DJEČJI VRTIĆ „LEPTIRIĆI“

BIBINJE

S T A T U T

BIBINJE, 2021.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 10./97., 107./07., 94./13. i 98/19), Upravno vijeće javne ustanove Dječjega vrtića „Leptirići" Bibinje, uz prethodnu suglasnost Osnivača Općine Bibinje (KLASA: 022-05/21-01/298, UR.BROJ: 2198/02-01-21-1), na sjednici održanoj 23.12.2021. godine, d o n o s i

S T A T U T

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustroj Dječjega vrtića „Leptirići" Bibinje (u daljem tekstu: Dječji vrtić), status, naziv i sjedište Dječjega vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Dječjega vrtića, vrsta i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Dječjega vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Dječjim vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjega vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim svojstvima i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Na osnovi javnih ovlasti, a u skladu sa Zakonom o općem upravnom postupku, Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upis i ispis djece s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Dječjega vrtića je Općina Bibinje (u daljem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti Osnivač je stekao Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: Up/I-601-01/98-01/71, urbroj: 533-07/6/-99-8 od 11. veljače 1999.godine), u skladu s člankom 78. stavkom 3. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19).

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

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić "Leptirići" Bibinje.

Sjedište Dječjega vrtića je u Bibinjama, Bugarije 20, 23205 Bibinje.

Članak 5.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Dječjeg vrtića, odnosno prostor u kojem Dječji vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom, Dječji vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev Upravnom odjelu za povjerene poslove državne uprave Zadarske županije za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon izvršenja rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima Dječji vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja, koji vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Dječjeg vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Dječjeg vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te ga dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

Članak 6.

Puni naziv Dječji vrtić "Leptirići" ističe se na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

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

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

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

Ravnatelj vodi stručni rad Dječjega vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnoga rada.

Ravnatelj Dječjega vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore i/ili narudžbenice u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore i/ili narudžbenice o izvedbi investicijskih radova i o nabavi opreme te o nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20 000 kuna.

Za zaključivanje ugovora i/ili narudžbenica navedenih u stavku 4. alineji 1. ovoga članka ravnatelju treba posebna ovlast Osnivača.

Za iznose veće od iznosa navedena u stavku 4. alineji 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor i/ili narudžbenicu ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 8.

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

Članak 9.

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 ili više pečata četvrtastog oblika promjera 34 mm s upisanim punim nazivom i sjedištem Vrtića. U sredini su otisnuti leptirići.
3. jedan štambilj četvrtastog oblika, dužine 55 mm i širine 15 mm koji sadrži naziv i sjedište Vrtića (Dječji vrtić "Leptirići" Bibinje). Štambilj sadrži prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečatom iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno- financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

IV. IMOVINA DJEČJEGA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Dječjega 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 Dječjega vrtića čine sredstva za rad koja je pribavio Osnivač, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 11.

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je uporabiti tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

O raspodjeli dobiti Dječjega vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

Članak 12.

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

Članak 13.

Dječji vrtić ne smije bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu kojoj pojedinačna vrijednost prelazi 70 000 kuna,
- dati u zakup objekte i prostore Dječjega vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu.

V. DJELATNOST DJEČJEGA VRTIĆA

Članak 14.

Djelatnost Dječjega vrtića je rani i predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 3 godine do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenim programima.

Članak 15.

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji je prilagođen dječjim razvojnim potrebama te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi predškole - koji su integrirani u redovite programe - obvezatni su za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a njihove sadržaje i trajanje propisuje pravilnikom ministar ovlašten za obrazovanje,
- programi ranog učenja stranih jezika

Navedene programe Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Dječji vrtić mijenja program, Dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev radi davanja suglasnosti na program.

Članak 16.

Dječji vrtić obavlja djelatnost ranoga i predškolskoga odgoja kao javnu službu.

Članak 17.

Dječji vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 18.

Dječji vrtić dužan je osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi uz suglasnost Osnivača, a u skladu s propisanim pedagoškim standardom predškolskoga odgoja.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće. Odluka o upisu sadrži:

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

Članak 19.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjega plana i programa rada, Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada te Kurikuluma Vrtića.

Godišnji plan i program rada i Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Dječjega vrtića do 30. rujna.

Izvješće o ostvarivanju Godišnjega plana i programa rada donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 15. rujna.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnoga rada, programe zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi i druge programe koji se ostvaruju u dogovoru s roditeljima.

