

DJEČJI VRTIĆ JORDANOVAC
JORDANOVAC 55,
10000 ZAGREB
Tel: 01/2339-388
e-mail; info@dv-jordanovac.hr

STATUT DJEČJEG VRTIĆA JORDANOVAC

Zagreb, lipanj 2020.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 79/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Jordanovac, Zagreb, Jordanovac 55, a nakon prethodne suglasnost osnivača ŠKOLSKIH SESTARA FRANJEVKI KRISTA KRALJA, PROVNICIJA PRESVETOG SRCA ISUSOVA Split, Lovretska 9, na sjednici održanoj dana 30.05.2020. godine, donosi

STATUT

Dječjeg vrtića Jordanovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom ustanove Dječji vrtić Jordanovac (u daljnjem tekstu Vrtić) uređuje status, naziv i sjedište, zastupanje i predstavljanje, imovina Vrtića i odgovornost za njegove obveze, djelatnost Vrtića, ustrojstvo i način rada Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju, suradnja s roditeljima i skrbnicima djece, financijsko poslovanje, način donošenja općih akata, radni odnosi, zaštita osobnih podataka, ostvarivanje prava na pristup informacijama, nadzor i javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, zaštita okoliša, prestanak rada vrtića i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Dječji vrtić Jordanovac je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi 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.

U ostvarivanju vjerskog odgoja koristi se Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića su Školske sestre franjevke Krista Kralja, Provincija Presvetog Srca Isusova, 21 000 SPLIT, Lovretska 9, (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Provincija Presvetog Srca Isusova Školskih sestara franjevki postala je Osnivačem i vlasnikom Dječjeg vrtića na sjednici Provincijalnog vijeća na temelju odluke br. 147/94. od 30. lipnja 1994. god.

Dječji vrtić Jordanovac pravna je osoba, osnovan 21.07.1994. rješenjem br. Fi-15021/94, a preustroj je izvršen rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu, br. Tt-98/3551-2. od dana 15. listopada 1998. god. brojem MBS 080252476.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Sjedište Dječjeg vrtića Jordanovac je u Zagrebu, Jordanovac 55.

Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Upravnog vijeća vrtića uz pisanu suglasnost Osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

Vrtić obavlja svoju djelatnost i posluje u sjedištu i u Podružnicama i to:

Dječji vrtić JORDANOVAC, sa sjedištem u Kaštel Lukšiću, Uz Sv. Ivana 8

Dječji vrtić JORDANOVAC, sa sjedištem u Zadru, Trg Gospe Loretske 10.

Vrtić može proširivati djelatnost. Odluku o osnivanju nove Podružnice donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu, ovom Statutu, relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

Ravnatelj Vrtića zastupa vrtić pojedinačno i samostalno u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar.

Članak 9.

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

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Vrtića.

Članak 10.

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovoga 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 pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 11.

Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu određenu sukladno članku 10. ovoga Statuta.

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

Nakon donošenja odluke iz stavka 2. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen člankom 10. ovoga Statuta.

Članak 12.

U Podružnicama Vrtić zastupaju i predstavljaju – voditelji Podružnice.

Članak 13.

U pravnom prometu Vrtić koristi:

- Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Jordanovac, Zagreb a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
- Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: DJEČJI VRTIĆ „JORDANOVAC“, a u sredini je otisnut natpis ZAGREB.
- Štambilj je pravokutnog oblika promjera 38 x14 mm, u kojemu je upisan puni naziv i sjedište Dječjeg vrtića (DJEČJI VRTIĆ „JORDANOVAC“ Zagreb, Jordanovac 55/57).

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

O broju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj pismenom odlukom

Članak 14.

U pravnom prometu Podružnice koriste pečat

- Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Jordanovac, Podružnica Kaštel Lukšić, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
- Pečat Dječjeg vrtića JORDANOVAC PODRUŽNICA KAŠTEL LUKŠIĆ okruglog je oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: DJEČJI VRTIĆ JORDANOVAC, a u sredini je natpis PODRUŽNICA KAŠTEL LUKŠIĆ, SVETOG IVANA 8
- Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Jordanovac, Podružnica Zadar, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.
- Pečat Dječjeg vrtića JORDANOVAC PODRUŽNICA ZADAR okruglog je oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: DJEČJI VRTIĆ JORDANOVAC, a u sredini je natpis Podružnica Zadar.

Članak 15.

Pečatom iz članka 13. stavka 1. podstavka 1. i članka 14. stavka 1 i 3. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Vrtić i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz članka 13. stavka 2. podstavka 2. i članka 14. stavka 2 i 4. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno i financijsko poslovanje Vrtića.

Vrtić može imati više štambilja s tim da svaki štambilj ima svoj broj.

