

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07. i 94/13.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Metković uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Metkovića klasa: \_\_\_\_\_ urbroj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2013.godine, na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donijelo je

## **STATUT DJEČJEG VRTIĆA METKOVIĆ**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuju se:

- statusna obilježja,
- naziv, sjedište Dječjeg vrtića
- zastupanje i posredovanje
- imovina Dječjeg vrtića i odgovornost za njegove obveze
- djelatnost Dječjeg vrtića
- ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića
- ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju
- suradnja s roditeljima i skrbnicima djece
- financijsko poslovanje
- način donošenja općih akata
- radni odnosi
- nadzor i javnost rada
- poslovna i profesionalna tajna
- zaštita okoliša
- druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića

#### **Članak 2.**

(1) Dječji vrtić Metković (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) javna je ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima na području Grada Metkovića.

(2) Izuzetno u Dječji Vrtić Metković mogu se upisati i djeca sa drugih lokalnih uprava, ako to dozvoljavaju kapaciteti i ako roditelji/staratelji ili njihovi gradovi ili općine uredno izvršavaju ugovorene obveze prema Dječjem vrtiću Metković.

#### **Članak 3.**

(1) Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića je Grad Metković.

(2) Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar koji se vodi kod Trgovačkog suda u Splitu. Stalne službe u Dubrovniku reg. uložak MBS 060006458 i zajednički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

(1) Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić Metković.

(2) Sjedište Dječjeg vrtića je u Metkoviću, Kralja Zvonimira 22.

### **Članak 5.**

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača ustanove.

### **Članak 6.**

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

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

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

### **Članak 7.**

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost i posluje u sjedištu i u područnim odjelima i to:

- Dječji vrtić Radost, Jadranska ulica bb, Metković
- Dječji vrtić Vid, Vid
- Dječji vrtić Otrić-Seoci.

Dječji vrtić može Osnivati nove podružnice. Upravno vijeće donosi Odluku o osnivanju nove Podružnice uz prethodnu suglasnost Osnivača.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 8.**

(1) Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno Zakonu, ovom Statutu, i pravilima unutarnjeg ustrojstva.

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Dječjeg vrtića.

(4) Ravnatelj vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Dječjeg vrtića zastupa vrtić pojedinačno i samostalno u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar.

### **Članak 9.**

(1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

(2) O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan pismeno izvijestiti Osnivača.

#### **Članak 10.**

(1) U parničnom sporu između Dječjeg vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Dječjeg vrtića za kazneno djelo Dječji vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

#### **Članak 11.**

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

1. Jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38mm, na kojem je uz rub natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
  2. Tri pečata okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića.
  3. Dječji vrtić Metković ima 2 štambilja četvrtastog oblika veličine 54mm x 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića.
- Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

#### **Članak 12.**

- (1) Pečatom iz članka 11. stavka 1. ovjeravaju se isprave koje Dječji vrtić izdaje i akte koje vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.
- (2) Pečatom iz članka 11. stavka 2. ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne samouprave.
- (3) Štambilj se upotrebljava za redovito administrativno – financijsko poslovanje Dječjeg vrtića.

#### **Članak 13.**

Način uporabe, i čuvanje pečata svojim aktom uređuje ravnatelj Dječjeg vrtića.  
O broju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

#### **Članak 14.**

- (1) Znak Dječjeg vrtića je: troje djece koji se drže za ruke.
- (2) Dječji vrtić može imati Dan Vrtića.
- (3) Obilježavanje dana Vrtića u tom slučaju određuje se Godišnjim planom i programom rada.

