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića.

5. Donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:

- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Vrtića
- donosi Kurikulum Vrtića i nadzire njegovo provođenje
- donosi Godišnji plan i program rada Vrtića te nadzire njegovo provođenje
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja i usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
- usvaja prijedlog godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje, na prijedlog ravnatelja
- donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu
- odlučuje o prestanku radnog odnosa, osim redovitog otkaza ugovora o radu

- odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 eura
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 eura
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća o radu Vrtića nadležnom upravnom tijelu Grada Svetog Ivana Zeline
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića te predlaže osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

(2) Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 46.

- (1) Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.
- (3) Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.
- (4) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, a u slučaju spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 47.

- (1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.
- (2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

Članak 48.

- (1) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, priprema, saziva te vodi sjednice Upravnog vijeća.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća mogu se provoditi u elektronskom obliku u slučaju hitnosti ili nekih drugih izvanrednih okolnosti.
- (4) U slučaju kada je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

(5) Pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(6) Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Članak 49.

(1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti
- ako mu kao odgojitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Vrtiću
- ako dijete čiji je roditelj odnosno skrbnik član Upravnog vijeća, ispisom prestane biti korisnikom usluge Vrtića, ako je roditelju odnosno skrbniku oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, ako je lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti.

(2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili Osnivač.

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

(4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 50.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 51.

(1) Upravno vijeće može osnovati radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga iz svoje nadležnosti.

(2) Članovi radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

(3) Upravno vijeće može u svako doba razriješiti radnu skupinu ili pojedinog člana radne skupine.

(4) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se između zaposlenika Dječjeg vrtića.

(5) Iznimno, kada je propisano da određena radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od zaposlenika Vrtića ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Upravno vijeće može za članove radne skupine imenovati i osobe izvan Vrtića.

IX. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 52.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.
- (2) Ravnatelj uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama:
 - organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
 - predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića
 - zastupa Vrtić u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima državne uprave te pravnim osobama s javnim ovlastima
 - predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića
 - predlaže Kurikulum Vrtića
 - predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića
 - predlaže prijedlog financijskog plana
 - predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
 - brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića
 - donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga
 - donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu
 - predlaže Upravnom vijeću izbor zaposlenika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana
 - potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića
 - podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića
 - organizira rad i obavlja raspored zaposlenika
 - organizira provođenje postupka upisa djece u Vrtić
 - odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada zaposlenika Vrtića
 - osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića
 - odlučuje o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 5.000,00 eura
 - skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 53.

- (1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
 - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u 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.
- (2) 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.
- (3) Ravnatelja imenuje i razrješava gradonačelnik Grada Svetog Ivana Zeline na prijedlog Upravnog vijeća.
- (4) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (5) S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića sklapa se ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.
- (6) 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.
- (7) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 6. ovog članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.
- (8) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove sukladno stavku 6. ovog članka zamjenjuje osoba u radnom odnosu na određeno vrijeme.

Članak 54.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom.
- (2) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije 60 dana prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.
- (3) U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- (4) Natječaj za imenovanje ravnatelja Vrtića objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača i u „Narodnim novinama“.
- (5) Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 55.

(1) Po isteku roka za podnošenje prijava 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.

(2) 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.

(3) Kandidati se obavješćuju o izboru ravnatelja sukladno Zakonu o ustanovama.

(4) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 56.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

(2) Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme do godinu dana.

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

Članak 57.

(1) Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa
- ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obveze, ili postupa protivno njima, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima
- ako 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
- ako nastanu druge okolnosti koje su važećim zakonima propisane za razrješenje.

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

(3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 58.

(1) Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

(2) U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 59.

Razriješana osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama, odnosno članka 57. ovog Statuta ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 60.

(1) Ravnatelj može osnivati stalna i povremena radna tijela za proučavanje stručnih pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova od interesa za Vrtić.

(2) Članovi radnih tijela iz stavka 1. ovog članka imenuju se iz reda zaposlenika Vrtića ili stručnih osoba iz određenog područja.

