

# **DJEČJI VRTIĆ BAMBI ROKOVCI-ANDRIJAŠEVCI**

## **STATUT**

**Rokovci - Andrijaševci, listopad 2019. godine**

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07 i 94/13), a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Andrijaševci, KLASA:601-01/19-01/04, URBROJ: 2188/02-03-19-9, od 2. listopada 2019. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bambi Rokovci-Andrijaševci, na 2. sjednici održanoj dana 3. listopada 2019. godine donosi

## **STATUT DJEČJEG VRTIĆA BAMBI ROKOVCI-ANDRIJAŠEVCI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića Bambi Rokovci-Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), djelatnost, ustrojstvo, uvjeti i način rada, radno vrijeme, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića.

#### **Članak 2.**

Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci javna je ustanova koja ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, predškole, zdravstvene zaštite prehrane i socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece prema njihovim mogućnostima, sposobnostima i potrebi.

Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod matičnim brojem subjekta 030223029, dana 4.rujna 2019 godine.

#### **Članak 3.**

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Andrijaševci, Vinkovačka 6, 32271 Rokovci (u daljnjem tekstu Osnivač).

„Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci osnovan je Odlukom Općinskog vijeća Općine Andrijaševci KLASA: 601-01/19-01/04 URBROJ: 2188/02-03-19-1, od 23.svibnja 2019. godine, na koju je dana suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: UP/I 601-02/19-01/00023 URBROJ: 533-08-19-0002, od 03.srpnja 2019. godine.

#### **Članak 4.**

Prava i dužnosti Osnivač obavlja kroz nadležnosti i ovlasti Općinskog vijeća sukladno zakonima i odredbama ovog Statuta.

### **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

#### **Članak 5.**

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom : Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci.

Skraćeni naziv Vrtića je: DV Bambi Rokovci-Andrijaševci.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Andrijaševcima, Matije Gupca 8.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar koji se vodi kod Trgovačkog suda u Osijeku, te u zajednički i elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.

#### **Članak 6.**

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Općinskog vijeća Općine Andrijaševci.

Uz suglasnost Osnivača, a prema odluci Upravnog vijeća, vrtić može osnovati područne odjele na području Općine Andrijaševci.

#### **Članak 7.**

Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obavezno sadrži grb Republike Hrvatske i naziv Republika Hrvatska.

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

#### **Članak 8.**

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

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

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 kuna ukoliko su isti predviđeni proračunom.

Za iznose veće od iznosa u stavku 4. podstavku 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Andrijaševci.

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi pečat i žig.

Dječji vrtić ima pečat sa grbom Republike Hrvatske, okruglog je oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisano –Republika Hrvatska, Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci, Rokovci-Andrijaševci, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske

Dječji vrtić ima pečat okruglog promjera 25 mm na kojem je hrvatski grb te kružno ispisan tekst: Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci.

Dječji vrtić ima žig četvrtastog oblika veličine 50 mm x 20 mm na kojem je ispisan tekst: Dječji vrtić Bambi Rokovci-Andrijaševci.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

#### **Članak 11.**

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se samo akti koji se donose u okviru javnih ovlasti.

Žig se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove.

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

#### **Članak 12.**

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

Imovinu Dječjeg vrtića čine zgrade i druge nekretnine, te druga društvena sredstva rada kojima Dječji vrtić raspolaže.

#### **Članak 13.**

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj vlastite djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona, o čemu odluku donosi Općinsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

#### **Članak 14.**

Za obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Općina Andrijaševci kao osnivač i vlasnik solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

#### **Članak 15.**

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Općinskog vijeća Općine Andrijaševci otuđiti i opteretiti imovinu u iznosu većem od 10.000,00 kuna.

Dječji vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti Općinskog vijeća Općine Andrijaševci.

Iznimno od stavka 2. ovog Članka, na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće može odobriti najam prostora za održavanje posebnih programa i drugih aktivnosti ukoliko je to u interesu djece, polaznika Dječjeg vrtića.

