

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97,107/07.,94/13). Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Jaglac“ Đurđenovac uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Đurđenovac KLASA:012-01/17-02/1 URBROJ: 2149/16-02-17-1 na sjednici održanoj 26. travnja 2017. godine donijelo je

S T A T U T

Dječjeg vrtića „Jaglac“ Đurđenovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1.) Ovim statutom uređuje se statusna obilježja, odnosi osnivača i vrtića, djelatnost i pružanje usluga, unutarnje ustrojstvo, upravljanje vrtićem, položaj i ovlasti stručnih tijela, položaj, prava i obveze roditelja i zaposlenika te druga pitanja važna za rad Dječjeg vrtića „Jaglac“ Đurđenovac (u daljem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

(1.) Vrtić je predškolska javna ustanova.
(2.) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 3.

(1.) Osnivač Vrtića je Općina Đurđenovac.
(2.) Vrtić je pravni sljednik Dječjeg Vrtića „Zvončić“ Našice.

Članak 4.

(1.) Naziv Vrtića je Dječji vrtić „Jaglac“.
(2.) Sjedište Vrtića je u Đurđenovcu, A. Stepinca 3.
(3.) O promjeni naziva i sjedišta Vrtića odlučuje osnivač.

Članak 5.

(1.) Naziv Vrtića ističe se na zgradi njegova sjedišta (i zgradama u kojima obavlja djelatnost).
(2.) Natpisana ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
(3.) Natpisana ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 6.

- (1.) U pravnom prometu Vrtić koristi pečat i štambilj:
1. jedan pečat okruglog oblika promjera 28 mm, na kojemu je uz rub ispisan puni naziv i sjedište Vrtića, a u sredini se nalazi cvijet Jaglac.
 2. jedan štambilj četvrtastog oblika, širine 20 mm i duljine 50 mm, u kojemu je u sredini ispisan puni naziv i sjedište Vrtića.
 3. Jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
- (2.) Pečat iz stavka 1. točke 1. ovoga članka rabi se za redovito administrativno i financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 4. ovog članka.
- (3.) Štambilj iz stavka 1. točke 2. ovoga članka služi za uredsko poslovanje Vrtića.
- (4.) Pečatom iz stavka 1. točke 3. ovoga članka ovjeravaju se akti koje vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Članak 7.

- (1.) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2.) 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 8.

- (1.) Vrtić ima jedan žiroračun preko kojega obavlja platni promet.

Članak 9.

- (1.) Vrtić ima Dan Vrtića- prvi dan proljeća.
- (2.) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

- (1.) Tijela Vrtića ne može bez suglasnosti osnivača:
1. utvrditi programe koje će Vrtić ostvariti
 2. promijeniti djelatnost
 3. donijeti ili promijeniti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
 4. steći ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 200.000,00 kuna
 5. donijeti plan upisa djece u Vrtić
 6. mijenjati namjenu objekta
 7. udružiti se u zajednice ustanova
 8. osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 11.

- (1.) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara svojom cijelom imovinom.
- (2.) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

III. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 12.

(1.) Djelatnost Vrtića je odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece od navršениh šest mjeseci do upisa u osnovnu školu.

(2.) Djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje na temelju odobrenih programa.

(3.) Vrtić ostvaruje ove programe:

1. redoviti programi s djecom po dobnim skupinama jasljičkog ili vrtićkog uzrasta kroz poludnevni ili cjelodnevni primarni boravak
2. program predškole
3. program za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju
4. program za darovitu djecu predškolske dobi
5. programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.
6. Obavljanje stručnih, financijskih, administrativnih i drugih poslova vezanih za rad vrtića.

Članak 13.

(1.) Djelatnost iz članka 12. ovoga statuta Vrtić obavlja kao javnu službu.

(2.) Vrtić obavlja djelatnost iz članka 12. ovoga statuta u sjedištu i u područnim odjelima ukoliko ih ima.

(3.) U svezi s obavljanjem djelatnosti Vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

Članak 14.

(1.) Djelatnost iz članka 12. ovoga statuta Vrtić ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu, vrtićkog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

(2.) Vrtićkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

(3.) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno – obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa, obveze odgojitelja, stručnih suradnika i drugih zaposlenika te druga pitanja u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i ovim Statutom.

(4.) Vrtićki kurikulum i godišnji plan i program rada donosi upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

IV. UVJETI I NAČIN DAVANJA USLUGA

Članak 15.

(1.) Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama osnivača i svojim općim aktima.

Članak 16.

(1.) Vrtić upisuje djecu u odgojno – obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

(2.) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

(3.) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za predškolsku godinu.

