

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07. i 94/13.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Cvrčak“ Solin uz prethodnu suglasnost Grada Solina Klasa: 021-05/13-01/08;Ur.broj: 2180/1-02-01-13-5od 23.102013.g, na sjednici održanoj dana 11.11.2013.g. donijelo je

S T A T U T

Dječjeg vrtića Cvrčak – Solin

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi osnivača i Vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića „Cvrčak“ Solin. (u daljem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Osnivač Vrtića je Grad Solin (u daljem tekstu: Grad) te općine Klis, Dugopolje i Muć (u daljem tekstu: Općine).
- (2) Vrtić je pravni sljednik društvene pravne osobe Predškolske organizacije Dječji vrtić „Cvrčak“ Solin u osnivanju, koju je osnovala Općina Solin svojom Odlukom od 15.svibnja 1991.g. Klasa: 601-01/91-01/4; Ur.broj: 2180-03-02/1-91-2 .
- (3) Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Vrtića obavlja, sukladno zakonu, Grad i Općine na temelju zaključka Vlade Republike Hrvatske od 26.svibnja 1994.g. (ovlaštenje Vlade Republike Hrvatske, Klasa: 025-04/94-01/01, Ur.br.:5030104-94-3, od 27.svibnja 1994.g.) i Sporazuma o uređivanju međusobnih prava i obveza spram Dječjeg vrtića „Cvrčak“ Solin (u daljnjem tekstu: Sporazum o međusobnim pravima i obvezama osnivača) sklopljenog između Grada Solina (Klasa:021-05/98-01/03;Ur.br: 2180-02-98-6) , Općine Klis (Klasa:021-05/98-01/01; Ur.br: 2180/03-01/98-280), Općine Dugopolje (Klasa: 021-05/98-01/01; Ur.br: 2180/04-01/98-210) i Općine Muć(Klasa:021-05/99-01/02;Ur.br:2180/02-01-99-5) iz travnja 1998.

Članak 4.

- (1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić Cvrčak - Solin .
- (2) Sjedište Vrtića je u Solinu, Zvonimirova 71.
- (3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Grada.

Članak 5.

- (1) Vrtić ističe naziv na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
- (2) Natpisna ploča uz naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
- (3) Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 32 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića
 3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 60 mm i širine 20 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.
- (5) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.
- (6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) Ravnatelj je ovlašten poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića osim:
 - nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem zaključivati ugovore bez posebne ovlasti Upravnog vijeća
- (3) U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 8.

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

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 9.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati
- promijeniti djelatnost, naziv ili sjedište
- donijeti ili promijeniti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu Vrtića bez suglasnosti onog osnivača na čijem području se vrši stjecanje, otuđenje ili opterećivanje nekretnine
- dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti onog osnivača čiji objekt se daje u zakup, odnosno čijem objektu se mijenja namjena
- donijeti plan upisa djece u Vrtić
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 10.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Vrtića odgovara za obveze Vrtića sukladno svojim udjelima u osnivačkim pravima i obvezama.

III. DJELATNOST

Članak 11.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi.
- (2) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:
 - redovite 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
 - program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
 - program predškole
 - program ranog učenja engleskog jezika
 - program folklor
 - program glazbenog odgoja
 - program očuvanja i njegovanja kulturne baštine
 - športski program
 - program katoličkog vjerskog odgoja
 - obogaćeni program za rad s potencijalno darovitom djecom
 - preventivni program sigurnosti djece predškolske dobi
- (3) Vrtić može, ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, izvoditi i druge programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (4) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

Članak 12.

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

Članak 13.

Djelatnost iz članka 11. ovoga statuta Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikulumu, vrtićnog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 14.

- (1) Vrćićkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrćić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 15.

Vrćićki kurikulum i godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

IV. DAVANJE USLUGA

Članak 16.

Vrćić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama osnivača i svojim općim aktima.

Članak 17.

- (1) Vrćić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača.
- (3) Odluku o upisu donosi upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (4) Odluka o upisu sadrži:
 - uvjete upisa u Vrćić
 - prednost upisa, prema zakonu odnosno aktima osnivača
 - rokove upisa i sklapanja ugovora
 - iznos nadoknade za usluge Vrćića
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Članak 18.

Odluku o upisu djece Vrćić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 19.

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

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

Članak 20.

- (1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.
(2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

Članak 24.

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 25.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
(2) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
(3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 26.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja.

Članak 27.

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 28.

- (1) Dječjim vrtićem upravlja upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima sedam članova:
 1. pet članova imenuje osnivač, od toga dva Grad Solin, a po jednog općine Klis, Dugopolje i Muć
 2. jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga s područja Grada Solina
 3. jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova, a s područja Grada Solina (u daljnjem tekstu: odgojitelji)

Članak 29.

