

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97,107/07, 94/13, 98/19, 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Smilje, (u daljnjem tekstu Vrtić), uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Šibenika, KLASA: 011-05/22-01/02, URBROJ: 2182-1-02/1-22-3, na svojoj sjednici održanoj dana 15. veljače 2023. godine donijelo je

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA SMILJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanja pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Smilje (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se 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 djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Vrtić u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršениh 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Odgojno – obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Vrtić kao javne ovlasti 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 svezi poslova iz stavka 3. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru Stalna služba u Šibeniku i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Šibenik (u daljnjem tekstu: Osnivač)

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Vrtića obavlja, sukladno zakonu, Grad Šibenik na temelju Odluke Gradskog vijeća Grada Šibenika o osnivanju Dječjeg vrtića Smilje Šibenik od 24. srpnja 2015. godine, KLASA: 601 -01/15-01/15; URBROJ: 2182/01-05/1-15-2.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

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

Sjedište Vrtića je u Šibeniku, Prilaz tvornici 39 B.

Vrtić kao pravna osoba upisana je u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru, Stalna služba u Šibeniku i u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Dječjeg vrtića, odnosno prostor u kojem Dječji vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom, Dječji vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima od nadležnog tijela u Šibensko-kninskoj županiji.

Nakon izvršenja rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima, Dječji vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koje

vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.

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

Članak 6.

Puni naziv Vrtića ističu na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim objektima vrtića i jaslica u kojima obavljaju djelatnost.

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

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

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

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 vodi stručni rad i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati Ugovore
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavu osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 100.000,00 kn (13.272,28 EUR*) uvećan za porez na dodanu vrijednost. Fiksni tečaj konverzije 1EUR = 7,53450 kn.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 4. alineji 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 8.

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

Članak 9.

U pravnom prometu Vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata je otisnut znak Vrtića,
3. jedan ili više prijemnog štambilja četvrtastog oblika, širine 30 mm i dužine 60 mm, koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, kao i naziv i sjedište Vrtića.

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

Pečat iz stavka 1. točka 2. ovog članka koristi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovog članka.

Štambilj iz stavka 1. točka 3. ovog članka koristi se za uredsko poslovanje Vrtića.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

(Znak Vrtića je: faksimil stiliziranih figura djece)

Članak 10.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje vrtića, u skladu sa propisima o uredskom poslovanju.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 11.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

Imovinu Vrtića čine zgrade i druge nekretnine te druga imovina i pokretnine kojima Vrtić raspolaže i koja su pribavljena od Osnivača, kao i sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.

Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koja utvrđuje Osnivač.

Članak 12.

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 14.

Vrtić ne može bez suglasnosti Grada Šibenika steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 200.000,00 kn, odnosno 26.544,56 E (fiksni tečaj konverzije 1EUR = 7,53450 kn) uvećan za porez na dodanu vrijednost.

Vrtić ne može bez suglasnosti Grada Šibenika otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Vrtića bez obzira na njezinu vrijednost.

Vrtić daje u zakup objekte i prostore i mijenja namjenu objekata u skladu sa posebnom odlukom Osnivača.

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 15.

Djelatnost Vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece predškolske dobi od navršениh šest (6) mjeseci života do polaska djeteta u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić ostvaruje:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.
- minimalne programe odgoja i obrazovanja djece koja ne ostvaruju cjeloviti program,
- kraće programe organiziranih aktivnosti sa sadržajima s područja zdravstva,
- odgoja, kulture, športa, tjelesne i tehničke kulture i društvenog života djece,

- odgojno – zdravstvene – rekreativne programe u specijaliziranim ustanovama, boravkom na moru, planini,
- druge programe za djecu predškolske dobi utvrđene iznad standarda društvene brige o djeci predškolske dobi, za što se osiguravaju posebna sredstva.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

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

Djelatnost Vrtića ostvaruje se na temelju programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, te u skladu s programom mjera zdravstvene zaštite i normativima prehrane djece predškolske dobi koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

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

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev radi davanja suglasnosti na program.

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

Članak 16.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrbi o djeci kao javna služba.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u dječje vrtiće i jaslice i ispise djece uz vođenje odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću i jaslicama u zajednički elektronički upisnik

Ove poslove Vrtić obavlja prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 17.

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 18.

Vrtić obavlja svoju djelatnost na temelju odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi na temelju nacionalnog kurikuluma, vrtićkog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada, koji donosi za svaku pedagošku godinu.

