

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Maslačak“ Mursko Središće na 28. sjednici održanoj dana 20.09.2019. godine utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Dječjeg vrtića "Maslačak" Mursko Središće donesenog po prethodnoj suglasnosti Gradskog vijeća Grada Mursko Središće, KLASA: 0221-05/13-01/1275 (objavljen na Oglasnoj ploči dana 12. prosinca 2013. godine), Izmjene Statuta Dječjeg vrtića "Maslačak" Mursko Središće donesene po prethodnoj suglasnosti Gradskog vijeća Grada Mursko Središće KLASA :021 -05/19-01/1053 (objavljene na Oglasnoj ploči dana 01.10.2019.) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu

STATUT

Dječjeg vrtića „Maslačak“ Mursko Središće

I. OPĆE ODREDBE.

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića „Maslačak“ Mursko Središće (u daljnjem tekstu: Vrtić), djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, međusobni odnosi Osnivača i Vrtića, opći akti, radno vrijeme Vrtića, javnost rada, radni odnosi, poslovna i profesionalna tajna, nadzor, zaštita okoliša, kao i druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima na području Grada Mursko Središće.

Članak 3.

U Vrtiću se predškolski odgoj ostvaruje u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Predškolski odgoj djece pripadnika etičkih i nacionalnih manjina ili zajednica ostvaruje se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima kojima se uređuju prava pripadnika etičkih i nacionalnih manjina.

Članak 4.

U Vrtiću se odgojno – obrazovni rad obavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 5.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Mursko Središće. Grad Mursko Središće je postao vlasnikom i osnivačem Vrtića na temelju odredaba Zakona o ustanovama, a na osnovu Akta o osnivanju.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I STATUS DJEČJEG VRTIĆA

Članak 6.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Maslačak“ – Mursko Središće.

Sjedište vrtića je u Murskom Središću, Ulica Slatine 2. Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar koji se vodi kod Trgovačkog suda u Varaždinu.

Dio djelatnosti predškolskog odgoja Dječji vrtić obavlja u podružnici Peklenica, koja se nalazi u Peklenici, Školska 6.

Podružnica Dječjeg vrtića se upisuje u sudski registar ustanova. Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obaveze stječe Dječji vrtić.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Dječjeg vrtića i svojim nazivom mora pri tome navesti svoje sjedište i sjedište Dječjeg vrtića.

Osoba ovlaštena za zastupanje poslovanja podružnice je ravnatelj vrtića.

Dječji vrtić je upisan i u evidenciju koju vodi nadležno ministarstvo, te županijski ured za društvene djelatnosti Županije međimurske

Članak 7.

Vrtić može promijeniti naziv, sjedište i djelatnost samo uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Mursko Središće.

Članak 8.

Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojim obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

U pravnom prometu Vrtić koristi dva pečata.

Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata se nalazi grb Republike Hrvatske.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se akti koji se donose u okviru javnih ovlasti sukladno zakonskim propisima.

Pečat okruglog oblika, promjera 30mm na kojem je kružno ispisan tekst „Dječji vrtić Maslačak“, a u sredini riječ „Mursko Središće“. Pečat se koristi za svakodnevno poslovanje

Članak 10.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

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

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Dječjim vrtićem zaključivati ugovore.
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi oprema, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 kn, uz suglasnost Upravnog vijeća.

Za iznose veće od iznosa iz prethodnog stavka, odluku donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 11.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju kojim se uređuju obvezni odnosi.

IV.IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 12.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga kao i ona koja su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Vrtića.

Imovinu čine zgrade i druge nekretnine koje su Vrtiću prenesene odlukom osnivača.

Članak 13.

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je tu dobit upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona.

O raspodjeli dobiti suodlučuje i Grad Mursko Središće kao osnivač Vrtića.

V.UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 14.

Upravno vijeće ima 5 članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Mursko Središće.

Jednog člana se bira iz reda roditelja djece korisnika usluge.

Jedan član se bira iz reda odgojitelja Vrtića.
Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 15.

Član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika bira se tajnim glasovanjem na zajedničkoj sjednici svih djelatnika Vrtića. Izabran je onaj odgojitelj i stručni suradnik koji dobije najveći broj glasova.

Članak 16.

Glasovanje za izbor članova Upravnog vijeća organizira i provodi komisija koja ima predsjednika i dva člana.

Komisiju iz stavka 1. ovog članka bira Odgojiteljsko vijeće neposredno na sjednici.

Članak 17.