(4.) Odluka o upisu treba sadržavati:

1. uvjete upisa u Vrtić
2. prednost upisa, prema aktima osnivača
3. rokove sklapanja ugovora
4. nadoknadu za usluge Vrtića
5. ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Članak 17.

(1.) Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 18.

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

(2.) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno – pedagoškog rada, administrativno – stručnih, računovodstveno – financijskih i pomoćno – tehničkih poslova.

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

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

(5.) Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima dopunjavanja obiteljskog odgoja.

(6.) Pravne, administrativne i računovodstvene poslove vrše djelatnici Općine Đurđenovac zajedno sa ravnateljnom vrtića.

Članak 19.

- (1.) Vrtić obavlja djelatnost, u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2.) Tjedni i dnevni raspored zaposlenika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 20.

- (1.) Dnevno vrijeme određuje se u skladu s dobi djece i potrebama zaposlenih roditelja.
- (2.) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (3.) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 21.

- (1.) Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se posebnim pravilnikom.

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 22.

- (1.) Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2.) Upravno vijeće ima sedam članova:
 1. četiri člana imenuje osnivač
 2. jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga
 3. dva člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

Članak 23.

- (1.) Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (2.) Mandat člana upravnog vijeća teče od dana konstituiranja upravnog vijeća.

Članak 24.

- (1.) Osnivač imenuje i opoziva članove u Upravno vijeće na način i pod uvjetima propisanim svojim aktom, te izvješćuje vrtić pisanim putem.

Članak 25.

- (1.) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2.) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3.) O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

(4.) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

(5.) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj

(6.) O izborima za člana upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 26.

(1.) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

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

(3.) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

(4.) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata upravnog vijeća.

(5.) Svaki odgojitelj i stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 27.

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

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

Članak 28.

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

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

1. naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova upravnog vijeća
2. broj članova koji se biraju u upravno vijeće
3. ime i prezime kandidata.

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

Članak 29.

(1) Glasovanje je tajno.

(2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

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

Članak 30.

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

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

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

Članak 31.

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

(2.) Za člana upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

(3.) 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.

(4.) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

(5.) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrjede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

(6.) Kada odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član upravnog vijeća.

Članak 32.

(1.) O izborima za člana upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 33.

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

(2.) Prvu sjednicu novoizabranog upravnog vijeća saziva ravnatelj.

(3.) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 34.

(1.) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

1. izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova upravnog vijeća

2. verificiranje mandata izabranih članova upravnog vijeća

3. izbor predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća.

Članak 35.

(1.) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.

(2.) Članovi upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 36.

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

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

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

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

(5.) Nakon izbora predsjednika upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 37.

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

1. ako podnese ostavku na članstvo u upravnom vijeću

2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću

3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
4. ako tijelo koje ga je izabralo u upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u upravnom vijeću.

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

Članak 38.

(1.) Ako pojedinom članu upravnog vijeća iz članka 46. ovoga statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

(2.) Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana prestanka mandata člana.

(3.) Mandat člana upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata upravnog vijeća.

(4.) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 23. do 36. ovoga statuta.

Članak 39.

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

(2.) Članovi upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.

(3.) Odluke upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

Članak 40.

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

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

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

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

Članak 41.

(1.) Upravno vijeće:

1. donosi opće akte Vrtića
2. donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana
3. donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
4. odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima osnivača
5. odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama od 50.000,00 do 200.000,00 kuna, a preko 200.000,00 kuna uz suglasnost osnivača
6. daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
7. daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
8. odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
9. odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića

10. odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
11. odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
12. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
13. odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
14. predlaže statusne promjene
15. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
16. predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
17. razmatra rezultate odgojnoga rada
18. razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
19. obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

Članak 42.

(1.) Predsjednik upravnog vijeća:

1. predstavlja upravno vijeće
2. saziva sjednice upravnog vijeća i predsjedava im
3. potpisuje akte koje donosi upravno vijeće
4. obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima upravnog vijeća.

(2.) Na zamjenika predsjednika upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

VII. RAVNATELJ

Članak 43.

(1.) Vrtić ima ravnatelja.

(2.) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.

(3.) Ravnatelj Vrtića imenuje i razrješava osnivač Vrtića prema prijedlogu upravnog vijeća.

Članak 44.

(1.) Za ravnatelja može biti imenovana osoba:

1. koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika
2. koja ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja

Članak 45.

