

Na temelju članka 40., stavka 2., članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) te uz prethodnu suglasnost Osnivača na prijedlog Statuta (KLASA: 024-01/26-10/2, URBROJ: 2186-13-03/01-26-4 od 21.4.2026.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Zibeljko“ na 28. sjednici dana 22. travnja 2026. godine donosi:

STATUT dječjeg vrtića „Zibeljko“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića „Zibeljko“, Trg svete Marije 24 (u daljnjem tekstu: Vrtić), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, ustrojstvo, vrste i trajanje programa, uvjeti i način pružanja 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.

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

(3) Na sve što pobliže nije uređeno ovim Statutom, neposredno se primjenjuju relevantne odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakona o radu, Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o obveznim odnosima i drugi primjenjivi propisi.

Članak 2.

(1) Vrtić je javna ustanova koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi prilagođene razvojnim potrebama djece u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

(2) Vrtić obavlja sljedeće poslove kao javne ovlasti :

- upis djece u Vrtić i ispis iz Vrtića vođenjem određene dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik

(3) Kada Vrtić u poslovima iz stavka 2. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je Općina Bednja, Trg svete Marije 26, 42253 Bednja, OIB: 48874522780 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Dječji vrtić „Zibeljko“ osnovan je temeljem Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića „Zibeljko“, KLASA: 021-05/20-50/01, URBROJ: 2186/013-03/01-20-6, koju je Općinsko vijeće Općine Bednja donijelo 25. veljače 2020. godine („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 09/20).

(3) Vrtić ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Varaždinu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 070179692 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 53221675836.

(4) Vrtić je upisan u zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova (e-Maticu) kod nadležnog ministarstva.

(5) Odluku o prestanku rada Dječjeg vrtića donosi Općinsko vijeće Općine Bednja.

I. NAZIV I SJEDŠTE VRTIĆA

Članak 4.

(1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić „Zibeljko“.

(2) Sjedište Vrtića je u Bednji, Trg svete Marije 24.

(3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 5.

Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim objektima u kojima obavlja djelatnost.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj u okviru svojih ovlasti utvrđenih zakonskim propisima i ovim Statutom.

(2) Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama ravnatelj:

- predlaže godišnji plan i program rada,
- brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- obavlja druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i statutom.

(3) 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.

(4) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

(6) Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim :

- nastupanja 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 drugih osoba,
- zaključivanja ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.654,00 €.

(7) Za zaključivanje ugovora navedenih u stavci 6. alineja 1. ovog članka ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača.

(8) Za iznose veće od iznosa navedenog u stavci 6. alineja 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

Članak 7.

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

Članak 8.

(1) U radu i poslovanju Vrtić koristi pečat i štambilj:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić „Zibeljko“, a u sredini se nalazi grb Republike Hrvatske.
2. Pečat okruglog oblika promjera 25 mm koji sadrži naziv i sjedište Vrtića (Dječji vrtić „Zibeljko“).
3. Štambilj četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.
4. Prijemni štambilj četvrtastog oblika, veličine 75x30 mm na kojem je ispisan naziv Dječji vrtić te prostor za upisivanje klasifikacijske oznake i urudžbenog broja i datuma primitka pismena.

(2) Odluku o broju pečata i štambilja te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj Vrtića.

Članak 9.

(1) Pečatom iz članka 8. stavak 1. točka 1. prethodnog članka ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

(2) Pečatom iz članka 8. stavak 1. točka 2. prethodnog članka ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu.

(3) Štambilj iz članka 8. stavak 1. točka 3 i 4. prethodnog članka upotrebljava se za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića.

III. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

- (1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan Zakonom, drugim propisima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.
- (3) Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 11.

- (1) U slučaju da Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.
- (2) O raspodijeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač, sukladno Zakonu.

Članak 12.

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

Članak 13.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost,
- promijeniti naziv i sjedište,
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 2.654,00 €,
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića.

IV. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 14.

