



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BARILOVIĆ  
OPĆINSKO VIJEĆE**

---

**TOČKA 12.**

**PRIJEDLOG ODLUKE O DAVANJU PRETHODNE  
SUGLASNOSTI NA IZMJENE I DOPUNE STATUTA  
DJEČJEG VRTIĆA POTOČIĆ BELAJSKE POLJICE**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KARLOVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BARILOVIĆ  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:

URBROJ: 2133-06-01-26-

Barilović, \_\_\_\_\_ 2026.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 34. Statuta Općine Barilović („Službeni Glasnik Općine Barilović“ broj 01/18 i 01/21) Općinsko vijeće Općine Barilović na \_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2026. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o davanju prethodne suglasnosti na**  
**izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice**

**I.**

Daje se prethodna suglasnost na izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice.

**II.**

Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice iz članka 1. sastavni dio je ove Odluke.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom Glasniku Općine Barilović“.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Miroslav Marčac

# **DJEČJI VRTIĆ POTOČIĆ BELAJSKE POLJICE**

Belajske Poljice 105 B, 47250 Duga Resa

## **STATUT**

### **DJEČJEG VRTIĆA POTOČIĆ BELAJSKE POLJICE**

**PRIJEDLOG – usklađeni tekst 2026.**

#### **RADNI PRIJEDLOG ZA POSTUPAK PRETHODNE SUGLASNOSTI OSNIVAČA**

Podatke o KLASI, URBROJU, datumu prethodne suglasnosti i sjednici Upravnog vijeća popuniti nakon provedbe postupka donošenja.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Barilović, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2026. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice na \_\_\_\_\_ sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2026. godine donosi

# S T A T U T

## DJEČJEG VRTIĆA POTOČIĆ BELAJSKE POLJICE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način pružanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Vrtić je javna predškolska ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji, za djecu od navršene godine dana života do polaska u osnovnu školu.

Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja osobito:

- upis djece u Vrtić i ispis djece iz Vrtića uz vođenje propisane dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik i druge propisane evidencije.

Kada Vrtić u poslovima koje obavlja kao javne ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja odnosno skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, postupa prema propisima kojima se uređuje opći upravni postupak.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog trgovačkog suda.

#### Članak 3.

Osnivač Vrtića je Općina Barilović (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića, u skladu sa zakonom.

U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, aktom o osnivanju i njegovim izmjenama i dopunama, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

### II. NAZIV I SJEDIŠTE

#### Članak 4.

Puni naziv Vrtića je Dječji vrtić Potočić Belajske Poljice.

Sjedište Vrtića je u Belajskim Poljicama, na adresi Belajske Poljice 105 B, 47250 Duga Resa.

Vrtić osnovnu djelatnost obavlja u centralnom objektu u Belajskim Poljicama, Belajske Poljice 105 B, 47250 Duga Resa, i u područnom objektu u Bariloviću, Barilović 74 A, 47252 Barilović. Objekti ne sudjeluju samostalno u pravnom prometu.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište te organizaciju objekata u skladu sa zakonom i odlukom Osnivača, uz provedbu potrebnih postupaka za rad u promijenjenim uvjetima.

## **Članak 5.**

Puni naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi sjedišta i na zgradi područnog objekta te na drugim mjestima na kojima je to propisano.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 6.**

U radu i poslovanju Vrtić koristi dva pečata:

- pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod ispisan naziv Republike Hrvatske i puni naziv Vrtića, a u sredini je grb Republike Hrvatske;
- pečat okruglog oblika, promjera 32 mm, na kojem je uz obod ispisan puni naziv Vrtića, a u sredini je znak odnosno silueta koja predstavlja djecu.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti. Drugim pečatom ovjeravaju se isprave i akti u redovitom poslovanju Vrtića.

Pečati imaju svoj broj. O uporabi, čuvanju i zaduženju pečata odlučuje ravnatelj odlukom, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

### **Članak 7.**

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić te poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića u granicama zakona, akta o osnivanju i ovoga Statuta.

Ravnatelj ne može bez potrebne odluke odnosno suglasnosti nadležnog tijela zaključiti pravni posao za koji je zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određeno prethodno odlučivanje odnosno suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača.

Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba bez posebne ovlasti nadležnog tijela.

Za pravne poslove i investicije čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 EUR, uvećano za porez na dodanu vrijednost kada se obračunava, ravnatelj postupa u skladu s odlukama i suglasnostima Upravnog vijeća i Osnivača te propisima o javnoj nabavi.

Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti, dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Vrtića.

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja, zamjenjuje ga osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju, na prijedlog ravnatelja, odredi Upravno vijeće uz prethodnu pisanu suglasnost te osobe. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja obavlja samo poslove čije se izvršenje ne može odgoditi do povratka ravnatelja, osim ako je odlukom Upravnog vijeća i pisanom punomoći određeno drukčije.

