

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97.), uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Upravno vijeće je na sjednici održanoj 03.05. 2006.godine donijelo

S T A T U T
Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj
Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj-Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno (u daljnjem tekstu-Dječji vrtić), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj-Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno, djelatnost, ustrojstvo, uvjeti i način rada, radno vrijeme, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj-Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno.

Članak 2.

Talijanski dječji vrtić «Naridola» Rovinj-Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno (u daljnjem tekstu: Ustanova) je javna Ustanova koja ostvaruje program njege, odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj i skrb o djeci), prilagođene razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Ustanove je Grad Rovinj. Dječji vrtić je osnovan Odlukom o osnivanju Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj-Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno (KLASA: 021-01/96-01/1, URBROJ: 2171-01-1-196-8 od 27. ožujka 1996.), koja je izmijenjena i dopunjena Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj-Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno.

Članak 4.

Naziv Dječjeg vrtića glasi: Talijanski dječji vrtić «Naridola» Rovinj-Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno.

Skraćeni naziv Dječjeg vrtića glasi: TDV Naridola Rovinj, GII Naridola Rovigno.

Naziv Dječjeg vrtića istaknut je na svim objektima u kojima Dječji vrtić obavlja djelatnost.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Rovinju, Omladinska ulica br. 20. Dječji vrtić obavlja djelatnost u sjedištu Dječjeg vrtića i u područnom

odjelu vrtića u Općini Bale sa sjedištem u Balama.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

Članak 5.

Dječji vrtić ima pečat i štambilj.

Dječji vrtić ima pečat okruglog oblika promjera 35 mm, koji se upotrebljava na aktima s kojima Dječji vrtić nastupa u pravnom prometu, u skladu sa zakonom. U sredini pečata upisane su riječi «Rovinj-Rovigno», a uz obod pečata riječi « Talijanski dječji vrtić Naridola» Rovinj- «Giardino d'infanzia italiano Naridola Rovigno».

Dječji vrtić ima za tekuće administrativno-računovodstvene poslove pečat promjera 25 mm sa istim sadržajem kao i pečat iz stavka 2. ovog članka.

Štambilj je pravokutnog oblika, dimenzija 15 mm X 55 mm i u njemu je upisan naziv Dječjeg vrtića, a sadrži prostor za upisivanje evidencijskog broja i nadnevka pismena te broja priloga.

Štambilj se koristi u svakodnevnom administrativnom poslovanju.

Dječji vrtić može imati i pečat pravokutnog oblika i drugih dimenzija.

Svaki pečat i štambilj imaju redni broj.

Broj pečata i štambilj, oblik i veličina, zamjena i uporaba, način uništenja pečata, te osobe ovlaštene za rukovanje određuju se posebnim aktom.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj, koji poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove.

Ravnatelj zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelj Ustanove ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar Ustanove bez prethodne odluke Upravnog vijeća, osim:

- stjecanja ili otuđivanja pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 30.000,00 kuna,

- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Ustanove.

Ravnatelj Ustanove ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar Ustanove bez prethodne odluke Upravnog vijeća, osim:

- u slučajevima kada pojedinačna vrijednost pokretnine prelazi 30.000,00 kuna,

- otuđenju nekretnine,

- davanju u zakup ili promjeni namjene nekretnine.

Ravnatelj može drugoj osobi dati punomoć da zastupa Ustanovu u pravnom prometu, i to u granicama svojih ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

U slučaju privremene spriječenosti odnosno nesposobnosti za

rad. ravnatelj izdaje punomoć osobi koja će obavljati poslove iz domene ravnatelja, odnosno one poslove za koje ne postoje zakonske prepreke. Izdana punomoć vrijedi dok traje privremena spriječenost odnosno nesposobnost ravnatelja za rad.

IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

Članak 7.

