

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07 i 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ sa sjedištem u Fužinama, Donje selo 29/A, MBS: 040405583, OIB: 99946337432, na sjednici održanoj 15.srpnja 2020.godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“.

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća Statut Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ (KLASA: 601-02/19-02/01, URBROJ:2112/03-04-03-19-04), Izmjene i dopune Statuta (KLASA: 601-02/19-02/01, URBROJ: 2112/03-04-03-19-11, KLASA:601-02/19-02/01, URBROJ:2112/03-04-03-19-16) uz prethodnu suglasnost Osnivača (KLASA: 021-05/19-01/09 URBROJ: 2112/03 -01 -19-05; KLASA: 021-05/19-01/09 URBROJ:2112/03-01-19-09 i KLASA:021-05/19-01/10, URBROJ:2112/03-01-19-18)

S T A T U T **DJEČJEG VRTIĆA „Snježna pahulja“** **(pročišćeni tekst)**

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi osnivača i Vrtića, djelatnost, program i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti ravnatelja Vrtića, Upravnog i Odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ (u daljnjem tekstu: Vrtić)

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Vrtić je javna predškolska ustanova, koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama u obitelji.

(2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

(3) Kada Vrtić u vezi poslovima iz st. 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.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića – Općina Fužine (u daljnjem tekstu: Osnivač), solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

(2) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić „Snježna pahulja“.
- (2) Sjedište Vrtića je u Fužinama, Donje Selo 29A.
- (3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.
- (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta i podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocijene sukladnosti toga akta sa zakonom.

Članak 5.

- (1) Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi pečat i štambilj.
- (2) Vrtić ima:
 1. Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i grb Republike Hrvatske te naziv i sjedište Vrtića. Pečat služi za ovjeravanje akata koje Ustanova donosi u obavljanju poslova u okviru javnih ovlasti.
 2. Pečate okruglog oblika, promjera 32 mm i 23 mm, koji sadrže naziv i sjedište Vrtića. Pečati služi za administrativno-financijsko poslovanje.
 3. Pečat četvrtastog oblika, veličine 40 x 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića. Pečat služi za administrativno-financijsko poslovanje.
 4. Štambilj četvrtastog oblika, veličine 53 x 10 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena. Štambilj se koristi za uredsko poslovanje.
- (3) Odluku o broju pečata i štambilja te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.
- (2) Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (3) Osobu iz stavka 2. ovoga članka, na prijedlog ravnatelja, određuje Upravno vijeće; osim u iznimnim slučajevima spriječenosti ravnatelja
- (4) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.
- (5) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 2.
- (6) Nakon donošenja odluke iz stavka 5. Ovog članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavki 3. ovog članka.
- (7) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršene ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (8) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno ovom Statutu.
- (9) Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:
 - nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime za račun druge osobe ili u ime za račun drugih osoba,
 - zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kn uvećan za porez na dodanu vrijednost.
- (10) Za iznose veće od iznosa iz stavka 6. alineja druga, ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

(11) Ravnatelj može dati punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu drugoj osobi, u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se određuju obvezni odnosi.

Članak 8.

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

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

- (1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.
- (3) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna Osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te drugih izvora sukladno zakonu.
- (4) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (5) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima koja utvrđuje Osnivač
- (6) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.
- (7) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

- (1) Vrtić ne može 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 ili drugu imovinu u iznosu većem od 70.000,00 kn
 - donijeti plan upisa djece u Vrtić
 - mijenjati namjenu objekta i prostora i davati ih u zakup
 - udružiti se u zajednice ustanova
 - osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 11.

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

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 12.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) U okviru djelatnosti stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:
 - 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 na jeziku i pismu nacionalnih manjina
 - programe predškole
 - programe učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

- (3) U Vrtiću se mogu izvoditi i drugi programi u skladu potrebama djece i zahtjevima roditelja.
- (4) Na programe iz stavka 2. i 3. ovog članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.
- (5) Ostvarivanje programa iz članka 12. Ovog Statuta te njihovo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.
- (6) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu

Članak 13.