### **Članak 8.**

Vrtić ima Dan Vrtića. Način i dan obilježavanja Dana Vrtića utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

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

### **Članak 9.**

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Vrtić raspolaže imovinom pod uvjetima i na način propisan zakonom, aktom o osnivanju, odlukama Osnivača i ovim Statutom.

Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna Osnivača, državnog proračuna kada je to propisano, participacije roditelja odnosno skrbnika, prihoda ostvarenih pružanjem usluga, donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva Vrtića koriste se isključivo za namjene utvrđene propisima, financijskim planom i programima rada.

Ako Vrtić ostvari višak prihoda odnosno dobit, sredstva se koriste za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu sa zakonom i odlukama Osnivača.

## **V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA**

### **Članak 10.**

Vrtić ne može bez prethodne suglasnosti Osnivača, kada je ona propisana zakonom ili aktom o osnivanju:

- promijeniti naziv ili sjedište Vrtića;
- promijeniti ili proširiti djelatnost;
- donijeti ili izmijeniti Statut, Pravilnik o radu te Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u vrijednosti većoj od 10.000,00 EUR, odnosno u drugim slučajevima utvrđenim aktom o osnivanju;
- promijeniti namjenu objekata i prostora ili ih dati u zakup;
- udružiti se u zajednicu ustanova;
- osnovati drugu pravnu osobu;
- donijeti druge odluke za koje je zakonom, aktom o osnivanju ili drugim aktom Osnivača propisana prethodna suglasnost.

### **Članak 11.**

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač za obveze Vrtića odgovara solidarno i neograničeno u skladu sa zakonom.

## **VI. DJELATNOST I PROGRAMI**

### **Članak 12.**

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi, a obavlja se kao javna služba.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić može ostvarivati:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi;
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju;
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi;
- programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina;
- program predškole;
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja;
- druge odgojno-obrazovne programe u skladu sa zakonom.

### **Članak 13.**

Programe iz članka 12. ovoga Statuta Vrtić ostvaruje u skladu sa zakonom, Državnim pedagoškim standardom, potrebama djece i interesima roditelja odnosno skrbnika.

Programi za koje je zakonom propisana suglasnost mogu se provoditi nakon pribavljene suglasnosti ministarstva nadležnog za obrazovanje i druge propisane dokumentacije.

Ako se promijeni sjedište, prostor, dio djelatnosti ili drugi uvjet propisan za obavljanje djelatnosti, Vrtić prije početka rada u promijenjenim uvjetima provodi postupak propisan zakonom.

### **Članak 14.**

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, kurikula predškole, kurikula Vrtića i drugih propisanih kurikularnih dokumenata.

Kurikul Vrtića razrađuje vrijednosti, načela, ciljeve, programe i njihovu namjenu, nositelje i načine ostvarivanja, vremenik aktivnosti i načine vrednovanja, u skladu s nacionalnim kurikulumom i zakonom.

Upravno vijeće donosi kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a prema potrebi može donijeti njegove izmjene i dopune.

U Vrtiću se mogu, uz suglasnost nadležnog ministarstva, provoditi eksperimentalni kurikuli u skladu sa zakonom.

#### **Članak 15.**

Kurikulum Vrtića donosi se na prijedlog ravnatelja, uz sudjelovanje Odgojiteljskog vijeća, a objavljuje se na način propisan zakonom i općim aktima Vrtića.

#### **Članak 16.**

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće najkasnije do 30. rujna.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, socijalne skrbi te druge programe i poslove koje Vrtić ostvaruje u skladu sa zakonom.

#### **Članak 17.**

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

Plan upisa i odluku o upisu donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, u skladu s aktom Osnivača i pravilnikom Vrtića kojim se uređuju upisi i prava i obveze korisnika usluga.

Poziv odnosno natječaj za upis objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača te na oglasnim pločama, a mora sadržavati vrste programa, uvjete upisa, način ostvarivanja prednosti, rokove i način provedbe upisa.

Odluka o rezultatima upisa objavljuje se u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka i općim aktima Vrtića.

#### **Članak 18.**

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić pod uvjetima propisanim zakonom i aktima Osnivača.

Za dijete koje je obvezno pohađati program predškole Osnivač je dužan osigurati mjesto u ustanovi koja provodi obvezni program predškole.

Ako Vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, prednost pri upisu imaju, u skladu sa zakonom: djeca roditelja invalida Domovinskoga rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca obaju zaposlenih roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju odgovarajući nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području Vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Način ostvarivanja prednosti iz prethodnog stavka uređuje Osnivač svojim aktom, a Vrtić ga primjenjuje u postupku upisa.

