

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića «Marušnica», Škabrnja (dalje: Dječji vrtić), uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Škabrnja (dalje: Osnivač), klasa: 012-03/14-01/01, urbroj: 2198/05-01/14-1, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 14. listopada 2014. godine, **d o n o s i**

## **S T A T U T**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi Osnivača i Dječjeg vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti Upravnog i Odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status zaposlenika te druga pitanja važna za obavljanje i poslovanje Dječjeg vrtića.

#### **Članak 2.**

Dječji vrtić je predškolska javna ustanova.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu. Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Dječji vrtić i ispise djece iz Dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Dječji vrtić, u svezi s poslovima iz stavka 4. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

#### **Članak 3.**

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića je Općina Škabrnja.

Općina je osnivačem i vlasnikom Dječjeg vrtića postala na temelju članka 78. Zakona o ustanovama.

Dječji vrtić je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenom Zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, koju je osnovala Općina Škabrnja svojom odlukom broj: 2198/05-12-2 od 03. svibnja 2012. godine.

#### **Članak 4.**

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Dječjeg vrtića obavlja, sukladno zakonu, Općina Škabrnja na temelju Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (KLASA: UP/I-601-02/12-01/00010, UR.BROJ: 533-18-12-0003 od 20. srpnja 2012. godine).

## II. NAZIV I SJEDIŠTE

### Članak 5.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić «Marušnica», Škabrnja.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Škabrnji, Put Škara 1, 23223 Škabrnja.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Dječji vrtić se upisuje i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Dječjeg vrtića, odnosno prostor u kojem Dječji vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom, Dječji vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon izvršenja rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima Dječji vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja, koji vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Dječjeg vrtića ili ako se mijenja odnosno dopunjuje djelatnost Dječjeg vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te ga dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

### Članak 6.

Puni naziv Dječji vrtić ističe se na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

Natpisna ploča uz puni naziv Dječjeg vrtića obvezno sadrži grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

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

### Članak 7.

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

1. Jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 milimetara, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
2. Jedan pečat okruglog oblika promjera 34 milimetra. U krugu pečata urezan je tekst: Općina Škabrnja, Dječji vrtić „Marušnica“. U sredini su otisnute maraške.
3. Jedan štambilj četvrtastog oblika, dužine 55 milimetara i širine 15 milimetara koji sadrži naziv i sjedište Vrtića (Dječji vrtić „Marušnica“ Škabrnja). Štambilj sadrži prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena. Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj dječjeg vrtića odlučuje o broju pečata, naručivanju i zamjeni pečata te načinu uporabe i osobama odgovornim za čuvanje pečata.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 8.**

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

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

- nastupiti kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem 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,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 kuna.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 4. alineja 1. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 4. alineja 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je također prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

#### **Članak 9.**

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

### **IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

#### **Članak 10.**

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Dječjeg vrtića čine objekti, sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### **Članak 11.**

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrijebiti tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

O raspodjeli dobiti Dječjeg vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

#### **Članak 12.**

Za obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

### **Članak 13.**

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Dječji vrtić ostvarivati
- promijeniti djelatnost,
- donijeti ili promijeniti Statut ili Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- steći, opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 70.000,00 kuna,
- donijeti plan upisa djece u Dječji vrtić,
- dati u zakup objekte i prostor Dječjeg vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- osnivati drugu pravnu osobu.

## **V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 14.**

Djelatnost Dječjeg vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece rane i predškolske dobi od navršene treće godine do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić ostvaruje:

- redoviti program 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,
- minimalne programe odgoja i obrazovanja djece koja ne ostvaruju cjeloviti program,
- kraće programe organiziranih aktivnosti sa sadržajima s područja zdravstva, odgoja, kulture, športa, tjelesne i tehničke kulture i društvenog života djece,
- odgojno – zdravstveno – rekreativne programe u specijaliziranim ustanovama, boravkom na moru, planini,
- druge programe za djecu rane i predškolske dobi utvrđene iznad standarda društvene brige o djeci rane i predškolske dobi, za što se osiguravaju posebna sredstva.

