

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23, 22/26), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Golubica uz prethodnu suglasnost osnivača Benediktinki sv. Marije u Zadru, KLASA: 012-03/26-01/3 URBROJ: 2198-1-111/26-1 i Broj: 50/2026 od 31. srpnja 2026. godine, na 86. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 31. srpnja 2026. godine donijelo je

S T A T U T DJEČJEG VRTIĆA GOLUBICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Golubica, OIB 26877647555 (u daljnjem tekstu: Vrtić).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Vrtić je javna predškolska ustanova, koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.
- (2) U skladu s potrebom za vjerskim odgojem u Vrtiću se ostvaruje Program katoličkoga vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi, donesen od strane Hrvatske biskupske konferencije, i verificiran od strane nadležnog Ministarstva.
- Odgovno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 3.

- (1) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:
- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
 - izdavanje potvrda i mišljenja
 - upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.
- (2) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz st. 1. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje

opći upravni postupak.

(3) Osnivač i vlasnik Vrtića su Benediktinke sv. Marije, Madijevaca 10, Zadar (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti Osnivač je stekao Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (KLASA: UP/I-601-02/13-01/00011, URBROJ: 533-18-13-0005 od 28. svibnja 2013.godine), u skladu s člankom 78. stavkom 3. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08).

(4) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru.

Članak 4.

(1) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

(2) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

(1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić Golubica.

(2) Sjedište Vrtića je u Zadru, Madijevaca 8.

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

(4) Vrtić može imati podružnice ili područne objekte. Odluku o osnivanju podružnice donosi Osnivač.

(5) Puni naziv Vrtića istaknut je na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.

(2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića, organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu, ovom Statutu te relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

(3) Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

(4) Odluku o određivanju osobe iz stavka 3. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.

(5) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 3. ovoga članka.

(6) Nakon donošenja odluke iz stavka 5. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 4.

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

(5) Ravnatelj zastupa Vrtić pojedinačno i samostalno, te ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa 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,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 2.650,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost.

(6) Za iznose veće od iznosa iz stavka 5. alineja druga, ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu s odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

Članak 7.

(1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: REPUBLIKA HRVATSKA – DJEČJI VRTIĆ GOLUBICA a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske, ispod kojeg piše ZADAR.

2. Pečat okruglog oblika, promjera 37 mm, na kojem je uz obod natpis: BENEDIKTINKE SV.MARIJE a u sredini pečata otisnut je znak Vrtića oko kojeg je natpis DJEČJI VRTIĆ GOLUBICA ZADAR. Znak vrtića je: golubica s maslinovom grančicom.

3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 19 mm i dužine 46 mm, na kojem je s lijeve strane znak vrtića, a s desna je upisan puni naziv i sjedište vrtića: DJEČJI VRTIĆ GOLUBICA ZADAR.

(2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz stavka 1. točke 2. ovog članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s tijelima pravosuđa, državne uprave i lokalne samouprave.

Štambilj iz stavka 1. točke 3. ovog članka služi za redovno administrativno i financijsko poslovanje vrtića.

(4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Vrtića.

Članak 8.

(1) Vrtić ima Dan Vrtića.

(2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

(1) Imovinu Vrtića čine prostor, oprema i pomagala koja mu je na raspolaganje stavio Osnivač, te ostale stvari, prava i novčana sredstva.

(2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom, te relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

- (3) Imovinu Vrtića čine sredstva pribavljena od Osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.
- (4) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz sredstava Osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga, iz sredstava Grada Zadra na temelju ugovora o sufinanciranju, iz državnog proračuna za javne potrebe, te iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (5) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (6) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koja utvrđuje Osnivač.
- (7) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu, podzakonskim propisima, relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.
- (8) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

(1) Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv vrtića
- promijeniti djelatnost
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija je vrijednost veća od 4.000,00 EUR
- mijenjati namjenu objekta i prostora ili ih dati u zakup
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u vrtić
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 11.

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

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 12.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.
- (2) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (3) U okviru djelatnosti u dječjem vrtiću ostvaruju se:
- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece 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,
 - cjelodnevni program katoličkoga vjerskog odgoja djece rane i predškolske dobi
 - programi ranog učenja engleskog jezika
 - drugi odgojno-obrazovni programi
- (4) Na sve programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Članak 13.

- (1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikula Vrtića.
- (2) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole donosi ministar, a na temelju tih dokumenata izrađuje se kurikulum Vrtića.
- (3) Upravno vijeće Vrtića donosi kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.
- (4) Kurikulum Vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Članak 14.

- (1) 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.
- (2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće do 30. rujna.
- (3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.
- (4) Godišnji plan i program rada, te Izvješće o godišnjem planu i programu rada, Vrtić dostavlja ministarstvu nadležnom za obrazovanje, nadležnom tijelu županije te Agenciji za odgoj i obrazovanje.