- (1) Djelatnost Vrtića predškolski je odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršениh godinu dana do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.
- (2) U okviru svoje djelatnosti Vrtić provodi i organizira :

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programe predškole,
- druge odgojno-obrazovne programe.

(3) Vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta,
- dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

(4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

(5) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

(6) Vrtić, kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

(7) Programe iz stavaka 2. i 3. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(8) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili dječji vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.

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

(10) Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 6. ovoga članka te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 6. ovoga članka, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 15.

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

(2) Nacionalni kurikulum donosi se sukladno okvirnome nacionalnome kurikulumnom dokumentu koji na općoj razini određuje elemente odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

- (3) Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.
- (4) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.
- (5) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno- obrazovne ciljeve i odgojno obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.
- (6) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikula.
- (7) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.
- (8) Kurikulum dječjeg vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.
- (9) Upravno vijeće dječjeg vrtića donosi kurikulum dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.
- (10) U Vrtiću se mogu, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikuli s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 16.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa koji se donosi za svaku pedagošku godinu.
- (2) Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (3) Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.
- (4) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno - obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.
- (5) Program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece u dječjim vrtićima i školama u kojima se provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo.
- (6) Programe socijalne skrbi djece utvrđuje ministar nadležan za socijalnu skrb.
- (7) Vrtić je Osnivaču dužan dostaviti Godišnji plan i program rada kao i izvješća o njegovu ostvarivanju.

Članak 17.

(1) Vrtić je dužan osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Vrtića.

(2) Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo vrtića (zdravstvena voditeljica, stručni suradnik, ravnatelj).

(3) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama ili neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka, donosi stručno povjerenstvo Vrtića iz stavka 2. ovog Statuta.

(4) Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

(5) Ispis djece provodi se u skladu s Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga.

Članak 18.

Vrtić je dužan voditi pedagošku, zdravstvenu i drugu dokumentaciju i evidencije u skladu sa Zakonom.

V. USTROJ I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 19.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u svrhu ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci kroz sljedeće skupine poslova: poslove vođenja Vrtića, poslove stručnog i odgojno-obrazovnog rada, poslove zdravstvene zaštite i njege djece, financijsko-računovodstvene poslove, upravno pravne poslove, poslove prehrane i pomoćno-tehničke poslove.

(2) Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova s ciljem postizanja optimalnih rezultata rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

(3) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti u Vrtiću, potreban broj, opis poslova i odgovarajuća stručna sprema radnika te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

Članak 20.

(1) Njegu, odgoj i obrazovanje, socijalnu i zdravstvenu zaštitu te skrb o djeci ostvaruju odgojno-obrazovni radnici i to: odgojitelji, stručni suradnici i medicinska sestra kao zdravstveni voditelj.

(2) Odgojno-obrazovni radnici imaju pravo i obvezu stručnog usavršavanja u skladu sa Zakonom, Pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje te potrebama Vrtića.

(3) Stručni poslovi ostvaruju se radi zadovoljavanja potreba i interesa djece i roditelja.

(4) Poslovi zdravstvene zaštite i njege djece i poslovi prehrane ostvaruju se sukladno aktu Ministarstva zdravstva.

(5) Financijsko računovodstveni i upravno pravni poslovi organizirani su radi ostvarivanja djelatnosti vrtića i poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije I evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, drugih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića te ostvarivanja prava i obveza radnika Vrtića.

(6) Pomoćno tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički uvjeti za obavljanje odgojno-obrazovnog rada, provođenja plana i programa te drugi uvjeti potrebni za rad I poslovanje Vrtića prema propisanim tehničkim i sanitarnim normativima.

(7) Poslovi zdravstvene zaštite i njege djece, financijsko-računovodstveni poslovi, upravno pravni poslovi, poslovi prehrane I pomoćno-tehnički poslovi organiziraju se na razini Vrtića.

Članak 21.

