



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/14-04/68-31

URBROJ: 2170/01-15-00-14-13

Rijeka, 8. 07. 2014.

Gradonačelnik je 8. srpnja 2014. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

1. Gradonačelnik podržava Prijedlog odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka kojeg je podnijelo Upravno vijeće Ustanove.

2. Ovaj zaključak dostavlja se Gradskom vijeću Grada Rijeke sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke.



GRADONAČELNIK


mr. sc. Vojko OBERSNEL

Dostaviti:

1. Gradskom vijeću, n/r predsjednice
2. Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo,
n/r Sande Sušanj
3. Ured Grada, n/r Mirne Pavlović-Vodinelić i Federike Nikolić



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradsko vijeće

KLASA: 021-05/14-01/82

URBROJ: 2170-01-16-00-14-2

Rijeka, 7. 7. 2014.

GRADONAČELNIKU ✓
GRADA RIJEKE
mr.sc. Vojku Obersnelu
- o v d j e

***Predmet: Prijedlog odluke o imenovanju ravnateljice
Dječjeg vrtića Rijeka - mišljenje, traži se***

Sukladno odredbi članka 89. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeka ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13 – pročišćeni tekst) u prilogu dostavljamo na razmatranje i davanje mišljenja ***Prijedlog odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka*** kojeg je podnijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka.

Prijedlog će Gradsko vijeće razmatrati na narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Molim da, sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi dostavljenog akta dostavite Vijeću do početka rasprave.

Prilog: 1



***Predsjednica
Gradskog vijeća***

Dorotea Pešić-Bukovac, v.r.

Točnost prijepisa ovjerava

STRUČNI REFERENT
za pripremu sjednica

Na znanje:

1. Pročelnici Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo Sandi Sušanji, ovdje

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Klasa: 003-06/01-14/12

Ur.broj:2170-54-01-14-3

Rijeka, 3.07.2014

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

n/r predsjednice

Dorotee Pešić Bukovac

MATERIJAL

za sjednicu Gradskog vijeća Grada Rijeke

Poštovana,

U privitku Vam dostavljamo Prijedlog odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka koji je Upravno vijeće utvrdilo na sjednicama održanim 20. i 30. lipnja 2014. godine. Nadalje, u privitku dostavljamo i pripadajuće obrazloženje, zapisnike Upravnog vijeća te natječajni materijal.

Molimo da navedeni prijedlog uvrstite kao točku dnevnog reda na narednoj sjednici Gradskog vijeća Grada Rijeke.

S poštovanjem,

Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Jurčić
Ivana Jurčić

U privitku:

1. Obrazloženje prijedloga Odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka
2. Prijedlog Odluke o imenovanju Davorke Guštin za ravnateljicu Dječjeg vrtića Rijeka
3. Natječajni materijal
4. Zapisnik sa 11. i 12. sjednice Upravnog vijeća od 20. i 30. lipnja 2014.godine

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
UPRAVNO VIJEĆE
Dolac 3, 51 000 Rijeka

KLASA: 003-06/01-14/12
UR.BROJ: 2170-54-01-14-2
Rijeka, 30.06.2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE
n/r predsjednice
Dorotee Pešić Bukovac

Na temelju odredbe članka 47. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka, članka 37. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 86. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13-pročišćeni tekst), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka podnosi

**Prijedlog odluke
o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka**

Predlaže se Gradskom vijeću Grada Rijeke imenovanje **Davorke Guštin** za ravnateljicu Dječjeg vrtića Rijeka na razdoblje od četiri godine uz slijedeće

O b r a z l o ž e n j e

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka zaprimilo je zahtjev ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka, Gordane Rena kojim traži razrješenje s dužnosti ravnateljice prije isteka vremena na koje je imenovana s danom 31. kolovoza 2014. godine, zbog odlaska u mirovinu.

Temeljem navedenog Gradsko vijeće Grada Rijeke je na sjednici 15. svibnja 2014. godine donijelo odluku o razrješenju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka s danom 31. kolovoza 2014. godine, na osobni zahtjev.

Na temelju odredbi članka 37. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 46. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka donijelo je dana 22.05. 2014. godine Odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja ustanove.

U natječaju su navedeni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati sukladno zakonu i statutu ustanove, vrijeme na koje se bira, dokumentacija koju je potrebno priložiti te rok od 8 dana za podnošenje prijave na natječaj računajući od dana objavljivanja natječaja.

Sukladno Odluci Upravnog vijeća, javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka objavljen je u Novom listu dana 2. lipnja 2014. godine kao i na mrežnim stranicama Ustanove, a rok za podnošenje prijave bio je 8 dana, zaključno do 10. lipnja 2014.g.

Za ravnatelja ustanove može biti imenovana osoba koja sukladno članku 37. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07 i 94/13) i članku 46. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka ispunjava uvjete za odgojitelja i stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj ustanove imenuje se na vrijeme od 4 godine.

Kandidati su temeljem objavljenog natječaja bili dužni priložiti sljedeću dokumentaciju: životopis, domovnicu, dokaz o stručnoj spremi, dokaz o položenom stručnom ispitu ili dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97 i 4/98), dokaz o radnom stažu u djelatnosti predškolskog odgoja: elektronički zapis odnosno potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka HZMO-e ili preslika radne knjižice, dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (ne starije od 6 mjeseci):

- a) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (čl.25.st.2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)
- b) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak (čl.25.st.4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)

Kandidati uz traženu dokumentaciju prilažu program rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje.

U natječaju je naznačeno da će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Odredbom članka 47. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka utvrđeno je da odluku o imenovanju ravnatelja donosi Gradsko vijeće, na prijedlog Upravnog vijeća.

Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 20. lipnja 2014. godine utvrdilo je da je temeljem objavljenog javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka, u propisanom roku, pristiglo 5 prijava kandidata/kinja: Darko Sambol, Jasna Šverko, Davorka Guštin, Jadranka Tomljanović i Gordana Kosijer-Grbac.

U provedenom postupku utvrđeno je da je prijava kandidatkinje Gordane Kosijer-Grbac nepotpuna i da ne udovoljava uvjetima iz javnog natječaja. Upravno vijeće donijelo je zaključak kojim se utvrđuje da se prijava kandidatkinje Gordane Kosijer-Grbac neće razmatrati.

Upravno vijeće obavilo je razgovor sa kandidatima prije donošenja konačnog prijedloga odluke o imenovanju ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Rijeka. Razgovoru s kandidatima koji je održan 30.06.2014. godine nije pristupila kandidatkinja Jasna Šverko.

Upravno vijeće ocijenilo je kandidate veoma kvalitetnim stručnjacima u svom djelokrugu rada kao i priložene programe.

Po obavljenim razgovorima i nakon provedenog tajnog glasovanja na sjednici Upravnog vijeća od 30.06.2014. godine Upravno vijeće je jednoglasno (7 glasova ZA) utvrdilo prijedlog odluke da se za ravnateljicu ustanove Dječji vrtić Rijeka imenuje Davorka Guštin.

Prijedlog odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka prosljeđuje se Gradskom vijeću Grada Rijeke na razmatranje i usvajanje. Za izvestiteljicu na sjednici Gradskog vijeća određuje se predsjednica Upravnog vijeća Ivana Jurčić.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Jurčić
Ivana Jurčić

Na temelju odredbe članka 38., 39. i 40. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 37. stavka 3. i 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 46. stavka 3. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka te članka 46. Statuta Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/09, 11/10, 5/13 i „Službene novine Grada Rijeke“ broj 7/14), Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici _____ 2014.g. donosi

ODLUKU **o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka**

I.

Imenuje se **DAVORKA GUŠTIN** za ravnateljicu Dječjeg vrtića Rijeka, na vrijeme od 4 godine, počevši od 1. rujna 2014. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Rijeke“.

Obrazloženje

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka objavilo je u Novom listu i mrežnim stranicama Ustanove dana 2. lipnja 2014. godine javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka. Na natječaj se prijavilo pet kandidata/kinja: Darko Sambol, Jasna Šverko, Davorka Guštin, Jadranka Tomljanović i Gordana Kosijer-Grbac. Upravno vijeće utvrdilo je da su sve pristigle prijave pravovremene te da su četiri prijave potpune. Upravno vijeće je prijavu kandidatkinje Gordane Kosijer-Grbac ocijenilo nepotpunom te se nije dalje razmatrala.

Upravno vijeće obavilo je razgovor sa kandidatima prije donošenja konačnog prijedloga odluke o imenovanju ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Rijeka. Razgovoru se nije odazvala kandidatkinja Jasna Šverko.

Upravno vijeće ocijenilo je kandidate veoma kvalitetnim stručnjacima u svom djelokrugu rada kao i priložene programe.

Nakon razmatranja cjelokupne natječajne dokumentacije i obavljenih razgovora sa kandidatima Upravno vijeće je tajnim glasovanjem jednoglasno utvrdilo prijedlog odluke da se za ravnateljicu Dječjeg vrtića Rijeka imenuje Davorka Guštin.

Slijedom navedenog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku od trideset dana od dana dostave ove Odluke.

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Klasa: 003-06/01-14/11

Ur.broj:2170-54-01-14-1

Rijeka, 20.06.2014.

IZVOD IZ ZAPISNIKA

sa **11. sjednice** Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Rijeka održane 20. lipnja 2014.g. u 8.30 sati u prostorijama Dječjeg vrtića Rijeka, Dolac 3, Rijeka.

Nazočni članovi: Ivana Jurčić, Gordana Radošević, Ljiljana Brašnić, Gorica Simčić, Branka Filipović i Tajana Masovčić i Ana Komparić Devčić.

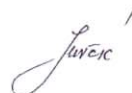
Osim članova Upravnog vijeća sjednici prisustvuje tajnica Ustanove Irene Gregorović-Filipčić.

Zapisnik vodi: Irene Gregorović-Filipčić

2. Prijedlog Odluke o imenovanju ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka

Predsjednica Upravnog vijeća, Ivana Jurčić utvrdila je sljedeće:

- da je Upravno vijeće na sjednici od 22.05.2014.g., sukladno članku 46. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka donijelo Odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja ustanove;
- da je sukladno Statutu Ustanove i Odluci Upravnog vijeća, javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka objavljen u Novom listu od 2. lipnja 2014. godine kao i na mrežnim stranicama Ustanove te da je rok za podnošenje prijave bio otvoren 8 dana, zaključno do 10. lipnja 2014.g.;
- da se ravnatelj ustanove imenuje na vrijeme od 4 godine;
- da za ravnatelja ustanove može biti imenovana osoba koja sukladno članku 37. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članku 46. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka ispunjava uvjete za odgojitelja i stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja;
- da odgojitelji i stručni suradnici koji su imali zasnovan radni odnos u vrtiću prije stupanja na snagu Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97 i 4/98) odnosno prije 18.12.1997.g. nisu obvezni polagati stručni ispit, sve sukladno članku 32. istog;
- da su kandidati temeljem objavljenog natječaja bili dužni priložiti:
 - životopis
 - domovnicu
 - dokaz o stručnoj spremi
 - dokaz o položenom stručnom ispitu ili dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97 i 4/98)



- dokaz o radnom stažu u djelatnosti predškolskog odgoja: elektronički zapis odnosno potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka HZMO-e ili preslika radne knjižice
- dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (ne starije od 6 mjeseci):
 - a) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (čl.25.st.2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)
 - b) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak (čl.25.st.4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)

Kandidati uz traženu dokumentaciju prilažu program rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Utvrđuje se da:

- da tražena dokumentacija mora biti priložena u izvorniku ili ovjerenoj preslici;
- da se nepotpune i nepravodobno dostavljene prijave neće razmatrati
- da je u roku pristiglo 5 prijava na natječaj.

Upravno vijeće utvrđuje povjerenstvo za pregled natječajne dokumentacije prispjelih prijava u sastavu:

1. Irene Gregorović-Filipčić,
2. Gordana Radošević
3. Gorica Simčić

Povjerenstvo pristupa otvaranju prispjelih prijava kandidata redom zaprimanja te utvrđuje prijave sljedećih kandidata:

1. DARKO SAMBOL

Povjerenstvo utvrđuje:

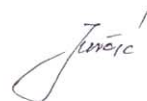
- da je prijava kandidata podnesena u roku i potpuna te da udovoljava formalno-pravnim uvjetima iz natječaja
- da je kandidat Darko Sambol od 2002. godine u radnom odnosu u Dječjem vrtiću Rijeka i da je zaposlen na radnom mjestu stručni suradnik-psiholog
- da je osim obvezne natječajne dokumentacije te programa rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje dodatno priložio:

1. Diplomu Fakulteta za turistički i hotelski menadžment u Opatiji o stjecanju akademskog stupnja magistra znanosti iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja ekonomije znanstvene grane menadžmenta i upravljanja
2. Potvrde da je certificirani praktičar i majstor praktičar neurolingvističkog programiranja te druge potvrde o stručnom usavršavanju

2. JASNA ŠVERKO

Povjerenstvo utvrđuje:

- da je prijava kandidatkinje podnesena u roku i potpuna te da udovoljava formalno-pravnim uvjetima iz natječaja

- da je kandidatkinja Jasna Šverko od 1989.g. u radnom odnosu u Dječjem vrtiću Rijeka i da je zaposlena na radnom mjestu defektolog-odgojitelj u skupini djece s teškoćama u razvoju
- da je osim obvezne natječajne dokumentacije te programa rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje dodatno priložila:

1. Diplomu o stečenoj višoj stručnoj spremi Odgojitelj predškolske djece
2. Odluku o napredovanju u zvanje stručni suradnik-mentor

3. DAVORKA GUŠTIN

Povjerenstvo utvrđuje:

- da je prijava kandidatkinje podnesena u roku i potpuna te da udovoljava formalno-pravnim uvjetima iz natječaja
- da je kandidatkinja Davorka Guštin bila od 4.01.1989.g. do 2011. g. u radnom odnosu u Dječjem vrtiću Rijeka zaposlena na radnom mjestu stručni suradnik-pedagog te da sad radi u Agenciji za odgoj i obrazovanje kao viša savjetnica za predškolski odgoj
- da je osim obvezne natječajne dokumentacije te programa rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje dodatno priložila:

1. presliku radne knjižice
2. Preporuku Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci
3. Odluku o osnivanju Stručnog povjerenstva za izradu nacionalnog kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje kojem je članica
4. Odluku imenovanju Stručnog povjerenstva za provođenje postupka utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za početak rada dječjih vrtića kojemu je članica
5. Dokaz da je uključena kao predstavnik Agencije za odgoj i obrazovanje u Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete učiteljskog fakulteta
6. Potvrde o stručnom usavršavanju

4. JADRANKA TOMLJANOVIĆ

Povjerenstvo utvrđuje:

- da je prijava kandidatkinje podnesena u roku i potpuna te da udovoljava formalno-pravnim uvjetima iz natječaja
- da je kandidatkinja Jadranka Tomljanović od 1977.g. u radnom odnosu u Dječjem vrtiću Rijeka na radnom mjestu odgojitelj
- da je osim obvezne natječajne dokumentacije te programa rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje dodatno priložila:

1. presliku Diplome o stečenoj stručnoj spremi VII stupnja i stručnom nazivu Profesor predškolskog odgoja
2. Rješenje o priznanju inozemne visokoškolske kvalifikacije Profesor predškolskog odgoja
3. Odluku o napredovanju u zvanje odgojitelj savjetnik
3. Ovjerovljeni prijevod sa talijanskog na hrvatski jezik Pisma preporuke Scuola materna Italiana Talijanskog Dječjeg vrtića „Girotondo-vrtuljak“
4. Odluku Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci o biranju u naslovno nastavno zvanje predavača iz područja društvene znanosti, polja pedagogije, grane pedagogija ranog i predškolskog odgoja
5. Certifikat izvrsnosti-međunarodno priznanje International Step by Step Association



6. Priznanje Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci i Uvjerenje pučkog otvorenog učilišta Korak po korak o radu i suradnji.

5. GORDANA KOSIJER- GRBAC

Povjerenstvo utvrđuje:

- da je prijava kandidatkinje podnesena u roku
- da je kandidatkinja Gordana Kosijer-Grbac od 1988.g. u radnom odnosu u Dječjem vrtiću Rijeka i da je zaposlena na radnom mjestu stručni suradnik-pedagog
- da u obaveznoj dokumentaciji nedostaje potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak (čl.25.st.4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)

Slijedom navedenog Povjerenstvo utvrđuje da je prijava kandidatkinje nepotpuna te da ne udovoljava formalno-pravnim uvjetima iz natječaja.

Upravno vijeće donosi slijedeći

Z a k l j u č a k

1. Prijava kandidatkinje Gordane Kosijer-Grbac je nepotpuna i neće se razmatrati.
2. Članovi Upravnog vijeća proučit će programe rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje koje su uz prijavu na natječaj priložili kandidati.
3. Kandidati Darko Sambol, Jasna Šverko, Davorka Guštin i Jadranka Tomljanović pozvat će se na razgovor dana 30.06.2014.g.

Zapisnik vodila

Irene Gregorović-Filipčić

Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Jurčić

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Klasa: 003-06/01-14/12

Ur.broj:2170-54-01-14-1

Rijeka, 30.06.2014.

Z A P I S N I K

sa **12. sjednice** Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Rijeka održane 30. lipnja 2014.g. u 8.30 sati u prostorijama Dječjeg vrtića Rijeka, Dolac 3, Rijeka.

Nazočni članovi: Ivana Jurčić, Gordana Radošević, Ljiljana Brašnić, Gorica Simčić, Branka Filipović, Tajana Masovčić i Ana Komparić Devčić.

Osim članova Upravnog vijeća sjednici prisustvuje: ravnateljica Gordana Rena i tajnica Ustanove Irene Gregorović-Filipčić te pročelnica odjela gradske uprave za odgoj i školstvo Sanda Sušanj.

Zapisnik vodi: Irene Gregorović-Filipčić

Prijedlog Dnevnog reda:

1. Usvajanje zapisnika sa sjednice održane 20.06.2014.g.
2. Prijedlog Odluke o imenovanju ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka

Dnevni red jednoglasno se usvaja.

1. Usvajanje zapisnika sa sjednice održane 20.06.2014.g.

Zapisnik sa sjednice održane 20.06.2014. godine jednoglasno se usvaja.

2. Prijedlog Odluke o imenovanju ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka

Pristupa se čitanju životopisa i raspravi o priloženim programima rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje svakog pojedinog kandidata i to redom zaprimanja prijava na natječaj.

Utvrđuje se da je kandidatkinja Jasna Šverko dana 23.06.2014. godine dostavila Upravnom vijeću zamolbu da joj se omogući razgovor u drugom terminu s obzirom da od 28.06. do 5.07.2014. godine prisustvuje superviziji svog rada iz Gestalt



psihoterapije na otoku Silbi. Utvrđuje se da Upravno vijeće nije odobrilo drugi termin razgovora što je kandidatkinji usmeno preneseno.

Nakon kratke rasprave pozivaju se kandidati na razgovor. Utvrđuje se da su svi programi kandidata kreativni s težištem na stručno-pedagoškom radu. Stoga su pitanja članica Upravnog vijeća većim djelom bila usmjerena na rad uprave, posloводство, međuljudske odnose, financije i unutarnji ustroj ustanove.

Utvrđuje se da razgovoru nije pristupila Jasna Šverko.

Upravno vijeće ocijenilo je kandidate veoma kvalitetnim stručnjacima u svom djelokrugu rada kao i priložene programe.

Upravno vijeće jednoglasno donosi slijedeći

z a k l j u č a k

- 1. O prijedlogu kandidata za ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka, Upravno vijeće odlučit će tajnim glasovanjem.**
- 2. Sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća, utvrđuje se komisija za prebrojavanje glasova od dva člana.**

Nakon provedenog tajnog glasovanja, predsjednica Upravnog vijeća obavještava o rezultatima tajnog glasovanja koji su slijedeći:

jednoglasno (7 glasova ZA) dobila je kandidatkinja Davorka Guštin.

Nakon provedenog tajnog glasovanja, Upravno vijeće jednoglasno (7 glasova ZA) donosi

O D L U K U

o prijedlogu za imenovanje ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka

- 1. Predlaže se Gradskom vijeću Grada Rijeke da se za ravnateljicu Dječjeg vrtića Rijeka za predstojeće četverogodišnje razdoblje imenuje Davorka Guštin.**
- 2. Prijedlog Odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Rijeka sa cjelokupnim natječajnim materijalom dostavlja se Gradskom vijeću Grada Rijeke na razmatranje i usvajanje.**

Završeno u 13,15 sati.

Zapisnik vodila

Irene Gregorović-Filipčić

Predsjednica Upravnog vijeća



DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
UPRAVNO VIJEĆE
Dolac 3, 51 000 Rijeka

KLASA: 003-06/01-14/9
UR. BROJ: 2170-54-01-14-1
Rijeka, 22.05.2014.

Upravno vijeće na sjednici održanoj 22. svibnja 2014. godine jednoglasno donosi sljedeću

ODLUKU

1. Raspisuje se javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Rijeka.
2. Javni natječaj objavljuje se u dnevnom tisku Novi list i na mrežnim stranicama ustanove.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Jurčić
Ivana Jurčić

Sveučilište u Rijeci
TEHNIČKI FAKULTET
Rijeka, Vukovarska 58

NATJEČAJ

za izbor

1. jednog suradnika u suradničko zvanje i na radno mjesto **asistent**, u radnom odnosu na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika s bolovanja, s punim radnim vremenom, za znanstveno područje Tehničke znanosti, znanstveno polje Elektrotehnika, znanstvenu granu Elektroenergetika, za rad na Zavodu za elektroenergetiku.

Pisanoj se prijavi na natječaj prilaže:

1. životopis
2. ovjerene kopije diploma
3. popis radova i relevantne radove
4. uvjerenje medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti - potrebnim psihofizičkim osobinama
5. preslika identifikacijske isprave

Na oglašena radna mjesta mogu se javiti osobe oba spola.

Prijave se podnose najkasnije u roku od 30 dana od raspisa Natječaja u »Novom listu« odnosno »Narodnim novinama« (relevantan je rok koji zadnji istječe).

Temeljem članka 37. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 46. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka raspisuje

NATJEČAJ

za izbor i imenovanje ravnatelja
Dječjeg vrtića Rijeka

UVJETI:

Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja. Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Uz pisanu prijavu na natječaj potrebno je priložiti:

- životopis
- domovnicu
- dokaz o stručnoj spremi
- dokaz o položenom stručnom ispitu ili dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (N.N. 133/97 i 4/98)
- dokaz o radnom stažu u djelatnosti predškolskog odgoja: elektronički zapis odnosno potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka HZMO-e ili preslika radne knjižice
- dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (ne starije od 6 mjeseci):
 - a) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (čl. 25. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)
 - b) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak (čl. 25. st. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)

Kandidati uz traženu dokumentaciju prilažu program rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje. Na oglašeno radno mjesto mogu se prijaviti kandidati oba spola. Tražena dokumentacija mora biti priložena u izvorniku ili ovjernoj preslici.

Prijave za natječaj podnose se u roku od 8 dana od dana objave, na adresu: Dječji vrtić Rijeka, Dolac 3, 51 000 Rijeka, s naznakom »javni natječaj za imenovanje ravnatelja - ne otvarati«.

Nepotpune i nepravodobno dostavljene prijave neće se razmatrati.

Kandidati će biti obaviješteni o rezultatima natječaja u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Obvezni prilozi

Davorka Guštin, prof.

DAVORKA GUŠTIN, prof.
Kampanja 17, 51000 Rijeka
Tel.: 254 590, 091 5461 488

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

PRIJAVA NA NATJEČAJ

Poštovani,

prijavljujem se na natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka, koji je objavljen u *Novom listu* 2. lipnja 2014. godine.

Uz prijavu je priložena sljedeća dokumentacija:

- životopis s opisom dosadašnjega rada i postignuća u struci
- domovnica
- dokaz o stručnoj spremi (ovjerena preslika diplome)
- dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Narodne novine, 133/97 i 4/98), odnosno dokaz o zasnovanom radnom odnosu u vrtiću prije stupanja na snagu ovoga pravilnika (dokazu o radnom stažu)
- uvjerenje o završenom programu uvođenja u samostalni odgojno-obrazovni rad
- dokaz o radnom stažu u djelatnosti predškolskog odgoja: elektronički zapis odnosno potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka HZMO-a i preslika radne knjižice
- dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
 - a) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak
 - b) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak
- program rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje
- ostale preslike koje potkrepljuju navode iz životopisa.

S poštovanjem,


Davorka Guštin, prof.