Način uporabe i čuvanje pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

Članak 16.

Znak Vrtića je sv. Franjo i djeca.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 17.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

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

Članak 18.

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

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu, relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

Članak 19.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 20.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi 30.000,00 kn,
- dugoročno se zadužiti,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- davati jamstva za kreditno zaduženje,
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića,
- dati u zakup objekte i prostore Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića,
- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu.

V. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 21.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje na temelju odobrenih programa.

U okviru svoje djelatnost Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe 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,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja,
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Programe iz stavka 2. ovoga članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka

izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovog članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanje rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovog članka, te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 5 ovog članka, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa, odnosno, izmijenjenog programa.

Osnivač Vrtić dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta, te podnijeti zahtjev radi ocjene sukladnosti tog akta sa Zakonom.

Članak 22.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

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

Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 23.

Vrtić može promijeniti djelatnost samo na temelju odluke koju donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 24.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu Vrtića.

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

Članak 25.

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

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.

Članak 26.

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

Vrtić dostavlja Godišnji plan i program rada Osnivaču i ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

Upravno vijeće Vrtića donosi Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Vrtića za proteklu pedagošku godinu do 31. kolovoza.

Vrtić dostavlja Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Vrtića za proteklu pedagošku godinu Osnivaču i ministarstvu nadležnom za obrazovanje najkasnije do 15. rujna.

Članak 27.

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće, a u skladu s propisanim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 28.

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

Članak 29.

Vrtić je dužan provoditi mjere zdravstvene zaštite, mjere higijene i mjere pravilne prehrane djece za vrijeme boravka djece u Vrtiću u skladu sa zakonom i Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima.

Članak 30.

Djelatnost Podružnica odvija se u okviru djelatnosti Vrtića, sukladno odluci o osnivanju Podružnica, općim aktima Vrtića, te relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača Vrtića.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 31.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja. Unutarnjim ustrojem Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarivali primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Vrtića kao javne službe.

Članak 32.

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno -financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 33.

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

Programi iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se i provode u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću 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 37.

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 rad i poslovanje vrtića i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Vrtića.

Članak 38.

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

Članak 39.

Izbor i postupak za sklapanje ugovora o radu sa djelatnicima obavlja se prema Zakonu, Pravilniku o radu, te Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

Vrtić će obavljanje pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćno tehničkih poslova osigurati u skladu s normativima.

Članak 40.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 41.

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

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

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

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

Članak 42.

Dnevni odmor za djelatnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogućiti kontakt sa strankama.

Članak 43.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno radno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se godišnjim planom i programom rada, u skladu s propisima i 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 odnosno uredovnom radnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima, te drugim strankama.

VII. OVLASTI I NAČIN ODLUČIVANJA POJEDINIH TIJELA U UPRAVLJANJU

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 44.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet (5) članova, a čine ga:

- tri (3) člana iz reda osnivača,
- jedan (1) član iz reda roditelja djece korisnika usluga,
- jedan (1) član iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Ustanove.

Članak 45.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 44. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri (4) godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 46.

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

Članak 47.

Prijedlog kandidata za člana Upravnog vijeća kojeg biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića, utvrđuje se na sastanku roditelja, koji u tu svrhu u središnjem vrtiću saziva i njime rukovodi ravnatelj, a u Podružnici Vrtića sastanak saziva i njime rukovodi voditelj Podružnice.

Središnji vrtić i svaka Podružnica predlažu po jednog kandidata za kojeg se izjasnila većina prisutnih javnim glasanjem.

U slučaju kada je predloženo više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasanju dobio najmanji broj glasova.

Ukoliko niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

O kandidacijskim sastancima vodi se zapisnik.

Članak 48.

Izbor člana Upravnog vijeća predstavnika roditelja obavlja se javnim glasanjem na zajedničkom sastanku roditelja - predloženih kandidata, koji saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat - predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova na sastanku prisutnih roditelja - predloženih kandidata.

Zapisnik o provedenim izborima predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića za člana Upravnog vijeća dostavlja se Upravnom vijeću.

Članak 49.

Prijedlog kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika utvrđuje se javnim glasanjem na sastanku odgojitelja i stručnih suradnika.

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu, a za kojeg se izjasnila većina prisutnih javnim glasanjem.

Članak 50.

Za provođenje izbora za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika imenuje se Izorno povjerenstvo kojeg čine predsjednik i dva (2) člana, a koje imenuje Odgojiteljsko vijeće.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća

Izbor članova Izbornog povjerenstva vrši se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Članak 51.

Nakon što se utvrdi prijedlog kandidata, Izorno povjerenstvo sačinjava listu kandidata.

