

REPUBLIKA HRVATSKA



KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD KARLOVAC

DJEČJI VRTIĆ KARLOVAC

KLASA: 601-01/22-04/05  
URBROJ: 2133-75-03/1-22/1

Karlovac, 2.11.2022.

# STATUT

Karlovac, studeni 2022.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ( NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19, 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Karlovac, uz prethodnu suglasnosti Gradskog vijeća Grada Karlovca (KLASA: 024-03/22-02/10, URBROJ: 2133-1-01/01-22-10 od 27. listopada 2022. godine), na 13. sjednici održanoj dana 2. 11. 2022. godine donosi sljedeći

## STATUT

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića Karlovac, zastupanje i predstavljanje, kao i odgovornost za obveze Dječjeg vrtića Karlovac, njegova djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i načini odlučivanja pojedinih tijela, vrsta i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način rada, radno vrijeme, vođenje i upravljanje ustanovom, imovina, financijsko poslovanje, opći akti, nadzor i javnost rada te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Karlovac.

#### Članak 2.

Dječji vrtić Karlovac (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) javna je ustanova koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj), prilagođene razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Na osnovu javnih ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Dječji vrtić i ispise s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Dječji vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

#### Članak 3.

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića Karlovac je Grad Karlovac.

Grad Karlovac je osnivačem i vlasnikom Dječjeg vrtića postao na temelju članka 78. Zakona o ustanovama.

Dječji vrtić je pravni slijednik društvene pravne osobe predškolske organizacije Centra za predškolski odgoj djece Karlovac koju je osnovala Općina Karlovac svojom Odlukom broj: US-20/1973-2 od 06. travnja 1973. godine.

#### Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Dječjeg vrtića obavlja, sukladno Zakonu, Grad Karlovac na temelju Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 26. svibnja 1994. god. (Ovlaštenje Vlade Republike Hrvatske, Klasa: 025-04/94-01/01, Urbroj: 5030104-3 od 27. svibnja 1994. god.).

## II NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

#### Članak 5.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: DJEČJI VRTIĆ KARLOVAC.

Sjedište Dječjeg vrtića Karlovac je u Karlovcu, Tkalčeva ulica br. 2.

Dječji vrtić Karlovac je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Dječji vrtić Karlovac je upisan u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove predškolskog odgoja.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Dječjeg vrtića ili ako se mijenja odnosno dopunjuje djelatnost vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te podnijeti zahtjev za ocjenu suglasnosti toga akta sa Zakonom Ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

#### Članak 6.

Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište, a na objektima u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrb o djeci istaknut je naziv ustanove i naziv sjedišta pripadajućeg objekta.

### III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 7.

Dječji vrtić Karlovac predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pismeno opunomoći.

U slučaju kada je ravnatelj zbog sukoba interesa u sporu s Dječjim vrtićem, Dječji vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju predsjednik za to pisano opunomoći.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje i za rezultate tog stručnog rada.

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednosti prelazi 200.000,00 kuna.

Za iznose veće od iznosa navedenog u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

#### Članak 8.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat s grbom Republike Hrvatske u slučajevima kad provodi upravni postupak sukladno zakonu, te pečat i žig bez grba Republike Hrvatske u ostalim slučajevima.

Pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog je oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i natpisom uz rub gornje strane "REPUBLIKA HRVATSKA", a s donje strane naziv i sjedište Ustanove.

Pečat bez grba je okruglog oblika, promjera 30 mm, a na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Ustanove.

Žig bez grba je četvrtastog oblika, širine 11 mm i dužine 35 mm, a na njemu je ispisan naziv i sjedište Ustanove.

Prijamni štambilj četvrtastog je oblika, širine 35 mm i dužine 70 mm, na kojem je u prvom redu upisano "Primljeno", a u drugom redu "Klasa i ustrojna jedinica", a u trećem redu "Uruđbeni broj, prilog i vrijednost".

Ravnatelj odlučuje o broju pečata, a ukoliko ih je više u upotrebi, svaki pečat ima svoj broj.