U Rijeci 9. lipnja 2014.

REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U RIJECI

Žrtava fašizma 7

51 000 RIJEKA

Poslovni broj spisa: 49-Su-323/2014 - 1208

A) ZAHTJEV ZA IZDAVANJE UVJERENJA DA SE NE VODI KAZNENI POSTUPAK

Zahtjev fizičke osobe:

Ime i prezime DAVORKA GUSTIN

Ime i prezime roditelja..... DAVOR I BLAGOSLAVA LAR

Djevojačko prezime majke..... ŽUPANOVIC

Datum i mjesto rođenja..... 21.04.1961. RIJEKA

Adresa prebivališta..... KAMPANJA 17 RIJEKA

Adresa boravišta.....

Državljanstvo..... HRVATSKO

Broj osobne iskaznice, od kojeg je tijela i kojeg datuma izdana, datum do kojeg vrijedi

10206313, RIJEKA, 05.09.2015.

OIB..... 88217627246

Datum i svrha traženja uvjerenja..... 08.06.2014., u svrhu ZAPOŠLJAVANJA

Vlastoručni potpis osobe koja traži izdavanje uvjerenja.....

Zahtjev pravne osobe:

Naziv i sjedište pravne osobe.....

Matični broj.....

OIB.....

Datum i svrha traženja uvjerenja.....

Vlastoručni potpis osobe koja traži izdavanje uvjerenja.....

B) UVJERENJE

- a) PROTIV OSOBE KOJA TRAŽI IZDAVANJE UVJERENJA U REPUBLICI HRVATSKOJ SE NE VODI KAZNENI POSTUPAK
- b) PROTIV OSOBE KOJA TRAŽI IZDAVANJE UVJERENJA U REPUBLICI HRVATSKOJ SE VODI KAZNENI POSTUPAK

Doneseno je pravomoćno rješenje o provođenju istrage.....

Postoji potvrđena optužnica.....

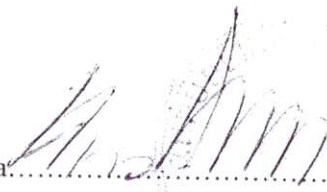
Donijeta je presuda o izdavanju kaznenog naloga.....

Određena je rasprava na temelju privatne tužbe.....

Donijeta je nepravomoćna presuda.....

Naplaćena sudska pristojba u iznosu od.....kn.

Rijeka, dana 02. 06. /2017.

Vlastoručni potpis sudskog službenika ovlaštenog za izdavanje uvjerenja: 

NAPOMENA: Dio obrasca označen tiskanim slovom A popunjava osoba koja traži izdavanje uvjerenja, a dio obrasca označen tiskanim slovom B popunjava ovlašteni sudski službenik.



REPUBLIKA HRVATSKA
PREKRŠAJNI SUD U
RIJECI

Broj: Sud-224/14
Rijeka, 04.lipanj 2014.

Prekršajni sud u Rijeci, na zahtjev Davorke Guštin izdaje sljedeću

P O T V R D U

Potvrđuje se da se na Prekršajnom sudu u Rijeci, protiv DAVORKE GUŠTIN, r. 21.04.1961., OIB 88217627246, s prebivalištem u Rijeci, Kampanja 17, ne vodi prekršajni postupak i nije donijeta ni jedna nepravomoćna sudska odluka.

Potvrda se izdaje na zahtjev imenovane a u svrhu zapošljavanja te se za druge potrebe ne može koristiti.

Predsjednik suda:
Davor Grotić





REPUBLIKA HRVATSKA

DOMOVNICA

kojom se dokazuje da je

DAVORKA GUŠTIN

(ime i prezime)

OIB 88217627246 rođena 21.04.1961.
(dan , mjesec , godina)

u RIJEKA, REPUBLIKA HRVATSKA
(mjesto, država)

s prebivalištem u _____
(država , mjesto , adresa)

HRVATSKA DRŽAVLJANKA

Podaci o državljanstvu upisani su u knjigu državljana Matičnog ureda

RIJEKA matičnog područja
RIJEKA (SUŠAK) 002338 00023382
na str. _____ pod red. br. _____

Sadržaj isprave verificirao matičar: EMINA ČULIĆ, dana 03.06.2014.

~~Isprava izdana iz središnje baze podataka.~~

Klasa : 224-01/14-004/2155
2170-06-04-14-1
Urbroj : RIJEKA, 03.06.2014.



(EMINA ČULIĆ)

mjesto i datum
Upravna pristojba u iznosu 20,00 kn po tar. br. 1. i 4. tarife upravnih pristojbi uz Zakon o upravnim pristojbama RH (Narodne novine br. 8/96, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 25/10 i 69/10)
naplaćena je i na zahtjevu propisno poništena.
Obrazac naplaćen 5,00kn.





SOCIJALISTIČKA FEDERATIVNA REPUBLIKA JUGOSLAVIJA
SOCIJALISTIČKA REPUBLIKA HRVATSKA
SVEUČILIŠTE »VLADIMIR BAKARIĆ« U RIJECI
PEDAGOŠKI FAKULTET U RIJECI
OOUR ZNANSTVENO-NASTAVNE DJELATNOSTI RIJEKA

DIPLOMA

O STEČENOJ VISOKOJ STRUČNOJ SPREMI

DAVORKA CAR

rođena 21. travnja 1961. godine u Rijeci, općina Rijeka, Socijalistička Republika
Hrvatska, završila je dana 2. travnja 1984. godine program studija

PEDAGOGIJA

u trajanju od osam semestara.

Pedagoški fakultet u Rijeci, OOUR Znanstveno-nastavne djelatnosti Rijeka utvrđuje
da je DAVORKA CAR položila sve propisane ispite i izvršila sve druge obaveze iz
programa studija pedagogije i stekla visoku stručnu spremu i stručni naziv

DIPLOMIRANI PEDAGOG - PROFESOR

kao i sva prava koja joj pripadaju po propisima.

Broj: 11-S-1743/84.

U Rijeci, 2. travnja 1984.

DEKAN

Prof. dr. KREŠIMIR BEŽIĆ

Ja, JAVNI BILJEŽNIK DARKO PARAVIĆ, RIJEKA

potvrđujem da je ovo prijepis izvorne isprave -

DIPLOMA PEDAGOGSKOG FAKULTETA U RIJECI - 2.04.1984.

Ispisana je pisaćim strojem, koja ima 1 list(a-ova).

Izvorna se isprava po tvrdnji stranke nalazi KOD STRANKE

Izvornu ispravu donio je sa sobom DAVORKA GUŠTIN, RIJEKA.

DR. Z. KUŠIĆA 41, (NA IME DAVORKA DAR)

Javnobilježnička pristojba po tar.br.11 ZJP u iznosu od 10.00 kn naplaćena
i poništena na primjerku koji ostaje u pohrani.

Javnobilježnička nagrada zaračunata u iznosu od 30.00 kn,
a trošak 0.00 kn.

Broj:OV-16284/97

U RIJECI, 11/12/97

Javni bilježnik



HRVATSKI ZAVOD ZA
MIROVINSKO OSIGURANJE
PODRUČNA SLUŽBA U RIJECI

KLASA: 034-04/14-03/6
URBROJ: 341-14-05/8-14-7900
MJESTO I DATUM: RIJEKA, 30.04.2014.

Na temelju članka 159. i 160. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09.) i članka 107. stavka 2. Zakona o mirovinskom osiguranju („Narodne novine“, br. 157/13.) izdaje se

POTVRDA

o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje:

IME	DAVORKA
PREZIME	GUŠTIN
DATUM ROĐENJA	21.04.1961.
DRŽAVLJANSTVO	HRVATSKO
OSOBNI BROJ	03357154131
OIB	88217627246

Prijave na mirovinsko osiguranje u razdoblju kako slijedi:

R.b.	Poslodavac / obveznik doprinosa	Osnova osiguranja	Početak osiguranja	Prestanak osiguranja	Radno vrijeme (broj sati dnevno)	Stvarna stručna sprema	Potrebna stručna sprema	Općina rada/ prebivališta	Ugovor o radu sklopljen na:	Trajanje staža osiguranja
1.	OSNOVNA ŠKOLA 'MILAN BROZOVIĆ' KASTAV SKALINI ISTARSKOG TA 3, 51215 KASTAV OIB: 67082765211 REGOB: 3072004778	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	14.04.1987.	11.07.1987.	7,0	VSS	VSS	KASTAV		00g 02m 28d
2.	OSNOVNA ŠKOLA 'MILAN BROZOVIĆ' KASTAV SKALINI ISTARSKOG TA 3, 51215 KASTAV OIB: 67082765211 REGOB: 3072004778	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	01.09.1987.	05.08.1988.	7,0	VSS	VSS	KASTAV		00g 11m 05d

R.b.	Poslodavac / obveznik doprinosa	Osnova osiguranja	Početak osiguranja	Prestanak osiguranja	Radno vrijeme (broj sati dnevno)	Stvarna stručna sprema	Potrebna stručna sprema	Općina rada/ prebivališta	Ugovor o radu sklopljen na:	Trajanje staža osiguranja
3.	PREDŠKOLSKA USTANOVA KVARNER USPON BUONARROTI BB, 51000 RIJEKA OIB: 95042431464 REGOB: 3072000934	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	04.01.1989.	14.01.1990.	7,0	VŠS	VŠS	RIJEKA		01g 00m 11d
4.	PREDŠKOLSKA USTANOVA VEŽICA KVATERNIKOVA 37, 51000 RIJEKA OIB: 21194717272 REGOB: 3072000969	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	15.01.1990.	17.01.1991.	7,0	VŠS	VŠS	RIJEKA		01g 00m 03d
5.	PREDŠKOLSKA USTANOVA PEČINE RIJEKA J.P.KAMOVA 58, 51000 RIJEKA OIB: 64514484152 REGOB: 3072000955	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	07.02.1991.	06.04.1991.	7,0	VSS	VSS	RIJEKA		00g 02m 00d
6.	PREDŠKOLSKA USTANOVA PEČINE RIJEKA J.P.KAMOVA 58, 51000 RIJEKA OIB: 64514484152 REGOB: 3072000955	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	11.04.1991.	03.06.1991.	7,0	VŠS	VSS	RIJEKA		00g 01m 23d
7.	PREDŠKOLSKA USTANOVA PEČINE RIJEKA J.P.KAMOVA 58, 51000 RIJEKA OIB: 64514484152 REGOB: 3072000955	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	04.06.1991.	15.04.1992.	7,0	VSS	VSS	RIJEKA		00g 10m 12d
8.	HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE-NEZAPOSLENE OSOBE BULEVAR OSLOBODJENJA 14, 51000 RIJEKA OIB: REGOB: 3072115235	OSIGURANJE PREMA ČL.18. ZOMIO	31.05.1992.	30.09.1992.	7,0	VSS	VSS	RIJEKA		00g 04m 00d

R.b.	Poslodavac / obveznik doprinosa	Osnova osiguranja	Početak osiguranja	Prestanak osiguranja	Radno vrijeme (broj sati dnevno)	Stvarna stručna sprema	Potrebna stručna sprema	Općina rada/prebivališta	Ugovor o radu sklopljen na:	Trajanje staža osiguranja
9.	PREDŠKOLSKA USTANOVA VEŽICA KVATERNIKOVA 37, 51000 RIJEKA OIB: 21194717272 REGOB: 3072000969	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	01.10.1992.	31.12.1995.	7,0	VSS	VSS	RIJEKA		03g 03m 00d
10.	DJEČJI VRTIĆ RIJEKA DOLAC 3, 51000 RIJEKA OIB: 30123739908 REGOB: 3072412981	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	01.01.1996.	06.07.2001.	7,0	VSS	VSS	RIJEKA		05g 06m 06d
11.	DJEČJI VRTIĆ RIJEKA DOLAC 3, 51000 RIJEKA OIB: 30123739908 REGOB: 3072412981	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	09.07.2001.	16.10.2011.	8,0	VSS	VSS	RIJEKA		10g 03m 08d
12.	AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DONJE SVETICE 38, 10000 ZAGREB OIB: 72193628411 REGOB: 3121322475	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE	17.10.2011.		8,0	VSS	VSS	RIJEKA	radni odnos na neodređeno, puno radno vrijeme	

Potvrda sadrži podatke evidentirane u bazama podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u trenutku izdavanja potvrde.



OVLAŠTENI RADNIK

Potvrda je oslobođena od plaćanja pristojbe.

Podatak o radnom odnosu na određeno/neodređeno vrijeme prikazuje se za razdoblja staževa nakon kolovoza 2005.

U nazivu "Poslodavac / obveznik doprinosa" prikazuje se posljednji naziv koji je obveznik-poslodavac u baze podataka HZMO-a evidentirao prijavama o promjeni podataka, u skladu s provedenom promjenom u odgovarajućem registru.

Napomena: U ukupno trajanje mirovinskog staža nije uračunat mirovinski staž za osiguranike koji su sami obveznici plaćanja doprinosa, staž osiguranja s nepunim radnim vremenom, staž osiguranja s povećanim trajanjem, staž osiguranja ostvaren po osnovi isplaćenog drugog dohotka i obavljanja druge djelatnosti, poseban staž i mirovinski staž ostvaren sudjelovanjem u Domovinskom ratu. U trajanje staža osiguranja nije se moglo uračunati razdoblje kod poslodavca/obveznika doprinosa ako nije evidentiran datum prestanka osiguranja. Za navedena razdoblja provedena u osiguranju trajanje mirovinskog staža utvrdit će se pri ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja.

REGOS Zagreb
PRIJAVLJEN U OMF



»Narodne novine«, Zagreb — (7) 5 - 50
Oznaka za narudžbu: UT-V-42

SOCIJALISTIČKA REPUBLIKA HRVATSKA

Zigec
Općina

RADNA KNJIŽICA
259239

Serijski broj: **F**

Registarski broj: **762**

ISPRAVA O IDENTITETU

Isprava	Serijski broj	Registarski broj	Mjesto i datum izdavanja
	<i>CK</i>		<i>Zigec</i>
	<i>49933</i>	<i>332231</i>	<i>18. 12. 1985</i>

Matični broj građana: **210496136104**

U

Zigec

Potpis i pečat

Dne

24. 4. 1986

[Signature]

Prezime i ime Guštica Danijela

Ime oca (majke) Davor

Prezime prije zaključenja
braka ČOT

Dan, mjesec i godina
rođenja 21. 4. 1961.

Mjesto rođenja, općina Žrnovo

Socijalistička republika, SAP SDH

Državljanstvo SFRJ

Potpis radnika
[Signature]

2

PODACI O OBRAZOVANJU

Univerzitet Pedagoškog fak.
u Zagrebu - II-3/2203 od
2. 4. 1984.

- diplomirani pedagog - profesor
- YES -

[Signature]

Diploma o stečenoj visokoj
stručnoj spremi Pedagoškog
fakulteta u Zagrebu, broj: II-
S-1743/84 - od 2. travnja
1984. god.

- stručni naziv: diplomirani
pedagog - profesor
- visoka stručna sprema

[Circular Stamp]

3

Broj evidencije	Naziv i sjedište organizacije udruženog rada	Datum zasnivanja radnog odnosa	Datum prestanka radnog odnosa
20	OSNOVNA SKOLA "MILAN B. OZOVIC" KASTAV	14.07.1987.	14.07.1991.
39/2.	OOOR za predškolski odgoj "MARZENKA ŽUJICA" - RIJEKA	14.07.1989.	05.06.1992.
127	OOOR za predškolski odgoj "MARZENKA ŽUJICA" - RIJEKA	14.07.1989.	14.07.1990.
289		14.07.1990.	14.07.1991.
293		04.02.1991.	06.04.1991.
295		11.04.1991.	06.06.1991.
431	OOOR za predškolski odgoj "Stara Jelka" - RIJEKA	01.10.1992.	31.12.1992.

Trajanje zaposlenja u osnovnoj organizaciji			Ukupno trajanje svih zaposlenja (slovima)	Potpis i pečat
godina	mjeseci	dana		
-	8	14	3 godine 12 mjeseci 14 dana	
-	11	5	jedna godina 11 mjeseci 5 dana	
1	-	11	Jedna godina 11 dana	
1	-	3	Tri godine (3) dan mjesec (12) dan, u ukupno (45)	
-	2	-	tri godine (3) četiri mjeseca (4) osamnaest dana (18)	
1	1	23	godinu (1) šest mjeseci (6) deset dana (10)	
1	10	11	četiri godine (4) četiri mjeseca (4) dvadeset dana (20)	
1	3	1	četiri godine (4) sedam mjeseci (7) dan i deset dana (12)	

Broj	Ime i Prezime	Godina rođenja	Godina smrti
431		01. 01. 1905.	10. 05. 1995.
PREDŠKOLSKA USTANOVA			
431	»VEŽICA«	11. 05. 1905.	31. 12. 1995.
RIJEKA A, Kvaternikova 37			
PREDŠKOLSKA USTANOVA			
299	»RIJEKA«	01. 01. 1906.	11. 05. 1996.
RIJEKA - Dolac br. 3			
»RIJEKA«			
299	»RIJEKA«	12. 05. 1906.	06. 07. 1996.
RIJEKA - Dolac br. 3			
»RIJEKA«			
299	»RIJEKA«	09. 07. 1906.	16. 10. 1996.
RIJEKA, Dolac br. 3			
AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE			
235.	1. 05. 1906.	17. 10. 1996.	20. 11. 1996.

Broj	Ime i Prezime	Godina rođenja	Godina smrti
2	4	10	
GODINA: SEDAM (7)			
MJESECI: SEDAM (7)			
DANI: DVADESETČETIRI			
-	7	21	
GODINA: SEDAM (7)			
MJESECI: SEDAM (7)			
DANI: DVADESETČETIRI			
2	4	11	
GODINA: DESET (10)			
MJESECI: NIŠTA (0)			
DANI: PET (5)			
3	1	24	
GODINA: DVADESET			
MJESECI: SEDAM			
DANI: DVADESETČETIRI			
10	5	8	
GODINA: DVADESET			
MJESECI: PET			
DANI: DVADESETČETIRI			

OSNOVNA ŠKOLA "MILAN BROZUZI" KASTAV
(Radna organizacija odgoja i obrazovanja)

Broj: 01-180/1-1988.

UVJERENJE

O ZAVRŠENOM PROGRAMU UVOĐENJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

DAVORKA GUŠTIN

(Ime i prezime)

struka: prof. pedagogije zanimanje: pedagog

uspješno je završio - la osposobljavanje za samostalni odgojno-obrazovni rad u vremenu
od 14.04. 1987. do 14.04. 1988.

Uvjerenje se izdaje u svrhu evidentiranja uspješnog završavanja uvođenja u samostalan
odgojno-obrazovni rad.

u Kastvu, 14.04. 1988.

Članovi komisije:

1. *Štavljan*
2. *Desanka Ladišević*
3. *Božica*



Božica

(Potpis poslovnog organa)



Europass Životopis

Osobni podaci

Ime/Prezime	Davorka Guštin
Djevojačko prezime	Car
Adresa(e)	Kampanja 17, 51000 Rijeka, Hrvatska
Telefonski broj(evi)	(385-51) 254 590; (385-91) 5461 488
E-mail	davorka.gustin@inet.hr /privatna adresa/; davorka.gustin@azoo.hr /poslovna adresa/
Državljanstvo	Hrvatsko
Nacionalnost	Hrvatica
Datum rođenja	21. travnja 1961.
Spol	Ženski
Bračni status	Udana

Prijava za Izbor i imenovanje ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka

Radno iskustvo

26 godina

Od 17. 10. 2011. do danas

Viša savjetnica za predškolski odgoj

(za područje Primorsko-goranske, Istarske i Ličko-senjske županije)

Agencija za odgoj i obrazovanje, Donje Svetice 38, 10000 Zagreb

Tel.: (385-1) 2785 000 – fax (385-1) 2785 001

Web-stranica: <http://azoo.hr>

- Stručna i savjetodavna pomoć predškolskim ustanovama
- Organiziranje i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika, primarno odgojitelja i stručnih suradnika pedagoga
- Provođenje stručnih ispita za odgojitelje
- Provođenje postupka napredovanja u struci i promicanja u položajna zvanja odgojitelja
- Davanje mišljenja o programima u predškolskom odgoju
- Obavljanje stručno-pedagoškog nadzora

Vrsta djelatnosti: Odgojno-obrazovna djelatnost – predškolski odgoj i obrazovanje

Od 4.1.1989. do 16. 10. 2011.

Stručni suradnik - pedagog

Dječji vrtić Rijeka, Dolac 3, 51000 Rijeka, Hrvatska

/ustanova je tijekom godina mijenjala organizacijsku strukturu i nazive/

Tel.: (385-51) 335 633 – fax (385-51) 333 044

Web-stranica: <http://www.rivrtici.hr>

- Planiranje, programiranje te praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u unapređivanju uvjeta za ostvarivanje procesa te inoviranje odgojno-obrazovne prakse
- Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika
- Suradnja s obitelji

Vrsta djelatnosti: Odgojno-obrazovna djelatnost – predškolski odgoj i obrazovanje

Životopis

Za dodatne informacije o Europassu posjetite <http://europass.cedefop.europa.eu>
© Europska unija, 2002-2010 24082010

Stručni suradnik - pedagog

Osnovna škola Milan Brozović, Skalini Istarskog tabora 3, 51215 Kastav

- Planiranje, programiranje te praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa
- Sudjelovanje u unapređivanju uvjeta za ostvarivanje procesa te inoviranje odgojno-obrazovne prakse
- Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika
- Suradnja s obitelji

Vrsta djelatnosti: Odgojno-obrazovna djelatnost – osnovno obrazovanje

Obrazovanje i osposobljavanje

1984. Diplomirani pedagog – profesor

Pedagoški fakultet u Rijeci

Razina 7 (HKO)

1979. Suradnik u odgojno-obrazovnom procesu

Centar za kadrove u obrazovanju i kulturi

(jezično usmjerenje – engleski jezik, njemački jezik, latinski jezik)

Razina 4.2 (HKO)

Vještine i kompetencije

Materinski jezik(ci)

Hrvatski jezik

Ostali jezici

Engleski jezik

Razumijevanje				Govor				Pisanje	
Slušanje		Čitanje		Govorna interakcija		Govorna produkcija			
B2	Samostalni korisnik	B2	Samostalni korisnik	B1	Samostalni korisnik	B1	Samostalni korisnik	B1	Samostalni korisnik

Zajednički europski referentni okvir za jezike ; dokaz u prilogu

Društvene vještine i kompetencije

- orijentiranost dogovoru, suradnji i timskom radu (dugogodišnje timsko djelovanje u sklopu obavljanja poslova stručnog suradnika pedagoga u DV Rijeka, kao člana stručnoga tima CPO-a, razvojne djelatnosti DV Rijeka i aktiva pedagoga DV Rijeka)
- razvijene komunikacijske vještine (rad na osobnom razvoju, kontinuirano stručno usavršavanje)
- sposobnost prilagodbe i pozitivnog ponašanja
- visoko postavljene humanističke vrijednosti
- sposobnost razumijevanja drugih ljudi, empatije
- sposobnost mirnog rješavanja sukoba
- spremnost na refleksiju i samorefleksiju
- proaktivnost i usmjerenost na razvoj

Organizacijske vještine i kompetencije

- vještine organiziranja i koordiniranja izvršavanja složenih poslova (npr. obavljanje poslova tajnice Ispitnoga povjerenstva za provedbu stručnih ispita odgojitelja na području triju županija; organizacija međuzupanijskih Smotri projekata u području Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo RH itd.) – dokaz u prilogu
- sposobnost organiziranja stručnih skupova i koordiniranja različitih poslova vezano za pripremu i provedbu kvalitetnog stručnog usavršavanja (od 17. listopada 2011. od kada radi na poslovima više savjetnice za predškolski odgoj organizirano više od 50 stručnih skupova namijenjenih odgojiteljima i drugim odgojno-obrazovnih radnicima u predškolskim ustanovama) – dokaz u prilogu

