

Dječji vrtić ŠARENI LEPTIRIĆ
Domovinskog rata 28a
Solin
Klasa: 012-03/14-01/01
Ur. broj: 2180/1-12-02-16-2

U Solinu, 29.6. 2016.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13), Upravno vijeće Dječjeg vrtića ŠARENI LEPTIRIĆ, Solin (Grad Solin), Ulica Domovinskog rata 28 A uz prethodnu suglasnost Osnivača, na sjednici održanoj dana 02.10.2014. godine, a izmjene i dopune na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 29.6. 2016. donosi

STATUT DJEČJEG VRTIĆA ŠARENI LEPTIRIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića „Šareni leptirić" (u daljnjem tekstu Dječji vrtić), zastupanje i predstavljanje, kao i odgovornost za obveze Dječjeg vrtića .njegova djelatnost, ustrojstvo, uvjeti i način rada, radno vrijeme, vođenje i upravljanje ustanovom, 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 je javna je ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj i skrb o djeci), prilagođene razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji

Na osnovu javnih ovlasti dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u dječji vrtić i ispise s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Ako dječji vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:
Dječji vrtić ŠARENI LEPTIRIĆ

Sjedište Ulica Domovinskog rata 28 a, 21210 Solin.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača vrtića. Naziv dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište dječjeg vrtića ili ako se mijenja odnosno dopunjuje djelatnost 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 podnijeti zahtjev nadležnom Ministarstvu za obrazovanje za ocjenu sukladnosti tog akta sa zakonom.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 4.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

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

Osnivač osigurava prostor i potrebnu opremu za normalno odvijanje programa. Osnivač je dužan u slučaju gubitka dječjeg vrtića, pokriti cjelokupni gubitak dječjeg vrtića.

Članak 5.

U pravnom prometu Dječji vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske okruglog oblika, promjera 38mm na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Šareni leptirić, Solin a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske

2. Štambilj četvrtastog oblika širine 12mm i dužine 30 mm., na kojemu je upisan naziv, sjedište i OIB vrtića; D.V.ŠARENI LEPTIRIĆ. Domovinskog rata 28 A, Solin; OIB: 19389702773.

Pečatom se ovjeravaju javne isprave koje izdaje Dječji vrtić i akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Vrtić u svom poslovanju koristi štambilj koji sadrži tvrtku i sjedište vrtića štambiljem se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

Vrtić može imati više štambilja s tim da svaka štambilja ima svoj broj. O broju štambilja, njihovom čuvanju, pravilnoj uporabi i uništavanju odlučuje ravnatelj vrtića.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 10.

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

O raspodjeli dobiti Dječjeg vrtića odlučuje Osnivač sukladno zakonu.

Članak 11.

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

Članak 12.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 10.000,00 kuna.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača otuđiti nekretninu i drugu imovinu Dječjeg vrtića bez obzira na njenu vrijednost. Dječji vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti Osnivača.

V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 13.

Djelatnost dječjeg vrtića:

Predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi.

U dječjem vrtiću ostvaruju se:

- 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 rane i predškolske dobi.
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Na programe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili dječji vrtić mijenja program, dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka te nakon izvrsnosti rješenja iz stavka 5. ovoga članka, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 14.

Program predškole obvezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu. Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtić.

Članak 15.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine. Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna. Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

VI. NACIONALNI KURIKULUM I KURIKULUM DJEČJEG VRTIĆA

Članak 16.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikuluma dječjeg vrtića. Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje. Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje. Kurikulum dječjeg vrtića donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 17.

Dječji vrtić obavlja upis djece prema planu upisa i Pravilniku o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga sadrži uvjete upisa, prednost upisa, rokove sklapanja ugovora, iznose naknada za usluge vrtića te ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga. Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga i plan upisa Dječji vrtić objavljuje na svojoj mrežnoj stranici i oglasnim pločama.

Članak 18.

Dječji vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju, te drugu evidenciju u skladu sa zakonom. Dječji vrtić skrbi o zdravstvenom stanju i prehrani djece za vrijeme boravka djece u Dječjem vrtiću u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona. Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga sadrži uvjete upisa, prednost upisa, rokove sklapanja ugovora, iznose naknada za usluge vrtića te ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga. Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava korisnika usluga i plan upisa Dječji vrtić objavljuje na svojoj mrežnoj stranici i oglasnim pločama.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 19.

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

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, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

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

Članak 20.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića ŠARENI LEPTIRIĆ pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe.

Članak 21.

U Dječjem vrtiću rad s djecom predškolske dobi ustrojava se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Veličina Dječjeg vrtića (ovisno o broju odgojnih skupina), broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, veličina prostorija za dnevni boravak te broj potrebnih radnika uređuju se sukladno Državnom pedagoškom standardu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 22.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Dječjem vrtiću ostvaruju se sukladno aktu kojeg donosi ministar zdravstva.

Programi socijalne skrbi u Dječjem vrtiću ostvaruju se sukladno aktu ministra rada i socijalne skrbi.

Članak 23.

Tjedno radno vrijeme dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom osnivača vrtića.

Radno vrijeme dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

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

Dječji vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja na oglasnoj ploči vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu vrtića.

Godišnjim planom i program rada svake pedagoške godine uređuje se radno vrijeme odgojitelja i ostalih radnika.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 24.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće dječjeg vrtića ima pet članova.

Osnivač imenuje 3 člana Upravnog vijeća, jedan član bira se iz sastava radnika dječjeg vrtića, a jedan član je predstavnik roditelja.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a iste osobe mogu ponovo biti imenovane i izabrane za članove Upravnog vijeća.

Članak 25.

