DJEČJI VRTIĆ DUGOPOLJSKI
MASLAČAK
4. gardijske brigade 6,
Dugopolje

STATUT
DJEČJEG VRTIĆA
DUGOPOLJSKI
MASLAČAK

Dugopolje, travanj 2024. godine

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 , 57/22 i 101/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Dugopolje, KLASA:024-02/24-01/02, URBROJ: 2181-23-01/01-24-7 od 24.04.2024. godine na 16. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 30.04.2024. godine, donijelo je

S T A T U T

DJEČJEG VRTIĆA DUGOPOLJSKI MASLAČAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

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

Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u dječjim vrtićima sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 3.

Osnivač i vlasnik vrtića je Općina Dugopolje.

Akt o osnivanju ustanove Vrtića donijelo je Općinsko vijeće Općine Dugopolje na sjednicama održanim 27. lipnja 2022. godine i 20. siječnja 2023. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

Sjedište Vrtića je u Dugopolju, 4. gardijske brigade 6.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu.

Vrtić je upisan i u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

U sastavu Vrtića nalaze se objekti dječjeg vrtića utvrđeni Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak.

Vrtić u svom sastavu može imati i veći broj područnih objekata ovisno o zainteresiranosti i brizi društvene zajednice, materijalnim mogućnostima i potrebama građana.

Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo Odlukom osnivača.

Promjena sjedišta Vrtića upisuje se u sudski registar.

Članak 6.

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost predškolskog odgoja.

Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 7.

Vrtić ima Dan Vrtića.

Obilježavanje Dana Vrtića određuje se Godišnjim planom i programom rada.

III. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 8.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati,
- promijeniti djelatnost, naziv ili sjedište,
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića,
- opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Vrtića,
- dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekta,
- udružiti se u zajednice ustanova,
- osnovati drugu pravnu osobu.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Vrtić zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za stručni rad Vrtića.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 10.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi Vrtića u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

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

Članak 11.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

a/ pečat okruglog oblika, promjera 32 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića,
b/ 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,
c/ štambilj četvrtastog oblika, širine 20 mm i dužine 60 mm, a u njemu je upisan pun naziv i sjedište Vrtića
d/ kvalificirani elektronski potpis.

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 12.

Pečatom okruglog oblika se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne ovlasti.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića.

Ukoliko ustanova ima više štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

V. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 13.

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

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

Imovinu Vrtića čine zgrade i druge nekretnine, te druga društvena sredstva rada kojima je Vrtić raspolagao i koja je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Vrtića nakon donošenja tog zakona.

Članak 14.

Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, roditelja-korisnika usluga, prodaje roba i usluga te donacija.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 15.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno aktu o osnivanju.

Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač ustanove solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

Članak 17.

Vrtić ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ni otuđiti nekretninu ili drugu imovinu bez obzira na njezinu vrijednost.

Vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti osnivača.

Članak 18.

Vrtić ima jedinstven žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

VI. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 19.

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

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Vrtić obavlja kao javnu službu.

U okviru djelatnosti u Vrtiću ostvaruju se:

- 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.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Programi se mogu izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić obvezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene iz stavka 3. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 20.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javna služba.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 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 postupiti prema odredbama Zakona kojim se uređuje opće upravni postupak.

Članak 21.

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 22.

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

Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

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.

Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikuluma.

Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.

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

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

Kurikulum dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Članak 23.

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

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

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

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji Plan i program rada, Izvješće o njegovu ostvarivanju i Kurikulum Vrtića.

Članak 24.

Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci u skladu sa Zakonom.

Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava Osnivač Vrtića.

Članak 25.

Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju djece, o prehrani djece za vrijeme boravka u Vrtiću u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 26.

Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena organizacija.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića uređuje se na način na koji će se najbolje ostvarivati svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja.

Članak 27.

Unutarnje ustrojstvo Vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu cjelinu.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, naziv radnih mjesta i uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta, popis i opis poslova radnih mjesta, druga pitanja od značaja za ustrojstvo i djelokrug i način rada Vrtića kao javne službe.

Članak 28.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se racionalan djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja: poslovi vođenja Vrtića, poslovi odgojno-obrazovnog i stručnog rada, poslovi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi, poslovi pripreme i raspodjele hrane, tehnički poslovi i poslovi održavanja.

Članak 29.