Prije upisa provodi se inicijalni razgovor s roditeljem odnosno skrbnikom i djetetom te, prema potrebi, opažanje djetetova ponašanja i komunikacije, koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića u skladu sa zakonom i općim aktima.

Prosudbu o uključivanju djeteta u odgovarajući program i odgojno-obrazovnu skupinu u slučajevima propisanim zakonom donosi stručno povjerenstvo Vrtića.

Upisi se mogu provoditi i elektroničkim putem.

#### **Članak 19.**

Prije polaska u osnovnu školu djeca imaju obvezu pohađati program predškole u skladu sa zakonom. Dijete kojem je odgođen upis u prvi razred osnovne škole obvezno je pohađati program predškole najdulje

još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja.

Vrtić djetetu koje je završilo program predškole izdaje propisanu potvrdu.

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

### **Članak 20.**

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i potrebama uspješnog obavljanja djelatnosti. Unutarnjim ustrojstvom uređuju se odgojno-obrazovni, zdravstveni, stručno-pedagoški, pravni, administrativni, računovodstveno-financijski, poslovi zaštite na radu te pomoćno-tehnički poslovi i njihova međusobna usklađenost.

### **Članak 21.**

Rad s djecom organizira se u odgojno-obrazovnim skupinama djece rane i predškolske dobi. Broj i dob djece u skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja određuju se prema zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu.

### **Članak 22.**

Vrtić ustrojava programe u trajanju i oblicima utvrđenima zakonom, odobrenim programima, Državnim pedagoškim standardom i Godišnjim planom i programom rada.

### **Članak 23.**

Stručno-pedagoški poslovi ustrojavaju se radi kvalitetnog ostvarivanja odgojno-obrazovnog, zdravstvenog i socijalnog rada, praćenja razvoja i potreba djece, suradnje s roditeljima te unapređivanja odgojno-obrazovne prakse.

### **Članak 24.**

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi zakonitog poslovanja Vrtića, vođenja propisanih evidencija i dokumentacije, ostvarivanja prava djece, roditelja i radnika, osiguravanja javnosti rada i obavljanja drugih poslova potrebnih za redovito funkcioniranje Vrtića.

### **Članak 25.**

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja prostornih, higijenskih, prehrambenih, sigurnosnih, tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje djelatnosti Vrtića. Programi zdravstvene zaštite djece, higijene, pravilne prehrane i socijalne skrbi ostvaruju se sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

### **Članak 26.**

Vrtić obavlja djelatnost u pravilu u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Radno vrijeme raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti i korisnika, u skladu sa zakonom, Godišnjim planom i programom rada i odlukama Osnivača. Rad subotom može se organizirati prema potrebama korisnika i u skladu s odlukom Osnivača.

Tjedni i dnevni raspored radnika, odmora i uredovno vrijeme utvrđuje ravnatelj u skladu s propisima, općim aktima i organizacijom rada.

### **Članak 27.**

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se prema vrsti, sadržaju i trajanju programa, dobi djece i potrebama roditelja odnosno skrbnika te se pobliže uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i drugim aktima Vrtića. Vrtić o radnom i uredovnom vremenu obavještava javnost putem mrežnih stranica, oglasnih ploča i na drugi prikladan način.

### **Članak 28.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, koji donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

## **VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

### **UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 29.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova:

- tri člana imenuje Osnivač;
- jednog člana između sebe biraju roditelji odnosno skrbnici djece korisnika usluga Vrtića;
- jednog člana između sebe biraju odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

Članove koje imenuje Osnivač imenuje izvršno tijelo Osnivača. Član kojeg imenuje Osnivač mora ispunjavati uvjete propisane zakonom, uključujući odgovarajuću razinu obrazovanja, i ne može biti radnik Vrtića.

Za člana Upravnog vijeća ne može biti imenovana odnosno izabrana osoba kod koje postoje zakonske zapreke.

#### **Članak 30.**

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani. Mandat članova teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

#### **Članak 31.**

O imenovanju i opozivu svojih članova Osnivač pisanim putem izvješćuje Vrtić.

#### **Članak 32.**

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja odnosno skrbnika.

Svaki roditelj odnosno skrbnik može predlagati kandidata ili istaknuti vlastitu kandidaturu, ako za izbor ne postoje zakonske zapreke.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku, osim ako sastanak roditelja prethodno ne odluči da se glasuje tajno.

Na izborima sudjeluje jedan roditelj odnosno skrbnik po upisanom djetetu. Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 50 % roditelja odnosno skrbnika koji imaju pravo sudjelovanja.

Izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja odnosno skrbnika. O izboru se vodi zapisnik.

