

S T A T U T

Dječjeg vrtića Ražanac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi osnivača i Vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića Ražanac.

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

Članak 2.

(1) Vrtić je predškolska javna ustanova.

(2) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru, Tt-16/3454-2, MBS 110063248 (od 27.07.2016. godine pod nadležnosti Trgovačkog suda u Zadru) i u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 3.

(1) Osnivač i vlasnik Vrtića je Općina Ražanac (Osnivač). Osnivačka prava u ime Općine Ražanac obavlja zakonski zastupnik- Načelnik te u daljnjem tekstu riječ "osnivač" odnosi se na Načelnik.

(2) Sjedište osnivača je na adresi: Ražanac XVII 61 23248 Ražanac, OIB: 08842442553.

Članak 4.

(1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić Ražanac.

(2) Sjedište Vrtića je u Ražancu, Ražanac X, br.9, 23248 Ražanac.

(3) Osim u sjedištu dječji vrtić obavlja djelatnost i u Područnom objekt „Radovin“, Radovin, Bolonje 15a.

(4) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište, mijenjati odnosno dopunjavati djelatnost u novim prostorima, odnosno mijenjati druge podatke koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona odlukom općinskog vijeća općine Ražanac. Odluku iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće je dužno dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene suglasnosti.

Članak 5.

(1) Puni naziv Vrtić ističe se na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

(2) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv Republika Hrvatska.

(3) Natpisna ploča Vrtića ističe se na desnoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 2. jedan pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.
 3. jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića
 4. jedan prijamni štambilj četvrtastog oblika dužine 80 mm i širine 50 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića,
 5. jedan prijamni štambilj četvrtastog oblika dužine 80 mm i širine 50 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića, te „REPUBLIKA HRVATSKA“
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se isprave i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečatom iz stavka 1. točka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježja akata iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Štambilji se rabe za uredsko poslovanje Vrtića.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći uz obavijest Upravnom vijeću ali bez mogućnosti pravnog odlučivanja i poslovanja te za vrijeme odsutnosti ravnatelja.
- (2) U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 8.

- (1) Vrtić ima Dan Vrtića. Dan Vrtića je 15.svibnja.
- (2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 9.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu
- steći, otuđiti ili opteretiti pokretnu imovinu u iznosu većem od 6.640,00 EUR
- donijeti plan upisa djece u Vrtić
- mijenjati namjenu objekta
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 10.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

III. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 11.

- (1) Djelatnost Vrtića je odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb djece od navršених 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu.
- (2) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje za djecu rane i predškolske dobi cjelodnevni program u trajanju od 7 do 10 sati dnevno, poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno, jednodnevni i višednevni program (programi izleta, ljetovanja, zimovanja) i kratke programe i to;
 - redoviti program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unapređenje zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
 - program predškole
 - programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
 - programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi
 - programi ranog učenja stranih jezika
 - programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja
- (3) Pored upisane djelatnosti ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisane djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost a sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
- (4) Djelatnost iz stavka 1., 2. i 3. Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (5) Kao javne ovlasti dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:
 - upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
 - izdavanje potvrda i mišljenja,
- (6) Kada dječji vrtić u vezi s poslovima iz stavka 5. ovoga 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 postupiti prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 12.

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

Članak 13.

Djelatnost iz članka 11. ovoga statuta Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikulumu, vrtićkog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada u sjedištu i područnom vrtiću „Radovin“, Bolonje 15a, 23248 Ražanac

Članak 14.

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

Članak 15.

Upravno vijeće donosi kurikulum dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.
Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

IV. DAVANJE USLUGA

Članak 16.

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

Članak 17.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.
- (3) Odluku o upisu djece i mjerilima upisa, za svaku pedagošku godinu, donosi Upravno vijeće.
- (4) Odlukom o upisima se uređuju razdoblje upisa, programi u koje se provode upisi, smještajni kapaciteti Dječjeg vrtića, uvjeti i druge relevantne odredbe. Odluka o upisima mora biti usklađena s prostornim, kadrovskim i financijskim mogućnostima Dječjeg vrtića.
- (5) Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić utvrđuje Upravno vijeće svojim aktom uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (6) Upisni postupak se provodi sukladno zakonu i Pravilniku o upisu djece i pravima i obvezama korisnika usluga Dječjeg vrtića Ražanac.

Članak 18.

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

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 19.

- (1) Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.
- (2) Unutarnjim ustrojem uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoških poslova, pravnih, administrativnih i računovodstveno financijskih poslova i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 20.

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

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 28.

- (1) Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:

1. tri člana imenuje Osnivač
2. jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga
3. jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljem tekstu: odgojitelji).

Članak 29.

- (1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 28. ovoga statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.
- (3) Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje

Članak 30.

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

Članak 31.

- (1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 32.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici odgojiteljskog vijeća.
- (2) Za provođenje izbora odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (3) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (4) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 33.

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

Članak 34.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 35.

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornog povjerenstvo sastavlja izbornu listu.
- (2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 36.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasajući listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 1. naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova upravnog vijeća
 2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
 3. ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 37.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 38.

- (1) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasajući listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 39.

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izbornog povjerenstvo neposredno upoznaje odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrjede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 40.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 41.

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

Članak 42.

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 43.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

- (1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u upravnom vijeću
 2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
 3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 46.