U Vrtiću rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

Veličinu dječjeg vrtića ovisno o broju odgojnih skupina djece, broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, veličinu prostorija za dnevni boravak, normative opreme te normativ neposrednog rada odgajatelja u skupini uređuje Ministar nadležan za obrazovanje , sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 30.

Programi zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo.

Programe socijalne skrbi utvrđuje ministar nadležan za socijalnu skrb.

Programe iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ministar nadležan za zdravstvo, ministar nadležan za socijalnu skrb odlukom uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

Program iz stavka 1. ovoga članka obvezno se primjenjuje za svu djecu rane i predškolske dobi uključenu u rani i predškolski odgoj i obrazovanje u dječjim vrtićima ili pri osnovnim školama sukladno Zakonu.

Članak 31.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog, poludnevnog, višednevnog ili kraćeg dnevnog boravka.

Ustroj i provedba odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću sukladno stavku 1. ovoga članka provodi se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 32.

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.

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 33.

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

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 predškolskog odgoja propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 34.

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

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Članak 35.

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

Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

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.

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.

Ako se na 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, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

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.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

U slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 36.

Ustrojstvo, uvjeti i način rada Vrtića te potreban broj stručnih i drugih radnika pobliže se utvrđuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

Članak 37.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te radi poticanja i promicanja rada u Vrtiću.

Članak 38.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, drugih administrativno-stručnih poslova potrebitih za rad i poslovanje Vrtića, te ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

Članak 39.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje odgojno-obrazovnog plana i programa, te drugi potrebiti uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim normativima i standardima rada.

Članak 40.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, te zadovoljavanja potreba djece i zaposlenih roditelja, u pravilu u pet radnih dana.

Vrtić radnim danom uređuje od $07.^{00}$ do $15.^{00}$ sati.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa odnosno potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Članak 41.

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

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogući da i izvan svog radnog vremena mogu obavljati potrebne poslove u Vrtiću, odnosno da mogu dovesti i odvesti djecu iz Vrtića prema svojim radnim uvjetima.

Članak 42.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, pobliže se uređuje Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak.

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

Članak 43.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece uređuju se posebnim Pravilnikom u skladu sa Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.

VIII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

1. Upravno vijeće

a) Sastav i trajanje mandata

Članak 44.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Vrtića ima 5 članova:

- jednog člana bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- jedan član bira se iz reda roditelja djece korisnika usluga,,
- tri člana imenuje izvršno tijelo osnivača, a to je Načelnik općine Dugopolje.

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 Vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članovi Upravnog vijeća koji su izabrani odnosno imenovani u Upravno vijeće mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

Članak 45.

Izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića provodi se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Tajno glasovanje za izbor člana Upravnog vijeća obavlja se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata na utvrđenoj listi kandidata odnosno na glasačkom listiću.

Ako je na listi za izbor kandidata bilo onoliko kandidata koliko se bira u Upravno vijeće, za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Ako većinu iz stavka 3. ovoga članka ne dobije neki od kandidata, cijeli izborni postupak se ponavlja na temelju nove liste kandidata.

Ako se na listi kandidata nalazi više kandidata nego što se bira u Upravno vijeće iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića izabran je onaj kandidat koji je dobio veći broj glasova.

Ako su dva ili više kandidata, u okviru broja članova koji se biraju, dobili isti broj glasova, za te kandidate ponavlja se glasovanje i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije veći broj glasova.

Članak 46.

Glasovanje za izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića organizira i provodi Komisija koja ima predsjednika i dva člana.

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

Članak 47.

Odgojiteljsko vijeće može predlagati kandidate i izvršiti izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića ako sjednici prisustvuje većina članova Odgojiteljskog vijeća Vrtića.

O rezultatima glasovanja predsjednik Komisije izvješćuje Odgojiteljsko vijeće.

O rezultatima glasovanja Komisija sačinjava zapisnik koji potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

Za članove Upravnog vijeća izabrani su kandidati koji su dobili veći broj glasova.

Članak 48.

Članovi Odgojiteljskog vijeća imaju pravo uvida u liste kandidata odnosno glasačke listiće i zapisnik o rezultatima glasovanja.

U slučaju da pojedini članovi Odgojiteljskog vijeća osporavaju valjanost pojedinih lista kandidata odnosno glasačkih listića ili objavljene rezultate glasovanja utvrđene u zapisniku, o spornim pitanjima otvara se rasprava na sjednici Odgojiteljskog vijeća koje nakon rasprave donosi odgovarajuću Odluku.