## V. DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA

### Članak 16.

Dječji vrtić kao javna služba obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi od navršenih šest mjeseci do polaska u osnovnu školu koja se ostvaruje po određenim programima.

### Članak 17.

Dječji vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Andrijaševci, a na prijedlog Upravnog vijeća.

### Članak 18.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i izvedbenog programa rada.

### Članak 19.

Godišnjim planom i programom rada obuhvaćaju se programi:

#### 1. Redoviti programi

- cjeloviti razvojni programi odgoja i naobrazbe djece u dobi od godine dana do polaska u osnovnu školu što obuhvaća i program predškole koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitim trajanju.

#### 2. Posebni programi:

- redoviti programi 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
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- programi za darovitu djecu predškolske dobi
- programi za djecu pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja.

Programi iz prethodnog stavka, točke 2. ovog članka mogu se ostvarivati prema potrebama djece i roditelja uz suglasnost Upravnog vijeća.

Ukoliko je za programe iz 1. stavka, točke 2. potrebno osigurati dodatna sredstva suglasnost za navedeno daje osnivač.

### Članak 20.

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

Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

### **Članak 21.**

Dječji vrtić dužan je osigurati upis djece prema članku 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

### **Članak 22.**

Dječji vrtić dužan je ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju, te drugu evidenciju u skladu sa zakonom i temeljem Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 23.**

Dječji vrtić skrbi o zdravstvenom stanju, o prehrani djece za vrijeme boravka u Dječjem vrtiću u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

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

### **Članak 24.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, socijalne skrbi.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja i obrazovanja, skrbi o djeci, primjereno zadovoljavanju njihovih potreba i interesa, te rad dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Dječjem vrtiću i način rada Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

### **Članak 25.**

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje predškolskog odgoja i obrazovanja, skrbi o djeci i drugi stručno pedagoški rad, te administrativno-stručni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

### **Članak 26.**

U Dječjem vrtiću rad s djecom organizira se u vrtićkim odgojnim grupama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuje se sukladno državnoga pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **Članak 27.**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjem vrtiću utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo.

Programi socijalne skrbi u Dječjem vrtiću utvrđuje nadležan ministar za socijalnu skrb.

## **Članak 28.**

U Dječjem vrtiću ustrojstva se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka (10 sati).

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode temeljem Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a suglasnost daje ministar nadležan za obrazovanje.

## **Članak 29.**

Unutarnjim ustrojem poslovi Vrtića razvrstavaju se na:

1. Stručno - pedagoški poslovi:
  - 1.1. poslove vođenja vrtića,
  - 1.2. stručno-razvojne poslove i poslove predškolskog odgoja.
2. Pravni, administrativni i računovodstveno – financijski poslovi:
  - 2.1. upravno-pravne poslove,
  - 2.2. administrativno-računovodstvene poslove.
3. Pomoćno - tehnički poslovi:
  - 3.1. poslove prehrane,
  - 3.2. poslove čišćenja,
  - 3.3. poslove tehničkog održavanja.

## **Članak 30.**

Poslovi vođenja Vrtića sadrže: ustrojavanje vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim i općinskim tijelima te stručnim djelatnicima kao i druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja vrtića.

Stručno – razvojni poslovi i poslovi predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedbu programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, program za darovitu djecu, program predškole, program ranog učenja stranih jezika, program umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

## **Članak 31.**

Upravno pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, briga u statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencije, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i djelatnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.

Administrativno računovodstveni poslovi sadrže: zapremanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun korisnika

usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

### **Članak 32.**

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje nabave prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

Poslovi čišćenja obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata vrtića te održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata.

Poslovi tehničkog održavanja sadrže: održavanje uređaja i opreme za grijanje, održavanje električnih, vodovodnih instalacija i opreme, gromobrana, manje popravke i druge poslove održavanja.

### **Članak 33.**

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i skrbi o djeci, te zadovoljavanju potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića mora biti usklađeno u najvećoj mogućoj mjeri s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

### **Članak 34.**

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

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogućiti da i izvan svog radnog vremena mogu obavljati potrebne poslove u Dječjem vrtiću, odnosno da mogu dovesti i odvesti djecu iz Dječjeg vrtića prema svojim radnim uvjetima.