	- smisao za rad u timu, aktivni doprinos u radu tima te organiziranju i vođenju timova (iskustvo u neposrednom vođenju timova odgojitelja u procesu provođenja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada tijekom dugogodišnjeg obavljanja poslova stručnog suradnika pedagoga u Dječjem vrtiću Rijeka) - iskustvo u vođenju projekata i timova (desetgodišnje iskustvo u vođenju projekta <i>Vrtić u skladu s dječjom prirodom</i> u profesionalnoj zajednici odgojitelja i stručnih suradnika na gradskoj i županijskoj razini) - iskustvo u organiziranju stručnih skupova na gradskoj, županijskoj i međužupanijskoj razini (kao voditelj Županijskog stručnog vijeća odgojitelja u periodu od 2003. do 2005. godine) te povezivanja odgajatelja iz različitih županija - organiziranje stručnih ekskurzija - orijentiranost ka vrednovanju pozitivnih postignuća
Stručne vještine i kompetencije	- stručna pedagoško-psihološko-metodička znanja vezana uz područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (razvojne karakteristike djece, holistički pristup u poticanju razvoja i zadovoljavanju potreba djece rane i predškolske dobi) - znanje i iskustvo stečeno tijekom izrade Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje 2013/2014. godine, kao i dugogodišnje iskustvo u izradi godišnjih planova i programa rada, kao i godišnjih izvješća o radu u DV Rijeka - znanja o kulturi odgojno-obrazovne ustanove i brojnim suptilnim čimbenicima koji na nju utječu - razumijevanje ustrojstva odgojno-obrazovne ustanove - poznavanje zakonskih, podzakonskih i programskih dokumenata - akcijska kompetencija (praktično djelovanje u cilju stvaranja sve boljih uvjeta i humaniziranja vrtićkog okružja)
Računalne vještine i kompetencije	- svakodnevno vješto korištenje Microsoft Office alatima – Word, Excel, PowerPoint, Publisher; korištenje programa IrfanWiev za obradu fotografija; printanje, skeniranje, unošenje podataka na odgovarajuću web-stranicu (vještine stečene samoučenjem i putem tečajeva) – <i>dokazi u prilogu</i>
Vozačka dozvola	- kategorija B; vozačko iskustvo 35 godina
Dodatne informacije	- Odlukom resornog ministra Željka Jovanovića od 4. prosinca 2013. godine imenovana članicom Stručnog povjerenstva za izradu Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (20. svibnja 2014. godine MZOS je otvorio javnu raspravu o Nacrtu Kurikulumu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja) – <i>dokaz u prilogu</i> - Rješenjem Ureda državne uprave u PGŽ-u od 6. rujna 2013. godine imenovana članicom Stručnog povjerenstva za provođenje postupka utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za početak rada dječjih vrtića – <i>dokaz u prilogu</i> - 11. veljače 2013. kao predstavnica AZOO-a imenovana u Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete Učiteljskog fakulteta u Rijeci – <i>dokaz u prilogu</i> - Odlukom ravnatelja AZOO-a Vinka Filipovića od 17. listopada 2011. godine imenovana tajnicom Ispitnoga povjerenstva za polaganje stručnih ispita odgojitelja – <i>dokaz u prilogu</i> - Odgojiteljsko je vijeće CPO-a Kvarner 24. veljače 2011. godine jednoglasno podržalo postupak napredovanja u zvanje stručnog suradnika – savjetnika (postupak je u mirovanju radi zapošljavanja na radno mjesto više savjetnice za predškolski odgoj u listopadu 2011. godine) – <i>dokaz u prilogu</i> - iskazani rezultati i postignuća u stručnom djelovanju valorizirani su napredovanjem u zvanje stručnog suradnika – mentora 3. travnja 2007. godine, vrednovano prema elementima procjene uspješnosti u neposrednom odgojno-naobrazbenom radu Pravilnika o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima – <i>dokaz u prilogu</i> - od 23. kolovoza 2007. godine, odlukom ravnatelja AZOO-a Vinka Filipovića, imenovana zamjenicom člana Ispitnog povjerenstva, a od 16. veljače 2011. članicom Ispitnoga povjerenstva za polaganje stručnih ispita odgajatelja, u svojstvu stručne suradnice pedagoginje u DV Rijeka - <i>dokaz u prilogu</i> - mentor u realizaciji stručne prakse studenata pedagogije Filozofskog fakulteta u Rijeci te mentor pedagozima – pripravnicima tijekom stažiranja - od akademske godine 2002/2003. vanjski suradnik Učiteljskog fakulteta u Rijeci u svojstvu voditelja kolegija „stručne prakse“ za redovne i izvanredne studente, a od 2009/2010. godine voditelj vježbi iz kolegija „metodika ogoja i obrazovanja ranog djetinjstva“ – <i>dokaz u prilogu</i> - 2003. godine Ministarstvo prosvjete i športa – Zavod za unapređivanje školstva, izvršilo imenovanje za voditelja Županijskog stručnog vijeća odgajatelja (50 odgajatelja iz 17 predškolskih ustanova) – <i>dokaz u prilogu</i> - doprinos u pripremi i realizaciji sustavnijeg stručnog usavršavanja odgajatelja Primorsko-goranske županije -tijekom pedagoške godine 2003/2004. i 2004/2005. održane 23 radionice diljem Županije

- 2001. godine američka *RWCT Certification Commission* potvrdila imenovanje za učitelja u Programu čitanja i pisanja za kritičko mišljenje – *dokaz u prilogu*
 - 1998. godine imenovana članom Povjerenstva za izradu Županijskog preventivnog programa suzbijanja ovisnosti, kao predstavnik za područje predškolskog odgoja; poslove koordinatora voditelja preventivnih programa na nivou Županije obavljala od 1998. do 2000. – *dokaz u prilogu*
- Ostalo**
- od početka 2012. godine do danas organizirala 62 stručna skupa županijske i međužupanijske razine – *dokaz u prilogu*
 - 2011. godine sudjelovala u edukaciji u okviru projekta podrške roditeljima u zajednici „Rastimo zajedno“ i stručnom usavršavanju iz područja ranog razvoja djece i poticajnog roditeljstva te realizirala ciklus od 11 radionica za roditelje DV Rijeka – *dokaz u prilogu*
 - tijekom 2007/2008. godine sudjelovala u projektu Agencije za odgoj i obrazovanje „Akcijsko istraživanje u funkciji profesionalnog razvoja nastavnika“; voditeljica projekta: Sanda Sušan, prof. – *dokaz u prilogu*
 - 1997. završila edukaciju za Step by step program – *dokaz u prilogu*
- Obvezni prilozi**
- životopis s opisom dosadašnjega rada i postignuća u struci
 - domovnica
 - dokaz o stručnoj spremi (ovjerena preslika diplome)
 - dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (Narodne novine, 133/97 i 4/98), odnosno dokaz o zasnovanom radnom odnosu u vrtiću prije stupanja na snagu ovoga pravilnika (dokazu o radnom stažu)
 - uvjerenje o završenom programu uvođenja u samostalni odgojno-obrazovni rad
 - dokaz o radnom stažu u djelatnosti predškolskog odgoja: elektronički zapis odnosno potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka HZMO-a i preslika radne knjižice
 - dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
 - a) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak
 - b) potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak
 - program rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje
- Ostali prilozi**
- preporuka dr. sc. Jasne Krstović, dekanice Učiteljskog fakulteta u Rijeci i predsjednice Nacionalnog vijeća za odgoj i obrazovanje
 - preslika Odluke ministra o imenovanju u Stručno povjerenstvo za izradu Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje
 - preslika Odluke o imenovanju u Stručno povjerenstvo za provođenje postupka utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za početak rada dječjih vrtića
 - preslika imenovanja u Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete Učiteljskog fakulteta u Rijeci
 - popis organiziranih stručnih skupova od 2012. godine do danas
 - preslika Odluke o napredovanju u zvanje stručnog suradnika mentora
 - preslika Suglasnosti Odgojiteljskog vijeća o prijedlogu napredovanja u zvanje stručnog suradnika savjetnika
 - preslika Odluka o članstvu u Ispitnom povjerenstvu za polaganje stručnih ispita odgajatelja
 - preslika Odluke o imenovanju na mjesto tajnika Ispitnoga povjerenstva
 - preslika Potvrde o izboru voditelja stručnog vijeća (aktiva)
 - preslika Potvrde o stjecanju zvanja učitelja u programu „Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje“
 - preslika Priznanja o završenom seminaru u projektu „Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje“
 - preslika Rješenja o osnivanju i imenovanju članova Županijskog povjerenstva za izradu Županijskog preventivnog programa
 - preslika Potvrde o završenom tečaju osnova informatike (Zavod za prosvjetno-pedagošku službu)
 - preslika Uvjerenja o završenom informatičkom tečaju (Neo Info Style)
 - preslika Potvrde o završenom informatičkom tečaju (RIOCI)
 - preslika Potvrde za sudjelovanje u edukaciji u okviru projekta podrške roditeljima u zajednici „Rastimo zajedno“ i potvrde o održanom ciklusu od 11 radionica
 - preslika Potvrde o sudjelovanju u projektu Agencije za odgoj i obrazovanje „Akcijsko istraživanje u funkciji profesionalnog razvoja nastavnika“
 - preslika Potvrde o vođenju kolegija „stručna praksa“ i „metodika ogoja i obrazovanja ranog djetinjstva“
 - preslika Potvrde o završenoj edukaciji za Step by step program

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Dolac 3, 51000 Rijeka; 051/333-988, 333-885; www.rivrtici.hr; [info@rivrtici.h](mailto:info@rivrtici.hr)

PROGRAM RADA I RAZVOJA USTANOVE 2014-2018

-smjernice-

Davorka Guštin, prof.

„Dijete uvijek može odraslog naučiti trija stvarima: da bude veseo bez razloga,
da bude uvijek nečim zabavljen i da se zna svom snagom zauzeti za ono što želi.“

P. Coelho



SADRŽAJ:

	STRANICA
UVOD.....	4
STRATEGIJA USTANOVE ZA RANI ODGOJ.....	6
ORGANIZACIJSKO VOĐENJE USTANOVE ZA RANI ODGOJ.....	9
KULTURA USTANOVE ZA RANI ODGOJ.....	11
PROSTORNO-MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA.....	13
ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKI UVJETI RADA I SIGURNOST.....	15
KURIKULUM I ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES.....	16
LJUDSKI RESURSI.....	18
SURADNJA S UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM.....	21
PROCES PRAĆENJA I VREDNOVANJA.....	23
PROVJERA USPJEŠNOSTI – KLJUČNA PITANJA.....	25
ZAKLJUČAK.....	28

UVOD

Kvaliteta odgojno-obrazovne ustanove neprekidno se povećava ili smanjuje. Stajanje na mjestu je iluzija¹.

Suvremeni kontekst razvoja ustanova ranog i predškolskog odgoja u Republici Hrvatskoj veže se uz brojne promjene na planu zakonskih, programskih i drugih dokumenata:

- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe²
- Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje³
- Smjernice za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske⁴
- Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja⁵
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju⁶
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje – nacrt⁷.

Ova činjenica, uz svakim danom sve složeniju društveno-gospodarsku situaciju i širenje ekonomske krize, pred ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja postavlja složene zahtjeve za brzim, promišljenim i učinkovitim djelovanjem te osmišljavanjem strategija koje će sustavno i kontinuirano podupirati rani razvoj djece i promovirati visoko kvalitetni odgoj i obrazovanje i u takvim promijenjenim i promjenjivim okolnostima.

Osnovni je stoga cilj koji se postavlja u *Programu rada i razvoja Dječjeg vrtića Rijeka* (2014-2018): **sustavno promišljanje i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovne ustanove i jačanje njenog samoorganizacijskog potencijala** koje vodi osiguranju kontinuiteta u unapređenju odgojno-obrazovne prakse i trajnosti postignutih promjena. Pri tom valja uvažiti činjenicu da je kvaliteta ustanove za rani odgoj razvojnija, a ne statična kategorija te da jednom postignuta kvaliteta sama po sebi nije jamstvo njezine trajnosti – na njezinu je održavanju potrebno raditi stalno.

¹ Stoll, L., Fink, D. (2000.). Mijenjamo naše škole – Kako unaprijediti djelotvornost i kvalitetu naših škola. Zagreb: Educa.

² Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, Narodne novine, 63/08 i 90/10

³ Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje, MZOS, Zagreb, 2011.

⁴ Smjernice za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske, MZOS, Zagreb, 2012.

⁵ Priručnik za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Zagreb, 2012.

⁶ Narodne novine, 10/97, 107/07 i 94/13

⁷ Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje – nacrt, <http://public.mzos.hr/Default.aspx?art=13211&sec=1933>

Kvaliteta odgoja i obrazovanja, kao i cjelokupnog življenja u predškolskoj ustanovi, primarno je psihološka kategorija na čije formiranje djeluje niz objektivnih (društveno uređenje, dogme, standard i sl.) i subjektivnih (psiholoških) činitelja. Zbog ovih razloga nije se uvijek jednostavno usuglasiti oko samog poimanja kvalitete. No kad je u pitanju značaj ishoda odgojno-obrazovnog djelovanja, nužno je postići konsenzus svih uključenih čimbenika: djece, roditelja, odgojitelja, drugih stručnih djelatnika u ustanovi, ravnatelja, osnivača i lokalne zajednice.

Ključna se područja kvalitete rada ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje odnose se na različite segmente djelovanja ustanove, a u *Priručniku za samovrednovanje ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja*, koji je apliciran u izradi smjernica ovoga programa rada, radi se o sljedećim područjima:

- ✓ strategija ustanove za rani odgoj
- ✓ organizacijsko vođenje ustanove za rani odgoj
- ✓ kultura ustanove za rani odgoj
- ✓ prostorno-materijalni i tehnički uvjeti rada
- ✓ zdravstveno-higijenski uvjeti rada i sigurnost
- ✓ kurikulum i odgojno-obrazovni proces
- ✓ ljudski resursi
- ✓ suradnja s užom i širom društvenom zajednicom
- ✓ proces praćenja i vrednovanja.

STRATEGIJA USTANOVE ZA RANI ODGOJ – DV RIJEKA

Ako uvijek činite ono što ste uvijek činili, uvijek ćete i dobiti ono što ste uvijek dobivali.⁸

Strategija je sredstvo i način postizanja neke svrhe i cilja, tj. jasan smjer kojemu se teži, te određivanje mogućih putova ostvarivanja određenog cilja i postizanja određene vrijednosti. Strategija ustanove za rani odgoj jedna je od pretpostavki njezine djelotvornosti i putokaz ostvarenja više razine kvalitete odgoja i obrazovanja. Ona je smjernica za ostvarivanje osobne i profesionalne odgovornosti svih djelatnika ustanove na putu unapređenja kvalitete odgoja i obrazovanja.

Zadaća:

- **izraditi strategiju razvoja Dječjeg vrtića Rijeka**

Strateško planiranje u ustanovi za rani odgoj može pomoći u fokusiranju vizije i prioriteta s obzirom na promjenjivu okolinu, čime se osigurava da njezini djelatnici rade na ostvarivanju istih ciljeva. To je sustavan proces u kojemu se djelatnike usmjerava na prave prioritete te izgrađuje njihov osjećaj odgovornosti za prioritete koji su ključni za ostvarenje misije ustanove i unapređenje njezina djelovanja. Strateško planiranje u ustanovi za rani odgoj ne može biti nametnuto izvana. Ono nastaje samo ako pojedinci u ustanovi (osobito ravnatelj) žele strateški i kritički razmišljati kako bi unaprijedili svoj rad uvođenjem inovacija radi osobnoga profesionalnog razvoja svih odgojitelja i drugih stručnih djelatnika. U tim okolnostima ustanova za rani odgoj postaje mjestom zajedničkoga kontinuiranog učenja djece, odgojitelja, članova stručnog tima, ravnatelja i roditelja, tj. postaje organizacijom koja uči.

Zadaća:

- **stvarati uvijete u kojima će Dječji vrtić Rijeka postati mjestom zajedničkoga kontinuiranog učenja djece, odgojitelja, članova stručnog tima, voditelja, ravnatelja i roditelja, tj. postati organizacijom koja uči**

Kontinuirano poticanje djelatnika ustanove za rani odgoj na izgrađivanje osobne vizije omogućuje kristaliziranje novih shvaćanja i kreiranje zajedničke vizije koja pokreće njihove akcije u željenom smjeru. Naime, djelatnici odgojno-obrazovne ustanove nemaju pravo samo na osobnu viziju razvoja ustanove, nego imaju i obvezu suradnje u kreiranju zajedničkih vrijednosnih sustava, tj. u razvoju zajedničke vizije. Ciljevi postizanja kvalitete mogu različito izgledati iz različitih perspektiva, tj. iz točke gledišta odgojitelja, ravnatelja, članova stručnog tima i sl. Stoga

⁸ Stoll, L., Fink, D. (2000.), *Mijenjajmo naše škole – Kako unaprijediti djelotvornost i kvalitetu naših škola*. Zagreb: Educa.

je važno razvijati onaj dio njihove zajedničke perspektive koji vodi prihvaćanju ideje da kvaliteta ustanove za rani odgoj označava realizaciju dugotrajnog plana koji se zove kontinuirano mijenjanje i poboljšanje. Raskorak između vizije i trenutačne stvarnosti u ustanovi zapravo je izvor energije potrebne za njezin razvoj.

Zadaća:

- **poticati djelatnike Vrtića na izgrađivanje osobne vizije i kreiranje zajedničkih vrijednosnih sustava, tj. razvoj zajedničke vizije u funkciji kontinuiranog mijenjanja i poboljšanja**

Zajednička vizija omogućuje osjećaj svrhovitosti i razumijevanje smjera kojemu se teži, što dovodi do međusobnog usklađivanja akcija odgojitelja te do usklađivanja njihovih akcija s akcijama drugih stručnih djelatnika ustanove za rani odgoj. Da bi mobilizirali svoju energiju u procesu razvoja kvalitete, oni trebaju, koliko god je moguće, biti na „istoj valnoj dužini“ te se međusobno dopunjavati i usklađeno djelovati. Naime, razvoj kvalitete u ustanovi za rani odgoj ovisi o usklađenosti akcija svih njezinih djelatnika.

Misija je poslanje, tj. osnovna svrha i funkcija postojanja neke organizacije. Misija odgojno-obrazovne ustanove odražava zadatak što joj ga je dodijelilo društvo, ali i njezinu kulturu i smjer razvoja. Misija odgojno-obrazovne ustanove artikulacija je vrijednosti koje se u njoj zastupaju, tj. opredmećenje njezine odgojno-obrazovne filozofije. U ustanovi za rani odgoj misija treba biti usklađena s osnovnim načelima suvremenog odgoja i obrazovanja.

Zadaća u DV Rijeka:

- **artikulirati misiju Vrtića i učiniti je jasnom svim djelatnicima ustanove**

Misija stvara entuzijazam za budući razvoj te kanalizira energiju i odanost djelatnika ustanove. Ona je referentna točka prema kojoj se u ustanovi donose odluke, određuju strategija i politika razvoja te vrednuje rad. Ostvarenje misije ovisi i o tome je li ona poznata i jasna svim djelatnicima ustanove i koliko su joj oni posvećeni, tj. kako i koliko pridonose njezinoj realizaciji.

Vrijednosti na kojima se temelje odgojiteljeva stajališta i uvjerenja o djeci odražavaju se na cjelokupno oblikovanje uvjeta za odgoj i obrazovanje djece u ustanovi za rani odgoj. Zato put razvoja kvalitete započinje stvaranjem uvjeta u kojima odgojitelji, stručni suradnici i svi ostali sudionici imaju priliku upoznavati i osvještivati vlastite vrijednosti, kao i vrijednosti svojih kolega, o njima raspravljati i postupno ih mijenjati i usklađivati vođeni zajedničkom vizijom.

Područje strategije ustanove za rani odgoj okosnica je djelovanja ustanove. Cjelokupno djelovanje i razvoj ustanove, usmjerenost na zajedničku viziju i predanost misiji pod snažnim je utjecajem stajališta i djelovanja pojedinaca u njoj. S obzirom na to, to je područje kvalitete nužno za razumijevanje filozofije koja stoji u pozadini procesa što se provode u ustanovi. Misija, vizija i vrijednosti elementi su iz kojih ustanova crpi smjernice za svakodnevno planiranje, realizaciju i vrednovanje postignutoga. Iz tog područja kvalitete također proizlaze i smjernice za razvoj ustanove i ostvarenje ciljeva koji se žele postići. Područje strategije ustanove za rani odgoj važno je svim ključnim sudionicima procesa: ravnatelju, koji upravlja ustanovom; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima, čiji svakodnevni rad pridonosi ostvarenju misije, vizije i vrijednosti; roditeljima, koji su odabirom ustanove svome djetetu pružili mogućnost (kvalitetnog) odgoja i obrazovanja; lokalnoj zajednici, koja živi zajedno s ustanovom i u kojoj ona živi, te Upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za budućnost ustanove.

ORGANIZACIJSKO VOĐENJE USTANOVE ZA RANI ODGOJ

Kvalitetno organizacijsko vođenje ustanove temelji se na znanju i mudrosti, a ne na poziciji i moći voditelja, tj. ravnatelja. Značajka kvalitetnoga organizacijskog vođenja jest ravnomjerna raspodjela moći i odgovornosti na sve djelatnike ustanove umjesto rješavanja problema „s vrha”. Takvo vođenje nije usmjereno na upravljanje ljudima ni procesima u ustanovi nego na razvoj odnosa, osnaživanje partnerstva te na razvoj timova i mreža učenja. Umjesto naređivanja i autokratskog donošenja odluka, djelatnike ustanove treba poticati na suodlučivanje i pronalaženje različitih strategija rješavanja problema. Jer, kvalitetno je vođenje umjetnost utjecanja na ljude kako bi oni radili dobrovoljno, spremno, pouzdano, intenzivno i angažirano.⁹

Zadaci:

- unapređivati međuljudske odnose, osnaživati partnerstvo te razvijati timove i mreže učenja unutar i između CPO-a
 - ojačati ulogu i odgovornosti voditelja CPO-a
 - ojačati ulogu i autonomnost stručnih suradnika
 - obnoviti stručnu ulogu i djelovanje objedinjene razvojne djelatnosti

Značajka je kvalitetnog organizacijskog vođenja i ta da ono vodi razvoju suradničke kulture koja podrazumijeva demokratsko, konsenzusno donošenje odluka, podijeljene dužnosti, ali i zajedničku (otvorenu) odgovornost, te jednaka prava svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Ona podrazumijeva mogućnost suodlučivanja svih subjekata o važnim pitanjima djelovanja i razvoja ustanove jer se donošenje odluka temelji na snazi argumenata osoba koje ih predlažu.

Zadaci:

- razvijati suradničku kulturu koja podrazumijeva dijeljene dužnosti i odgovornosti

⁹ Staničić, J. (2006.), Menadžment u obrazovanju. Rijeka, vlastita naklada.

Organizacijsko vođenje također podrazumijeva osiguranje kontinuiteta profesionalnog usavršavanja stručnih djelatnika ustanove. Bez intenzivnoga profesionalnog usavršavanja, prosvjetni djelatnici gube korak sa svojim okruženjem pa se ravnatelj može smatrati odgovornim za eventualnu stručnu i pedagošku inferiornost odgojitelja i drugih stručnih djelatnika ustanove.¹⁰

Zadaca u DV Rijeka:

- poticati stalni profesionalni razvoj i usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika korištenjem unutarnjih potencijala stručnih djelatnika, stvaranjem zajednica učenja i umrežavanjem, intenziviranjem suradnje s Učiteljskim fakultetom te ostalim vrsnim praktičarima i teoretičarima u području ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja

Područje organizacijskog vođenja ustanove važno je ključnim sudionicima procesa: ravnatelju, koji vodi ustanovu u željenome smjeru; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima, čiji se svakodnevni rad ostvaruje unutar određenih organizacijskih okvira, te Upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za budućnost ustanove.

¹⁰ isto

KULTURA USTANOVE ZA RANI ODGOJ

Kvalitetna odgojno-obrazovna praksa uvijek je kolektivno, a ne individualno postignuće.

Ukupnost uvjeta koji određuju kvalitetu odgoja i obrazovanja u ustanovi za rani odgoj i obrazovanje naziva se kulturom ustanove.¹¹ Ona nastaje kao rezultat česte upotrebe određenih odgojno-obrazovnih postupaka, kao i međusobnih odnosa djece, odnosa djece i odgojitelja te odgojitelja i drugih stručnih djelatnika ustanove. Pod kulturom ustanove za rani odgoj podrazumijevaju se norme i očekivanja odgojitelja i drugih djelatnika, njihova prava i obveze, uloge i odnosi svih članova ustanove, koji se odražavaju na sve formalne i neformalne interakcije odraslih i djece. Djelatnici određene ustanove definiraju vlastitu kulturu kao određeni „način življenja života” određen zajedničkim ritualima, rutinama, normama i vrijednostima te uobičajenim ponašanjem ljudi. To je uobičajen slijed svakodnevnih događanja u ustanovi koji uvelike oblikuje njezinu autentičnost i identitet. Zapravo, kultura osigurava modele identiteta i djelovanja svojih pripadnika.¹² Ona se katkad uspoređuje s „lećama” kroz koje se gleda, tj. tumači odgojno--obrazovna stvarnost neke ustanove. Kulturu uvijek valja sagledavati višedimenzionalno i cjelovito jer su svi njezini činitelji međusobno višestruko povezani.

