

DJEČJI VRTIĆ „BAMBI“

SMOKVICA

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA „BAMBI“

Smokvica, 03. srpnja 2024. g.

Na temelju članka 41. st.1 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju(Narodne novine 10/97,107/07,94/13,98/19 i,57/22 i 101/23), i čl.54 Zakona o ustanovama (Nnбр.76/93,29/97,47/99,35/08,127/19,151/22) Upravno vijeće dječjeg vrtića „Bambi“ uz prethodnu suglasnost Osnivača Tamare Bartolić na 6. sjednici održanoj dana 03.srpnja2024.godine, donijelo je

STATUT

DJEČJEG VRTIĆA „BAMBI“

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića „Bambi“,Smokvica (u daljnjem tekstu : Vrtić), status, naziv i sjedište Vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, vrste i trajanje programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu a koji imaju rodno značenje,odnose se jednako na muški i ženski rod,bez obzira u kojem se rodu navode.

Članak 2.

Dječji vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe odgoja, njege,obrazovanja, zdravstvene zaštite, unapređenja zdravlja i socijalne skrbi djece i u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Odgojno obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja kao javnu službu.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik je Tamara Bartolić iz Smokvice, (u daljnjem tekstu: Osnivač)

Prava i dužnosti osnivača Tamara Bartolić je stekla temeljem Rješenja Ministarstva prosvjete i športa od 27. studenog 2003. godine KLASA: UP/I-601-02/03-01/0029, URBROJ: 532-04-01/1-03-4.

Vrtić ima svojstva pravne osobe a upisan je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Dubrovniku pod matičnim brojem 090009988

II NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Bambi“.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Smokvici, Smokvica 169

Naziv vrtića istaknut je na zgradi sjedišta. Natpisna ploča sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republike Hrvatske i naziv vrtića.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća.

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

Natpisna ploča uz naziv Vrtića obavezno sadrži i grb Republike Hrvatske.

Članak 5

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promjeni naziv ili sjedište Vrtića, ako se mijenja odnosno nadopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorijama tj. ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona Osnivač Vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti akta sa zakonom.

III PRAVNI POLOŽAJ,ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

Članak 7.

Vrtić posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom ,ovim Statutom i drugim aktima.

Članak 8.

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

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- Nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe ili u ime i za račun druge osobe
- Zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine i nabave usluga,a za izvođenje investicijskih zahvata na nekretninama koje koristi Vrtić,a koje nisu u njegovu vlasništvu,potrebna je suglasnost vlasnika tih nekretnina

Za zaključivanje ugovora prethodno navedenih ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća i Osnivača.

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

Ravnatelj Vrtića zastupa vrtić pojedinačno i samostalno u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar uz ograničenja i suglasnost Osnivača.

Ravnatelj može ovlastiti drugu osobu da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuje obvezni odnosi.

Članak 9.

U radu i poslovanju Vrtić koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38mm.

Sadržaj pečata: „Dječji vrtić BAMBI Smokvica“ ispisuje se u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske, koji se nalazi u sredini pečata, s tim da naziv „REPUBLIKA HRVATSKA“ u pečatu mora biti ispisan većim slovima od ostalog teksta pečata.

Štambilj je četvrtastog oblika širine 10mm i dužine 50 mm, u kojem je upisan sadržaj „Dječji vrtić BAMBI Smokvica“.

Ako se bude koristilo više pečata i štambilja sveki pečat i štambilj iste veličine mora imati svoj broj.

O broju pečata odlučuje ravnatelj.

Način uporabe i čuvanje pečata svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno – financijsko poslovanje Vrtića.

IV IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

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

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

U zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine vrtić samostalno pristupa pravnom prometu.

Ako 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. O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

Članak 12

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu u iznosu većem od 10000,00 eura
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu u iznosu većem od 10000,00 eura
- dati u zakup objekte i prostore Vrtića
- mijenjati namjenu objekta i prostora
- promijeniti djelatnost

- osnovati drugu pravnu osobu

V DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 13.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci predškolske dobi od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unapređenja zdravlja djece. prehrane, socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja kao dodatne programe po zahtjevu roditelja i njihove djece
- program predškole
- program ranog učenja stranih jezika

Program iz st.2. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Osnivača.

U vrtiću se mogu izvoditi i i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja na koje je suglasnost dalo nadležno ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 14

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Članak 15

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 16

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

Godišnji program rada obuhvaća programe odgojno obrazovnog rada , programe zdravstvene zaštite djece i unapređenje zdravlja djece, programe socijalne skrbi , kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima odnosno skrbnicima djece, te na temelju Nacionalnog kurikulumu predškole i Kurikuluma dječjeg vrtić

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

Vrtić dostavlja Osnivaču Godišnji plan i program rada te Izvješće o njegovu ostvarivanju.