Odgojiteljsko vijeće može predlagati kandidate i izvršiti izbor članova Upravnog vijeća iz reda stručnih djelatnika ako sastanku prisustvuje većina djelatnika Vrtića.

O rezultatima glasovanja predsjednik komisije izvješćuje odgojiteljsko vijeće.

O rezultatima glasovanja komisija sačinjava zapisnik koji potpisuju predsjednik i članovi komisije.

Članak 18.

Odgojiteljsko vijeće može opozvati člana Upravnog vijeća kojeg je izabralo ako ne obavlja svoju dužnost ili je ne obavlja sukladno funkciji člana Upravnog vijeća.

Članu Upravnog vijeća može prestati mandat i ostavkom, kao i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Članak 19.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga bira se na prijedlog roditelja javnim glasanjem na roditeljskom sastanku.

Članak 20.

Tri člana Upravnog vijeća Vrtića imenuje i opoziva Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika.

Članak 21.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicima.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje polovica ukupnog broja članova.

Upravno vijeće Vrtića donosi odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 22.

Način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Maslačak“ uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik izabran javnim glasovanjem na sjednici Upravnog vijeća iz redova njegovih članova.

U slučaju nenazočnosti predsjednika, radom Upravnom vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća Vrtića.

Predsjednik Upravnog vijeća Vrtića saziva i rukovodi sjednicom, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja i druge poslove sukladno odredbama ovog Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi.

Članak 23.

Na način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, vođenja zapisnika i njegovo čuvanje kao i način i rokove izvršenja odluka Upravnog vijeća primjenjuju se odgovarajuće odredbe iz Poslovnika Gradskog vijeća Grada Mursko Središće.

Članak 24.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Vijeća i ravnatelj Vrtića.

Članak 25.

Upravno vijeće:

1. Nadzire izvršenje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića
2. Donosi na prijedlog ravnatelja:
 - Godišnji plan i program rada Vrtića
 - Opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom
 - Polugodišnji i godišnji obračun poslovanja Vrtića
 - Odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s radnicima Vrtića
3. Donosi uz suglasnost Gradskog vijeća
 - Statut Vrtića
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića
 - Odluku o kriterijima za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa
 - Visinu ekonomske cijene za usluge vrtića i jaslica
 - Izvješće o radu Vrtića
 - Izvješće o godišnjem obračunu poslovanja Vrtića
 - Promjene djelatnosti
 - Odluku o upisu djece i mjerilima upisa
 - Odluku o promjeni naziva i sjedišta Vrtića
4. Odlučuje
 - o financijskom planu Vrtića
 - o polugodišnjem i godišnjem obračunu poslovanja Vrtića
 - o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja
 - o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića
 - o žalbama korisnika usluga
 - o donošenju odluka o objavi natječaja
 - o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića
 - o pojedinim pravima radnika
 - o korištenju i raspolaganju sredstava Vrtića
 - o ulaganjima, nabavci robe, usluga i radova čija ukupna vrijednost prelazi 5.000,00 kn

5. Razmatra

- Rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću
- Osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića

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

RAVNATELJ

Članak 26.

Vrtić ima ravnatelja koji je poslovni i stručni voditelj Vrtića. Ravnatelj predstavlja i zastupa Vrtić te rukovodi poslovanjem. Pojedina svoja ovlaštenja ravnatelj može pismeno prenijeti na pojedine djelatnike Vrtića.

Članak 27.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- odgovara za zakonitost i stručnost rada Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada,
- predlaže Kurikulum Vrtića
- predlaže financijski plan, polugodišnji obračun i završni račun Vrtića,
- predlaže odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i drugim radnicima,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i predlaže donošenje odluka iz djelokruga Upravnog vijeća,
- brine se o provođenju odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vrtića,
- potpisuje akte Vrtića.

Ravnatelj Vrtića obavlja poslove u punom radnom vremenu, zbog povećanog broja djece i većeg obima poslova.

Članak 28.

Ravnatelj vrtića imenuje se na temelju javnog natječaja. Natječaj raspisuje Upravno vijeće dva mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran. Natječaj se objavljuje u javnom glasilu.

Članak 29.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Gradsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća. Ravnatelj Vrtića imenuje se na četiri godine te ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 30.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja:

1. je državljanin RH,
2. ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika,
3. ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja,
4. ispunjava ostale uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 31.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje 8 dana.

Prijedlog odluke za izbor ravnatelja Upravno vijeće dostavlja Gradskom vijeću na donošenje. Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 32.