Odluka Odgojiteljskog vijeća o spornim pitanjima, u smislu stavka 2. ovoga članka, je konačna.

Članak 49.

Izbor člana Upravnog vijeća iz reda roditelja provodi se na sastanku roditelja, javnim glasovanjem.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji dobije natpolovičnu većinu glasova nazočnih roditelja.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

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

Članak 50.

Članove Upravnog vijeća koje imenuje Osnivač, bira se na način propisan aktom Osnivača.

Članak 51.

Upravno vijeće može se konstituirati ako je izabrana većina njegovih članova.

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

b) način odlučivanja i djelokrug rada

Članak 52.

Upravno vijeće odlučuje u sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće Odluke donosi nadpolovičnom većinom ukupnog broja članova na način utvrđen Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Vrtića.

Članak 53.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

Predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća biraju članovi tajnim ili javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

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

Predsjednik Upravnog vijeća vrtića saziva i rukovodi sjednicom, potpisuje Odluke i akte koje donosi Upravno vijeće, te obavlja i druge poslove sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća i na pismeni zahtjev jedne trećine članova Vijeća.

Članak 54.

Način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, vođenja zapisnika i njegovo čuvanje kao i način i rokove izvršenja Odluka Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

Odredbe Poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela /povjerenstava/ koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

Članak 55.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 56.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

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

Članak 57.

Upravno vijeće:

1. *donosi na prijedlog ravnatelja:*

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o plaćama i naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika uz prethodnu suglasnost načelnika Općine Dugopolje,

- financijski plan za kalendarsku godinu, rebalans financijskog plana, financijsko izvješće,
- plan nabave i njegove izmjene i dopune,
- kurikulum i godišnji plan i program rada,
- odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Vrtića, osim onih koje sukladno zakonu donosi ravnatelj,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom,

2. *odlučuje uz suglasnost osnivača:*

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretnina ili druge imovine Vrtića,
- o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili mijenjanja namjene objekata i prostora,
- o upisu djece i o mjerilima upisa,

3. *odlučuje:*

- o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića,
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića,
- o žalbama roditelja ili skrbnika djece protiv akata koje Vrtić donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa,
- o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled, prema prijedlogu ravnatelja,
- korištenju eventualne dobiti sukladno aktu o osnivanju,
- o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine do iznosa propisanog Zakonom o javnoj nabavi koje se odnose na nabavu male vrijednosti,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića, zakonima i podzakonskim propisima

4. *predlaže i podnosi osnivaču:*

- promjenu naziva i sjedišta Vrtića,
- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene,
- izvješća o radu Vrtića,
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,
- prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića

5. *razmatra:*

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Vrtića;
- rezultate odgojno-obrazovnog rada Vrtića,
- poslovne rezultate Vrtića

6. *predlaže ravnatelju:*

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića;
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića, te daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima vezanim za rad Vrtića.

2. Ravnatelj

Članak 58.

Poslovodni i stručni voditelj Vrtića je ravnatelj.
Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- predlaže opće akte koje donosi upravno vijeće,
- predlaže godišnji plan i program rada Vrtića,
- predlaže financijski plan, rebalans financijskog plana, polugodišnji i godišnji obračun,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- potpisuje akte Vrtića,
- podnosi izvješće o radu Vrtića Upravnom vijeću i načelniku,
- 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,
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- odlučuje o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine do iznosa propisanog Zakonom o javnoj nabavi koji se odnose na nabavu male vrijednosti,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- sudjeluju u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje Odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne Zakonu, podzakonskim aktima i općima aktima Vrtića
- izvještava Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalozima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju odredi Upravno vijeće.

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

Članak 59.

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

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 60.

Za ravnatelja Dječjeg 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. Zakona,
– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Članak 61.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće u skladu sa Zakonom i statutom.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i u „Narodnim novinama".

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojima će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet (5) godina, a ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

S osobom imenovanom za ravnatelja Dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Osobi imenovanoj za ravnatelja Vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Osoba imenovana za ravnatelja navedeno pravo ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 62.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom izvršnom tijelu osnivača.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće odnosno izvršno tijelo osnivača 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.

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 63.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Vrtića na temelju ponovljenog natječaja, izvršno tijelo osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i dužnosti ravnatelja.

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. Zakona.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Članak 64.

Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, izvršno tijelo osnivača dječjeg vrtića, na prijedlog upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješit će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

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

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.