Članak 17.

Nacionalni kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje svojom odlukom i utvrđuje načela odgojno obrazovnog rada ,ciljeve odgojno obrazovnog rada,očekivanja te trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

Kurikulum vrtića utvrđuje program,nemjenu programa,nositelje programa,način ostvarivanja programa,vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.Donosi ga Upravno vijeće vrtića u pravilu svakih pet godina a izrađuje se na temelju Nacionalnog kurikulumu predškole.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Članak 18.

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisanim pedagoškim standardom predškolskog odgoja.

Pravo upisa ima svako dijete rane i predškolske dobi.Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djece koja do 01.travnja tekuće godine navršu četiri godine života.

Članak 19

Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom a provodi ga stručno povjerenstvo.

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno obrazovne skupine s redovnim programom, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, određuje stručno povjerenstvo iz prethodnog stavka ovog članka.

Upisi u vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 20

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

VI UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 21.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Članak 22.

Unutarnjim ustrojem Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslovima, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo radna mjesta u Vrtiću i rad Vrtića kao javne službe.

Članak 23.

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem stručno pedagoških, pravnih, administrativnih, računovodstveno – financijskih i pomoćno – tehničkih poslova.

Članak 24.

U Vrtiću ustrojava se i provodi odgojno obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja.

Članak 25.

U Vrtiću rad s djecom organizira se u vrtićkoj odgojnoj skupini.

Broj djece u odgojnoj skupini i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, veličina prostorija dnevnog boravka djece, broj potrebnih radnika te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se sukladno propisanom Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja i prema Pravilniku o unutarnjem ustroju Vrtića.

Članak 26.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

Članak 27.

Stručno pedagoški poslovi ostvaruju se u vezi s odgojno obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnoj skupini i na razini Vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 28.

Pravni, administrativni i računovodstveno financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenje propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnost rada Vrtića i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Vrtića, obavljanje računovodstveno financijskih i drugih administrativno stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje vrtića.

Članak 29.

Pomoćno tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja.

Članak 30.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljava potrebe djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama korisnika.

Dnevni odmor zaposlenika Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogućiti kontakt sa strankama.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se godišnjim planom i programom rada, u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.

Vrtić je dužan, na oglasnoj ploči i na drugi prikladni način obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom radnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima, te drugim strankama.

Članak 31

Radni odnos svih radnika zasniva se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. Ustrojstvo, radna mjesta te potreban broj stručnih i drugih djelatnika pobliže se određuje Pravilnikom o unutranjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

VII UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 32.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Mandat člana Upravnog vijeća traje od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 33.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač, jednog biraju roditelji a jedan se bira iz reda odgojitelja i stručnih suradnika.

Član Upravnog vijeća ne može biti osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb djeteta, kojoj je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, kojoj je izrečena prekršajna ili kaznena sankcija za djelo počinjeno na štetu djeteta ili zbog nasilja u obitelji.

Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni ili stručni studij i ne može biti radnik Vrtića u kojem se imenuje u Upravno vijeće.

Članak 34.

Člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva i vodi ravnatelj.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruke.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 50% roditelja.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnik roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

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

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruke.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća, Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose abecednim redom.

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

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, izabran je kandidat s manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Izbori su pravovaljani ako je glasanju pristupio natpolovičan broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 35.

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

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj..

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasanjem na vrijeme od četiri godine.

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika .

Za predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednica obavlja član vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

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

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća prestane mandat provode se dopunski izbori u roku od 30 dana.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je prisutno natpolovična većina

Članak 36.

Upravno vijeće:

1. donosi na prijedlog ravnatelja:
 - Statut uz suglasnost Osnivača

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - donosi godišnji plan i program rada te Kurikulum Vrtića najkasnije do 30.rujna tekuće pedagoške godine
 - donosi financijski plan i financijska izvješća Vrtića te odlučuje o godišnjem obračunu
 - donosi plan upisa djece za pedagošku godinu
 - odluke o zasnivanju radnog odnosa duže od 90 dana
 - odluke o prestanku radnog odnosa zaposlenika
 - odluku o određivanju zamjenika ravnatelja iz reda Odgojiteljskog vijeća u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja
 - raspisuje natječaj za ravnatelja
 - druge opće akte uključene zakonom, Statutom vrtića
 - odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine uz suglasnost Osnivača
 - odluku o stjecanju , opterećivanju ili otuđivanju imovine pojedinačna vrijednost prelazi 10000,00 eura
 - cjenik usluga koje pruža vrtić
2. predlaže Osnivaču donošenje odluka o :
- odluku o promjeni djelatnosti Vrtića
 - odluku o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića
 - odluku o ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine veće vrijednosti
 - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine dječjeg vrtića veće vrijednosti
 - raspisivanje javnog natječaja za izbor ravnatelja Vrtića
 - promjenu naziva i sjedišta dječjeg vrtića
 - statusne promjene Vrtića
3. odlučuje:
- izvješćima ravnatelja o radu Vrtića
 - o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece
 - o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Vrtića
4. podnosi Osnivaču:
- izvješće o radu Vrtića
5. razmatra:

- predstavke i prijedloge korisnika usluga o pitanjima od interesa za rad Vrtića
- rezultate odgojno obrazovnog rada u Vrtiću
- 6. predlaže ravnatelju:
 - osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića
- 7.Bira:
 - predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća
- 8.Donosi:
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom,ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 37.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 38.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića,ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 39.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnost člana Upravnog vijeća
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša

Postupak po prijedlogu za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili Osnivač.

Odluku o razrješenju donosi Osnivač, koji je imenovao člana Upravnog vijeća. U slučaju razrješenja Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je prestalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

VII RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 41.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj obavlja poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića
- predlaže Godišnji plan i program rada vrtića
- predlaže kurikulum Vrtića
- predlaže prijedlog financijskog plana te financijski plan i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća ali bez prava odlučivanja
- zastupa vrtić u svim postupcima pred sudom te upravnim i državnim tijelima
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu
- izvješćuje Osnivača i Upravno vijeće o radu vrtića
- sklapa pravne poslove u ime vrtića
- zaključuje o potrebi sklapanja radnog odnosa
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme od 60 dana
- odobrava služena putovanja i odsutnost radnika sa radnog mjesta

- izvršava odluke Upravnog vijeća
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine vrtića te o investicijama do 5 000,00 eura
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršenja poslova
- nadgleda i analizira odgojno obrazovni rad odgojitelja te vodi brigu o stručnom osposobljavanju
- saziva konstituirajuću sjednicu
- po potrebi prati zdravstvenu zaštitu radnika
- prati epidemiološku situaciju i poduzima mjere za suzbijanje bolesti
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i zakonom

Članak 42.

Ravnatelj u sklopu svojih ovlaštenja može dati drugoj osobi specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu. Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju. O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača.

Članak 43.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja kao i položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika. Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač. Ravnatelj se imenuje na vrijeme od pet godina. Ista osoba može biti ponovno imenovana ravnateljem.

Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Vrtiću postoje zapreke sa Zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj na temelju javnog natječaja i na prijedlog Upravnog vijeća imenuje Osnivač.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za prijavu te dokazi o ispunjenju uvjeta.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je imenovan ravnatelj.

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

Po isteku roka za podnošenje prijava Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

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

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme od godinu dana.

Osobi imenovanoj za ravnatelja Vrtića koja je prije imenovanja imala ugovor na neodređeno za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika nakon isteka mandata za ravnatelja omogućiti će joj se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor.

Članak 44.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- odlukom Osnivača u skladu sa pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača
- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje
- ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obveze
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuje radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu

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

Članak 45.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

IX STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA

Članak 46.

Stručno tijelo u vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđenju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 47.

Odgojiteljsko vijeće predstavlja ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.

Prisustvovanje sjednicama je obvezno i ne prisustvovanje se smatra povredom radnog odnosa.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova.

Odgojiteljsko vijeće predlaže vrtićki kurikulum, sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada vrtića te prati ostvarivanje istog, daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u vezi organizacije i razvoja rada, te predlaže nabavu potrebne opreme i materijala.

X RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 48.

Radi uspješnog ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

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

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 49.

Roditelji donosno skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i njime surađivati. Ostvarivanje prava i obveza roditelja

odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

XI RADNICI VRTIĆA

Članak 50.

U vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne zaštite te skrbi djece rade sljedeći odgojno obrazovni radnici: pedagog, psiholog, logoped, odgojitelji te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

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

Osim odgojno obrazovnih radnika u vrtiću rade i administrativno tehničke poslove obavljaju ostali radnici

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno obrazovnih radnika te potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo stalno se stručno pedagoški usavršavati što je i sastavni dio radnih obveza.

Članak 51.

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

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te oglasnim pločama vrtića.

Iznimno radni odnos može se zasnovati bez natječaja

-kad obavljanje poslova ne trpi odgodu ali ne dulje od 60 dana

-u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji ima zasnovan radni odnos u vrtiću na neodređeno vrijeme a kojim se mijenja naziv posla i popis obveza

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 odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 5 ovog članka sklapa se ugovor na određeno do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava uvjete.