Godišnjim planom i programom rada obuhvaćaju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite djece i unapređenja zdravlja djece, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi kao i drugi programi koje Vrtić ostvaruju u dogovoru s roditeljima djece.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića najkasnije 30. rujna tekuće godine, a odnosi se na pedagošku godinu koja traje od 1 rujna tekuće godine do 31. kolovoza slijedeće godine.

Članak 19.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikuluma Vrtića.

Nacionalni kurikulum, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, utvrđuju se vrijednosti, načela, odgojno – obrazovni ciljevi i odgojno – obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.

Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno – obrazovne ciljeve i odgojno – obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom nacionalnog kurikuluma.

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 su njegove izmjene i dopune.

Kurikulumom Vrtića utvrđuju se:

- programi
- namjena programa
- nositelji programa
- način ostvarivanja programa
- vremenik aktivnosti i načini vrednovanja

Članak 20.

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema odluci o upisu, a u skladu s propisanim standardima i normativima Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić utvrđuje osnivač svojim aktom.

Članak 21.

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

Članak 22.

Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju djece, o prehrani djece za vrijeme boravka u Vrtiću u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

VI. DAVANJE USLUGA

Članak 23.

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

Članak 24.

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu. Plan upisa i odluku o upisu donosi upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

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

Odluku o upisu djece Dječji vrtić objavljuje na svojoj web stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Temeljem odluke iz prethodnog stavka Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u vrtić na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

Članak 25.

Program predškole obvezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja Vrtića.

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

Članak 26.

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

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

Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Iznimno, 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 doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovog članka pri upisu djece u Vrtić uređuje Osnivač svojim aktom.

Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, zdravstveni voditelji, ravnatelj).

Prosudbu uključivanja djece u odgojno – obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovog članka, djeca sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djeca koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića iz stavka 6. ovog članka.

Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 27.

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

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 i skrbi o djeci, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Vrtića kao javne službe.

Unutarnjim ustrojstvom pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Vrtiću i rad Vrtića kao javne službe. Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

Članak 28.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje predškolskog odgoja i skrbi o djeci i drugi stručno-pedagoški rad, te pravno-administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi te njihova međusobna usklađenost.

Članak 29.

U Vrtiću rad s djecom organizira se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini uređuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N/N, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (N/N, broj 63/08 i 90/10.).

Članak 30.

Programi zdravstvene zaštite djece i unaprjeđenja zdravlja djece u Vrtiću ostvaruju se sukladno odredbama koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Programi socijalne skrbi u Vrtiću ostvaruju se sukladno odredbama koje donosi ministar nadležan za socijalnu skrb.

Članak 31.

U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine poludnevnog i cjelodnevnog boravka (mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, a i višednevni).

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojjavaju se i provode prema odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (N/N, broj 63/08 i 90/10.).

Vrste programa su: redoviti 10-satni program za jaslice i vrtiće, redoviti smjenski 10-satni program za vrtiće, redoviti jutarnji 5,5-satni boravak za vrtiće, redoviti 10-satni program obogaćen

dramsko-scenskim sadržajima, posebni 10-satni program ranog učenja Engleskog jezika, posebni 10-satni program katoličkog vjerskog odgoja, produljeni boravak, program javnih potreba – besplatni program predškole.

Članak 32.

U sastavu javne ustanove Dječji vrtić Smilje djeluju slijedeći područni objekti:

1. VRTIĆ/JASLICE MALI MIHOVIL, u Šibeniku, Put Jamnjaka 2/A
2. GRAĐA-vrtić u Šibeniku, Kralja Zvonimira 80A
GRAĐA paviljon-vrtić u Šibeniku, Kralja Zvonimira 80A
3. CICIBAN- vrtić/jaslice u Šibeniku, Bana I. Mažuranića 3
4. TINTILINIĆ- jaslice u Šibeniku, Kralja Zvonimira 54
5. VJEVERICA- vrtić u Šibeniku, Bana J. Jelačića 8
6. LJUBICA- vrtić/jaslice u Šibeniku, Ivana Meštrovića 14 B
7. ŠIBENSKI TIĆI-vrtić/jaslice, u Šibeniku Šubićeვაčko šetalište 2
8. VESLO-vrtić u Zatonu, Bilušićeva 29 A“

Članak 33.

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću ostvaruju se odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom.

Pravni,administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarenja djelatnosti Vrtića i poslovanja kao javne službe, uspostavljanje propisane dokumentacije i evidencije, javnosti rada, te ostvarivanje prava i obveza radnika, kao i ostvarivanje prava djece i roditelja.