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

#### **Članak 15.**

- (1) Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva. O imovini Dječjeg vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Dječjeg vrtića.  
Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetom i na način propisan Zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom.
- (2) Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga, doncijama i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### **Članak 16.**

- (1) Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu

dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

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

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

Dječji vrtića ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- donijeti plan upisa djece u Dječji vrtić
- donijeti ili promijeniti Statut ili Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi 30.000,00 kn
- dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića
- mijenjati namjenu objekata i prostora Dječjeg vrtića
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu
- utvrditi programe koji će Dječji vrtić ostvariti
- udružiti se u zajednicu ustanova.
- dugoročno se zadužiti
- davati jamstva za kreditno zaduženje
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Dječjeg vrtića

### **V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 19.**

(1) Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje na temelju odobrenih programa.

(2) U okviru svoje djelatnost Dječji vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja, povremeno
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja
- programe predškole i to

- program predškole koji je integriran u redoviti program predškolskog odgoja Dječjeg vrtića
  - program predškole za djecu koja ne pohađaju Dječji vrtić
- (3) Programe iz stavka 2, ovog članka Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za obrazovanje.
- (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Dječji vrtić mijenja program, Dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti ministarstvu nadležnom za obrazovanje.
- (5) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz st.4. ovog članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanje rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.
- (6) Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovog članka, te nakon izvršnosti rješenja iz st. 5 ovog članka, Dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa, odnosno, izmijenjenog programa.
- (7) Osnivač dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta, te podnijeti zahtjev radi ocjene sukladnosti tog akta sa Zakonom.

#### **Članak 20.**

- (1) Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.
- (2) Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:
- upis djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
  - izdavanje potvrda i mišljenja,
  - upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.
- (3) Kada Dječji vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. 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 postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.
- (4) Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### **Članak 21.**

Dječji vrtić može promijeniti djelatnost samo na temelju odluke koju donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

#### **Članak 22.**

- (1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu Dječjeg vrtića.
- (2) Kurikulum Dječjeg vrtića donosi upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

### **Članak 23.**

(1) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada, koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

(2) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno - obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

### **Članak 24.**

(1) Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

(2) Dječji vrtić dostavlja Godišnji plan i program rada Osnivaču i ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

(3) Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića za proteklu pedagošku godinu do 31. kolovoza, a koje se dostavlja Osnivaču i nadležnom Ministarstvu najkasnije do 15. rujna.

### **Članak 25.**

Dječji vrtić je dužan osigurati upis djece prema Pravilniku o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću koji je donijelo Upravno vijeće, a u skladu s propisanim državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **Članak 26.**

Dječji vrtić dužan je ustrojiti i uredno voditi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju za svako dijete te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

### **Članak 27.**

Dječji vrtić dužan je provoditi mjere zdravstvene zaštite, mjere higijene i mjere pravilne prehrane djece za vrijeme boravka djece u Dječjem vrtiću u skladu sa zakonom i Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima.

### **Članak 28.**

(1) Dječji 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 donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

(4) Odluka o upisu sadrži:

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

(5) Odluku o upisu djece Dječji vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

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

### **Članak 29.**

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

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

### **Članak 30.**

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

### **Članak 31.**

(1) U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a mogu se uvesti i kraći dnevni boravci te višednevni boravci djece.

(2) Programi se ustrojavaju provode u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **Članak 32.**

(1) U Dječjem vrtiću rad s djecom rane i predškolske dobi organizira se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se sukladno propisanim standardima predškolskog odgoja.

### **Članak 33.**

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

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

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 i obrazovanja.

### **Članak 36.**

(1) Izbor i postupak za sklapanje ugovora o radu sa stručnim djelatnicima obavlja se prema Zakonu, Pravilniku o radu, te Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića.

(2) Dječji vrtić će obavljanje pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćno tehničkih poslova osigurati u skladu s normativima.

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

(1) Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.

(2) Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

(3) Radno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama korisnika.

(4) Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

### **Članak 39.**

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

### **Članak 40.**

(1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno radno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se godišnjim planom i programom rada, u skladu s propisima i odlukama Osnivača i općim aktima Dječjeg vrtića.

(2) Dječji vrtić je dužan putem mrežnih stranica Dječjeg vrtića, na oglasnoj ploči vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom radnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima, te drugim strankama.