Kultura određene ustanove svojevrsan je filter koji određuje što se u njoj može smatrati mogućim i poželjnim odnosno nemogućim i nepoželjnim, i ta se „nepisana pravila življenja” u određenoj ustanovi teško mogu svesti pod neki oblik generalizacije koji bi bio primjenjiv u svim ustanovama. To je i razlogom zašto se kvaliteta odgojno-obrazovne prakse ne može preslikavati, tj. jednostavno prenositi iz jedne ustanove za rani odgoj u drugu. Mijenjanje kulture ustanove suptilan je i složen proces za koji ne postoje gotovi recepti ni standardizirane formule. Zato nijedan pokušaj unapređenja kvalitete u ustanovi za rani odgoj, koji ne uzima u obzir upoznavanje i razumijevanje njezine kulture, neće dati željeni rezultat.

Zadaca:

- istražiti i osvijestiti značajke kulture na razini ustanove, CPO-a, PPO-a...

Razvoj suradničke kulture u ustanovi moguće je podupirati na određene načine, i to određenim strukturalnim uvjetima (koje se odnose na vrijeme, prostor, odgovornost, komunikaciju, autonomiju u donošenju odluka), ali i kulturalnim uvjetima (koji podrazumijevaju otvorenost

¹¹ Sušanj, Z. (2005.), Organizacijska klima i kultura. Zagreb: Profil.

Vujičić, L. (2011.). Istraživanje kulture odgojno-obrazovne ustanove. Rijeka: Sveučilište u Rijeci, Zagreb: Mali profesor.

¹² Bruner, J. (2000.), Kultura obrazovanja, Zagreb: Educa.

prema promjenama, povjerenje, međusobno poštovanje i dr.)¹³ Razvoj suradničkih odnosa, tj. razvoj i jačanje međusobnog povjerenja među odgojiteljima i drugim stručnim djelatnicima, pružanje međusobne potpore u pitanjima koja se posredno i neposredno odnose na odgovorno-obrazovni proces, zajedničko rješavanje problema te kulturna dvosmjerna, recipročna i uvažavajuća komunikacija među svim sudionicima procesa važna su dimenzija razvoja kvalitete.

Zadaci:

- razvijati suradničku kulturu u ustanovi strukturalnim (koji se odnose na vrijeme, prostor, odgovornost, komunikaciju, autonomiju u donošenju odluka) i kulturalnim uvjetima (koji podrazumijevaju otvorenost prema promjenama, povjerenje, međusobno poštovanje i dr.)

Područje kulture ustanove za rani odgoj važno je ključnim sudionicima procesa: ravnatelju, koji osigurava uvjete za kvalitetno ozračje unutar ustanove; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima, koji svakodnevno žive i rade u ustanovi, te Upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za budućnost ustanove.

¹³ Little, J. W. (2002.), Professional Communication and Collaboration. In: Hawley, W. D. (eds.), The Keys to Effective Schools – Educational Reform as Continuous Improvement. California, Corwin Press, Inc., Thousand Oaks, 43-55.

PROSTORNO-MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA

*Prostor koji nas okružuje utječe na to kako se osjećamo, kako razmišljamo i kako se ponašamo i zapravo dramatično utječe na kvalitetu našeg života. Prostorno nam okruženje može olakšati ili otežati sve što radimo.*¹⁴

Elementi područja prostorno-materijalnih i tehničkih uvjeta rada propisani su Državnim pedagoškim standardom kojim se, među ostalim, utvrđuju mjerila za broj djece u odgojnim skupinama, mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika u ustanovi za rani odgoj te materijalni i financijski uvjeti rada, mjerila za opremu ustanove te mjerila za didaktička sredstva i pomagala. O kvaliteti toga područja može se zaključivati na temelju stupnja usklađivanja prostorno-materijalnih i tehničkih obilježja rada ustanove s propisanim standardom.

Stvaranje primjerenih uvjeta za odgojno-obrazovni rad u ustanovi za rani odgoj podrazumijeva osiguranje osnovne opreme, didaktičkih sredstava i drugih pomagala. Oprema i namještaj tih ustanova trebaju biti funkcionalni, prenosivi, stabilni, od kvalitetnog materijala, po mogućnosti prirodnoga, lakoga za održavanje, postojanih boja, estetskog izgleda primjerenoga dječjoj dobi.

Zadaci:

- u suradnji s Osnivačem raditi na ostvarivanju plana mreže dječjih vrtića
- u suradnji s Osnivačem kontinuirano i planski osiguravati sve primjerenije uvjete življenja i provođenja odgojno-obrazovnog rada, kako u postojećim tako i novim objektima i prostorima

Osim nabave, potrebno je osigurati i redovito praćenje primjerenosti i funkcionalnosti namještaja, što podrazumijeva zamjenu ili popravak dotrajaloga ili nefunkcionalnog namještaja i opreme, kao i nabavu ili izradu novoga. To se odnosi i na igračke i sve didaktičke materijale, koje je potrebno konstantno pregledavati, a oštećene ili dotrajale uklanjati. Sanitarni čvorovi i toaleti trebaju biti ispravni, funkcionalni, uredni i adekvatno ograđeni. Djetetu je prilikom obavljanja nužde potrebno osigurati privatnost, jednaku kao i odraslim osobama. Rasvjeta u ustanovi treba biti raznovrsna kako bi se mogla prilagođivati različitim potrebama realizacije odgojno-obrazovnog procesa. Posebice je važno osigurati primjerenu opremu u funkciji planiranja, ostvarivanja, praćenja i evaluacije odgojno-obrazovnog procesa. Riječ je o različitim didaktičkim materijalima, pomagalima, alatima, spravama i drugoj opremi za realizaciju odgojno--obrazovnih aktivnosti djece. Također je važno osigurati i fiksna ili prijenosna računala za stručne djelatnike ustanove, TV prijamnik, videorekorder, fotografske aparate i videokamere,

¹⁴ Gandini, L. (1998.), Educational and Caring Spaces. In: Edwards, C. P., Gandini, L., Forman, G. (eds.), The Hundred Languages of Children – The Reggio Emilia Approach, Advanced Reflections. London: Ablex Publishing Corporation, 161–178.

videoprojektor i sl. Navedena tehnička oprema i pomagala trebaju biti stalno i lako dostupna svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, a ako je potrebno, ustanova treba osigurati djelatnicima i stručnu pomoć (osposobljavanje) za korištenje njima.

Zadaća:

- osiguravati i redovito pratiti primjerenost i funkcionalnost namještaja, opreme, pomagala i drugih sredstava, posebice onih u funkciji planiranja, ostvarivanja, praćenja i evaluacije odgojno-obrazovnog procesa

Cjelokupno prostorno-materijalno okruženje ustanove za rani odgoj esencijalni je izvor učenja¹⁵ djece jer ona uče aktivno (istražujući, čineći) te surađujući s drugom djecom i odraslima. Zato okruže treba biti pedagoški dobro promišljeno i imati visok obrazovni potencijal. Tomu u prilog ide i sama strukturiranost prostora u sobama za dnevni boravak. Prostor svake odgojne skupine treba biti podijeljen na manje prostorne cjeline (tzv. centre aktivnosti), čime se djeca indirektno „pozivaju“ na grupiranje u manje skupine, što pridonosi kvaliteti njihovih komunikacije i suradnje.

Zadaća u DV Rijeka:

- osobitu pozornost posvetiti oblikovanju okruženja z aučenje djece te voditi računa o tomu da ono bude pedagoški dobro promišljeno i ima visok obrazovni potencijal

Područje prostorno-materijalnih i tehničkih uvjeta rada važno je ključnim sudionicima procesa: ravnatelju, koji osigurava uvjete i pravlja resursima; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima, kojima prostorno i materijalno okruženje utječe na neposredni svakodnevni rad, te Upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za to područje.

¹⁵ Cohen, L., Manion, L., Morrison, K. (1996.), A Guide to Teaching Practice. London, New York: Routledge.

ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKI UVJETI RADA I SIGURNOST

Pojedini elementi područja zdravstveno-higijenskih uvjeta rada i sigurnosti propisani su, kao i prethodno područje, *Državnim pedagoškim standardom* kojim se, među ostalim, utvrđuju mjere zdravstvene zaštite i prehrane djece u ustanovi za rani odgoj te higijensko-tehnički uvjeti rada u njoj. O kvaliteti tog područja može se zaključivati na temelju stupnja usklađivanja rada ustanove s propisanim standardom. Nadalje, mjere zdravstvene i higijenske zaštite te mjere pravilne prehrane utvrđene su *Programom mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane djece u ustanovama za rani odgoj*.¹⁶

Područje zdravstveno-higijenskih uvjeta rada i sigurnosti preduvjet je kvalitetnog rada ustanove za rani odgoj. Potrebno je kontinuirano osiguravati uvjete za maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u ustanovi, i to osiguravanjem materijalno-organizacijskih uvjeta rada, kao i stručnom osposobljenošću svih djelatnika ustanove. Iznimno je važna prevencija mogućih opasnih situacija te senzibilizacija javnosti za postojeće odnosno potencijalne probleme i mogućnosti njihova rješavanja.

Zadaće:

- i nadalje unapređivati područje zdravstveno-higijenskih uvjeta rada i sigurnosti djece u Dječjem vrtiću Rijeka osiguravanjem materijalno-organizacijskih uvjeta rada, kao i stručnom osposobljenošću svih djelatnika ustanove
 - pratiti primjenu odredbi standarda i programa koji uređuju ovo područje
 - pratiti provedbu preventivnih i zaštitnih programa

Područje zdravstveno-higijenskih uvjeta rada i sigurnosti važno je ključnim sudionicima procesa: ravnatelju, koji osigurava uvjete i upravlja resursima; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima, kojima su zdravstveno-higijenski uvjeti rada i sigurnost nezaobilazni segment svakodnevnog rada; roditeljima, čija djeca svakodnevno borave u ustanovi; upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za osiguranje odgovarajućih uvjeta i prevenciju te lokalnoj zajednici.

¹⁶ Program mjera zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane djece u ustanovama za rani odgoj, Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07

KURIKULUM I ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES

*U oblikovanju kurikuluma primjereno je planirati ono što djeca mogu učiti nego ono što trebaju činiti. Primjereno je oblikovati uvjete i situacije koje pogoduju učenju negoli same aktivnosti, tj. njihov tijek.*¹⁷

Oblikovanje kurikuluma u ustanovi za rani odgoj također treba biti usklađeno s vrijednostima sadržanima u Nacionalnome okvirnom kurikulumu. Kurikulum ranog odgoja otvoren je, dinamičan i razvojan, što znači da se u ustanovi za rani odgoj razvija i mijenja na temelju učenja, istraživanja i suradnje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa. Sadržaje djetetova učenja nije primjereno strogo propisivati nego se njihov odabir provodi na temelju praćenja i podržavanja interesa i inicijativa djece. Holistička, tj. integrirana priroda kurikuluma podrazumijeva cjelovit odgoj i obrazovanje, usklađene s integriranim prirodom odgoja i učenja djeteta. Humanistička i razvojno-primjerena orijentacija kurikuluma usmjerena je na razvoj kapaciteta svakoga pojedinog djeteta te na poštovanje njegovih individualnih interesa i razvojnih potreba i prava. Inkluzivne značajke kurikuluma operacionaliziraju se poštovanjem i prihvaćanjem različitosti djece, koje mogu proizlaziti iz njihove različite životne dobi, različitih posebnih potreba i prava, različitih nacionalnosti, vjeroispovijesti i sl.

Zadaca:

- Kurikulum Vrtića uskladiti sa zahtjevima Nacionalnog okvirnog kurikuluma i Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje gledajući na njega kao na odgojno-obrazovnu koncepciju koja se zajednički razvija, tj. sukonstruira i korespondira s kvalitetom uvjeta za življenje, učenje i odgoj djece u Dječjem vrtiću Rijeka

Oblikovanje kurikuluma u ustanovi za rani odgoj temelji se na suvremenim shvaćanjima djeteta rane dobi. Poimanje djeteta kao cjelovitog bića iziskuje holistički (integrirani) pristup pri oblikovanju kurikuluma. To podrazumijeva objedinjavanje različitih područja odgoja te različitih sadržaja učenja djece. Shvaćanje djeteta kao aktivnoga, znatiželjnoga i kompetentnog bića pri oblikovanju kurikuluma očituje se u poticanju aktivnih oblika djetetova učenja putem aktivnosti u kojima ono istražuje, otkriva, gradi i „testira” vlastite teorije te aktivno stječe znanje i razumijevanje. Za to je potrebno osigurati bogatu i raznovrsnu ponudu primjerenih materijala i situacija za učenje, što djetetu omogućuje samostalno otkrivanje i rješavanje problema. Oblikovanje kurikuluma temelji se na pažljivom promatranju i slušanju djece te na dokumentiranju njihovih aktivnosti. Posebna se pozornost pridaje osmišljavanju aktivnosti namijenjenih angažiranju različitih (višestrukih) inteligencija i razvoju različitih kompetencija i sposobnosti djece.

¹⁷ Ellis, N. (2007.), *Foundations and Vision*. In: Moyle, J. (eds.), *Beginning Teaching Beginning Learning in Primary Education*. Berkshire: Open University Press, 24-32.

Zadaće:

- razvijati uvjete i pratiti primjenu holističkog pristupa u oblikovanju Kurikuluma te osigurati angažiranje različitih (višestrukih) inteligencija i razvoj različitih kompetencija i sposobnosti djece
- osigurati zadovoljavanje razvojnih i individualnih te posebnih potreba djece pri čemu valja analizirati učinkovitost postojećih pristupa i razvijati nove, primjerenije
- pratiti i razvijati kvalitetu redovitog i svih drugih programa koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću Rijeka te razvijati nove programe u skladu s interesima i potrebama djece i roditelja
- pratiti i razvijati kvalitetu procesa inkluzije djece s teškoćama u razvoju

Shvaćanje djeteta kao društvenog bića rezultira organiziranjem poticajnog socijalnog okruženja koje djetetu omogućuje raznovrsne interakcije i komunikaciju s različitim djecom (različite životne dobi, različitih razvojnih mogućnosti, nacionalnosti, etničkih pripadnosti i vjerskih opredjeljenja, kultura i sl.). Shvaćanje djeteta kao osobe koja ima svoju kulturu, svoje potrebe i prava vodi napuštanju unificiranih, jedinstvenih standarda za svu djecu u korist poštovanja, prihvatanja i razumijevanja različitosti djece. Takav pristup promovira inkluziju djece s teškoćama i posebnim pravima u redoviti odgojno-obrazovni proces ustanove za rani odgoj.

Kvalitetna komunikacija odraslih osoba (odgojitelja i drugih stručnih djelatnika ustanove) s djecom posebice se ogleda u njihovoj osjetljivosti za različite potrebe djece i za primjeren i pravodoban odgovor na njih. Riječ je o mnoštvu svakodnevnih interakcija koje djeci uvijek iznova daju do znanja da je odraslima stalo do njih, da ih vole, razumiju i poštuju te da je ustanova za rani odgoj mjesto ugođe, zadovoljstva, pripadanja i kvalitetnih odnosa. Cjelokupna komunikacija i sve odgojno-obrazovne intervencije odgojitelja trebaju odražavati poštovanje djece, njihovih potreba i prava.

Zadaća:

- kvalitetnu komunikaciju odraslih osoba (odgojitelja i drugih stručnih djelatnika ustanove) s djecom postaviti kao standard djelovanja i ponašanja, što će se posebice ogledati u komunikaciji prihvatanja i podržavanja te osjetljivosti za različite potrebe djece te primjeren i pravodoban odgovor na njih (npr. potreba spavanja/nespavanja i sl.)

Područje kurikuluma i odgojno-obrazovnog procesa važno je svim ključnim sudionicima procesa: ravnatelju kao voditelju ustanove; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima u svakodnevnom neposrednom radu i promišljanju kvalitete; roditeljima čija djeca svakodnevno žive, uče i razvijaju se u ustanovi; Upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za budućnost ustanove te lokalnoj zajednici u kojoj ustanova živi i koja živi s njom.

LJUDSKI RESURSI

Profesionalni razvoj odgojitelja treba rezultirati ne samo pomacima u znanju nego i promjenama u njegovim uvjerenjima i djelovanju.

Kadrovska ekipiranost, tj. adekvatan broj stručnih i drugih djelatnika odgovarajuće stručne spreme bitno utječe na kvalitetu rada ustanove za rani odgoj. Tu kvalitetu uvelike određuju i profesionalne kompetencije odgojitelja i drugih stručnih djelatnika ustanove, način na koji ih primjenjuju u svojem radu, način na koji surađuju s drugim djelatnicima i pridonose stvaranju suradničkog ozračja u njoj. Ta se kvaliteta posebno ogleda u njihovoj spremnosti na stalno unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi. Ostvarivanju njihove profesionalne uloge i kvalitete njihova rada pridonose i aktivnosti predstavljanja, afirmacije i povezivanja ustanove za rani odgoj sa školom i širom društvenom zajednicom.

Odgojitelji, stručni suradnici, voditelji i zdravstveni voditelji zaposleni u ustanovi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja trebaju se kontinuirano profesionalno usavršavati jer je to pretpostavka za osiguranje i unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa. Važno je da profesionalni razvoj odgojitelja i drugih stručnih djelatnika rezultirati ne samo pomacima u znanju, nego i promjenama u uvjerenjima i djelovanju.

Zato je profesionalno usavršavanje odgojitelja usmjereno prema razvoju njihovih istraživačkih i refleksivnih umijeća. Zajedničko refleksivno istraživanje s drugim odgojiteljima i stručnim djelatnicima osposobljava odgojitelje za bolje razumijevanje i postupno mijenjanje i usavršavanje vlastite prakse, pri čemu se oni pretvaraju u „refleksivne praktičare“¹⁸. Refleksivni praktičari nastoje što bolje istražiti, razumjeti i mijenjati vlastitu praksu, što se postiže akcijskim istraživanjem. Akcijska istraživanja namijenjena su istodobnom istraživanju i mijenjanju odgojno-obrazovne prakse, koja se najviše oslanja upravo na razvoj istraživačkih i refleksivnih umijeća praktičara. Takav oblik profesionalnog usavršavanja pretvara praktičare u *refleksivne prijatelje*¹⁹ koji jedni druge upozoravaju na ono što sami nisu sposobni uvidjeti, tj. pomažu jedni drugima u sagledavanju problema u koje su uronjeni, i to iz šire perspektive od vlastite. Na tim osnovama odgojitelji postupno otklanjaju probleme s kojima se susreću na putu unapređenja vlastite prakse.

¹⁸ Šagud, M. (2006.), Odgajatelj kao refleksivni praktičar. Petrinja: Visoka učiteljska škola u Petrinji.

¹⁹ Ross, D. D., Bondy, E., Kyle, D. W. (1993.), *Reflective Reaching for Student Empowerment*. New Jersey: Prentice Hall.

Zadaća:

- profesionalno usavršavanje odgojitelja i drugih stručnih djelatnika usmjeriti prema razvoju njihovih istraživačkih i refleksivnih umijeća te postupno uklanjati probleme na putu unapređivanja njihove prakse

Akcijka istraživanja namijenjena su istodobnom istraživanju i mijenjanju odgojno-obrazovne prakse, koja se najviše oslanja upravo na razvoj istraživačkih i refleksivnih umijeća praktičara. Akcijskim je istraživanjima svojstven holistički pristup unapređenju prakse, umjesto fragmentiranih i mehaničkih intervencija usmjerenih „popravljanju” samo njenih određenih dimenzija. Jedan od najpoznatijih modela akcijskog istraživanja je Lewinov model²⁰ koji nalikuje penjanju po stepenicama, a svaka se stepenica sastoji od planiranja, akcije i evaluacije rezultata. U praksi taj proces počinje procjenom postojećeg stanja, da bi se ustanovilo je li potrebno uvesti neke promjene, tj. poboljšanja. Započinje se preispitivanjem konkretnih uvjeta i utvrđivanjem postojećeg stanja prakse, temeljem čega se donosi odluka o općem planu akcije. Iz općeg plana akcije izvode se konkretni, praktično ostvarivi koraci i osmišljavaju načini praćenja njihovih učinaka. Realizacija prvog koraka akcije vodi ustanovljavanju (prvih) podataka tj. konkretnih okolnosti čiji se efekti mogu opisati i evaluirati, nakon čega slijedi priprema za novo planiranje. Tako se svaki početni plan zapravo revidira u svjetlu novih informacija, a to predstavlja i temelj svakog novog koraka akcije.

Zadaća:

- intenzivirati primjenu akcijskih istraživanja u procesima mijenjanja i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse

Jačanje samoorganizacijskog potencijala ustanove za rani odgoj vodi osiguranju kontinuiteta u unapređenju odgojno-obrazovne prakse i trajnosti postignutih promjena. To iziskuje spremnost djelatnika ustanove na prihvatanje novih oblika profesionalnog učenja, što se ne svodi na povremene događaje (seminare, predavanja, radionice) u koje su uključeni samo odabrani pojedinci, nego podrazumijeva kontinuirani proces istraživanja i zajedničkog učenja svih stručnih djelatnika ustanove. Područje ljudskih resursa vrlo je važno za kvalitetu rada ustanove za rani i predškolski odgoj jer obuhvaća sve sudionike ključne za život i rad ustanove. Uspješne odgojno--obrazovne ustanove iskazuju stvarno zanimanje za djelatnike kao svoj najvredniji kapital, omogućujući im sustavno profesionalno usavršavanje i napredovanje; primjenjuju razrađen program nagrađivanja za najbolja postignuća; pružaju sustavnu potporu u radu i potiču na sudjelovanje u svim sastavnicama života i rada ustanove. U takvim ustanovama djelatnici mnogo rjeđe izostaju s posla te su mu mnogo predaniji i posvećeniji.

Zadaće:

²⁰ Kemmis, S., McTaggart, R. (eds.) (1981.), *The Action Research Planner*. Geelong, Victoria: Deakin University Press.

- posebnu pozornost posvetiti području ljudskih resursa i izboru novih djelatnika
- razviti sustav nagrađivanja i napredovanja u korelaciji s postignućima i kvalitetom rada djelatnika

Područje ljudskih resursa važno je svim ključnim sudionicima procesa: ravnateljima kao voditeljima ustanove; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima u svakodnevnom neposrednom radu, usavršavanju i planiranju osobnoga i profesionalnog rasta i razvoja; roditeljima, čija djeca svakodnevno žive, uče i razvijaju se u ustanovi uz kompetentne, zadovoljne i motivirane djelatnike; Upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za budućnost ustanove te lokalnoj zajednici u kojoj ustanova živi i koja živi s njom.

SURADNJA S UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM

Ustanova za rani odgoj kao „otvoreni sustav“ u najširem smislu znači „otvorenost“ profesionalaca koji u njoj djeluju za nova znanja i za unapređenje odgojno-obrazovne prakse.

U kvalitetno ustrojenoj ustanovi za rani odgoj roditelji imaju osobito važno mjesto. Oni su ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete ustanove. Razina i kvaliteta uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece u ustanovi ne određuje samo kvalitetu odgojno-obrazovnih iskustava djece nego je i vrijedna prilika za njihovo vlastito učenje, tj. za razvoj njihovih roditeljskih kompetencija.

Zadaci:

- ojačati uključenost roditelja u odgojno-obrazovni proces, ako i njihovu ulogu u razvoju kvalitete ustanove
- osigurati uvijete za kako bi vrtić bio i mjesto azvoja roditeljskih kompetencija (savjetovalište, Program *Rastimo zajedno* i sl.)

Da bi to bilo moguće, ustanova svakim svojim postupkom treba roditeljima slati poruku prihvatanja, poštovanja i dobrodošlice. Oni u ustanovu mogu uvijek doći, promatrati djecu u aktivnostima i druženju s drugom djecom, sami se družiti s djecom i upoznati njihove prijatelje, materijale za učenje, razgovarati s njihovim odgojiteljima i drugim roditeljima i sl. Dojam djece da njihovi roditelji u ustanovu nisu dobrodošli i da njihova prisutnost u njoj nije poželjna može nanijeti neprocjenjivu štetu ne samo prilagodbi djece na ustanovu nego i kvaliteti njihova cjelokupnog odgoja i obrazovanja.