Kurikulumom Dječjeg vrtića utvrđuje se program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Odmah nakon donošenja, po jedan primjerak Godišnjega plana i programa rada te Izvješća o ostvarivanju Godišnjega plana i programa rada Dječji vrtić dužan je dostaviti Osnivaču, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Upravnom odjelu za povjerene poslove državne uprave Zadarske županije i Agenciji za odgoj i obrazovanje - Split.

Članak 20.

Dječji vrtić dužan je ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

Članak 21.

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

VI. UNUTRAŠNJI USTROJ I NAČIN RADA DJEČJEGA VRTIĆA

Članak 22.

Unutrašnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran način rada Dječjega vrtića radi ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Unutrašnjim ustrojem Dječjega vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se postigli primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja, zadovoljavanje dječjih potreba i interesa te rad Dječjega vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutrašnjem ustroju i načinu rada pobliže se uređuje ustroj, radna mjesta u Dječjem vrtiću i rad Dječjega vrtića kao javne službe.

Članak 23.

Unutrašnjim ustrojem Dječjega vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem pedagoških, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 24.

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine poludnevnog programa, cjelodnevnog programa, a prema potrebi i kraćeg boravka u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 25.

U Dječjem vrtiću rad s djecom organizira se u mješovitim odgojnim skupinama.

Broj odgojnih skupina te broj i dob djece u njima, veličinu prostorije za dnevni boravak, normative opreme te normativ neposrednoga rada odgojiteljica u odgojnoj skupini određuju se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 26.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece te socijalne skrbi ostvaruju se sukladno odlukama ovlaštenih ministarstava.

Članak 27.

Pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom i u odgojnim skupinama i na razini Dječjega vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakoga djeteta, kao dopuna obiteljskoga odgoja, u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okružjem.

Članak 28.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjega vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenje propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjega vrtića, obavljanje računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjega vrtića te ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Dječjega vrtića.

Članak 29.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa te drugi uvjeti za rad i poslovanje Dječjega vrtića u skladu s propisanim standardima predškolskog odgoja.

Članak 30.

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

Radno vrijeme za djecu u posebnom programu određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju toga programa.

Dnevni odmor zaposlenika Dječjega vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te mogući kontakt sa strankama.

Članak 31.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece i drugim građanima ustvrđuje se Godišnjim planom i programom rada, u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Dječjega vrtića.

Dječji vrtić internim aktom određuje radno vrijeme, a dužan je na svojoj oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu.

VII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 32.

Dječjim vrtićem upravlja peteročlano Upravno vijeće, od čega Osnivač imenuje tri člana iz reda javnih djelatnika, jednoga člana biraju roditelji odnosno skrbnici djece korisnika usluga, a jedan član se bira između odgajatelja i stručnih suradnika Dječjega vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 33.

Člana Upravnoga vijeća – predstavnika roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjega vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva ravnatelj Dječjeg vrtića.

Svaki roditelj odnosno skrbnik može predlagati ili biti predložen za člana Upravnoga vijeća.

Glasuje se javno.

Izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja odnosno skrbnika.

Izbori su pravovaljani ako je na sastanku bilo najmanje 10% roditelja odnosno skrbnika.

Članak 34.

Svaki član Odgojiteljskoga vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnoga vijeća Dječjega vrtića.

Glasuje se tajno, a izabran je onaj kandidat koji dobije natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova Odgojiteljskoga vijeća.

Članak 35.

Nakon određivanja predstavnika Osnivača i roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjega vrtića te izbora člana Upravnoga vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjega vrtića, saziva se prva sjednica Upravnoga vijeća.

Prvu sjednicu Upravnoga vijeća saziva dotadašnji predsjednik Upravnoga vijeća ili, ako je riječ o konstituirajućoj sjednici, ravnatelj.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnoga vijeća.

Na prvoj sjednici bira se predsjednik Upravnoga vijeća.

Članak 36.

Predsjednik Upravnoga vijeća bira se tajnim ili javnim glasovanjem, na rok od četiri godine.

Za predsjednika Upravnoga vijeća može ponovno biti imenovana ista osoba.

Članak 37.

Predsjednik Upravnoga vijeća priprema, saziva te vodi sjednice. U slučaju spriječenosti, predsjednika Upravnoga vijeća zamjenjuje član Upravnoga vijeća kojega za to pismeno ovlasti predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnoga vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova Upravnoga vijeća.

Predsjednik potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

Članak 38.

