

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. broj 10/97, 107/07, 94/13,98/19,57/22,) Upravno vijeće Predškolske ustanove „Vrtuljak“, na temelju prethodne suglasnosti Općinskog vijeća Općine Nuštar od 30. ožujka 2023.godine donosi

S T A T U T
P R E D Š K O L S K E U S T A N O V E
„V R T U L J A K“ N U Š T A R

I O P Ć E O D R E D B E

Članak 1.

Ovim Statutom se uređuju statusna obilježja, naziv i sjedište, zastupanje i predstavljanje, odnosi osnivača i vrtića, djelatnost i pružanje usluga, unutarnje ustrojstvo, upravljanje vrtićem, položaj i ovlasti stručnih tijela, imovina vrtića, opći akti, nadzor i javnost rada, prava i obveze roditelja i radnika te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Predškolske ustanove „Vrtuljak“ Nuštar.

Članak 2.

Predškolska ustanova „Vrtuljak“ Nuštar (u daljnjem tekstu: Ustanova) javna je predškolska ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Ustanova kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upis djece u ustanovu i ispis djece iz ustanove s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o ustanovi u zajednički elektronički upisnik.

Kada Ustanova u svezi s poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, postupka prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Ustanove je **Općina Nuštar.**

II NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Ustanove je : **Predškolska ustanova „Vrtuljak“ Nuštar.**

Sjedište Ustanove je u Nuštru, Breza 2.

O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Općinsko vijeće općine Nuštar.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište ustanove ili ako se mijenja odnosno dopunjuje djelatnost Ustanove u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Općinsko vijeće općine Nuštar je dužno podnijeti zahtjev u Ministarstvo nadležno za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

Članak 5.

Naziv Ustanove ističe se na natpisnoj ploči u zgradi sjedišta ustanove.

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

Natpisna ploča sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, naziv ustanove Predškolska ustanova „Vrtuljak“ Nuštar.

Članak 6.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečate od kojih je jedan s grbom Republike Hrvatske.

Pečat s grbom Republike Hrvatske je okruglog oblika promjera 38 mm, u kojemu je ispisan naziv Republika Hrvatska, naziv i sjedište vrtića (Predškolska ustanova Vrtuljak Nuštar), a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.

Pečat sa grbom Republike Hrvatske koristi se za obavljanje poslova koje Ustanova obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djece, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Drugi pečat je četvrtastog oblika ili okruglog oblika, širine 25 mm i dužine 50 mm, u kojemu je u sredini ispisan naziv i mjesto sjedišta Ustanove.

Četvrtasti pečat služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Ustanove.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj Ustanove.

Članak 7.

Ustanovu predstavlja i zastupa ravnatelj-ica.

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

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

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

Ravnatelj Ustanove ima ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Ustanovom zaključivati ugovore, u

svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,

-zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.654€.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 5. alineji 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor, ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

U parničnom ili upravnom sporu između Vrtića i ravnateljice te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednica upravnog vijeća ili osoba koju ona pisano opunomoći.

Članak 8.

Ustanova ima jedan žiro-račun preko kojega obavlja platni promet.

Članak 9.

Ustanova ima Dan ustanove 1. lipnja.

Obilježavanje Dana ustanove određuje se godišnjim planom i programom rada.

III ODNOSI USTANOVE I OSNIVAČA

Članak 10.

Ustanova ne može bez suglasnosti osnivača:

- promjeniti ili dopuniti djelatnost,
- promjeniti naziv i sjedište,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 9.290€,
- dugoročno se zadužiti,
- odlučiti o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka vrtića,
- zapošljavati nove radnike,
- dati u zakup objekte i prostore ili mjenjati namjenu objekata,
- odlučiti o upisu djece u Vrtić.
-

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara svojom cjelokupnom imovinom. Općina Nuštar solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

IV DJELATNOST USTANOVE

Članak 12.

Djelatnost Ustanove je odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Ustanova izvodi na temelju odobrenih programa i to:

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

Ustanova može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 13.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Program predškole za djecu koja pohađaju Ustanovu integriran je u redoviti program predškolskog odgoja ustanove i za roditelje je besplatan.