Zadaci:

- poticati stvaranje takvoga ozračja i okruženja u kojemu su roditelji dobrodošli, a njihovo prisustvo poželjno u vrtiću

Upoznavanje roditelja s određenim aspektima i cjelinom odgojno-obrazovnog procesa vrlo je važno. Uz pomoć različitih oblika dokumentacije roditeljima se omogućuje uvid u tijek i smisao različitih odgojno-obrazovnih aktivnosti u ustanovi, koje su važne za razumijevanje načina na koji dijete uči, kako se koristi pojedinim materijalima, kako surađuje s drugom djecom i odgojiteljima, što ga zanima i sl. Zato bi takva dokumentacija trebala biti stalno (svakodnevno) dostupna i roditeljima i djeci. Osobito su vrijedne situacije u kojima dijete, uz pomoć dokumentacije, roditelju prenosi i prepričava aktivnosti u kojima je sudjelovalo, kakva je iskustva stjecalo i što su mu određena iskustva značila. Dostupnost dokumentacije ovisi o cjelokupnoj (prostornoj, vremenskoj, socijalnoj) organizaciji ustanove, a najviše o odnosu odgojitelja prema vrijednosti (i potrebi) takvog povezivanja s roditeljima.

Područje suradnje s užom i širom društvenom zajednicom vrlo je važno za kvalitetu rada ustanove za rani odgoj jer obuhvaća različite interakcije ustanove sa svojom okolinom, što pridonosi kvaliteti rada. Područje obuhvaća suradnju s roditeljima kao ključnim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa, suradnju s drugim ustanovama za rani odgoj i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama. Područje obuhvaća i suradnju s nadležnim institucijama, agencijama, ministarstvom i fakultetom. Također, kao ključno područje izdvaja se i suradnja s lokalnom zajednicom u različitim modalitetima. Suradnja ustanove za rani odgoj s užom i širom društvenom okolinom razlikuje se kvalitetom suradnje, učestalošću i modalitetima suradnje i, konačno, doprinosom ostvarene suradnje kvaliteti rada ustanove.

Zadaci:

- i nadalje provoditi i razvijati suradnju i partnerstvo sa svim onim čimbenicima neophodnima za kvalitetno ostvarivanje programa i unapređivanje uvjeta življenja i rada u Dječjem vrtiću Rijeka, na prvom mjestu Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, drugim ustanovama za rani odgoj i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama, nadležnim institucijama, agencijama, ministarstvom, fakultetom i brojnim drugim čimbenicima

Područje suradnje s užom i širom društvenom zajednicom važno je svim ključnim sudionicima procesa: ravnateljku kao voditeljku ustanove; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima kao djelatnicima ustanove; roditeljima i obiteljima djece, koji su u svakodnevnom kontaktu s ustanovom; Upravnome vijeću, koje donosi odluke važne za budućnost ustanove, a predstavlja i lokalnu zajednicu u kojoj ustanova živi i koja živi s njom.

PROCES PRAĆENJA I VREDNOVANJA

Prema *Državnome pedagoškom standardu* radi osiguranja kvalitete predškolskog odgoja i naobrazbe (čl. 52.), predškolske ustanove i ustanove u kojima se provodi predškolski odgoj i naobrazba dužne su pratiti kvalitetu rada sukladno podzakonskim aktima; vanjsko vrednovanje provodi nadležno ministarstvo i osnivač, dok predškolske ustanove provode samovrednovanje. Vrednovanje, kao proces sustavnoga i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada temelj je ostvarivanja napretka u kvaliteti rada ustanova.

I dok je vanjsko je vrednovanje ponajprije usmjereno na praćenje kvalitete obrazovnih postignuća, a manje na utvrđivanje kvalitete procesa koji je prethodio postignućima, samovrednovanje je kao sustavan unutrašnji proces usmjereno na osvjetljavanje trenutačnog stanja u ustanovi, na ustanovljavanje pozitivnih postignuća, detektiranje problema i predlaganje strategija njihova rješavanja te na unapređivanje postojećeg stanja. Ono ne obuhvaća samo postignuća nego i procese, odnose i uvjete unutar kojih se ostvaruje odgojno-obrazovni proces. Usmjerenost na kvalitetu od svih čimbenika odgojno--obrazovnog procesa zahtijeva kontinuiranu stručnu refleksiju – samovrednovanje i djelovanje u smjeru unapređivanja kvalitete pojedinih segmenata i ustanove u cijelosti. Kontinuirano samovrednovanje vlastite odgojno-obrazovne prakse, kao prvog koraka na putu njezina unapređivanja, obveza je svih čimbenika odgojno-obrazovnog procesa.

Zadaca:

- osmisliti i provoditi samovrednovanje rada u Dječjem vrtiću Rijeka u cilju ustanovljavanja pozitivnih postignuća, detektiranja problema, predlaganja strategija njihova rješavanja te na unapređivanja postojećeg stanja

Profesionalnom razvoju odgojitelja, a time i unapređenju odgojno-obrazovne prakse, posebno pridonosi ona vrsta povratne informacije koja odgojitelju omogućuje da sam sebe „vidi izvana“, tj. iz perspektive vanjskog promatrača, te da o svojoj praksi raspravlja s kolegama. U tome mu pomaže raznovrsna dokumentacija, koja omogućuje prisjećanje i zajedničku refleksiju na protekle aktivnosti u kojima je određeni odgojitelj izravno ili neizravno sudjelovao. U tom smislu, odgojitelji se mogu koristiti fotomaterijalom, videozapisima i audiozapisima, transkriptima razgovora odgojitelja s djecom, odgojitelja međusobno, odgojitelja s drugim stručnim djelatnicima i djece međusobno, dnevnicima i drugim narativnim oblicima, raznovrsnim uradcima djece i sl.

Zajedničke rasprave odgojitelja i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa imaju veliku vrijednost u praćenju, vrednovanju i unapređenju kvalitete ustanove za rani odgoj. U kvalitetnoj ustanovi postoji svijest o tome da skupina profesionalaca u zajedničkoj raspravi može dosegnuti uvide i razumijevanja koje nitko od njih ne bi mogao dosegnuti sam.

Zadaca:

- ojačati ulogu dokumentiranja i rasprave u praćenju, vrednovanju i unapređenju kvalitete ustanove

Proces praćenja i vrednovanja sastavni je dio osiguranja kvalitete rada ustanove za rani odgoj. Taj se proces može provoditi na razini ustanove, na razini ciljane skupine unutar ustanove (pojedina kuća, pojedina odgojna skupina, odgojitelji, roditelji i dr.) ili na razini pojedinca. Praćenje i vrednovanje mogu se provoditi „iznutra”, na razini ustanove – kada govorimo o samovrednovanju, ili „izvana” – kada govorimo o vanjskom vrednovanju. Jedan od vrlo važnih elemenata praćenja i vrednovanja jest dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa, a uz njega i drugi dokumenti koji govore o kvaliteti rada ustanove za rani odgoj. Na temelju navedenih elemenata, pojedinci unutar ustanove, kao i oni izvan nje, mogu donositi zaključke o kvaliteti procesa i rada.

Područje praćenja i vrednovanja važno je svim ključnim sudionicima procesa: ravnatelju kao voditelju ustanove; odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima kao djelatnicima ustanove; roditeljima djece; Upravnome vijeću te lokalnoj zajednici.

PROVJERA USPJEŠNOSTI – KLJUČNA PITANJA

Provjera uspješnosti, odnosno samovrednovanje svakog od navedenih područja obuhvaća promišljanja o sljedećim ključnim pitanjima:

STRATEGIJA USTANOVE ZA RANI ODGOJ – DV RIJEKA

Ima li naša ustanova razvijenu viziju i misiju?

Odgovaraju li vizija i misija onome što jesmo i što želimo biti?

Jesu li svi sudionici upoznati s njima?

Čine li vizija i misija našu ustanovu prepoznatljivom?

Živimo li svakodnevno viziju i misiju ustanove?

Na koji način to činimo?

ORGANIZACIJSKO VOĐENJE USTANOVE ZA RANI ODGOJ

Je li organizacijsko vođenje naše ustanove uspješno?

Jesu li mi dostupne sve informacije važne za moj rad u ustanovi?

Je li ravnatelj naše ustanove otvoren za prijedloge?

Potiče li se u ustanovi timski rad?

Rješavamo li u našoj ustanovi problemske situacije timski?

Mogu li i ja pridonijeti ostvarenju zajedničkih ciljeva?

KULTURA USTANOVE ZA RANI ODGOJ

Je li ozračje u kojemu radim ugodno i poticajno?

Je li mi ozračje ustanove važno?

Jesam li zadovoljan komunikacijom s odgojiteljima, stručnim timom, ravnateljem, administrativno-tehničkim i ostalim osobljem?

Jesam li zadovoljan suradnjom s odgojiteljima, stručnim timom, ravnateljem, administrativno-tehničkim i ostalim osobljem?

Razvijamo li suradničke odnose?

Odnosimo li se jedni prema drugima kao prema profesionalcima?

Poštujemo li međusobno tuđu individualnost?

Jesu li moji odnosi s kolegama više podržavajući nego konflikti, kooperativni češće nego natjecateljski, osjećam li češće povjerenje nego sumnjičavost?

PROSTORNO-MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA

Zadovoljava li prostor naše ustanove potrebe djece (svih odgojno-obrazovnih skupina)?

Je li prostor naše ustanove poticajan za djecu (svih odgojno-obrazovnih skupina)?

Osiguravamo li dovoljno materijala za kvalitetan rad?

Je li naša ustanova dobro opremljena?

Jesmo li zadovoljni uređenjem i opremljenošću vanjskog prostora ustanove?

Jesmo li zadovoljni uređenjem i opremljenošću unutarnjih prostora ustanove?

Je li organizacija vremena u ustanovi fleksibilna?

Je li radno vrijeme ustanove prilagođeno potrebama djece i roditelja?

ZDRAVSTVENO-HIGIJENSKI UVJETI RADA I SIGURNOST

Jesu li prostori naše ustanove (vanjski, unutarnji) sigurni?

Jesu li djeca u ustanovi sigurna?

Imamo li sigurnosne protokole?

Pridržavamo li se sigurnosnih protokola u svome radu?

Provodimo li redovito mjere zdravstvene zaštite?

Planira li se prehrana u skladu s preporukama stručnjaka?

Djelujemo li dovoljno na prevenciji?

KURIKULUM I ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES

Prilagođavam li način rada različitim sposobnostima djece?

Poštujem li u neposrednom radu različite načine učenja djece?

Ima li svako dijete slobodu biranja sadržaja i aktivnosti?

Potičem li djecu na samoprocjenu svojih aktivnosti i postupaka?

Omogućuje li okruženje naše ustanove raznovrsne interakcije među djecom i odraslima?

LJUDSKI RESURSI

Volim li posao koji radim?

Osjećam li da je moj posao smislen i svrhovit?

Jesam li sposoban/sposobna odgovoriti na sve zahtjeve posla?

Je li mi važno kontinuirano poboljšavati svoj rad?

Imam li kompetencije koje su mi potrebne u radu s djecom, roditeljima i kolegama?

Što činim kako bi se moje kompetencije kontinuirano razvijale?

Primjenjujem li znanja stečena tijekom profesionalnog usavršavanja u neposrednom radu?

Je li moje profesionalno usavršavanje kontinuirano?

SURADNJA S UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM

Jesam li zadovoljan/zadovoljna suradnjom s roditeljima?

Je li mi važna dobra suradnja s roditeljima?

Nudi li naša ustanova roditeljima različite oblike uključivanja u njezin rad?

Razmjenjujem li otvoreno i obostrano informacije o djetetu s roditeljima?

Nudi li naša ustanova roditeljima programe potpore?

Pružila li naša ustanova potporu roditeljima u ostvarenju roditeljske uloge?

Je li naša ustanova prepoznata i cijenjena u lokalnoj zajednici?

Sudjelujemo li na različitim manifestacijama i događajima u gradu/mjestu?

Daje li lokalna zajednica potporu radu naše ustanove?

Jesam li zadovoljan/zadovoljna suradnjom naše ustanove s nadležnim institucijama i odgojno-obrazovnim ustanovama?

PROCES PRAĆENJA I VREDNOVANJA

Razumijem li svrhu dokumentiranja procesa djetetova učenja?

Pomaže li mi propisana pedagoška dokumentacija u svakodnevnom radu?

Koristim li se dokumentacijom kao smjernicom za planiranje daljnjih aktivnosti?

Promišljam li i evaluiram li svakodnevno svoj rad u ustanovi?

Jesam li spreman/spremna prihvatiti i iznijeti dobronamjerne primjedbe o radu?

Možemo li u našoj ustanovi otvoreno raspravljati o kvaliteti rada?

Razmjenjujemo li međusobno ideje o tome kako našu ustanovu učiniti boljom?

Smatram li samovrednovanje korisnim?

Smatram li vanjsko vrednovanje korisnim za unapređenje kvalitete rada naše ustanove?

ZAKLJUČAK

Naslanjajući se na dosadašnji razvoj i postignuća Dječjeg vrtića Rijeka u budućem se četverogodišnjem razdoblju valja posvetiti novim razvojnim zadaćama koje je neophodno postaviti zajedničkom vizijom ustanove i konsenzusom svih relevantnih sudionika o načinima provođenja i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i razvoja kvalitete sveukupnog rada u u stanovi.

Kako je unapređenje kvalitete obrazovanja jedan je od strateških ciljeva Republike Hrvatske, a ostvaruje se unapređenjem kvalitete rada sudionika i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i razvoja kvalitete sveukupnog rada u u stanovi.

Kako je unapređenje kvalitete obrazovanja jedan je od strateških ciljeva Republike Hrvatske, a ostvaruje se unapređenjem kvalitete rada sudionika i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i razvoja kvalitete sveukupnog rada u u stanovi.

Kako je unapređenje kvalitete obrazovanja jedan je od strateških ciljeva Republike Hrvatske, a ostvaruje se unapređenjem kvalitete rada sudionika i unapređivanja odgojno-obrazovne prakse i razvoja kvalitete sveukupnog rada u u stanovi.

- **sustavno promišljanje i unapređivanje kvalitete i jačanje samoorganizacijskog potencijala ustanove.**
- Osiguranje kvalitete kontinuirani je proces koji obuhvaća i traži angažman svih sudionika odgojno-obrazovne ustanove. Istodobno, svi su sudionici odgojno-obrazovnog procesa odgovorni za osiguranje kvalitete rada ustanove. Osnovno polazište u procesu unapređenja kvalitete jest pokretanje promjena i unapređenje sustava iznutra, što znači da tu odgovornost ima sama ustanova iznutra jer je ona najkompetentnija za procjenu svoga trenutačnog stanja, svojih raspoloživih resursa i svojih mogućnosti. U tom je kontekstu ključna uloga i doprinos svakoga člana kolektiva, posebice ravnatelja u čijim je rukama odgovornost za procese u ustanovi koju vodi.

Kvalitetu je ustanove u tom smislu potrebno kontinuirano razvijati i propitivati putem samovrednovanja koje će u odnos staviti usporediti željene i i postignute rezultate/ciljeve. lako se radi o vrlo složenom i zahtjevnom procesu, ono se može uobličiti u tri ključna pitanja:

Kvalitetu je ustanove u tom smislu potrebno kontinuirano razvijati i propitivati putem samovrednovanja koje će u odnos staviti usporediti željene i i postignute rezultate/ciljeve. lako se radi o vrlo složenom i zahtjevnom procesu, ono se može uobličiti u tri ključna pitanja:

1. **Koliko je dobra naša ustanova?** (Koliko je uspješna, kvalitetna?)

2. **Kako to znamo?** (Na temelju čega to zaključujemo? Kako to možemo argumentirati?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)

3. **Što ćemo činiti da budemo bolji?** (Koje su naša prioritetna područja unapređenja? Kako možemo unaprijediti kvalitetu predloženih područja? Koji način?)



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/14-04/68-31

URBROJ: 2170/01-15-00-14-14

Rijeka, 8. 07. 2014.

Gradonačelnik je 8. srpnja 2014. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

1. Gradonačelnik podržava Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača kojeg je podnijelo Upravno vijeće Ustanove.

2. Ovaj zaključak dostavlja se Gradskom vijeću Grada Rijeke sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke.



GRADONAČELNIK

[Signature]
mr. **Vojko OBERSNEL**

Dostaviti:

1. Gradskom vijeću, n/r predsjednice
2. Odjel gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb,
n/r Ankice Perhat
3. Ured Grada, n/r Mirne Pavlović-Vodinelić i Federike Nikolić



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradsko vijeće

KLASA: 021-05/14-01/1
URBROJ: 2170-01-16-00-14-2
Rijeka, 4. 7. 2014.

GRADONAČELNIKU ✓
GRADA RIJEKE
mr.sc. Vojku Obersnelu
- o v d j e

Predmet: Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača
- mišljenje, traži se

Sukladno odredbi članka 89. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13 – pročišćeni tekst) u prilogu dostavljamo na razmatranje i davanje mišljenja ***Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača*** kojeg je podnijelo Upravno vijeće Psihijatrijske bolnice Lopača.

Prijedlog će Gradsko vijeće razmatrati na narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Molim da, sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi dostavljenog akta dostavite Vijeću do početka rasprave.

Prilog: 1

Predsjednica
Gradskog vijeća

Dorotea Pešić-Bukovac, v.r.



Na znanje:

- 1. Pročelnici Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb*
Ankici Perhat, ovdje

**UPRAVNO VIJEĆE
PSIHIJATRIJSKE BOLNICE LOPAČA
Broj: 4-310/2014
Lopača, 03.07.2014**

**GRAD RIJEKA
GRADSKOM VIJEĆU
n/p predsjednice Gradskog vijeća
gđe. Dorotee Pešić Bukovac**

PREDMET: Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača
- prethodna suglasnost, traži se

Upravno vijeće Psihijatrijske bolnice Lopača utvrdilo je, na sjednici održanoj dana 03.07.2014.godine, Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača.

U privitku Vam dostavljamo Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Bolnice sa obrazloženjem radi davanja suglasnosti.

S poštovanjem,

Predsjednik Upravnog vijeća:

Milan Ivaniš dr. med. dent., v.r.

Prilog:

- Obrazloženje Prijedloga izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača,
- Odluka Upravnog vijeća Psihijatrijske bolnice Lopača Broj:4-309/2014 od 03.07.2014.
- Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene i dopune Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača,
- Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača.,
- Statut Psihijatrijske bolnice Lopača od dana 03.03.2010. godine.

Obrazloženje

Prijedloga izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača

Psihijatrijska bolnica Lopača (u daljnjem tekstu: Bolnica) zdravstvena je ustanova i to specijalna bolnica za liječenje psihijatrijskih bolesnika i osoba s duševnim smetnjama.

Sukladno odredbi članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97 i 48/99) Bolnica ima Statut kao temeljni opći akt, kojim se pobliže uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Bolnice, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Bolnice.

Važeći Statut ustanove donesen je 03.03.2010. godine.

S ciljem usklađivanja upisane djelatnosti Bolnice sa stvarnim stanjem odnosno poslovima ugovorenim s Hrvatskih zavodom za zdravstveno osiguranje i onim koje Bolnica obavlja u sklopu nastavne djelatnosti, socijalne skrbi i proširivanja djelatnosti Bolnice na palijativnu skrb Upravno vijeće je na sjednici od 12. ožujka 2013. godine donijelo Odluku o promjeni djelatnosti Psihijatrijske bolnice Lopača (u daljnjem tekstu: Odluka).

Prema odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj Narodne novine" broj 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13 i 22/14) Bolnica može donijeti Odluku o proširenju ili promjeni djelatnosti samo uz suglasnost osnivača (Gradskog vijeća Grada Rijeke) i Ministarstva zdravlja.

Na navedenu Odluku Upravnog vijeća, Gradsko vijeće Grada Rijeke dalo je suglasnost Odlukom od dana 28. ožujka 2013. godine KLASA:021-05/13-01/35, URBROJ:2170-01-16-00-13-4 , a Ministarstvo zdravlja, rješenjem KLASA: UP/I 500-05/13-01/41, URBROJ:534-10-1-1-1/4-14-1 od 04. lipnja 2014. godine.

Temeljem rješenja Ministarstva zdravlja bolnica je obavezna izvršiti registraciju promjene djelatnosti u sudskom registru i Ministarstvu zdravlja uputiti zahtjev za donošenje rješenja o ispunjavanju uvjeta u pogledu prostora, radnika i medicinsko-tehničke opreme u roku od šest mjeseci.

Zahtjevu je potrebno priložiti i usklađeni Statut bolnice u kojem se navode sve zdravstvene djelatnosti koje bolnica obavlja.

Pored navedenog, u međuvremenu su se promijenili i propisi koji uređuju poslovanje specijalnih bolnica. Izmijenjen je Zakon o zdravstvenoj zaštiti, a stupio je na snagu i novi Zakon o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi ("Narodne novine" broj 124/11), novi Pravilnik o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica ("Narodne novine" broj 145/13) te Pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija ("Narodne novine" broj 85/12,129/13).

Statut bolnice bilo je potrebno uskladiti i sa Izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13).

Osim dinamike izmjena pravnih propisa, došlo je i do promjene terminologije za pojedine pojmove, pa su u Izmjenama i dopunama statuta ugrađeni aktualni nazivi.

Obzirom na sve gore navedeno, Upravno vijeće Bolnice utvrdilo je prijedlog teksta Izmjena i dopuna statuta na sjednici održanoj dana 03.07.2014. godine

U daljnjem tekstu nastojat ćemo ukratko obrazložiti predložene Izmjene i dopune statuta, kronološki navodeći odredbe koje se mijenjaju i razlog izmjene.

U članku 1. Statuta dodaje se novi stavak koji utvrđuje da se riječi i pojmovi koji se koriste u Statutu, a koji imaju rodno značenja, odnose jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojemu su rodu navedeni.

U članku 2. Statuta utvrđuje se da odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Bolnice donosi predstavničko tijelo osnivača odnosno Gradsko vijeće Grada Rijeke. Sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti za odluku o statusnim promjenama i prestanku rada bolnice nije više potrebna suglasnost Ministarstva zdravlja.

U članku 3. Statuta utvrđuje se da je Osnivač Bolnice Grad Rijeka.

U članku 6. Statuta utvrđuje se da Odluku o promjeni naziva i sjedišta Bolnice donosi predstavničko tijelo osnivača Gradsko vijeće Grada Rijeke, a na prijedlog Upravnog vijeća bolnice.

U članku 7. Statuta utvrđuje se promijenjena djelatnost bolnice na koji je dalo suglasnost Gradsko vijeće Grada Rijeke i Ministarstvo zdravlja te koje sada obuhvaća: bolničko liječenje iz djelatnosti psihijatrije, stacionarno palijativnu skrb, specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu, dijagnostiku i medicinsku rehabilitaciju iz djelatnosti psihijatrije, nastavnu djelatnost koja obuhvaća izvođenje nastave za potrebe nastavnih ustanova, dnevno bolničku opskrbu u okviru ambulantnog liječenja iz djelatnosti psihijatrije, sudsko-medicinska vještačenja iz psihijatrijske struke, te socijalnu uslugu smještaja psihičkih bolesnih odraslih osoba.

Članak 8. Statuta se terminološki usklađuje.

U članku 11. Statuta mijenja se naziv ustrojbene jedinice Službe zajedničkih poslova koja je postaje Služba nezdravstvenih djelatnosti.

U članku 12. Statuta mijenja se naziv pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor u pomoćnik ravnatelja za kvalitetu u skladu s novim Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi te s mijenja i naziv predstojnik Službe djelatnosti psihijatrije u pročelnik Službe djelatnosti psihijatrije sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica.

Članak 14. Statuta usklađuje se s odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija te briše se tijelo bolnice-Povjerenstvo za unutarnji nadzor koje navedeni Pravilnike više ne propisuje.

Članak 15. Statuta usklađuje se sa odredbama Izmjena i dopuna Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te se utvrđuje da članove Upravnog vijeća iz reda predstavnika osnivača imenuje nadležno tijelo osnivača ujedno se usklađuje naziv nadležnog ministarstva.

U članku 19. Statuta sukladno navedenim propisima mijenjaju se pojedini poslovi Upravnog vijeća te usklađuje terminologija. Radi bolje preglednosti mijenja se cijeli članak.

U članku 23. Statuta mijenjaju se poslovi ravnatelja te usklađuju Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite te odredbama Pravilnika o uvjetima za unutarnji ustroj općih i specijalnih bolnica.

U članku 28. Statuta usklađuje se naziv nadležnog ministarstva.

U članku 31. Statuta kao i u prethodnim člancima usklađuje se naziv pomoćnika ravnatelja za kvalitetu.

U članku 51. Statuta utvrđuje se da je Predsjednik povjerenstva za kvalitetu pomoćnik ravnatelja za kvalitetu.