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće te sastavlja popis članova odgojiteljskog vijeća koji će prisustvovati glasovanju.

Glasovanje je tajno.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Na glasačkom se listiću navodi ime i prezime kandidata, a glasuje se na način da se zaokružuje broj ispred imena i prezimena pojedinog kandidata.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

Članak 52.

Nakon završetka glasanja Izorno povjerenstvo sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

S listom iz stavka 1.ovog članka Izorno povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće odbiti će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

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

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

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

Prihvaćena lista s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 53.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran:

- u slučaju smrti,
- na osobni zahtjev,
- ako bude razriješen, odnosno opozvan,
- ako mu prestane radni odnos u Vrtiću, a izabran je iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića,
- ako ne koristi više usluge Vrtića, a izabran je iz reda roditelja djece korisnika usluge.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen, odnosno opozvan u sljedećim slučajevima:

- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Vrtiću, a na to je bio upozoren,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

Zahtjev za razrješenje, odnosno opoziv člana Upravnog vijeća može podnijeti Osnivač, Predsjednik upravnog vijeća ili najmanje dva (2) člana Upravnog vijeća, a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina nazočnih članova Upravnog vijeća.

O razrješenju, odnosno opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo, odnosno osobe koje su ga imenovale, odnosno izabrale.

Članak 54.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran, novi član Upravnog vijeća imenuje se odnosno bira u roku 30 dana i na vremensko razdoblje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

Članak 55.

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 56.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na mandat od četiri (4) godine i mogu biti ponovno izabrani.

Članak 57.

Upravno vijeće ima sljedeće ovlasti:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi i ostale opće akte utvrđene zakonom i Statutom Vrtića,
- donosi Godišnji plan i Izvješće program rada Vrtića
- donosi odluku o osnivanju Podružnica,
- donosi odluku o imenovanju i razrješenju voditelja Podružnica,
- utvrđuje kriterije za sudjelovanje korisnika usluga u cijeni programa vrtića,
- donosi Financijski plan i financijsko izvješće, te odlučuje o godišnjem obračunu,
- donosi Plan o upisu djece za pedagošku godinu,
- donosi Odluku o zasnivanju radnog odnosa duže od 60 dana,
- donosi Odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenika,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno,
- donosi Odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- podnosi izvješća o radu Vrtića,
- razmatra predstavke i prijedloge korisnika usluga o pitanjima od interesa za rad

Vrtića,

- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću,
- odlučuje o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića,

predlaže Osnivaču donošenje odluka o:

- promjeni i proširenju djelatnosti Vrtića,
- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića,
- imenovanju i razrješenju ravnatelja Vrtića,
- promjeni naziva i sjedišta Vrtića,
- statusnim promjenama Vrtića.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost Zakonom i općim aktima Vrtića, te sve ostale poslove koji nisu izričito stavljeni u nadležnost ravnatelju i Odgojiteljskom vijeću.

Članak 58.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama, u iznimnim situacijama Upravno vijeće može održati sjednicu elektroničkim putem -video pozivom.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik. U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu Upravnog vijeća može sazvati zamjenik predsjednika.

Pisani ili elektronički poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonskim putem.

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

Članak 59.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

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

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik

Članak 60.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

Bez prava odlučivanja sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe, koje pozove predsjednik Upravnog vijeće i ravnatelj uz suglasnost predsjednika Upravnog vijeća ili budu pozvani prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 61.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

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

2. RAVNATELJ VRTIĆA

Članak 62.

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

Ravnatelj obavlja poslove utvrđene zakonom, aktima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom, a naročito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- odgovara za zakonitosti rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i Izvješće program rada Vrtića,
- predlaže Kurikulum Vrtića,
- provodi Odluke Upravnog vijeća,
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- odlučuje o nabavci i prodaji pokretne imovine Vrtića čija pojedinačna vrijednost iznosi do 20.000,00 kn
- odgovara za financijsko poslovanje Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu ili ukoliko potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- predlaže Upravnom vijeću izbor zaposlenika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- organizira i obavlja raspored zaposlenika,
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada zaposlenika Vrtića, u skladu s odredbama Zakona o radu može ovlastiti drugu osobu da donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa sa novim zaposlenikom.

Članak 63.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja:

- ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika,
- ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća, a isti se imenuje do opoziva.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

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

Članak 64.

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

Osobu iz st.1. ovog članka imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

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

Članak 65.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen dužnosti:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obaveze,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu.

Članak 66.

U slučaju razrješenja ravnatelja Osnivač će imenovati novog ravnatelja.

3. ZASTUPNIK -VODITELJ PODRUŽNICE

Članak 67.