Djelatnost Dječjeg vrtića ostvaruje se na temelju programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece kojeg donosi ministar znanosti, obrazovanja i sporta te u skladu s programom mjera zdravstvene zaštite i normativima prehrane djece predškolske dobi koje donosi ministar zdravstva.

Djelatnost stavka 1. Dječji vrtić obavlja kao javnu službu.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Dječji vrtić mijenja program, Dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev radi davanja suglasnosti na program.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Dječji vrtić dužan je prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

## **Članak 15.**

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu Dječjeg vrtića. Nacionalnim kurikulumom, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, utvrđuju se vrijednosti, načela, općeobrazovni ciljevi i sadržaji svih aktivnosti i programa, pristupi i načini rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovni ciljevi po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanja.

Prema Nacionalnom kurikulumu Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi kurikulum Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Kurikulumom Dječjeg vrtića utvrđuje se:

- program,
- namjena programa,
- nositelji programa,
- način ostvarivanja programa,
- vremenik aktivnosti programa i
- način vrednovanja.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, program socijalne skrbi kao i drugi programi koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti..

## **Članak 16.**

Kurikulum Dječjeg vrtića i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Dječji vrtić dužan je dostaviti Kurikulum Dječjeg vrtića i Godišnji plan i program rada i Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Općini Škabrnja, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Uredu državne uprave u zadarskoj županiji i Agenciji za odgoj i obrazovanje – podružnica Split.

## **VI. DAVANJE USLUGA**

### **Članak 17.**

Dječji vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama Osnivača i svojim općim aktima.

### **Članak 18.**

Dječji vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

Plan upisa donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Dječji vrtić,
- prednost upisa prema aktima Osnivača,
- rokove sklapanja ugovora,
- iznos naknade za usluge Dječjeg vrtića,
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

#### **Članak 19.**

Odluku o upisu djece Dječji vrtić objavljuje na svojoj web stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

### **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 20.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primarni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobjliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Dječjem vrtiću i rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

#### **Članak 21.**

Radi svrsishodnog obavljanja djelatnosti, u Dječjem vrtiću se organizira ustrojstvena jedinica za:

1. Predškolski odgoj i naobrazbu te skrb o djeci predškolske dobi,
2. Stručne, administrativne i pomoćno-tehničke poslove.

#### **Članak 22.**

U Dječjem vrtiću ustrojjava se rad s djecom predškolske dobi u vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe..

#### **Članak 23.**

U Dječjem vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupinu poludnevnog, cjelodnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg boravka u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

#### **Članak 24.**

Stručno–pedagoški poslovi u Dječjem vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno–obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta.

#### **Članak 25.**

Pravno-administrativni i računovodstveno–financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanja računovodstveno–financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Dječjeg vrtića te ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Dječjeg vrtića.

#### **Članak 26.**

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

#### **Članak 27.**

Dječji vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima, utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Dječjeg vrtića.

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

Dječji vrtić internim aktom određuje radno vrijeme, a dužan je na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način izvijestiti javnost o radnom vremenu.

#### **Članak 28.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada zaposlenika u Dječjem vrtiću uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece uređuje se Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga.

### **VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

#### **Članak 29.**

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima sedam članova:

- pet članova Upravnog vijeća imenuje osnivač,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju odgojitelji i stručni suradnici Dječjeg vrtića iz svojih redova (dalje: odgojitelji).

### **Članak 30.**

Članovi Upravnog vijeća iz članka 29. ovog Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Mandat članova Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

### **Članak 31.**

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Dječji vrtić pisanim putem.

### **Članak 32.**

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno, dizanjem ruku.

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

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj Dječjeg vrtića.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

### **Članak 33.**

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića bira svoga člana tajnim glasovanjem na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

### **Članak 34.**

Kandidate za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

### **Članak 35.**

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji dobije natpolovičnu većinu glasova članova Odgojiteljskog vijeća nazočnih na sjednici.

Ako kandidati imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja.

### **Članak 36.**

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.



### **Članak 37.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

### **Članak 38.**

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno, dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova članova Upravnog vijeća nazočnih na sjednici

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

### **Članak 39.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje se na sjednicu pozovu na osnovi zaključka Upravnog vijeća.