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

Članak 14.

- (1) Djelatnost iz članka 12. ovoga Statuta, Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikulumuma, vrtićkog kurikulumuma i godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesen propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 15.

- (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, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 16.

- (1) Vrtićki kurikulum i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.
- (2) Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada, kao i Izvješća o njegovu ostvarivanju.
- (3) Pedagoška godina traje od 01. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Članak 17.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno – obrazovno 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 Vrtić
 - prednost upisa, prema aktima Osnivača
 - rokove sklapanja ugovora
 - iznos nadoknade za usluge Vrtića
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga
- (5) Na temelju odluke iz stavka 3. Ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i/ili Osnivača
- (6) Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži :
 - Vrste programa koji se mogu upisati
 - Uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
 - Način provođenja natječaja.
- (7) Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Vrtić utvrđuje se posebnim aktom.

Članak 18.

- (1) Odluku o upisu djece, Vrtić objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača i/ili Vrtića i svojim oglasnim pločama.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

- (1) 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.

- (1) 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 primjernih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima popunjavanja obiteljskog odgoja.

Članak 23.

- (1) 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.

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

- (2) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 25.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) Tjedno radno vrijeme 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. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.
- (3) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (4) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 26.

- (1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja i uređuje se pravilnikom o radu Vrtića.
- (2) Vrtić je dužan putem mrežnih stranica Vrtića , na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima , roditeljima odnosno skrbnicima djece i drugim strankama.

Članak 27.

- (1) Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 28.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:
 - tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač
 - jednoga člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića
 - jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića (u daljnjem tekstu: odgojitelji).
- (3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje nadležno tijelo Osnivača.
- (4) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.
- (5) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

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.

Članak 30.

- (1) 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.
- (7) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana upravnog vijeća.
- (8) Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću Vrtića bira se na četiri godine.
- (9) Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 32.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.
- (3) Za provođenje izbora Odgojiteljskog vijeća imenuje izborna povjerenstvo koje ime predsjednika i dva člana.
- (4) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (5) 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 redosljedju kandidature izbornu povjerenstvo propisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 35.

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

Članak 36.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasački 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) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 39.

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornu 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 stavaka 1. ovoga članka izbornu 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 povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 40.

- (1) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.
- (2) Člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja može se izabrati i skraćanim postupkom na sjednici Odgojiteljskog vijeća na kojoj su nazočni svi članovi Odgojiteljskog vijeća, neposredno ili putem

punomoćnika. Odluka o skraćenom postupku izbora donosi se jednoglasno. Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predložiti kandidata ili biti predložen kao kandidat za člana Upravnog vijeća. O predloženim kandidatima glasuje se javno, podizanjem ruku. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Odgojiteljskog vijeća.“

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 najkasnije u roku 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.
- (3) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 42.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedavatelja 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) Predsjednik upravnog vijeća bira se iz reda članova koje je imenovao Osnivač, a za 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 glasaju javno dizanjem ruku.
- (4) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.
- (5) Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.
- (6) Glasovati se može samo za jednog kandidata.
- (7) U slučaju kada je predloženo više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.
- (8) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (9) Upravno vijeće je konstituirano izborom predsjednika.
- (10) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.
- (11) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovog Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.
- (12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti sjednice saziva i vodi zamjenik Upravnog vijeća.
- (13) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja jedne trećine članova vijeća.

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 nazočnim.

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 30 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga Statuta.

Članak 47.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina prisutnih članova.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića
- (4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.
- (5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom.

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 izvršenja zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 49.

- (1) Upravno vijeće:
 - donosi 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 uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača
 - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama većim od 70 000 kn uz suglasnost i odluku osnivača te provedbi tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi.
 - 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 uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
 - odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
 - odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
 - 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 statusne promjene
 - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
 - predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja

- razmatra rezultate odgojnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
- obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.
- (2) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (4) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije sjednice.
- (5) Iznimno od odrebe 4. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom ili elektroničkim putem.
- (6) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

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.