Imovinu Ustanove čine sredstva dobivena od osnivača, unijeta kao osnivački ulog kod osnivanja Ustanove te kasnije (stvari, prava i novčana sredstva), ostvarena pružanjem usluga te pribavljena iz drugih izvora u skladu sa važećim zakonima i aktima Ustanove.

Imovinom raspolaže Ustanova pod uvjetima i na način propisan Zakonom, drugim propisima donesenim temeljem Zakona i ovim Statutom.

Imovinu Ustanove čine zgrade i druge nekretnine, te druga društvena sredstva rada kojima je Ustanova raspolagala i koja je koristila na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvu Ustanove nakon donošenja tog zakona.

Članak 8.

Ako Ustanova na kraju fiskalne godine ili u drugom obračunskom razdoblju, utvrdi višak ostvarenih prihoda za to razdoblje, dužna je ta sredstva upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.

O raspodjeli viška ostvarenih prihoda iz stavka 1. odlučuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Rovinja

Članak 9.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Grad Rovinj solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača otuđiti nekretninu bez obzira na njenu vrijednost.

DJELATNOST USTANOVE

Članak 10.

Djelatnost Ustanove čini ostvarivanje programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi o djeci predškolske dobi.

Svi segmenti djelatnosti određeni su odlukom Osnivača i sastoje se u ostvarivanju:

- redovitih programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programa za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programa za darovitu djecu predškolske dobi,
- programa predškole,
- programa ranog učenja stranih jezika i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja,
- eksperimentalnih programa,
- sadržaja i aktivnosti iz oblasti kulture, fizičke kulture, tehničke kulture i društvenog života djece, stručnih, financijskih, administrativnih i drugih poslova vezanih uz rad Ustanove.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju osnovne djelatnosti, ako se one, u manjem opsegu ili uobičajeno, obavljaju uz osnovnu djelatnost.

Dječji vrtić ostvaruje programe iz djelatnosti na talijanskom jeziku.

Članak 11.

Ustanova može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rovinja.

Članak 12.

Ustanova obavlja djelatnost temeljem godišnjeg plana i programa rada.

Godišnjim planom i programom rada obuhvaćaju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi kao i drugi programi koje Ustanova ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 13.

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

UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA USTANOVE

Članak 14.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Ustanove u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

Unutarnjim ustrojstvom Ustanove povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja i skrbi o djeci, primjereno zadovoljili njihove potrebe i interese, te rad Ustanove kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Ustanovi i rad Ustanove kao javne službe.

Članak 15.

Unutarnjim ustrojem Ustanove osigurava se što djelotvornije obavljanje djelatnosti Ustanove, u cilju ostvarivanja osnovne funkcije, a ujedno, općeg cilja djelatnosti koji se sastoji u očuvanju tjelesnog i mentalnog zdravlja djeteta, poticanju cjelovitog razvoja svih funkcija, sposobnosti i mogućnosti, sve u skladu sa suvremenim znanstvenim spoznajama, zakonitostima djetetovog razvoja i njegovim stvarnim mogućnostima.

Djelatnost Ustanove izvršava se putem tri osnovne funkcije, i to:

- pedagoške funkcije,
- psihološke funkcije i
- funkcije zdravstvene zaštite,

te putem funkcija koje služe ostvarivanju i stvaranju uvjeta osnovnim funkcijama, i to:

- stručno-administrativne
- računovodstveno-financijske i
- pomoćno-tehničke funkcije.

U pojedinim funkcijama obavljaju se poslovi i zadaci odnosno zadaće koje se pobliže utvrđuju pravilnikom kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo Ustanove.

Članak 16.

U Ustanovi rad s djecom organizira se u vrtičkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama te dob djece u odgojnim skupinama određuje se sukladno odgovarajućoj Odluci o elementima standarda.

Članak 17.

Ustanova skrbi o zdravstvenom stanju djece i prehrani djece za vrijeme boravka u Ustanovi, sukladno zakonu i aktima donijetim na temelju zakona.

