

S T A T U T
Dječjeg vrtića Ražanac

Ražanac, 2016.g.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustroj Dječjeg vrtića Ražanac, u Ražancu, (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Dječjeg vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Dječjeg vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Dječjim vrtićom, djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić je predškolska javna ustanova.

Dječji vrtić je pravna osoba.

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.

Na osnovu javnih ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

Ako Dječji vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke i pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 3.

Dječji vrtić osnovan je odlukom Osnivača - Općinskog vijeća Ražanac (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Ražanac, OIB:08842442553 Ražanac bb, 23248 Ražanac.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Dječjeg vrtića je: Dječji vrtić Ražanac.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Ražancu, Ražanac X, br. 9, 23248 Ražanac.

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 za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima od Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji.

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 koje 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 5.

Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište, a na objektima u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrb o djeci istaknut je naziv ustanove i naziv sjedišta pripadajućeg objekta .

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

Članak 6.

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

1.) jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,

2) jedan ili više pečata okruglog oblika promjera 36mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića ,

Pečatom iz stavka 1. točke 1.. ovog članka ovjeravaju se javne isprave i akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečatom iz stavka 1. točka 2. ovog članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Dječjeg vrtića. Nakon otvaranja i pregleda na svaki se akt stavlja prijamni štambilj. Otisak prijamnog štambilja stavlja se u gornjem desnom uglu prve strane akta.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

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 ima sve ovlasti u pravnom prometu sukladno djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba

- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kn

Članak 8.

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 9.

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 sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača i pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 10.

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

Članak 11.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Dječji vrtić ostvarivati,
- donijeti ili promijeniti statut ili pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- steći, opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 50.000.00kuna,
- dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- promijeniti djelatnost,
- osnivati drugu pravnu osobu.

V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 12.

Djelatnost Dječjeg vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece rane i predškolske dobi od navršenih 6 mjeseci do polaska djeteta u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić ostvaruje :

- redovite programe njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi predškole – obvezatni su za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a njihove sadržaje i trajanje propisuje pravilnikom ministar ovlašten za obrazovanje,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,

- programe ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja

Programe iz stavke 2. Ovoga članka Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

Djelatnost Dječjeg vrtića ostvaruje se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja kojeg donosi Hrvatski sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske, te u skladu s programom mjera zdravstvene zaštite i normativima prehrane djece rane i predškolske dobi koje donosi ministar nadležan za zdravstvo, te Programa socijalne skrbi u Dječjim vrtićima kojeg utvrđuje ministar nadležan za socijalnu skrb.

Djelatnost stavka 1. ovog članka 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 13.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikuluma Dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum, 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 nositelj ostvarivanja programa, raspored obveza odgojitelja, stručnih suradnika i drugih radnika te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 14.

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 Osnivaču, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji i Agenciji za odgoj i obrazovanje – Podružnica Split.

VI. UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA

Članak 15.

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

Članak 16.

Dječji vrtić je dužan osigurati upis djece u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

Plan upisa i odluku o upisu donosi upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

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

Članak 17.

Javna objava upisa djece u Dječji vrtić objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 18.

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

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

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

Članak 19.

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 20.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuje se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 21.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Dječjem vrtiću sukladno odlukama ministra zdravstva i socijalne skrbi.

Članak 22.

Stručno- pedagoški poslovi ostvaruju se 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, kao u dopuna obiteljskog odgoja, u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 23.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi obavljaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Dječjeg vrtića.

Članak 24.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja.

Poslovi iz članka 23. i 24. mogu se obavljati i putem Upravnog odijela Osnivača, druge ovlaštene pravne ili fizičke osobe, ili drugih vanjskih suradnika.

Članak 25.

Tjedno radno vrijeme dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuju se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebice s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika.

Dnevni odmor zaposlenika Dječjeg vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te mogući kontakt sa strankama.

Članak 26.

Dječji vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na svojoj oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom odnosno uredovnom vremenu.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆOM

Članak 27.

