

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), Upravno vijeće DJEČJEG VRTIĆA CRVENKAPICA, uz prethodnu suglasnost Osnivača – Viviane Salvaro, Krančiči, Krančiči 79A, OIB: 75043023698, od 09. siječnja 2023. godine, na sjednici održanoj dana 12. siječnja 2023. godine donijelo je

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA CRVENKAPICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo DJEČJEG VRTIĆA CRVENKAPICA (nadalje u tekstu: Vrtić), status, naziv i sjedište Vrtića, predstavljanje i zastupanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, 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, način donošenja općih akata, javnost i zakonitost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

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

Članak 2.

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

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, 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.

Kao javne ovlasti vrtić obavlja i slijedeće poslove:

- upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Viviana Salvaro, Krančiči, Krančiči 79A, OIB: 75043023698 (nadalje u tekstu: Osnivač), a na temelju Odluke o osnivanju DJEČJEG VRTIĆA CRVENKAPICA, od dana 18.03.2002. godine.

Vrtić ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Pazinu s matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 040179433 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 36306264106.

Vrtić je upisan u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koje vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 4.

Naziv Vrtića je DJEČJI VRTIĆ CRVENKAPICA.

Sjedište Vrtića je u Poreču, Ulica Petra Preradovića 4.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo 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 i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti dječjeg vrtića, dječji vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 5.

Vrtić ističe naziv na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta u kojoj obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Natpisna ploča sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv: »Republika Hrvatska«, naziv Vrtića i sjedište. Naziv Vrtića ispisuje se većim slovima u odnosu na ostali tekst. Grb Republike Hrvatske stavlja se na sredini iznad naziva: »Republika Hrvatska«.

Članak 6.

U radu i poslovanju Vrtić će koristiti slijedeće pečate:

- Jedan pečat sa tekstom: REPUBLIKA HRVATSKA, DJEČJI VRTIĆ CRVENKAPICA, POREČ-PARENZO te tekstom: REPUBBLICA DI CROAZIA, SCUOLA DELL'INFANZIA CRVENKAPICA, POREČ-PARENZO. Pečat je okruglog oblika veličine 38 mm, u sredini ima grb Republike Hrvatske, a iznad grba nosi broj 1.
- Jedan pečat sa tekstom: DJEČJI VRTIĆ CRVENKAPICA, POREČ, P. Preradovića 4. Pečat je pravokutnog oblika veličine 40x15 mm.

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

Pečatom iz stavka 1. točke 2. ovoga članka rabe se za redovito administrativno - financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.

Pečati se nalazi u sjedištu Vrtića i koriste sukladno navedenom u prethodnim stavcima ovog članka, odnosno u službene svrhe.

O načinu naručivanja i zamjenjivanju pečata, broju i načinu uporabe pečata, te osobama koje su odgovorne za njegovo čuvanje odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje vrtića, predstavlja i zastupa vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun vrtića, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada ustanove.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača vrtića, odnosno tijela kojeg je osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom 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.

Ravnatelj vodi stručni rad vrtića i odgovoran je za stručni rad vrtića, ako s obzirom na djelatnost i opseg rada nije određeno zakonom ili aktom o osnivanju da su poslovodna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada vrtića razdvojeni.

U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 8.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić provoditi,
- mijenjati, naziv, sjedište i djelatnosti,
- donositi i mijenjati Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- dugoročno se zaduživati,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine,
- stjecati, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu u vrijednosti većoj od 30.000,00 kuna,
- donositi plan upisa,
- udruživati se u zajednice ustanova,
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 9.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

III. DJELATNOST

Članak 10.

Djelatnost Vrtića je rani i predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršениh 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- redoviti cjelodnevni ili poludnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprijeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe predškole,
- i druge odgojno-obrazovane programe.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 11.

Vrtić obavlja djelatnost iz članka 10. ovoga Statuta u sjedištu, a po potrebi može osnivati i područne odjele.

Članak 12.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

Članak 13.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna.

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

Članak 14.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve 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 i okvirni nacionalni kurikulumni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

Kurikulumom vrtića utvrđuju se programi namjena programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 15.

Kurikulum vrtića donosi upravno vijeće u pravilu svakih 5 (pet) godina, a u skladu s potrebama moguće su i njegove dopune i izmjene.

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

Članak 16.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja vrtića.

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

Članak 17.

Vrtić obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja kao javnu službu, a odgojno obrazovni rad obavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 18.

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. 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 te nakon izvršnosti rješenja, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 19.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

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

Članak 20.

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

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 21.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 22.

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju 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 i u suradnji s roditeljima popunjavanja obiteljskog odgoja i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 23.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

Na osnovu javnih ovlasti dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- poslove upisa djece u dječji vrtić i ispise s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- poslove izdavanja potvrda i mišljenja,
- poslove upisivanja podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Ako dječji vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 24.