Obavljanjem računovodstveno-administrativnih, financijskih i stručnih poslova ostvaruju se uvjeti za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa Vrtića prema propisanim normativima i standardima rada.

Članak 34.

Poslovanje i djelatnost vrtića u sastavu ustanove Dječji vrtić Smilje, organizira i vodi ravnatelj ustanove.

Sva pitanja u svezi sa radom vrtića, njihovim ustrojstvom, vođenjem pedagoške i zdravstvene dokumentacije i evidencije, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

Članak 35.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana.

Vrtići radnim danom ureduju od 6,30 sati do 16,30 sati.

Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama roditelja, korisnika usluga.

Članak 36.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogući da i izvan svog radnog vremena mogu obavljati potrebne poslove u Vrtićima.

Članak 37.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, Godišnjim planom i programom rada, u skladu s aktima vrtića.

Vrtić je dužan na oglasnoj ploči i na drugi prikladan način, obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom vremenu za rad s roditeljima i skrbnicima, te drugim strankama.

Članak 38.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece uređuju se posebnim pravilnikom u skladu sa Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**Članak 39.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 7 (sedam) članova. Četiri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač.

Jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga.

Dva člana biraju se iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.

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

Članak 40.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju dva člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća glasovanjem.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća. Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose prema redoslijedu predlaganja.

Članak 41.

Za provedbu izbora odgojiteljsko vijeće osniva izbornu komisiju koja ima predsjednika i dva člana. Izborna komisija provodi ove aktivnosti:

- potvrđuje listu kandidata
- izrađuje glasački listić sa imenima i prezimenima kandidata prema utvrđenoj listi
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća
- utvrđuje rezultate glasovanja

Članak 42.

Za člana Upravnog vijeća izabrani su oni kandidati koji dobivaju najveći broj glasova. Ako kandidati imaju isti broj glasova glasovanje se ponavlja. Glasovanje je tajno.

Da bi kandidat bio izabran za člana Upravnog vijeća mora dobiti najveći broj glasova svih prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Izbori su pravovaljani, ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 43.

O rezultatu glasovanja Izborna komisija podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik. Kad Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća

Članak 44.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi sastankom roditelja.

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

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruku.

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

Članak 45.

Članove Upravnog vijeća koji nisu iz reda radnika Vrtića imenuje Grad na način propisan njegovim aktom ili odlukom gradonačelnika.

Članak 46.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi tajnim ili javnim glasovanjem na vrijeme od dvije godine.

Članak 47.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća, kojega je za to pismeno ovlastio predsjednik.

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

Članak 48.

Upravno vijeće:

1. donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića i Pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Godišnji plan i program rada Vrtića
- Kurikulum Vrtića
- Financijski plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine
- Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- Financijsko izvješće za proračunsku godinu i financijsko izvješće za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja
- Proračun Vrtića i godišnji obračun

- Odluke o zasnivanju radnog odnosa s radnicima, osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana, na prijedlog ravnatelja
- Odluke o prestanku radnog odnosa
- Odluke o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju
- Odluku o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- I druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom;

2. **odlučuje uz suglasnost Grada:**

- o stjecanju, opterećivanju nekretnina ili druge nekretnine Vrtića u većem iznosu od 200.000,00 kn, odnosno 26.544,56 EUR
- o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost
- o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili mijenjanja namjene objekata i prostora
- o upisu djece i o mjerilima upisa u Vrtić
- promjeni djelatnosti Vrtića

3. **odlučuje:**

- o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića
- o žalbama roditelja i skrbnika djece, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano
- o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju
- o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića
- o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 100.000,00 odnosno 13.272,28 EUR do 200.000,00 kn, odnosno 26.544,56 EUR
- o stjecanju, opterećivanju nekretnine i druge imovine Vrtića u iznosu od 100.000,00 odnosno 13.272,28 EUR do 200.000,00 kn, odnosno 26.544,56 EUR

4. **predlaže i podnosi Gradu:**

- promjenu naziva i sjedište Vrtića
- imenovanje i razrješenje ravnatelja
- promjenu djelatnosti
- statusne promjene
- izvješće o radu Vrtića
- godišnje financijsko izvješće

5. razmatra:

- predstavke i prijedloge roditelja o pitanjima od interesa za rad Vrtića
- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću

6. predlaže ravnatelju:

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

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 49.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova, a za donošenje Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, kao i za imenovanje i razrješenje ravnatelja, potrebna je natpolovična većina glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 50.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića, ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 51.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 52.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom.

IX. RAVNATELJ VRTIĆA

Članak 53.

Voditelj Vrtića je ravnatelj.