### **Članak 40.**

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću,
2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Dječjem vrtiću,
3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje su u roku od 30 dana na vrijeme koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

### **Članak 41.**

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

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

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja nazočnih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

## Članak 42.

Upravno vijeće:

### 1. donosi na prijedlog ravnatelja

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz suglasnost Osnivača,
- kurikulum Dječjeg vrtića, godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- proračun Dječjeg vrtića i godišnji obračun,
- prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika, osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- odluke o prestanku radnog odnosa,
- odluke o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- i druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom;

### 2. odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama u iznosu većem od 10.000,00 kuna
- o raspodjeli i uporabi dobiti u skladu s aktima Osnivača,
- o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekata ili prostora;
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa;

### 3. odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
- o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o žalbama protiv upravnih akata tijela Dječjeg vrtića, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Dječjem vrtiću i prestanku radnog odnosa,
- o zahtjevima zaposlenika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića,
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika;

### 4. predlaže i podnosi Osnivaču

- prijedloge i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost Dječjeg vrtića,
- imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja,
- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusne promjene,
- izvješće o radu,
- godišnje financijsko izvješće;

### 5. razmatra:

- predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Dječjeg vrtića,

- rezultate odgojnog rada;

#### **6. predlaže ravnatelju:**

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

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

#### **Članak 43.**

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće,
- saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Dječjeg vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovog članka kada zamjenjuje predsjednika Upravnog vijeća.

#### **Članak 44.**

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća

### **VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 45.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač Dječjeg vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

#### **Članak 46.**

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu ili aneks ugovora o radu ako imenovani ravnatelj već ima zasnovan radni odnos u Dječjem vrtiću.

#### **Članak 47.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa Zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije 90 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje osam dana, a objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od osam dana od isteka roka za podnošenje prijave.

#### **Članak 48.**

Nakon isteka roka za podnošenje prijave Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

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

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

#### **Članak 49.**

Dječji vrtić dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru, s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i prava na sudsku zaštitu.

Svaki kandidat koji je podnio prijavu za natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede zakona ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od primitka obavijesti o izboru.

#### **Članak 50.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, izvijestit će se o tome Osnivač i raspisati novi natječaj.

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

#### **Članak 51.**

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića te Godišnji plan i program rada,
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- zastupa Dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim

- tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Dječjeg vrtića,
  - sklapa pravne poslove u ime i za račun Dječjeg vrtića,
  - zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
  - predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa zaposlenika Dječjeg vrtića,
  - predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
  - organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
  - odlučuje o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme do 60 dana,
  - odobrava službena putovanja i druge izostanke s rada djelatnika Dječjeg vrtića,
  - izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
  - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Dječjeg vrtića te o investicijama do 70.000,00 kuna.
  - sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Dječji vrtić,
  - saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
  - priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
  - obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Dječjeg vrtića.

#### **Članak 52.**

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču. Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Dječjeg vrtića u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovog članka ravnatelj određuje samostalno.

O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sljedećoj sjednici.

#### **Članak 53.**

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradbu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Dječjeg vrtića.

#### **Članak 54.**

Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća, koju, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće.

Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka na posao.

#### **Članak 55.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje.

Uz prijedlog iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, a Dječji vrtić dužan je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 56.**

Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja, a komu mandat može trajati najdulje godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može se imenovati:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi,
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan,
- kad ravnatelj bude razriješen,

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Pri osnutku Dječjeg vrtića, Upravno vijeće donosi odluku kojom imenuje privremenog ravnatelja u osnivanju, osobu koja će obavljati dužnost ravnatelja dok se Dječji vrtić ne upiše u sudski registar, nakon čega Upravno vijeće raspisuje natječaj za mjesto ravnatelja i zasniva radni odnos s onom osobom koja udovoljava kriterijima i posebnim standardima za to radno mjesto.

#### **Članak 57.**

Protiv Odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tražiti sudsku zaštitu prava ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Osnivača u roku od trideset dana od primitka odluke o razrješenju.

