



Službeni glasnik

Općina Lovreć

Broj: 3/25

Datum objave: 16.04.2025.god.

SADRŽAJ:

ZAHTJEV ZA IZDAVANJEM PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG TEKSTA STATUTA DV NIKOLIĆI	3.
STATUT DJEČJEG VRTIČA NIKOLIĆI	4.
SUGLASNOST NA PRIJEDLOG TEKSTA STATUTA	33.
ZAHTJEV ZA IZDAVANJEM PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG TEKSTA PRAVILNIKA USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIČA	34.
PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIČA NIKOLIĆI	35.
SUGLASNOST NA PRIJEDLOG TEKSTA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIČA NIKOLIĆI	56.
ODLUKA O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆA DJELATINIK A DV NIKOLIĆI	59.

ZAHTEJEV ZA IZDAVANJEM PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG TEKSTA STATUTA DV NIKOLIĆI



**REPUBLIKA
HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ NIKOLIĆI**
Nikolići 2, 21257
Lovreć
KLASA: 600-04/25-01/1
URBROJ: 2181-30-1-25-1
Lovreć, 8. travnja 2025. godine



**OPĆINA LOVREĆ
OPĆINSKO VIJEĆE**
Dr. F. Tuđmana 7, 21257 Lovreć

PREDMET: Zahtjev za davanjem prethodne suglasnosti na prijedlog teksta Statuta Dječjeg vrtića Nikolići (dalje: Statut)

Poštovani članovi Općinskog vijeća Općine Lovreć

Sukladno članku 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) dalje u tekstu Zakon ili Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon) za usvajanje Statuta potrebna je prethodna suglasnost Općinskog vijeća Općine Lovreć.

Ovim putem vas pozivam da pregledate dostavljeni prijedlog teksta Statuta i da nam, ukoliko se usuglasite sa istim, dostavite vašu suglasnost kako bismo mogli pristupiti usvajanju.

U prilogu vam šaljemo prijedlog teksta Statuta Dječjeg vrtića Nikolići.

DJEČJI VRTIĆ NIKOLIĆI
PRIVREMENI RAVNATELJ: Mislav Karoglan

PRILOZI:

- Prijedloga teksta Statuta Dječjeg vrtića Nikolići

STATUT DJEČJEG VRTIĆA NIKOLIĆI

Na temelju članaka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23 dalje u tekstu Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Nikolići, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Lovreć (KLASA: URBROJ), od *datum suglasnosti*, na *redni broj sjednice* Upravnog vijeća održanoj dana *datum održavanja sjednice* donijelo je

STATUT
DJEČJEG VRTIĆA NIKOLIĆI

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom pobliže se uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat i štambilji, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Nikolići (u daljnjem tekstu: Vrtić)
- (2) Izrazi koji se u ovom Zakonu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Na temelju Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Nikolići KLASA: 601-01/24-01/01, URBROJ: 2181-30-01-24-01 od 29. veljače 2024. godine (dalje: Odluka) osniva se Vrtić kao javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.
- (2) Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih KLASA: _____, URBROJ _____ od _____ ocijenjeno je da je Odluka sukladna sa zakonom.
- (3) Vrtić će svojstvo pravne osobe steći danim upisa u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu
- (4) Vrtić je javna ustanova, koja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu
- (5) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:
 - upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
 - izdavanje potvrda i mišljenja
 - upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.
- (6) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz st. 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je Općina Lovreć, sa sjedištem u Lovreću, Dr. Franje Tuđmana 7, 21257 Lovreć (dalje: Osnivač)

(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

(3) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE**Članak 4.**

(1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić Nikolići.

(2) Sjedište Vrtića je na adresi Nikolići 2, 21257 Lovreć

(3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

(4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta i podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti toga akta sa zakonom.

Članak 5.

Puni naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi sjedišta.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**Članak 6.**

(1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Nikolići a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske.
2. Pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Nikolići
3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 25 mm i dužine 65 mm, na kojem je upisan pun naziv i sjedište vrtića: Dječji vrtić Nikolići

(2) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje Ravnatelj Vrtića posebnom odlukom.

Članak 7.

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.

(2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno ovom Statutu.

Članak 8.

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

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

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

(4) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 1. ovoga članka.

(5) Nakon donošenja odluke iz stavka 4. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka.

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

Članak 9.

(1) Vrtić ima dan Vrtića

(2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

(1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

(3) Imovinu Vrtića čine zgrade i druge nekretnine te druga imovina i pokretnine kojima je Vrtić raspolagao i koju je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena pružanjem usluge i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

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

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

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

(7) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

(8) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 11.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv Vrtića
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu nepokretnu imovinu u iznosu većem od 2.000,00 eura bez PDV-a
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u vrtić
- mijenjati namjenu objekta i prostora ili davati ih u zakup
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.
- dati u zakup objekte i prostore ili mijenjati namjenu objekata

Članak 12.

(1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 13.

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

(2) Djelatnost iz stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

(3) U okviru djelatnosti u Vrtiću se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece 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,
- drugi odgojno-obrazovni programi

(4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe

sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

(5) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili se mijenja program, Vrtić obvezan je prije početka izvođenja programa, ministarstvu nadležnom za obrazovanje podnijeti zahtjev za davanjem prethodne suglasnosti.