(1) U Vrtiću se provode cjeloviti razvojni programi odgoja i obrazovanja djece u dobi od navršene jedne godine života do polaska u školu.

(2) Programi iz stavka 1. ovog članka provode se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja te Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(3) U Vrtiću se rad s djecom ustrojava u jasličnim i vrtićnim odgojno – obrazovnim skupinama, a broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, određuju se Godišnjim planom i programom rada usklađenim s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 22.

(1) Radno vrijeme Vrtića određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa. Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti prema potrebama korisnika u okviru 40-satnog radnog tjedna.

(2) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada te u skladu s općima aktima Vrtića.

(3) Vrtić će na prikladan način (mrežna stranica, oglasna ploča i sl.) obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim strankama.

(4) Tijekom pedagoške godine, u periodu od 1. kolovoza do 15. kolovoza, Vrtić se zatvara i ne obavlja odgojno obrazovnu djelatnost.

(5) Tijekom razdoblja iz stavka 4., zaposlenici Vrtića ostvaruju kolektivni godišnji odmor u skladu s Pravilnikom o radu Vrtića i važećim propisima o radu.

(6) Svaka promjena radnog vremena u navedenom razdoblju, može se izvršiti isključivo Odlukom Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača, pri čemu se roditelji i skrbnici obavještavaju najmanje 30 dana prije početka navedenog razdoblja.

(4) Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena, imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

(5) Zaposlenici Vrtića dužni su, bez odugovlačenja, osobama iz stavka 4. ovog članka dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

(6) Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece uređuju se Ugovorom o sufinanciranju smještaja djeteta u Vrtić.

(7) Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

VI. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 23.

(1) Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima 5 članova.

(3) Najmanje polovicu članova Upravnog vijeća imenuje Osnivač, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a ostali članovi Upravnog vijeća biraju se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

(4) Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Vrtića.

(5) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

(6) Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran:

- u slučaju smrti,
- na osobni zahtjev,
- u slučaju razriješenja, odnosno opoziva,
- u slučaju prestanka radnog odnosa u Vrtiću (ako je izabran iz redova odgojitelja i stručnih suradnika),
- ako više ne koristi usluge Vrtića (ako je izabran iz redova roditelja).

(7) Član Upravnog vijeća može biti razriješen ili opozvan u sljedećim slučajevima:

- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Vrtiću, a na to je upozoren,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

Članak 24.

(1) Postupak radi utvrđivanja razloga za razrješenje dužnosti člana, odnosno opoziv člana Upravnog vijeća pokreće predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća, a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina prisutnih članova Upravnog vijeća.

(2) Odluku o razrješenju odnosno opozivu člana Upravnog vijeća donosi tijelo, odnosno osobe koje su ga imenovale odnosno izabrale.

(3) U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran, novi član Upravnog vijeća imenuje se u roku 30 dana od dana razrješenja, a mandat novom članu traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

(4) Način rada i odlučivanja Upravnog vijeća te prava i obveze članova, sazivanje i vođenje sjednica pobliže se određuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 25.

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

Članak 26.

(1) Člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

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

(3) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

(4) Za člana Upravnog vijeća izabire se kandidat koji dobije najviše glasova prisutnih roditelja.

(5) Izbori su pravovaljani ako je sastanku prisustvovalo najmanje 10 % roditelja.

(6) Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća iz redova roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

Članak 27.

(1) Odgojitelji i stručni suradnici tajnim glasovanjem biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

(2) Za provedbu izbora na sjednici mora biti prisutan natpolovičan broj članova Odgojiteljskog vijeća.

(3) Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati i može biti predložen za člana Upravnog vijeća.

(4) Izbor člana Upravnog vijeća iz redova Odgojiteljskog vijeća pobliže će se odrediti posebnom Odlukom.

Članak 28.

(1) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva odgovorna osoba Osnivača koja i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika Upravnog vijeća.

(2) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe na vrijeme od 4 godine.