(1.) Za ravnatelja Vrtića ne može biti imenovana osoba:

1. kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljane poslovodne funkcije, dok ta zabrana traje
2. kojoj je izrečena mjera koja ima za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja poslovodne funkcije

3. koja je osuđena za krivična djela zbog kojih se prema odredbama zakona ne može obavljati poslovodna funkcija, odnosno poslovi odgojitelja ili stručnog suradnika
4. zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 46.

(1.) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje upravno vijeće u skladu s Zakonom i Statutom.

(2.) Natječaj se raspisuje dva mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

(3.) Natječaj se objavljuje u javnom glasilu i traje osam dana.

(4.) U natječaju se navode uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se bira, rok za podnošenje prijave na natječaj te isprave koje kandidat uz prijavu trebaju priložiti.

Članak 47.

(1.) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće u roku od sedam dana utvrdit će prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostaviti ga s potrebitom dokumentacijom osnivaču.

(2.) O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi upravnog vijeća koji se se javili na natječaj za ravnatelja.

(3.) Ako se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvjestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj u roku od 15 dana.

(4.) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, a prestanka mandata ravnatelja, Upravno vijeće izvjestit će osnivača o potrebi imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, ali nadulje na vrijeme od godinu dana.

(5.) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja dječjeg vrtića.

(6.) Ravnatelja dječjeg vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća.

(7.) Osobu iz stavka 6. Ovog članka određuje Upravno vijeće vrtića.

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

Članak 48.

(1.) Ravnatelj se imenuje na 4 godine.

(2.) Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 49.

(1.) Ravnatelj, uz poslove za koje je ovlašten zakonom:

1. predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće
2. predlaže godišnji plan i program rada
3. predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
4. sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
5. predstavlja i zastupa Vrtić

6. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
7. zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
8. obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu.
9. izvješćuje Upravno vijeće i osnivača o poslovnim rezultatima Vrtića
10. sklapa i raskida sa zaposlenicima Ugovore o radu
11. izdaje radne naloge zaposlenicima u skladu sa zakonom, općim aktima i ugovorima
12. odobrava službena putovanja zaposlenika i odsutnost s radnog mjesta
13. izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
14. određuje raspored upućivanja zaposlenika na zdravstveni pregled
15. odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana, uz suglasnost osnivača.
16. odlučuje o stjecanju i opterećivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do 50.000,00 kuna, uz suglasnost osnivača.
17. sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
18. izvješćuje Upravno i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama Upravnog i stručnog nadzora
19. priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
20. obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 50.

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

Članak 51.

(1.) Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili za rješavanje pitanja iz svoga djelokruga.

Članak 52.

(1.) Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima određenim zakonom.

(2.) Kada Upravno vijeće zaključi da je nastupio slučaj za razrješenje ravnatelja, predložit će osnivaču razrješenje ravnatelja. Svoj prijedlog Upravno vijeće mora obrazložiti i o prijedlogu izvijestiti ravnatelja.

(3.) Kada osnivač razriješi ravnatelja, upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 53.

(1.) U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

1. kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
2. kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
3. kada ravnatelj bude razriješen

4. kada Vrtić nema ravnatelja.

(2.) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

(3.) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

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

VIII STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 54.

(1.) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Članak 55.

(1.) Odgojiteljsko vijeće, uz poslove za koje je ovlašteno zakonom:

1. predlaže vrtićki kurikulum
2. sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada
3. prati ostvarivanje programa Vrtića
4. skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
5. daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
6. raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
7. potiče i promiče stručni rad
8. predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
9. obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

Članak 56.

(1.) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(2.) Sjednice se sazivaju prema potrebi.

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

(4.) Odgojiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova. Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Članak 57.

(1.) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezatne su za sve odgojitelje i stručne suradnike Vrtića.

(2.) Na sjednicama se vodi zapisnik.

(3.) Zapisnik popisuju ravnatelj i zapisničar.

(4.) Rad Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje poslovníkom.

IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 58.

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

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

Članak 59.

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

X RADNICI

Članak 60.

(1.) Radnici Vrtića su odgojitelji, stručni suradnici i drugi radnici.

Članak 61.

(1.) Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanja i vrstu stručne spreme i koje mogu izvoditi odgojno – obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2.) Drugi zaposlenici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

(3.) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 62.

(1.) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

(2.) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 63.

(1.) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa zaposlenika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i raskidom ugovora o radu.

Članak 64.

(1.) Raspored obveza odgojitelja i stručnih suradnika u neposrednom odgojno – obrazovnom radu s djecom te njihovih drugih radnih obveza određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima i godišnjim planom i programom rada Vrtića i ugovorom o radu.

