



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ ĐURMANEC**

KLASA: 601-01/26-01/0001

URBROJ: 2140-57-02-26-7

Đurmanec, 01.07.2026.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26) 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 Đurmanec, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Đurmanec (KLASA: 601-01/26-01/0008; URBROJ:2140-11-26-2), na svojoj 18. sjednici održanoj dana 30. lipnja 2026. godine, donijelo je

**STATUT
DJEČJEG VRTIĆA ĐURMANEC**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića Đurmanec (u daljnjem tekstu: Vrtić), status, naziv i sjedište, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, prava i obveze roditelja i radnika, način donošenja općih akata, imovina i odgovornost za obveze, financijsko poslovanje, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

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

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Općina Đurmanec (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Vrtić je osnovan Odlukom Općinskog vijeća Općine Đurmanec (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 7/21).

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Sjedište Vrtića je u Đurmancu, Đurmanec 49A, a dječji vrtić svoju djelatnost obavlja i u podružnici vrtića na adresi Đurmanec 49B.

Vrtić je pravna osoba upisana u Sudski registar i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača. Osnivačka prava vrši Općinsko vijeće Općine Đurmanec.

Članak 6.

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Članak 7.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

Pečat s grbom RH okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: REPUBLIKA HRVATSKA, DJEČJI VRTIĆ ĐURMANEC, ĐURMANEC.

Pečat okruglog oblika, promjera 30 mm i manji promjera 20 mm, koji imaju uz obod natpis: DJEČJI VRTIĆ ĐURMANEC, Općina Đurmanec, a u sredini pečata je otisnuto ĐURMANEC.

Štambilj četvrtastog oblika, širine 11 mm i dužine 49 mm na kojem je upisan puni naziv vrtića: DJEČJI VRTIĆ ĐURMANEC, Đurmanec.

Štambilj četvrtastog oblika, širine 35 mm i dužine 70 mm sa upisanim punim nazivom Dječjeg vrtića, brojčanom oznakom Općine Đurmanec i oznakama za protokoliranje poslovnih akata: primljeno, klasifikacijska oznaka, ustrojstvena jedinica, urudžbeni broj, prilozi i vrijednost.

Štambilj četvrtastog oblika, širine 35 mm i dužine 70 mm sa upisanim punim nazivom Dječjeg vrtića i oznakama za protokoliranje poslovnih akata: primljeno, ispravnost potvrđuje, naplativost ovjerava i broj ulazne fakture.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja posebnom odlukom uređuje ravnatelj Vrtića.

Članak 8.

Pečatom iz članka 7. stavka 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz članka 7. stavka 2. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilji se upotrebljavaju za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

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, zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima, sukladno zakonu i Statutu.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 eura.

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

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 5. alineji 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

Članak 10.

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.

Punomoć se daje u pisanom obliku, a o davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 11.

Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

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

Članak 12.

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

O raspodjeli dobiti Vrtića odlučuje Upravno vijeće.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 13.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv i sjedište,

- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene odlukom Osnivača i ovog Statuta,
- davati u zakup objekte i prostor Vrtića
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića.

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 14.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci.

Djelatnost iz stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

U okviru djelatnosti u dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- drugi odgojno-obrazovni programi.

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

Na programe iz stavka 3. i 4. ovog članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili dječji vrtić mijenja program, dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 5. ovoga članka.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 6. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 5. te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 7. ovoga članka, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 15.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

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.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili

druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 16.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikul) i kurikula dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikul i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

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

Kurikul predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikula.

Nacionalni kurikul i kurikul predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikul dječjeg vrtića.

Upravno vijeće dječjeg vrtića donosi kurikul dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

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

Kurikul dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Članak 17.

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

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

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

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

Članak 18.

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema Planu upisa i Odluci o upisu.

Plan upisa donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

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

Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića.

Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:

- Vrste programa koji se mogu upisati
- Uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
- Način provođenja natječaja

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

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

Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 19.

Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a 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 u dječjem vrtiću.

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

Članak 20.

