

Temeljem članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07 i 94/13) i po prethodno pribavljenoj suglasnosti osnivača Općine Kostrena, OIB 32131316182 (klasa: urbroj: od-), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“ OIB 26249271570, na 32. elektronskoj sjednici održanoj dana 24. ožujka 2020. godine donijelo je

## **STATUT**

### **Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovaj Statut je osnovni opći akt dječjeg vrtića „Zlatna ribica“ kojim se uređuju statusna obilježja, odnosi osnivača i vrtića, djelatnost, trajanje programa i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgajateljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

##### **Članak 2.**

(1) Vrtić je predškolska javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

(2) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koje vodi nadležno ministarstvo.

##### **Članak 3.**

(1) Osnivač vrtića je Općina Kostrena.

(2) Osnivača predstavlja Općinsko vijeće Općine Kostrena (u daljnjem tekstu: Osnivač)

##### **Članak 4.**

(1) Naziv vrtića je Dječji vrtić „Zlatna ribica“.

(2) Sjedište vrtića je u Kostreni, Žuknica 1a.

(3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

##### **Članak 5.**

(1) Puni naziv vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svog sjedišta.

(2) Natpisna ploča uz puni naziv vrtića mora sadržavati grb Republike Hrvatske i natpis: Republika Hrvatska, Općina Kostrena.

## **II. PEČATI I ŠTAMBILJI**

### **Članak 6.**

(1) U radu i poslovanju vrtić koristi:

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

2. jedan pečat okruglog oblika promjera 28 mm na kojim je polukružno uz obod i u sredini napisan naziv vrtića i polukružno uz obod sjedište.

3. jedan štambilj četvrtastog oblika, veličine 45x22 mm, na kojem je uz grafički simbol vrtića upisan naziv i sjedište vrtića.

4. jedan štambilj četvrtastog oblika, veličine 65x45 mm, na kojem je upisan naziv vrtića te prostor za upisivanje evidencijskog broja i nadnevka primitka pisma.

(2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se akti koje vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

(3) Pečat i štambilj iz stavka 1. točke 2 i 3. ovog članka rabe se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koji nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovog članka.

(4) Štambilj iz stavka 1. točka 4 rabi se za uredsko poslovanje vrtića.

(5) O uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 7.**

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

(2) U sporu između Vrtića i ravnatelja, Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

## **IV. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA**

### **Članak 8.**

Upravno vijeće Vrtića ne može bez suglasnosti osnivača:

- 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 150.000,00 kuna
- mijenjati namjenu objekta,
- udružiti se u zajednice ustanova,
- osnovati drugu pravnu osobu.

### **Članak 9.**

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

## **V. DJELATNOST**

### **Članak 10.**

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje, te skrb o djeci predškolske dobi od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu.
- (2) Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.
- (3) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovog članka u Vrtiću će se ostvarivati, a po dobivenoj suglasnosti nadležnog Ministarstva, sljedeći 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 (u daljnjem tekstu: redoviti programi),

- program predškole

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

sadržaja u daljnjem tekstu: kraći programi).

- (4) Djelatnost iz stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

### **Članak 11.**

Djelatnost iz članka 10. ovog Statuta obavlja se u sjedištu Vrtića.

### **Članak 12.**

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

### **Članak 13.**

Djelatnost iz članka 10. ovog Statuta Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikulumu i godišnjeg plana i programa.

### **Članak 14.**

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

### **Članak 15.**

Kurikulum i godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

## **VI. UPISI DJECE U VRTIĆ**

### **Članak 16.**

(1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

(2) Plan upisa donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

(3) 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.

### **Članak 17.**

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

## **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

### **Članak 18.**

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i učinkovit rad Vrtića u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti.

(2) Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti pobliže se uređuju Pravilnikom u unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

(3) Pravilnik iz stavka 2. ovog članka donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

### **Članak 19.**

(1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama djece od navršenog 06. mjeseca života do godine prije polaska u osnovnu školu.

(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 20.**

(1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

(2) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

(3) 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 općim aktima Vrtića.

## **VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

### **Članak 21.**

(1) Dječjim Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova od kojih:

1. tri člana imenuje Općinski načelnik,
2. jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga,
3. jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljnjem tekstu: odgojitelji)

### **Članak 22.**

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na 4 (četiri) godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

### **Članak 23.**

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

### **Članak 24.**

(1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

(2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

(3) O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

(4) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

(5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.