Programima zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane osigurava se cjelokupni optimalni razvoj djeteta te očuvanje i unapređenje zdravlja djeteta.

Ustanova ostvaruje i program socijalne skrbi o djeci, sukladno zakonu i aktima donijetim na temelju zakona.

Ustanova je dužna ustrojiti pedagošku, psihološku, zdravstvenu i drugu evidenciju propisanu odredbama zakona.

Članak 18.

U Ustanovi se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u odgojne skupine, u programima, različitim po trajanju i funkciji.

Programi mogu biti:

1. primarni programi,
2. programi predškole,

3. kraći programi (učenje stranog jezika, umjetnost, kultura i si.), i to:

- cjeloviti (igraonice i si.),
- specijalizirani (strani jezici, plesne, glazbene, scenske, tehničke i likovne radionice,
- športske aktivnosti i si.),

4. privremeni programi (odgojno-zdravstveni i si.).

5. Svi programi provode se na talijanskom jeziku.

Programi iz stavka 1. ovog članka provode se sukladno općem programskom usmjerenju.

Članak 19.

Tjedno radno vrijeme Ustanove raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i skrbi o djeci, te zadovoljavanja potrebe djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u 5 radnih dana.

Radno vrijeme Ustanove ovisno o funkcijama koje se provode, detaljnije je definirano drugim normativnim aktima Ustanove.

Radno vrijeme za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Članak 20.

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

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno sa roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja, odnosno skrbnika, tako da se roditeljima i drugim građanima omogućiti obavljanje potrebnih poslova u Ustanovi, odnosno da mogu dovesti i odvesti djecu iz Ustanove prema svojim radnim uvjetima.

Članak 21.

Ustanova je dužna putem sredstava javnog priopćenja, na oglasnoj ploči Ustanove i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima, te drugim strankama.

Članak 22.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece uređuju se posebnim pravilnikom u skladu sa zakonom i propisima donijetim temeljem zakona i ovog Statuta.

TIJELA USTANOVE

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 23.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova od kojih predsjednika i dva člana imenuje Gradsko vijeće Grada Rovinja iz reda javnih djelatnika, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a jednog člana Upravnog vijeća bira se tajnim glasovanjem iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Ustanove. Izbor člana Upravnog vijeća iz redova stručnih suradnika i odgojitelja u nadležnosti je Odgojiteljskog vijeća Ustanove.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Vijeća.

Upravno vijeće obavlja poslove u skladu sa Zakonom i Statutom Ustanove.

Način rada Upravnog vijeća utvrđuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća imaju za rad u Upravnom vijeću, pravo na naknadu u visini utvrđenoj posebnim aktom Gradskog poglavarstva.

Članak 24.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena na koje je imenovan kada:

- sam zatraži razrješenje,
- članu, predloženom od strane Ustanove, prestane radni odnos u Ustanovi,
- član bude opozvan od Osnivača u slučajevima: da se ne drži uputa i smjernica Osnivača,
- sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka i odluka kojima se Ustanovi nanosi šteta.
- više od tri puta neopravdano izostane sa sjednice Upravnog vijeća,
- kao zaposlenik u Ustanovi počinu težu povredu radnih obveza.
- član ne može obavljati svoju funkciju uslijed dugotrajnog bolovanja ili porođajnog dopusta.

Postupak razrješenja pokreće Upravno vijeće ili predlagatelj člana. Odluku o razrješenju donosi predlagatelj člana.

Novi član imenuje se u roku od 30 dana od razrješenja, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu prethodnog člana.

Članak 25.

Član Upravnog vijeća iz redova roditelja bira se na sastanku roditelja na kojem je prisutno najmanje 10 % ukupnog broja roditelja.

U slučaju da se na prvi poziv ne odazove dovoljan broj roditelja, valjan će biti broj roditelja prisutnih na drugom sazivu.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana

Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku ili tajnim glasanjem. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Mandat članova iz redova roditelja traje dok je dijete istog polaznik Ustanove.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Članak 26.