U članku 52. Statuta utvrđuje se način i rok saziva Prve konstituirajuće sjednice Povjerenstva za kvalitetu.

Člancima 17. i 18. Izmjena i dopuna Statuta briše se naziv odjeljka koji se odnosi na Povjerenstvo za unutarnji nadzor te svi vezani članci koji su uređivali poslove, način i imenovanja članova Povjerenstva za unutarnji nadzor te način rada Povjerenstva za unutarnji nadzor. Navedeno se usklađuje s novim Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi koji više ne predviđa navedeno tijelo.

U članku 63. Statuta utvrđuje se da Upravno vijeće za člana Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija mora imenovati zdravstvenog radnika zaposlenog u drugoj zdravstvenoj ustanovi uz prethodnu suglasnost zdravstvenog radnika i ravnatelja zdravstvene ustanove u kojoj je zaposlen.

U članku 71. Statuta usklađuje se terminologija.

U članku 80. Statuta utvrđuje se da Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela osnivača odnosno Gradskog vijeća Grada Rijeke.

U članku 81. Statuta utvrđuje rok stupanja na snagu općih akata Bolnice.

Člankom 24. Izmjena i dopuna Statuta utvrđuje se rok usklađivanja općih akata Bolnice sa odredbama Izmjena i dopuna Statuta.

Člankom 25. Izmjena i dopuna Statuta ovlašćuje se Upravno vijeće da se utvrdi pročišćeni tekst Statuta bolnice.

Člankom 26. Izmjena i dopuna Statuta utvrđuje se dan stupanja na snagu Izmjena i dopuna Statuta bolnice.

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA LOPAČA
Lopača, Lopača 11 – 51218 Dražice
UPRAVNO VIJEĆE

Broj: 4- 319/2014
Lopača, 03.07.2014. godine

Na temelju članka 80. stavka 2. Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača, Upravno vijeće Psihijatrijske bolnice Lopača, na 52. sjednici održanoj dana 03.07. 2014. godine, donijelo je

O D L U K U

I.

Utvrđuje se Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća

Milan Ivaniš, dr.med.dent., v.r.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13 i 22/14), članka 46. Statuta Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 24/09, 11/10 i 5/13 i "Službene novine Grada Rijeke" broj 7/14) i članka 75. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici _____ 2014. godine, donijelo je

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na
Izmjene i dopune Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Izmjene i dopune Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće psihijatrijske bolnice Lopača, na sjednici održanoj dana 03.07. 2014. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RJEKE

Predsjednica
Gradskog vijeća

Dorotea Pešić- Bukovac

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13 i 22/14), Upravno vijeće Psihijatrijske bolnice Lopača, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke, na sjednici održanoj dana _____ 2014. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE STATUTA PSIHIJATRIJSKE BOLNICE LOPAČA

Članak 1.

U Statutu Psihijatrijske bolnice Lopača, u članku 1. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

"Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni."

Članak 2.

U članku 2. stavak 6. mijenja se i glasi:

"Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Bolnice donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće)."

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

"Osnivač Bolnice je Grad Rijeka."

Članak 4.

Članak 6. mijenja se i glasi:

"Odluku o promjeni naziva i sjedišta Bolnice donosi Gradsko vijeće, na prijedlog Upravnog vijeća ."

Članak 5.

Članak 7. mijenja se i glasi:

"Djelatnost Bolnice obuhvaća:

- bolničko liječenje iz djelatnosti psihijatrije,
- stacionarno palijativnu skrb,
- specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu, dijagnostiku i medicinsku rehabilitaciju iz djelatnosti psihijatrije,
- nastavnu djelatnost koja obuhvaća izvođenje nastave za potrebe nastavnih ustanova,
- dnevno bolničku opskrbu u okviru ambulantnog liječenja iz djelatnosti psihijatrije,
- sudsko-medicinska vještačenja iz psihijatrijske struke,
- socijalnu uslugu smještaja psihičkih bolesnih odraslih osoba."

Članak 6.

Članak 8. mijenja se i glasi:

"Bolnica može proširiti ili promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Gradskog vijeća i ministra nadležnog za zdravlje."

Članak 7.

U članku 11. stavku 2. točka 3. mijenja se i glasi:

"3. Služba nezdravstvenih djelatnosti."

Članak 8.

U članku 12. stavku 1. podstavak 4. mijenja se i glasi:

"- pomoćnik ravnatelja za kvalitetu,"

Podstavak 5. mijenja se i glasi:

"- pročelnik Službe psihijatrijske djelatnosti."

U stavku 3. riječ: "predstojnika" zamjenjuje se riječju: "pročelnika".

Članak 9.

U članku 14. stavku 1. točka 8. briše se.

Dosadašnja točka 9. postaje točka 8.

Članak 10.

U članku 15. stavak 3. mijenja se i glasi:

"Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje nadležno tijelo osnivača."

U stavku 9. riječ: "zdravstvo" zamjenjuje se riječju: "zdravlje".

Članak 11.

Članak 19. mijenja se i glasi:

"Upravno vijeće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi druge opće akte,
- donosi cjenik usluga,
- donosi program rada i razvoja Bolnice i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i završni račun,
- donosi plan razvojnih programa (plan investicija),
- donosi godišnje planove nabave,
- analizira financijsko poslovanje Bolnice najmanje jedanput mjesečno,
- u slučaju gubitka u poslovanju Bolnice bez odgađanja obavještava osnivača,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
- predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Bolnice,
- odlučuje o promjeni i proširenju djelatnosti Bolnice uz suglasnost Gradskog vijeća i ministra nadležnog za zdravlje,
- donosi plan radnih mjesta (godišnji plan zapošljavanja radnika),
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Bolnice čija je vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Bolnice čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Rijeke,
- imenuje i razrješuje ravnatelja Bolnice i sklapa s njim ugovor o radu,
- na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo-glavnu sestru Bolnice, pomoćnika ravnatelja za kvalitetu te pročelnika Službe psihijatrijske djelatnosti,
- imenuje i razrješuje članove Etičkog povjerenstva, Povjerenstva za lijekove, Povjerenstva za kvalitetu i Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima radnika Bolnice,
- obavlja i druge poslove sukladno propisima i općim aktima Bolnice."

Članak 12.

U članku 23. stavku 2. podstavku 8. riječi: "opterećivanu i otuđenju" zamjenjuju se riječima: "opterećivanju i otuđivanju".

U podstavku 13. riječi: " zdravstvene zaštite i nadzor" brišu se, a riječ: "predstojnika" zamjenjuje se riječju: "pročelnika".

Podstavak 14. mijenja se i glasi:
"-imenuje članove Stručnog vijeća,".

Članak 13.

U članku 28. stavku 5. riječ: "zdravstvo" zamjenjuje se riječju: "zdravlje".

Članak 14.

U članku 31. stavak 2. mijenja se i glasi:
"Pomoćnici ravnatelja su pomoćnik za sestrinstvo-glavna sestra Bolnice i pomoćnik za kvalitetu."

Članak 15.

U članku 51. iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:
"Predsjednik povjerenstva za kvalitetu jest pomoćnik ravnatelja za kvalitetu."
Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

Članak 16.

Članak 52. mijenja se i glasi:
„Prvu konstituirajuću sjednicu Povjerenstva za kvalitetu saziva predsjednik Povjerenstva za kvalitetu u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Povjerenstva za kvalitetu.“

Članak 17.

U glavi VI. odjeljak 8. "Povjerenstvo za unutarnji nadzor" i članci 57. do 62. brišu se.

Članak 18.

U glavi VI. u odjeljku 9. "Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija" broj: "9." zamjenjuje se brojem: "8."

Članak 19.

U članku 63. stavak 4. mijenja se i glasi:
"Ako Bolnica nema zaposlenog zdravstvenog radnika određene specijalnosti, Upravno vijeće za člana Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija mora imenovati zdravstvenog radnika zaposlenog u drugoj zdravstvenoj ustanovi, uz prethodnu suglasnost zdravstvenog radnika i ravnatelja zdravstvene ustanove u kojoj je zaposlen."

Članak 20.

U članku 66. stavku 1. riječi: "jednom mjesečno" zamjenjuju se riječima: "dva puta godišnje."

Članak 21.

U članku 71. stavku 1. riječi: "godišnjim planom i programom rada Bolnice" zamjenjuju se riječima: "programom rada i razvoja Bolnice".

U stavku 2. riječi: "sukladno planu i programu razvoja" zamjenjuju se riječima: "sukladno programu rada i razvoja Bolnice".

Članak 22.

U članku 80. stavak 2. mijenja se i glasi:
"Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća."

Članak 23.

U članku 81. stavku 2. riječi:"danom objave" zamjenjuju se riječima:"prvoga dana od dana objave".

Članak 24.

Opći akti Bolnice uskladit će se sa ovim Izmjenama i dopunama Statuta u roku od 90 dana od dana njihova stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Bolnice, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Izmjenama i dopunama Statuta.

Članak 25.

Ovlašćuje se Upravno vijeće da utvrdi pročišćeni tekst Statuta Psihijatrijske bolnice Lopača.

Članak 26.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Bolnice.

Predsjednik Upravnog vijeća

Na ove Izmjene i dopune Statuta Gradsko vijeće je dalo suglasnost dana _____ 2014. godine KLASA: _____, URBROJ:_____.

Utvrđuje se da su ove Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj ploči Psihijatrijske bolnice Lopača, dana _____ 2014. godine te da su stupile na snagu dana _____ 2014. godine.

Ravnatelj

Na temelju članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" broj 150/08 i 155/09) članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Upravno vijeće Psihijatrijske bolnice Lopača, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke, na sjednici održanoj 03.03.2010. godine, donijelo je

S T A T U T **PSIHIJATRIJSKE BOLNICE LOPAČA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Psihijatrijske bolnice Lopača (u daljnjem tekstu: Bolnica) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Bolnice, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Bolnice.

Članak 2.

Bolnica je po svojoj namjeni specijalna bolnica i ima status javne zdravstvene ustanove.

Bolnica je pravni slijednik Zavoda za socijalno zdravstvenu zaštitu Lopača (dalje: Zavod), upisanog u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem: 96/911-2, rješenjem od 20.12.1996. godine.

Temeljem zakona kojim se uređuju ustanove, Zavod je postao javna ustanova na kojoj je osnivačka prava stekla Republika Hrvatska.

Osnivačka prava nad Zavodom prenijeta su na Grad Rijeku Odlukama Vlade Republike Hrvatske Klasa: Klasa: 500-01/97-01/01, Ur.broj: 5030104-99-1 od 23. rujna 1999. godine i 500-01/97-01/01 Ur.broj: 5030104-00-1 od 20. srpnja 2000. godine.

Rješenjem Trgovačkog suda u Rijeci broj Tt-00/3428-2 od 22. prosinca 2000. godine Zavod je promijenio naziv u Psihijatrijska bolnica Lopača koja je upisana u registarski uložak tog suda s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040039290.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Bolnice donosi osnivač uz suglasnost ministra nadležnog za zdravstvo.

Članak 3.

Osnivač Bolnice je Grad Rijeka, a prava i dužnosti osnivača obavlja Gradsko vijeće Grada Rijeke, ako ovim Statutom nije drugačije određeno.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 4.

Naziv Bolnice glasi: Psihijatrijska bolnica Lopača.

Skraćena oznaka naziva glasi: Bolnica Lopača.

Članak 5.

Sjedište Bolnice je u Lopači, Lopača 11, Općina Jelenje.

Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Bolnice donosi osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća Bolnice.

Članak 7.

Djelatnost Bolnice obuhvaća:

- dijagnostiku, liječenje, medicinsku rehabilitaciju i resocijalizaciju duševnih bolesnika i ovisnika,
- specijalističko-ambulantnu zdravstvenu zaštitu i dijagnostiku,
- liječenje bolesnika iz područja psihijatrije i graničnih područja (epilepsija, terminalni bolesnici),
- davanje specijalističkih medicinskih mišljenja i nalaza na zahtjev ustanova i tijela,
- skrb izvan vlastite obitelji o psihički bolesnim odraslim osobama.

Članak 8.

Bolnica može proširiti ili promijeniti djelatnost samo uz suglasnost osnivača i ministra nadležnog za zdravstvo.

III. PEČAT, ŠTAMBILJ, ZAŠTITNI ZNAK

Članak 9.

Bolnica ima pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Bolnice. Bolnica ima štambilj četvrtastog oblika, veličine 65 x 30 mm, na kojemu je upisan naziv i sjedište Bolnice te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

Bolnica ima zaštitni znak koji predstavlja pročelje glavne zgrade s fontanom.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje kao i o načinu uporabe zaštitnog znaka donosi ravnatelj.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE BOLNICE

Članak 10.

Bolnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Bolnice u pravnom prometu, u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 11.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Bolnice u cilju ostvarivanja obavljanja zdravstvene djelatnosti.

U Bolnici su ustrojeni:

1. Ured Ravnatelja,
2. Služba psihijatrijske djelatnosti,
3. Služba zajedničkih poslova.

Unutar Službe psihijatrijske djelatnosti iz stavka 2. točke 2. ovoga članka ustrojavaju se ustrojbene jedinice sukladno podzakonskom aktu kojim se propisuju uvjeti za ustroj odjela u općim i specijalnim bolnicama.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Bolnice uređuje se unutarnje ustrojstvo u smislu stavka 2. i 3. ovoga članka te način obavljanja djelatnosti.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Bolnice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 12.

Radna mjesta koja podliježu reizboru u Bolnici su:

- ravnatelj,
- zamjenik ravnatelja,
- pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra Bolnice,
- pomoćnik ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor,
- predstojnik Službe djelatnosti psihijatrije.

Radnici koji podliježu reizboru imenuju se na mandatno razdoblje od četiri godine.

Zamjenika ravnatelja, pomoćnike ravnatelja te predstojnika Službe iz stavka 1. ovoga članka, imenuje i razrješuje Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Opisi poslova radnih mjesta te stručni i drugi uvjeti koje moraju ispunjavati osobe na poslovima iz stavka 3. ovoga članka utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Bolnice.

Članak 13.

Osobu iz članka 12. stavka 1. podstavka 2., 3., 4., i 5. ovoga Statuta, Upravno vijeće može razriješiti dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovana, u slijedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev,
- ako ne postupi prema propisima ili općim aktima Bolnice ili neosnovano ne izvršava odluke nadležnih tijela Bolnice ili postupi protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim i/ili nepravilnim radom prouzroči Bolnici veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Bolnice,
- ako se ne pridržava utvrđene poslovne politike Bolnice,
- ako učestalo djeluje u neskladu s poslovnim i profesionalnim interesima Bolnice.

VI. TIJELA BOLNICE

Članak 14.

Tijela Bolnice su:

1. Upravno vijeće,
2. Ravnatelj,
3. Stručno vijeće,
4. Stručni kolegij,
5. Etičko povjerenstvo,
6. Povjerenstvo za lijekove,
7. Povjerenstvo za kvalitetu,
8. Povjerenstvo za unutarnji nadzor,
9. Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija.

1. Upravno vijeće

Članak 15.

Upravno vijeće upravlja Bolnicom.

Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

- tri predstavnika iz reda osnivača (predsjednik i dva člana),
- dva predstavnika iz reda radnika Bolnice.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje osnivač.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka imenuje Radničko vijeće, a drugog člana Stručno vijeće Bolnice.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu.

Uvjet iz stavka 5. ovoga članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Bolnice.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću.

Visinu naknade iz stavka 8. ovoga članka utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo, a isplaćuje se iz sredstava Bolnice.

Članak 16.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat:

- na osobni zahtjev,
- ako bude razriješen.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Bolnice mandat prestaje ako mu prestane radni odnos u Bolnici.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestaje prije isteka vremena na koji je imenovan, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan.

Članak 17.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen u slijedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica tijela koje ga je imenovalo,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Bolnici, a na to je bio upozoren,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

O razrješenju člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 18.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća u roku od osam dana od dana njegovog imenovanja.

Članak 19.

Upravno vijeće:

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte,
- donosi cjenik usluga,
- donosi program rada i razvoja Bolnice i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i završni račun,
- donosi plan razvojnih programa (plan investicija),
- donosi godišnje planove nabave,
- analizira financijsko poslovanje Bolnice najmanje jedanput mjesečno,
- u slučaju gubitka u poslovanju Bolnice bez odgađanja obavještava osnivača,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
- predlaže osnivaču statusne promjene, promjenu ili proširenje djelatnosti te promjenu naziva i sjedišta Bolnice,
- donosi plan radnih mjesta (godišnji plan zapošljavanja radnika),
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju imovine Bolnice čija je vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju imovine Bolnice čija vrijednost prelazi 200.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- imenuje i razrješuje ravnatelja Bolnice i sklapa s njim ugovor o radu,
- na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo-glavnu sestru Bolnice, pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor te predstojnika Službe djelatnosti psihijatrije,
- imenuje i razrješuje članove Etičkog povjerenstva, Povjerenstva za lijekove, Povjerenstva za kvalitetu i Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima radnika Bolnice,
- obavlja i druge poslove sukladno propisima i općim aktima Bolnice.

U slučaju iz stavka 1. podstavka 14. ovoga članka, suglasnost u ime osnivača daje Gradonačelnik Grada Rijeke.

Članak 20.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 21.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća te potpisuje odluke koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, član Upravnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Članak 22.

Sjednice Upravnog vijeća tonski se snimaju.

Na temelju prijepisa tonskog zapisa sa sjednice Upravnog vijeća izrađuje se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

2. Ravnatelj

Članak 23.

Poslovni i stručni voditelj Bolnice je ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Bolnice,
- predstavlja i zastupa Bolnicu,
- odgovara za zakonitost rada Bolnice,
- odgovara za financijsko poslovanje Bolnice,
- predlaže program rada i razvoja Bolnice Upravnom vijeću,
- predlaže Upravnom vijeću sve godišnje planove Bolnice (financijski, nabave, zapošljavanje i dr.) te završni račun,
- podnosi pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Bolnice jednom tromjesečno Upravnom vijeću,
- samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećivanu i otuđenju imovine Bolnice čija je vrijednost do 70.000,00 kuna,
- predlaže donošenje općih akata Upravnom vijeću,
- izdaje naloge radnicima Bolnice za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad i koordinira rad ustrojbenih jedinica Bolnice,
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Bolnice,
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje zamjenika ravnatelja, pomoćnika za sestrinstvo-glavnu sestru Bolnice, pomoćnika za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor te predstojnika Službe djelatnosti psihijatrije,
- imenuje članove Stručnog vijeća i Povjerenstva za unutarnji nadzor,
- donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima radnika Bolnice,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom, Statutom i drugim općim aktima Bolnice.

Članak 24 .

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Bolnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 25.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja

Za ravnatelja Bolnice može biti imenovana osoba koja je hrvatski državljanin, ima završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja te najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Kandidati za ravnatelja dužni su, pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 3. ovoga članka, podnijeti program rada i razvoja Bolnice za četverogodišnje razdoblje.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem, u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 26.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koje je ravnatelj imenovan.

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

Javni natječaj objavljuje se u javnom glasilu.

Prijave kandidata primaju se u roku od 15 dana od dana objave javnog natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 27.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog javnog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na vrijeme do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 28.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- u drugim slučajevima određenim zakonom.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelja u slučajevima iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka, obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

U slučajevima iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka, Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju ravnatelja u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od zakonom propisanih razloga za razrješenje.

Ako Upravno vijeće ne postupi sukladno odredbi stavka 4. ovoga članka, rješenje o razrješenju ravnatelja donijet će ministar nadležan za zdravstvo.

U slučajevima razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće će raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 29.

Ravnatelj ima zamjenika.

Ako ravnatelj nema završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora imati završen sveučilišni diplomski studij zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Zamjenik ravnatelja zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj Bolnice.

Članak 30.

Ravnatelj i zamjenik ravnatelja mogu, pored poslova iz djelokruga rada ravnatelja, obavljati i druge poslove koji se redovito obavljaju u Bolnici.

Članak 31.

Ravnatelj ima pomoćnike.

Pomoćnici ravnatelja su pomoćnik za sestrinstvo- glavna sestra Bolnice i pomoćnik za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor.

3. Stručno vijeće

Članak 32.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj, a čine ga voditelji ustrojbenih jedinica ustrojeni unutar Službe psihijatrijske djelatnosti i pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo - glavna sestra Bolnice.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici, bez prava glasa.

Mandat članova Stručnog vijeća traje četiri godine.

Po isteku mandata ista osoba može ponovno biti imenovana za člana Stručnog vijeća.

Ravnatelj ne može biti predsjednik niti član Stručnog vijeća.

Članak 33.

Članovi Stručnog vijeća između sebe biraju predsjednika Stručnog vijeća na prvoj, konstituirajućoj sjednici Stručnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Stručnog vijeća saziva ravnatelj u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Stručnog vijeća.

Članak 34.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Bolnice,
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Bolnice,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Bolnice,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Bolnici,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj Bolnice,
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Bolnice s financijskim mogućnostima
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Bolnice,
- predlaže i raspravlja o potrebi i stručnoj opravdanosti uvođenja novih dijagnostičkih i terapijskih metoda u obavljanju djelatnosti Bolnice,
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Bolnice,
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Bolnice.

Članak 35.

Stručno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Stručnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 36.

Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednice Stručnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Stručnog vijeća na zahtjev ravnatelja ili najmanje dva člana Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Stručnog vijeća te potpisuje odluke koje donosi Stručno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Stručnog vijeća, zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, član Stručnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Članak 37.

O radu na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Stručnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Stručnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Stručnog vijeća.

4. Stručni kolegij

Članak 38.

Stručni kolegij je tijelo Službe psihijatrijske djelatnosti Bolnice koje kontinuirano razmatra sva pitanja iz područja stručnog rada zdravstvene djelatnosti Bolnice te svoje prijedloge i zaključke podnosi Stručnom vijeću i ravnatelju Bolnice.

Stručni kolegij čine radnici radnih mjesta visoke i više stručne spreme službe iz stavka 1. ovoga članka.

Stručni kolegij poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

5. Etičko povjerenstvo

Članak 39.

Etičko povjerenstvo je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti Bolnice na načelima medicinske etike i deontologije.

Etičko povjerenstvo ima pet članova, a čine ga predstavnici:

- tri predstavnika osnivača koji imaju visoku stručnu spremu (VII/I) društvenog usmjerenja,
- dva predstavnika zdravstvenih radnika Bolnice.

Članove Etičkog povjerenstva imenuje Upravno vijeće.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova Etičkog povjerenstva.

Najmanje dva člana Etičkog povjerenstva mora biti suprotnog spola.

U sastavu Etičkog povjerenstva jedan član mora biti predstavnik nemedicinskih struka, a najmanje jedan član mora biti predstavnik koji nije radnik Bolnice.

Članove Etičkog povjerenstva iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka Upravno vijeće imenuje na prijedlog pročelnika odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeke, a članove Etičkog povjerenstva iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka Upravno vijeće imenuje na prijedlog Stručnog kolegija Službe psihijatrijske djelatnosti.

Mandat članova Etičkog povjerenstva traje četiri godine.

Ista osoba može biti imenovana za člana Etičkog povjerenstva najviše dva puta uzastopno.

Članak 40.

Članovi Etičkog povjerenstva između sebe biraju predsjednika na prvoj, konstituirajućoj sjednici koju saziva predsjednik Upravnog vijeća u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Etičkog povjerenstva.

Članak 41.

Etičko povjerenstvo poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Etičko povjerenstvo pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga njegova rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 42.

Predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sjednice Etičkog povjerenstva po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci.

Predsjednik Etičkog povjerenstva dužan je sazvati sjednicu Etičkog povjerenstva na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Etičkog povjerenstva.

Predsjednik Etičkog povjerenstva predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Etičkog povjerenstva te potpisuje akte koje donosi Etičko povjerenstvo.

Članak 43.

O radu na sjednici Etičkog povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Etičkog povjerenstva.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Etičkog povjerenstva uz poziv i materijal za narednu sjednicu Etičkog povjerenstva.

Članak 44.

Područje rada Etičkog povjerenstva određeno je zakonom.

6. Povjerenstvo za lijekove

Članak 45.

Povjerenstvo za lijekove je tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Bolnici.

Članove Povjerenstva za lijekove imenuje Upravno vijeće.

Povjerenstvo za lijekove ima pet članova koji se imenuju iz redova specijalista medicine i kliničke farmakologije, i to:

- četiri specijalista psihijatrije,
- jedan specijalista klinička farmakologije.