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

### **Članak 25.**

(1) Izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se tajnim glasovanjem na sastanku odgajatelja i stručnih suradnika.

(2) Svaki član Odgajateljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

(3) Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je svaki odgajatelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgajateljskog vijeća.

(4) Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata je javno.

(5) Na temelju javnog glasovanja utvrđuje se lista kandidata prema abecednom redu.

#### **Članak 26.**

(1) Odgajateljsko vijeće za provedbu izbora osniva izbornu komisiju koja ima predsjednika i dva člana.

(2) Izborna komisija:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasačke listiće koji sadrže naznaku da se vrši izbor za člana Upravnog vijeća broj članova koji se bira, imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi
- osigurava tajnost i zakonitost,
- utvrđuje rezultate glasovanja te podnosi izvješće Odgajateljskom vijeću.

#### **Članak 27.**

(1) Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima na način da se zaokružuje broj ispred imena kandidata. Na glasačkom listiću može biti zaokružen samo jedan broj.

(2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova.

(3) Ukoliko dva kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

(4) Ukoliko ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

#### **Članak 28.**

(1) O rezultatima glasovanja izborna komisija podnosi izvješće Odgajateljskom vijeću uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

(2) Odgajateljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči, a izabranom se kandidatu izdaje pismena potvrda o izboru.

#### **Članak 29.**

(1) Nakon imenovanja i izbora članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.

(2) Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

(3) Ravnatelj predsjedava konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika.

#### **Članak 30.**

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

(1) Članu Upravnog vijeća prestaje mandat:

1. istekom vremena na koje je izabran,
2. ako sam zatraži razrješenje,
3. član imenovan od osnivača ako bude razriješen odlukom osnivača,
4. član izabran iz reda odgojitelja ako mu prestane radni odnos u Vrtiću,
5. član predstavnika roditelja ako više ne koristi usluge Vrtića,
6. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
7. u drugim slučajevima predviđenim pozitivnim propisima RH.

(2) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

(3) U slučaju prestanka mandata pojedinog člana Upravnog vijeća, na njegovo mjesto imenuje se ili bira novi član kojem mandat traje do isteka mandata člana na čije je mjesto imenovan ili izabran.

### **Članak 33.**

(1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova.

(2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

### **Članak 34.**

Upravno vijeće:

- (1) donosi opće akte Vrtića
- (2) donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan te izvješće o izvršenju financijskog plana,
- (3) donosi kurikulum i godišnji plan i program rada,
- (4) odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima osnivača,

- (5) odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Vrtića, do maksimalnog iznosa od 150 000 kuna, a za iznos veći od navedenog potrebna je suglasnost osnivača.
- (6) predlaže osnivaču statusne promjene Vrtića,
- (7) predlaže osnivaču promjenu djelatnosti,
- (8) predlaže osnivaču promjene naziva Vrtića,
- (9) predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- (10) imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja najduže na rok od jedne godine,
- (11) donosi odluku o raspisivanju natječaja o upisima, odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa uz suglasnost Općinskog načelnika
- (12) odlučuje o žalbama protiv upravnih akata ravnatelja,
- (13) upućuje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- (14) odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, a na prijedlog ravnatelja,
- (15) raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- (16) razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece,
- (17) odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- (18) obavlja i druge poslove utvrđene Statutom.

### **Članak 35.**

- (1) Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća, rukovodi njegovim radom, nastupa u ime Upravnog vijeća, potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće, te obavlja i druge poslove u svezi s radom vijeća.
- (3) U odsutnosti predsjednika njegove poslove obavlja zamjenik predsjednika.

### **Članak 36.**

- (1) Sjednice se sazivaju po potrebi, a najmanje tromjesečno.
- (2) Zahtjev za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može podnijeti i svaki član vijeća, ravnatelj i osnivač i to pismenim putem uz obrazložen razlog za sazivanje sjednice.
- (3) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je na zahtjev iz stavka 2. ovog članka sazvati sjednicu u roku od 5 dana od primitka zahtjeva.

### **Članak 37.**

- (1) Sjednica Upravnog vijeća saziva se pismenim putem najmanje 3 dana prije održavanja iste.
- (2) U pozivu je potrebno naznačiti vrijeme i mjesto održavanja iste, te dnevni red.



(3) Uz poziv po potrebi dostavlja se i pisani materijal.

(4) Iznimno, u opravdanim slučajevima, a zbog hitnosti, sjednica se može sazvati telefonskim ili elektronskim putem, ako su svi članovi Upravnog vijeća suglasni.