Izbor člana Upravnog vijeća koji se bira iz redova stručnih suradnika i odgojitelja vrši se tajnim glasovanjem na sjednici Odgojiteljskog vijeća kojoj prisustvuje najmanje tri četvrtine ukupnog broja članova tog tijela.

Za provođenje postupka izbora na sjednici Odgojiteljskog vijeća na kojoj se vrši izbor člana imenuje se izborno povjerenstvo. Izborno povjerenstvo broji tri člana. Član izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je istaknuta kao kandidat za člana Upravnog vijeća. Izborno povjerenstvo vrši tehničku pripremu izbora, provodi i nadzire glasovanje, brine o regularnosti izbora te utvrđuje i objavljuje rezultate izbora odnosno glasovanja.

Kandidati se ističu na sjednici Odgojiteljskog vijeća na kojoj se vrši izbor, a kao kandidat može biti istaknut bilo koji član Odgojiteljskog vijeća, koji je stručni suradnik ili odgojitelj.

Nakon što su istaknuti kandidati za izbor za člana Upravnog vijeća, izborno povjerenstvo priprema listiće za glasovanje na kojima se kandidati navode po abecednom redu njihova prezimena i imena.

Glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja navedenog na glasačkom listiću ispred prezimena i imena kandidata. Izabran je onaj kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu ukupnog broja prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.

U koliko niti jedan od kandidata ne dobije natpolovičnu većinu ukupnog broja glasova, glasovanje se ponavlja. Kod ponovljenog glasovanja izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova prisutnih. Glasovanje se ponavlja i u slučaju da kandidati s najvećim brojem glasova dobiju isti broj glasova. U ponovljenom glasovanju glasuje se samo za kandidate koji su dobili isti broj glasova. Izabran je kandidat koji dobije većinu glasova prisutnih.

Članak 27.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća iz reda članova koje je imenovalo Gradsko vijeće Grada Rovinja i kojeg je za to pismeno ovlastio predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na

pismeni zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća te na zahtjev ravnatelja.

Članak 28.

UPRAVNO VIJEĆE:

1.odlučuje i donosi - na prijedlog ravnatelja:

- Statut Ustanove i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz suglasnost Osnivača.
- druge opće opće akte u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Ustanove,
- godišnji plan i izvedbeni program rada Ustanove,
- financijski plan.
- izvještaj o radu Ustanove,
- financijske izvještaje u skladu sa Zakonom, podzakonskim i općim aktima kojima se uređuje računovodstvo i knjigovodstvo Ustanove,
- zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojiteljima i stručnim suradnicima.

Godišnji plan i izvedbeni program rada, izvještaj o radu te financijski plan i financijski izvještaj dostavljaju se Osnivaču i suosnivačima.

Ti i ostali akti Ustanove mogu se dostaviti i drugim tijelima, ako to propisi nalažu.

2.odlučuje - uz suglasnost Osnivača o:

- stjecanju ili otuđivanju pokretne imovine, stjecanju i opterećivanju nekretnina kada pojedinačne vrijednosti imovine ili opterećenja iznose preko 50.000,00 kuna,
- otuđenju nekretnina, bez obzira na njihovu vrijednost,
- davanju u zakup ili promjeni namjene nekretnina,
- upisu djece i mjerilima upisa.

3.odlučuje - samostalno:

- stjecanju ili otuđivanju pokretne imovine, stjecanju i opterećivanju nekretnina kada pojedinačne vrijednosti iznose preko 30.000,00 kuna, ali ne više od 50.000.00 kuna.
- žalbama roditelja odnosno skrbnika.

4.odlučuje uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Rovinja:

- načinu uporabe ostvarenog viška prihoda na kraju fiskalne godine, odnosno u drugom obračunskom razdoblju,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora, ako utvrdi daje to u interesu Ustanove, a ne ometa nesmetano obavljanje djelatnosti.