(3) Članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika javnim glasovanjem.

Članak 29.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

(2) U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja član Vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

Članak 30.

(1) Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

a) uz suglasnost Općine Bednja kao Osnivača:

- donosi Statut i odluke o statutarnim promjenama,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Vrtića,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduženje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.654,00 €,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića,
- odlučuje o promjeni namjene i prostora Vrtića,
- donosi plan upisa djece u Vrtić za novu pedagošku godinu,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića.

b) Predlaže Općinskom vijeću Općine Bednja:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- statusne promjene Vrtića.

c) Donosi odluke i obavlja slijedeće poslove:

- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i Statutom Vrtića,
- na prijedlog ravnatelja donosi kurikulum Vrtića te nadzire njegovo provođenje,
- na prijedlog ravnatelja donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o raspisivanju natječaja za zapošljavanje i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme, do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, o čemu odlučuje ravnatelj,
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o prestanku radnog odnosa,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- samostalno odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu do 2.654,00 €, a uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačne vrijednosti iznada 2.654,00 €,
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate rada odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća o radu Vrtića Općini Bednja,
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića te osnovne smjernice za rad i poslovanje.

(2) Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i drugim aktima Vrtića.

Članak 31.

(1) Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

(2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednicama nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

(3) Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova, a odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 32.

(1) Ravnatelj Vrtića sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

(2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu prisustvovati i druge osobe koje pozovu predsjednik Vijeća i ravnatelj Vrtića, ali bez prava odlučivanja.

VII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 33.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

(2) Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- 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,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića te Financijski plan s projekcijama,
- donosi Plan nabave u skladu sa Zakonom kojim se uređuje javna nabava, Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi te financijskim planom Vrtića,
- sudjeluje u pripremi i radu sjednica Upravnog vijeća,
- donosi Rješenja o prigovorima roditelja na rezultate natječaja za upis djece u Vrtić sukladno Zakonu o općem upravnom postupku
- brine za provođenje odluka Upravnog vijeća i drugih tijela,
- brine za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća,
- donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana te prestanak radnog odnosa radnika
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića iz svog djelokruga
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića
- organizira rad i obavlja raspored radnika
- odobrava službena putovanja i druga izbjivanja s rada radnika Vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom te drugim aktima
- prati zakonske propise i njihovu primjenu, prisustvuje seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 34.

(1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja i stručnog suradnika sukladno odredbama članka 37. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te ima najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

(2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa Zakonom i Statutom.

(3) Na prijedlog Upravnog vijeća dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača.

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

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

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

(7) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 6. ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata

(8) Na temelju odluke izvršnog tijela Osnivača, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

Članak 35.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja Vrtića raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj izabran.

(2) Natječaj za ravnatelja traje osam (8) dana od dana objave, a objavljuje se u „Narodnim novinama“, mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

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

(4) Kandidati se o izboru obavještavaju u roku od 45 dana od dana isteka za podnošenje prijava.

Članak 36.

(1) 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.

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

Članak 37.

(1) Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

(2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

(3) Tužba se podnosi u roku od 15 dana.

(4) Tužbom se pokreće upravni spor

Članak 38.

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

(2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja i stručnog suradnika sukladno odredbama članka 37. Zakona.

(4) Na prijedlog Upravnog vijeća dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 39.

(1) Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan.

(2) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s Ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili aktima Vrtića ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim radom ili nepravilnim radom prouzroči veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

(3) U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja te raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

(4) Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 40.

(1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja Vrtića zamjenjuje u obavljanju poslova osoba iz redova Odgojiteljskog vijeća.

(2) Odluku o određivanju osobe iz stavka 1.ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

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

VIII. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 41.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja čine Odgojiteljsko vijeće Vrtića.

(2) Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju 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, odlukom o osnivanju, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 42.

(1) Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

(2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(3) Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je prisutna natpolovična većina članova Vijeća.