Članak 14.

Djelatnost iz članka 12. ovoga Statuta Ustanova obavlja na temelju nacionalnog kurikulumu, vrtićkog kurikulumu i godišnjeg plana i programa.

Članak 15.

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

Članak 16.

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 te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 17.

Vrtićki kurikulum i godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Članak 18.

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

V UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA

Članak 19.

Ustanova pruža usluge roditeljima i skrbnicima djece prema svom godišnjem planu i programu rada.

Članak 20.

Djeca se mogu upisati u Ustanovu prema odluci o upisu.

Odluku o upisu i mjerilima upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Odluka o upisu treba sadržavati:

- uvjete upisa u Ustanovu
- prednost upisa
- rokove upisa
- naknadu za usluge Ustanove
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga

Članak 21.

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje u javnom glasilu osnivača, na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

VI UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 22.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse u uspješnom obavljanju djelatnosti.

Unutarnjim ustrojstvom utvrđuje se obavljanje odgojno-obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno – pedagoškog rada, administrativno- stručnih, računovodstveno- financijskih i pomoćno- tehničkih poslova., te njihova međusobna usklađenost.

Članak 23.

Ustanova obavlja djelatnost, u pravilu, u okviru petodnevnog radnog tjedna, **40 sati** tjedno. Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece, drugim građanima utvrđuje se u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 24.

Dnevno radno vrijeme određuje se u skladu s dobi djece i potrebama zaposlenih roditelja.

U Ustanovi se rad s djecom organizira u jasličkim i vrtićkim odgojnim grupama.

Broj djece u odgojnim grupama i dob djece u pojedinim odgojnim grupama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u grupi uređuje se Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja.

Članak 25.

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se posebnim Pravilnikom.

VII UPRAVLJANJE USTANOVOM

Članak 26.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.
Upravno vijeće ima pet članova.
Tri (3) člana imenuje Osnivač
Jednog (1) člana biraju roditelji djece korisnika usluga
Jednog (1) člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova

Članak 27.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se, odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

Članak 28.

Osnivač imenuje i opoziva članove u Upravnom vijeću na način i pod uvjetima propisanim svojim aktom.

Članak 29.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

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

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Članak 30.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj i stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 31.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća obavlja se na istoj sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Izbori se moraju održati najmanje 5 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik.

Kandidacijski skup saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Članak 32.

Kandidat je svaki odgojitelj ili stručni suradnik koji prihvati kandidaturu ili koji je osobno istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 33.

O svakom kandidatu Odgojiteljsko vijeće glasuje tajno putem glasačkih listića.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat s najvećim brojem dobivenih glasova.

Glasovanje se ponavlja ako jedan ili više kandidata dobiju jednak broj glasova.

Članak 34.

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Na prvoj sjednici članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika Upravnog vijeća.

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

Predsjednik Upravnog vijeća bira se na četiri godine.

Predsjednik upravnog vijeća:

- predstavlja upravno vijeće
- saziva sjednice upravnog vijeća i predsjedava im
- prebrojava glasove članova kod odlučivanja i priopćuje rezultate glasovanja
- potpisuje akte koje donosi upravno vijeće
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima upravnog vijeća.

Članak 35.

Ako nekom od članova Upravnog vijeća izvanredno prestane mandat provodi se

dopunsko imenovanje odnosno izbori.

Dopunsko imenovanje odnosno izbori moraju se provesti u roku 30 dana od dana prestanka mandata.

Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog odnosno izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio imenovan odnosno izabran član kojemu je prestao mandat.

Članak 36.

Na dopunske izbore iz članka 31. ovog Statuta za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika primjenjuju se članci 26.do 30. ovoga Statuta, a za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja članak 29. ovoga Statuta.

Članak 37.

Član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika odnosno reda roditelja može se opozvati .

Član Upravnog vijeća iz stavka 1. ovoga članka opozvat će se ako trajnije ne obavlja svoju dužnost ili je ne obavlja u skladu s funkcijom člana Upravnog vijeća.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća može dati najmanje desetina članova Odgojiteljskog vijeća odnosno roditelja.

Odluku o opozivu donosi Odgojiteljsko vijeće odnosno roditelji.