(6) Uz zahtjev za izdavanjem prethodne suglasnosti iz stavka 5. ovog članka, Vrtić je obvezan priložiti pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Članak 14.

(1) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima nadležnom upravnom tijelu županije podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

(2) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, dječji vrtić je, prije početka provedbe programa nadležnom upravnom tijelu županije dužan podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

(3) Nakon pribavljene suglasnosti ministarstva nadležnog za obrazovanje i izvršnosti rješenja nadležnog upravnog tijela županije, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 15.

1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu dječjeg vrtića.

(2) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikulumni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

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

(4) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikulumu.

(5) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Vrtića.

(6) Kurikulumom Vrtića utvrđuju se programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja

(7) Upravno vijeće donosi kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

(8) U Vrtiću se mogu, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 16.

(1) 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.

(2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna.

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

Članak 17.

(1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa, aktu osnivača o ostvarivanju prava prednosti pri upisu i odluci o upisu.

(2) Odluku o upisu za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće.

(3) Odluka o upisu sadrži:

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

(4) Na temelju odluke iz stavka 2. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača.

(5) Tekst objave iz stavka 4. ovog članka sadrži:

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

(6) Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača, Vrtića i svojim oglasnim pločama.

Članak 18.

(1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić.

(2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu osnivač je dužan osigurati mjesto u Vrtiću

(3) Prednost pri upisu u dječji vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

(4) Iznimno, ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

(5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u Vrtić uređuje osnivač svojim aktom.

(6) Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

(7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića iz stavka 6. ovoga članka.

(8) Upisi u Vrtić mogu se provoditi i elektroničkim putem.

Članak 19.

(1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

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

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

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

(2) 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 21.

(1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojnim skupinama djece rane dobi i odgojnim skupinama djece predškolske dobi.

(2) 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 naobrazbe.

Članak 22.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

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.

Članak 24.

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.

Članak 25.

(1) 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 naobrazbe.

(2) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 26.

(1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

(2) 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.

(3) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

(4) 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 27.

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

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

Članak 28.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova

-tri člana imenuje Osnivač

-jednoga člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića

-jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića

(3) Način imenovanja članova Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka propisuje Osnivač svojim aktom.

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

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

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

Članak 30.

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

(2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

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

Članak 32.

(1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

- (2) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.
- (7) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća iz reda roditelja.
- (8) Ukoliko status roditelja – korisnika usluga postojećeg člana Upravnog vijeće iz reda roditelja prestane prije isteka mandata, po istoj proceduri se bira novi član na vrijeme do isteka mandata člana kojeg zamjenjuje.

Članak 33.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.
- (3) Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (4) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (5) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 34.

- (1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 35.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 36.

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja

izbornu listu.

(2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 37.

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

(2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se glasanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
3. ime i prezime kandidata.

(3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 38.

(1) Glasovanje je tajno.

(2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

(3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 39.

(1) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasanja.

(2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

(3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

(4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 40.

(1) Nakon završetka glasanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

(2) S listom iz stavka 1. ovoga članka izbornog povjerenstvo neposredno upoznaje odgojiteljsko vijeće.

(3) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

(4) Odgojiteljsko vijeće će odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

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

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

(7) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Članak 41.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik.

Članak 42.

(1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine od ukupnog broja članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.

(2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

(3) Na prvoj sjednici članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika Upravnog vijeća.

(4) Do izbora predsjednika, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 43.

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

(2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.

(4) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.

(5) Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.

(6) Glasovati se može samo za jednog kandidata.

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

(8) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

(9) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

(10) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

(11) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

(12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on za to pisano ovlasti.

(13) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

Članak 44.

(1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

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

Članak 45.

(1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 44. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

(1) Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana.

(2) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

(3) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga Statuta.

Članak 46.

(1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova.

(2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.

(3) U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje i ravnatelj Vrtića.

(4) Na sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.

(5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 47.

(1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.

(2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena

zadaća.

(3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

(4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 48.

Upravno vijeće:

- donosi opće akte Vrtića
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- dostavlja prijedlog financijskog plana osnivaču
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
- usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- traži suglasnost osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi,
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom upravnog vijeća
- donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama od 9.290,00 do 26.540,00 eura bez PDV-a, a preko 26.540,00 eura bez PDV-a uz suglasnost osnivača
- 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
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
- odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- razmatra rezultate odgojnoga rada
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
- obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

Članak 49.

- (1) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (3) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.
- (5) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 50.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća:
 - predstavlja Upravno vijeće
 - saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.
- (2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ**Članak 51.**

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića
- (2) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
 - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona,
 - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.
- (3) Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju.

Članak 52.

- (1) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i ovim statutom.
- (2) Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama vrtića i Narodnim novinama i traje najmanje osam dana.
- (4) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.
- (5) 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.

Članak 53.

- (1) Na temelju prijedloga Upravnog vijeća ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača, načelnik Općine Lovreć.
- (2) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (3) S osobom imenovanom za ravnatelja predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.
- (4) Osobi imenovanoj za ravnatelja, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto odgojitelja ili stručnog suradnika u Vrtiću, nakon isteka mandata omogućit će se povratak na predmetno radno mjesto radno mjesto.
- (5) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4.ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.
- (6) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 54.

- (1) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.
- (2) Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (3) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 55.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, 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. ovoga Zakona.
- (4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju.
- (5) Na prijedlog Upravnog vijeća vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača dječjeg vrtića, načelnik Općine Postira, najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 56.

Ravnatelj:

- predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- 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
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i

koordinira rad u Vrtiću

- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 9.290,00 eura bez PDV-a
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja 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 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač će, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješiti ravnatelja i imenovati vršitelje dužnosti ravnatelja.

Članak 60.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

(2) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela vrtića ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

(3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a vrtić je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 61.

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

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, 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. ovoga Zakona.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.

(3) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 62.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 63.

(1) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

(3) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.

Članak 64.

(1) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice Odgojiteljskog vijeća sazivaju se po potrebi.

(3) Sjednice Odgojiteljskog vijeća moraju se obvezno održati na početku i na kraju pedagoške godine.

Članak 65.

(1) Odgojiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova.

(2) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

(3) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

(4) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i na sjednici imenovani

zapisničar.

Članak 66.

Način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom

Članak 67.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- 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
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 68.

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

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

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

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 69.

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

(2) Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

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

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

Članak 70.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 71.

- (1) Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
 - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
 - u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. ovoga Zakona, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.
- (6) S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.
- (7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zasnovati radni odnos, na najdulje 60 dana, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE**Članak 69.**

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.

- (3) Vrtić usvaja Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi na prijedlog ravnatelja.
- (4) Upravno vijeće vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- (5) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.
- (6) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 70.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.
- (2) 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
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.
- (3) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.**
- (4) Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
- (5) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 71.

Poslovnom tajnom smatraju se:

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

Članak 72.

- (1) 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.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA**Članak 73.**

- (1) 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.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 74.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**Članak 75.**

- (1) Vrtić će osobne podatke ispitanika obrađivati uz puno poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, kao i svih ostalih Zakona i podzakonskih propisa RH kojima se regulira područje obrade i zaštite osobnih podataka.
- (2) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno.
- (3) Osobni podaci koje Vrtić obrađuje moraju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe i ne smiju se dalje obrađivati na način koji nije podudaran sa tim svrhama.
- (4) Osobni podaci moraju biti primjereni, bitni i ograničeni na ono što je nužno za svrhu u koju se podaci obrađuju, odnosno svrha obrade mora biti izrijekom navedena i opravdana u vrijeme prikupljanja osobnih podataka.
- (5) Osobni podaci moraju biti točni i ažurni, a Vrtić mora poduzeti svaku razumnu mjeru da se netočni podaci bez odlaganja isprave ili izbrišu, vodeći računa o svrsi obrade u koju se obrađuju.
- (6) Osobni podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno za ispunjenje svrhe ili u vremenu koje je izrijekom propisano posebnim zakonom.

(7) Osobni podaci moraju biti obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost istih uključujući i zaštitu od nezakonite ili neovlaštene obrade kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera zaštite.

Članak 76.

(1) Vrtić osobne podatke ispitanika može obrađivati samo ukoliko postoji jedna od sljedećih zakonitih osnova za obradu:

- ispitanik je dao privolu za obradu osobnih podataka u jednu ili više različitih svrha koje moraju biti posebno naznačene
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- obrada je nužna radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete

(2) U Vrtiću je zabranjena obrada posebnih kategorija osobnih podataka.

(3) Posebnim kategorijama osobnih podataka smatraju se podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, genetski i biometrijski podaci, podaci koji se odnose na zdravlje i podaci o spolnom životu i seksualnoj orijentaciji pojedinca.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, osobni podaci iz stavka 3. ovog članka mogu se obrađivati ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

- ispitanik je dao izričitu privolu za obradu takvih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha, osim ako je pravom RH ili pravom Europske unije propisano da ispitanik ne može ukinuti zabranu
- obrada je nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava Voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru prava Europske unije ili prava RH unije ili kolektivnog ugovora u skladu s pravom države članice Europske unije, koje mjerodavno pravo propisuje odgovarajuće zaštitne mjere za temeljna prava i interese ispitanika
- obrada je nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu
- obrada se provodi u sklopu legitimnih aktivnosti s odgovarajućim zaštitnim mjerama zaklade, udruženja ili drugog neprofitnog tijela s političkim, filozofskim, vjerskim ili sindikalnim ciljem te pod uvjetom da se obrada odnosi samo na članove ili bivše članove tijela ili osobe koje imaju redovan kontakt s zakladom, udruženjem ili drugim neprofitnim tijelom u vezi sa svrhama takve zaklade, udruženja ili drugog neprofitnog tijela, kao i da osobni podaci nisu priopćeni nikome izvan tog tijela bez privole ispitanika;
- obrada se odnosi na podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik
- obrada je nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih ili u drugim slučajevima u kojima sudovi djeluju u sudbenom svojstvu

- obrada je nužna za potrebe značajnog javnog interesa na temelju prava Europske unije ili prava RH, koje je razmjerno željenom cilju te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika
- obrada je nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika, medicinske dijagnoze, pružanja zdravstvene ili socijalne skrbi ili tretmana ili upravljanja zdravstvenim ili socijalnim sustavima i uslugama na temelju prava Europske unije ili prava RH, ili u skladu s ugovorom sa zdravstvenim radnikom te u slučaju kada osobne podatke obrađuje stručno tijelo ili se podaci obrađuju pod odgovornošću stručnog tijela koje podliježe obvezi čuvanja poslovne tajne sukladno pravu Europske unije ili pravu RH ili pravilima koja su odredila nadležna nacionalna tijela ili druga osoba koja također podliježe obvezi čuvanja tajne sukladno pravu Europske unije ili pravu RH ili pravilima koja su utvrdila nadležna nacionalna tijela
- obrada je nužna u svrhu javnog interesa u području javnog zdravlja kao što je zaštita od ozbiljnih prekograničnih prijetnji zdravlju ili osiguravanje visokih standarda kvalitete i sigurnosti zdravstvene skrbi te lijekova i medicinskih proizvoda, na temelju prava Europske unije ili prava RH kojim se propisuju odgovarajuće i posebne mjere za zaštitu prava i sloboda ispitanika, posebno čuvanje profesionalne tajne
- obrada je nužna u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe na temelju prava Europske unije ili prava RH koje je razmjerno cilju koji se nastoji postići te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika.

Članak 77.

- (1) Osobne podatke u Vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (2) U Vrtiću se uspostavlja i ažurno vodi Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka, u skladu s člankom 30. Opće uredbe o zaštiti podataka.
- (3) Evidencija aktivnosti obrade vodi se u elektroničkom i pisanom obliku.
- (4) Vrtić može određene poslove u vezi s obradom osobnih podataka povjeriti ugovorom drugoj pravnoj i fizičkoj osobi (izvršitelju obrade).
- (5) Vrtić će osobne podatke po potrebi otkriti drugim pravnim i fizičkim osobama (primateljima) kada se radi o izvršavanju zakonske obveze.
- (6) Pri obradi osobnih podataka djece Vrtić će posebnu pozornost posvetiti zaštiti prava i interesa djece.

Članak 78.

- (1) Vrtić je obavezan imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.
- (2) Službenik za zaštitu osobnih podataka vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka odnosno prati poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka i politika Voditelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući i raspodjelu odgovornosti te podizanje svijesti, kao i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade osobnih podataka

(3) Službenikom za zaštitu podataka ne može biti imenovana osoba koja izravno donosi odluke o obradi osobnih podataka odnosno osoba koja bi obavljanjem svojih poslova i zadaća bila u sukobu interesa.

(4) Službenik za zaštitu osobnih podataka može biti imenovan iz redova zaposlenika Vrtića ili može obavljati tu funkciju temeljem ugovora.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 79.

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

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

Članak 80.

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

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

Članak 81.

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

(2) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

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

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

(4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 82.

- (1) Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.
- (2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (3) Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.
- (4) Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač dječjeg vrtića.
- (5) U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:
 - Upisnik ustanova,
 - Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
 - Upisnik djece u ustanovama,
 - Upisnik radnika ustanova.
- (6) Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.
- (7) Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (8) Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.
- (9) Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Vrtića dječjim vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županija, odnosno gradskom uredu Grada Zagreba odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.
- (10) Obrasce pedagoške dokumentacije, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XIX OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 83.

- (1) Opće akte Upravno vijeće donosi:
- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
 - u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
 - u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 84.

- (1) Vrtić ima ove 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 i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

(2) Opći akti Vrtića stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako zakonom nije drugačije propisano.

Članak 85.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

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

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 86.

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

(2) 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.

XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 87.

(1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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

(3) Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XXI. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 88.

(1) Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 89.

(1) 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.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

(1) Statut Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

(3) Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA:

URBROJ:

Lovreć, datum

DJEČJI VRTIĆ NIKOLIĆI
PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA: Ime i prezime

(potpis)

SUGLASNOST NA PRIJEDLOG TEKSTA STATUTA



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LOVREĆ
OPĆINSKO VIJEĆE



KLASA: 601-01/25-01/10
URBROJ: 2181-30-01-25-1

Lovreć, 14. travnja 2025. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Lovreć, Općinsko vijeće na 24. sjednici održanoj 14. travnja 2025. godine donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog teksta statuta Dječjeg vrtića Nikolići

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na predloženi tekst statuta Dječjeg vrtića Nikolići, u svrhu usvajanja istog na 1. konstituirajućoj sjednici upravnog vijeća.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Lovreć.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mario Cikojević

Dostaviti:

- Dječji vrtić Nikolići, Nikolići 2, 21257 Lovreć
- Pismohrana, *ovdje*

ZAHTJEV ZA IZDAVANJEM PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG TEKSTA PRAVILNIKA USTROJSTVU I NAČINU
RADA DJEČJEG VRTIĆA

OPĆINA LOVREĆ
OPĆINSKO VIJEĆE
Dr. F. Tuđmana 7, 21257 Lovreć

PREDMET: Zahtjev za davanjem prethodne suglasnosti na prijedlog teksta Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Nikolići (dalje: Pravilnik)

Poštovani članovi Općinskog vijeća Općine Lovreć

Sukladno članku 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) dalje u tekstu Zakon ili Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon) za usvajanje Pravilnika potrebna je prethodna suglasnost Općinskog vijeća Općine Lovreć.

Ovim putem vas pozivam da pregledate dostavljeni prijedlog teksta Pravilnika i da nam, ukoliko se usuglasite sa istim, dostavite vašu suglasnost kako bismo mogli pristupiti usvajanju.

U prilogu vam šaljemo prijedlog teksta Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Nikolići.

DJEČJI VRTIĆ NIKOLIĆI
PRIVREMENI RAVNATELJ: Mislav Karoglan

PRILOZI:

- Prijedlog teksta Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Nikolići

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA NIKOLIĆI

Na temelju članaka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23 dalje u tekstu Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Nikolići, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Lovreć (KLASA: URBROJ), od *datum suglasnosti*, na *redni broj sjednice* Upravnog vijeća održanoj dana *datum održavanja sjednice* donijelo je

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU

RADA DJEČJEG VRTIĆA NIKOLIĆI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Nikolići (u daljnjem tekstu: Vrtić), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Vrtića, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika/ca, upis djece, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja, te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

(2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog roda.

Članak 2.

Vrtić je samostalan u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira rad na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonu o ustanovama, Državnim pedagoškim standardom (NN broj. 63/2008 i 90/2010.), programske orijentacije, programa mjera zdravstvene zaštite i normativa prehrane djece, Statuta, Godišnjega plana i programa rada Vrtića i ostalih zakonskih odrednica.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

(1) Unutarnje ustrojstvo Vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća Vrtića.

(2) Djelatnost Vrtića je ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja, djece predškolske dobi prilagođene razvojnim osobinama i potrebama djece.

(3) U okviru djelatnosti iz stavka 2. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- cjelodnevni 10-satni program 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 i
- programe predškole

(4) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu

Članak 4.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića te ukupne zadaće Vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 5.

(1) Vrtić, kao jedinstvena predškolska ustanova, svoju djelatnost obavlja u zgradi sjedišta vrtića, na adresi Nikolići 2, 21257 Lovreć.

Članak 6.

(1) Unutarnjim ustrojem Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

1. vođenje poslovanja Vrtića,
3. poslovi odgoja i obrazovanja,
4. upravno-pravne i administrativne poslove,
5. financijsko- računovodstvene poslove,
6. poslovi prehrane djece,
7. poslovi održavanja čistoće,
8. poslovi tehničkog održavanja

(2) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića sadrže: ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

(3) Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju poteškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje stručno-odgojnih radnika, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

(4) Poslovi odgoja i obrazovanja predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, programa predškole, programa ranog učenja stranih jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom.

(5) Upravno-pravni i administrativni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, vođenje postupka u poslovima s javnim ovlastima prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi radnih odnosa, pružanje stručne pomoći u poslovima vezanim za radne odnose, obavljanje općih pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, brigu o statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencija, zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i radnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.

(6) Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže: financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, obračun i isplatu plaće, uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova, evidenciju iz plaća i naknada, izradu financijskih izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, arhivu i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

(7) Poslovi prehrane djece obuhvaćaju: organiziranje i nabavku prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

(8) Poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata Vrtića, pranje, glačanje i šivanje rublja.

(9) Poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza sadrže: čuvanje i održavanje objekata Vrtića i drugih prostora, održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata Vrtića i njegovog prostora, nabava, dostava i prijevoz hrane, opreme i drugih stvari.

Članak 7.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi o djeci, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića. Za unapređivanje programa njege, odgoja i zaštite djece posebno su odgovorni: ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji.

Članak 8.

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaća, Vrtić sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim i javnim aktivnostima, te surađuje radi realizacije programa s drugim organizacijama, udrugama, Osnivačem i ostalima koji imaju programske obveze prema djeci i obitelji.

Članak 9.

Stručno-administrativni poslovi, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi ostvaruju se u skladu s odgovarajućim propisima, ovim Pravilnikom, Statutom, Godišnjim planom i programom rada, te drugim općim aktima Vrtića.

Članak 10.

(1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa općim programskim usmjerenjem, Državnim pedagoškim standardima i propisima koje donosi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 11.

(1) Radno vrijeme Vrtića raspoređuje se sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja.

(2) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

(3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima, utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

(4) Normativi neposrednog rada odgojiteljima u skupini utvrđuju se sukladno Državom pedagoškom standardu i zakonu.

Članak 12.

(1) Pravo na ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja i njege u Vrtiću imaju djeca od navršених 3 godine pa do polaska u osnovnu školu.

(2) Način ostvarivanja prednosti prednosti pri upisu u Vrtić uređuje osnivač svojim aktom u skladu sa odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 13.

(1) Postupak i način provođenja upisa djece provodi se sukladno Pravilniku o upisu djece Dječeg vrtića Nikolići.

(2) Prije upisa djeteta obvezno je utvrđivanje zdravstvenog stanja djeteta.

Članak 14.

(1) Postupak upisa djece u Vrtić provodi Povjerenstvo za upis djece.

(2) Prilikom upisa djece Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka prikuplja podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja djeteta i popunjavanje evidencijskog lista i druge evidencije i dokumentacije koju ustrojava i vodi Vrtić.

Članak 15.

(1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnih termina, integracijom djece u redovne skupine ili u posebne odgojne skupine.

(2) Odgojne skupine djece s teškoćama u razvoju Vrtić će formirati pod uvjetima koji su utvrđeni elementima standarda, odnosno programskom orijentacijom i zakonskim odrednicama za djecu s teškoćama u razvoju.

Članak 16.

(1) Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Preuzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacije u cijeni programa roditelji i skrbnici su dužni uredno izvršavati.

(3) Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja ili skrbnika djece uređuju se ugovorom.

III. RADNICI VRTIĆA**Članak 17.**

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

Članak 18.

(1) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

(2) Poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:

- a) preddiplomski sveučilišni studij,
- b) preddiplomski stručni studij,
- c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
- d) diplomski sveučilišni studij,
- e) specijalistički diplomski stručni studij.

(3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

(4) Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

(5) Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva.

Članak 19.

(Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode,

protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu, te u ostalim slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 20.

(1) Odgojno-obrazovni radnici kojima se tijekom radnog staža u Vrtiću bitno naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuju se na liječnički pregled.

(2) Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

(3) Odgojno-obrazovnim radnicima koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka prestaje radni odnos u Vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 21.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su stručno se usavršavati sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje, a zdravstvena voditeljica u skladu s propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 22.

(1) Odgojno-obrazovni radnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati zvanja mentora i savjetnika.

(2) Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 22.

(1) Odgojno-obrazovni radnik koji se prvi puta zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana.

(3) Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

(4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana kada mu je istakao pripravnički staž, prestaje radni odnos u Vrtiću.

(5) Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

(6) Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa.

(7) Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 23.

(1) Ostali radnici u Vrtiću su kuhar, pomoćni kuhar, spremačica i domar.

(2) Radnici iz stavka 1. ovoga članka, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 24.

(1) Na temelju mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika u dječjem vrtiću iz Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i Godišnjeg plana i programa rada Vrtića ravnatelj utvrđuje potreban broj izvršitelja u Vrtiću, uz pribavljenu suglasnost Osnivača.

(2) Na temelju utvrđenih potreba, Upravno vijeće donosi odluku o raspisivanju natječaja radi zapošljavanja radnika.

(3) Prilikom donošenja odluke o potrebnom broju izvršitelja utvrđuje se i potreban stupanj stručne spreme i kvalifikacije koje radnik mora ispunjavati na osnovi utvrđenih uvjeta u ovom Pravilniku i Zakonu. Istovremeno će se odrediti potreban broj radnika na određeno i neodređeno vrijeme, te broj pripravnika za pojedine poslove i radne zadaće.

Članak 25.

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

(2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

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

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

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju javnog natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova

(5) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

(7) Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(8) S osobom iz stavka 7. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

4. POPIS I OPIS RADNIH MJESTA

Članak 26.

Za ostvarivanje plana i programa rada Vrtića ustanovljavaju se radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada i to: poslovi vođenja poslovanja vrtića, poslovi unaprjeđenja pedagoškog i stručnog rada, poslovi zdravstvene zaštite, poslovi odgoja i obrazovanja, poslovi prehrane djece, poslovi održavanja čistoće i poslovi tehničkog održavanja.

Članak 27.**Poslovi vođenja poslovanja**

1. Naziv radnog mjesta: ravnatelj
2. Posebni uvjeti:
 - a) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
 - b) najmanje pet godina radnog staža u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika
 - c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
3. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj – puno radno vrijeme
4. Opis poslova: sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutu Vrtića

Članak 28.**Poslovi zdravstvene zaštite**

1. Naziv radnog mjesta: Zdravstveni voditelj/ica
2. Posebni uvjeti:
 - a) Sveučilišni diplomski studij - Sveučilišni/a magistar/magistra sestrinstva, Stručni diplomski studij - Magistar/magistra sestrinstva, Sveučilišni prijediplomski studij - Sveučilišni/a prvostupnik/ca sestrinstva, Stručni prijediplomski studij - Prvostupnik/ca sestrinstva
 - b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj – 8 sati tjedno
5. Opis poslova: sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na planiranju higijensko - zdravstvenih poslova; organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno - higijenski nadzor u jaslicama, vrtiću, kuhinji, praonici i sanitarnim prostorima; sudjeluje u organizaciji i kontroli

održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina; predlaže mjere preventivne zaštite; vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, stolnjaka, radne odjeće, ručnika i slično; sudjeluje u radu komisije pri sastavljanju jelovnika, izračunava količinsku vrijednost vitamina, bjelančevina, ugljikohidrata i masti, poštujući pri tome zdravstvene standarde; vrši svakodnevnu kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela; u suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u jaslicama i vrtiću; vodi evidenciju o oboljelosti djece, podnosi izvješća, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere; vodi evidenciju primarne zdravstvene zaštite; obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive; brine o dezinfekciji, dezinsekciji, te deratizaciji unutarnjeg prostora, igračaka, opreme te prijevoznog sredstva; vodi priručnu apoteku, priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja; pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade; nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal; organizira zdravstvene preglede djelatnika Vrtića; redovno surađuje s higijensko - epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo; surađuje s roditeljima putem različitih oblika: informativni razgovori, konzultacije, edukativni leci, predavanja; izrađuje godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja, te izvješće o realizaciji istog; prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera; organizira preglede djece prije ljetovanja i zimovanja; sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih grupa; kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško - psihološkom usavršavanju; odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta; obavlja i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i po nalogu ravnatelja.

Članak 29.

Poslovi odgoja i obrazovanja

1. Naziv radnog mjesta: odgojitelj/ica

2. Posebni uvjeti:

a) Završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova odgojitelja sukladno članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

b) položen stručni ispit

d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

4. Broj izvršitelja: 4 izvršitelja na puno radno vrijeme

5. Opis poslova: Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja: provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi; stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini; pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u

dogovorenim razdobljima; prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; vodi dokumentaciju o djeci i radu; zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici; odgovora za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

6. Probni rad: 6 mjeseci.

Članak 30.

Poslovi prehrane djece

1. Naziv radnog mjesta: Kuhar

2. Posebni uvjeti:

a) kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

b) najmanje godinu dana radnog iskustva u struci

d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

5. Opis poslova: Kuhar sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja; vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa; sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama; pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji; pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova; svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka; pomaže pri uređivanju skladišnih prostora; sudjeluje u pripremanju zimnice; odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta.

obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja

6. Probni rad: 3 mjeseca.

Članak 31.

Poslovi prehrane djece

1. Naziv radnog mjesta: Pomoćni kuhar
2. Posebni uvjeti:
 - a) kvalifikacija pomoćni kuhar razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.
 - b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
5. Opis poslova: samostalno priprema jednostavne obroke za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavlja pomoćne poslove kuhanja i dovršavanja jela; radi na poslovima pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređuje hranu i posuđe po odgojnim skupinama, obavlja pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; vodi brigu o propisanoj osobnoj higijeni; obavlja i druge poslove vezane na svoju stručnost, po nalogu glavnog kuhara i kuhara, a u skladu s aktima vrtića.
6. Probni rad: 3 mjeseca.

Članak 32.

Poslovi održavanja čistoća

1. Naziv radnog mjesta: Spremač/ica
2. Posebni uvjeti:
 - a) kvalifikacija razine 1 stečena završetkom osnovnog obrazovanja
 - d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
5. Opis poslova: svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru; brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca; održava i čistoću ostalog namještaja; svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim

prostorima Vrtića; vrši dezinfekciju i pranje igračaka; svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića; svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta, dvorišta, stepeništa, terasa, ulazi i dr.); redovito pere vrata i prozore; presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi; redovito čisti prostor za otpad; dezinficira kante za otpad; svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke za dnevni odmor djece; prima čisto i predaje nečisto rublje; čisti putove od snježnih padavina; svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi; odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta; obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

6. Probni rad: 3 mjeseca.

VII. STRUKTURA KADROVA I UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 33.

Cjelokupnost poslova i zadaća u odnosu na školsku i stručnu spremu što je imaju pojedini radnici na njihovo obavljanje daje kadrovsku strukturu unutar Vrtića.

Članak 34.

Za obavljanje svake pojedine skupine poslova i radnih zadataka po pojedinim dijelovima procesa rada unutar Vrtića utvrđuje se kao uvjet stručna sprema radnika u dječjem vrtiću.

Članak 35.

Radno iskustvo kao uvjet za obavljanje određenih poslova i zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom, predstavlja iskustvo stečeno na istim i sličnim poslovima poslije stjecanja stručne spreme.

Članak 36.

Svaki radnik koji zasniva radni odnos mora prethodno utvrditi opću i posebnu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i zadataka na koje se raspoređuje, u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radnim odnosima Vrtića.

Članak 37.

Probni rok utvrđuje se za radna mjesta, osim za obavljanje poslova i zadataka s posebnim ovlaštenjima.

Članak 38.

Skupine poslova i radnih zadataka na koje se raspoređuju pojedini radnici nakon zasnivanja radnog odnosa, obavljaju se u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno.

Članak 39.

(1) Ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova, odnosno radnih zadaća dokazuje se ispravama, dokumentima.

(2) Isprave kojima se dokazuje ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova, odnosno zadaća moraju biti u originalu ili ovjerenoj preslici.

VIII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 40.

U Vrtiću se obavljaju poslovi i radni zadaci na temelju Godišnjeg plana i programa rada. Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se nositelji, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa njege, odgoja, naobrazbe i zaštite djece.

Članak 41.

- (1) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se broj radnika za izvršavanje navedenog Programa.
- (2) Godišnji plan i program rada donosi se u skladu sa Statutom, a usvaja ga Upravno vijeće Vrtića.

IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 42.

U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonom o radu, Zakonom o ustanovama, te ostalim zakonima, drugim propisima i općim aktima Vrtića, te kolektivnim ugovorima.

Članak 43.

(1) Radnici Vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno, pravovremeno i savjesno izvršavati svoje poslove i zadatke.

(2) Tijekom rada radnici su se dužni pridržavati Godišnjeg plana i programa rada, te ostalih planova Vrtića, te poštovati radnu disciplinu.

Članak 44.

(1) U obavljanju svojih obveza radnici Vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebno kada se radi realizaciji programa sigurnosti, njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece, te na drugim poslovima vezanim za ostvarivanje ukupnih zadataka Vrtića.

(2) Radnici Vrtića dužni su prisustvovati stručnim skupovima i međusobno se stručno informirati o novim postignućima i metodama u radu.

Članak 45.

Odgojno-obrazovni radnici dužni su surađivati s roditeljima, odnosno skrbnicima djece i društvenom sredinom.

X. ODNOS PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 46.

Vrtić treba osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada Vrtića, te im davati stručna objašnjenja, informacije i naputke ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u njezi, odgoju, obrazovanju i zaštiti djece.

Članak 47.

Roditeljima se osigurava uvid u dokumentaciju Vrtića (jelovnici, rezultati antropometrijskih mjerenja i sl.), u skladu s propisima kojima se regulira područje zaštite osobnih podataka.

Članak 48.

(1) Vrtić je dužan izvješćivati roditelje i javnost o svom radu i zadaćama koje ostvaruje. Podatke i obavijesti daju ovlaštene osobe Vrtića.

(2) O podacima koji su poslovna tajna Vrtića, podatke ovlaštenim osobama i organima priopćava ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 49.

(1) Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke organa Vrtića, kada smatraju da su uskraćeni u svom pravu.

(2) Prigovori se podnose Upravnom vijeću Vrtića.

XI. ODNOS PREMA DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

Članak 50.

(1) S Osnivačem, državnim organima, društvenim institucijama, udrugama i sličnim institucijama surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

(2) U suradnji s drugim organima i organizacijama ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić.

Članak 51.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića vrši ravnatelj, a u skladu sa Statutom Vrtića.

XII. PRIJELAZNE IZAVRŠNE ODREDBE

(1) Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Pravilnika obavljaju se po istom postupku.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA:

URBROJ:

Lovreć, *datum*

DJEČJI VRTIĆ NIKOLIĆI

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA: Ime i prezime

(potpis)

SUGLASNOST NA PRIJEDLOG TEKSTA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA
NIKOLIĆI



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LOVREĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:601-01/25-01/09
URBROJ: 2181-30-01-25-1

Lovreć, 14. travnja 2025. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Lovreć, Općinsko vijeće na 24. sjednici održanoj 14. travnja 2025. godine donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog teksta pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Nikolići

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na predloženi tekst pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Nikolići, u svrhu usvajanja istog na 1. konstituirajućoj sjednici upravnog vijeća.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Lovreć.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mario Cikojević

Dostaviti:

- Dječji vrtić Nikolići, Nikolići 2, 21257 Lovreć
- Pismohrana, *ovdje*

Lovreć, 14. travnja 2025. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Lovreć, Općinsko vijeće na 24. sjednici održanoj 14. travnja 2025. godine donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog teksta pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Nikolići

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na predloženi tekst pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Nikolići, u svrhu usvajanja istog na 1. konstituirajućoj sjednici upravnog vijeća.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Lovreć.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mario Cikojević

Dostaviti:

- Dječji vrtić Nikolići, Nikolići 2, 21257 Lovreć
- Pismohrana, *ovdje*

ODLUKA O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆA DJELATNIKA DV NIKOLIĆI



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LOVREĆ
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:

URBROJ:

Lovreć, 08. travnja 2025. godine

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće djelatnika Dječjeg vrtića Nikolići

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće djelatnika Dječjeg vrtića Nikolići.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Plaću zaposlenih u Dječjem vrtiću Nikolići čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža i dodatke na plaću.

Članak 3.

Osnovicu za izračun plaće djelatnika Dječjeg vrtića Nikolići donosi Općinski načelnik posebnom odlukom.

Članak 4.

Koeficijenti za izračun plaće djelatnika Dječjeg vrtića Nikolići utvrđuju se kako slijedi:

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
RAVNATELJ VSS	2,10
RAVNATELJ VŠS	2,05
ODGOJITELJ VSS	2,01
ODGOJITELJ VŠS	2,01
ODGOJITELJ - NESTRUČNA ZAMJENA	1,70

VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ZDR. VODITELJ	1,70
KUHAR	1,40
POMOĆNI KUHAR	1,15
SPREMAČICA	1,15

Članak 5.

Vježbenik (pripravnik) ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Općine Lovreć.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Cikojević

Izdavač: Općina Lovreć, Dr. F. Tuđmana 7, 21257 Lovreć
Glavni i odgovorni urednik: Mislav Karoglan
Telefon: 021 72 30 01 - Izlazi po potrebi