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

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. PRIMOPREDAJA DUŽNOSTI

Članak 65.

Između ravnatelja Vrtića koji prestaje vršiti dužnosti ravnatelja i novoimenovanog ravnatelja Vrtića, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja, vrši se primopredaja dužnosti.

Primopredaja dužnosti vrši se u nazočnosti Komisije koju u tu svrhu osniva i imenuje Upravno vijeće Vrtića.

Komisija za primopredaju dužnosti sastoji se od 3 člana i zapisničara.

Članak 66.

O primopredaji dužnosti ravnatelja vodi se zapisnik, kojeg potpisuje osoba koja predaje dužnost, osoba koja prima dužnost, članovi Komisije i zapisničar.

Zapisnik o primopredaji dužnosti mora sadržavati: imena nazočnih primopredaji dužnosti, mjesto i vrijeme primopredaje, stanje poslovanja na temelju knjigovodstvenih podataka, podatke o izvršenim revizijama i kontrolama i o njihovim rezultatima, financijsko i materijalno stanje kao i sve ostale činjenice bitne za uredno i propisno poslovanje.

Ravnatelj koji predaje dužnost mora novoimenovanog ravnatelja upoznati sa poslovima i zadacima koji nisu izvršeni te o cjelokupnoj problematici Vrtića.

Članovi Komisije u zapisnik unose svoje mišljenje i primjedbe o izvršenoj primopredaji.

Članak 67.

U slučaju da primopredaja nije uredno izvršena, predsjednik Komisije za primopredaju dužnosti dostavlja Upravnom vijeću Vrtića zapisnik o izvršenoj primopredaji, Upravno vijeće Vrtića dužno je zapisnik raspraviti na prvoj idućoj sjednici i donijeti konkretne zaključke o uklanjanju neurednosti.

Zapisnik o primopredaji dužnosti predstavlja dokument trajne vrijednosti.

Članak 68.

U slučaju samovoljnog napuštanja dužnosti, neopravdanog izostanka sa dužnosti , smrti ili drugih slučajeva koji sprječavaju ravnatelja Vrtića da uredno izvrši primopredaju dužnosti kao i u slučaju onemogućavanja ili sprječavanja uredne predaje dužnosti, primanja dužnosti novog ravnatelja Vrtića ili vršitelja dužnosti Vrtića, izvršit će se komisijski po istom postupku kao i kod redovne primopredaje dužnosti.

Članak 69.

Danom potpisivanja primopredajnog zapisnika, a sukladno odluci o imenovanju novog ravnatelja, dosadašnjem ravnatelju prestaju sva prava i dužnosti ravnatelja Vrtića, a danom potpisivanja primopredajnog zapisnika novoimenovani ravnatelj Vrtića preuzima sva prava i dužnosti koja su utvrđena općim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima.

X. STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA

a) Odgojiteljsko vijeće

Članak 70.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.

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

Članak 71.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Vrtića,
- potiče i promiče stručni rad Vrtića,
- sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma Vrtića,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,
- skrbi o uspješnom ostvarenju odgojno-obrazovnog rada,
- prati ostvarenje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti,
- potiče i promiče stručni rad,
- ocjenjuje stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne i druge rezultate Vrtića,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,
- te obavlja i druge stručne poslove propisane Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, ovim Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 72.

Odgojiteljsko vijeće saziva i predsjedava mu ravnatelj, a po njegovu ovlaštenju Odgojiteljsko vijeće može sazvati i pedagog Vrtića.

U slučaju odsutnosti ravnatelja radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi pedagog Vrtića.

Članak 73.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
Sjednice se održavaju prema potrebi.
Rad Odgojiteljskog vijeća na sjednici uređuje se Poslovnikom.
Odgojiteljsko vijeće donosi Odluke većinom glasova od ukupnog broja članova, ako Zakonom nije za pojedine slučajeve propisano drugačije.
Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik. U zapisnik se obvezatno unosi broj nazočnih, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i dr.
Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

b) Druga tijela Vrtića

Članak 74.

Poradi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stručna, savjetodavna i druga tijela.
Članovi stručnih i savjetodavnih tijela mogu biti radnici Vrtića, a po potrebi i drugi radnici.

XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 75.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci, Vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece.
Suradnja Vrtića s roditeljima i skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i na drugi primjeren način.

Članak 76.

Roditelji i skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, poštivati pravila rada Vrtića, odazivati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

Članak 77.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja ili skrbnika djece, te suradnja između roditelja ili skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje općim aktom Vrtića u skladu sa Zakonom i na temelju Zakona donesenim propisima.