Upravno vijeće:

donosi na prijedlog ravnatelja:

- godišnji plan i program rada;
- godišnje izvješće o planu i programu rada;
- Kurikulum dječjeg vrtića
- odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju natječaja i prestanku radnog odnosa
- odluke o izboru odgojno-obrazovnih i ostalih radnika na temelju natječaja;
- odluku o visini ekonomske cijene usluga Vrtića
- opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom.

donosi uz suglasnost osnivača:

- Pravilnik o upisu djece;

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada; odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge pokretne imovine, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine Dječjeg vrtića čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000 kn druge opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom

odlučuje:

- o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića; o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu 20.000,00 kn do 70.000,00 kuna;

predlaže i podnosi tijelima i osnivaču:

- promjene naziva i sjedišta Dječjeg vrtića
- promjene djelatnosti;
- statusne promjene;
- izvješća o radu Dječjeg vrtića

predlaže ravnatelju:

mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića obavlja duge poslove određene općim aktima Vrtića.

Članak 26.

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

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

IX. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 27.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj vrtića te obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje dječjeg vrtića,
- predstavlja i zastupa vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun dječjeg vrtića,
- odgovara za zakonitost rada dječjeg vrtića,
- predlaže izvješće i godišnji plan i program rada vrtića,
- predlaže kurikulum dječjeg vrtića
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem vrtića iz svog djelokruga,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju vrtića,
- organizira rad i raspored radnika,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme do 60 dana kada obavljanje poslove ne trpi odgodu ili kada potreba za obavljanjem poslove ne traje dulje od 60 dana
- te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima vrtića.

Članak 28.

Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja. Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i statutom.

Ravnatelj se bira na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba ponovno može biti ravnatelj.

Članak 29.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, odnosno ako se ravnatelj razriješi prije isteka mandata, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja uz suglasnost osnivača i to najduže na vrijeme do godine dana. Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja dječjeg vrtića.

Članak 30.

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.

X. STRUČNA I DRUGA TIJELA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 31.

Stručno tijelo dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima vrtića.

XI. SURADNJA S RODITELJIMA

Članak 32.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga. Suradnja dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanka skupine roditelja te na drugi način.

XII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 33.

Imovinu Dječjeg vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Dječjeg vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Dječjeg vrtića.

Članak 34.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić stječe od Osnivača, uplatama roditelja djece korisnika usluga te iz drugih zakonom dopuštenih izvora. Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom. Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 35.

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

Članak 36.

Ako vrtić na kraju godine ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti za obavljanje djelatnosti i razvoj Dječjeg vrtića.

Članak 37.

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

XII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 38.

Dječji vrtić ima sljedeće opće akte:

- statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti od požara Pravilnik o zaštiti na radu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- Pravilnik o upisu djece u dječji vrtić

Druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

Članak 39.

Ravnatelj vrtića dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića kao javne službe, Županijskom uredu nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja.

Članak 40.

Opći akti dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

XIV. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

Odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici

Članak 41.

Radni odnosi u dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, te općim propisima o radu. Radni odnosi u dječjem vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u dječjim vrtićima rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 42.

Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

XV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 43.

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, isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima dječjeg vrtića i njegovog osnivača.

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

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

Članak 44.

Podaci i isprave koji 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 45.

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

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

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 46.

Osobni podaci 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 osobni podaci se mogu obrađivati samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 47.

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

- U slučajevima određenim zakonom,
- Uz privolu ispitanika i u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- U svrhu izvršavanja zakonskih obveza Dječjeg vrtića,
- U svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- U svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- Ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podatci

dostavljaju,

- Ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,

- Kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

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 u Dječjem vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka ugovorom povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 48.

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, spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku. Podatci iz stavka 1. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati samo:

- 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, a ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoj pristanak,

- Kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi 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 1. ovog članka obrada podatak a mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 49.

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 u/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 50.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka ili poslove istog obavljati sam.

Ravnatelj ili 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 o njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka,
- Skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Dječjeg vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- Izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,
- Daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka,
- Daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka,
- Prati promjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje istih,
- Daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

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

O imenovanju radnika iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj mora izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 51.

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

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

O zahtjevu za korištenje osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 50. ovoga Statuta.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 52.

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

1. Pravodobnim objavljivanjem na svojim službenim stranicama općih akata i odluka te informacija o svom radu i poslovanju,
2. Davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - Neposrednim davanjem informacije,
 - Davanje informacije pisanim putem,
 - Uvidom u pismena ili preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - Dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju,
 - Na drugi prikladan način za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 53.

Dječji vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pismenog ili usmenog zahtjeva najkasnije u roku 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 mogućnost za dopunu ili ispravak dane informacije,
- Ako se traži informacija koja nema obilježja informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

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

XVIII NADZOR

Članak 54.

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

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

XIX. JAVNOST RADA

Članak 55.

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i drugih akata Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića kao i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost, roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Dječjeg vrtića, cijenama usluga, te radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Članak 56.

Informacije o obavljanu 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.

Dječji vrtić obvezan je omogućiti pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i to :

1. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na internetskim stranicama ili u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske, radi informiranja javnosti,
2. davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije,
 - davanjem informacije pisanim putem,
 - uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
 - dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
 - na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

XX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 57.

Radnici Dječjeg 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.

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

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

Članak 58.

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

Članak 59.

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 plana i programa rada Dječjeg vrtića.

XXI. OBRANA

Članak 60.

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

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

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

Članak 62.

Dječji vrtić je dužan uskladiti svoje ustrojstvo, rad i poslovanje i druge opće akte s odredbama ovog Statuta.

Članak 63.

Ovaj Statut stupa na snagu osam (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