(3) Članovi radnih tijela iz stavka 1. ovog članka imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća utvrđena odlukom o osnivanju.

X. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 61.

(1) Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću.

(3) Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 62.

(1) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

(2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(3) Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća.

(4) Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova.

(5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

(6) Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom pedagoške godine.

(7) Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

Članak 63.

Odgojiteljsko vijeće uz poslove za koje je ovlašteno zakonom:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića

- prati ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

XI. RODITELJI, ODNOSNO SKRBNICI, DJECE

Članak 64.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima, odnosno skrbnicima, djece - korisnicima usluga.

(2) Suradnja Vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi prikladan način.

(3) Obveza odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te drugih zaposlenika Vrtića je da obavijesti Zavod za socijalni rad ako primijete kršenje djetetovih prava, osobito u svim oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.

(4) Roditelji, odnosno skrbnici, djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 65.

Roditelji, odnosno skrbnici, djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

Članak 66.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja, odnosno skrbnika, djece te suradnja između roditelja, odnosno skrbnika, i Vrtića, pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

XII. RADNICI U VRTIĆU

Članak 67.

Zaposlenici Vrtića su odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici.

Članak 68.

(1) U vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstveni voditelj.

(2) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Stručna sprema i uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati propisani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i organizaciji rada.

(4) U Vrtiću rade i drugi radnici koji obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

(5) Ostali radnici moraju imati odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja propisane Pravilnikom iz stavka 3. ovog članka.

Članak 69.

(1) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

(2) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovoga članka.

(3) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

(4) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovoga članka.

(5) U Vrtiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

(6) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom zakonu.

Članak 70.

(1) Odgojno-obrazovni radnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

(2) Usavršavanje je sastavni dio radnih obveza odgojno-obrazovnih radnika.

Članak 71.

(1) Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno zakonu, podzakonskim propisima i općim aktima Vrtića.

(2) Radni odnosi se uređuju Pravilnikom o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primicima radnika.

Članak 72.

(1) Raspored obveza odgojno-obrazovnih radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, te njihovih drugih radnih obveza određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, općim aktima, godišnjim planom i programom i ugovorom o radu.

(2) Raspored radnih obveza ostalih zaposlenika, ravnatelj određuje u skladu s općim aktima Vrtića.

XIII. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 73.

(1) Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novčana sredstva.

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

Članak 74.

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

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

(3) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

(4) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 75.

Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 76.

(1) Vrtić ostvaruje prihode iz proračuna Osnivača, pružanjem usluga na tržištu, kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

(2) Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić, sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 77.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja te evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 78.

(1) Za svaku godinu donosi se financijski plan Vrtića te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

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

Članak 79.

(1) Naredbu za izvršenje financijskog plana daje ravnatelj Vrtića.

(2) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

(3) Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova Vrtića.

XIV. OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 80.

Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić „Proljeće“
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Etički kodeks djelatnika u Dječjem vrtiću „Proljeće“
- Kućni red Dječjeg vrtića „Proljeće“
- Pravilnik o provedbi dječjih izleta
- Pravilnik o korištenju službenog automobila
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

Članak 81.

(1) Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(2) Druge opće akte donosi Upravno vijeće ako zakonom ili Statutom nije propisano da ih donosi drugo tijelo Vrtića.

(3) Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada kojim se uređuje rad Vrtića u obavljanju djelatnosti kao javne službe moraju biti na pogodan način dostupne javnosti.

Članak 82.

(1) Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Statut i opći akti Vrtića ne mogu imati povratno djelovanje.

(3) Ravnatelj je dužan u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti Osnivaču i nadležnom tijelu županije Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Članak 83.

Autentično tumačenje odredbi općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 84.

(1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja odnosno skrbnika i zaposlenika Vrtića, donose Upravno vijeće i ravnatelj.

(2) Ravnatelj ili tajnik dužni su zaposleniku Vrtića u vezi s ostvarivanjem traženog prava omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

(3) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja osim ako zakonom nije drugačije određeno.