## **VII. OVLAŠTI I NAČIN ODLUČIVANJA POJEDINIHTIJELA U UPRAVLJANJU**

### **1. UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 41.**

Upravno vijeće je tijelo koje upravlja Dječjim vrtićem.

Upravno vijeće ima sedam članova:

- četiri člana imenuje Osnivač iz reda javnih radnika,
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga iz reda roditelja,

- dva člana biraju se iz reda odgojitelja i stručnih suradnika (u daljnjem tekstu: odgojitelji)

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 se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približi ili kojoj je izrečena prekršajna mjera sankcije za zaštitu od nasilja u obitelji.

#### **Članak 42.**

Članovi Upravnog vijeća iz članka 41. ovoga statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

#### **Članak 43.**

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

#### **Članak 44.**

- (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 45.**

- (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. Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata upravnog vijeća.

#### **Članak 46.**

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

#### **Članak 47.**

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

#### **Članak 48.**

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

#### **Članak 49.**

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova odgojiteljskog vijeća.

(2) Glasački listić sadrži:

- naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova upravnog vijeća
- broj članova koji se biraju u upravno vijeće
- ime i prezime kandidata.

(3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

#### **Članak 50.**

(1) Glasovanje je tajno.

(2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

(3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva

#### **Članak 51.**

(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) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

#### **Članak 52.**

(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 53.**

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

#### **Članak 54.**

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe javnim glasovanjem.

Za predsjednika Upravnog vijeća može biti ponovno birana ista osoba.

#### **Članak 55.**

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva, te vodi sjednice vijeća.

(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 Vijeća i ovlastima Upravnog vijeća
- (2) U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je za to pisanim putem ovlastio Predsjednik.
- (3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

### **Članak 56.**

(1) Upravno vijeće ima slijedeće ovlasti:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i Statutom Dječjeg vrtića
- donosi kurikulum i godišnji plan i program vrtića
- donosi financijski plan i financijsko izvješće, te odlučuje o godišnjem obračunu
- donosi plan o upisu djece za pedagošku godinu
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima osnivača
- imenuje voditelje područnih odjela
- odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- donosi odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenika na prijedlog ravnatelja
- donosi odluku o osnivanju nove Podružnice uz prethodnu pismenu suglasnost Osnivača
- donosi Odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz pismenu suglasnost Osnivača
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece
- podnosi izvješća o radu Dječjeg vrtića
- razmatra predstavke i prijedloge korisnika usluga o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću
- odlučuje o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno

(2) predlaže Osnivaču donošenje odluka o:

- promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića
- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića
- imenovanju i razrješenju ravnatelja Dječjeg vrtića

- promjeni naziva i sjedišta Dječjeg vrtića
  - statusnim promjenama Dječjeg vrtića
  - odgojnim skupinama
- (3) Upravno vijeće obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost Zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića, te sve ostale poslove koji nisu izričito stavljeni u nadležnost ravnatelju i Odgojiteljskom vijeću.

#### **Članak 57.**

- (1) Upravno vijeće donosi odluke iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.
- (3) Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih prisutnih članova Upravnog vijeća.
- (4) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### **Članak 58.**

- (1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića.
- (2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj, Osnivač ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

#### **Članak 59.**

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:
  - sam zatraži razrješenje
  - ako bude razriješen
  - članu izabranom iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića ako mu prestane radni odnos u Dječjem vrtiću
  - članu predstavnika roditelja ako ne koristi više usluge Dječjeg vrtića
  - ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
  - svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- (2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili Osnivač.
- (3) Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.
- (4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.
- (5) Na dopunske izbore odgovarajući se primjenjuju članci 43. do 51. ovoga statuta.

#### **Članak 60.**

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

## **2. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 61.**

- (1) Dječji vrtić ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelja Dječjeg vrtića imenuje i razrješava osnivač Dječjeg vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća a isti se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

#### **Članak 62.**

- (1) Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja:
  - ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika,
  - ima najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja.
- (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 javnom glasilu 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.