RAVNATELJ

Članak 51.

- (1) Vrtić ima ravnatelja.
- (2) Osnivač Vrtića imenuje privremenog ravnatelja Vrtića, koji je ovlašten pod nadzorom Osnivača obaviti pripreme za početak rada Vrtića
- (3) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.
- (4) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća.
- (5) Ravnatelj se imenuje na četiri godine i može biti ponovno izabran.

Članak 52.

- (1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnoga staža u djelatnosti predškolskog odgoja.
- (2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Natječaj za izbor ravnatelja traje 15 dana. Potpuni tekst natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i/ili Osnivača, dok se u dnevnom tisku objavljuje skraćeni tekst natječaja ili oglas o objavi natječaja na mrežnim stranicama Vrtića i/ili Osnivača.
- (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 53.

- (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) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku koji ne može biti duži od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.
- (3) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pred nadležnim sudom pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju sukladno odredbama Zakona o ustanovama i drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.
- (4) O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

(5) Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi niti jedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestiti će o tome Osnivača i raspisati novi natječaj.

Članak 54.

- (1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.
- (2) Ukoliko je za ravnatelja izabrana osoba koja već ima zasnovan radni odnos u Vrtiću, predsjednik Upravnog vijeća s istom će zaključiti dodatak ugovoru o radu kojim će se pobliže urediti i uskladiti prava i obveze iz radnog odnosa i funkcije ravnatelja.

Članak 55.

(1) 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 izočnost s radnog mjesta
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 70.000,00 kn uvećanog za porez na dodanu vrijednost
- 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 izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena duga tijela Vrtića.

Članak 56.

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

Članak 57.

(1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 58.

(1) Ravnatelj može biti razriješen, ako postoji razlozi za razrješenje određeni zakonom.

(2) Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložiti će Osnivaču razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

(3) Kad Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 59.

(1) Upravno vijeće predložiti će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- u slučaju čl. 53. st. 5. Statuta
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada ravnatelj podnese ostavku
- 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, osim u slučaju iz stavka 1.ovog članka alineja 3., u kojem se primjenjuje odredba čl. 58.st. 3.Statuta.

(4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 60.

(1) Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj ima pravo Upravnom vijeću podnijeti zahtjev za zaštitu svojih prava u roku od petnaest dana od primitka pobijene odluke.

(2) Ako Upravno vijeće u roku od 15 dana od primitka zahtjeva iz prethodnog stavka ne udovolji tome zahtjevu, ravnatelj ima pravo u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu eventualno povrijeđenog prava ravnatelj ne može zahtijevati pred nadležnim sudom, ako prethodno tu zaštitu podnošenjem zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka nije zatražio pred Upravim vijećem Vrtića, osim u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 61.

(1) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

(3) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.

(4) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(5) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.

(6) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

(7) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i imenovani na sjednici zapisničar.

Članak 62.

(1) 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

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 63.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se različitim oblicima uključivanja roditelja u odgojno obrazovni proces, iniciranih od strane Vrtića, ali i od strane roditelja.
- (3) Oblici uključivanja roditelja u odgojno obrazovni rad su : redovito informiranje i obavijesti na oglasnoj ploči, informativni roditeljski sastanci, kreativne radionice za roditelje, tematski roditeljski sastanci o odgoju i obrazovanju djece, uključivanje roditelja u izlete i posjete, edukativne igraonice za djecu i roditelje, individualne konzultacije odgajatelja i roditelja, volontiranje roditelja u skupini, posjete djetetovu domu ili mjestu rada člana obitelji, obiteljski izleti

Članak 64.