Članak 38.

Član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika odnosno roditelja obvezatno se opozivaju.

- sami zatraže,
- ako postupe suprotno Ustavu, Zakonu i ovom Statutu,
- ako ne poduzimaju mjere ili ne obavljaju poslove za koje su zaduženi kao članovi Upravnog vijeća, nisu nazočni na sjednicama ili se neodgovorno odnose prema svojim obvezama,
- ako prestanu biti članovi Odgojiteljskog vijeća ili radnici Ustanove,
 - kada je dijete čiji je roditelj prestalo pohađanje vrtića
 - kada mu izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema propisima o zaštiti od nasilja u obitelji
 - kada nastupe okolnosti iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana

Članak 39.

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

Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može tajno kada je to određeno Zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane, ako je za njih glasovala većina članova.

Članak 40.

Način rada Upravnog vijeća može se **urediti poslovníkom**.

Članak 41.

Upravno vijeće može osnovati radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga iz svoje nadležnosti.

Članovi radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radnu skupinu ili pojedinog člana radne skupine.

Članak 42.

Članovi radnih skupina imenuju se između radnika Ustanove.

Iznimno, kada je propisano da određena radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Ustanove ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Upravno vijeće može za članove radne skupine imenovati i osobe izvan Ustanove.

Članak 43.

Uz poslove za koje je kao organ upravljanja ovlašteno Zakonom Upravno vijeće :

1. Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut uz suglasnost osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, uz suglasnost osnivača,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom
- Godišnji plan i program rada,
- Kurikulum dječjeg vrtića,
- Financijski plan i financijsko izvješće,
- Odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno radno vrijeme do 60 dana.

2. Odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Ustanove

- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu do 9.290€
- o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića;

3. Odlučuje uz suglasnost osnivača

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi 9.290€
- o raspodjeli dobiti u skladu s odlukama osnivača,
- promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o davanju u zakup objekta i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekta i prostora,
- o upisu djece u vrtić i o mjerilima upisa.

4. Predlaže i podnosi osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusne promjene,
- prijedlog za imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- izvješće i program rada Dječjeg vrtića.

5. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića.

6. Predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

VII RAVNATELJ

Članak 44.

Ravnatelj Ustanove je poslovodni i stručni voditelj Ustanove.
Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač Ustanove na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 45.

Za ravnatelja Ustanove **ne može** biti izabrana osoba:

1. kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje poslovodne funkcije
2. kojoj je izrečena mjera koja ima za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja poslovodne funkcije
3. koja je osuđena za kaznena 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.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja na mandat od pet godina, kojeg raspisuje Upravno vijeće.

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

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu, mrežnim stranicama vrtića.

U natječaju se navode uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Vrijeme na koje se bira, rok za podnošenje prijave na natječaj, te da ispunjava zakonske uvjete i uvjete iz natječaja.

Uz prijavu na natječaj kandidatkinja za ravnateljicu dužna je dostaviti dokaze o ispunjenosti uvjeta koji se odnose na stručnu spremu, odnosno završeni studij za odgojiteljicu ili stručnu suradnicu, položen stručni ispit ili oslobođenje od obveze polaganja stručnog ispita, radno iskustvo i dokaz da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv nje ne vodi postupak za kaznena ili prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Posebno uvjerenje o osuđivanosti ili neosuđivanosti za kaznena djela ili prekršaje iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju za kandidatkinje pribavlja uz njihovu suglasnost aktualna ravnateljica prema Zakona o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

Članak 47.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće će u roku od sedam dana utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostaviti ga s potrebnom dokumentacijom osnivaču.

Svoj prijedlog za imenovanje ravnatelj Upravno vijeće treba obrazložiti.

Ako se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi ni jedan kandidat ili Upravno vijeće ne **može imenovati ravnatelja**, izvijestiti će o tome osnivača i raspisati novi natječaj u roku od 15 dana.

U slučaju iz stavka 3. Ovoga članka, a prestanka mandata ravnatelja, Upravno vijeće će izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može se imenovati do izbora ravnatelja, a najdulje na godinu dana.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnateljice.-ravnatelja.