#### **Članak 63.**

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave 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 izbor 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 64.**

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu ili aneks ugovora o radu ako imenovani ravnatelj već ima zasnovan radni odnos u Dječjem vrtiću.

#### **Članak 65.**

Ravnatelj obavlja poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom, a naročito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića
- odgovara za zakonitosti rada Dječjeg vrtića
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Dječjeg vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića
- provodi Odluke Upravnog vijeća
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Dječjeg vrtića,
- odlučuje o nabavci i prodaji pokretne imovine Dječjeg vrtića čija pojedinačna vrijednost iznosi do 20.000,00 kn
- predlaže i odgovara za financijsko poslovanje Dječjeg vrtića

- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu ili ukoliko potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- predlaže Upravnom vijeću izbor zaposlenika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića
- organizira i obavlja raspored zaposlenika
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada zaposlenika Dječjeg vrtića, te u skladu s odredbama Zakona o radu može ovlastiti drugu osobu da donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa sa novim zaposlenikom
- izdaje radne naloge radnicima u skladu sa zakonom i općim aktima
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajući sjednicu Upravnog vijeća

#### **Članak 66.**

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

#### **Članak 67.**

Ravnatelj je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti članove Upravnog vijeća da je:

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakonskih odnosno općih akata Vrtića,
- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Dječjeg vrtića.

#### **Članak 68.**

(1) Ravnatelja dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz redova članova odgojiteljskog vijeća.

(2) Osobu iz st.1. ovog članka imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja za svaki slučaj spriječenosti ravnatelja.

(3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

#### **Članak 69.**

(1) Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen dužnosti:

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

#### **Članak 70.**

(1) U slučaju razrješenja ravnatelja Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja dječjeg vrtića.

#### **Članak 71.**

- (1) Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razriješenje određeni zakonom
- (2) Kada upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razriješenje ravnatelja, predložiti će Osnivaču razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razriješenje ravnatelja.
- (3) Prije donošenja odluke o razriješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razriješenje
- (4) Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

#### **Članak 72.**

- (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.

### **3. ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

#### **Članak 73.**

- (1) Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića koje odlučuje o stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja u okviru svog djelokruga utvrđenog Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.
- (2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću i Podružnicama.

#### **Članak 74.**

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- daje upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala

- o obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Dječjeg vrtića.

#### **Članak 75.**

- (1) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.
- (2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (3) Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.
- (4) Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.
- (5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.
- (6) Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.
- (7) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.
- (8) Rad odgojiteljskog vijeća pobliže se određuje poslovnikom

### **VIII. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE**

#### **Članak 76.**

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i obrazovanja Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga i s njima sklapa Ugovor o ostvarivanju redovitog programa predškolskog odgoja djece.

(2) Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način. Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Dječjim vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

#### **Članak 77.**

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

#### **Članak 78.**

(2) Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

### **IX. RADNICI**

#### **Članak 79.**

Radnici Dječjeg vrtića su odgojitelji, stručni suradnici te drugi stručni (administrativno-tehnički) i pomoćni radnici.

#### **Članak 80.**

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Dječjem vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

### **Članak 81.**

- (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 82.**

- (1) Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu temeljem natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava ne može biti kraći od osam dana
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
  - kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, a ne dulje od 60 dana
  - kad potreba za obavljanje poslova ne traje dulje od 60 dana.

## **X. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 83.**

Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

### **Članak 84.**

(1) Dječji vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, uplata roditelja odnosno skrbnika korisnika usluga, uplatom iz proračuna jedinica lokalnih i regionalnih uprava i samouprava te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

(2) Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Upravno vijeće.

### **Članak 85.**

Za svaku godinu donosi se financijski plan Dječjeg vrtića te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

### **Članak 86.**

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

### **Članak 87.**

Dječji vrtić svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća koje dostavlja Osnivaču.