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.

Članak 33.

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 uz suglasnost osnivača i to najdulje na vrijeme određeno zakonom.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vrtić je dužan raspisati novi natječaj dužnosti ravnatelja.

Članak 34.

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

Upravno vijeće uz suglasnost osnivača dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu sa ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti i tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 35.

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

Tužba iz stavka 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu o roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 36.

Odgoviteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.

Odgoviteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću.

Radom odgojiteljskog vijeća rukovodi ravnatelj.

U slučaju nenazočnosti ravnatelja, radom Odgoviteljskog vijeća rukovodi osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 37.

Odgoviteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju prema potrebi.

Odgoviteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova, ako Zakonom nije za pojedine slučajeve propisana kvalificirana većina.

Na sjednicama Odgoviteljskog vijeća vodi se zapisnik. U zapisnik se obvezatno unosi broj prisutnih, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i slično.

Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Članak 38.

Odgoviteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- potiče i promiče stručni rad,
- brine o stručnom usavršavanju djelatnika i njihovom napredovanju,
- brine o osuvremenjivanju i primjeni teorije i prakse ranog predškolskog odgoja,
- raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

VI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 39.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci, Dječji vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece.

Suradnja se ostvaruje putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i na druge načine. Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazivati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

VII. NACIONALNI KURIKULUM ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE I PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 40.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljem tekstu: nacionalni kurikulum) i kurikulum dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje, a donosi ga ministar nadležan za obrazovanje.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 41.

U ostvarivanju programa iz članka 40. Statuta Vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta,
- dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenosti uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Radno vrijeme dječjih vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Članak 42.

Programi se odvijaju po odgojnim skupinama u odgovarajućim prostorima Vrtića, a ostvaruju ih stručni djelatnici Vrtića.

Za prateće stručne poslove, Osnivač sklapa ugovore s vanjskim suradnicima Vrtića, te sa ustanovama i drugima koji se bave ovom djelatnošću.

Program Vrtića i prateće djelatnosti ostvaruju stručni djelatnici s potrebnom stručnom spremom koju propisuje Zakon i Državni pedagoški standard.

Članak 43.

Programi Vrtića odvijaju se u petodnevnom radnom tjednu.

U dječjem vrtiću ostvaruju se:

- 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,
- 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,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Članak 44.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 01.rujna tekuće do 31.kolovoza sljedeće godine. Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića do 30.rujna. Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece. Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće do 30.rujna tekuće pedagoške godine.

Članak 45.

Veličinu Dječjeg vrtića ovisno o broju skupina, broju djece u odgojnim skupinama te normativ neposrednog rada odgojitelja u skupini utvrđuje Ministar nadležan za obrazovanje, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe. Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje provode se sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda odgoja i naobrazbe.

Članak 46.

Stručni-pedagoški poslovi sastavni su dio ostvarenja programa rada Vrtića, a ostali stručni poslovi i djelatnici uključuju se prema potrebama. O uspostavljanju suradnje sa stručnim suradnicima i ustanovama odlučuje Upravno vijeće.

Članak 47.

Pedagoška godina počinje 01. rujna a završava 31.kolovoza tekuće godine. Vrtić upisuje djecu-polaznike iduće pedagoške godine u razdoblju od 01.05. do 30.06. tekuće godine, s time da je upis i početak polaska moguć i tijekom pedagoške godine. Vrtić nudi cjelodnevne 10-satne programe za djecu, a roditelj odlučuje o trajanju boravka djeteta u Vrtiću, s tim da je obavezan dijete dovoditi na prijepodnevnim jutarnjim aktivnostima u trajanju od 08,00 do 12,00 sati. Vrtić je dužan obavještavati nadležna tijela nadzora ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja o polaznicima i davati druge podatke koji se odnose na djelatnost Ustanove, sukladno Zakonu i Državnom pedagoškom standardu.

Članak 48.

Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju polaznika, te o prehrani i odgoju i obrazovanju polaznika u vremenu njihova boravka u ustanovi, u skladu sa Zakonom i Državnim pedagoškim standardom.

Članak 49.

O polaznicima se pri upisu uspostavlja Lista praćenja, te se u nju unose podaci koje daje liječnik i roditelj djeteta, a u tijeku boravka unose se u listu podaci i zapažanja o djetetu, koje vodi njegov odgojitelj.

Članak 50.