XII FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 52

Financijsko poslovanje Vrtića uređuje se u skladu sa zakonom, drugim propisima i Pravilnikom Vrtića.

Članak 53.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, uplata roditelja odnosno skrbnika korisnika usluga, uplatom iz proračuna jedinica lokalne uprave i samouprave te iz drugih izvora u skladu s propisima.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 54.

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

Članak 55.

Dječji vrtić za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća.

Vrtić je dužan dostaviti Osnivaču financijski plan te periodična i godišnja izvješća.

Članak 56.

Za izvršenje financijskog plana odgovoran je ravnatelj Vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju potpisuje ravnatelj kao odgovorna osoba Vrtića te supotpisuje voditelj knjigovodstva i računovodstva.

XIII JAVNOST RADA

Članak 57

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima davanja i načinu davanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev o uvjetima i načinu davanja usluga
- obavijesti o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću vrtića.

Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćenja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti

Vrtić će uskladiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka

XIV POSLOVNA TAJNA

Članak 58.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću

- podaci sadržani u prilogima uz molbe
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno moralne naravi
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom
- podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom

Članak 59.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici vrtića bez obzira na koji su način saznali te tajne.

Čuvanje tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u vrtiću

Obveza se ne odnosi na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 60.

Radnici vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka ,tla i vode,bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost druge ljude.

Članak 61.

Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno obrazovnog programa dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi čuvanja i zaštiti okoliša.

Programi rada vrtića u zaštiti okoliša sastavni su dio plana i programa rada

XVI ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 62

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.

U vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.

Osobni podaci mogu se prikupljati i dalje obrađivati

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom i to samo ovlaštene osobe.

Članak 63

U vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko porijeklo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku

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

XVII OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 64.

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

- pravodobnim objavljivanjem na svojim oglasnim pločama i mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacija
 - davanjem informacija pisanim putem
 - uvidom i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
 - dostavom preslike koja sadrži traženu informaciju

Članak 65

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

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciju roku 15 dana.

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom
- ako vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji

O odbijanju zahtjeva odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja korisnik može izjaviti žalbu u roku 15 dana

Članak 66

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

Radnik iz stavka 1 ovog članka rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama te unapređuje način obrade, klasificiranje, čuvanje, i objavljivanje informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost vrtića

XVIII DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 67

Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju djece.

Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se pisanim i elektroničkim oblikom.

Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

Sredstva za vođenje ove dokumentacije osigurava Osnivač.

U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku i sadrži:

- upisnik ustanova
- evidenciju odgojno obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu
- upisnik djece u ustanovama
- upisnik radnika u ustanovama

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

Podaci iz e vrtića moraju biti zaštićeni od zloupotrebe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena i pristupa

Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e vrtića odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Obrasce pedagoške dokumentacije iz stavka 2 ovog članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u evrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XIX OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 68.

Opće akte vrtića donosi Upravno vijeće:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u vrtiću

Članak 69.

Dječji vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o čuvanju , korištenju, odabiru i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Pravilnik o zaštiti od požara i zaštiti na radu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona i ovog Statuta

Članak 70.

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe Uredu u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja u toku osam dana od dana donošenja.

Članak 71.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

Članak 72.

Prijedlog za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

Opći akti primjenjuju se danom njihovog stupanja na snagu, ako aktom dan primjene nije drugačije određen.

Članak 73.

Pojedinačni akti kojima se uređuje pojedina prava i interesi djece, roditelja radnika donosi Upravno vijeće ili ravnatelj a stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja.

XX RADNI ODNOSI

Članak 74.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima o radu koji uređuju područje predškolskog odgoja, zakona o radu i drugim propisima.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Na pravnim i stručnim poslovima te poslovima u svezi s radnim odnosima radi ravnatelj Vrtića.

XXI PRESTANAK RADA VRTIĆA

Članak 75.

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

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

XXII SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 76.

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

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

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 77.

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

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

Članak 78.

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

XXIII ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 79.

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili štete zdravlju, rastu i razvoju djece rane i predškolske dobi.

XXIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 81

Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

Članak 82

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 83.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Vrtića od 25.ožujka 2016 godine KLASA:601-02/16 URBROJ:72-10-02/16

Ovaj je Statut objavljen na Oglasnoj ploči Vrtića dana 04 srpnja 2024..godine te stupa na snagu 11.srpnja 2024.godine.

Urbroj:176-01-06/24

Klasa:601-02/24

RAVNATELJICA:

Tamara Bartolić

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Marinka Maretić