### **Članak 38.**

(1) Sjednici Upravnog vijeća mogu osim članova prisustvovati ravnatelj, predstavnik osnivača, koji nije član Upravnog vijeća kao i druge osobe čiju nazočnost odobri predsjednik Upravnog vijeća.

(2) Osobe iz točke 1. nemaju pravo glasovanja niti odlučivanja kada prisustvuju radu Upravnog vijeća.

### **Članak 39.**

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.

## **IX. RAVNATELJ**

### **Članak 40.**

(1) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.

(2) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava osnivač Vrtića prema prijedlogu Upravnog vijeća.

(3) Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine.

(4) Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana.

### **Članak 41.**

(1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

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

(3) Natječaj se objavljuje u javnom glasilu.

(4) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

(5) Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od isteka roka za podnošenje prijave.

(6) Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač Vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

### **Članak 42.**

(1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom osnivaču.

(2) O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

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

#### **Članak 43.**

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

#### **Članak 44.**

Ravnatelj:

- (1) organizira rad i vodi poslovanje Vrtića te predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće
- (2) predlaže godišnji plan i program rada i kurikulum Vrtića
- (3) predlaže financijski plan, te podnosi polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana
- (4) predstavlja i zastupa Vrtić
- (5) poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- (6) zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- (7) izvješćuje Upravno vijeće i osnivača o poslovanju Vrtića
- (8) sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- (9) predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika
- (10) odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja kad obavljanje poslova ne trpi odgodu ( do 60 dana)
- (11) izdaje radne naloge radnicima
- (12) raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- (13) odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- (14) izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- (15) sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- (16) izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- (17) saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- (18) sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja

(19) priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im

(20) obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića

#### **Članak 45.**

(1) Ravnatelj može bez ograničenja sklapati pravne poslove do iznosa od 20.000,00 kuna

(2) Za sklapanje poslova iznad iznosa iz stavka 1. ovog članka, a do iznosa od 150 000 kuna ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća, dok za iznose jednake ili veće od 150 000 kuna ravnatelju je potrebna suglasnost osnivača.

#### **Članak 46.**

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, te za svoj rad odgovora Upravnom vijeću i osnivaču.

(2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.

(3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.

(4) O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

#### **Članak 47.**

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

#### **Članak 48.**

(1) Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba koju imenuje Upravno vijeće iz redova Odgojiteljskog vijeće.

(2) Osoba predložena za obavljanje poslova zamjenika ravnatelja dužna je dati suglasnost za obavljanje poslova zamjenika ravnatelja.

(3) Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati samo one poslove čije se izvršenje ne može odgađati do povratka ravnatelja.

#### **Članak 49.**

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

(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) Smatra se da su ispunjeni uvjeti za razrješenje ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima dovode do prestanka ugovora o radu,

- ako ravnatelj ne postupaju po propisima ili općim aktima Vrtića ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupaju protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića .

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

#### **Članak 50.**

(1) Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Vrtić nema ravnatelja.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

(3) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se do imenovanja ravnatelja na temelju provedenog natječaja, a najdulje godinu dana.

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

### **X. ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

#### **Članak 51.**

(1) Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Vrtiću.

#### **Članak 52.**

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma 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
- putem stručnih referata i predavanja omogućuje permanentno stručno usavršavanje u skladu sa zahtjevima suvremenog odgoja i obrazovanja
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima vrtića.

#### **Članak 53.**

- (1) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice se održavaju prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada, izvan radnog vremena utvrđenog za neposredan rad s djecom.
- (3) Način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća.

### **XI. UPIS DJECE, RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

#### **Članak 54.**

- (1) Odluku o upisu djece za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće.
- (2) Suradnja s roditeljima i skrbnicima djece, kao preduvjet optimalnog razvoja djeteta u vrtiću provodi se kroz oblike suradnje utvrđene godišnjim planom i programom.

#### **Članak 55.**

- (1) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim promjenama dužni su pravodobno obavijestiti Vrtić.
- (2) Međusobni odnosi Vrtića i roditelja skrbnika uređuju se posebnim ugovorom o korištenju usluga vrtića.

### **XII. RADNICI I SINDIKALNO ORGANIZIRANJE**

#### **Članak 56.**

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

#### **Članak 57.**

- (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.
- (2) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.
- (3) Nazivi radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta te popis i opis poslova radnog mjesta utvrđeni su Sistematizacijom radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića.