#### Članak 9.

Pečat s grbom Republike Hrvatske stavlja se na akte koje Ustanova donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat i žig bez grba upotrebljava se za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića Karlovac.

Prijamni štambilj koristi se u uredskom poslovanju Ustanove.

Način uporabe pečata i žiga svojom odlukom uređuje ravnatelj Dječjeg vrtića.

### **IV IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

#### Članak 10.

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

Imovinu Dječjeg vrtića čine zgrade odnosno objekti i poslovni prostori i druge nekretnine, te druga društvena sredstva rada kojima je Dječji vrtić raspolagao i koja je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Dječjeg vrtića nakon donošenja tog Zakona.

#### Članak 11.

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona.

#### Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač Dječjeg vrtića solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

#### Članak 13.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Grada Karlovca steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu iznosom većim od 500.000,00 kuna.

## V DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 14.

Djelatnost Dječjeg vrtića je:

- ostvarivanje redovitog programa;
- ostvarivanje posebnih programa;
- ostvarivanje programa javnih potreba;
- ostvarivanje alternativnih programa;
- drugih odgojno obrazovnih programa

odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece, i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Programi koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću mogu se izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Djelatnost Dječjeg vrtića ostvaruje se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja kojeg donosi Hrvatski Sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske, kao i Programa zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece u dječjim vrtićima kojeg utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo te Programa socijalne skrbi u dječjim vrtićima kojeg utvrđuje ministar nadležan za socijalnu skrb.

### Članak 15.

Program predškole obvezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, 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 u Dječjem vrtiću.

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

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

Dječji vrtić dužan je djetetu o završenom programu predškole izdati potvrdu radi upisa u osnovnu školu.

#### Članak 16.

U Dječjem vrtiću odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### Članak 17.

Dječji vrtić, obavljajući svoju djelatnost kao javna služba, može istu mijenjati samo uz prethodnu suglasnost Grada Karlovca.

#### Članak 18.

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

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Karlovac do 30. rujna.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, programe socijalne skrbi, kao i programe koje ostvaruje Dječji vrtić.

#### Članak 19.

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 utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.

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

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

Kurikulum Dječjeg vrtića utvrđuju se programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

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

#### Članak 20.

Dječji vrtić provodi upise za svaku pedagošku godinu prema planu i mjerilima upisa koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača.

#### Članak 21.

Upisi djece uređuju se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Karlovac. Pravilnik donosi Upravno vijeće.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić utvrđuje Osnivač svojim aktom.

#### Članak 22.

Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci. Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

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.

Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

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.

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.

#### Članak 23.

Dječji vrtić skrbi o zdravstvenom stanju i o prehrani djece za vrijeme boravka u Dječjem vrtiću, u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.



## **VI UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 24.**

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad u cilju ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci.

### **Članak 25.**

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu ranog i predškolskog odgoja i skrbi o djeci, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rada dječjeg vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Dječjeg vrtića Karlovac kao javne službe.

### **Članak 26.**

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osiguravaju se: stručno-pedagoški rad, administrativno-stručni rad, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

### **Članak 27.**

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

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgajatelja u skupini uređuju se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te programima zdravstvene zaštite i socijalne skrbi u dječjim vrtićima koje utvrđuju nadležni ministri.

### **Članak 28.**

U Dječjem vrtiću Karlovac se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog, poludnevnog ili kraćeg dnevnog boravka na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

## Članak 29.

Dječji vrtić Karlovac svoju osnovnu djelatnost obavlja u pet objekata koji imaju svoje nazive, ali ne sudjeluju samostalno u pravnom prometu već pod upravom i nazivom Dječjeg vrtića Karlovac.

Dječji vrtić Karlovac čine sljedeći objekti:

- DV "Gaza" - Tkalčeva 2, ujedno i sjedište uprave Dječjeg vrtića,
- DV "Grabrik" - Bartola Kašića 17, ujedno i sjedište stručnog tima Dječjeg vrtića,
- DV "Novi centar", Smičiklasova 23,
- DV "Banija", Obala Račkog 8,
- DV "Zadobarje", Zadobarje 39.

## Članak 30.

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 Dječjem vrtiću Karlovac.