Ako se za vršitelja dužnosti ravnateljice imenuje odgojiteljica ili stručna suradnica zaposlena u vrtiću. s njom će predsjednica upravnog vijeća sklopiti aneks ugovora o radu, prema kojem

odgojiteljica ili stručna suradnica privremeno prestaje s obavljanjem ugovornih poslova, a privremeno ugovara obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnateljice.

Članak 48.

S imenovanim ravnateljem-icom sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme na način i pod uvjetima koje odredi osnivač.

Nakon početka mandata predsjednica upravnog vijeća u ime vrtića sklapa s ravnateljicom ugovor o radu na pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 49.

Ravnatelj obavlja poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenima na temelju Zakona i ovim Statutom, a naročito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima pravne mjere u ime i za račun Ustanove u granicama svojih ovlasti,
- odgovara za zakonitost rada Ustanove,
- odgovara za financijsko poslovanje Ustanove,
- predlaže godišnji plan i program i kurikulum Ustanove
- poduzima mjere neophodne za izvršavanje godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma Ustanove
- nadzire primjenu zakona i općih akata,
- provodi odluke upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća, Osnivača, državnih i drugih nadležnih tijela i ustanova,
- donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Ustanove u granicama svojih ovlasti
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme bez objavljivanja natječaja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- sklapa ugovore o radu i otkazuje ugovore o radu za sve radnike,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Ustanove za koje je ovlašten
- podnosi izvješća o radu i poslovanju upravnom vijeću, osnivaču i drugim nadležnim tijelima
- predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo Ustanove
- organizira rad i raspored radnika
- odobrava službena putovanja i druge opravdane izostanke s rada
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Ustanove.

Članak 50.

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

Članak 51.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacrtu općih i pojedinačnih akata ili za rješavanje pitanja iz svog djelokruga.

Članak 52.

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

Osobu iz stavka 1. ovog članka određuje pisanom odlukom Upravno vijeće u roku od tri (3) dana od dana spriječenosti ravnatelja.

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

Ravnateljčina zamjena može zastupati vrtić u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljčinu pisanu punomoć.

Članak 53.

Ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

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

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 Ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VIII STRUČNA TIJELA USTANOVE

Članak 54.

Stručno tijelo Ustanove je Odgojiteljsko vijeće.

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

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili osoba ovlaštena s njegove strane.

Članak 55.

Odgojiteljsko vijeće, uz poslove za koje je ovlašteno Zakonom:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Ustanove,

- prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- promiče i potiče stručni rad,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Ustanove.

Članak 56.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se sazivaju prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća moraju se obavezno održavati na početku i na kraju pedagoške godine.

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

Članak 57.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezatne su za sve odgojitelje i stručne suradnike Ustanove.

Na sjednicama se vodi zapisnik.

Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Rad Odgojiteljskog vijeća uređuje se Poslovníkom.

IX RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 58.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Ustanova stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima,

roditeljskim sastancima i na drugi način.

Članak 59.

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Ustanovu.

X RADNICI USTANOVE

Članak 60.

Radnici ustanove su odgojno – obrazovni radnici i ostali radnici.

U ustanovi na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno – obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnik.

Osim odgojno – obrazovnih radnika iz stavka 2.ovoga članka, u Ustanovi rade i druge osobe koje obavljaju administrativno- tehničke poslove(u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 61.

Odgojno-obrazovni radnici u Ustanovi moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Poslove odgojitelja djece rane i predškolske dobi može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu sa ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.

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

Odgojiteljice i stručne suradnice mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne sprema i koje mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ostali radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 62.

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

Usavršavanje iz stavka 1. Ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Odgojiteljice i stručne suradnice dužne su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 64.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa **radnika** Ustanove obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Ustanove, sklapanjem i raskidom ugovora o radu.

Članak 65.

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 Ustanove i ugovorom o radu.

Raspored radnih obveza **radnika**, ravnatelj određuje u skladu s ugovorom o radu.

XI RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINANCIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

Članak 66.

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novac. O imovini Ustanove dužni su skrbiti svi radnici Ustanove.

Članak 67.