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

Članak 25.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Rad subotom organizira se prema potrebama djece i zaposlenih roditelja, a u skladu s odlukom Osnivača.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 26.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja.

Članak 27.

Unutarnje ustrojstvo, radna mjesta i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

V. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

V.I. Upravno vijeće

Članak 28.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana imenuje Osnivač,
- jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga,
- jedan član bira se tajnim glasovanjem iz redova odgojitelja i stručnih suradnika vrtića.

IZBOR ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 29.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 28. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Članak 30.

Postupak izbora odnosno imenovanja članova Upravnog vijeća pokreće se najmanje 60 dana prije isteka tekućeg mandata Upravnog vijeća.

Članak 31.

Članove Upravnog vijeća koje 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 Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na zajedničkom sastanku roditelja svih odgojnih skupina.

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

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 20% od predloženih roditelja.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku. Izabran je roditelj koji dobije najviše glasova nazočnih roditelja.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj, o čemu se vodi zapisnik.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća dostavlja se Upravnom vijeću.

Ako dijete roditelja koji je izabran za člana Upravnog vijeća prestane biti korisnikom usluga Vrtića u vrijeme trajanja roditeljevog mandata u Upravnom vijeću, bira se novi predstavnik roditelja na vrijeme do kraja mandata ostalih članova Upravnog vijeća.

Članak 33.

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

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Izbornu povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste sastavlja izbornu listu u koju se kandidati unose abecednim redom.

Glasovanju moraju biti prisutni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 34.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Odgojiteljskog vijeća.

Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

S listom iz stavka 2. ovog Članka, Izbornu povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće odbiti će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

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

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.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 37.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika, koji se biraju na prvoj (konstituirajućoj) sjednici.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine. Za predsjednika i zamjenika može ponovo biti imenovana ista osoba.

PRESTANAK MANDATA ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 38.

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:

- ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću,
- ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću,
- ako djetetu čiji je roditelj prestane odgoj u ovome Vrtiću, ako mu je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, ako je lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti.

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

NAČIN RADA I DONOŠENJE ODLUKA

Članak 39.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu Upravnog vijeća može sazvati zamjenik predsjednika.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi, a dužan ju je sazvati i na pisani zahtjev jedne trećine članova Vijeća ili ravnatelja.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 40.

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova, a za prijedlog imenovanja i razrješenja ravnatelja, za donošenje statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, te Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića sjednici mora biti nazočno dvije trećine članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 41.

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

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

Članak 42.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj i zapisničar.

Zapisnik se čuva u sjedištu Vrtića.

Zapisnik se dostavlja na verifikaciju članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

ODLUKE

Članak 43.

Upravno vijeće donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- izmjene i dopune Statuta, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i godišnji obračun financijskog plana
- kurikulum Vrtića i godišnji plan i program rada,
- raspisuje natječaj za zasnivanje radnog odnosa,
- odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu,
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača odlučuje o:

- raspodjeli dobiti,
- upisu djece i o mjerilima upisa,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine, uz suglasnost Osnivača
- o promjeni djelatnosti Vrtića.

Upravno vijeće predlaže i podnosi Osnivaču:

- prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
- predlaže Osnivaču statusne promjene,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,
- promjenu naziva i sjedišta vrtića,
- izvješće i program rada Vrtića.

Upravno vijeće obavlja i sljedeće poslove:

- razmatra rezultate odgojnoga rada

- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

V.II. Ravnatelj

Članak 44.

Vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića i odgovoran je za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač Vrtića prema prijedlogu Upravnog vijeća. Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina, a ista osoba može ponovno biti imenovana.

Ukoliko se za ravnatelja vrtića imenuje radnik koji je prije stupanja na dužnost ravnatelja u Vrtiću imao ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a nakon isteka ravnateljskog mandata ne bude ponovno imenovan, takav radnik može se vratiti na svoje prethodno radno mjesto ili se rasporediti na novo radno mjesto sukladno stručnoj spremi i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada. To pravo ostvaruje se najduže do isteka dva uzastopna mandata.

Članak 43.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće 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 radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Članak 44.

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

Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na internet stranicama Osnivača i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te internet stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića i traje najmanje osam dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obavješteni o rezultatu natječaja.

Rok do kojeg se primaju prijave ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 45.

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, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka ne mogu glasovati članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

Upravno vijeće dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o izboru 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.

Ako se na raspisani natječaj za izbor ravnatelja nitko ne javi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran Upravno vijeće će o tome izvijestiti Osnivača i raspisati novi natječaj.

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

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

Vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 46.

Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Vrtić nema ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 47.