- (1) Članovi upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (2) Mandat člana upravnog vijeća teče od dana konstituiranja upravnog vijeća.
- (3) Članovi upravnog vijeća dobivaju naknadu za svoj rad u upravnom vijeću u visini koju utvrđuje gradonačelnik Grada Solina.

Članak 30.

O imenovanju i opozivu svojih članova u upravno vijeće osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 31.

- (1) Član upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja najvećeg vrtića na području Grada Solina.
- (2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Ukoliko dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja
- (6) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (7) O izborima za člana upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 32.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici odgojiteljskog vijeća.
- (2) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata upravnog vijeća.

Članak 33.

- (1) Kandidate za članove upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 34.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.
- (3) Za člana upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih odgojitelja.
- (4) Ukoliko dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja.

Članak 35.

O izborima za člana upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik.

Članak 36.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog upravnog vijeća.
- (2) Prvu sjednicu novoizabranog upravnog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 37.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova upravnog vijeća
- verificiranje mandata izabranih članova upravnog vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća.

Članak 38.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.
- (2) Članovi upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 39.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća može biti izabran svaki član upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća članovi upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova upravnog vijeća.
- (5) Nakon izbora predsjednika upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 40.

- (1) Članu upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u upravnom vijeću
 2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću, odnosno ako kao roditelj prestane biti korisnik usluge vrtića

3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 4. ako tijelo koje ga je izabralo u upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u upravnom vijeću.
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 41.

- (1) Ako pojedinom članu upravnog vijeća iz članka 40. ovoga statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 36. ovoga statuta.

Članak 42.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočan natpolovičan broj članova.
- (2) Članovi upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.
- (3) Odluke upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

Članak 43.

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 44.

- (1) Upravno vijeće:
 1. Donosi na prijedlog ravnatelja:
 - Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Solina
 - Pravilnik o plaćama i naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika uz prethodnu suglasnosti gradonačelnika Grada Solina
 - druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom
 - financijski plan za kalendarsku godinu, rebalans fin.plana,financijsko izvješće
 - plan nabave i njegove izmjene i dopune
 - kurikulum i godišnji plan i program rada
 - odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Vrtića, osim onih koje sukladno zakonu donosi ravnatelj

2. Odlučuje uz suglasnost osnivača na čijem području se nalaze nekretnine, odnosno objekt:
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretnina ili druge imovine Vrtića
 - o davanju u zakup objekata i prostora vrtića ili mijenjanju namjene objekata i prostora
 - o upisima djece i o mjerilima upisa

 3. Odlučuje:
 - o ulaganjima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost iznad 70.000,00
 - o žalbama roditelja i skrbnika djece protiv akata koje Vrtić donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
 - o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića
 - o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
 - o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled, prema prijedlogu ravnatelja
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - o uporabi eventualne dobiti sukladno Sporazumu o međusobnim pravima i obvezama osnivača

 4. Predlaže i podnosi osnivaču
 - prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
 - statusne promjene
 - promjenu naziva i sjedišta vrtića
 - promjenu djelatnosti
 - imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
 - izvješće o radu Vrtića

 5. Razmatra:
 - rezultate odgojnogo-obrazovnog rada
 - poslovne rezultate Vrtića
 - predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića

 6. Predlaže ravnatelju:
 - mjere poslovne politike i osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića
 - osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića
- (2) Upravno vijeće obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića, te daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima vezanim za rad vrtića.

Članak 45.

- (1) Predsjednik upravnog vijeća:
 - predstavlja upravno vijeće
 - saziva sjednice upravnog vijeća i predsjedava im

- potpisuje akte koje donosi upravno vijeće
 - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima upravnog vijeća.
- (2) Na zamjenika predsjednika upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

VII. RAVNATELJ

Članak 46.

- (1) Vrtić ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.
- (3) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Solina prema prijedlogu upravnog vijeća.

Članak 47.

- (1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.
- (2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje upravno vijeće.
- (3) Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Natječaj se objavljuje u javnom glasilu i traje osam dana.
- (5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 48.

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom osnivaču.
- (2) O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.
- (3) Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj.

Članak 49.

S imenovanim ravnateljem predsjednik upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

Članak 50.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić

- odgovara za zakonitost rada Vrtića
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- sudjeluje u radu upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže opće akte koje donosi upravno vijeće
- predlaže godišnji plan i program rada
- predlaže financijski plan, rebalans finplana, polugodišnji i godišnji obračun
- obustavlja izvršenje odluka upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- podnosi upravnom vijeću i osnivaču izvješće o radu Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- predlaže upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i nenazočnost na radnom mjestu
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća
- odlučuje o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 70.000,00 kn
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića
- izvješćuje upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu upravnog vijeća
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 51.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran upravnom vijeću i osnivaču.
- (2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.
- (4) O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 52.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 53.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi upravno vijeće.