5.predlaže Osnivaču:

- promjenu naziva ili sjedišta ustanove,
- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene.

6. daje ravnatelju:

- prijedloge i mišljenja za rad i poslovanje Ustanove.

7. razmatra:

- žalbe i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Ustanove,
- rezultate odgojno-obrazovnog rada Ustanove.

8. nadzire izvršavanje planova i izvedbenih programa.

Upravno vijeće odlučuje i o drugim pitanjima, ako mu je, propisom ili općim aktom Ustanove, stavljeno u nadležnost odlučivanje o tim pitanjima.

Članak 29.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova, a za donošenje Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove sjednici mora biti nazočno najmanje dvije (2) trećine članova.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih prisutnih članova.

Članak 30.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj Ustanove, bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Vijeća ili ravnatelj Ustanove ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 31.

Sazivanje sjednica i način rada Upravnog vijeća pobliže se ureduju poslovnikom.

2. RAVNATELJ

Članak 32.

Ravnatelj Ustanove je poslovodni i stručni voditelj Ustanove.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove, odgovara za zakonitost rada Ustanove te za stručni rad Ustanove.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Ustanovu s ograničenjima određenim odredbama ovog Statuta kojima se uređuje zastupanje Ustanove.

U izvršenju ovlasti i odgovornosti ravnatelj obavlja, naročito, slijedeće poslove:

1. odlučuje:

- stjecanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi do 30.000,00 kuna,
- potrebi zapošljavanja, zasnivanja i prestanku radnog odnosa zaposlenika Ustanove, sukladno Zakonu i odgovarajućim aktima,
- svim pravima i obvezama zaposlenika u toku rada i kod prestanka

radnog odnosa, o kojima temeljem Zakona odlučuje poslodavac, ako odlučivanje o pojedinom pravu ili obvezi nije stavljeno u nadležnost Upravnom vijeću u Ustanovi,

- radnom vremenu zaposlenika, ako radno vrijeme nije određeno jednim od akata.

2.predlaže i podnosi Upravnom vijeću:

- Statut i ostale opće akte Ustanove, uz prethodnu inicijativu za njihovo donošenje ili izmjenu.
- Godišnji plan i izvedbeni program rada Ustanove.
- unutarnje ustrojstvo Ustanove,
- osnovne smjernice za ostvarivanje poslovanja Ustanove,
- financijski plan,
- financijske izvještaje, koji se izrađuju u skladu sa Zakonom, podzakonskim i općim aktima kojima se uređuje računovodstvo i knjigovodstvo Ustanove,
- izvještaj o radu Ustanove,
- zasnivanje i prestanak radnog odnosa s odgojiteljima i stručnim suradnicima.

3.brine se o:

- izvršavanju plana i provedbenog programa rada Ustanove,
- izvršavanju financijskog plana,
- primjeni odluka Upravnog vijeća i Osnivača koje se odnose na poslovanje Ustanove.
- objavljivanju općih akata.

4.obavlja nadzor o:

- primjeni Zakona, podzakonskih akata i općih akata Ustanove.

5.sklapa i otkazuje:

- ugovore o radu za sve zaposlenike Ustanove.

Ravnatelj obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Ravnatelj ima pravo imenovati radna i stručna tijela kao pomoćna tijela za izvršavanje određenih poslova.

Ravnatelj ima pravo izdavati radne naloge za izvršavanje poslova iz djelatnosti.

Ravnatelj prisustvuje sjednici Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Ravnatelj je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeće upozoriti članove Upravnog vijeća daje predloženi akt suprotan Zakonu, općim aktima dječjeg vrtića, usvojenom planu i programu rada ili nesvršishodan.

Ravnatelj je obavezan sazvati barem dva puta u toku godine sve radnike i upoznati ih sa stanjem i razvojem ustanove.