Izbor se provodi najmanje 15 dana prije isteka mandata. Ako predstavniku roditelja prije isteka mandata prestane status korisnika usluga ili mu mandat prestane iz drugog razloga, provodi se dopunski izbor po istom postupku, u pravilu u roku od 30 dana, a mandat novoizabranog člana traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

#### **Članak 33.**

Člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika bira Odgojiteljsko vijeće tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo od tri člana koji se ne mogu kandidirati. Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Kandidate mogu predlagati članovi Odgojiteljskog vijeća, a kandidat mora prihvatiti kandidaturu. Izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu i glasačke listiće.

Izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova. Ako više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata.

O izboru se vodi zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva potvrđuje rezultat izbora.

#### **Članak 34.**

Nakon imenovanja odnosno izbora većine članova saziva se konstituirajuća sjednica novoizabranog Upravnog vijeća. Sjednicu saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od imenovanja članova koje imenuje Osnivač te njome predsjedava do izbora predsjednika.

### **Članak 35.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži izvješće o imenovanju i izboru članova, verifikaciju mandata te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća. Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi se u skladu s ovim Statutom.

### **Članak 36.**

Mandat novoizabranih članova potvrđuje se provjerom podataka iz akata o imenovanju odnosno zapisnika o izboru. Članovi ne mogu obavljati dužnost prije potvrđivanja mandata.

### **Članak 37.**

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

Izbor se obavlja javnim glasovanjem, osim ako Upravno vijeće odluči da se glasuje tajno. Izabran je kandidat koji dobije većinu glasova ukupnog broja članova.

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika. Predsjednik priprema, saziva i vodi sjednice, a u njegovoj spriječenosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i na pisani zahtjev ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća.

### **Članak 38.**

Članu Upravnog vijeća mandat prestaje prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran osobito ako podnese ostavku, ako prestane pretpostavka na temelju koje je izabran, ako nastupi zakonska zapreka, ako ne može trajno obavljati dužnost ili ako ga opozove odnosno razriješi tijelo koje ga je imenovalo ili izabralo u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

O opozivu člana iz reda roditelja odlučuje sastanak roditelja, a o opozivu člana iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Odgojiteljsko vijeće.

### **Članak 39.**

Ako članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka, novi član imenuje se odnosno bira u pravilu u roku od 30 dana prema postupku koji vrijedi za njegovo imenovanje odnosno izbor. Mandat novoimenovanog odnosno novoizabranog člana traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

### **Članak 40.**

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova.

Odluke Upravnog vijeća pravovaljane su ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova, osim kada je zakonom ili ovim Statutom određena drugačija većina.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja. Sjednicama mogu nazočiti i druge pozvane osobe bez prava odlučivanja.

Način sazivanja sjednica, predlaganja dnevnog reda, glasovanja, vođenja zapisnika i druga pitanja rada pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

### **Članak 41.**

Upravno vijeće može osnivati povjerenstva i radne skupine radi razmatranja pitanja, pripreme prijedloga ili obavljanja drugih zadaća važnih za Vrtić. U radna tijela mogu se imenovati radnici Vrtića, članovi Upravnog vijeća i, kada je potrebno, vanjski stručnjaci.

### **Članak 42.**

Upravno vijeće, uz poslove utvrđene zakonom i aktom o osnivanju, osobito:

- donosi Statut i druge opće akte iz svoje nadležnosti te za akte za koje je propisana prethodna suglasnost pribavlja suglasnost Osnivača;
- donosi kurikulum Vrtića i Godišnji plan i program rada;
- donosi prijedlog financijskog plana i financijski plan te usvaja polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana u skladu s proračunskim propisima;
- odlučuje o uporabi rezultata poslovanja u skladu sa zakonom i aktima Osnivača;

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju, otuđivanju i rashodovanju imovine u granicama svojih ovlasti; o pokretnoj imovini i investicijama do 10.000,00 EUR odlučuje u okviru ovlasti, a iznad tog iznosa postupaju uz prethodnu suglasnost Osnivača kada je ona propisana;
- odlučuje o planu upisa, upisu djece i mjerilima upisa uz suglasnost Osnivača kada je propisana;
- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa te, na prijedlog ravnatelja, o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, osim u slučajevima kada zakon ovlašćuje ravnatelja;
- raspisuje natječaj za ravnatelja i utvrđuje prijedlog za njegovo imenovanje te predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti;
- odlučuje o žalbama odnosno pravnim lijekovima protiv upravnih akata tijela Vrtića kada je za to nadležno;
- odlučuje o zahtjevima radnika u slučajevima propisanim zakonom i općim aktima;
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada i poslovanja, predstavke i prijedloge roditelja i drugih osoba;
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad, razvoj i sigurnost Vrtića;
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik. Pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima dostavlja se, u pravilu, najmanje tri dana prije sjednice, a u hitnim slučajevima može se dostaviti i elektroničkim putem u kraćem roku.