- (1) Roditelji su aktivni sudionici odgojno obrazovnog procesa te zajedno sa stručnjacima u Vrtiću rade na konstantnom unapređenju programa.
- (2) Vrednovanje programa od strane roditelja odvijat će se putem upitnika i anketa za roditelje, evidencija prisustvovanja na pojedinim oblicima suradnje, dokumentacije odgojitelja (planirano-realizirano), vrednovanja roditelja o provedenim oblicima suradnje, evaluacijskih listova za roditelje, evaluacijskih listova za odgojitelje te analize ostvarivanja planiranih oblika suradnje prema Godišnjem planu i programu Vrtića te iz drugih izvora.
- (3) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanja djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 65.

- (1) Radnici Vrtića su:
 - odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, psiholog, stručnjak edukacijsko – rehabilitacijskog profila) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica
 - drugi stručni, administrativno-tehnički i pomoćni radnici.

Članak 66.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici mogu u 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 sve na način propisan Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 67.

- (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. ovog 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 68.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića.

(2) Zasnivanje radnog odnosa obavlja se na temelju natječaja, koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama Osnivača i oglasnim pločama Vrtića, osim iznimno u slučajevima predviđenim zakonom i općim aktima društva.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 69.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje robe i usluga te donacija.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.
- (3) Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za tri (3) mjeseca.
- (4) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.
- (5) Nalogodavac i odgovorna osoba za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.
- (6) Vrtić po isteku kalendarske godine donosi godišnji izvještaj o izvršavanju financijskog plana.
- (7) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.
- (8) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 70.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba u 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
 - obavijest 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.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 71.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
 1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
 2. podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
 3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
 4. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
 5. podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
 6. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića
 7. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 72.

- (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 ili prestanka rada Vrtića.

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

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 73.

(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 zdravlja ljudi.

(2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 74.

(1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovanih 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.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 75.

(1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.

(2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

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

Članak 76.

(1) Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koji je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- 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 podaci dostavljaju
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

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

(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 77.

(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 prekršajnom postupku.

(2) Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršenja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
- kada je obrada prijeko potreban 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 izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika

- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 78.

(1) U Vrtiću se uspostavlja i vodi Imenik osobnih podataka koji sadrži:

- naziv Imenika
- naziv i sjedište Vrtića
- svrhu obrade
- pravni temelj uspostave Imenika podataka
- kategoriju osoba na koje se podaci odnose
- vrstu podataka sadržanih u Imeniku podataka
- način prikupljanja i čuvanja podataka
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
- osobno ime odnosno naziv primatelje Imenika, njihovu adresu odnosno sjedište
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 79.

(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
- skrbi o evidenciji osobnih podataka (Imenik) i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
- daje savjete u svezi s uspostavom novih evidencija osobnih podataka
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

(3) Ravnatelj ne može imenovati radnike za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrede radnih obveza, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede 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 od mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 80.

(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 79. ovoga statuta.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 81.

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

1. pravodobnim obavljanjem 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 82.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njihova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev uz 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 83.

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

Članak 84.

- (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 85.

- (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 84. ovoga Statuta.

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 86.

- (1) 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 87.

- (1) Vrtić ima ove opće akte:
 - Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Pravilnik o radu
 - Pravilnik o zaštiti na radu

- Pravilnik o zaštiti od požara
- Etički kodeks ponašanja
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

(2) Opći akti Vrtića stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

(3) Ravnatelj Vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dostaviti uredu državne uprave u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja, u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 88.

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

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

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 89.

(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 uvjetovanom konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XIX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 90.

(1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

(2) Za slučaj štrajka, štrajkaški odbor, ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugi skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Vrtića.

(3) Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XX. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 91.

(1) Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji Vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 92.

(1) U 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.

XXII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

(1) Statut Dječjeg vrtića usvojen je kada ga prihvati Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova članova nazočnih na sjednici, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

Članak 94.

(1) Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća

Darinka Franić

KLASA: 601-02/19-02/01
URBROJ: 2112/03-04-03-20-18

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči vrtića dana 16.07.2020. godine i od tada stupa na snagu.

Ravnateljica

Mirna Švast, mag.praesc.educ.