Ravnatelj je i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, odgovara za zakonitost rada Vrtića, predlaže godišnji plan i program rada Vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća, donosi samostalne odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga, donosi odluke o zasnivanju i prestanku rada radnika na određeno vrijeme, do 60 dana (za odgojno-obrazovne i ostale radnike), predlaže Upravnom vijeću kandidata koji se javi na natječaj za radna mjesta na određeno i neodređeno vrijeme, potpisuje akte Vrtića, podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta, odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Vrtića, osniva stručna tijela i povjerenstva kao pomoćna tijela u radu Vrtića, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 54.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 55.

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

Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 56.

Natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja traje najmanje 8 dana, a objavljuje se na mrežnim stranicama vrtića i u Narodnim novinama.

Natječaj za ravnatelja raspisuje se najmanje 60 dana prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

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

Članak 57.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja natpolovičnom većinom broja članova Upravnog vijeća i dostavlja ga izvršnom tijelu osnivača (gradonačelniku).

Članak 58.

Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača vrtića - gradonačelnik

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

S osobom imenovanom za ravnatelja dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Osobi imenovanoj za ravnatelja dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4.ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 59.

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

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest 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 uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 60.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, odnosno ako se ravnatelj razriješi prije isteka mandata, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i to najdulje na vrijeme određeno Zakonom (do godinu dana).

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Vrtić je dužan raspisati novi natječaj.

Članak 61.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan kad se utvrdi da ne ispunjava obveze propisane Zakonom i propisima doneseni na temelju Zakona, ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa ravnatelja.

Ako se ravnatelj ne razrješuje na vlastiti zahtjev, prije donošenja Odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 62.

U slučaju razrješenja ravnatelja, sukladno članku 57. ovog statuta, Vrtić je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 63.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

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

Članak 64.

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

Zamjenik ravnatelja je osoba koja zamjenjuje ravnatelja radi privremene spriječenosti.

Osobu iz stavka 1.i 2. ovoga članka određuje Upravno vijeće prema prijedlogu ravnatelja ili predsjednika Upravnog vijeća za poslove čije se izvršenje ne može odgađati radi spriječenosti ravnatelja.

Članak 65.

Ravnatelj:

- predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže godišnji plan i program rada,
- predlaže prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugom državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića,
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
- odobrava službena putovanja i druge izostanke s rada radnika Vrtića,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića, te o investicijama čija je pojedinačna vrijednost do 100.000,00 kuna uvećanog za porez na dodanu vrijednost,

- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- obavlja i 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.

X. STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA

Članak 66.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni voditelji koji rade na ostvarivanju predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Vrtića, izrađuje i utvrđuje prijedlog kurikuluma Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, analizira stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne rezultate Vrtića, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom, prati ostvarivanje preventivnih mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, ostvarivanje preventivnih mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, ovog Statuta i općim aktima Vrtića.

Članak 67.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se poslovníkom. Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike. Neopravdani izostanak sa sjednica odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze. Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine. Na sjednicama se vodi zapisnik, a potpisuje ga predsjedavajući i zapisničar.

XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 68.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci Vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Vrtića s roditeljima i skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi propisani način.

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju vrtićima na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 69.

Roditelji i skrbnici prate rad i napredovanje djece, odazivaju se pozivima Vrtića i s njima surađuju radi ostvarivanja Plana i Programa rada s djecom, te skrbi za djecu kod kojih se ukažu posebne potrebe.

Članak 70.

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

XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 71.

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

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.

Financijski plan donosi se za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 72.

Vrtić ostvaruje prihode iz proračuna Osnivača, od roditelja ili skrbnika djece korisnika usluga, od prodaje roba i usluga te donacija.

Roditelji ili skrbnici participiraju u cijeni koštanja programa za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno kriterijima koje utvrđuje predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 73.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 74.

Vrtić za svaku godinu donosi godišnji financijski plan i zaključni obračun.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri (3) mjeseca.

Financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, Vrtić je dužan dostaviti osnivaču.

Članak 75.

Naredbodavac za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju sukladno ovlaštenju, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 76.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Vrtiću.

XIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA**Članak 72.**

Vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Vrtić,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 78.

Opći akti Vrtića objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako je zakonom drugačije određeno.

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

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je donijelo opći akt.

Opći akti mogu se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem su doneseni.

Članak 79.

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

XIV. RADNICI VRTIĆA

Članak 80.

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

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

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

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

Članak 81.