### **Članak 58.**

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su unaprjeđivati pedagošku praksu kroz stručno usavršavanje utvrđeno godišnjim planom i programom, te kontinuirano praćenje znanstvenih dostignuća.
- (2) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

### **Članak 59.**

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.
- (2) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

## **XIII. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 60.**

- (1) Imovinu vrtića čine materijalna i nematerijalna imovina.
- (2) O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.

### **Članak 61.**

- (1) Sredstva za obavljanje djelatnosti osiguravaju se iz proračuna osnivača, prodajom usluga na tržištu i iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (2) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja – korisnika usluge sukladno mjerilima koje utvrđuje osnivač.
- (3) Za svaku kalendarsku godinu, Upravno vijeće donosi financijski plan i usvaja godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana.
- (4) Ravnatelj je dužan prijedlog financijskog plana uputiti Upravnom vijeću u rokovima koji omogućuju predaju financijskog plana osnivaču u rokovima utvrđenim od strane osnivača, a vezano uz propisane obveze osnivača.
- (5) Ravnatelj je dužan podnijeti Upravnom vijeću na usvajanje izvješće o izvršenju financijskog plana do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.
- (6) U slučaju ostvarenja dobiti, dobit Dječjeg vrtića ulaže se u obavljanje i razvoj Vrtića.

## **XIV. JAVNOST RADA**

### **Članak 62.**

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.
- (2) Vrtić je dužan putem mrežne stranice, oglasne ploče ili na drugi odgovarajući način informirati javnost o radu Vrtića kao javne ustanove, organizaciji rada, uvjetima i načinima ostvarivanja programa, cijenama usluga te ostalim informacijama sukladno propisima koji uređuju pravno na pristup informacijama.

(3) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama može dati samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

## **XV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 63.**

(1) Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom sukladno zakonu, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima vrtića i osnivača.

(2) Profesionalnom tajnom smatra se sve što djelatnici vrtića saznaju o djeci, roditeljima, odnosno skrbnicima djeteta kojem se pružaju usluge, a čije bi iznošenje štetilo istima, njihovoj obitelji ili trećim osobama.

### **Članak 64.**

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

(2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u vrtiću.

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

(4) Povreda poslovne i/ili/ profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

## **XVI. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA**

### **Članak 65.**

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

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

### **Članak 66.**

(1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

(2) Programi rada vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

## **XVII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 67.**

(1) Osobni podaci 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.

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

### **Članak 68.**

(1) U vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

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

- uz privolu ispitanika
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje vrtić ima prema posebnim propisima
- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi 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 69.**

(1) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Službenik iz stavka 1. ovoga članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
- upozorava tijela i radnike vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka



- skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
- daje prijedloge i preporuke za unaprjeđenje zaštite osobnih podataka.

(3) Ravnatelj ne može imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrede radne obveze.

(4) O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

#### **Članak 70.**

(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 69. ovoga statuta.

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

#### **Članak 71.**

(1) Vrtić će omogućiti pristup informacijama pravodobnim objavljivanjem na mrežnoj stranici općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju, te u postupku propisanom posebnim zakonom

### **XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA**

#### **Članak 72.**

(1) Vrtić ima ove opće akte:

- statut
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara

- pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- poslovnik o radu Upravnog vijeća
- poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća
- pravilnik o upisu djece
- pravilnik o korištenju sustava videonadzora
- pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka

(2) Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

(3) Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća donosi ravnatelj.

(4) Ostale opće akte donosi Upravno vijeće.

#### **Članak 73.**

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči vrtića.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

#### **Članak 74.**

(1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, zaposlenika, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano pravomoćnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

### **XX. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 75.**

(1) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Zlatna ribica od 11. prosinca 2013. godine.

(2) Svi opći akti vrtića moraju se uskladiti sa ovim statutom u roku od 90 dana od stupanja na snagu.

#### **Članak 76.**

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

Predsjednik Upravnog vijeća

  
doc.dr.sc. Željko Linšak, dipl.sanit.ing.

Klasa: 000-01/20-01/2  
Urbroj: 2170-07-54-20-1  
Kostrena, 24. ožujka 2020.g.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića 27. 03. 2020.  
Ovaj Statut stupio je na snagu 3. 04. 2020.

Ravnatelj Dječjeg vrtića „Zlatna ribica“

  
mag.praesc.educ. Stanko Vučetić