O korištenju i raspolaganju imovinom Ustanove odlučuje Upravno vijeće i ravnatelj u skladu s aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 68.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti, Ustanova ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu.

Ustanova naplaćuje svoje usluge od roditelja – korisnika usluga, sukladno mjerilima koje utvrđuje osnivač.

Članak 69.

Financijska sredstva potrebna za poslovanje, Ustanova pribavlja prodajom usluga, od osnivača i iz zakonom dopuštenih izvora.

Članak 70.

Na utvrđivanje i obračun plaća, naknada i drugih prihoda radnika Ustanove, koji su u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, primjenjuju se propisi kojima se uređuju plaće, naknade i drugi prihodi javnih službenika i namještenika zaposlenih u osnovnom školstvu, ako su ti propisi povoljniji za zaposlenike.

Članak 71.

Možebitna dobit Ustanove utvrđuje se na kraju financijske godine.
Ako Ustanova ostvari dobit, ona će se uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.
O pokrivanju gubitaka Ustanove u financijskom poslovanju odlučuje osnivač.

Članak 72.

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

Članak 73.

Za svaku godinu donosi se financijski plan te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

XII JAVNOST USTANOVE

Članak 74.

Rad Ustanove je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Ustanova izvješćuje roditelje i skrbnike djece i građane:

- sredstvima javnog priopćavanja
- održavanjem skupova i savjetovanja
- izdavanjem publikacija
- preko svoje oglasne ploče
- na drugi primjeren način

Članak 75.

O poslovanju Ustanove Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju radnike Ustanove:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka i zaključaka
- na skupu radnika

Članak 76.

Ustanova je dužna u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

Ustanova je dužna u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj i stranoj fizičkoj i pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću informaciju.

Ustanova će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićenih zakonom.

Članak 77.

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnim tijelima nadzora na njihov zahtjev tražene podatke.

Članak 78.

Za javnost Ustanove odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

XIII POSLOVNA I PROFESIONALNA

Članak 79.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
2. podatci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
3. podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
4. podatci o poslovnim rezultatima Vrtića
5. podatci o djeci upisanoj u Vrtić koji imaju biometrijsko ili socijalno-moralno obilježje
6. podatci i isprave koji su kao poslovna tajna određeni propisima
7. podatci i isprave koje ravnateljica proglasi poslovnom tajnom.

Članak 80.

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Ustanovi.

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

Članak 81.

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

XIV ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 82.

Radnici Ustanove imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za 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.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Ustanove.

Članak 83.

Odgojitelji i stručni suradnici koji sudjeluju u izvođenju odgojno – obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

Članak 84.

Programi rada Ustanove o zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvoja Ustanove.

XVI ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

PRIKUPLJANJE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 85.

- (1) Osobni podatci fizičkih osoba u Vrtiću se prikupljaju sa svrhom s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana, a mogu se dalje obrađivati samo sa svrhom za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna razložnosti prikupljanja.
- (2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz propisane uvjete.
- (3) Osobni podatci moraju se obrađivati pravilno i dobrohotno.

SVRHA PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 86.

- (1) Osobni podatci u Vrtiću se prikupljaju i dalje obrađuju:
 - u propisanim slučajevima
 - u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
 - u svrhu izvršavanja pravnih obveza Vrtića
 - kod prijeke potrebe sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
 - u svrhu zaštite ključnog interesa ispitanika ili druge fizičke osobe
 - ako je obrada podataka prijeko potrebna radi izvršavanja zadaća od javnog interesa ili u izvršavanju službene ovlasti Vrtića
 - ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu legitimnog interesa Vrtića ili treće strane, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika, osobito kada je ispitanik dijete
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podatci koji se odnose nadjecu i druge malodobne osobe prikupljaju se i obrađuju uz posebne propisane mjere zaštite.
- (1) Osobne podatke u Vrtiću prikupljaju i obrađuju samo za to ovlašteni radnici.

- (2) Ravnateljica može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti trećoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

ZABRANA PRIKUPLJANJA I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 87.