## Članak 31.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, ispostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava djece i roditelja, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića, te ostvarivanje prava i obveza djelatnika Dječjeg vrtića.

## Članak 32.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad Dječjeg vrtića prema propisanim normativima i standardima rada.

## Članak 33.

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i skrbi o djeci, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana, a dnevno radno vrijeme utvrđuje se u skladu s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

#### Članak 34.

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

#### Članak 35.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebice s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika.

#### Članak 36.

Dječji vrtić je dužan na prikladan način istaknuti radno vrijeme odnosno uredovno vrijeme za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima te drugim strankama.

#### Članak 37.

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

## VII UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

#### Članak 38.

Dječjim vrtićem Karlovac upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet (5) članova.

Najmanje polovicu članova Upravnog vijeća imenuje Osnivač.

Jedan član bira se iz redova roditelja djece korisnika usluga.

Ostali članovi Upravnog vijeća biraju se tajnim glasovanjem iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića Karlovac.

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 Karlovac.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Za člana Upravnog vijeća nakon protoka mandata može biti birana ponovno ista osoba.

#### Članak 39.

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

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

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu istovremeno biti kandidati za članove Upravnog vijeća.

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik.

#### Članak 40.

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na jednog člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika

2. ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

#### Članak 41.

Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

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.

Izbornu povjerenstvo proglašava člana Upravnog vijeća iz redova odgojitelja i stručnih suradnika te se izbor objavljuje na oglasnoj ploči ustanove.

#### Članak 42.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

U vrtićkim objektima sa dvije odgojne skupine bira se zajednički predstavnik obiju skupina koji je ujedno i predstavnik tog vrtićkog objekta.

U vrtićkim objektima sa više odgojnih skupina izbor se vrši na način da se na nivou svake odgojne skupine izabere jedan roditelj predstavnik te se nakon toga od izabranih predstavnika skupina izabire predstavnik na nivou pojedinog vrtićkog objekta koji je u sastavu Dječjeg vrtića Karlovac. Roditelji predstavnici skupina između sebe biraju predstavnika vrtićkog objekta.

Izabrani predstavnici roditelja svih vrtićkih objekata na zajedničkom sastanku između sebe biraju člana Upravnog vijeća tajnim glasovanjem.

#### Članak 43.

Izorno povjerenstvo sastoji se od 3 člana koje imenuje ravnateljica, a koje provodi sve radnje za pripremu glasovanja.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na jednog člana Upravnog vijeća iz redova roditelja
2. ime i prezime kandidata predstavnika vrtićkih objekata poredanih abecednim redom, te redni broj kandidata.

Izorno povjerenstvo priprema onoliko glasačkih listića koliko ima predstavnika objekata.

Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

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.

Izorno povjerenstvo proglašava člana Upravnog vijeća iz redova roditelja te se izbor objavljuje na oglasnoj ploči ustanove.

#### Članak 44.

Izborom roditelja za člana Upravnog vijeća rukovodi na nivou skupine odgojitelj, na nivou pojedinog vrtića voditelj vrtića i na nivou ustanove ravnatelj.

O izboru roditelja za člana Upravnog vijeća sastavlja se zapisnik.

#### Članak 45.

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća obvezno sadrži:

1. izvješće ravnatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
2. potvrđivanje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
3. izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem dizanjem ruku, na vrijeme od četiri godine.

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

#### Članak 46.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju kada je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

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

#### Članak 47.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže uređuje Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

#### Članak 48.

Upravno vijeće, osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama :

1. donosi na prijedlog ravnatelja:
  - Godišnji plan i program rada;
  - Kurikulum Dječjeg vrtića;
  - Godišnje izvješće o radu;
  - odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju natječaja te odluke o prestanku radnog odnosa;