### **Članak 35.**

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece te drugim građanima pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića i Pravilnikom o radu.

Dječji vrtić je dužan na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i na drugi prikladan način obavjestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i skrbnicima, te drugim strankama.

## **VII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

### **Članak 36.**

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.



Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač.

Jednog člana biraju roditelji djece – korisnika usluga, a glasanje se obavlja tajnim glasovanjem.

Jednog člana Upravnog vijeća biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici tajnim glasovanjem.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

Prijedlog kandidata za člana Upravnog vijeća kojeg biraju roditelji djece korisnika usluga, utvrđuje se na sastanku roditelja Dječjeg vrtića.

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

Na popisu birača nalazi se ime jednog od roditelja ili staratelja i ime djeteta koje je korisnik usluga Vrtića u vrijeme provođenja izbora.

Popis prijedloga kandidata za člana Upravnog vijeća kojega biraju roditelji sačiniti će zaposlenik koji obavlja administrativne poslove Vrtića.

### **Članak 39.**

Izbor člana Upravnog vijeća predstavnika roditelja obavlja se tajnim glasovanjem roditelja djece korisnika usluga Vrtića u prostorijama Upravne zgrade Vrtića u vremenu od 07.00 do 17.00 sati.

Tajno glasanje provodi Izorno povjerenstvo kojega imenuje Ravnatelj.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i član Izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Upravnog vijeća.

### **Članak 40.**

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Glasajući listići su numerirani.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

### **Članak 41.**

Članovi Izbornog povjerenstva raspolažu s popisom birača te su dužni prije izdavanja glasačkog listića isključivo na temelju imena i prezimena djeteta ustvrditi ima li roditelj pravo glasa.

Identitet birača utvrđuje se isključivo uvidom u važeću osobnu iskaznicu ili putovnicu.

Birač glasuje zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata za kojega glasuje.

Tajnim glasovanjem upravlja predsjednik Izbornog povjerenstva.

Nakon što zatraži i dobije glasački listić, birača će se zabilježiti na popisu svih birača. Ispunjeni glasački listić stavlja se u glasačku kutiju uz koju se nalaze članovi Izbornog povjerenstva.

#### **Članak 42.**

Izorno povjerenstvo ne smije ulaziti u privatnost birača, ne smije upućivati birača za koga će glasovati te utjecati na njih na bilo koji način.

Po zatvaranju birališta, Izorno povjerenstvo dužno je sastaviti Zapisnik o radu Izbornog povjerenstva i Izvješće o rezultatu izbora za člana Upravnog vijeća.

Nakon prebrojavanja glasova za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova odnosno većinu glasova birača.

Nevažeći je nepopunjeni glasački listić kao i listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg kandidata je glasovalo te glasački listić na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

#### **Članak 43.**

Ukoliko se ne može utvrditi koji je kandidat izabran, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Kod ponovljenih izbora pobijedio je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova roditelja koji su pristupili izborima.

Ukoliko se izbori ponavljaju, ponavlja se tajno glasovanje.

#### **Članak 44.**

Izorno povjerenstvo može dozvoliti promatranje postupaka glasovanja i utvrđivanja izbornih rezultata promatračima. Pravo podnošenja zahtjeva za promatranje postupka glasovanja imaju svi kandidati.

Zahtjev za promatranje izbora mora biti podnesen najkasnije dan prije dana održavanja izbora, a mora sadržavati: - popis imena osoba ovlaštenih za promatranje izbora i preslike njihovih osobnih iskaznica ili putovnica.

Izorno povjerenstvo izdaje dozvole za promatranje uzimajući u obzir pravovaljanost zahtjeva i prostorne mogućnosti biračkog mjesta.