#### **Članak 43.**

Predsjednik Upravnog vijeća predstavlja Upravno vijeće, saziva sjednice i predsjedava im, potpisuje akte koje Upravno vijeće donosi te obavlja druge poslove utvrđene propisima, ovim Statutom i Poslovnikom. U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

#### **RAVNATELJ**

#### **Članak 44.**

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava zakonske uvjete, i to:

završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, koji može biti:

- a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij,
- b) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja,
- c) sveučilišni diplomski studij,
- d) stručni diplomski studij,
- e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno stručni studij kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s prijašnjim propisima;

položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako osoba nema obvezu polagati stručni ispit u skladu sa zakonom; te najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

#### **Članak 45.**

Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba kod koje postoje zapreke za rad u dječjem vrtiću propisane zakonom.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće, u pravilu najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i u »Narodnim novinama« te traje najmanje osam dana. Natječaj sadrži uvjete koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave, dokaze o ispunjavanju uvjeta i druge podatke propisane zakonom.

#### **Članak 46.**

Ravnatelja, na prijedlog Upravnog vijeća, imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača.

Ravnatelj se imenuje na pet godina i ista osoba može biti ponovno imenovana.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme za trajanje mandata u punom radnom vremenu.

Osobi koja je prije imenovanja za ravnatelja u Vrtiću imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika nakon isteka mandata omogućuje se povratak na to radno mjesto pod uvjetima i u trajanju propisanim zakonom.

#### **Članak 47.**

Nakon isteka roka za podnošenje prijava Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje obrazloženi prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom izvršnom tijelu Osnivača.

O načinu glasovanja o prijedlogu kandidata odlučuje Upravno vijeće u skladu s Poslovníkom, vodeći računa o jednakom postupanju prema kandidatima i urednom zapisničkom evidentiranju rezultata.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku propisanom zakonom i natječajem te im se omogućuje pregled natječajnog materijala i sudska zaštita u skladu sa zakonom.

#### **Članak 48.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja izvršno tijelo Osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća, imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme propisano zakonom.

#### **Članak 49.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića i osobito:

- predlaže Upravnom vijeću kurikulum Vrtića, Godišnji plan i program rada, financijski plan i druge akte i dokumente iz djelokruga Upravnog vijeća;
- organizira i vodi rad i poslovanje te predstavlja i zastupa Vrtić;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog i Odgojiteljskog vijeća i skrbi o zakonitosti rada;
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o radu i poslovanju;
- zaključuje pravne poslove u granicama svojih ovlasti;
- utvrđuje potrebu za zapošljavanjem te predlaže Upravnom vijeću zasnivanje i prestanak radnog odnosa u slučajevima iz njegove nadležnosti;
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je za hitne poslove zakonom izrijeком ovlašten ravnatelj;
- izdaje radne naloge, daje upute i koordinira rad radnika;
- odobrava službena putovanja i odsutnosti s rada u okviru svojih ovlasti;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i o investicijama do 5.000,00 EUR uvećano za porez na dodanu vrijednost, ako aktom Osnivača nije drukčije određeno;
- sudjeluje u postupcima upisa djece i vodi odnosno skrbi o vođenju propisane dokumentacije;
- poduzima mjere prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili povrede obveza iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i općim aktima;
- prati provedbu propisa, organizira stručno usavršavanje i nadzire kvalitetu stručnog rada;
- saziva i vodi sjednice Odgojiteljskog vijeća;
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima ili koji nisu izrijeком stavljeni u nadležnost drugog tijela Vrtića.

#### **Članak 50.**

Ravnatelj je samostalan u radu u granicama svojih ovlasti i osobno je odgovoran za zakonitost rada, stručno vođenje, sigurnost i pravilno poslovanje Vrtića te za izvršavanje odluka nadležnih tijela.

#### **Članak 51.**

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima, osobito ako sam zatraži razrješenje, ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa, ako ne postupa po propisima ili općim aktima ili ne

izvršava odluke nadležnih tijela te ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči veću štetu ili ozbiljne smetnje u radu Vrtića.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje, kada je to propisano zakonom.

#### **Članak 52.**

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i, prema potrebi, prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti te ih dostavlja izvršnom tijelu Osnivača. U slučaju razrješenja Upravno vijeće raspisuje natječaj za ravnatelja u roku propisanom zakonom.

#### **Članak 53.**

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava zakonom propisane uvjete za vršitelja dužnosti, uključujući odgovarajuću vrstu završenog studija za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika, koji može biti:

- a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij,
- b) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja,
- c) sveučilišni diplomski studij,
- d) stručni diplomski studij,
- e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno stručni studij kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja prema prijašnjim propisima;

te položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nema obvezu polagati ga prema zakonu.