(4) Odgojiteljsko vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

(5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

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

(7) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 43.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece korisničkih usluga.

(2) Roditelji i skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

(3) Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece te suradnja između roditelja odnosno skrbnika djece i Vrtića pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom.

X. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 44.

(1) Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima donesenima na temelju Zakona.

Članak 45.

(1) Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu kao i drugih izvora u skladu sa Zakonom.

(2) Vrtić naplaćuje usluge od roditelja i skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koja utvrđuje Osnivač, osim programa predškole koji je za roditelje besplatan.

(3) Sredstva za programe javnih potreba u području predškolskog odgoja i obrazovanja koji su od interes Republike Hrvatske, osiguravaju se u državnom proračunu.

Članak 46.

(1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima donesenim temeljem Zakona.

(2) Za svaku godinu donosi se Financijski plan Vrtića s projekcijama te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno Zakonu i uputama Osnivača.

Članak 47.

(1) Naredbodavac za izvršenje Financijskog plana s projekcijama je ravnatelj Vrtića.

(2) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

(3) Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu pobliže se uređuje način obavljanja financijsko-računovodstvenih poslova u Vrtiću.

XI. OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 48.

Vrtić ima slijedeće opće akte :

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o upisu i mjerilima upisa u djece u Vrtić,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,

-Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
-druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno Zakonu, propisima na temelju Zakona i ovog Statuta.

Članak 49.

(1) Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno dan nakon objave ako za to postoje opravdani razlozi.

(2) Vrtić objavljuje akt o osnivanju, Statut i druge opće akte na svojoj mrežnoj stranici na lako pretraživ način.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 50.

(1) Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima vezanima za radne odnose, Pravilnikom o radu i drugim podzakonskim i internim aktima.

(2) Pravne i stručne poslove te poslove u vezi s radnim odnosima vodi ravnatelj Vrtića.

Članak 51.

(1) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba kod koje postoji neki od razloga koji su navedeni u Zakonu, kao zapreka kod zapošljavanja u dječjem vrtiću.

Članak 52.

(1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se temeljem natječaja.

(2) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće .

(3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića, a rok za podnošenje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

(5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(2) Odluku o prestanku i zasnivanju radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 53.

(1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

(2) Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikata i sindikalnog povjerenika u skladu sa Zakonom.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 54.

(1) Rad vrtića je javan.

(2) Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića i na mrežnoj stranici.

(3) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj Vrtića ili radnik kojeg ravnatelj ovlasti.

Članak 55.

(1) Vrtić je dužan 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.

(2) Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju Vrtića te druge materijale u svezi s radom Vrtića.

(3) Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako je ona zakonom ili drugim propisom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićenih zakonom.

(4) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića medijima i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojeg ravnatelj ovlasti.

XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se: podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu,

plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i Osnivača.

Članak 57.

(1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

(3) 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 58.

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

Članak 59.

(1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno vode brigu ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

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

XIV. NADZOR

Članak 60.

(1) Zakonom ovlaštena tijela državne uprave mogu u okviru svoje nadležnosti vršiti nadzor nad radom Vrtića i provjeravati ispunjava li Vrtić uvjete za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

(1) Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

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

(3) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut dječjeg vrtića „Zibeljko“ (KLASA: 601-02/20-02/1, URBROJ: 2186-190-01-22-5 od 7.12.2022. te Izmjene Statuta dječjeg vrtića „Zibeljko“ (KLASA: 601-02/24-05/4, URBROJ: 2186-190-01-24-3 od 20.3.2024.).

KLASA: 601-02/26-02/1
URBROJ: 2186-190-01-26-4
Bednja, 22.4. 2026.



Ovaj Statut dječjeg vrtića „Zibeljko“ objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici dječjeg vrtića „Zibeljko“ dana 22.4.2026. godine, a stupa na snagu dana 30.4.2026. godine.

RAVNATELJICA



Ivana Obadić, mag.praesc.educ.

Ivana Obadić