O polaznicima predškole vodi se posebna lista praćenja koja će poslužiti za davanje relevantnih podataka o djetetovu napredovanju pri upisu u prvi razred osnovne škole.

Članak 51.

Pri upisu u Vrtić, s roditeljem se sklapa ugovor na temelju kojeg roditelj plaća naknadu za boravak djeteta u Vrtiću i korištenja usluga Vrtića.

Vrtić vodi o svojoj djelatnosti i svom poslovanju svu potrebnu dokumentaciju i evidenciju, predviđenu zakonima i propisima za pojedine poslove i djelatnosti.

VIII. FINANCIJSKO POSLOVANJE DJEČJEG VRTIĆA

Članak 52.

Financijsko poslovanje vodi Osnivač Vrtića.

Osnivač može financijsko poslovanje povjeriti i drugoj pravnoj osobi.

Stručno-pedagošku dokumentaciju vodi odgajatelj.

Izvješća o radu, potrebne pedagoške i druge stručne isprave izdavat će ravnatelj Vrtića na temelju dokumentacije koju vode stručni djelatnici Vrtića.

Suradnju s roditeljima na stručno-pedagoškom planu kao i na planu sudjelovanja roditelja u radu Vrtića, vodi ravnatelj.

Članak 53.

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

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Vrtića.

Članak 54.

Vrtić ostvaruje prihode iz proračuna Grada i općina, kao i iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja ili skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno kriterijima koje utvrđuje osnivač na način da je naplaćena usluga dostatna za ostvarivanje pedagoškog standarda, te plana i programa Vrtića.

Sredstva iz prethodnog stavka uplaćuju se na žiro-račun Vrtića.

Članak 55.

Raspored sredstava Vrtića za ostvarivanje godišnjeg programa rada i druge rashode, utvrđuje se financijskim planom Vrtića i odlukama za njegovo provođenje.

Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće donese financijski plan u predviđenom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan, a najdulje za tri mjeseca.

Članak 56.

Upravno vijeće Vrtića po isteku poslovne godine donosi godišnji obračun (završni račun). Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Vrtića podnosi izvješće o poslovanju za proteklu godinu.

Izvješće o poslovanju Vrtića ravnatelj podnosi i osnivaču Vrtića.

Članak 57.

Sredstva za programe javnih potreba u području predškolskog odgoja osiguravaju se u državnom proračunu.

Javnim potrebama sukladno stavku 1.ovog članka smatraju se programi odgoja i obrazovanja:

- za djecu s teškoćama u razvoju,
- za djecu rane i predškolske dobi hrvatskih građana u inozemstvu,
- za djecu rane i predškolske dobi pripadnika etničkih ili nacionalnih manjina ili zajednica,
- za darovitu djecu,
- program predškole

Način raspolaganja sredstvima iz državnog proračuna i mjerila za sufinanciranje pojedinih programa propisuje se pravilnikom o načinu raspolaganja sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja.

Članak 58.

Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

Obrasce pedagoške dokumentacije i evidencije propisuje nadležni ministar.

IX.DOKUMENTACIJA I OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 59.

Vrtić ima sljedeće akte:

1. Akti koji se donose uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Mursko Središće:
 - Statut
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
2. Ostali akti uz suglasnost Upravnog vijeća:
 - Pravilnik o kućnom redu,
 - Pravilnik o radnim odnosima,
 - Pravilnik o radu Upravnog vijeća,
 - druge opće akte sukladno zakonu.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavljuju se na oglasnoj ploči Grada i u samom Vrtiću.

Članak 60.

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića nadležnom ministarstvu te nadležnom županijskom uredu.

X.RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 61.

Radno vrijeme Vrtića je od:

Vrtić radi dnevno od 05,30 do 16,30 sati

Članak 62.

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

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

Članak 63.

Radno vrijeme odgojitelja je 40 sati tjedno od kojih 27,5 sati provode u neposrednom radu s djecom, ostalo radno vrijeme odgojitelja podrazumijeva pripreme za rad s djecom, suradnju s roditeljima, stručno usavršavanje, uključivanje u kulturnu i javnu djelatnost Vrtića i sl. Radno vrijeme ostalih radnika je 8 sati dnevno.

XI. JAVNOST RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 64.

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića i Grada, upoznaje se javnost odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluge Vrtića, te radom Vrtića kao javne ustanove.

Članak 65.

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.

XII. RADNI ODNOSI (SINDIKALNO ORGANIZIRANJE)

Članak 66.

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

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Radni se odnosi u Vrtiću uređuju sukladno propisima koji uređuju područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, općim propisima o radnim odnosima i kolektivnom ugovoru.

Radni se odnosi u Vrtiću uređuju Pravilnikom o radnim odnosima.

Članak 67.

Radnici Vrtića slobodno se učlanjuju u sindikat prema vlastitom izboru.

Ukoliko su svi radnici članovi istog sindikata, Osnivač i ravnatelj osiguravaju uvjete za rad sindikalnog povjerenika.

Članak 68.

Štrajk se u Vrću može organizirati jedino pod uvjetima iz Zakona i kolektivnog ugovora i uz uvjet da je organizirana skrb, zaštita i zbrinjavanje djece povjerene na odgoj i čuvanje. Povreda ovih uvjeta čini tzv.povredu radne dužnosti

Članak 69.

Sindikato može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvjestiti sindikat o svom stajalištu, te poduzimati mjere sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Kolektivnom ugovoru.

XIII.POSLOVNA TAJNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 70.

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan zaštite radnika i imovine Vrća i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo emotivno interesima Vrća i njegovog Osnivača.

Članak 71.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrća bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave. Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrću.

Članak 72.

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 73.

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgajatelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrća saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Članak 74.

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

XIV.NADZOR

Članak 75.

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

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

Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim Zakonom.

Stručno-pedagoški nadzor nad radom odgojitelja i stručnih suradnika provode u granicama djelokruga nadležno ministarstvo i stručno-pedagoški nadzornici i druge stručne osobe koje ovlasti ministar.

Zdravstveno inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, u dijelu koji se odnosi na zdravstvenu zaštitu i prehranu djece, obavlja Ministarstvo zdravstva – zdravstvena inspekcija.

Sanitarni inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u dijelu koji se odnosi na prehranu djece, obavlja Ministarstvo zdravstva – sanitarna inspekcija.

Nadzor nad stručnim radom u primjeni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb, organizira i provodi Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi.

XV.ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 76.

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja 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 nenadoknadiva šteta okolišu. Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 77.

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

Članak 78.

Vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i osnivača 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.

XVI. ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI I OSTALI RADNICI

Članak 79.

Odgojno-obrazovni radnici koji u Dječjem vrtiću obavljaju poslove njege, odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstvene zaštite, te skrbi o djeci moraju imati propisani stupanj i vrstu stručne spreme, te položen stručni ispit.

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

Članak 80.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja ne ispunjava uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 81.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DJEČJEM VRTIĆU

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

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 82.

Odgojno-obrazovni radnik koji se prvi put zapošljava u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Način i uvjeti polaganja stručnog ispita kao i program pripravničkog staža propisuje Ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 83.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su stručno se usavršavati sukladno Zakonu i aktu koji propisuje Ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 84.

Odgojno-obrazovnom radniku prestaje radni odnos:

- ako je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih ili prekršajnih djela propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
- ako odbije raspored na radno mjesto sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- ako Upravno vijeće utvrdi da odgojitelj ili stručni suradnik ne ostvaruje odgojno- obrazovni program sukladno Zakonu
- i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom odgojitelj ili stručni suradnik udaljit će se od obavljanja poslova u slučaju da je protiv njega pokrenut i vodi se kazneni ili prekršajni postupak za neko od kaznenih ili prekršajnih djela propisanih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, najduže do pravomoćnosti sudske presude.

Stavak 1. al. 1. i stavak 2. ovog članka odnosi se i na sve ostale radnike vrtića.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Mursko Središće.

Članak 86.

Dječji vrtić je dužan uskladiti svoje opće akte s ovim Statutom.

Članak 87.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Maslačak“ od 11.04.2014.. godine.

Članak 88.

Ovaj Statut stupa na snagu 8.dana nakon objave na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i Grada Mursko Središće.

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada M. Središće dalo je suglasnost svojim aktom Klase:021-05/13-01/1275 ur.broj:2109/11-1-01/2-13-01 dana 3.12.2013. Statut je objavljen na Oglasnoj ploči Vrtića i Grada dana 12.12.2013. te je stupio na snagu 19.12.2013.

Na izmjene Statuta Dječjeg vrtića "Maslačak" Gradsko vijeće Grada Mursko Središće dalo je suglasnost svojim aktom KLASA:021-05/19-01/1053, UR.BROJ:2109/11-1-01/1-19-1 dana 30.09.2019. godine.

Ravnateljica:

Ivana Maltarić

Predsjednik Upravnog vijeća:

Josip Sršan