- prijedlog Financijskog plana, Financijski plan za kalendarsku godinu i godišnji obračun Financijskog plana;
  - odluku o visini ekonomske cijene usluga Vrtića za svaku kalendarsku godinu na temelju podataka iz završnog računa u svrhu utvrđivanja cijene sudjelovanja korisnika usluga Vrtića u cijeni programa;
  - opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom.
2. donosi uz suglasnost osnivača:
- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
  - odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića Karlovac u iznosu koji utvrđuje osnivač;
  - druge opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom
3. odlučuje:
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića Karlovac ili mijenjanja namjene objekata i prostora;
  - o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića Karlovac;
  - o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu 200.000,00 do 500.000,00 kuna;
4. predlaže i podnosi tijelima i organima osnivača:
- promjene naziva i sjedišta Dječjeg vrtića Karlovac;
  - promjene djelatnosti;
  - statusne promjene;
  - izvješća o radu Dječjeg vrtića Karlovac
5. predlaže ravnatelju:
- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića Karlovac
  - osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića Karlovac
6. obavlja duge poslove određene općim aktima Vrtića.

#### Članak 49.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova.

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

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### Članak 50.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića.

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

#### Članak 51.

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:
  - kada članu koji je izabran iz redova odgojitelja ili stručnih suradnika prestane radni odnos u ustanovi
  - kada članu koji je izabran iz redova roditelja prestane status korisnika ustanove.

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

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

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

## VII RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

#### Članak 52.

Ravnatelj Dječjeg vrtića Karlovac je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića Karlovac.

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

Ravnatelj je stručni voditelj koji:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,



- predstavlja i zastupa Dječji vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- odgovara za zakonitost rada,
- predlaže program rada Dječjeg vrtića,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi samostalne odluke u svezi s radom i poslovanjem iz svog djelokruga,
- donosi plan nabave dugotrajne imovine,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme do 60 dana kada obavljanje poslove ne trpi odgodu ili kada potreba za obavljanjem poslove ne traje dulje od 60 dana,
- potpisuje akte Dječjeg vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića te
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima

Dječjeg vrtića.

Ravnatelj je dužan prijaviti policiji ili nadležnom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje je saznao u obavljanju djelatnosti.

#### Članak 53.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati punomoć da zastupa Ustanovu u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

O izdavanju punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

#### Članak 54.

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 Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,

– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Za ravnatelja Dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i statutom.

Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.

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

Osobi imenovanoj za ravnatelja Dječjeg 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 pravo iz prethodnog stavka 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 55.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića objavljuje se na mrežnim stranicama ustanove i u „Narodnim novinama“.

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

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje 8 dana.

U roku od osam dana od dana isteka natječajnog roka Dječji vrtić je dužan dostaviti natječajnu dokumentaciju osnivaču Dječjeg vrtića Karlovac.

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

#### Članak 56.

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.

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.

Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom kojom se pokreće upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

#### Članak 57.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

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 Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

## Članak 58.

Ravnatelj Dječjeg vrtića Karlovac može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan kada se utvrdi da ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa ravnatelja.

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 ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela 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 ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Dječji vrtić dužan je raspisati natječaj za imenovanje 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 30 dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

## Članak 59.

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

Osobu iz stavka 1. ovoga članka određuje Upravno vijeće.

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

## VIII STRUČNA I DRUGA TIJELA DJEČJEG VRTIĆA KARLOVAC

### Članak 60.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji rade na ostvarivanju ranog i predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada, prati njegovo izvršenje, ocjenjuje stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne i druge rezultate, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom, prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

#### Članak 61.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se obvezno unosi broj nazočnih, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i sl.

Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

### **IX RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

#### Članak 62.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva ranog i predškolskog odgoja i skrbi o djeci, Dječji vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece.

Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima i skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.

#### Članak 63.

Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazivati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

## Članak 64.

Pravilnikom o kriterijima za obračun sudjelovanja korisnika u cijeni programa uređuje se sudjelovanje roditelja, odnosno skrbnika djeteta u cijeni boravka djeteta u Dječjem vrtiću.

## **X RADNICI I RADNI ODNOSI**

### Članak 65.

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 i 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.

Poslove odgojitelja djece od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja, a koji može biti: preddiplomski sveučilišni studij; preddiplomski stručni studij; studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, diplomski sveučilišni studij; specijalistički diplomski stručni studij.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 3. 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.