S imenovanim ravnateljem se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme na način i pod uvjetima koje odredi Osnivač.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

Članak 48.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića u okviru svojih ovlasti,
- odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,

- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- izdaje punomoć drugoj osobi za zastupanje Vrtića u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- odlučuje o nabavi, prodaji i investicijskim ulaganjima u okviru financijskog plana i programa za tekuću godinu, uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o raspolaganju imovinom Vrtića, te o zaključivanju pravnih poslova uz suglasnost Osnivača,
- odgovara za financijsko poslovanje Vrtića,
- nadzire primjenu zakona i općih akata u poslovanju Vrtića,
- predlaže godišnji plan i program rada Vrtića i kurikulum Vrtića,
- poduzima mjere neophodne za izvršavanje godišnjeg programa rada i kurikulum Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća, državnih i drugih nadležnih tijela i ustanova,
- donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića u granicama svojih ovlasti,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme bez objavljivanja natječaja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo Vrtića,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- organizira rad i raspored djelatnika,
- odobrava službena putovanja i druge opravdane izostanke s rada,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenima odredbama Zakona i općih upravnih akata Vrtića,
- provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Vrtića u skladu s odredbama Zakona i općih akata Vrtića,
- podnosi izvješće o radu i poslovanju Vrtića Upravnom vijeću, Osnivaču i drugim nadležnim tijelima,
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine,
- obavlja ostale poslovodne funkcije utvrđene odredbama Zakona o općih akata 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
- izdaje radne naloge radnicima,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,

- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 49.

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

Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti, dati opću ili specijalnu punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.

O davanju opće punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 50.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 51.

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

Osobu iz stavka 1. ovog Članka određuje pisanom odlukom Upravno vijeće, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana spriječenosti ravnatelja.

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

Članak 52.

Ako ravnatelj ne ispunjava zakonom utvrđene obveze, Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća ili tijela koje je utvrdilo nepravilnosti ili nezakonitost u radu ravnatelja razriješiti će ravnatelja i imenovati drugu osobu.

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovede do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Vrtića ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

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

Kada Osnivač razriješi ravnatelja, imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 53.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelja 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 nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama.

Tužba iz stavka 1. ovog Članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razriješenju.

V.III. Odgojiteljsko vijeće

Članak 54.

Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

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

Članak 55.

Odgojiteljsko vijeće:

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

Članak 56.

Odgojiteljsko vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama, a njegovim radom rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj saziva i priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje 4 (četiri) puta tijekom pedagoške godine. Sjednice se obavezno moraju održati na početku i na kraju pedagoške godine.

Odluke na sjednicama se donose javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje ravnatelj. U zapisnik se obavezno unosi broj nazočnih, imena i prezimena nazočnih, trajanje sjednice, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i sl.

VI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 57.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

Članak 58.

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

VII. RADNICI

Članak 59.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno – obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici i ostali radnici.

Odgojitelji u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i stupanj stručne spreme, koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Odgovarajuću vrstu odgojitelja te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u dječjem vrtiću propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 60.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog Članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu sumnju u počinjenje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 61.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema Zakonu, podzakonskim aktima i Statutu te općima aktima Vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Članak 62.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predpedagoškog odgoja i obrazovanja i općim propisima o radu.

Radni odnosi u Vrtiću uređeni su Pravilnikom o radu.

VIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 63.

Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upisu djece u Vrtić
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća vrtića
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- druge opće akte propisane zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 64.

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

Autentično tumačenje općih akata Vrtića daje Upravno vijeće.

Opće akte potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 65.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića i na internet stranici Vrtića.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, ako nije drugačije propisano Zakonom ili općima aktom.

Članak 66.

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

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

IX. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 67.

Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.

Članak 68.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, proračuna Grada Poreča prijavom programa/projekata namijenjenih zadovoljavanju javnih potreba iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, od uplata roditelja te donacija.

Dio sredstava za programe javnih potreba u području predškolskog odgoja osigurava se u državnom proračunu za program predškole.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 69.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.

Članak 70.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

X. NADZOR

Članak 71.

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.

XI. JAVNOST RADA

Članak 72.

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
- obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad

- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

Članak 73.

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

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

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

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 za to ovlasti.

XII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 74.

Poslovnom tajnom smatraju se sve isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju ustanove ili štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu radnika.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 75.

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.

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

Članak 76.

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

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

XIII. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 77.

Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 78.

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

Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XIV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 79.

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

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

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Vrtić ima Pravilnik o zaštiti osobnih podataka.

XV. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 80.

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.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 81.

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

Članak 82.

Stupanjem na snagu ovog Statutu, prestaje važiti prijašnji Statut, kao i sve njegove izmjene i dopune.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 12. siječnja 2023. godine, a stupio je na snagu dana 20. siječnja 2023. godine.

v.d. Ravnatelja: