

Na osnovu članka 54. Zakona o ustanovama (NN RH br. 76/93, 29/97, 47/99, i 35/08), članka 23. Zakona o izmjenama i dopunama Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN RH br. 94/13) i članka 4. Akta o osnivanju Dječjeg vrtića Fijolica Prelog (Službeni glasnik Međimurske županije 4/98), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Fijolica Prelog, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Preloga (od 27.3.2014.) na 5. sjednici održanoj dana 29.5.2014. g., donosi pročišćeni:

**STATUT
DJEČJEG VRTIĆA «FIJOLICA»
PRELOG**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece i njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Prelog. Grad Prelog je postao vlasnikom i osnivačem Vrtića na temelju zakona i suglasnosti Ministarstva prosvjete i športa, a na osnovu Akta o osnivanju.

II Naziv, sjedište i status

Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:
Dječji vrtić «Fijolica» Prelog.

Sjedište Vrtića je u Prelogu, Trg K. Tomislava b.b. Vrtić ima u svom sastavu Odjel Cirkovljan, Trg Sv. Lovre b.b. i odjel Draškovec, Draškovec, Nikole Tesle 2.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudsko registar Trgovačkog suda u Varaždinu i u evidenciji ustanova koju vodi nadležno ministarstvo.

Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i preinačiti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

Članak 6.

Naziv Dječji vrtić Fijolica Prelog mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojim obavlja djelatnost predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci.

Članak 7.

(1) U pravnom prometu Vrtić koristi:

1. dva pečata, okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je kružno ispisan naziv Vrtića, a u sredini sjedište Vrtića.
2. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
3. jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 65 mm i širine 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.

(2) Pečati iz stavka 1. točka 1. ovoga članka rabe se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih ovlasti.

(3) Pečatom iz stavka 1. točka 2. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

(4) Štambilj iz stavka 1. točka 3. rabi se za uredsko poslovanje Vrtića.“

Članak 8.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

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

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

-nastupati kao druga ugovorna strana i sam sa Vrtićem zaključivati ugovore.

Ravnatelj može zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabaviti oprema, te nabavi osnovnih sredstava, ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kn, uz suglasnost Upravnog vijeća.

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

Članak 9.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

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

Članak 10.

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

O raspodjeli dobiti suodlučuje i Grad Prelog kao osnivač Vrtića.

III DJELATNOST

Članak 11.

U Vrtiću se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Članak 12.

Vrtić ostvaruje svoju djelatnost na temelju Zakona o predškolskom odgoju i **obrazovanju**, Programskog usmjerenja, Državnog pedagoškog standarda koje donose nadležna ministarstva i službe Republike Hrvatske.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se i na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: nacionalni kurikulum) i kurikulumu Vrtića.

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

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

Članak 13.

Vrtić može mijenjati svoju djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 14.

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 godina.

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

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

IV USTROJSTVO, OVLAŠTI I NAČIN ODLUČIVANJA POJEDINIH TIJELA VRTIĆA

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 15.

Vrtićom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač.

Jednog člana se bira iz reda roditelja djece korisnika usluga.

Jednog člana se bira iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

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

Članak 18.

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

O rezultatima glasovanja predsjednik komisije izvješćuje odgojiteljsko vijeće.

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

Članak 19.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga bira se javim glasovanjem na masovnom roditeljskom sastanku.

Roditelji iz svake odgojiteljske skupine dužni su predložiti po jednog roditelja člana Upravnog vijeća.

Izabran je onaj roditelj koji dobije najveći broj glasova.

U slučaju da dva roditelja dobiju jednaki broj glasova, izabran je onaj koji ima dijete u mlađoj dobnoj skupini.

Izbor člana Upravnog vijeća iz reda roditelja punovažan je ako roditeljskom sastanku prisustvuje 50 % roditelja djece korisnika usluga.

Članak 20.

Odgojiteljsko vijeće i roditelji mogu opozvati članove Upravnog vijeća koje su izabrali ako ne obavljaju svoju dužnost ili je ne obavljaju sukladno funkciji člana Upravnog vijeća.

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

Članak 21.

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

Članak 22.

Upravnog vijeće odlučuje na sjednicama.

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

Upravno vijeće Vrtića donosi odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Članak 23.

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

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

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

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi.

Članak 24.

Na način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika i njegovo čuvanje kao i način rokove izvršenja odlukom Upravnog vijeća odgovaraju, primjenjuju Poslovnik Gradskog vijeća Grada Preloga.

Članak 25.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.
Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Vijeća i ravnatelj Vrtića.

Članak 26.

Upravno vijeće Vrtića:

- donosi programe rada i razvoja Vrtića na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji obračun i završni račun Vrtića, na prijedlog ravnatelja
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Vrtića pod uvjetima propisanim Aktom o osnivanju
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti
- predlaže osnivaču statusne promjene
- predlaže osnivaču promjenu naziva Vrtića
- podnosi osnivaču izvještaj o radu Vrtića, jedanput godišnje
- donosi statut Vrtića, uz suglasnost osnivača
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz suglasnost osnivača
- donosi odluku o mjerilima upisa, načinu i kriterijima financiranja odgoja i skrbi o djeci predškolske dobi, suglasnost osnivača
- donosi odluku o izboru ravnatelja po raspisanom natječaju i predlaže osnivaču imenovanje ravnatelja
- donosi odluke o zastupanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i drugim djelatnicima na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića
- odlučuje o žalbama roditelja korisnika usluga
- odlučuje po prigovorima djelatnika kao drugostupanjski organ
- odlučuje o ulaganjima, nabavci robe, usluga i radova čija ukupna vrijednost prelazi 10.000,00 kn.
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Vrtića
- predlaže osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića

Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu s zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

RAVNATELJ

Članak 27.

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

Članak 28.

Ravnatelj Vrtića za svoj rad i rad Vrtića odgovara Upravnom vijeću, osnivaču i nadležnom ministarstvu.

Članak 29.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
 - predstavlja i zastupa Vrtić
 - odgovara za zakonitosti i stručnost rada Vrtića
 - predlaže programe rada i razvoja Vrtića
 - predlaže financijski plan, polugodišnji obračun i završni račun vrtića
 - predlaže odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i drugim radnicima
 - podnosi izvješća Upravnog vijeća i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića
 - osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i predlaže donošenje odluka iz djelokruga Upravnog vijeća
 - brine se o provođenju odluka Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
 - odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vrtića
 - rad sa strankama, s roditeljima ili skrbnicima djece, i s drugim građanima
- Ravnatelj Vrtića obavlja ravnateljske poslove na puno radno vrijeme.

Članak 30.

Ravnatelj Vrtića imenuje se na temelju javnog natječaja.

Natječaj raspisuje Upravno vijeće tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića, a rok za primanje prijave ne može biti kraći od osam dana.“

Članak 31.

Ravnatelja Vrtića imenuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Ravnatelj vrtića imenuje se na četiri godine i može biti ponovno izabran.

Članak 32.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja:

1. državljanin RH
2. ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika
3. ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja
4. posjeduje organizatorske, stručne i moralne sposobnosti

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja Vrtića zamjenjuje osoba iz reda članova odgajateljskog vijeća, koju određuje Upravno vijeće.

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

Članak 33.

Upravno vijeće odluku o izboru dostavlja na suglasnost i imenovanje osnivaču.

Članak 34.

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.

Članak 35.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabranim odnosno ako se ravnatelj razriješi prije isteka mandata, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja suglasnost osnivača i to najdulje na vrijeme određeno zakonom.

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

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

Članak 36.

Ravnatelj Vrtića može biti riješen prije vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće uz suglasnost osnivača dužno je razriješiti ravnatelja:

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

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 37.

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

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

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 38.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.

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

Radom odgojiteljskog vijeća rukovodi ravnatelj.

U slučaju nenazočnosti ravnatelja radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi dobro najstariji član.

Članak 39.

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

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

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

Zapisnik propisuje ravnatelj i zapisničar.

Članak 40.

Odgojiteljsko vijeće:

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

VRSTE I TRAJANJE POJEDINIH PROGRAMA, UVJETI I NAČIN DAVANJA USLUGA

Članak 41.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i izvedbenog programa rada.

U Vrtiću se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Godišnjim se programom utvrđuje mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja programa.

Članak 42.

U ostvarivanju programa Vrtić je dužan:

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

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

Članak 43.

Programi se odvijaju po obrazovnim grupama u odgovarajućim prostorima Vrtića, a ostvaruju ih stručni radnici Vrtića

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

Programi Vrtića i prateće djelatnosti ostvaruju stručni radnici s potrebom stručnom spremom koju propisuje Zakon i Državni pedagoški standard.

Odmor radnika Vrtića organizira se u ljetnoj stanci rada Vrtića, u razdoblju od 01.07 do 31.08. kada i roditelji djece-polaznika koriste godišnji odmor.

Članak 44.

Programi Vrtića obavljaju se u petodnevnom radnom tjednu (osim ako to potrebe roditelje drugačije ne nalažu).

U vrtiću se odvijaju programi:

- cjelodnevni i poludnevni programi za djecu jasličke i vrtićke dobi prema potrebama roditelja (skraćeni boravak djeteta, uz obvezu prisustvovanja jutarnjim vođenim aktivnostima)
- kraći programi i program predškole – prema odobrenju Ministarstva
- dugi programi po potrebama i dogovoru s roditeljima (produljeni dnevni ili večernji boravak djece, tjedni boravak, boravak po posebnoj potrebi roditelja, igraonice, radionice i dr. programi)

Članak 45.

Godišnjim planom i programom rada Vrtića, uređuje se: trajanje, početak i završetak dnevnog i godišnjeg trajanja, dnevni raspored aktivnosti, ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada, raspored odgojnih skupina dnevnog programa, broj i stručnu spremu radnika-njihove zadaće i oblike sudjelovanja u ostvarivanju programa, broj radnih dana Vrtića, te druga pitanja iz rada Vrtića.

Članak 46.

Stručno-pedagoški poslovi sastavni su dio ostvarenja programa rada Vrtića, a ostali stručni poslovi i radnici uključuju se prema potrebama.

O uspostavljanju suradnje sa stručnim suradnicima i ustanovama, odlučuju Upravno vijeće.

Članak 47.

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

Članak 48.

Pedagoška godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza tekuće godine.

Vrtić upisuje djecu-polaznike iduće predškolske godine u razdoblju od 1.5. do 10.05. tekuće godine, s time da je upis i početak polaska moguć i tijekom pedagoške godine, ako su stvoreni uvjeti.

U cjelodnevnom 10-satnom programu za djecu roditelj odlučuje o trajanju boravka djeteta u Vrtiću, s time da je obavezan dijete dovesti na prijepodnevnim jutarnjim aktivnostima u trajanju od 8 do 12 sati.

Vrtić je dužan obavještavati nadležna tijela nadzora predškolskog odgoja i naobrazbe o polaznicima i davati druge podatke koji se odnose na djelatnost Ustanove, sukladno Zakonu i Državnom pedagoškom standardu.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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

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

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

Članak 52.

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

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

MEĐUSOBNI ODNOSI OSNIVAČA I VRTIĆA

Članak 53.

Prava i dužnosti Osnivača obavlja Gradsko vijeće.

Članak 54.

Međusobni odnosi određeni su ovim Statutom, u ovlastima Upravnog vijeća i ravnatelja Vrtića.

Članak 55.

Financijsko poslovanje vodi radnik Vrtića.

Stručno-pedagošku dokumentaciju vodi odgojitelj.

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

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

Članak 56.

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

Naredbovatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Vrtića.

Članak 57.

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

Vrtić naplaćuje usluge roditelja ili skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno kriterijima koje utvrđuje osnivač.

Članak 58.

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

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

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

Članak 59.

Upravno vijeće Vrtića po isteku poslovne godine donosi godišnji obračun (završni račun).

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Vrtića podnosi izvješće o poslovanju za proteklu godinu.

Izvješće o poslovanju Vrtića ravnatelj podnosi i osnivaču Vrtića.

OPĆI AKTI

Članak 60.

Vrtić ima sljedeće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića
- Pravilnik o kućnom redu
- Kolektivni ugovor
- Druge opće akte sukladno Zakonu

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

RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 61.

Radno vrijeme Vrtića prilagođeno je potrebama roditelja i dogovara se na početku svake pedagoške godine, te se može promijeniti zavisno o potrebama roditelja i mogućnostima Vrtića. Djeca ne smiju boraviti u vrtiću duže od 10 sati.

Članak 62.

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

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

JAVNOST RADA

Članak 63.

Rad Vrtića je javan.

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

Članak 64.

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

RADNI ODNOSI

Članak 65.

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

Članak 66.

Radnici Vrtića slobodno se učlanjuju u sindikat prema vlastitom izboru.

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

Članak 67.

Štrajk se u Vrtiću može organizirati jedino pod uvjetima iz Zakona i kolektivnog ugovora i uz uvjet da je organizirana skrb, zaštita i zbrinjavanje djece povjerene na odgoj i čuvanje.

Povreda ovih uvjeta čini povredu radne dužnosti.

POSLOVNA TAJNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 68.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koje se odnosi na obnovu, plan zaštite djelatnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog osnivača.

Članak 69.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnoga odnosa u Vrtiću.

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Članak 72.

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

NADZOR

Članak 73.

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

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

Z A Š T I T A O K O L I Š A

Članak 74.

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

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

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 75.

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

Članak 76.

Vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i osnivača na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Ovaj Pročišćeni Statut donosi Upravno vijeće Vrtića.

Članak 78.

Vrtić donosi Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića u roku od 30 dana od dana donošenja Statuta.

Ostale akte Vrtić donosi u roku od 6 mjeseci od dana donošenja Statut.

Članak 79.

Promjene Statuta stupile su na snagu osmog dana od dana objave Odluke o davanju suglasnosti Gradskog vijeća, te su objavljene u «Službenom glasniku Međimurske županije».

Klasa: 601-01/14-01/75

Ur.br: 2109/14-07/14-01

**Predsjednik Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Fijolica Prelog
Matija Strahija**

Na promjene Statuta Dječjeg vrtića, Grad Prelog je dao suglasnost svojim aktom:
KLASA: 021-05/14-01/13, URBROJ: 2109/14-01-14-01, od 27.3.2014.

**Pročelnica Upravnog odjela za Upravu i društvene djelatnosti:
Miljenka Radović ,mag.iur.**

Odluka o davanju suglasnosti Gradskog vijeća Grada Preloga, na promjene Statuta Dječjeg vrtića Fijolica, objavljena je u „Službenom glasniku Međimurske Županije“ broj 4/14.

**Pročelnica Upravnog odjela za Upravu i društvene djelatnosti:
Miljenka Radović, mag.iur.**