Tri člana Povjerenstva za lijekove Upravno vijeće imenuje iz reda specijalista psihijatrije zaposlenih u Bolnici, a dva člana imenuje iz reda specijalista psihijatrije i kliničke farmakologije koji nisu zaposleni u Bolnici.

Mandat članova Povjerenstva za lijekove traje četiri godine.

Članak 46.

Članovi Povjerenstva za lijekove između sebe biraju predsjednika na prvoj, konstituirajućoj sjednici koju saziva predsjednik Upravnog vijeća u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Povjerenstva za lijekove.

Članak 47.

Povjerenstvo za lijekove poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Povjerenstvo za lijekove pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Povjerenstva za lijekove.

Povjerenstvo za lijekove donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva za lijekove.

Povjerenstvo za lijekove donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga njegova rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 48.

Predsjednik Povjerenstva za lijekove saziva sjednice Povjerenstva za lijekove po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci.

Predsjednik Povjerenstva za lijekove dužan je sazvati sjednicu Povjerenstva za lijekove na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Povjerenstva za lijekove.

Predsjednik Povjerenstva za lijekove predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Povjerenstva za lijekove te potpisuje akte koje donosi Povjerenstvo za lijekove.

Članak 49.

O radu na sjednici Povjerenstva za lijekove vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Povjerenstva za lijekove.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Povjerenstva za lijekove uz poziv i materijal za narednu sjednicu Povjerenstva za lijekove.

Članak 50.

Djelokrug rada Povjerenstva za lijekove određen je zakonom.

7. Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 51.

Povjerenstvo za kvalitetu je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvu za kvalitetu čine predstavnici Službe psihijatrijske djelatnosti Bolnice.

Članove Povjerenstva za kvalitetu imenuje Upravno vijeće.

Povjerenstvo za kvalitetu ima pet članova.
Mandat članova Povjerenstva za kvalitetu traje četiri godine.

Članak 52.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu između sebe biraju predsjednika na prvoj, konstituirajućoj sjednici koju saziva predsjednik Upravnog vijeća u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 53.

Povjerenstvo za kvalitetu poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
Povjerenstvo za kvalitetu pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Povjerenstva za kvalitetu.
Povjerenstvo za kvalitetu donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva za kvalitetu.
Povjerenstvo za kvalitetu donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga njegova rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 54.

Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu saziva sjednice Povjerenstva za kvalitetu po potrebi.
Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu dužan je sazivati sjednicu Povjerenstva za kvalitetu na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Povjerenstva za kvalitetu.
Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Povjerenstva za kvalitetu te potpisuje akte koje donosi Povjerenstvo za kvalitetu.
Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Povjerenstva za kvalitetu te potpisuje akte koje donosi Povjerenstvo za kvalitetu.

Članak 55.

O radu na sjednici Povjerenstva za kvalitetu vodi se zapisnik.
Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.
U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.
Zapisnik se obvezno dostavlja članovima povjerenstva za kvalitetu uz poziv i materijal za narednu sjednicu Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 56.

Djelokrug rada Povjerenstva za kvalitetu određen je zakonom.

8. Povjerenstvo za unutarnji nadzor

Članak 57.

Povjerenstvo za unutarnji nadzor je tijelo koje provodi aktivnosti u svezi uspostave i provedbe plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite.
Članove Povjerenstva za unutarnji nadzor imenuje ravnatelj.
Povjerenstvo za unutarnji nadzor ima pet članova.
Predsjednik Povjerenstva za unutarnji nadzor je pomoćnik ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor.
Četiri člana Povjerenstva za unutarnji nadzor imenuju se iz reda radnika Bolnice, od čega je jedan član radnik Bolnice sa srednjom ili višom stručnom spremom, a jedan član je predstavnik udruga pacijenata.
Članovi Povjerenstva za unutarnji nadzor, osim člana koji je predstavnik udruga pacijenata, moraju biti zdravstveni radnici.
Mandat članova Povjerenstva za unutarnji nadzor traje četiri godine.

Članak 58.

Prvu, konstituirajuću sjednicu saziva predsjednik Povjerenstva za unutarnji nadzor u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Povjerenstva za unutarnji nadzor.

Članak 59.

Povjerenstvo za unutarnji nadzor poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Povjerenstvo za unutarnji nadzor pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Povjerenstva za unutarnji nadzor.

Povjerenstvo za unutarnji nadzor donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva za unutarnji nadzor.

Povjerenstvo za unutarnji nadzor donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga njegova rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 60.

Predsjednik Povjerenstva za unutarnji nadzor saziva sjednice Povjerenstva za unutarnji nadzor po potrebi.

Predsjednik Povjerenstva za unutarnji nadzor dužan je sazvati sjednicu Povjerenstva za unutarnji nadzor na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Povjerenstva za unutarnji nadzor.

Predsjednik Povjerenstva za unutarnji nadzor predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom

Članak 61.

O radu na sjednici Povjerenstva za unutarnji nadzor vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik.

Članak 62.

Djelokrug rada Povjerenstva za unutarnji nadzor određen je zakonom.

9. Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija

Članak 63.

Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija je tijelo koje provodi mjere za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija ima sedam članova, a čine ga:

- ravnatelj,

- pomoćnik za sestrinstvo- glavna sestra Bolnice,

- doktor medicine specijalist mikrobiolog,

- doktor medicine specijalist epidemiolog,

- doktor medicine specijalist infektolog,

- viša medicinska sestra za kontrolu bolničkih infekcija,

- liječnik specijalist jedne od kliničkih struka koja se bavi bolničkim infekcijama. Predsjednika,

zamjenika predsjednika i članove Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Ako Bolnica nema zaposlenog zdravstvenog radnika određene specijalnosti, Upravno vijeće za člana Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija mora imenovati zdravstvenog radnika zaposlenog u drugoj zdravstvenoj ustanovi.

Mandat članova Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija traje četiri godine.

Članak 64.

Prvu, konstituirajuću sjednicu saziva predsjednik Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija.

Članak 65.

Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija.

Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga njegova rada koja nisu regulirana podzakonskim aktom iz članka 68. ovoga Statuta i ovim Statutom.

Članak 66.

Predsjednik Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija saziva sjednice Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija dužan je sazvati sjednicu Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija.

Predsjednik Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija te potpisuje akte koje donosi Bolničko povjerenstvo za kontrolu bolničkih infekcija.

Članak 67.

O radu na sjednici Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija uz poziv i materijal za narednu sjednicu.

Članak 68.

Djelokrug rada Bolničkog povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija određen je podzakonskim aktom kojim se uređuju uvjeti i način obavljanja mjera za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

VII. IMOVINA BOLNICE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 69.

Financijsko poslovanje Bolnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 70.

Sredstva za rad Bolnice osiguravaju se iz proračuna osnivača te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 71.

Sredstva za rad i poslovanje Bolnice koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom i programom rada Bolnice.

Ako u obavljaju svoje djelatnosti Bolnica ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Bolnice, sukladno planu i programu razvoja.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Bolnica ostvari gubitak, isti će pokriti osnivač.

Članak 72.

Bolnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 73.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Bolnice je ravnatelj.

Članak 74.

Bolnica po isteku kalendarske godine donosi završni račun.

Prilikom usvajanja završnog računa ravnatelj podnosi Upravnom vijeću i osnivaču izvješće o financijskom poslovanju Bolnice za proteklu godinu.

VIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 75.

Sindikalno organiziranje u Bolnici je slobodno.

Bolnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

IX. JAVNOST RADA BOLNICE

Članak 76.

Rad Bolnice je javan.

Statut Bolnice i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Bolnice.

Bolnica upoznaje javnost o organizaciji rada Bolnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u medijima.

Uvid u dokumentaciju Bolnice te druge materijale u svezi s radom Bolnice, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Bolnice kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je izuzeta od prava na uvid.

X. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 77.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu, odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili duga pravna osoba priopći Bolnici.

Radnici Bolnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnama bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Bolnici, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim tijelima i tijelima državne uprave.

Članak 78.

Podaci koji su označeni kao tajni, nadležnom tijelu može priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XI. UNUTARNJI NADZOR

Članak 79.

U Bolnici se obvezno provodi unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica Bolnice i zdravstvenih radnika.

Unutarnji nadzor u smislu stavka 1. ovoga članka provodi se na temelju općeg akta Bolnice te godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

XII. OPĆI AKTI BOLNICE

Članak 80.

Opći akti Bolnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke, kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Bolnice.

Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.
Druge opće akte donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 81.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Bolnice.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Bolnice od 27. travnja 2006. godine te njegove izmjene i dopune od 30.04.2008. godine.

Članak 83.

Postupak imenovanja tijela Bolnice iz članka 14. stavka 1. točke 3., 4., 7., 8. i 9. ovoga Statuta, provest će se prema odredbama ovoga Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članovima Upravnog vijeća, Etičkog povjerenstva i Povjerenstva za lijekove kojima je mandat u tijeku, mandat prestaje istekom vremena na koje su imenovani.

Članak 84.

Opći akti Bolnice uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Bolnice, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 85.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Bolnice.

Predsjednik Upravnog vijeća

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Rijeke dalo je suglasnost zaključkom od 25.02.2010. KLASA: 021-05/10-01/21 URBROJ: 2170-01-16-00-10-5

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Bolnice dana _____ te da je stupio na snagu dana _____ godine.

Ravnatelj



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/14-04/68-31

URBROJ: 2170/01-15-00-14-15

Rijeka, 8. 07. 2014.

Gradonačelnik je 8. srpnja 2014. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

1. Gradonačelnik podržava Prijedlog odluke o promjeni djelatnosti Dječjeg doma "Tić" Rijeka i Prijedlog statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka, kojeg je podnijelo Upravno vijeće Ustanove.
2. Ovaj zaključak dostavlja se Gradskom vijeću Grada Rijeke sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke.



GRADONAČELNIK

mr. s.  **Vojko OBERSNEL**

Dostaviti:

1. Gradskom vijeću, n/r predsjednice
2. Odjel gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb,
n/r Ankice Perhat
3. Ured Grada, n/r Mirne Pavlović-Vodinelić i Federike Nikolić



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradsko vijeće

KLASA: 021-05/14-01/1
URBROJ: 2170-01-16-00-14-2
Rijeka, 4. 7. 2014.

GRADONAČELNIKU ✓
GRADA RIJEKE
mr.sc. Vojku Obersnelu
- o v d j e

***Predmet: Prijedlog odluke o promjeni djelatnosti i Prijedlog statuta
Dječjeg doma "Tić" Rijeka - mišljenje, traži se***

Sukladno odredbi članka 89. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13 – pročišćeni tekst) u prilogu dostavljamo na razmatranje i davanje mišljenja ***Prijedlog odluke o promjeni djelatnosti Dječjeg doma "Tić" Rijeka i Prijedlog statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka*** koje je podnijelo Upravno vijeće Dječjeg doma "Tić" Rijeka.

Prijedloge će Gradsko vijeće razmatrati na narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Molim da, sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi dostavljenih akata dostavite Vijeću do početka rasprave.

Prilog: 1

***Predsjednica
Gradskog vijeća***

Dorotea Pešić-Bukovac, v.r.



Na znanje:

- Pročelnici Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb
Ankici Perhat, ovdje*

DJEČJI DOM "TIĆ" RIJEKA

Upravno vijeće

Broj: UV/Z-24/14

U Rijeci, 30. lipnja 2014. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

n/r predsjednice:

gđe. Dorotee Pešić-Bukovac

PREDMET: - Prijedlog odluke o promjeni djelatnosti Dječjeg doma "Tić" Rijeka,
- Prijedlog Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka,
- prethodna suglasnost, traži se

Upravno vijeće Dječjeg Doma "Tić" Rijeka, na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2014. godine, utvrdilo je Prijedlog Odluke o promjeni djelatnosti Dječjeg doma "Tić" Rijeka te Prijedlog Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka.

Za izvjestitelja pred tijelima osnivača određuje se Predsjednica Upravnog vijeća Dječjeg doma "Tić" Rijeka, Dunja Kuhar i ravnateljica Dječjeg doma "Tić" Rijeka Tamara Žakula Desnica.

S poštovanjem,

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Dunja Kuhar, v.r.

U prilogu:

- Obrazloženje Prijedloga Odluke o promjeni djelatnosti dječjeg doma "Tić" Rijeka i Prijedloga statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka,
- Odluka Upravnog vijeća Dječjeg doma "Tić" Rijeka; Broj:UV/O-1/14 od 30. lipnja 2014. godine,
- Odluka Upravnog vijeća Dječjeg doma "Tić" Rijeka; Broj:UV/O-2/14 od 30. lipnja 2014. godine,
- Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg doma "Tić" Rijeka,
- Prijedlog Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka.

Obrazloženje

a) Prijedloga odluke o promjeni djelatnosti Dječjeg Doma "Tić" Rijeka i

b) Prijedloga statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka

Dječji dom "Tić" Rijeka je javna ustanova koja sukladno odredbi članka 53. Zakona u ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93,29/97,47/99 i 35/08) ima Statut, kao temeljni opći akt, kojim se pobliže utvrđuje ustroj, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, te uređuju druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove.

Važeći Statut ustanove donesen je 29. prosinca 2011. godine, te je izmijenjen 15. listopada 2012. godine.

U međuvremenu, stupio je na snagu novi Zakon o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/13) te se pojavila potreba usklađivanja većeg broja odredbi Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka s odredbama navedenog Zakona.

Osim novog Zakona o socijalnoj skrbi, Potpredsjednica Vlade Republike Hrvatske i ministrica socijalne politike i mladih je dana 25. ožujka 2014. godine donijela novi Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga ("Narodne novine" broj 40/14), koji je stupio na snagu 29. travnja 2014. godine. Navedenim pravilnikom propisuju se minimalni uvjeti za pružanje socijalnih usluga i način rada povjerenstva koji preispituje njihove uvjete.

Novim Pravilnikom, djelatnost Dječjih domova drukčije je uređena nego dosadašnjim, pa je bilo potrebno promijeniti djelatnost i uskladiti je s odredbama Pravilnika. Naime, novi Pravilnik u članku 64. predviđa da se djelatnost pružatelja usluga za djecu i mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi ostvaruje pružanjem slijedećih usluga: usluga smještaja, usluga smještaja uz stanovanje odgajatelja, usluga smještaja u obiteljskom domu, usluga poludnevnog boravka, usluga cjelodnevnog boravka, usluga organizirano stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku, usluga organiziranog stanovanja uz stanovanje odgajatelja, usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima i uslugu savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima. S obzirom da Dječji dom "Tić" Rijeka pruža pojedine od navedenih socijalnih usluga valjalo je promijeniti djelatnost Doma.

Obzirom na gora navedeno Upravno vijeće, Dječjeg doma "Tić" Rijeka je na sjednici 30. lipnja 2014. godine utvrdilo Prijedlog odluke o promjeni djelatnosti Dječjeg doma "Tić" Rijeka. Na istoj sjednici, s obzirom da zakonskim propisima bilo potrebno izvršiti opsežne izmjene te bi se donošenjem drugih izmjena i dopuna izgubila preglednost, Upravno vijeće utvrdilo je Prijedlog novog Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka.

U daljnjem tekstu ukratko ćemo obrazložiti odredbe novog Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka (u daljnjem tekstu: Dom).

U prvoj glavi, općim odredbama, člancima 1. do 3. određeno je da se Statutom uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, tijela Doma, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje Doma, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada, zaštita tajnosti podataka i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Utvrdjuje se da Dom ima status javne ustanove socijalne skrbi te da je osnivač i vlasnik Doma Grad Rijeka

U drugoj glavi, člancima 4. do 7. Statuta utvrđen je naziv, sjedište i djelatnost Doma.

U trećoj glavi, članku 8. Statuta određeno je da Dom ima pečat i štambilj.

U četvrtoj glavi, članku 9. Statuta uređuje se zastupanje i predstavljanje Doma.

Peta glava, članak 10. Statuta uređuje unutarnji ustroj Doma te utvrđuje da se unutarnjim ustrojem osigurava racionalan i djelotvoran rad Doma te da se unutarnji ustroj pobliže uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju.

U šestoj glavi, člancima 11. do 39. Statuta utvrđena su tijela Doma i to: Upravno vijeće, Ravnatelj, Stručno vijeće i Povjerenstvo za kvalitetu. Navedenom glavom regulirane su aktivnosti svakog pojedinog tijela, način imenovanja, sastav i broj članova tijela te sam način obavljanja poslova iz nadležnosti tijela.

U sedmoj glavi, člancima 40. do 46. Statuta uređena su pitanja vezana uz imovinu i financijsko poslovanje Doma.

U osmoj glavi, članku 47. Statuta utvrđen je način suradnje sa sindikatom.

U devetoj glavi, članku 48. Statuta uređuje se javnost rada Doma.

U desetoj glavi, člancima 49. do 50. Statuta uređena je zaštita tajnosti podataka.

U jedanaestoj glavi, člancima 51. do 52. Statuta propisani su opći akti Doma te način njihova donošenja.

U dvanaestoj glavi, prijelaznim i završnim odredbama, člancima 53. do 55. Statuta određen je rok usklađenja općih akata Doma sa Statutom. Ujedno je utvrđeno da stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma usvojen na sjednici Upravnog vijeća Doma dana 29. prosinca 2011.godine te Izmjene i dopune Statuta Doma usvojene na sjednici Upravnog vijeća 15. listopada 2012. godine.

a)

Na temelju članka 17. Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg doma "Tić" Rijeka, na 24. sjednici održanoj dana 30. lipnja 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Utvrđuje se Prijedlog odluke o promjeni djelatnosti Dječjeg doma "Tić" Rijeka, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj:UV/O-1/14
Rijeka, 30. lipnja 2014.g.

Predsjednica Upravnog vijeća

Dunja Kuhar, v.r.

Dostaviti:

1. Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb
2. Pismohrana

Na temelju članka 29. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 7. stavka 2. Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka, i članka 46. Statuta Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 24/09, 11/10 i 5/13 i "Službene novine Grada Rijeke" broj 7/14) Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici _____2014.godine, donijelo je

ODLUKU
o promjeni djelatnosti Dječjeg doma "Tić" Rijeka

Članak 1.

Djelatnost Dječjeg doma "Tić" Rijeka, utvrđena u članku 6. stavku 1. Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka je:

- pružanje usluge skrbi izvan vlastite obitelji kao poludnevni boravak djeci bez roditelja, djeci koju roditelji zanemaruju ili zlorabe svoje roditeljske dužnosti te kad je to iz drugih razloga u interesu djece (u daljnjem tekstu: korisnik),
- pružanje psihosocijalne pomoći korisnicima s područja grada Rijeke, Primorsko-goranske županije, Istarske županije i Ličko-senjske županije,
- pružanje usluge prehrane korisnicima za vrijeme boravka, održavanje osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja i provođenja slobodnih aktivnosti i igara s korisnicima, a za korisnike koji se školuju pomoć u učenju i vođenju brige o školskim i izvanškolskim aktivnostima."

Članak 2.

Djelatnost Dječjeg doma "Tić" Rijeka iz članka 1. ove Odluke mijenja se tako da glasi:

- pružanje socijalne usluge za djecu i mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi kao usluge poludnevnog boravka (u daljnjem tekstu: Korisnik),
- pružanje socijalne usluge savjetovanja djeci i mladima bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeci i mladima koji imaju iskustvo ili su u riziku za zlostavljanje i/ili zanemarivanje,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja i pomaganja primarnim ili udomiteljskim obiteljima,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima."

Članak 3.

Djelatnost Dječjeg doma "Tić" Rijeka iz članka 1. ove Odluke brisat će se iz sudskog registra, a u sudski registar upisat će se djelatnost Dječjeg doma "Tić" Rijeka iz članka 2. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RJEKE

Predsjednica
Gradskog vijeća

Dorotea Pešić- Bukovac

b)

Na temelju članka 57. stavka 2. Statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg doma "Tić" Rijeka, na 24. sjednici održanoj dana 30. lipnja 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Utvrđuje se Prijedlog statuta Dječjeg doma "Tić" Rijeka, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: UV/O-2/14
Rijeka, 30. lipnja 2014.g.

Predsjednica Upravnog vijeća

Dunja Kuhar

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/13), članka 46. Statuta Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 24/09, 11/10 i 5/13 i "Službene novine Grada Rijeke" broj 7/14) i članka 75. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici _____ 2014. godine, donijelo je

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na
Statut Dječjeg doma "Tić " Rijeke

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Dječjeg doma "Tić" Rijeke, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg doma "Tić" Rijeke, na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2014. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

GRADSKO VIJEĆE GRADA RJEKE

Predsjednica
Gradskog vijeća

Dorotea Pešić- Bukovac

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 161. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/13) Upravno vijeće Dječjeg doma "Tić" Rijeka, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke, na sjednici održanoj dana _____ 2014. godine donijelo je

STATUT DJEČJEG DOMA "TIĆ" RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Dječjeg doma "Tić" Rijeka (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat i štambilj, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, tijela Doma, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje Doma, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada, zaštita tajnosti podataka i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Dom ima status javne ustanove socijalne skrbi.

Dom je osnovan Odlukom Gradskog vijeća Grada Rijeke KLASA:021-05/06-01/64, URBROJ:2170-01-10-06-3 od 21. 04. 2006. godine.

Dom ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem Tt-06/1334-2.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Doma donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće).

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Doma je Grad Rijeka.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 4.

Naziv Doma glasi: DJEČJI DOM "TIĆ" RIJEKA.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Rijeci, Beli Kamik 11.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Doma donosi Gradsko vijeće, na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 6.

Djelatnost Doma je:

- pružanje socijalne usluge za djecu i mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi kao usluge poludnevnog boravka (u daljnjem tekstu: Korisnik),
- pružanje socijalne usluge savjetovanja djeci i mladima bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeci i mladima koji imaju iskustvo ili su u riziku za zlostavljanje i/ili zanemarivanje,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja i pomaganja primarnim ili udomiteljskim obiteljima,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima.

Osim djelatnosti utvrđenih u stavku 1. ovoga članka, Dom može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 7.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti Doma donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.

III. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 8.

Dom ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Doma.

Dom ima štambilj četvrtastog oblika, veličine 65 x 30 mm, na kojemu je upisan puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje donosi ravnatelj.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Doma.

V. UNUTARNJI USTROJ

Članak 10.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan rad Doma u cilju ostvarivanja obavljanja djelatnosti Doma.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju Doma pobliže se uređuje unutarnji ustroj te način obavljanja djelatnosti.

Pravilnik o unutarnjem ustroju Doma donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

VI. TIJELA DOMA

Članak 11.

Tijela Doma su:

1. Upravno vijeće,
2. Ravnatelj,
3. Stručno vijeće,
4. Povjerenstvo za kvalitetu.

1. Upravno vijeće

Članak 12.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet (5) članova, a čine ga:

- 3 (tri) predstavnika iz reda osnivača,
- 1 (jedan) predstavnik iz reda radnika Doma,
- 1 (jedan) predstavnik iz reda roditelja ili skrbnika Korisnika Doma.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje nadležno tijelo osnivača.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka imenuje radničko vijeće. Ako radničko vijeće nije utemeljeno, predstavnika radnika u Upravnom vijeću biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka predlažu roditelji odnosno skrbnici korisnika Doma, a imenuje nadležno tijelo osnivača.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri (4) godine.

Ista osoba može biti imenovana odnosno izabrana za člana Upravnog vijeća najviše dva puta uzastopno.

Članak 13.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Članak 14.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat:

- na osobni zahtjev,
- ako bude razriješen odnosno opozvan.

Članu Upravnog vijeća koji je izabran iz reda radnika Doma mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Domu.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestaje prije isteka vremena na koji je imenovan odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan odnosno izabran.

Članak 15.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen odnosno opozvan u sljedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica tijela odnosno osoba koje su ga imenovale odnosno izabrale,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Domu, a na to je bio upozoren,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

O razrješenju odnosno opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo odnosno osobe koje su ga imenovale odnosno izabrale.

Članak 16.

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj u roku od trideset dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.

Članak 17.

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

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se javnim glasovanjem.

Članak 18.

Upravno vijeće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi druge opće akte, na prijedlog ravnatelja,
- donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi plan razvojnih programa (plan investicija),
- donosi godišnji plan nabave,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje jednom polugodišnje,
- predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Doma,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Doma, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi plan radnih mjesta (godišnji plan zapošljavanja radnika),
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Doma čija vrijednost iznosi od 25.000,00 do 200.000,00 kuna,
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Doma čija vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Rijeke,
- imenuje i razrješuje ravnatelja Doma i sklapa s njim ugovor o radu,
- po potrebi donosi cjenik usluga,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici prisutna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća.

Članak 20.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri (3) člana Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, član Upravnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Članak 21.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

2. Ravnatelj

Članak 22.