XII. PLANIRANJE I FINANCIRANJE POSLOVANJA

Članak 78.

Vrtić radi na temelju Godišnjeg programa rada.
Za ostvarivanje Plana i programa rada Vrtića odgovoran je ravnatelj i Upravno vijeće.

Članak 79.

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:
1. u proračunu Općine Dugopolje,
2. participacijom roditelja sukladno pravnim propisima i općem aktu Vrtića,
3. iz drugih prihoda Vrtića temeljem pravnih propisa,

Vrtić naplaćuje uslugu od roditelja ili skrbnika djece koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje donosi Općinsko vijeće Općine Dugopolje.

Članak 80.

Financijsko poslovanje u Vrtiću obavlja se prema odredbama Zakona o proračunu, Uredbi o računovodstvu proračuna, Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i drugim propisima donesenim na temelju Zakona.

Financijsko poslovanje Vrtića obuhvaća sastavljanje Financijskog plana i ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva i evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Vrtića, te sastavljanje periodičnih obračuna i Završnog računa.

Članak 81.

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

Upravno vijeće donosi Financijski plan prije početka godine na koju se odnosi sukladno Zakonu o proračunu.

Članak 82.

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 te upravnom tijelu nadležnom za odgoj i obrazovanje.

Članak 83.

Upravno vijeće Vrtića može po potrebi u tijeku godine donositi izmjene i dopune Financijskog plana u skladu sa Zakonom i propisima o financijskom poslovanju.

Članak 84.

Naredbodavatelj za izvršenje Financijskog plana je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva / financija /.

XIII. OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 85.

Osnovna prava, obveze i odgovornosti radnika Vrtića uređuju se Zakonom i općim aktima Vrtića.

U Vrtiću se donose sljedeći opći akti:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o plaćama i naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika Vrtića,
5. Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom,
6. Pravilnik o zaštiti na radu,
7. Pravilnik o zaštiti od požara,
8. Pravilnik o kućnom redu,
9. Poslovnik o radu Upravnog vijeća i
10. drugi opći akti koje donosi Upravno vijeće, sukladno Zakonu, propisu donesenom na temelju Zakona i ovim Statutom.

Članak 86.

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 87.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

Druge opće akte Vrtića donosi Upravno vijeće na način propisan ovim Statutom.

Ravnatelj Vrtića dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe, Županijskom uredu nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja.

Članak 88.

Ovaj Statut i drugi opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana nakon dana njihova objavljivanja na oglasnim pločama Vrtića, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima dan nakon dana objave na oglasnim pločama Vrtića.

Članak 89.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Statut i opći akti Vrtića ne mogu imati povratno djelovanje.

XIV. RADNI ODNOSI

Članak 90.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja i skrbi o djeci, Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 91.

Na upravno-pravnim i stručnim poslovima te poslovima u vezi s radnim odnosima radi tajnik Vrtića.

Za tajnika Vrtića može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 92.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 93.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno Zakonu i Kolektivnom ugovoru.

Članak 94.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta, te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

Članak 95.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

Članak 96.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava sukladno Zakonu i Kolektivnom ugovoru.

Članak 97.

U Vrtiću sindikat u ime radnika kolektivno pregovara i potpisuje kolektivni ugovor s osnivačem Vrtića odnosno s financijerom.

XVI. JAVNOST RADA VRTIĆA

Članak 98.

Rad Vrtića je javan.
Javnost rada Vrtića ostvaruje se:
- redovnim izvješćivanjem radnika Vrtića i korisnika usluga,
- podnošenjem izvješća o ostvarivanju programa rada i poslovanju Vrtića,
- javnim održavanjem sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- objavljivanjem općih akata,
- dostupnošću informacija o radu Vrtića sredstvima javnog informiranja,
- izvješćivanjem nadležnih organa i Osnivača Vrtića o radu i djelovanju Vrtića.

Članak 99.

Upravno vijeće može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada.
Za ostvarivanje javnosti rada Vrtića odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Članak 100.

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

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 101.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Vrtića ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 102.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću,
- podaci sadržani u prilozima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz alineje 1. ovoga stavka,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci o poslovnim rezultatima Vrtića,
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi,
- dokumenti koje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Vrtiću,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Vrtića,
- druge isprave i podaci čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića, njegovih osnivača, te državnih organa i tijela,

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Članak 103.