Zastupnik -voditelj Podružnice obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Podružnice,
- vodi stručni rad i odgovoran je za obavljanje stručnog rada Podružnice
- provodi odluke ravnatelja i Upravnog vijeća Vrtića,
- potpisuje ugovore o radu i druge opće akte Podružnice,
- podnosi izvješće ravnatelju Vrtića,
- organizira i obavlja raspored zaposlenika Podružnice,
- odobrava službena putovanja i odsutnost s rada zaposlenika Podružnice, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića relevantnim vjerskim pravilima i propisima unutarnjeg ustrojstva Osnivača Vrtića,
- u skladu s odredbama Zakona o radu ravnatelj može ovlastiti voditelja podružnice da donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa sa novim zaposlenikom.

Članak 68.

Za zastupnika-voditelja Podružnica može biti imenovana osoba iz reda sestara školskih sestara franjevkki ili osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika.

Zastupnika – voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće, a isti se imenuje do opoziva.

4. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 69.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića koje odlučuje o stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja u okviru svog djelokruga utvrđenog zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Odgojiteljsko vijeće čine odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću i Podružnicama.

Članak 70.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, kurikulum Vrtića, prati njihovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad, te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Vrtića

Članak 71.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

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

Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, obvezno je za sve članove Odgojiteljskog vijeća i predstavlja dio radne obveze.

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

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

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

VIII. SURADNJA S RODITELJIMA ODNOSNO SKRBNICIMA DJECE

Članak 72.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i obrazovanja Vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga i s njima sklapa Ugovor o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja djece.

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

Članak 73.

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

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

Članak 74.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su o svim promjenama bitnim za razvoj i dobrobit djeteta pravodobno izvijestiti Vrtić.

IX. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 75.

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

Članak 76.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, uplata roditelja odnosno skrbnika korisnika usluga, uplatom iz proračuna jedinica lokalnih i regionalnih samouprava te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Upravno vijeće.

Članak 77.

Za svaku godinu donosi se polugodišnji i godišnji izvještaj o poslovanju Vrtića sukladno zakonu i uputama Osnivača.

Članak 78.

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

Članak 79.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića, a u Podružnicama zastupnici – voditelji Podružnica.

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

X. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 80.

Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,

Članak 81.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, ako nije drukčije propisano općim aktom.

Vrtić osigurava svakom radniku , ukoliko on to zahtjeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Vrtića u prostorima Vrtića.

Vrtić osigurava korisnicima usluga uvid u odredbe općih akata, koji su u svezi s pružanjem usluga.

XI. RADNI ODNOSI

Članak 82.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja te općim propisima o radu.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

XII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 83.

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

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

Zaštita osobnih podataka u Vrtiću uređuje se Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 84.

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

1. Pravodobnim objavljivanjem na svojim službenim stranicama općih akata i odluka te informacija o svom radu i poslovanju.
2. Davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacija
 - davanje informacija pisanim putem
 - uvidom u pismena ili preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
 - dostava preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
 - na drugi prikladan način za ostvarivanje prava na pristup informacija

Članak 85.

Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegovog pismenog zahtjeva najkasnije u roku 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 dopuniti ili ispraviti dane informacije
- ako se traži informacija koja nema obilježja informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacija

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

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

XIV. NADZOR I JAVNOST RADA

Članak 86.

Rad Vrtića je javan.

Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića, mrežnim stranicama Vrtića kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost, roditelji odnosno skrbnici s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića te radom Vrtića kao javne ustanove.

Članak 87.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavijesti 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 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, profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 88.

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

Članak 89.

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 od strane ovlaštenih državnih tijela, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi djelatnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim osobama koje provode nadzor.

XV. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 90.

U Vrtića 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. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 91.

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite djelatnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanja neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača.

Članak 92.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici 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 93.

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

Članak 94.

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

Članak 95.

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. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 96.

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

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

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite okoliša djelatnik Vrtića čini težu povredu radne obveze.

Članak 97.

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

Članak 98.

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

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

XVIII. PRESTANAK RADA VRTIĆA

Članak 99.

Vrtić može prestati s radom u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

Odlukom o prestanku rada Vrtića određuje se rok i način prestanka njegova rada, te uređuje način raspoređivanja djece, koja su pohađala Vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 101.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Vrtića.

Članak 102.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Jordanovac broj: 20/2014. god. od veljače 2014.

KLASA:003-05/20-01-02
URBROJ:251-638-02-20-1
Zagreb, 01.06.2020.

Predsjednica Upravnog vijeća

Janja s. Željka Čeko

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči i službenoj Internet stranici Dječjeg vrtića Jordanovac 02.06.2020. godine, a stupio je na snagu 10.06.2020. godine.

Ravnateljica:

s. Sanja Stojić