Promatrači imaju pravo prisustvovati i nadgledati postupak glasovanja i utvrđivanja izbornih rezultata te uložiti primjedbe na same postupke koje je Izorno povjerenstvo dužno

zabilježiti u svom zapisniku. Promatrači moraju poštovati odredbe Statuta te poštovati red na biračkom mjestu.

Ukoliko zbog njihovih postupaka dođe do narušavanja reda i normalnog provođenja postupka glasovanja, Izorno povjerenstvo ima ovlasti privremeno ili trajno udaljiti promatrače s biračkog mjesta.

#### **Članak 45.**

Izorno povjerenstvo obvezuje se po zatvaranju birališta u pisanoj formi dostaviti službene rezultate izbora i zapisnik o radu Ravnatelju Vrtića te o rezultatima izbora javno obavijestiti na mrežnim stranicama/oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

#### **Članak 46.**

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni članovi Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj i stručni suradnik može biti predložen kao kandidat za člana Upravnog vijeća. Kandidatom se smatra svaki odgojitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.

#### **Članak 47.**

Tajno glasovanje provodi Izorno povjerenstvo kojega imenuje Odgojiteljsko vijeće.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i član Izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za člana Upravnog vijeća. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom. Birač glasuje zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata za kojega glasuje.

Tajnim glasovanjem upravlja predsjednik Izbornog povjerenstva.

#### **Članak 48.**

Nakon što zatraži i dobije glasački listić birača će se zabilježiti na popisu svih birača.

Ispunjeni glasački listić stavlja se u glasačku kutiju uz koju se nalaze članovi Izbornog povjerenstva.

Nevažeći je nepopunjeni glasački listić kao i listić na kojem su dopisana nova imena odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg kandidata se glasovalo te glasački listić na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

Nakon što su svi birači predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Izbornog povjerenstva objavio kako je glasovanje završeno, utvrđuju se rezultati glasovanja.

#### **Članak 49.**

Predsjednik Izbornog povjerenstva objavljuje rezultate glasovanja.

Objavljuje koliko je birača od ukupnog broja primilo glasačke listiće, koliko ih je ukupno glasovalo, koliki je broj nevažećih listića te koliko je birača glasovalo za izbor pojedinog kandidata.

Nakon toga predsjednik Izbornog povjerenstva proglašava koji je kandidat izabran.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih birača odnosno većinu glasova birača.

Ukoliko se ne može utvrditi koji je kandidat izabran, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

#### **Članak 50.**

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

#### **Članak 51.**

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva Ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### **Članak 52.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

#### **Članak 53.**

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja Ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.

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

#### **Članak 54.**

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

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

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

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

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća, Ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

#### **Članak 55.**

UPRAVNO VIJEĆE OBAVLJA SLIJEDEĆE POSLOVE:

**1. uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Andrijaševci:**

- donosi Statut
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića
- odlučuje o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduženje
- odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 kuna
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti
- odlučuje o pokriću gubitka

**2. uz suglasnost Općinskog načelnika Općine Andrijaševci:**

- donosi plan upisa djece za pedagošku godinu
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 10.000,00 do 70.000,00 kuna.

**3. predlaže Općinskom vijeću Općine Andrijaševci:**

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Dječjeg vrtića
- promjene naziva i sjedišta Dječjeg vrtića
- statutarne promjene Dječjeg vrtića

#### **4. samostalno donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:**

- određuje osobu iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koja će zamjenjivati ravnatelja Dječjeg vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova (najduže do 60 dana)
- donosi kurikulum Dječjeg vrtića
- donosi godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića, te nadzire njihovo provođenje
- donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Dječjeg vrtića
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na prijedlog Ravnatelja, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana
- odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Dječjeg vrtića
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića i podnosi izvješća o radu Dječjeg vrtića Osnivaču
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića
- razmatra i odlučuje o predstavkama i prijedlozima građana i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju dječjeg vrtića, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića

#### **Članak 56.**

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

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom svih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### **Članak 57.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Dječjeg vrtića.

#### **Članak 58.**

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća.

### **Članak 59.**

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 36. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana od dana prestanka mandata člana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

### **Članak 60.**

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Dječji vrtić.

Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo odnosno pojedinog člana.

### **Članak 61.**

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.

Na Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe iz stavka 1. ovoga članka kada zamjenjuje Predsjednika Upravnog vijeća.

### **Članak 62.**

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

### **Članak 63.**

Upravno vijeće podnosi izvješće o svom radu Osnivaču dva puta godišnje ili na njegov zahtjev.

Za rad u Upravnom vijeću članovima može pripadati nagrada koju odredi Osnivač posebnom odlukom. Pravo na naknadu ne ostvaruju zaposlenici Dječjeg vrtića.

## **VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 64.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj:

- 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 zakonitost rada Dječjeg vrtića
- predlaže plan i program rada Dječjeg vrtića
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana
- donosi odluke o disciplinskom postupku propisane zakonom
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika
- potpisuje akte Dječjeg vrtića
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine u iznosu do 10.000,00 kn.

### **Članak 65.**

Ravnatelja dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća.

Osobu iz stavka 1. ovoga članka određuje Upravno vijeće.

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



### **Članak 66.**

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgajatelja ili stručnog suradnika.

1. Imenovana osoba mora biti državljanin Republike Hrvatske
2. Potrebno je ispunjavati uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika
3. Potrebno je imati pet godina iskustva na poslovima predškolskog odgoja

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Dječji vrtić u javnom glasilu, mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje Ravnatelj mora ispunjavati.

Ravnatelja imenuje i razrješava Općinsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

### **Članak 67.**

Natječaj za ravnatelja traje petnaest dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje manje, ali ne manje od osam dana, a objavljuje se javnom glasilu, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Kandidati se obavještavaju o izboru 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

### **Članak 68.**

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.

### **Članak 69.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, odnosno ako se ravnatelj razrješi prije isteka mandata, Dječji vrtić je dužan raspisati novi natječaj u roku 60 dana.

Općinsko vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja na prijedlog Upravnog vijeća i to najdalje na vrijeme određeno zakonom.

### **Članak 70.**

Ravnatelj dječjeg vrtića može biti razrješen i prije isteka roka na koji je imenovan kad se utvrdi da ne ispunjava obveze propisane zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa ravnatelja.

Ako se ravnatelj ne razrješuje na vlastiti zahtjev, prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnosti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Razrješeni ravnatelj može protiv odluke o razrješenju tražiti zaštitu svoga prava ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

### **Članak 71.**

U slučaju razrješenja ravnatelja, sukladno članku 70. stavak 1. ovog Statuta, Dječji vrtić je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

## **IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 72.**

#### **STRUČNI TIM**

Dječji vrtić može imati stručni tim.

Sastav stručnog tima utvrđuje ravnatelj s osnivačem.

### **Članak 73.**

#### **ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

Odgajitelji i stručni suradnici koji rade na ostvarivanju predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

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

### **Članak 74.**

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju ravnatelj ovlasti.

Način rada Odgojiteljskog vijeća uređuje se poslovníkom.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se održavaju prema potrebi a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova vijeća.

Na sjednicama se vodi zapisnik.

## **X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

### **Članak 75.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja predškolskog odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci Dječji vrtić surađuje s roditeljima i skrbnicima djece.

Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima i skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i drugim oblicima suradnje.

#### **Članak 76.**

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

### **XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 77.**

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

#### **Članak 78.**

Dječji vrtić ostvaruje prihode iz Proračuna Općine, kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja ili skrbnika za djecu koja pohađaju dječji vrtić sukladno Odluci Općinskog vijeća Općine Andrijaševci.

#### **Članak 79.**

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

#### **Članak 80.**

Dječji vrtić za svaku godinu donosi Financijski plan te polugodišnje i završno izvješće.

#### **Članak 81.**

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Dječjeg vrtića.

#### **Članak 82.**

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Dječjem vrtiću.

### **XII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 83.**

Dječji vrtić ima sljedeće akte.