Dječjim vrtićom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih radnika,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- jednog člana Upravnog vijeća se bira tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika dječjeg vrtića

Članovi Upravnog vijeća imenuju se, odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani ili birani.

Kod kandidiranja i izbora, odnosno imenovanja članova Upravnog vijeća potrebno je voditi računa o ravnopravnoj zastupljenosti spolova.

Član Upravnog vijeća ne može biti osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da djetetu s kojim živi neovlašteno približava, kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti.

Članak 28.

Člana Upravnog vijeća –predstavnik roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Svaki roditelj odnosno skrbnik može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

Izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja odnosno skrbnika.

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

Članak 29.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća, te član koji prihvati kandidaturu.

Članak 30.

Za provođenje izbora za člana Upravnog vijeća Odgojiteljsko vijeće osniva izborno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za člana Upravnog vijeća.

Izorno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste:

- sastavlja izbornu listu
- izrađuje glasačke listiće koji obavezno sadrže naznaku da se vrši izbor za člana Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te abecednim redom posložena imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi
- ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću
- broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća

Glasovanje je tajno i obavlja se u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 31.

Kada glasač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje predsjednik izbornog povjerenstva upisuje glasača u glasački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja. Glaslač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Glaslač glasuje tako da zaokruži broj ispred imena kandidata.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Članak 32.

O rezultatima glasovanja izorno povjerenstvo podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal. Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 33.

Nakon određivanja predstavnika Osnivača i roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića te izbora člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića, saziva se prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj i vodi je do izbora predsjednika.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

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

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz zapisnika o izborima.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je objavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 34.

Na prvoj sjednici bira se predsjednik Upravnog vijeća i njegov zamjenik.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća mogu 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 zamjenik predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova upravnog vijeća.

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

Za predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

Članak 35.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 36.

Upravno vijeće:

Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, uz suglasnost Osnivača,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom,
- Kurikulum i Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- financijski plan i Financijska izvješća Dječjeg vrtića,
- odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s radnicima

1. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o upisu djece i mjerilima upisa,
- o stjecanju, opterećivanju nekretnina ili druge imovine Dječjeg vrtića,
- o otuđenju nekretnina ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost,
- promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekata i prostora,

2. odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Dječjem vrtiću,
- o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- o svim vrstama nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 kuna na način i po postupku utvrđenim Zakonom i javnoj nabavi i propisima donesenim na temelju njega,
- o pitanjima predviđenima općim aktima Dječjeg vrtića;

3. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- promjenu djelatnosti;
- imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja

4. razmatra

- predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u vezi s radom Dječjeg vrtića,
- rezultate odgojno - obrazovnog rada u Dječjem vrtiću,

5. predlaže ravnatelju:

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

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

Članak 37.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje njegov predsjednik.

Članak 38.

U radu Upravnog vijeća može sudjelovati, bez prava odlučivanja, ravnatelj Dječjeg vrtića.

Na sjednicama Upravnog vijeća mogu biti i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Dječjeg vrtića, ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 39.

Članu odnosno predsjedniku Upravnog vijeća prestaje dužnost ako.

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja, novi član odnosno predsjednik Upravnog vijeća imenuje se u roku od 30 dana.

Članak 40.

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

IX. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 41.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

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

Članak 42

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja i stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj se imenuje na 4 godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Na temelju odluke Osnivača u imenovanju ravnatelja, Predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu s imenovanim ravnateljem.

Članak 43.

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 petnaest (15) dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje osam (8) dana, a objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Dječjeg , te oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok do koje 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 45 dana od isteka roka za podnošenja prijava.

Članak 44.

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

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

Članak 45.

Dječji vrtić dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravnom lijeku.

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

Članak 46.

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

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

Članak 47.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Dječji vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
- predlaže plan financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića, te godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- predlaže Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića,
- provodi odluke i zaključke Upravnog Vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- samostalno donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Dječjeg vrtića

- potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim ovlaštenim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s posla zaposlenika Dječjeg vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića,
- te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 48.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 49.