(2.) Raspored radnih obveza drugih zaposlenika ravnatelj određuje u skladu s ugovorom o radu.

XI RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE VRTIĆA

Članak 65.

(1.) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novac.

(2.) O imovini Vrtića dužni su skrbiti svi zaposlenici Vrtića.

Članak 66.

(1.) O korištenju i raspolaganju imovinom Vrtića odlučuje upravno vijeće i ravnatelj u skladu s aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 67.

(1.) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.

(2.) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 68.

(1.) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima osnivača.

Članak 69.

(1.) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

XII. JAVNOST RADA

Članak 70.

(1.) Rad Vrtića je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

1. izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
2. davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
3. obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog i odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
4. obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad tijela Vrtića

5. pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
6. obavješćivanjem sredstva javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućivanja im nazočnosti na skupovima
7. objavlivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

XIII POSLOVANJE I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 71.

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

Članak 72.

- (1.) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2.) Čuvanje poslovne tajne obvezuje zaposlenike i nakon prestanka rada u Vrtiću.
- (3.) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelima

XIV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 73.

- (1.) Zaposlenici Vrtića imaju pravo i obvezu osigurati uvjete čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2.) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih zaposlenika Vrtića.

Članak 74.

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

XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 75.

(1.) 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,

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

(3.) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 76.

(1.) Osobni podatci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

1. u slučajevima određenim zakonom
2. uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
3. u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
4. u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
5. u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
6. 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
7. 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
8. kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

(2.) 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.

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

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

Članak 77.

(1) U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

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

1. uz privolu ispitanika
2. kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
3. kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
4. 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

5. kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
6. kada je ispitanik objavio osobne podatke.

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

Članak 78.

(1.) U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

1. naziv zbirke
2. naziv i sjedište Vrtića
3. svrhu obrade
4. pravni temelj uspostave zbirke podataka
5. kategoriju osoba na koje se podaci odnose
6. vrste podataka sadržanih u zbirci podataka
7. način prikupljanja i čuvanja podataka
8. vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
9. osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište
10. naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose
11. naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 79.

(1.) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

(2.) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

1. skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
2. 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
3. upozna je sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka
4. skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka
5. izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
6. daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka
7. daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka
8. prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
9. daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

(3.) Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

(4.) O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 80.

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

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

(3.) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 83. ovoga statuta.

XVI OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 81.

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

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

Članak 82.

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

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

Članak 83.

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

(2.) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

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

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

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

Članak 84.

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

(2.) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

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

Članak 85.

(1.) U Vrtiću se ustrojava katalog informacija.

(2.) Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(3.) Katalog informacija ustrojava ravnatelj posebnom odlukom.

(4.) Za radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga ovlašten je radnik iz članka 84. ovoga statuta.

Članak 86.

(1.) Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.

(2.) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.

XVII. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA

Članak 87.

(1.) Upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.

(2.) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(3.) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Članak 88.

(1.) Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 89.

(1.) Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.

(2.) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

(3.) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

(4.) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 90.

(1.) Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Članak 91.

(1.) Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 92.

(1.) Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.

(2.) Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XVII OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA I ZAPISNIK

Članak 93.

(1.) Opći akti Vrtića su:

1. statut
2. pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
3. pravilnik o zaštiti na radu
4. pravilnik o zaštiti od požara
5. poslovnik o radu odgojiteljskog vijeća vrtića i upravnog vijeća vrtića.
6. odluke kojima se na opći način utvrđuju odnosi u Vrtiću, te ostali akti koji se trebaju donositi u skladu s Zakonom.
7. Pravilnik o radu

Članak 94.

(1.) Opće akte Upravno vijeće donosi u svezi:

1. s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
2. s izvršenjem odredbama ovoga Statuta
3. s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 95.

(1.) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki zaposlenik vrtića.

Članak 96.

(1.) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.

(2.) Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako je zakonom određeno drugačije.

(3.) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.

(4.) Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuju se članci koji su određeni u poglavlju "OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA".

Članak 97.

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

Članak 98.

(1.) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 99.

(1.) Vrtić osigurava svakom zaposleniku, ukoliko on to zahtjeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Vrtića.

(2.) Vrtić osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

Članak 100.

(1.) Pojedinačne akte, kojima se uređuje pojedina prava i interesi djelatnika, donosi Upravno vijeće i ravnatelj.

(2.) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XVIII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

(1.) Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 102.

(1.) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Vrtića od _____ .

PREDSJEDNIK UPRAVNOG
VIJEĆA:

Gordana Bodiš