Podatke i isprave koji 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 radnog odnosa u Vrtiću.

Članak 104.

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 105.

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.

XVIII. NADZOR NAD RADOM VRTIĆA

Članak 106.

Nadzor nad provedbom Zakona i propisa donesenih na temelju njega obavlja Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Inspekcijski nadzor provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Stručno-pedagoški nadzor u Vrtiću te stručno-pedagoški nadzor nad izvođenjem programa predškolskog odgoja u Vrtiću provodi Agencija za odgoj i obrazovanje.

Način obavljanja stručno-pedagoškog nadzora uređuje se posebnim zakonom.

Nadzor nad provedbom Programa zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja u dječjem vrtiću u kojem se provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje, a posebno u dijelu koji se odnosi na higijenu, pravilnu prehranu i cijepljenje, obavlja ministarstvo nadležno za zdravstvo – zdravstvena inspekcija.

Sanitarni inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem Zakona obavlja tijelo državne uprave nadležno za sanitarnu inspekciju.

Nadzor nad stručnim radom u primjeni Zakona, u dijelu koji se odnosi na socijalnu skrb djece, organizira i provodi ministarstvo nadležno za socijalnu skrb.

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

XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 107.

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

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 108.

Vrtić će u izvođenju odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvetiti odgoju djece radi čuvanja, zaštite i unapređivanja čovjekova okoliša.

Članak 109.

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

XX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 110.

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

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

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno.

Članak 111.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i obrađivati:

- u slučajevima određenim Zakonom,
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića,
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju,
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 112.

U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život.

Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika,
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima,
- kada je obrada rijetko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika,
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom,
- kada je ispitanik objavio osobne podatke,

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 113.

U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija osobnih podataka koja sadrži:

- naziv evidencije,
- naziv i sjedište Vrtića,
- svrhu obrade,
- pravi temelj uspostave evidencije podataka,
- kategoriju osoba na koje se podaci odnose,
- vrste podataka sadržanih u evidenciji podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- osobno ime odnosno naziv primatelja, njegovu adresu odnosno sjedište ,
- naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanom pristankom osobe na koju se podaci odnose,
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 114.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati osobu za zaštitu osobnih podataka.

Osoba iza stavka 1. ovoga članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka,
- upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskih obvezama kod zaštite osobnih podataka,
- skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka,
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka ,
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka, te predlaže poboljšanje tih mjera,
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka,

Ravnatelj ne može imenovati osobu za zaštitu osobnih podataka protiv kojeg se vodi postupak zbog povrede radne obveze, kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

O imenovanoj osobi iza stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 115.

Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavlja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka, te vrstu osobnih podataka koji se traže

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje osoba iz članka 114. ovog Statuta.

XXI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 116.

Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojim 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 dokumentaciju i izradom preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
   - dostavom preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
   - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji,

Članak 117.

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

Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, ili putem telefona sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 118.

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

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

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

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

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

Članak 119.

Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Članak 120.

Radnik iz članka 119. ovog Statuta:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama,
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi sa ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

XXII. OBRANA I SIGURNOST

Članak 121.

U skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Vrtić posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovoga članka uređuje pitanja rada i djelovanja na ostvarivanju programa predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 122.

Do donošenja općih akata primjenjivat će se postojeći akti Vrtića, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 123.

Izrazi koji se koriste u Statutu , a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 124.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaju vrijediti odredbe Privremenog Statuta KLASA:003-01/23-01/01, URBROJ: 2181-23-2-01/01-23-3 od 15. veljače 2023. godine.

Članak 125.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Dugopoljski maslačak.

Statut donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

KLASA: 003-01/24-01/01
URBROJ: 2181-23-2-02/02-24-4
Dugopolje, 30.04.2024.

Dječji vrtić DUGOPOLJSKI MASLAČAK 2 Dugopolje

PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA:
GORITA TADIĆ

Utvrđuje se da je Općinsko vijeće Općine Dugopolje na ovaj Statut dalo prethodnu suglasnost KLASA:024-02/24-01/02, URBROJ: 2181-23-01/01-24-7 od 24.04.2024 godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnim pločama Vrtića dana 30.04.2024. godine, a stupio je na snagu dana 08.05.2024. godine.

RAVNATELJICA:

ANDRIJANA BUZOV

Dječji vrtić DUGOPOLJSKI MASLAČAK Dugopolje