Članak 15.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.
- (3) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (4) Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića i Osnivača.
- (5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u Vrtić uređuje Osnivač svojim aktom.
- (6) Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi ravnatelj i po potrebi drugi stručni suradnik.

(7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo Vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

(8) Upisi u Vrtić mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 16.

(1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

(2) Vrtić kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 17.

(1) Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

(2) Unutarnjim ustrojem uređuje se obavljanje odgojno-obrazovnih programa, zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 18.

1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojno-obrazovnim skupinama djece predškolske dobi, a ako se za to stvori potreba i uvjeti, može se provoditi i rad s djecom u odgojno-obrazovnim skupinama djece rane dobi.

(2) Broj i dob djece u odgojno-obrazovnim skupinama, te normativ neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja, te odluci Osnivača.

Članak 19.

(1) U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, a prema potrebi i poludnevnog i kraćeg boravka, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja koji donosi Hrvatski sabor.

Članak 20.

(1) Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojno-obrazovnim skupinama i na razini Vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta, u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 21.

(1) Programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu, podzakonskim propisima, te relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.

Članak 22.

(1) Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

Članak 23.

(2) Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje odgojno-obrazovnog plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 24.

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

(2) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana te drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama, u skladu s odlukom Osnivača.

(3) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika i mogućnosti Osnivača.

(4) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 25.

(1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem

programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja i uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Vrtića.

(2) Vrtić je dužan na oglasnoj ploči Vrtića, mrežnim stranicama i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece i drugim strankama.

(3) Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 26.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana iz reda Osnivača
- jednog člana iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića
- jednog člana iz reda odgojitelja Vrtića

(3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje Osnivač sukladno pravilima svojeg unutarnjeg ustrojstva.

(4) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavaka 2. i 3. ovoga članka imenuje Osnivač na prijedlog ravnatelja Vrtića.

(5) Član Upravnog vijeća koji se imenuje iz reda Osnivača treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Vrtića.

Članak 27.

(1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 26. ovoga Statuta imenuju se do opoziva Osnivača.

(2) O imenovanju i opozivu članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

(3) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

(5) Nakon imenovanja većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.

(2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva Predsjednik upravnog vijeća, imenovan od strane Osnivača.

(3) Izbor predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća, određuje Osnivač sukladno pravilima svojeg unutarnjeg ustrojstva.

Članak 28.

(12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on za to ovlasti.

(13) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja ili jedne trećine članova Vijeća.

Članak 29

(1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja prestaje mandat:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

(2) Članu Upravnog vijeća iz reda korisnika usluga Vrtića prestaje mandat:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
2. ako mu kao roditelju djeteta više nije korisnik Vrtića
3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
4. ako roditelji koji su ga izabrali u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

(3) Odluku o opozivu donosi Osnivač.

Članak 30.

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

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

(3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

(4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.

(5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 31.

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

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

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

(4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 32.

(1) Upravno vijeće:

- donosi opće akte Vrtića
- usvaja financijski plan na prijedlog ravnatelja

- usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja
 - donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
 - usvaja godišnje izvješće o radu
 - odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima Osnivača
 - odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama do 4.000,00 EUR, a preko tog iznosa uz suglasnost i odluku Osnivača, te provedbi tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi
 - daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
 - daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
 - odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
 - odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
 - odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
 - odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
 - odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
 - odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na liječnički pregled
 - odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
 - predlaže statusne promjene
 - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
 - predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
 - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
 - razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
 - obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića, te relevantnim vjerskim propisima i pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača.
- (2) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (4) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti i sjednica održati telefonom ili elektroničkim putem.
- (6) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 33.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće
- saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

(2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada

zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ

Članak 34.

(1) Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava zakonske uvjete i relevantne vjerske propise:

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

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili

b) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja ili

c) sveučilišni diplomski studij ili

d) stručni diplomski studij ili

e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno stručni studij kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju

– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika

– kanonski mandat mjesnog Ordinarija

Članak 35.

(1) Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

(3) Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama i mrežnim stranicama vrtića i traje najmanje osam dana.

(5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok za podnošenje prijava na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 36.

(1) Na prijedlog Upravnog vijeća ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, sukladno pravilima svojeg unutarnjeg ustrojstva.

(2) Ravnatelj se imenuje do opoziva, ista osoba može biti ponovno imenovana.

(3) S osobom imenovanom za ravnatelja Vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu u punom radnom vremenu.

(4) Osobi imenovanoj za ravnatelja Vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u Vrtiću, nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(5) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme, a najdulje do 10 godina, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 37.

(1) Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču.

(2) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

(3) Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

(4) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 38.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(3) Na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića, vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 39.