Članak 54.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.
- (2) Kada upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će osnivaču razrješenje. Uz prijedlog upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.
- (3) Kada osnivač razriješi ravnatelja, upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 55.

- (1) Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada Vrtić nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.
- (3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

VIII. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 56.

Stručno tijelo u Vrtiću je odgojiteljsko vijeće.

Članak 57.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- skrbi o uspješnom ostvarenju odgojno-obrazovnog rada
- prati ostvarenje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitete prehrane djece
- daje upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad
- ocjenjuje stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne i druge rezultate Vrtića
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Vrtića.

IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 58.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

Članak 59.

- (1) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.
- (2) Ostvarivanje prava i obveza roditelja ili skrbnika djece, te suradnja između roditelja ili skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada kao i drugim odgovarajućim aktima.

X. RADNICI

Članak 60.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade slijedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) i medicinske sestre kao zdravstvene voditeljice.

Uz odgojno-obrazovne radnike u Vrtiću rade i radnici koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 61.

- (1) Odgojno-obrazovni radnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci, i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 62.

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

- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.
- (3) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 63.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

XI. IMOVINA VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 64.

- (1) Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.
- (2) Imovinu Dječjeg vrtića čini sve ono čime je Vrtić raspolagao i što je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama kao i sredstva stečena u vlasništvo vrtića nakon donošenja tog Zakona.

Članak 65.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 66.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, a sukladno Sporazumu o međusobnim pravima i obvezama osnivača.

Članak 67.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti sukladno Sporazumu o međusobnim pravima i obvezama osnivača ako nije moguće utvrditi da je gubitak nastao neispunjenjem obveza jednog od osnivača spram Vrtića.

XII. JAVNOST RADA

Članak 68.

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

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
- obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog i odgojiteljskog vijeća
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 69.

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 su socijalno-moralne naravi
6. podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
7. podatci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 70.

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

XIV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 71.

- (1) 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 život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 72.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

- (2) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 73.

- (1) Osobni podatci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.
- (2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.
- (3) Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 74.

- (1) Osobni podatci smiju se u Vrtiću 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
 - u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
 - ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju
 - ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podatci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 75.

- (1) U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.
- (2) Iznimno 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 djelatnosti Vrčića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Vrčića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 76.

U Vrčiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirki osobnih podataka koja sadrži temeljne informacije o zbirci, a osobito slijedeće::

- naziv zbirke
- naziv i sjedište Vrčića
- svrhu obrade
- pravni temelj uspostave zbirke podataka
- kategoriju osoba na koje se podatci odnose
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka
- način prikupljanja i čuvanja podataka
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
- osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište
- naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 77.

- (1) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
 - upozorava tijela i radnike Vrčića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka
 - upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka
 - skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrčića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka odnosno Povjereniku za informiranje
 - izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
 - daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka
 - daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka
 - prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
 - daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.
- (3) Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrjede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrčiću.

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

Članak 78.

- (1) Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.
- (2) Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.
- (3) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 78. ovoga statuta.

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 79.

Vrtić je obvezan omogućiti pristup informacijama:

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje informacije pisanim putem
 - uvidom u 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.

Članak 80.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti službena bilješka, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 81.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Vrtić odlučuje o zahtjevu rješenjem.
- (3) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu Povjereniku za informiranje u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.
- (4) Protiv rješenja Povjerenika može se pokrenuti spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

Članak 82.

- (1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).
- (2) Službenik za informiranje:
 - obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija
 - rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama i ponovne uporabe informacija
 - unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
 - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 83.

- (1) Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova koji nastanu pružanjem informacije.
- (2) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje povjerenik za informiranje.

XVII. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA

Članak 84.

- (1) Upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Članak 85.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočan natpolovičan broj članova vijeća.

Članak 86.

- (1) Vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 87.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Članak 88.

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

Članak 89.

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

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 90.

Opći akti Vrtića su:

- statut
- pravilnik
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Vrtiću.

Članak 91.

Opće akte upravno vijeće donosi:

- 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 92.

Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o plaćama i nakanadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika Vrtića
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu odgojiteljskog vijeća
- i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, podzakonskom aktima i ovom Statutu

Članak 93.

- (1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član upravnog vijeća.
- (2) Inicijativa se podnosi ravnatelju Vrtića.

Članak 94.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako je zakonom ili općim aktom određeno drukčije.

Članak 95.

- (1) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.
- (2) Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Županijskom uredu nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 96.

Autentično tumačenje općih akata daje upravno vijeće.

Članak 97.

- (1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 99.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Vrtića od 15.01.1997.g. sa izmjenama i dopunama istog od 12.08.1998.g.

Klasa: 003-05/13-01/02
Ur.broj: 2180/1-13-02-13-1
Solín, 11.11.2013.g.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Jasminka Bošković