Upravno vijeće:

1. **na ravnateljev prijedlog donosi:**

- Statut i Pravilnik o unutrašnjem ustroju i načinu rada, uz suglasnost Osnivača,
- druge opće akte ustvrđene ovim Statutom i zakonom,
- Godišnji plan i program rada Dječjega vrtića, Kurikulum Dječjeg vrtića,
- Izvješće o ostvarivanju Godišnjega plana i programa Dječjega vrtića,
- financijski plan i financijska izvješća Dječjega vrtića,
- odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana, o čemu odlučuje ravnatelj,
- odluke o prestanku radnog odnosa zaposlenika;
- odluke o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled

2. **odlučuje, uz suglasnost Osnivača:**

- o planu upisa djece za sljedeću pedagošku godinu,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70 000 kuna,
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama Osnivača,
- o promjeni djelatnosti Dječjega vrtića,
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjega vrtića ili mijenjanju njihove namjene,
- o osnutku druge pravne osobe;

3. **odlučuje:**

- o ravnateljevim izvješćima o radu Dječjega vrtića
- o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja
- o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Dječjem vrtiću i prestanku radnog odnosa
- o zahtjevima zaposlenika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjega vrtića,
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- o pojedinim pravima zaposlenika u drugostupanjskom postupku, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno,
- o ulaganju i nabavi opreme, osnovnih sredstava i pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20 000 do 70 000 kuna,
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Dječjega vrtića čija je vrijednost u iznosu od 20 000 do 70 000 kuna,
- o drugim pitanjima predviđenim općim aktima Dječjega vrtića;

4. **predlaže Osnivaču:**

- promjenu naziva i sjedišta Dječjega vrtića,
- statusne promjene Dječjega vrtića;

5. **podnosi Osnivaču:**

- izvješće o radu Dječjega vrtića;
- God.plan i program rada

6. **razmatra:**

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Dječjega vrtića,

- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću;

7. **predlaže ravnatelju:**

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjega vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjega vrtića

8. **bira:**

- zamjenika ravnatelja

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

Članak 39.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnoga vijeća.

Upravno vijeće Odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova.

Odluke Upravnoga vijeća potpisuje njegov predsjednik.

Članak 40.

U radu Upravnoga vijeća može sudjelovati, bez prava odlučivanja, ravnatelj Dječjega vrtića.

Na sjednicama Upravnoga vijeća mogu biti i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnoga vijeća i ravnatelj Dječjega vrtića, ili se pozovu prema zaključku Upravnoga vijeća.

Članak 41.

Članu odnosno predsjedniku Upravnoga vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša.
- ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Dječjem vrtiću

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnoga vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnoga vijeća.

U slučaju razrješenja, novi član odnosno predsjednik Upravnoga vijeća imenuje se u roku od 30 dana.

Članak 42.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnoga vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom Upravnoga vijeća.

VIII. RAVNATELJ DJEČJEGA VRTIĆA

Članak 43.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjega vrtića.

Ravnatelj:
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže Godišnji plan i program rada, Godišnje izvješće o radu i Kurikulum Dječjeg vrtića
- predlaže financijski plan
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića
- zastupa Dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Dječjeg vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Dječjeg vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa zaposlenika Dječjeg vrtića
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika na liječnički pregled
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta
- odlučuje o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja i druge izostanke s rada djelatnika Dječjeg vrtića
- izvršava odluke i zaključke Upravnog i Odgojiteljskog vijeća
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Dječji vrtić
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i presjedava im
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu dječjeg vrtića

Članak 44.

U sastavu svojih ovlasti, ravnatelj može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Članak 45.

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

Osobu iz stavka 1. ovoga članka bira Upravno vijeće većinom glasova nazočnih članova.

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

Članak 46.

Za ravnatelja Dječjega vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnoga suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskoga odgoja.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu ili aneks ugovora o radu ako imenovani ravnatelj već ima zasnovan radni odnos u Dječjem vrtiću.

Članak 47.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa Zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije 90 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja traje najmanje 8 dana, a objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata, dokaz o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava

Članak 48.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuju jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

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

Članak 49.

Dječji vrtić dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru, s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i prava na sudsku zaštitu.

Svaki kandidat koji je podnio prijavu za natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede zakona ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od primitka obavijesti o izboru.

Članak 50.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, izvijestit će se o tome Osnivač i raspisati novi natječaj.

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

Članak 51.

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje.

Uz prijedlog iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, a Dječji vrtić dužan je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 52.

Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja, a komu mandat može trajati najviše godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može se imenovati:

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

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 53.

Protiv Odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tražiti sudsku zaštitu prava ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Osnivača u roku od trideset dana od primitka odluke o razrješenju.

IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA DJEČJEGA VRTIĆA

Članak 54.