- (1) Nitko u Vrtiću ne smije prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život te genetsko i biometrijsko obilježje u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca.
- (2) Iznimno podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
- uz privolu ispitanika
 - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
 - kada je obrada 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
 - kada se obrada provodi u okviru legitimnih aktivnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite pravnih zahtjeva.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka treba biti posebno označena i zaštićena.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 88.

- (1) Ravnateljica je ovlaštena ugovoriti poslove i imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.
- (2) Poslove službenika iz stavka 1. ovoga članka, u skladu s Uredbom o zaštiti podataka, ravnateljica uređuje sklapanjem ugovora o radu ili ugovora o djelu.
- (3) O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnateljica izvješćuje Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

I. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

NAČIN DAVANJA INFORMACIJA

Članak 89.

Vrtić omogućuje pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem, na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način, općih i pojedinačnih akata koji utječu na interese korisnika usluga vrtića
2. objavljivanjem godišnjih planova i programa rada
3. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje informacije pisanim putem
 - izvidom pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju

- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

ZAHOTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 90.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno ili telefonom, o zahtjevu će se sačiniti službena bilješka. Zahtjev podnesen elektroničkim putem smatra se pisanim zahtjevom ako sadrži napredan elektronički potpis.

RJEŠAVANJE ZAHOTJEVA

Članak 91.

- (1) O zahtjevu za pristup informaciji vrtić će odlučiti najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.
- (2) Vrtić će rješenjem odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju ili nema saznanja o traženoj informaciji.
- (3) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:
 - u propisanim slučajevima
 - ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
 - ako tražena informacija nema obilježje informacije.
- (4) O odbijanju zahtjeva iz stavka 3. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 92.

- (1) Ravnateljica je ovlaštena ugovoriti poslove službenika za informiranje mjerodavnog za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (2) Službenik iz stavka 1. ovoga članka:
 - redovito objavljuje propisane informacije
 - rješava zahtjeve iz članka 122. ovoga statuta
 - unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad Vrtića
 - osigurava potrebnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama u Vrtiću.

NADOKNADA

Članak 93.

- (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.

XVI OPĆI I POJEDINAČNI AKTI USTANOVE I ZAPISNIK

Članak 94.

Opći akti Ustanove su:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića
- Pravilnik o radu (ako zapošljava najmanje 20 radnika)
- Pravilnik o upisu djece i pravima i obvezama korisnika usluga
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- druge opće akte sukladno Zakonu
- pravila upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom
- pravilnik o prijavljivanju nepravilnosti u dječjem vrtiću (ako zapošljava najmanje 50 radnika).

Članak 95.

Opće akte Upravno vijeće donosi u svezi:

- s izvršenjem Zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
- s uređivanjem odnosa u Ustanovi

Članak 96.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član upravnog vijeća.

Članak 97

.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove.(glasilu osnivača, svojim mrežnim stranicama).

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove, osim ako je Zakonom određeno drukčije.

Članak 98.

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

Članak 99.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 100.

Ustanova osigurava svakom radniku, ukoliko on to zahtjeva, uvid ili kraću uporabu općih akata vrtića.

Ustanova osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

Članak 101.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djelatnika donosi Upravno vijeće i ravnatelj.

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

Članak 102.

Na sjednicama Upravnog i stručnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje oblik i sadržaj rada tijela iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 98.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu tijela na sjednici.

U zapisniku se mora utvrditi broj članova tijela i drugih osoba nazočnih na sjednici, broj nenazočnih članova, dnevni red, oduke i zaključke koji su doneseni, koliko je članova glasovalo za prijedlog odluke odnosno zaključaka i koliko protiv prijedloga odluke odnosno zaključka.

Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka, odnosno stavova sa sjednice.

XVII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Ovaj statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića, a primjenjuje se od 31. ožujka 2023. godine.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača. Osnivač je dao suglasnost na Statut 30. ožujka 2023. godine.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA
Martina Jozić

Članak 100.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Predškolske ustanove „Vrtuljak“ Nuštar.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči dana 31.ožujka 2023., te je stupio na snagu dana, 2. travnja 2023.godine.

Članak 101.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Predškolske ustanove „Vrtuljak“ Nuštar od 7. studenog 2014. godine.

RAVNATELJ
Jasminka Zovko