Poslovni i stručni voditelj Doma je ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- odgovara za financijsko poslovanje Doma,
- predlaže program rada i razvoja Doma Upravnom vijeću,
- predlaže financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Upravnom vijeću,
- predlaže godišnji plan nabave Upravnom vijeću,
- podnosi pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Doma jednom polugodišnje Upravnom vijeću,
- samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Doma čija vrijednost iznosi do 25.000,00 kuna,
- predlaže donošenje općih akata Upravnom vijeću,
- izdaje naloge radnicima Doma za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad i koordinira rad u Domu,
- predlaže unutarnji ustroj Doma,
- donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom, Statutom i općim aktima Doma.

Članak 23.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 24.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri (4) godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba:

- koja je hrvatski državljanin,
- koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- koja ima najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i stupnju,

- koja nije pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva (glava IX), kaznenih djela protiv života i tijela (glava X), kaznenih djela protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda (glava XI), kaznenih djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja (glava XII), kaznenih djela protiv osobne slobode (glava XIII), kaznenih djela protiv časti i ugleda (glava XV), kaznenih djela protiv spolne slobode (glava XVI), kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta (glava XVII), kaznenih djela protiv braka, obitelji i djece (glava XVIII), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XIX), kaznenih djela protiv imovine (glava XXIII), kaznenih djela protiv gopsodarstva (glava XXIV), kaznenih djela krivotvorenja (glava XXVI), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXVIII), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXX), odnosno kaznenih djela protiv Republike Hrvatske (glava XXXII) iz Kaznenog zakona,

- koja nije pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela (glava X), kaznenih djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina (glava XI), kaznenih djela protiv Republike Hrvatske (glava XII), kaznenih djela protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom (glava XIII), kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnog čudoređa (glava XIV), kaznenih djela protiv časti i ugleda (glava XV), kaznenih djela protiv braka, obitelji i mladeži (glava XVI), kaznenih djela protiv imovine (glava XVII), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XVIII), kaznenih djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja (glava XXI), kaznenih djela protiv vjerodostojnosti isprava (glava XXIII), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXIV), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXV) iz Kaznenog zakona ("Narodne novine" br. 110/97., 27/98., 50/00.- Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11),

- kojoj nije pravomoćno izrečena prekršajno pravna sankcija za nasilje u obitelji,

- protiv koje se ne vodi postupak pred nadležnim sudom za kazneno djelo spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 3. podstavka 2. ovoga članka, za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 3. podstavka 2. ovoga članka i ispunjava uvjete iz stavka 3. podstavka 1., 3., 4., 5., 6. i 7. ovoga članka.

Članak 25.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koje je ravnatelj imenovan.

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

Kandidati za ravnatelja dužni su dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 3. ovoga članka, kao i četverogodišnji program rada i razvoja Doma.

Javni natječaj objavljuje se u najmanje jednom javnom glasilu.

Prijave kandidata primaju se u roku od 15 dana od dana objave javnog natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 26.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog javnog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na vrijeme do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 24. stavka 3. podstavka 2. ovoga Statuta te koja ispunjava uvjete iz članka 24. stavka 3. podstavka 3., 4., 5., 6. i 7. ovoga Statuta.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 27.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu na vrijeme od četiri (4) godine.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Ako je osoba imenovana za ravnatelja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove u Domu, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njezin zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 28.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 29.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ravnatelj to osobno zahtijeva,
- ako nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu,
- ako je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva (glava IX), kaznenih djela protiv života i tijela (glava X), kaznenih djela protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda (glava XI), kaznenih djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja (glava XII), kaznenih djela protiv osobne slobode (glava XIII), kaznenih djela protiv časti i ugleda (glava XV), kaznenih djela protiv spolne slobode (glava XVI), kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta (glava XVII), kaznenih djela protiv braka, obitelji i djece (glava XVIII), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XIX), kaznenih djela protiv imovine (glava XXIII), kaznenih djela protiv gopsodarstva (glava XXIV), kaznenih djela krivotvorenja (glava XXVI), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXVIII), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXX), odnosno kaznenih djela protiv Republike Hrvatske (glava XXXII) iz Kaznenog zakona,
- ako je osuđen za neko od kaznenih djela protiv života i tijela (glava X), kaznenih djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina (glava XI), kaznenih djela protiv Republike Hrvatske (glava XII), kaznenih djela protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom (glava XIII), kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa (glava XIV), kaznenih djela protiv časti i ugleda (glava XV), kaznenih djela protiv braka, obitelji i mladeži (glava XVI), kaznenih djela protiv imovine (glava XVII), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XVIII), kaznenih djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja (glava XXI), kaznenih djela protiv vjerodostojnosti isprava (glava XXIII), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXIV), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXV) iz Kaznenog zakona ("Narodne novine" br. 110/97., 27/98., 50/00.- Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11),
- ako je ravnatelju pravomoćno izrečena prekršajno pravna sankcija za nasilje u obitelji,
- ako se protiv ravnatelja vodi postupak pred nadležnim sudom za kazneno djelo spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta.
- ako ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada i razvoja Doma koje je donijelo Upravno vijeće,
- ako ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju u slučajevima iz stavka 2. ovoga članka, obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

U slučajevima razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće će raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

3. Stručno vijeće

Članak 30.

Dom ima Stručno vijeće.
Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Članak 31.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i stručne prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Članak 32.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka Stručnog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz članka 31. ovoga Statuta.

4. Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 34.

Povjerenstvo za kvalitetu je tijelo koje unapređuje i provodi kontrolu kvalitete pružanja usluga socijalne skrbi i prati provođenje minimalnih standarda kvalitete socijalnih usluga.

Povjerenstvo za kvalitetu uz poslove iz stavka 1. ovoga članka obavlja i sljedeće poslove:

- prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete usluga socijalne skrbi i obavlja druge stručne i administrativne poslove vezano za osiguranje i unapređenje kvalitete usluga socijalne skrbi,
- provodi aktivnosti vezano za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete usluga socijalne skrbi,
- procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete usluga socijalne skrbi,
- sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete,
- provodi aktivnosti vezano za pripreme za akreditacijski postupak,
- predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete usluga socijalne skrbi i
- surađuje s Agencijom za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete usluga socijalne skrbi.

Članak 35.

Povjerenstvo za kvalitetu obvezno podnosi polugodišnje izvješće o svome radu Agenciji za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi.

Članak 36.

Povjerenstvo za kvalitetu ima tri (3) člana.

U Povjerenstvu za kvalitetu moraju biti zastupljeni predstavnici svih stručnih radnika Doma koji obavljaju socijalne usluge.

Članove Povjerenstva za kvalitetu imenuje ravnatelj.

Mandat članova Povjerenstva za kvalitetu traje četiri (4) godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 37.

Članovi Povjerenstva za kvalitetu između sebe biraju predsjednika na prvoj, konstituirajućoj sjednici koju saziva ravnatelj u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Povjerenstva za kvalitetu.

Članak 38.

Povjerenstvo za kvalitetu poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Povjerenstvo za kvalitetu pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Povjerenstva za kvalitetu.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva za kvalitetu.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi Poslovnik o radu kojim pobliže uređuje pitanja iz djelokruga rada Povjerenstva za kvalitetu koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 39.

O radu na sjednici Povjerenstva za kvalitetu vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.

VII. IMOVINA DOMA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 40.

Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 41.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz proračuna osnivača te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 42.

Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada i razvoja Doma.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma, sukladno programu rada i razvoja Doma.

Članak 43.

Dom za obveze prema trećima odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari gubitak, isti će pokriti osnivač.

Članak 44.

Dom donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za tri (3) mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 45.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Doma je ravnatelj.

Članak 46.

Dom po isteku kalendarske godine donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

VIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 47.

Sindikarno organiziranje u Domu je slobodno.

Dom je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

IX. JAVNOST RADA

Članak 48.

Rad Doma je javan.

Statut Doma i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

Dom upoznaje javnost o organizaciji rada Doma, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u medijima.

Uvid u dokumentaciju Doma te druge materijale u svezi s radom Doma, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Doma kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je izuzeta od prava na uvid.

X. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 49.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili duga pravna osoba priopći Domu.

Radnici Doma dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Domu, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

Članak 50.

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XI. OPĆI AKTI

Članak 51.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke, kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga djelatnosti Doma.

Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća .

Ostale opće akte donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, ako ovim Statutom nije drugačije određeno.

Članak 52.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Doma.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno kad je to propisano općim aktom i ako postoje opravdani razlozi prvoga dana nakon objave na oglasnoj ploči.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Opći akti Doma uskladit će se sa ovim Statutom u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Doma, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma usvojen na sjednici Upravnog vijeća 29. prosinca 2011. godine te Izmjene i dopune Statuta Doma usvojene na sjednici Upravnog vijeća 15. listopada 2012. godine.

Članak 55.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Predsjednica Upravnog vijeća

Dunja Kuhar

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Rijeke dalo je prethodnu suglasnost odlukom
KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____
godine.

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana _____
godine, te da je stupio na snagu dana _____ godine.

Ravnatelj

Tamara Žakula Desnica



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/14-04/68-31

URBROJ: 2170/01-15-00-14-16

Rijeka, 8. 07. 2014.

Gradonačelnik je 8. srpnja 2014. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

1. Gradonačelnik podržava Prijedlog pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka, kojeg je podnijelo Upravno vijeće Ustanove.
2. Ovaj zaključak dostavlja se Gradskom vijeću Grada Rijeke sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke.



GRADONAČELNIK

[Signature]
mr. s. Vojko OBERSNEL

Dostaviti:

1. Gradskom vijeću, n/r predsjednice
2. Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo,
n/r Sande Sušanj
3. Ured Grada, n/r Mirne Pavlović-Vodinelić i Federike Nikolić



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradsko vijeće

KLASA: 021-05/14-01/81

URBROJ: 2170-01-16-00-14-2

Rijeka, 7. 7. 2014.

GRADONAČELNIKU ✓
GRADA RIJEKE
mr.sc. Vojku Obersnelu
- o v d j e

***Predmet: Prijedlog pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu
i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka - mišljenje, traži se***

Sukladno odredbi članka 89. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeka ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13 – pročišćeni tekst) u prilogu dostavljamo na razmatranje i davanje mišljenja ***Prijedlog pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka*** kojeg je podnijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka.

Prijedlog će Gradsko vijeće razmatrati na narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Molim da, sukladno odredbi članka 66. stavka 4. Poslovnika Gradskog vijeća mišljenje, stajalište i prijedloge u svezi dostavljenog akta dostavite Vijeću do početka rasprave.

Prilog: 1

Predsjednica
Gradskog vijeća
Dorotea Pešić-Bukovac, v.r.
počastov. ovjerava
STRUČNI REFERENT
za pripremu sjednica

Na znanje:

1. Pročelnici Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo Sandi Sušanj, ovdje



DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Dolac 3
51000 Rijeka

Klasa: 003-06/01-14/11
Ur. broj: 2170-54-01-14-3
Rijeka, 4.07.2014.

tel 051.333.818
fax 051.333.044

www.rivrtici.hr
info@rivrtici.hr

žiro-račun:
Erste bank
2402006-1100608465
mb: 1155369
oib: 30123739908

GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

n/r predsjednice Dorotee Pešić-Bukovac

Predmet: Prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka

U privitku dopisa dostavljamo Vam Prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka kako ga je utvrdilo Upravno vijeće Ustanove na sjednici održanoj dana 20. lipnja 2014. godine, na razmatranje i davanje prethodne suglasnosti.

Izjaviteljicom na sjednici Gradskog vijeća Grada Rijeka određuje se Ivana Jurčić, predsjednica Upravnog vijeća Ustanove.

S poštovanjem,

Ravnateljica

Gordana Rena, v.r.

Privitak:

- Obrazloženje prijedloga Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka
- Odluka Upravnog vijeća Ustanove o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Rijeka Klasa:003-06/01-14/11 Urbroj:2170-54-01-14-2 od 20.06.2014.g.
- Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka

Obrazloženje

Sukladno članku 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića donosi upravno vijeće dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost osnivača.

Člankom 42. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka je propisano da Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke.

Novi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka donesen je 22. svibnja 2014. godine uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke.

Odgojni obrazovni rad u Dječjem vrtiću Rijeka organiziran je u 5 Centara predškolskog odgoja i to Zamet, Turnić, Potok, Maestral i Kvarner sa pripadajućim podcentrima predškolskog odgoja.

U posljednjih nekoliko godina postojeći prostorni kapaciteti Dječjeg vrtića Rijeka povećavaju se izgradnjom novih objekata ili nadogradnjom i prenamjenom postojećih čime se smanjuje broj neupisane djece.

Da bi se što većem broju djece omogućio upis i pružanje usluga odgoja i obrazovanja, u novoj pedagoškoj 2014./2015. godini započet će s radom novoizgrađeni podcentri predškolskog odgoja Mavrica na području Pehlina i Radost na Turniću. Isti će temeljem svoje lokacije pripadati Centru predškolskog odgoja Turnić. U Podcentru predškolskog odgoja Mavrica bit će smješteno oko 100 djece u 5 odgojnih skupina (2 odg. skupine za djecu jasličkog i 3 odg. skupine za djecu vrtićkog uzrasta). Podcentar predškolskog odgoja Radost je bio prostor produženog boravka Osnovne škole Turnić. U taj prostor smjestit će se oko 40 djece u 2 odgojne skupine vrtićkog uzrasta od kojih je jedna s programom ranog učenja engleskog jezika i informatičke pismenosti. Istovremeno, prelaskom djece vrtićkog uzrasta iz podcentara predškolskog odgoja Krnjevo i Turnić u Podcentar predškolskog odgoja Radost, u navedenim podcentrima otvorile su se 2 odgojne skupine za djecu jasličkog uzrasta.

U tijeku upisnog postupka Ustanova je zaprimala prijave za smještaj djece u nove podcentre predškolskog odgoja Mavricu i Radost.

Unatoč povećanju prostornih kapaciteta Ustanove, a nakon provedenih prijava za upis djece u Dječji vrtić Rijeka za pedagošku 2014./2015. godinu u Ustanovu nije smješteno 70 djece jasličkog uzrasta koja ostvaruju prvenstvo pri upisu (prebivalište na području Grada Rijeke i oba roditelja zaposlena) dok su sva djeca vrtićkog uzrasta sa ostvarenim prvenstvom upisana.

Temeljem ovako predloženog ustroja te zaprimanjem prijava za upis u dva nova vrtićka objekta, u Dječji vrtić Rijeka bit će upisano oko 140 djece više u odnosu na prethodnu pedagošku godinu.

Upravno vijeće je na sjednici održanoj dana 20. lipnja 2014. godine utvrdilo prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka na način da su u članku 9. stavku 1. točki 2. istog, unutar Centra predškolskog odgoja Turnić dodana i dva nova podcentra predškolskog odgoja Mavrica i Radost. Sukladno članku 41. stavku 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka dostavljen je osnivaču na razmatranje i davanje suglasnosti.

Stoga se predlaže prihvaćanje Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka, u predloženom tekstu.

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
UPRAVNO VIJEĆE

Klasa: 003-06/01-14/11
Urbroj: 2170-54-01-14-2
Rijeka, 20.06.2014.

Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka na sjednici održanoj dana 20. lipnja 2014. godine, donijelo je

O D L U K U
o utvrđivanju prijedloga Pravilnika o izmjeni Pravilnika
u unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka

I.

Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

II.

Prijedlog Pravilnika iz točke I. ove Odluke proslijeđuje se Gradskom vijeću Grada Rijeke radi dobivanja prethodne suglasnosti, sukladno članku 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13).

III.

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ivana Jurčić, v.r.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke, na sjednici održanoj dana 2014.g, donijelo je

**PRAVILNIK
O IZMJENI PRAVILNIKA O
UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA RIJEKA**

Članak 1.

U članku 9. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka, u stavku 1. točka 2. mijenja se i glasi:

"2. CENTAR TURNIĆ – Karasova 4, Rijeka
koji obuhvaća Podcentre: Krnjevo, Topolino, Turnić, Pehlin, Mavrica, Podmurvice, Zvonimir Cviić i Radost;".

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Klasa: 003-05/14-01/02
Ur. Broj: 2170-54-01-14-2

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivana Jurčić

Na ovaj Pravilnik Gradsko vijeće Grada Rijeke dalo je prethodnu suglasnost 2014. godine (KLASA:; URBROJ:).

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 2014. godine te da stupa na snagu dana 2014. godine.

RAVNATELJICA

Gordana Rena

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 46. Statuta Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 24/09, 11/10, 5/13 i "Službene novine Grada Rijeke" broj 7/14) i članka 75. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 29/09, 14/13, 22/13-ispr. i 25/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Rijeke na sjednici _____ 2014. godine, donijelo je

O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka

I.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka na sjednici održanoj 20. lipnja 2014. godine.

II.

Ova odluka stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Rijeke“.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Rijeka, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Rijeka, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke, na sjednici održanoj dana 22.05.2014. godine, donijelo je

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Rijeka (u daljnjem tekstu: Ustanova) uređuje unutarnje ustrojstvo, način obavljanja djelatnosti te ostala pitanja od značaja za rad Ustanove.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Ustanova obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) kao javnu službu.

Članak 3.

Kao javne ovlasti Ustanova obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise djece s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Ustanovi u zajednički elektronički upisnik.

U slučaju kada Ustanova u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 4.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 5.

Poslovodni i stručni voditelj Ustanove je ravnatelj Ustanove (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

Članak 6.

Ravnatelja, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba koju odredi Upravno vijeće Ustanove (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) na način određen Statutom Ustanove.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 7.

U Ustanovi su ustrojene sljedeće ustrojstvene cjeline:

1. Centri predškolskog odgoja, unutar kojih su ustrojeni Podcentri predškolskog odgoja,
2. Uprava Ustanove, unutar koje su ustrojene:
 - Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova,
 - Služba financijsko-računovodstvenih poslova.

1. Centri predškolskog odgoja

Članak 8.

Radi obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja ustrojeni su Centri predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: Centar).

Unutar Centara ustrojeni su Podcentri predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu: Podcentar), unutar kojih se neposredno ostvaruje rad s djecom kojeg obavljaju odgojno obrazovni radnici: odgojitelji, stručni suradnici te medicinske sestre.

Članak 9.

Centri sa pripadajućim Podcentrima Ustanove jesu:

1. CENTAR ZAMET - Ivan Ćiković Beli 9 a, Rijeka
koji obuhvaća Podcentre: Zamet, Oblačić, Krijesnica, Mirta, Gardelin, Srdoči i odgojno obrazovni rad u Kliničkom bolničkom centru Rijeka, Lokality Kantrida;
 2. CENTAR TURNIĆ - Karasova 4, Rijeka
koji obuhvaća Podcentre: Krnjevo, Topolino, Turnić, Pehlin, Podmurvice, Zvonimir Cviić;
 3. CENTAR KVARNER - Kvaternikova 37, Rijeka
koji obuhvaća Podcentre: Vežica, Galeb, Morčić, Đurđice, Pčelice, Bulevard, Veseljko;
 4. CENTAR MAESTRAL – Kalvarija 1, Rijeka
koji obuhvaća Podcentre: Kvarner, Maestral, Delfin, Belveder, Gabbiano, Vidrice;
 5. CENTAR POTOK – Josipa Završnika 3, Rijeka
koji obuhvaća Podcentre: Potok, Mlaka, Rastočine, Drenova.
- Voditelj Centra organizira, rukovodi i koordinira rad Centra.

2.Uprava Ustanove

2.1. Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova

Članak 10.

U službi pravnih, kadrovskih i općih poslova obavljaju se pravni, kadrovski, stručno-administrativni te tehnički i drugi opći poslovi.

Radom službe pravnih, kadrovskih i općih poslova rukovodi tajnik.

2.2. Služba financijsko-računovodstvenih poslova

Članak 11.

U službi financijsko-računovodstvenih poslova obavljaju se poslovi računovodstva i knjigovodstva, plansko-analitički poslovi, poslovi nabave, poslovi obračuna plaće te poslovi platnog prometa i blagajničkog poslovanja.

Radom službe financijsko-računovodstvenih poslova rukovodi voditelj računovodstva.

Članak 12.

Rukovoditelji iz članka 9. stavka 2., članka 10. stavka 2. i članka 11. stavka 2. ovoga Pravilnika, za svoj rad neposredno su odgovorni ravnatelju.

Članak 13.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom Ustanove.

Članak 14.

Odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici zasnivaju radni odnos ugovorom o radu na temelju natječaja, u skladu sa zakonom.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područnog ureda Rijeka te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Ustanove.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja, u slučajevima utvrđenim zakonom.

III. OBAVLJANJE DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 15.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi Ustanova ostvaruje na temelju nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikuluma Ustanove.

Kurikulum Ustanove donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, na prijedlog ravnatelja.

Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Kurikulumom Ustanove utvrđuju se program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 16.

Ustanova obavlja djelatnost predškolskog odgoja na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, na prijedlog ravnatelja.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Ustanova ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 17.

U Podcentrima se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima (u daljnjem tekstu: redoviti programi predškolskog odgoja),
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- program predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

U Podcentrima se mogu izvoditi i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, ukoliko Ustanova može osigurati sve potrebne uvjete za izvođenje programa.

Članak 18.

Programi odgoja i obrazovanja iz članka 17. ovoga Pravilnika provode se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama kao cjelodnevni, poludnevni, višednevni ili programi kraćeg dnevnog boravka, u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece rane i predškolske dobi.

Članak 19.

Ustroj i provedba odgojno-obrazovnog rada u Ustanovi sukladno članku 18. ovoga Pravilnika provodi se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 20.

Ustanova može ostvarivati programe iz članka 17. ovoga Pravilnika ukoliko je ministarstvo nadležno za obrazovanje dalo suglasnost na program.

Članak 21.

Programi Ustanove iz članka 17. ovoga Pravilnika ostvaruju se na način propisan zakonom i Statutom Ustanove. U ostvarivanju programa, Ustanova je dužna stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta, dopunjavati obiteljski odgoj te uspostavljati djelatnu suradnju s roditeljima.

Članak 22.

Djeca rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju, ovisno o vrsti i stupnju teškoće, uključuju se u odgojne skupine s redovitim programom ili u odgojne skupine s posebnim programom u kojima je Ustanova osigurala odgovarajuće uvjete za uključivanje djece s teškoćama u razvoju.

IV. RADNA MJESTA U USTANOVU

Članak 23.

Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića Rijeka donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Pravilnikom o radnim mjestima Dječjeg vrtića Rijeka utvrđuju se: nazivi radnih mjesta, vrsta i razina obrazovanja i drugi uvjeti za obavljanje poslova, opisi poslova te potreban broj izvršitelja pojedinog radnog mjesta.

Članak 24.

Za svaku promjenu naziva radnih mjesta, opisa poslova odnosno broja izvršitelja pojedinog radnog mjesta, Gradonačelnik Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) daje Ustanovi prethodno odobrenje.

Ustanova je dužna zatražiti prethodno odobrenje Gradonačelnika putem Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo.

V. RADNO VRIJEME USTANOVE

Članak 25.

Radno vrijeme Ustanove utvrđuje se sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Članak 26.

Radno vrijeme Uprave, Centara, Podcentara te raspored termina za rad sa strankama i druga srodna pitanja određuje ravnatelj posebnom odlukom.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na oglasnoj ploči Ustanove, odnosno Centara i na mrežnim stranicama Ustanove.

Članak 27.

U Podcentrima se odgojno-obrazovni rad, u pravilu, organizira u jednoj smjeni, od ponedjeljka do petka, ali se sukladno potrebama roditelja i mogućnostima Ustanove može organizirati i na drugačiji način.

Članak 28.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova upoznaje javnost o organizaciji rada Ustanove, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u medijima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Rijeka od 16. prosinca 1999. godine te sve njegove izmjene i dopune, osim Sistematizacije radnih mjesta s opisom radnih zadataka, koja ostaje na snazi do donošenja Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića Rijeka.

Članak 30.

Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića Rijeka donijet će Upravno vijeće u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 003-05/14-01/2

URBROJ: 2170-54-01-14-1

Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Jurčić, v.r.

Na ovaj Pravilnik Gradsko vijeće Grada Rijeke dalo je suglasnost dana 15. svibnja 2014. godine
KLASA: 021-05/14-01/47; URBROJ: 2170-01-16-00-14-4.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 22. svibnja 2014. godine te da stupa na snagu dana 30. svibnja 2014. godine.

Ravnateljica

Gordana Rena, v.r.