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen :

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Dječjeg vrtića utvrđene obveze.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 50.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića je dužno raspisati natječaj na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 51.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom 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 nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

X. STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA

Članak 52.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

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

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada, prati njegovo izvršenje, ocjenjuje stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne i druge rezultate, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika metoda rada s djecom, prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 53.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve njegove članove.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća se održavaju prema potrebi a, najmanje četiri puta u pedagoškoj godini.

Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Rad Odgojiteljskog vijeća uređen je Poslovníkom o radu Odgojiteljskih vijeća.

XI. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 54.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se individualnim razgovorima, skupnim sastancima i na drugi pogodan način.

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Dječjim vrtićem na način ustvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 55.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su pratiti rad s djecom i njihovo napredovanje, te se odazvati pozivima iz Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

Članak 56.

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

XII. RADNICI

Članak 57.

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1.ovog članka, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu:ostali radnici).

Članak 58.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz članka 48. stavka 1. ovog Statuta.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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

XIII. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 61.

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

Članak 62.

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

Dječji vrtić naplaćuje uslugu od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje ustvrđuje Osnivač.

Članak 63.

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

Članak 64.

Dječji vrtić za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća.

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.

Članak 65.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića.

Financijski plan i ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

XIV. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 66.

Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i sukladno ovom Statutu.

Članak 67.

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

Članak 68.

Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

XV. RADNI ODNOSI

Članak 69.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima o radu i kolektivnom ugovoru.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuje se Pravilnikom o radu.

XVI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 70.

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 osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 71.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava zaposlenika 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 72.

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

XVII. JAVNOST RADA

Članak 73.

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Objavlivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči i web stranicama vrtića, kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Dječjeg vrtića, cijenama usluga Dječjeg vrtića, te radom dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Članak 74.

Dječji vrtić je dužan:

- odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute,
- u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Dječji vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna, ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 75 .

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili zaposlenik dječjeg vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

XVIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 76.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, 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 zaposlenika i imovine Dječjeg vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog Osnivača.

Članak 77.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici 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.

Članak 78.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

Članak 79.

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

Članak 80.

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

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

XIX. NADZOR

Članak 81.

Nadzor nad radom Dječjeg vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi zaposlenici Dječjeg vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

Svojom odlukom ravnatelj imenuje odgovornu osobu za obavljanje poslova unutarnjeg nadzora, a ista je dužna jednom mjesečno ravnatelja Dječjeg vrtića u pisanoj formi izvijestiti o svojim zapažanjima o predmetima unutarnjeg nadzora.

XX. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 82.

Zaposlenici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 83.

Dječji vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 84.

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

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

XXI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 85.

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 savjesno.

Članak 86.

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 87.

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 izrijeckom 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 sam objavio osobne podatke.

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

Članak 88.

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 89.

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 radnike Dječjeg vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,

- upoznaje voditelje zbirke osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,
- brine o izvršavanju obveza iz članka 93. 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 vezi provedbe nadzora nad obradom osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka 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 mjeseca 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 90.

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

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 90. ovog Statuta.

XXII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 91.

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 92.

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 elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 93.

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 saznanja 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 94.

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 95.

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.

XXIII. OBRANA

Članak 96.

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.

XXIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Opće akte usklađene s odredbama ovog statuta upravno vijeće će donijeti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Članak 98.

Do donošenja općih akata iz članka 97. ovog statuta primjenjuju se postojeći akti Dječjeg vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

Članak 99.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Osnivača, stupiti će na snagu prvog dana objave u „Službenom glasilu“ Općine Ražanac, dostavit će se Dječjem vrtiću Ražanac i objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ražanac.

KLASA:601-01/16-01/02

URBROJ: 2198-10-16-1

Ražanac, 22.09.2016 god

V.D. Ravnateljica

Martina Bljaić

Predsjednica Upravnog vijeća

Anita Krpina Sikirić, struč.spec.admin.publ