Odgojitelji, stručni suradnici i viša medicinska sestra čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjega vrtića, prati ostvarivanje plana i programa rada, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjega vrtića.

Članak 55.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova ukupnoga broja članova Odgojiteljskoga vijeća.

Sjednice Odgojiteljskoga vijeća obvezne su za sve njegove članove.

Sjednice Odgojiteljskoga vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje četiri puta u pedagoškoj godini.

Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Rad Odgojiteljskog vijeća uređen je Poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća.

X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 56.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i naobrazbe, Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Dječjega vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se individualnim razgovorima, skupnim sastancima i na druge načine.

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Dječjim vrtićem na način ustvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 57.

Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad s djecom i njihovo napredovanje te se odazvati pozivima iz Dječjega vrtića i s njim surađivati.

Članak 58.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece te suradnja s Dječjim vrtićem pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga.

XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 59.

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

Članak 60.

Dječji vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika djece koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje ustvrđuje Osnivač.

Dio sredstava za programe javnih potreba u području predškolskoga odgoja osigurava se u državnom proračunu.

Javnim potrebama u području predškolskoga odgoja smatraju se programi odgoja i obrazovanja:

- za djecu s teškoćama u razvoju,
- za darovitu djecu,
- za djecu predškolske dobi hrvatskih građana u inozemstvu,
- za djecu predškolske dobi pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
- program predškole.

Način raspolaganja sredstvima iz državnoga proračuna i mjerila za sufinanciranje pojedinih navedenih programa odgoja i obrazovanja propisuje ministar ovlašten za obrazovanje.

Članak 61.

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

Članak 62.

Dječji vrtić za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća.
Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Članak 63.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Dječjega vrtića.

XII. OPĆI AKTI DJEČJEGA VRTIĆA

Članak 64.

Dječji vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić "Leptirići" Bibinje
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Poslovnik Upravnoga vijeća,
- Poslovnik Odgojiteljskoga vijeća,
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i sukladno ovom Statutu.

Članak 65.

Ravnatelj Dječjega vrtića dužan je Upravnom odjelu za povjerene poslove državne uprave Zadarske županije u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada.

Članak 66.

Opći akti Dječjega vrtića stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjega vrtića.

XIII. DJELATNICI

Članak 67.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni djelatnici: odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukator-rehabilitator) i viša medicinska sestra.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (dalje: ostali djelatnici).

Članak 68.

Odgojno-obrazovni djelatnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih djelatnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 69.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena postignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili Centru za socijalnu skrb počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 70.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika u Dječjem vrtiću obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Dječjeg vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

XIV. RADNI ODNOSI

Članak 71.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima o radu i sukladno kolektivnom ugovoru.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 72.

Pravni i stručni poslovi te poslovi u svezi s radnim odnosima obavljaju se ugovorom o radu odnosno povjeravaju se odgovarajućem ovlaštenom servisu.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 73.

Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

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

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

U slučaju štrajka, štrajkaški odbor, ravnatelj Dječjega vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati za djecu odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu i skrb.

Članak 74.

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

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 75.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava zaposlenika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenoga predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 76.

Rad Dječjega vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjega vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjega vrtića, kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaju se javnost odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s

organizacijom rada Dječjega vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Dječjega vrtića, cijenama usluga Dječjega vrtića te radom Dječjega vrtića kao javne ustanove.

Članak 77.

Dječji vrtić je dužan:

- odmah ili, iznimno, u primjerenu roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti te potrebne podatke i upute,
- u razumnu roku davati sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Dječji vrtić uskratit će davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 78.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjega vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili zaposlenik Dječjega vrtića kojega ravnatelj za to ovlasti.

XVII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 79.

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podatci koje ovlašteno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite zaposlenika i imovine Dječjega vrtića i druge isprave i podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjega vrtića i njegova Osnivača.

Članak 80.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Dječjega vrtića bez obzira na koji su način doznali za te podatke ili isprave.

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

Članak 81.

Podatci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlast proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

Članak 82.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što stručno osoblje, kao i drugi zaposlenici Dječjega vrtića, doznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, a što bi djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima javnim iznošenjem moglo naštetiti.

Članak 83.

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

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVIII. NADZOR

Članak 84.

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

Ravnatelj, Upravno vijeće i drugi zaposlenici Dječjega vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XIX. PRESTANAK RADA DJEČJEGA VRTIĆA

Članak 85.

Dječji vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Odlukom o prestanku rada Dječjega vrtića određuje se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala Dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 86.