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

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. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 21.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

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.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta te način obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića kao javne službe.

Članak 22.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova.

Članak 23.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 24.

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

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 obrazovanje i propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 25.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece te programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

Članak 26.

Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se u svezi 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 i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 27.

Administrativno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencija, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

Članak 28.

Pomoćnim 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.

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

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

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Vrtić radnim danom prima stranke prema odluci ravnatelja.

Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti prema potrebama korisnika u okviru 40-satnog radnog tjedna.

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

Članak 30.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.

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

VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 31.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana imenuje Osnivač
- jednoga člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo osnivača – općinski načelnik.

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

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 32.

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača imenuje Općinski načelnik Općine Durmanec.

Članak 33.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na roditeljskom sastanku.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

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

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.

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

Članak 34.

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

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

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

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 abecednim redom.

Članak 35.

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Izorno povjerenstvo:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić koji obavezno sadrži naznaku da se vrši izbor članova Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi,
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati,
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

Članak 36.

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

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

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

Članak 37.

O rezultatima glasovanja Izorno povjerenstvo podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 38.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovog članka.

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Članak 39.

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

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

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik dosadašnjeg Upravnog vijeća.

Članak 40.

Za predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

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

Članak 41.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

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

Članak 42.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. donosi uz prethodnu suglasnost Osnivača:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Plan upisa za pedagošku godinu
- odluku o promjeni djelatnosti;

2. donosi na prijedlog Ravnatelja:

- druge opće akte utvrđene zakonom i ovim Statutom,
- kurikulum Vrtića,
- Godišnji plan i program rada Vrtića,
- Prijedlog financijskog plana te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- odluku o objavi natječaja i odluku o zasnivanju radnog odnosa radnika te odluku o prestanku radnog odnosa radnika,
- odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled;

3. odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Vrtića iznad 10.000,00 eura
- davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili mijenjanja namjene objekata i prostora;
- o upisu djece i o mjerilima upisa
- o udruživanju u zajednice ustanova;

4. odlučuje:

- izvješćima ravnatelja o radu Vrtića,
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića
- žalbama roditelja ili skrbnika djece,
- pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- pitanjima predviđenima općim aktima Vrtića,
- o ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 eura, ali nije viša od 10.000,00 eura.;
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Vrtića čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 eura, ali nije viša od 10.000,00 eura;
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 5.000,00 eura do 10.000,00 eura;

5. predlaže i podnosi Osnivaču:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- promjenu naziva i sjedišta Vrtića,
- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene,
- izvješće o radu Vrtića;

6. razmatra:

- prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Vrtića,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću;

7. 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 43.

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 44.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.

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

Članak 45.

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 Upravno 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, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 46.

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

VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 47.

Ravnatelj je poslovodni 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, zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima te odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za stručni rad Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- Predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića i odgovoran je za realizaciju istih.
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- 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 radnika 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 radnika, te godišnje vrednuje rad radnika i o rezultatima izvješćuje Upravno vijeće
- odobrava službena putovanja i druga izbjivanja s rada radnika Vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 5.000,00 eura;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 48.

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.

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

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

Članak 49.

Na temelju zahtjeva ravnatelja, upravno vijeće može zamijeniti osobu određenu sukladno članku 48. ovog Statuta.

Odluku o prihvaćanju zahtjeva iz stavka 1. ovog članka, donosi Upravno vijeće većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Nakon donošenja odluke iz stavka 2. ovog članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen člankom 48. ovog Statuta.

Članak 50.

Za ravnatelja dječjeg 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 kako je to propisano Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,

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

- najmanje 5 godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čije zasnivanje radnog odnosa u Dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača Vrtića (općinski načelnik).

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 6. ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove sukladno stavku 6. ovoga članka zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 51.

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

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije dva mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana od dana objave, a objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i u „Narodnim novinama“.

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

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

Članak 52.

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.

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.

Članak 53.