##### **1. Akti koje donosi Općinsko vijeće Općine Andrijaševci:**

- Odluka o mjerilima i načinu sufinanciranja predškolskog odgoja
- Odluka o plaćama i ostalim materijalnim pravima radnika u Dječjem vrtiću „Bambi Rokovci-Andrijaševci“.

##### **2. Akti koji se donose uz suglasnost predstavničkog tijela Općine su:**

- Statut Dječjeg vrtića
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića

- Mjerila za upis djece u Dječji vrtić

### **3. Ostali akti:**

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu i propisima na temelju zakona i ovog Statuta

#### **Članak 84.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića nadležnim tijelima županije.

#### **Članak 85.**

Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

### **XIII. RADNI ODNOSI**

#### **Članak 86.**

Radni odnos u Dječjem vrtiću uređuje Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe, zakoni i opći propisi o radu.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnih mjesta, uvjete probnog rada, broj radnih mjesta, opis radnih mjesta i ostala pitanja uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića.

#### **Članak 87.**

Odgojitelji i stručni suradnici mogu se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. Ovog članka sastavni je dio radnih obaveza odgojitelja i stručnih suradnika.

### **XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 88.**

Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

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

### **Članak 89.**

U slučaju štrajka štrajkački odbor, ravnatelj Dječjeg vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu i zdravstvenu zaštitu kao i drugu skrb o djeci koja su za vrijeme štrajka na ostvarivanju programa u Dječjem vrtiću.

Štrajk u Dječjem vrtiću može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom.

### **Članak 90.**

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

Ravnatelj, Upravno vijeće i Osnivač dužni su očitovati se o navedenim podnescima i izvjestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzeti druge mjere sukladno zakonu.

### **Članak 91.**

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu.

## **XV. JAVNOST RADA**

### **Članak 92.**

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića te mrežnim stranicama Općine upoznaje se javnost odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja Programa rada Dječjeg vrtića te radom vrtića kao javne ustanove.

### **Članak 93.**

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 ovlasti.

## **XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 94.**

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 djelatnika i imovine Dječjeg vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog osnivača.

### **Članak 95.**

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 poslovnih tajni traje i nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću.

### **Članak 96.**

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

### **Članak 97.**

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

### **Članak 98.**

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

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

## **XVII. NADZOR**

### **Članak 99.**

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

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

## **XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 100.**

Radnici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnosti da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 101.**

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

### **Članak 102.**

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

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

## **XIX. OBRANA**

### **Članak 103.**

U skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona Dječji vrtić je dužan osigurati uvjete za rad u ratnm uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i drugim izvanrednim okolnostima.

## **XX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 104.**

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

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

### **Članak 105.**

Osobni podatci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom;
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu;
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića;
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka;
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak;
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom

interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju;

- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika;
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

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.

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 106.**

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.

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.

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

### **Članak 107.**

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 108.**

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati zaposlenika za zaštitu osobnih podataka.

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 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.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrjede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Dječjem vrtiću.

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 109.**

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

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

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje zaposlenik iz članka 108. ovoga Statuta.

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

### **Članak 110.**

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

Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načiniti će se službena bilješka.

### **Članak 111.**

Na temelju pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

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

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

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

### **Članak 112.**

Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Dječjeg vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

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 Dječjeg vrtića;
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava

na pristup informacijama.

### **Članak 113.**

U Dječjem vrtiću se ustrojava katalog informacija.

Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Katalog informacija ustrojava Ravnatelj posebnom odlukom.

Za radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga ovlašten je radnik iz članka 112. ovoga Statuta.

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

### **Članak 114.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Andrijaševci.

### **Članak 115.**

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

KLASA:012-01/19-01/01  
URBROJ:2188/02-JT-1-19-1  
Andrijaševci, 03. listopada 2019. godine

**Predsjednik upravnog vijeća**

Darko Duktaj, mag.ing.el.

**v.d. ravnateljica**

Svjetlana Draženović, mag. paed.

Utvrđuje se kako je Statut objavljen na oglasnoj ploči dana 3.10.2019.godine, a stupio je na snagu dana 11.10. 2019. godine.