Zaposlenici Dječjega vrtića imaju pravo i dužnost da, u sklopu svojih poslova i zadaća, poduzimaju mjere zaštite i unaprjeđivanja okoliša.

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

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima bi nanio nenadoknadivu štetu okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 87.

Dječji vrtić u provedbi odgojno-obrazovnog programa posebnu pozornost posvećuje odgoju djece za čuvanje i zaštitu čovjekova okoliša.

Članak 88.

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

Program rada Dječjega vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjega plana i programa rada Dječjega vrtića.

XXI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 89.

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

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

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 90.

Osobni podaci smiju se u Dječjem vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu

- u svrhu izvršavanja zakonskih obaveza Dječjeg vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršavanja 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 podaci dostavljaju
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke

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.

Osobne podatke u dječjem vrtiću mogu 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 91.

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

Iznimno, podaci iz stavka 1. ovog 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 privolu
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Dječjeg vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanim zakonom
- kada je ispitanik objavio osobne podatke

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka obrada mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 92.

U dječjem vrtiću voditelji zbirki osobnih podataka uspostavljaju i vode evidenciju koje sadrže temeljne informacije o zbirci:
- naziv zbirke

- naziv i sjedište Dječjeg vrtića
- svrhu obrade
- pravni temelj uspostave zbirke podataka
- kategorije osoba na koje se podaci 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, odnosno iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države, odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja podataka te svrhe za to unošenje odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka

Članak 93.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik iz stavka 1. ovog članka:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima kojima se uređuju pitanja obrade osobnih podataka
- upozorava tijela i djelatnike Dječjeg vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka
- upoznaje voditelja zbirki osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite 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
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u svezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka

Ravnatelj ne smije imenovati za službenika za zaštitu osobnih podataka djelatnika protiv kojeg se vodi postupak povrede radne obveze, kojemu je izrečena mjera zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Dječjem vrtiću.

O imenovanom službeniku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju o zaštiti osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svoje dužnosti. Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 94.

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

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovog 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. ovog članka odlučuje službenik iz članka 93. ovog Statuta.

XXII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 95.

Dječji vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije
- davanjem informacije pisanim putem
- uvidom u pismena i preslikom pismena koji sadrže traženu informaciju
- dostavom preslike pismena koje sadrže traženu informaciju
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informacijama

Članak 96.

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

Kada je zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a kada je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrati će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 97.

Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom
- ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema spoznaja 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. ovog članka odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može objaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 98.

Ravnatelj je ovlašten odrediti službenika za informiranje, kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Službenik za informiranje iz stavka 1. ovog članka:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponove uporabe informacijama
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacijama koje su sadržane u službenim dokumentima koje se odnose na rad i djelatnost Dječjeg vrtića
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama

Članak 99.

Kod davanja informacija Dječji vrtić ne naplaćuje upravne pristojbe već samo naknadu stvarnih troškova koji nastaju pružanjem i dostavom tražene informacije.

Visinu troškova iz stavka 1. ovog članka određena su zakonskim kriterijima.

XXIII. OBRANA

Članak 100.

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

XXIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 102.

Dječji vrtić je dužan donijeti opće akte iz članka 64. ovoga Statuta u roku od 90 dana od dana donošenja ovoga Statuta.

Članak 103.

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

Članak 104.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića "Leptirići" iz 1999. godine.

KLASA: 601-07/21-01/07

UR.BROJ: 2198/02-30-02-21-01

Bibinje, 23.12. 2021. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOGA VIJEĆA

Marija Šindija

.....

RAVNATELJICA

Marija Ostrogonac

DJEČJI VRTIĆ LEPTIRIĆI BIBINJE

.....

Na temelju članka 35. stavka 1.točke 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13), i članka 47. Statuta Općine Bibinje (Službeni glasnik Općine Bibinje br. 1/21) Općinski načelnik Općine Bibinje dana 15. studenoga, 2021. godine d o n o s i:

ODLUKU
o davanju suglasnosti na novi Statut DV Leptirići

Članak 1.

Osnivač Vrtića Općina Bibinje, daje prethodnu suglasnost na novi Statut DV Leptirići.

Članak 2.

Predlaže se Upravnom vijeću Dječjeg vrtića "Leptirići", da na temelju ove suglasnosti usvoji novi Statut DV Leptirići .

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Općine Bibinje.

KLASA: 022-05/21-01/298
UR. BROJ: 2198/02-01-21-1

OPĆINSKI NAČELNIK
Šime Sekula, mag.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA OPĆINA BIBINJE 2 BIBINJE OPĆINSKI NAČELNIK ZADARSKA ŽUPANIJA