### **IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA**

#### **Članak 58.**

Stručno tijelo u Dječjem vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Stručni suradnici, viša medicinska sestra i odgojitelji čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića,
- izrađuje i utvrđuje prijedlog Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića,
- prati ostvarivanje plana i programa rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- potiče i promiče stručni rad,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

### **Članak 59.**

Odgoviteljskim vijećem predsjedava ravnatelj.  
Odgoviteljsko vijeće radi na sjednicama.  
Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Odgoviteljskog vijeća.  
Sjednice Odgoviteljskog vijeća obvezne su za sve odgovitelje, stručne suradnike i višu medicinsku sestru.  
Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.  
Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.  
Rad Odgoviteljskog vijeća uređen je Poslovníkom o radu Odgoviteljskog vijeća.

## **X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE**

### **Članak 60.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.  
Surađnja Dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece, ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.  
Roditelji odnosno skrbnici djece odgovorni su za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Dječji vrtić.

### **Članak 61.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece i surađnja između roditelja odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga.

## **XI. DJELATNICI**

### **Članak 62.**

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni djelatnici: odgovitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, edukator-rehabilitator) i viša medicinska sestra.  
Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (dalje: ostali djelatnici).

### **Članak 63.**

Odgojno-obrazovni djelatnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.  
Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih djelatnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

#### **Članak 64.**

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

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza odgovornika i stručnih suradnika.

Odgovornici i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

#### **Članak 65.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika u Dječjem vrtiću obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Dječjeg vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

## **XII. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 66.**

Imovinu Dječjeg vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.  
O imovini Dječjeg vrtića dužni su skrbiti svi djelatnici Dječjeg vrtića.

#### **Članak 67.**

Za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja odnosno skrbnika djece, od prodaje roba i usluga te donacija.

Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika djece koja pohađaju Dječji vrtić prema kriterijima koje utvrđuje Osnivač.

#### **Članak 68.**

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Dječji vrtić za svaku godinu donosi godišnji financijski plan i zaključni obračun.

Ako se ne donese financijski plan za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Dječji vrtić dužan je dostaviti Osnivaču godišnji financijski plan i godišnje financijsko izvješće.

#### **Članak 69.**

Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti za obnavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.

Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

#### **Članak 70.**

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



### **XIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 71.**

Rad Dječjeg vrtića i njegovih tijela je javan.

Javnost rada ostvaruje putem web stranice Dječjeg vrtića, oglasne ploče Dječjeg vrtića, sredstvima javnog priopćavanja i to osobito:

- objavljivanjem općih akata koji su u vezi s djelatnošću Dječjeg vrtića,
- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga,
- davanjem pravodobnih obavijesti roditeljima odnosno skrbnicima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga,
- obavijestima o sjednicama i odlukama Upravnog i Odgojiteljskog vijeća,
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju ,
- informiranjem o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Dječjem vrtiću.

### **XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### **Članak 72.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičke i tehničke zaštite djelatnika i imovine Dječjeg vrtića
- i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegova Osnivača, sukladno općem aktu Dječjeg vrtića i zakonu.

#### **Članak 73.**

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

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

#### **Članak 74.**

Profesionalnom tajnom smatra se sve što djelatnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

#### **Članak 75.**

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

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

## **XV. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 76.**

Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

Dječji vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su organizirati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

### **Članak 77.**

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava djelatnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

### **Članak 78.**

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

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

## **XVI. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA**

### **Članak 79.**

Djelatnici Dječjeg vrtića trebaju svakodnevno osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje onečišćenjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

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

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša djelatnik čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 80.**

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

### **Članak 81.**

Dječji vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Dječjeg vrtića.

Program rada Dječjeg vrtića o provedbi zaštite ljudskog okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

## **XVII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 82.**

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Dječjem vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Dječjem vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

### **Članak 83.**

Osobni podaci smiju se u Dječjem vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom,
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Dječjeg vrtića,
- u svrhu sklapanja i izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju,
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke u Dječjem vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

### **Članak 84.**

U Dječjem vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, rasna stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno, podaci iz stavka 1. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika,
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Dječji vrtić ima prema posebnim propisima,
- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Dječjeg vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika,

- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom,
- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka obrada mora biti posebno označena i zaštićena.