(1) Ravnatelj:

- predlaže Statut, Kurikul Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže godišnji plan i program rada, te izvješće o radu
- predlaže financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa

- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 2.650,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost.
- provodi poslove upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 40.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 41.

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

Članak 42.

- (1) Ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, Osnivač Vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakovitosti u radu ravnatelja, razriješiće ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno zakonu.

- (2) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. odlukom Osnivača u skladu s pravilima unutarnjeg ustrojstva Osnivača
3. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
4. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela vrtića ili postupa protivno njima,
5. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

- (3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Vrtić je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 43.

- (1) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili
 - b) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja ili
 - c) sveučilišni diplomski studij ili
 - d) stručni diplomski studij ili
 - 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 nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

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

Članak 44.

(1) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 45.

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

(2) Osobu iz stavka 1. ovoga članka određuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

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

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 46.

(1) Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

(2) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrtića ili druga osoba koju on ovlasti.

(3) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(4) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.

(5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve zaposlene odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.

(6) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i imenovani na sjednici zapisničar.

Članak 47.

(1) Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada
- potiče i promiče stručni rad
- sudjeluje u oblikovanju kurikuluma
- daje ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 48.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić kontinuirano surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

(2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se u individualnim razgovorima, na roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

(3) Roditelji su dužni pratiti rad i napredovanje djece i o svim uočenim teškoćama dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 49.

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

(2) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

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

(4) Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu ostalih radnika u dječjem vrtiću, kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 50.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno usavršavati, na pedagoškom i vjerskom području, te pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu i vjerski odgoj.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 51.

- (1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
 - kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
 - kad 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 kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.
- (6) S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.
- (7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 52.

- (1) Osnivač osigurava sredstva za rad Vrtića.
- (2) Vrtić osigurava sredstva prodajom usluga na tržištu i iz drugih izvora sukladno zakonu:
 - od roditelja
 - državnog odnosno gradskog proračuna
 - donacija
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.
- (3) Upravno vijeće Vrtića usvaja Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi na prijedlog ravnatelja.
- (4) Upravno vijeće Vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja.
- (5) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.
- (6) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 53.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
- (2) Vrtić je dužan na mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.
- (3) Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
- (4) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.
- (5) Ovlaštena osoba za ustupanje informacija o obavljanju djelatnosti Vrtića ili uvida u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama je ravnatelj ili Upravno vijeće Vrtića.

XIV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 54.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
 1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
 2. podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
 3. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića

4. podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
 6. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića
 7. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.
- (2) Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika i radnika Vrtića.

Članak 55.

- (1) Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne i profesionalne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.
- (3) Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.
- (4) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 56.

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

Članak 57.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 58.

- (1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.
- (2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.
- (3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 59.

(1) Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

(2) 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.

(3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

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

Članak 60.

(1) Iznimno osobni podaci mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 61.

(1) Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. objavljivanjem informacija o svome radu i poslovanju na mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način

2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije
- davanje informacije pisanim putem
- uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 62.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načiniti će se službena bilješka.

Članak 63.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:
 - u slučajevima propisanim zakonom
 - ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaze, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
 - ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
 - ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 64.

- (1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
 - rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
 - unaprijeđuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
 - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 65.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

- (1) Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.
- (2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (3) Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.
- (4) Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava Osnivač Vrtića.
- (5) U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Matica) i sadrži sljedeće evidencije:
 - Upisnik ustanova,
 - Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,

– Upisnik djece u ustanovama,

– Upisnik radnika ustanova.

(6) Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove.

(7) Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(8) Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

(9) Obrasce pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XIX OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 66.

(1) Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 67.

(1) Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu, ako broj zaposlenih dosegne broj 20
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima, ovom Statutu, relevantnim vjerskim propisima i unutarnjem ustroju Osnivača.

(2) Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi, može i najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

(3) Ravnatelj Vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dostaviti nadležnom tijelu županije za poslove odgoja i obrazovanja, u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

Članak 68.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

(2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 69.

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

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

XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 70.

(1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

XXI. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 71.

(1) Vrtić prestaje s radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala Vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 72.

(1) U 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.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

(1) Statut Vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

(3) Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 012-03//26-01/1

URBROJ: 2198-1-111/01-26-1

Zadar, 31. srpnja 2026.



Predsjednica Upravnog vijeća

M. Anastazija Čizmin OSB

M. Anastazija Čizmin, OSB

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 31. srpnja 2026. godine, a stupa na snagu dana 8. kolovoza 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Golubica od 16. listopada 2013. godine KLASA: 12/2013, koji je stupio na snagu 23. listopada 2013. godine sa izmjenama i dopunama donesen 30. siječnja 2015. godine (URBROJ: 2198-01-57-163).



v.d. ravnateljica

Ana Gudelj

Ana Gudelj