### **Članak 88.**

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

### **Članak 89.**

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

### **Članak 90.**

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

## **XI. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 91.**

Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća

### **Članak 92.**

Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, ako nije drukčije propisano općim aktom.

### **Članak 93.**

Autentično tumačenje općih akata daje upravno vijeće

### **Članak 94.**

- (1) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Dječjeg vrtića
- (2) Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 117. ovoga statuta

### **Članak 95.**

- (1) Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe županijskom uredu nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja
- (2) Dječji vrtić osigurava svakom radniku ukoliko on to zahtjeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Dječjeg vrtića

- (3) Dječji vrtić osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi pružanja usluga

#### **Članak 96.**

- (1) Pojedinačne akte kojim 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.

### **XII. RADNI ODNOSI**

#### **Članak 97.**

- (1) Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja te općim propisima o radu.
- (2) Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

### **XIII. NADZOR I JAVNOST RADA**

#### **Članak 98.**

- (1) Rad Dječjeg vrtića je javan.
- (2) Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, mrežnim stranicama Dječjeg vrtića kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznavanjem javnosti odnosno roditelja, skrbnika i građana s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Dječjeg vrtića, te radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

#### **Članak 99.**

- (1) Dječji vrtić je dužan dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavijesti o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute.
- (2) Dječji vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona Zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

#### **Članak 100.**

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

#### **Članak 101.**

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

(2) U provođenju nadzora od strane ovlaštenih državnih tijela, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi djelatnici Dječjeg vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim osobama koje provode nadzor.

#### **Članak 102.**

U Dječjem vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

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

#### **Članak 103.**

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 priopćavanja neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog Osnivača.

#### **Članak 104.**

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

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

#### **Članak 105.**

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

#### **Članak 106.**

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

#### **Članak 107.**

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba. Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

### **XV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 108.**

(1) Djelatnici dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

(3) Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

(4) Nepoduzimanjem mjera za zaštite okoliša djelatnik Dječjeg vrtića čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 109.**

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

### **Članak 110.**

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

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

## **XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 111.**

(1) Osobni podatci 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.

(2) U Dječjem vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

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

### **Članak 112.**

(1) Osobni podatci 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 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 Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Dječjeg 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 Dječjem vrtiću 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 113.**

(1) U Dječjem 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 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 svoju 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 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 114.**

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

- naziv zbirke
- naziv i sjedište Dječjeg 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 115.**

(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 Dječjeg 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 Dječjeg 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 povrijeđene radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrijeđene radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrijeđene etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Dječjem 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 116.**

(1) 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.

(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 115. ovog statuta.

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

#### **Članak 117.**

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

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim 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 118.**

(1) Dječji 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, načinit će se službena bilješka.

### **Članak 119.**

(1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(2) 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.

(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.

### **Članak 120.**

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Dječjeg 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 121.**

(1) U Dječjem 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 122.**

(1) Kod davanja informacija Dječjeg vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.

(2) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.

## **XVIII. SJEDNICE VRTIČKIH VIJEĆA**

### **Članak 123.**

- (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 Dječjeg vrtića.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

### **Članak 124.**

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

### **Članak 125.**

- (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 126.**

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

### **Članak 127.**

- (1) Na sjednicama vijeća Upravnog i stručnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje oblik i sadržaj rada tijela iz stavka 1. ovog članka

### **Članka 128.**

- (1) Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu tijela na sjednici.
- (2) U zapisniku se mora utvrditi broj članova tijela, broj članova tijela drugih osoba nazočnih na sjednici, dnevni red, odluke i zaključke koji su doneseni, koliko je članova glasovalo za prijedloga odluke, odnosno zaključaka i koliko protiv prijedloga, odnosno zaključaka.
- (3) Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka, odnosno stavova na sjednici.

### **Članak 129.**

- (1) Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.
- (2) Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

## **XIX OBRANA**

### **Članak 130.**

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

## **XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 131.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 132.**

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

### **Članak 133.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Metković od

---

PREDSJEDNICA

Ankica Jakić