Članak 33.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- da ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika,
- da je državljanin Republike Hrvatske,
- da ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja,
- da ima iskustva na poslovima organizacije i koordinacije rada,
- da aktivno poznaje hrvatski i talijanski jezik.

Ravnatelj mora ispunjavati i ostale uvjete određene zakonom kojima se uređuje odgoj i naobrazba pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Ustanove u javnom glasilu.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač dječjeg vrtića na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

Članak 34.

Natječaj za ravnatelja traje 15 (petnaest) dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje 8 (osam) dana.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Upravno vijeće najkasnije 2 (dva) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Osnivač Ustanove odnosno njegovo ovlašteno tijelo u čijoj je nadležnosti imenovanje ravnatelja dužno je u roku od 45 (četrdesetpet) dana od dana isteka roka iz natječaja obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o rezultatima izbora s poukom da ima pravo pregledati natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti ima pravo zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog općinskog suda.

Članak 35.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

Članak 36.

Ako ravnatelj ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom i općima aktima Ustanove. Osnivač Ustanove na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješi će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Razriješen ravnatelj može protiv odluke o razrješenju tužbom tražiti sudsku zaštitu svog prava ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom.

Tužba protiv odluke o razrješenju podnosi se u roku od 30

dana od dana primitka odluke nadležnom općinskom sudu.

3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 37.

U Ustanovi djeluje stručno vijeće pod nazivom Odgojiteljsko vijeće. Odgojitelji i stručni suradnici koji rade na ostvarivanju predškolskog odgoja u Ustanovi čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada Ustanove, prati njegovo ostvarivanje, valorizira stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne i druge rezultate Ustanove, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom, prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitete prehrane djece, raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima koja su mu stavljena u nadležnost.

Stručno permanentne teme, koje se donose na početku radne godine i tijekom godine prema planu i izvedbenom programu, pripremaju odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Teme vezane za problematiku odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi mogu iznositi i vanjski suradnici iz područja zdravstva, pedagogije, psihologije, defektologije, logopedije, socijalne skrbi i si.

Na prijedlog stručnog tima i odgojitelja utvrđuju se nositelji zadataka u svezi: estetskog uređenja unutarnjeg prostora, uređenja panoa, organizacije izleta, svečanosti, posjeta filmskim i kazališnim predstavama i sudjelovanja na javnim manifestacijama.

Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća usvajaju se i donose odluke o stručnim temama i preporukama Ministarstva prosvjete i športa i drugih nadležnih tijela.

Članak 38.

Odgojiteljsko vijeće saziva, priprema sjednice i njima rukovodi ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

Odgojiteljsko vijeće sastaje se, sukladno planu i izvedbenom programu, odnosno prema ukazanoj potrebi.

Odgojiteljsko vijeće radi kolektivno i odluke se donose samo na sjednicama.

Glasovanje je u pravilu javno, dizanjem ruke, a u iznimnim slučajevima tajno.

Tajno glasovanje provodi se kod biranja člana Upravnog vijeća.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisničara određuje ravnatelj, odnosno osoba koja rukovodi vijećem.

Način sazivanja sjednice te druga pitanja tehničke naravi uređuju se Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća, kojeg donosi Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće nadležno je za izbor jednog člana Upravnog vijeća koji se bira iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Ustanove, kao i za imenovanje izbornog povjerenstva za provođenje izbora tajnim glasovanjem.

RODITELJI - SKRBNICI DJECE

Članak 39.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci Ustanova surađuje s roditeljima - skrbnicima djece.

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

Članak 40.

Roditelji - skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazivati se pozivima Ustanove i s njom surađivati.

Članak 41.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja - skrbnika djece, te suradnja između roditelja - skrbnika i Ustanove pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove kao i drugim odgovarajućim aktima.

FINANCIRANJE USTANOVE I OSTVARIVANJE PRAVA KORISNIKA USLUGA

Članak 42.