Za vršitelja dužnosti ne može biti imenovana osoba kod koje postoje zakonske zapreke za rad u dječjem vrtiću. Vršitelj dužnosti ima prava i obveze ravnatelja u opsegu propisanom zakonom.

#### **Članak 54.**

Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati pred nadležnim sudom u roku i pod uvjetima propisanim zakonom.

### **IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA**

#### **ODGOJITELJSKO VIJEĆE**

#### **Članak 55.**

Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Čine ga svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti. Vijeće radi na sjednicama, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova, osim ako je propisom ili ovim Statutom drukčije određeno.

Sudjelovanje na sjednicama obvezno je za članove Vijeća. O sjednicama se vodi zapisnik.

#### **Članak 56.**

Odgojiteljsko vijeće osobito:

- sudjeluje u utvrđivanju kurikula te Godišnjeg plana i programa rada Vrtića;
- prati ostvarivanje kurikula i Godišnjeg plana i programa rada;
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima i promiče kvalitetu stručnog rada;
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom;
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge o organizaciji rada i razvoju djelatnosti;
- predlaže nabavu potrebne opreme i pomagala;
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

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

### **Članak 57.**

Radi uspješnog ostvarivanja djelatnosti Vrtić trajno surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece. Suradnja se ostvaruje individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima, savjetovanjem, informiranjem i drugim primjerenim oblicima. Roditelji odnosno skrbnici dužni su surađivati s Vrtićem, odazivati se pozivima i pravodobno obavijestiti Vrtić o okolnostima važnim za sigurnost, zdravlje i dobrobit djeteta. Prava i obveze korisnika usluga pobliže se uređuju pravilnikom Vrtića i ugovorom o pružanju usluga.

## **XI. RADNICI VRTIĆA**

### **Članak 58.**

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj te stručni suradnici pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog, kao i medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici i zdravstvena voditeljica moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i utvrđenu zdravstvenu sposobnost, u skladu s člankom 24. Zakona i pravilnikom ministra nadležnog za obrazovanje.

Poslove odgojitelja mogu, u slučajevima i pod uvjetima propisanim Zakonom, obavljati i osobe s učiteljskim studijem te osobe koje stječu propisane odgojno-obrazovne kompetencije, isključivo u opsegu i uz ograničenja određena Zakonom.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju, uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača i prema procjeni stručnog povjerenstva, u odgojno-obrazovnoj skupini može raditi treći odgojitelj, pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik, u skladu s propisima.

U Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju pravne, administrativne, računovodstveno-financijske, tehničke i pomoćne poslove, pod uvjetima propisanim zakonom, pravilnikom i općim aktima Vrtića.

Radni odnos ne može zasnovati osoba kod koje postoje zapreke iz članka 25. Zakona, uključujući zapreke utvrđene propisima radi zaštite prava i dobrobiti djece.

### **Članak 59.**

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena i stručna dostignuća i unapređivati praksu. Stručno usavršavanje sastavni je dio radnih obveza u skladu s propisima i Godišnjim planom i programom rada.

### **Članak 60.**

Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, osim u slučajevima kada zakon dopušta zasnivanje radnog odnosa bez natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

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

Radni odnos može se zasnovati bez natječaja:

- kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana;
- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana;
- do punog radnog vremena s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu;
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojom se mijenja naziv posla odnosno popis ili opis poslova, u skladu sa zakonom.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete iz članka 24. Zakona, postupit će se na način propisan Zakonom, uključujući ponavljanje natječaja u propisanom roku i mogućnost privremenog

zasnivanja radnog odnosa s osobom koja ne ispunjava sve propisane uvjete, samo kada su za to ispunjene zakonske pretpostavke.

S osobom iz prethodnog stavka ugovor o radu sklapa se na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali najdulje do roka određenog Zakonom.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno, kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno hitno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa u slučaju propisanom Zakonom odlučuje ravnatelj.

## **XII. FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 61.**

Vrtić sredstva za obavljanje djelatnosti osigurava iz proračuna Osnivača i državnog proračuna kada je to propisano, participacije roditelja odnosno skrbnika, prihoda od pružanja usluga, donacija i drugih dopuštenih izvora.

Prihodi i rashodi utvrđuju se financijskim planom koji se donosi i izvršava u skladu s propisima o proračunu i proračunskom računovodstvu te uputama Osnivača.

Upravno vijeće donosi odnosno usvaja financijski plan i izvještaje o izvršenju financijskog plana u rokovima i na način propisan važećim propisima.