Ako osoba iz stavka 4. ovoga članka ne stekne kvalifikaciju odgojitelja u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa, prestaje joj radni odnos istekom roka za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije za odgojitelja te se ne može više zaposliti u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja dok ne ispuni uvjete za rad na radnome mjestu odgojitelja.

Osoba iz stavka 4. ovoga članka prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

Osoba iz stavka 4. ovoga članka zasniva radni odnos kao nestručna osoba do stjecanja kvalifikacije za odgojitelja te može izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom kao jedan od dvaju odgojitelja u odgojno-obrazovnoj skupini, i to uz odgojitelja koji ima odgovarajuću kvalifikaciju iz stavka 3. ovoga članka.

Poslove odgojitelja koji izvodi isključivo program predškole pri osnovnim školama za djecu koja ne pohađaju dječji vrtić, uz osobu iz stavka 3. ovoga članka, može izvoditi i osoba koja je završila učiteljski studij, na određeno vrijeme, najdulje do kraja trajanja programa predškole u jednoj pedagoškoj godini.

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

Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij 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.

Osim odgojno-obrazovnih radnika u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Radni odnos u Dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

#### Članak 66.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

Radni odnos u Dječjem vrtiću ne može zasnovati pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke za

zasnivanje radnog odnosa propisane člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

#### Članak 67.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji 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.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrasnog savjetnika.

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

#### Članak 68.

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 se radni odnos može 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, 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 na određeno vrijeme koja ne ispunjava propisane uvjete.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Iznimno, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

#### Članak 69.

Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Dječjem vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u Dječjem vrtiću.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

Osoba koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja.

#### Članak 70.

Odgojno-obrazovnim radnicima te ostalim radnicima kojima se tijekom radnog staža u Dječjem vrtiću naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost upućuje se na liječnički pregled. Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Odgojno-obrazovnim radnicima te ostalim radnicima koji odbiju izvršiti odluku prestaje radni odnos u Dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Ako se stručnim nalazom nadležne zdravstvene ustanove, odnosno ordinacije medicine rada potvrdi da je radna sposobnost odgojno-obrazovnog radnika ili ostalih radnika bitno narušena, otkazat će mu se ugovor o radu i istodobno, ako postoji mogućnost, predložiti sklapanje ugovora pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora), i to za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, a koji moraju, što je više moguće, odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

#### Članak 71.

Odgojitelju i stručnom suradniku prestaje radni odnos:

- ako nastupe okolnosti iz članka 25. i članka 31. stavka 3. i 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- ako Upravno vijeće utvrdi da odgojitelj i stručni suradnik ne ostvaruju odgojno-obrazovni program sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona,
- ako ne položi stručni ispit u propisanom roku,
- i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Zakonom i Zakonom o radu

#### Članak 72.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa važećim zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima i godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića te ugovorom o radu.

#### Članak 73.

Za obavljanje upravno-pravnih i stručnih poslova u svezi s radnim odnosima Dječji vrtić može angažirati vanjskog suradnika putem ugovora o pružanju pravne pomoći, a za zastupanja u radnim sporovima postupiti sukladno odredbama članka 53. Statuta.

### **XI FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### Članak 74.

Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

#### Članak 75.

Dječji vrtić ostvaruje prihode iz proračuna Grada Karlovca kao i iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja ili skrbnika za djecu obuhvaćenu programom ranog i predškolskog odgoja prema Pravilniku o kriterijima za obračun sudjelovanja korisnika u cijeni programa i Odluci osnivača o utvrđivanju iznosa participacije roditelja odnosno skrbnika u cijeni boravka djece.

Sredstva iz stavka 2. ovog članka uplaćuju se na žiro-račun Dječjeg vrtića.

#### Članak 76.

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

#### Članak 77.

Dječji vrtić donosi godišnji Financijski plan za slijedeću poslovnu godinu. Financijski plani i ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču.

#### Članak 78.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg Financijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnim općim aktom, potpisuje voditelj računovodstva.