Financijsko poslovanje Ustanova obavlja u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 43.

Osnivač Ustanove dužan je osigurati sredstva za osnivanje i rad Ustanove. Ustanova osigurava sredstva prodajom usluga na tržištu i iz drugih izvora sukladno zakonu.

Ustanova naplaćuje usluge od roditelja-korisnika usluga sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 44.

Vođenje knjigovodstvenog i računovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim temeljem zakona.

Članak 45.

Ustanova donosi godišnji financijski plan te sastavlja financijske izvještaje za fiskalnu godinu, odnosno kraće obračunsko razdoblje prema zakonu i podzakonskim aktima koje je Ustanova dužna primjenjivati u računovodstvu i knjigovodstvu.

Članak 46.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Ustanove. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju supotpisuje voditelj računovodstva.

Članak 47.

Na utvrđivanje i obračun plaća, naknada i drugih prihoda zaposlenika Ustanove, primjenjuju se propisi kojima se uređuju plaće, naknade i drugi prihodi javnih službenika, ako su ti propisi povoljniji za zaposlenike.

Članak 48.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Ustanovi.

OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 49.

Osim Statuta, Ustanova donosi i druge opće akte.

Drugi opći akti Ustanove su pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja u svezi djelatnosti i rada Ustanove, i to:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
- Pravilnik o radu i plaćanju rada,
- Pravilnik o uvjetima i načinu prijema i upisa djece u predškolsku ustanovu.
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća.
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Odluku o pečatu i druge opće akte, sukladno Zakonu i ovom Statutu, odnosno potrebama Dječjeg vrtića.

Članak 50.

Ravnatelj Ustanove dužan je u roku od 8 (osam) dana od podnošenja dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove kao javne službe, Županijskom uredu nadležnom za poslove odgoja i naobrazbe.

Članak 51.

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

RADNI ODNOSI

Članak 52.

Radni odnosi u Ustanovi uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja i skrbi o djeci, općim propisima o radnim odnosima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Ustanove.

SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 53.

Sindikavno organiziranje u Ustanovi je slobodno.

Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj Ustanove i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Ustanove.

Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 54.

Rad ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati građane, pravne osobe te korisnike usluga o uvjetima i načinu obavljanja djelatnosti.

Članak 55.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Ustanove sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik kojeg ravnatelj ovlasti.

POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Ustanovi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite djelatnika i imovine Ustanove i podaci čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove i Grada Rovinja.

Članak 57.

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

Članak 58.

Podaci i isprave koje 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 59.

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

Članak 60.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

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

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ostaje i nakon prestanka rada u Ustanovi.

NADZOR

Članak 61.

Nadzor nad radom Ustanove provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim temeljem zakona.

U provođenju nadzora ravnatelj. Upravno vijeće i dugi djelatnici Ustanove dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 62.

Djelatnici Ustanove imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

OBRANA

Članak 63.

U skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona Ustanova je dužna osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Ustanova posebnim aktom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje pitanja rada i djelovanja na ostvarivanju programa predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Suglasnost iz stavka 1. ovog članka daje Osnivač u roku od 60 dana od dana primitka Statuta.

Osnivač može uskratiti suglasnost iz stavka 1. ovog članka, ali je u tom slučaju dužan pismeno obavijestiti Ustanovu o razlozima zbog kojih je suglasnost uskraćena.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj- Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno od 30. kolovoza 1997. godine UR BROJ: 01-25-40/97, te Izmjene Statuta Talijanskog dječjeg vrtića «Naridola» Rovinj- Giardino d'infanzia italiano «Naridola» Rovigno od 8. 8. 2003. godine UR BROJ: 01-106/03.

Ovaj Statut donosi se uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća grada Rovinja.

Statut stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.



Predsjednik Upravnog vijeća:

U Rovinju, 03.05. 2006. godine