Višak odnosno manjak rezultata poslovanja raspoređuje se odnosno pokriva u skladu sa zakonom i odlukama Osnivača. Ravnatelj je odgovoran za zakonito, svrhovito i ekonomično raspolaganje sredstvima u okviru svojih ovlasti.

## **XIII. JAVNOST RADA**

### **Članak 62.**

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan, osim u dijelu u kojem je javnost ograničena radi zaštite osobnih podataka, prava djeteta, poslovne ili druge zakonom zaštićene tajne.

Javnost rada ostvaruje se objavom općih akata i važnih informacija na mrežnim stranicama i oglasnim pločama, izvješćivanjem roditelja i drugih zainteresiranih osoba, postupanjem po zahtjevima za pristup informacijama te drugim oblicima utvrđenim zakonom.

Vrtić pravodobno objavljuje podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i druge informacije koje je kao tijelo javne vlasti dužan objaviti.

## **XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 63.**

Poslovnom tajnom smatraju se podaci i isprave koji su kao takvi određeni zakonom, drugim propisom ili općim aktom Vrtića, kao i podaci čije bi neovlašteno otkrivanje moglo prouzročiti štetu Vrtiću ili povrijediti zakonom zaštićena prava drugih osoba, ako njihova tajnost nije protivna propisima o pravu na pristup informacijama i zaštiti osobnih podataka.

Osobni podaci djece, roditelja i radnika ne smatraju se poslovnom tajnom samo zbog činjenice da su osobni podaci, nego se štite prema propisima o zaštiti osobnih podataka, profesionalnoj tajni i drugim posebnim propisima.

### **Članak 64.**

Radnici i druge osobe koje u radu saznavaju povjerljive podatke dužni su ih čuvati za vrijeme i nakon prestanka rada odnosno angažmana u Vrtiću.

Profesionalnom tajnom smatraju se osobito podaci o djetetu i njegovoj obitelji do kojih odgojno-obrazovni, zdravstveni i drugi radnici dođu obavljajući poslove, a čije bi neovlašteno otkrivanje moglo povrijediti prava, dostojanstvo ili dobrobit djeteta odnosno drugih osoba.

Obveza čuvanja tajne ne priječi dostavljanje podataka ovlaštenim sudovima, državnim tijelima, pravobraniteljima, inspekcijama i drugim tijelima kada je dostavljanje propisano zakonom.

## **XV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 65.**

Vrtić i njegovi radnici dužni su u svakodnevnom radu skrbiti o zaštiti okoliša, racionalnom korištenju resursa i sprječavanju štetnih utjecaja koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost djece, radnika i drugih osoba.

### **Članak 66.**

Odgojno-obrazovni rad usmjeren je i na razvijanje ekološke svijesti i odgovornog odnosa djece prema prirodi i okolišu. Aktivnosti zaštite okoliša uključuju se u kurikulum i Godišnji plan i program rada Vrtića prema potrebama i mogućnostima.

## **XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 67.**

Vrtić obrađuje osobne podatke u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća (Opća uredba o zaštiti podataka – GDPR), Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim posebnim propisima.

Osobni podaci obrađuju se zakonito, pošteno i transparentno, u određene, izričite i zakonite svrhe, u opsegu primjerenom i nužnom za ostvarivanje svrhe obrade, uz osiguravanje točnosti, ograničenja pohrane i odgovarajuće sigurnosti.

### **Članak 68.**

Vrtić osobne podatke obrađuje kada za obradu postoji pravna osnova iz GDPR-a i posebnih propisa, osobito radi izvršavanja zakonskih obveza i javnih ovlasti, izvršenja ugovora, zaštite životno važnih interesa, legitimnih interesa kada su primjenjivi te, kada je privola odgovarajuća pravna osnova, na temelju valjane privole.

Podatke mogu obrađivati samo osobe koje su za to ovlaštene i u opsegu potrebanom za obavljanje poslova. Ako Vrtić povjerava obradu izvršitelju obrade, odnosi se uređuju u skladu s GDPR-om.

Pri obradi osobnih podataka djece primjenjuju se pojačane mjere zaštite i načelo najboljeg interesa djeteta.

### **Članak 69.**

Posebne kategorije osobnih podataka i podaci koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela obrađuju se samo kada za to postoji pravna osnova i ispunjene su posebne pretpostavke propisane GDPR-om i nacionalnim propisima.

Vrtić provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka te uređuje prava ispitanika, rokove čuvanja, povjerljivost, sigurnost i postupanje u slučaju povrede podataka internim aktima i procedurama.

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

### **Članak 70.**

Vrtić kao tijelo javne vlasti omogućuje pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire, u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, proaktivnom objavom informacija i postupanjem po zahtjevima korisnika.