XV. JAVNOST RADA

Članak 85.

(1) Rad Vrtića je javan.

(2) O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Vrtić izvješćuje roditelje i skrbnike te građane:

- sredstvima javnog priopćavanja
- održavanjem skupova i savjetovanja
- izdavanjem publikacija
- preko oglasne ploče
- preko službene mrežne stranice Vrtića
- na drugi primjeren način.

(3) Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića, kao i davanjem informacija na mrežnoj stranici Vrtića i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost i roditelji, odnosno skrbnici, djece, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića te radom Vrtića kao javne ustanove.

(4) Vrtić je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Članak 86.

(1) Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

(2) Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njegov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(3) Vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

Članak 87.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili zaposlenik Vrtića kojeg ravnatelj ovlasti.

XVI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 88.

- (1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.
- (2) Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom.
- (3) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti u skladu s zakonom.

Članak 89.

- (1) Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.
- (2) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu.

Članak 90.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava zaposlenika i njegovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika Sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana Sindikata.

XVII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 91.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj i predsjednik Upravnog vijeća proglasi poslovnom tajnom, podatci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću 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 roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću, 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, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i Osnivača.

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

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

Članak 92.

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

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

Članak 93.

Profesionalnom tajnom smatraju se sve informacije koje odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Članak 94.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Članak 95.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVIII. NADZOR

Članak 96.

(1) Nadzor nad radom Vrtića provode zakonima ovlaštena tijela u skladu sa zakonima i propisima donesenim na temelju zakona.

(2) U provođenju nadzora Upravno vijeće, ravnatelj i zaposlenici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XIX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 97.

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

(2) U vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Članak 98.

- (1) Osobni podatci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:
 - u slučajevima određenim zakonom
 - uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
 - u svrhu izvršavanja zakonskih obveza u Vrtiću
 - u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
 - u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
 - ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju
 - ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podatci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (3) Osobne podatke u Vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u vezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

Članak 99.

- (1) 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.
- (2) Iznimno podatci iz stavka 1. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
 - uz privolu ispitanika
 - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obaveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
 - kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili 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 izrijeком na djecu i zaposlenike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 2. ovog članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 100.

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 koju se podatci 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 podatci odnose
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 101.

(1) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati nekoga od zaposlenika kao službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
- upozorava tijela i zaposlenike 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 obavezama 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.

Članak 102.

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

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

(3) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje zaposlenik iz članka 101. ovog Statuta.

XX. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 103.

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

- a) pravodobnim objavljivanjem općih akata i odluka te informacija o svom radu i poslovanju na svojoj mrežnoj stranici na primjeren i dostupan način
- b) davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama i to na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje informacije pisanim putem
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrže traženu informaciju
 - drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 104.

(1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegovog pisanog ili usmenog zahtjeva.

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

Članak 105.

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

(2) 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 mogućnost za dopunu ili ispravak dane informacije
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

(3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovog članka odlučuje se rješenjem.

(4) Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 106.

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti zaposlenika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(2) Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića

- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

XXI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 107.

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

XXII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 108.

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

Članak 109.

(1) Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

(3) Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

(4) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 110.

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

(2) Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

(1) Vrtić je dužan uskladiti opće akte s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana stupanja Statuta na snagu.

(2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Proljeće“, KLASA: 003-05/14-02/04, URBROJ:238-30-67-14-04, od 16. ožujka 2014. godine, Odluka o

izmjenama i dopunama Statuta Dječjeg vrtića „Proljeće“, KLASA: 601-05-01-23-04-06, URBROJ: 238-30-67-23-04-06, od 7.veljače 2023. godine.

Članak 112.

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči dana _____ i stupa na snagu dana _____ 2026. godine.

KLASA :

URBROJ:

U Svetom Ivanu Zelini

Predsjednica Upravnog vijeća:

Marijana Obad Kopun, prof.

Ravnateljica vrtića :

Grozdana Hunjek