#### Članak 79.

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

#### Članak 80.

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

## **XII OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA KARLOVAC**

#### Članak 81.

Dječji vrtić Karlovac ima slijedeće akte:

- Statut;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o kriterijima za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa;
- Pravilnik o upisu djece;

- Pravila za upravljanje dokumentiranim gradivom;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Statut ustanove i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača Dječjeg vrtića.

Druge opće akte donosi Upravno vijeće ako zakonom ili statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj.

#### Članak 82.

Statut i drugi opći akti ustanove stupaju na snagu u roku osam dana od dana nakon dana objave na oglasnoj ploči ustanove, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi statut i opći akti ustanove stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči ustanove.

Dječji vrtić dužan je akt o osnivanju, Statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje njezine djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

#### Članak 83.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je radniku Dječjeg vrtića u svezi s ostvarivanjem traženog prava omogućiti uvid u opće akte i njihovo korištenje.

Opći akti ne mogu se bez suglasnosti ravnatelja iznositi izvan prostora Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga isticanjem izvoda na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

#### Članak 84.

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

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.

### **XIII RADNIČKO VIJEĆE I SINDIKAT**

#### **Članak 85.**

Utemeljenje Radničkog vijeća i sindikata je slobodno.

Vrtić će u okviru zakona dužan osigurati rad Radničkog vijeća i sindikata.

#### **Članak 86.**

O utemeljenju Radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Vrtiću ovlašteni predstavnik dužan je izvijestiti ravnatelja.

#### **Članak 87.**

Skup radnika čine radnici Dječjeg vrtića.

Skup radnika može sazvati Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem.

### **XIV JAVNOST RADA**

#### **Članak 88.**

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i drugih akata Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića kao i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost, roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Dječjeg vrtića, cijenama usluga, te radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Dječji 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.

Dječji vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

#### Članak 89.

Informacije o obavljanu djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Dječjeg vrtića kojeg ravnatelj ovlasti.

Dječji vrtić obvezan je omogućiti pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i to :

1. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na internetskim stranicama ili u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske, radi informiranja javnosti,
2. davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  - . neposrednim davanjem informacije,
  - . davanjem informacije pisanim putem,
  - . uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
  - . dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
  - . na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

## **XV POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### Članak 90.

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka fizičke i tehničke zaštite djelatnika i imovine Dječjeg vrtić i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog osnivača.

#### Članak 91.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću.

#### Članak 92.

Profesionalnom tajnom se smatra sve što radnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnosti moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

#### Članak 93.

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

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

### **XVI NADZOR**

#### Članak 94.

Nadzor nad radom Dječjeg 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 Dječjeg vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

Svojom odlukom ravnatelj imenuje odgovornu osobu za obavljanje poslova unutarnjeg nadzora, a ista je dužna jednom mjesečno ravnatelja Dječjeg vrtića sažeto u pisanoj formi izvijestiti o svojim zapažanjima o predmetima unutarnjeg nadzora.

### **XVII ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### Članak 95.

Radnici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnosti 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, a sam može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

#### Članak 96.

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

### XIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 97.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača – Grada Karlovca.

#### Članak 98.

Dječji vrtić je dužan uskladiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Karlovac u roku od 15 dana od dana donošenja ovog Statuta.

Dječji vrtić Karlovac je dužan uskladiti i opće akte iz članka 81. ovog Statuta u roku od 60 dana od dana donošenja Statuta.

Do donošenja akata iz stavka 1. i 2. ovog članka primjenjuju se postojeći akti Dječjeg vrtića Karlovac, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

#### Članak 99.

Ovaj Statut stupa na snagu u roku osam dana od dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Karlovac.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od 26.1.2018.g., KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2133-75-04-18-1 i Odluka o izmjeni i dopuni Statuta od 29.9.2020. godine KLASA: 601-02/20-03/14, UR.BROJ: 2133-75-04-20-5.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Petra Lončar



Statut Dječjeg vrtića Karlovac objavljen je na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Karlovac dana 2. 11. 2022. godine te stupa na snagu dana 10.11.2022. godine.

RAVNATELJICA:

Danka Pavletić, prof. rehabilitator