- (1) Ako pojedinom članu upravnog vijeća iz članka 45. ovoga statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

Upravno vijeće

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića te sve izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća
- donosi druge opće akte Vrtića
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana
- donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
- odlučuje o planu upisa djece u novu pedagošku godinu uz suglasnost Osnivača
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima Osnivača
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz suglasnost Osnivača
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
- odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- predlaže Općinskom vijeću promjenu djelatnosti Dječjeg vrtića, osnivanje druge pravne osobe, promjenu naziva i sjedište Dječjeg vrtića i druge statusne promjene Dječjeg vrtića
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
- predlaže Osnivaču –imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića, te daje osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića
- razmatra rezultate odgojnoga rada
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića

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

Članak 50.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća:

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

(2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

VII. RAVNATELJ

Članak 51.

(1) Vrtić ima ravnatelja.

(2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

(3) Ravnatelja imenuje i razrješava u ime Osnivača Načelnik na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 52.

(1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:

- a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s Zakonom,
- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

(2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće.

(3) Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(4) Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“, na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića i na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i traje osam dana.

(5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

(6) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

(7) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovo imenovana.

Članak 53.

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

Članak 54.

- (1) Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest (15) dana od primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku po imenovanju zbog bitne povrede postupka 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 dana primitka obavijesti o izboru.

Članak 54.a

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

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 52. stavak 1. i 2.

Članak 55.

S imenovanim ravnateljem Osnivač sklapa ugovor o radu na rok od 5 godina u punom radnom vremenu.

Članak 56.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže 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 Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje Upravno vijeće i osnivača o poslovanju Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- izdaje radne naloge radnicima

- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju pokretne imovine Vrtića te o investicijama do 2.656,00 EUR
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

- (1) Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće.
- (2) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 60.

- (1) Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan:
 - 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.

- (2) Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.
- (3) Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

- (4) Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 61.

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

VIII. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 62.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike i voditelja drugih verificiranih programa.

Članak 63.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- 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 druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Vrtića.

IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 64.

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

Članak 65.

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

X. RADNICI

Članak 66.

Radnici Vrtića su:

1. odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, defektolog i socijalni pedagog
2. medicinska sestra
3. ostali radnici koji obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Članak 67.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz članka 66. stavak 1. i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ostali radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 68.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.
- (3) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 69.

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

Članak 69.a

Sindikavno 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 dati potrebne podatke i obavijesti u skladu sa zakonom.

Članak 69.b

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika 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 69.c

Kada Upravno vijeće 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.

XI. IMOVINA VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 70.

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

Članak 71.

Dječji vrtić ostvaruje prihode iz proračuna Osnivača, pružanjem usluga na tržištu kao i iz drugih izvora sukladno sa zakonom.

Dječji vrtić naplaćuje uslugu od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Općinsko vijeće.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

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

Dječji vrtić je dužan dostaviti Osnivaču financijski plan te periodična i godišnja financijska izvješća.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

XII. JAVNOST RADA

Članak 74.

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

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
- obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
- obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad tijela Vrtića
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
- objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 75.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću

2. podatci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
3. podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
4. podatci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
5. podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
6. podatci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 76.

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

Članak 76.a

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

Članak 76.b

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

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

XIV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 77.

- (1) Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 78.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 79.

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

- drugim propisima.
- (3) Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 80.

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

Članak 81.

- (1) U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.
- (2) Iznimno podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
- uz privolu ispitanika
 - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
 - kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
 - kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 82.

U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

- naziv zbirke
- naziv i sjedište Vrtića
- svrhu obrade

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

Članak 83.

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

Članak 84.

- (1) Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.
- (2) Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.
- (3) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 83. ovoga statuta.

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 85.

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

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

Članak 86.

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

Članak 87.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:
 - u slučajevima propisanim zakonom
 - ako 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.
- (3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.
- (5) Dječji vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba

Članak 88.

- (1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
 - rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
 - unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
 - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 89.

- (1) U Vrtiću se ustrojava katalog informacija.

- (2) Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (3) Katalog informacija ustrojava ravnatelj posebnom odlukom.
- (4) Za radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga ovlašten je radnik iz članka 88. ovoga statuta.

Članak 90.

- (1) Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.
- (2) Visina troškova iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (Narodne novine).

XVII. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA

Članak 91.

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

Članak 92.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 93.

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

Članak 94.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Članak 95.

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

Članak 96.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje poslovníkom

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 97.

Opći akti Vrtića su:

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

Članak 98.

Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 99.

Vrtić ima ove opće akte:

- statut
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- pravilnik o upisu djece i pravima i obvezama korisnika usluga
- poslovnik o radu Upravnog vijeća
- poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća

Članak 100.

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

Članak 101.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči vrtića osim ako je zakonom određeno drugačije. Odluke stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči vrtića, a mogu stupiti i danom donošenja.

Članak 102.

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

Članak 103.

- (1) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.
- (2) Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 85. ovoga statuta.

Članak 104.

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

Članak 104.a

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

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

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 106.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Ražanac, KLASA: 012-03/25-01/01 URBROJ: 2198-11-25-01 od 07. ožujka 2025. godine.

KLASA: 012-03/25-01/02

URBROJ: 2198-11-25-01

U Ražancu, 05.11.2025. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Hrvoje Benić, mag.iur

Ravnateljica Dječjeg vrtića

Maša Alinčić