### **Članak 85.**

U Dječjem vrtiću voditelji zbirke osobnih podataka uspostavljaju i vode evidenciju koje sadrže temeljne informacije o zbirci:

- naziv zbirke,
- naziv i sjedište Dječjeg vrtića,
- svrhu obrade,
- pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- kategorije osoba na koje se podaci odnose,
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište
- naznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države, odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja podataka te svrhe za to unošenje odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koje se podaci odnose,
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

### **Članak 86.**

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik iz stavka 1. ovog članka:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima kojima se uređuju pitanja obrade osobnih podataka,
- upozorava tijela i djelatnike Dječjeg vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,
- upozna je voditelje zbirke osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,
- brine o izvršavanju obveza iz članka 84. ovog Statuta,
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirke osobnih podataka,
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka,
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera,
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka,
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u svezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

Ravnatelj ne smije imenovati za službenika za zaštitu osobnih podataka djelatnika protiv kojeg se vodi postupak povrede radne obveze, kojemu je izrečena mjera zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Dječjem vrtiću.

O imenovanom službeniku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti. Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

#### **Članak 87.**

Dječji vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihova pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovog članka odlučuje službenik iz članka 86. ovog Statuta.

### **XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

#### **Članak 88.**

Dječji vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim web stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju,
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  - neposrednim davanjem informacije,
  - davanjem informacije pisanim putem,
  - uvidom u pismena i preslikom pismena koji sadrže traženu informaciju,
  - dostavom preslike pismena koje sadrže traženu informaciju,
  - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

#### **Članak 89.**

Dječji vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

Kada je zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a kada je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

#### **Članak 90.**

Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom,
- ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema spoznaja o traženoj informaciji,
- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije,
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovog članka odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

#### **Članak 91.**

Ravnatelj je ovlašten odrediti službenika za informiranje, kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Službenik za informiranje iz stavka 1. ovog članka:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koje se odnose na rad i djelatnost Dječjeg vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

#### **Članak 92.**

Kod davanja informacija Dječji vrtić ne naplaćuje upravne pristojbe već samo naknadu stvarnih troškova koji nastaju pružanjem i dostavom tražene informacije.

Visinu troškova iz stavka 1. ovog članka određena su zakonskim kriterijima.

### **XIX. SJEDNICE VRTIĆKIH TIJELA**

#### **Članak 93.**

Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (dalje: vijeća) rade na sjednicama.

Sjednice se održavaju prema potrebi, odnosno u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju svi članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

#### **Članak 94.**

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

### **XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 95.**

Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju djelatnika,
- Pravilnik o sadržaju, načinu i uvjetima ostvarenja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,

- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o arhivskoj zaštiti i obradi arhivskog materijala
- i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

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

#### **Članak 96.**

Opći akti Dječjeg vrtića objavljuju se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, osim ako je zakonom drukčije određeno.

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

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji u roku od 8 dana od dana donošenja.

#### **Članak 97.**

Opći akti Dječjeg vrtića ne mogu se iznositi izvan prostora Dječjeg vrtića.

Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 84. ovog Statuta.

#### **Članak 98.**

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, djelatnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni djelatnici.

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

### **XXI. OBRANA**

#### **Članak 99.**

Dječji vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

### **XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 100.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 101.**

Dječji vrtić dužan je donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u roku od trideset dana od dana donošenja ovog Statuta.

Dječji vrtić je dužan donijeti opće akte iz članka 95. ovog Statuta u roku od šezdeset dana od dana donošenja ovog Statuta.

Do donošenja akata iz stavka 1. i 2. ovog članka primjenjuju se postojeći akti Dječjeg vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

### **Članak 102.**

Ovaj Statut stupa na snagu 8.dana od donošenja i objavljivanja na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Marušnica“.

### **Članak 103.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Marušnica“ iz 2013.godine KLASA: 012-01/13-01/01, UR.BROJ: 2198/05-01/13-1

## **UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA**

**Ravnateljica**

**Danijela Kuzmar**

**Predsjednik Upravnog vijeća**

**Šime Ražov**

**KLASA:** 012-03/14-01/01

**UR.BROJ:** 2198/05-01/14-1

Škabrnja, 14. listopada 2014. godine