Upravno vijeće dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru u roku utvrđenom člankom 51. stavkom 5. Statuta s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

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

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

Članak 54.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Vršitelja dužnosti ravnatelja, na prijedlog Upravnog vijeća, imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača (općinski načelnik), ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću kako je to propisano Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,

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

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

Članak 55.

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu sa Ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno zakonskim propisima ili općim aktima Vrtića ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića,
- ako nastanu okolnosti iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja,

Članak 56.

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

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

Članak 57.

Razriješeni ravnatelj ima pravo odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

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

IX. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 58.

Odgojiteljsko vijeće:

- surađuje s ravnateljem pri izradi prijedloga vrtićkog kurikula
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada Vrtića
- 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 rada
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

Članak 59.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti. Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvenog voditelja.

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

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

X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 60.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

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

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

Članak 61.

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

Članak 62.

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

XI. RADNICI

Članak 63.

Radnici Vrtića su odgojno-obrazovni i ostali radnici.

Članak 64.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici 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 65.

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

Usavršavanje je sastavni dio radnih obveza odgojno-obrazovnih radnika.

Članak 66.

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

S osobom iz stavka 5. 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 potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 67.

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.

Raspored radnih obveza radnika, ravnatelj određuje u skladu s ugovorom o radu.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 68.

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

Članak 69.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

Dječji vrtić za svaku godinu donosi financijski plan te izvještaj o izvršenju financijskog plana sukladno Zakonu o proračunu i uputama Osnivača.

Članak 72.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

XIII. OPĆI AKTI VRTIĆA I DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 73.

Vrtić ima slijedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Vrtića,
5. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
6. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
7. Pravilnik o zaštiti na radu,
8. Pravilnik o zaštiti od požara,
9. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 74.

Ravnatelj Vrtića dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića nadležnom upravnom tijelu Krapinsko-zagorske županije.

Članak 75.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno i ako postoje za to opravdani razlozi, prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Vrtić je dužan akt o osnivanju, statut i druge opće akte koji uređuju obavljanje njegove djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

Članak 76.

Dječji 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. Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač dječjeg vrtića.

U Ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Matica) 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.

Članak 77.

Podaci iz e-Matice moraju biti zaštićeni od zlorabe, 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 iz e-Matice je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Matice dječjim vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županija, odnosno gradskom uredu Grada Zagreba odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Obrasce pedagoške dokumentacije iz članka 76. stavka 2., obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Maticu, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 78.

Rad Vrtića je javan.

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,
- objavom na mrežnim stranicama Vrtića,
- na drugi primjeren način.

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

Članak 79.

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

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim 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,
 - davanje informacije pisanim putem,
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 80.

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

Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

Članak 81.

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.

Članak 82.

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

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

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

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

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje iz članka 83. u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 83.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

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

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 84.

Sindikavno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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

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

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 85.

Sindikavna 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 86.

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

XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 87.

Poslovnom tajnom smatraju se: podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

Članak 88.

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 89.

Podaci i isprave koji 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 90.

Profesionalnom tajnom se smatra: 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 i skrbnicima.

Članak 91.

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

XVII. OBRADA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 92.

Obrada osobnih podataka u Vrtiću vrši se u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Osobni podaci moraju se s obzirom na ispitanika obrađivati zakonito, pošteno i transparentno.

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

XVIII. NADZOR

Članak 93.

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. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 94.

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.

XX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 95.

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

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

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

Članak 96.

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

Članak 97.

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.

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

XXI. OBRANA

Članak 98.

Vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 100.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti Statut Dječjeg vrtića Đurmanec od 9.travnja 2021. godine (KLASA: 601-01/21-01/0015, URBROJ: 2140/02-01-21-3) te Statutarne odluke o izmjeni i dopuni Statuta (KLASA: 601-01/22-01/0003, URBROJ: 2140-57-01-22-3) od 25.listopada 2022. godine.

Članak 101.

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



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ksenija Petek Belošević, mag.polit.

Tekst Statuta Dječjeg Vrtića Đurmanec objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Đurmanec dana 01.07.2026. godine.



RAVNATELJICA:

Klasić

Jasmina Klasić, univ.mag.praesc.educ.