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

Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana

- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. ovoga Zakona, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu

XV. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 82.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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

Štrajk u Vrtiću može se organizirati samo pod uvjetima propisanim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 83.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno Zakonu i Kolektivnom ugovoru.

Članak 84.

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

Članak 85.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice te na zahtjev davati potrebne podatke i obavijesti.

Članak 86.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno Zakonu i Kolektivnom ugovoru.

XVI. JAVNOST RADA**Članak 87.**

Rad Vrtića je javan. Javnost rada ostvaruje se putem web stranice Vrtića, oglasne ploče, sredstvima javnog priopćavanja.

Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe, kao i drugih općih akata koji su u vezi s djelatnošću Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića, kao i putem web stranice Vrtića upoznaje se javnost, odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinu ostvarivanja programa rada Vrtića, participaciji roditelja i skrbnika za usluge Vrtića, te radom Vrtića kao javne ustanove.

Javnost rada ostvaruje se izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga, kao i mogućnošću uvida u odgovarajuću dokumentaciju, kao i informiranjem o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću.

Članak 88.

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

XVII. POSLOVNA TAJNA**Članak 89.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
2. podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika

4. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
5. podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
6. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
7. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 90.

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

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

Članak 91.

Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim Zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 92.

Poslovnom tajnom se smatra i sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

Članak 93.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

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

XVIII. NADZOR

Članak 94.

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

U provođenju nadzora, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića, dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XIX. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 95.

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

U djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenaknadiva šteta okoliša. Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 96.

Odgovitelji izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuju odgoju djece u vezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

Programi rada vrtića o zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada vrtića.

Članak 97.

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

Program rada Vrtića o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

XX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 98.

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

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

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i savjesno.

Članak 99.

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

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

Osobne podatke u Vrtiću mogu 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 100.

U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, rasna stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno podaci 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 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 privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom 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. ovog članka obrada mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 101.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

Radnik iz stavka 1. ovog članka:

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

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

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

Članak 102.

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

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

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovog članka odlučuje radnik iz članka 96. ovog Statuta.

XXI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 103.

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

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

Članak 104.

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

Kada je zahtjev iz stavka 1. ovog članka 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.

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

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

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

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

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

Članak 106.

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

Radnik 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.

XXII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 107.

Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

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

Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:

- Upisnik ustanova,
- Evidenciju odgojno – obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
- Upisnik djece u ustanovama,
- Upisnik radnika ustanova.

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

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

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

Članak 108.

Ovaj Statut donosi se uz prethodnu suglasnost Osnivača, na sjednici Upravnog vijeća i stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 109.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Smilje, (KLASA:012-03/15-01/15;URBROJ: 2182/01-02-15-2 od 06. listopada 2015. godine), Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Smilje (KLASA: 012-03/15-01/24 URBROJ: 2182/01-05/1-15- 3 od 26. siječnja 2016. godine) i Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Smilje (KLASA:601-01/17-01/32 URBROJ:2182/01-4-3-4-06 od 05. svibnja 2017. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Spahija



Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Šibenika dalo je svoju suglasnost Zaključkom od dana 19. prosinca 2022. godine, KLASA: 011-05/22-01/02, URBROJ: 2182-01-02/1-22-3.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči dana 15. veljače 2023. godine, te je stupio na snagu dana 23. veljače 2023. godine .

KLASA: 012-03/23-01/01
URBROJ: 2182-1-43-06-23
Šibenik, 15. veljače 2023.

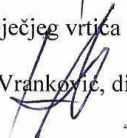
Ravnateljica Dječjeg vrtića Smilje

Gorana Rakić, mag.praesoc.educ.



Tajnik Dječjeg vrtića Smilje

Ivica Vranković, dipl.iur



SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	1
II.	NAZIV I SJEDIŠTE	2
III.	ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE	3
IV.	IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE	5
V.	DJELATNOST VRTIĆA	6
VI.	DAVANJE USLUGA	8
VII.	UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA	10
VIII.	UPRAVLJANJE VRTIĆEM	13
IX.	RAVNATELJICA VRTIĆA	17
X.	STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA	21
XI.	RODITELJI I SKRBNICI DJECE	22
XII.	FINANCIJSKO POSLOVANJE	22
XIII.	OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA	24
XIV.	RADNICI VRTIĆA	24
XV.	SINDIKALNO ORGANIZIRANJE	25
XVI.	JAVNOST RADA	26
XVII.	POSLOVNA TAJNA	27
XVIII.	NADZOR	28
XIX.	ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA	28
XX.	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	28
XXI.	OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA	31
XXII.	DOKUMENTACIJA U VRTIĆU	32
XXIII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	33