### **Članak 71.**

Zahtjev za pristup informacijama može se podnijeti na način propisan Zakonom o pravu na pristup informacijama. O usmenom zahtjevu sastavlja se službena bilješka odnosno zapisnik kada je to potrebno.

### **Članak 72.**

O zahtjevu se odlučuje u rokovima i na način propisan Zakonom o pravu na pristup informacijama. Pristup se može ograničiti samo na temelju zakona, uz provedbu testa razmjernosti i javnog interesa kada je propisan. O odbijanju ili odbacivanju zahtjeva donosi se rješenje kada je to propisano, uz pouku o pravnom lijeku.

### **Članak 73.**

Vrtić imenuje službenika za informiranje u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama. Službenik za informiranje rješava zahtjeve, vodi propisane evidencije, unapređuje objavu i dostupnost informacija te pruža pomoć korisnicima.

## **XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU**

### **Članak 74.**

Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te druge evidencije propisane zakonom i podzakonskim propisima, u pisanom i/ili elektroničkom obliku.

U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku – e-Matica, koji sadrži propisane evidencije o ustanovama, odgojno-obrazovnom radu, djeci i radnicima.

Vrtić podatke u e-Maticu unosi u rokovima i na način propisan zakonom i pravilnikom ministra nadležnog za obrazovanje. Podaci i pristup sustavu moraju biti zaštićeni od zlouporabe, gubitka, uništenja i neovlaštenog pristupa ili izmjena, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka i informacijskom sigurnošću.

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

### **Članak 75.**

Upravno vijeće donosi opće akte radi izvršavanja zakona i podzakonskih propisa, provedbe ovoga Statuta i uređivanja unutarnjih odnosa i poslovanja Vrtića.

### **Članak 76.**

Vrtić ima osobito sljedeće opće akte:

- Statut;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga odnosno pravilnik o upisu i mjerilima upisa;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Etički kodeks;
- Kućni red;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća;
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće ili drugo ovlašteno tijelo u skladu sa zakonom.

Statut, Pravilnik o radu te Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donose se uz prethodnu suglasnost Osnivača kada je ona propisana aktom o osnivanju.

Ravnatelj je dužan Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dostaviti nadležnom upravnom tijelu Karlovačke županije za poslove odgoja i obrazovanja u roku propisanom zakonom.

### **Članak 77.**

Prijedlog za donošenje općeg akta, njegove izmjene ili dopune može dati ravnatelj i svaki član Upravnog vijeća, a druga tijela i radnici mogu podnijeti inicijativu u skladu s djelokrugom rada.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i, kada je propisano ili primjereno, na mrežnim stranicama Vrtića. Stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči, osim ako je zbog osobito opravdanih razloga u samom aktu, u skladu sa zakonom, određen raniji datum, koji ne može biti prije dana nakon objave.

Autentično tumačenje općih akata iz svoje nadležnosti daje Upravno vijeće.

### **Članak 78.**

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima, obvezama i pravnim interesima djece, roditelja odnosno skrbnika, radnika i drugih osoba donose Upravno vijeće, ravnatelj i druga ovlaštena tijela odnosno osobe. Pojedinačni akti proizvode pravne učinke u skladu sa zakonom, pravilima upravnog ili radnog postupanja i sadržajem samog akta.

## **XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE**

### **Članak 79.**

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno. Vrtić osigurava ostvarivanje sindikalnih prava i prava radnika na način propisan zakonom i kolektivnim ugovorom. U slučaju štrajka moraju se osigurati nužna njega, prehrana, zdravstvena zaštita i druga skrb o djeci, u skladu s propisima i pravilima o organiziranju štrajka.

## **XXI. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 80.**

Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Odlukom o prestanku rada uređuju se rok i način prestanka te način osiguravanja nastavka odgovarajuće skrbi i programa za djecu koja su pohađala Vrtić.

## **XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU**

### **Članak 81.**

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

## **XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 82.**

Za pitanja koja nisu uređena ovim Statutom neposredno se primjenjuju Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakon o ustanovama, provedbeni propisi doneseni na temelju tih zakona, akt o osnivanju i drugi važeći propisi.

Statut donosi Upravno vijeće nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača. Izmjene i dopune Statuta donose se po istom postupku.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice od 15. travnja 2025. godine, KLASA: 601-02/25-08/01, URBROJ: 2133-6-1-02-25-1.

KLASA: \_\_\_\_\_

**Predsjednik/Predsjednica Upravnog vijeća**

URBROJ: \_\_\_\_\_

Belajske Poljice, \_\_\_\_\_ 2026.

\_\_\_\_\_

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice dana \_\_\_\_\_ 2026. godine, a stupio je na snagu dana \_\_\_\_\_ 2026. godine.

**Ravnatelj/Ravnateljica**

\_\_\_\_\_