

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj:10/97,107/0 i 94/13), Zakona o zaštiti osobnih podataka, N.N. br. 103/03,118/06,41/08, 130/11 i 106/12-pročišćeni tekst, Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Cvrčak i mrav", uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Vinodolske općine, dato na 3. sjednici Općinskog vijeća(KLASA:021-05/13-01/5,URBROJ:2107-03/13-01-11-33,od 27.studenog 2013.godine), na svojoj sjednici održanoj 02.12. 2013. godine donijelo je

S T A T U T Dječjeg vrtića " Cvrčak i mrav"

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi osnivača i Vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića "Cvrčak i mrav" (u daljem tekstu: Vrtić).

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

Članak 2.

(1) Vrtić je predškolska javna ustanova.

(2) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je Općina Vinodolska općina (skr. Vinodolska općina).

Članak 4.

(1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić "Cvrčak i mrav" Tribalj

(2) Skraćeni naziv Vrtića je DV "Cvrčak i mrav" .

(3) Sjedište Vrtića je u Triblju, Tribalj 19 .

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

Članak 5.

(1) Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

(2) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

(3) Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 6.

(1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 2. jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića
 3. jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje Ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa Ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) U parničnom sporu između Vrtića i Ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 8.

- (1) Vrtić ima Dan Vrtića. Dan vrtića je 1. lipanj.
- (2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 9.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 100.000,00 kuna
- donijeti plan upisa djece u Vrtić
- mijenjati namjenu objekta
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 10.

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

III. DJELATNOST

Članak 11.

Djelatnost Vrtića je odgoj, naobrazba, zdravstvena skrb, prehrana i socijalna skrb djece od navršениh šest mjeseci do upisa u osnovnu školu.

- (1) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- 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
- programe predškole
- programe učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

(2) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

Članak 12.

Vrtić obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga statuta u sjedištu i u područnom odjelu, i to:

1. u područnom odjelu u Bribiru, Kičeri bb.

Članak 13.

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

Članak 14.

Djelatnost iz članka 11. ovoga statuta Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikulumu, vrtićkog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 15.

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

Članak 16.

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

IV. DAVANJE USLUGA

Članak 17.

Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama osnivača i svojim općim aktima.

Članak 18.

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema Mjerilima o ostvarivanju prednosti pri upisu i odluci o upisu.

- (1) Mjerila o ostvarivanju prednosti pri upisu donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.
- (2) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.

(3) Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Vrtić
- prednost upisa, prema aktima osnivača
- rokove sklapanja ugovora
- iznos nadoknade za usluge Vrtića
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Članak 19.

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

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

- (1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.
- (2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi 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 naobrazbe.

Članak 22.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

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

Članak 24.

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 radnika Vrtića.

Članak 25.

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 26.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 27.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja.

Članak 28.

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 29.

- (1) Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:
 1. tri člana imenuje Načelnik Vinodolske općine
 2. jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga
 3. jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljem tekstu: odgojitelji).

Članak 30.

- (1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 29. ovoga statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Načelnik izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

- (1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi Ravnatelj.
- (6) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 33.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (3) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (4) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 34.

- (1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 35.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 36.

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.
- (2) U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 1. naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
 2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
 3. ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 38.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 39.

- (1) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 40.

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornom povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izbornom povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrjede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 41.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 42.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva osnivač.
- (3) Predsjedatelj iz reda osnivača rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 43.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 44.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.
- (2) Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 45.

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

Članak 46.

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje
 - ako bude imenovan za ravnatelja, vršitelja dužnosti ravnatelja ili zamjenika ravnatelja
 - ako poslove člana Upravnog vijeća ne obavlja ili ih ne obavlja u skladu sa zakonom ili drugim propisom, s aktom o osnivanju, ovim Statutom ili općim aktima Dječjeg vrtića
 - ako je pravomoćnom sudskom odlukom lišen poslovne sposobnosti ili roditeljske skrbi, odnosno ako su mu izrečene druge mjere za zaštitu prava i dobrobiti djeteta
 - ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na kazneno djelo ili prekršaj zbog kojeg se ne može zasnovati radni odnos u vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu
 - ako svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Dječjem vrtiću
 - ako dijete člana izabranog iz reda roditelja više ne pohađa Dječji vrtić
 - ako članu izabranom iz Odgojiteljskog vijeća prestane radni odnos u Dječjem vrtiću
 - ako izgubi pravo na obavljanje dužnosti.
- (2) Prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće, tijelo koje je imenovalo člana Upravnog vijeća ili na zahtjev nadzornog tijela.
 - (3) Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika može zatražiti najmanje $\frac{1}{3}$ članova Odgojiteljskog vijeća, a prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća iz reda roditelja može dati najmanje trećina roditelja.
 - (4) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.
 - (5) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 47.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 46. st.3. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga Statuta.

Članak 48.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.
- (3) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.
- (4) Iznimno, u slučaju spriječenosti članova Upravnog vijeća da osobno prisustvuju sjednici ili zbog hitnosti, odlučivati se može i izvan sjednica putem telekomunikacijskih sredstava ili sredstava elektroničke komunikacije. Odluke donesene na ovakav način potvrdit će se na slijedećoj sjednici prilikom usvajanja zapisnika.
- (5) Akte Upravnog vijeća potpisuje predsjednik. U slučaju spriječenosti predsjednika, odluke potpisuje zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 49.

- (1) Sjednicama Upravnog vijeća prisustvuje ravnatelj Dječjeg vrtića, ali bez prava odlučivanja.
- (2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje zatraže da prisustvuju sjednici Upravnog vijeća, odnosno koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća ili se pozovu prema odluci Upravnog vijeća ili ih pozove ravnatelj uz suglasnost predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 50.

- (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 51.

- (1) Upravno vijeće:
 1. donosi na prijedlog ravnatelja:
 - Statut, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Načelnika
 - Pravilnik o upisu i mjerilima upisa uz suglasnost Načelnika
 - Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića
 - Kurikulum Dječjeg vrtića
 - financijski plan i financijsko godišnje izvješće Dječjeg vrtića te odluku o raspodjeli rezultata
 - Plan nabave
 - odluku o objavi natječaja te zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu
 - odluku o imenovanju i razrješenju voditelja podružnice
 - druge opće akte sukladno zakonu i ovom Statutu
 2. odlučuje uz suglasnost Općinskog vijeća:
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, pokretne i druge imovine Dječjeg vrtića kada je obzirom na visinu pojedinačne vrijednosti propisane Statutom Općinskog vijeća Vinodolske općine, odlučivanje dano u nadležnost Općinskom vijeću
 - o nabavi usluga i radova u skladu s odredbama alineje 1. ove točke
 - mijenjanje namjene objekta i prostora Dječjeg vrtića
 3. predlaže Općinskom vijeću:
 - promjenu djelatnosti Dječjeg vrtića
 - osnivanje druge pravne osobe
 - promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića
 - druge statusne promjene Dječjeg vrtića
 4. odlučuje uz suglasnost Načelnika:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine Dječjeg vrtića kada je obzirom na visinu pojedinačne vrijednosti propisane Statutom Općinskog vijeća Vinodolske općine odlučivanje dano u nadležnost Načelniku, odnosno Općinskom vijeću
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i druge imovine Dječjeg vrtića čija pojedinačna vrijednost iznosi od 100.000,00 kuna do iznosa do kojeg obzirom na visinu pojedinačne vrijednosti propisane Statutom Općinskog vijeća Vinodolske općine odlučivanje dano u nadležnost Općinskom vijeću
 - o nabavi usluga i radova u skladu s odredbama alineje 1. i 2. ove točke
 - o upisu djece u Dječji vrtić
5. predlaže Načelniku:
- imenovanje i razrješenje ravnatelja Dječjeg vrtića
 - prijedlog Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu
6. podnosi Načelniku:
- Izvješća o radu Dječjeg vrtića
7. odlučuje:
- o izvješću o radu Dječjeg vrtića
 - o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića
 - o žalbama roditelja ili skrbnika djece
 - o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije određeno da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju
 - o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića
 - davanju u zakup prostora i opreme Dječjeg vrtića sukladno propisima osnivača
 - o stjecanju pokretne i druge imovine, usluge i radova čija pojedinačna vrijednost iznosi od 20.000,00 do 100.000,00 kuna
 - o opterećivanju ili otuđenju pokretne i druge imovine Dječjeg vrtića čija pojedinačna vrijednost iznosi od 20.000,00 do 100.000,00 kuna
8. razmatra:
- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića,
 - rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću
9. predlaže ravnatelju:
- mjere u cilju politike poslovanja Dječjeg vrtića,
 - osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.
- (2) Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

VII. RAVNATELJ

Članak 52.

- (1) Vrtić ima Ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.
- (3) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Načelnik Vinodolske općine prema prijedlogu Upravnog vijeća.

Članak 53.

- (1) Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava opće uvjete predviđene zakonom.
- (2) Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.
- (3) Ravnatelj se bira na temelju natječaja koji raspisuje Upravno vijeće.
- (4) Rok za prijavu na natječaj je osam dana od dana objave natječaja.
- (5) Ravnatelja imenuje i razrješava Načelnik, a na prijedlog Upravnog vijeća.
- (6) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.
- (7) Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.
- (8) Ukoliko je član Upravnog vijeća jedan od kandidata za ravnatelja, tada on ne sudjeluje u raspravi i postupku izbora ravnatelja. Ako je predsjednik Upravnog vijeća kandidat za ravnatelja, sjednice Upravnog vijeća na kojima se raspravlja i izabire ravnatelja vodi njegov zamjenik.

Članak 54.

- (1) U roku od osam dana od isteka natječajnog roka Upravno vijeće razmatra prijave kandidata i natječajnu dokumentaciju i utvrđuje prijedlog za izbor ravnatelja.
- (2) Kada je Upravno vijeće utvrdilo prijedlog za izbor ravnatelja, svoj prijedlog s ukupnom natječajnom dokumentacijom dostavlja Načelniku u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.
- (3) Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj.

Članak 55.

- (1) O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.
- (2) 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.
- (3) Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom kojom se pokreće upravni spor pred Upravnim sudom, u roku od trideset dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.
- (4) S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

Članak 56.

- (1) Ravnatelj:
 - organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića
 - predstavlja i zastupa Dječji vrtić
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića
 - odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića
 - predlaže kurikulum i plan i program rada Dječjeg vrtića
 - provodi odluke Upravnog vijeća
 - donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga
 - potpisuje akte Dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga rada
 - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme do 60 dana sukladno zakonu

- sklapa ugovore o radu s radnicima samostalno, odnosno nakon dane suglasnosti Upravnog vijeća sukladno čl.51. Statuta
- utvrđuje proceduru stvaranja obveza
- pokreće postupke nabave sukladno zakonu i drugim propisima
- odlučuje o stjecanju pokretne i druge imovine, usluga i radova čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznose utvrđene čl.51. ovog Statuta
- odlučuje o opterećivanju i otuđenju pokretne i druge imovine Dječjeg vrtića čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznose utvrđene čl.51. ovog Statuta
- sklapa ugovore samostalno, odnosno nakon dane suglasnosti nadležnih tijela sukladno čl.51. ovog Statuta
- podnosi izvješće o radu i poslovanju Dječjeg vrtića Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Dječjeg vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 57.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.
- (2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.
- (1) O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 58.

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

Članak 59.

- (1) Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Osobu iz prethodnog stavka određuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, na prijedlog Odgojiteljskog vijeća.
- (3) U slučaju da je član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika jedan od predloženih kandidata za zamjenika ravnatelja tada on ne sudjeluje u raspravi i postupku izbora zamjenika ravnatelja.
- (4) Upravno vijeće je dužno utvrditi je li je predložena osoba suglasna da obavlja poslove zamjenika ravnatelja.
- (5) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 60.

- (1) Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje
 - ako nastanu razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa
 - ako postane član Upravnog vijeća
 - kada se utvrdi da ne ispunjava obveze u skladu sa zakonom ili drugim propisom, s aktom o osnivanju, ovim Statutom ili općim aktima Dječjeg vrtića
- (2) Prije donošenja odluke o razrješenju Ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
 - (3) O razrješenju ravnatelja zbog neispunjavanja obveza propisanih zakonom ili drugim propisima odluku donosi Načelnik na prijedlog Upravnog vijeća. Uz prijedlog o razrješenju Upravno vijeće dostavit će dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.
 - (4) Ravnatelj koji je razriješen ima pravo protiv odluke o razrješenju tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje.
 - (5) Tužba iz stavka 4. ovoga članka podnosi se Upravnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 61.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Dječjeg vrtića.
- (3) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (4) Svaki član Upravnog vijeća može predložiti kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja ukoliko ispunjava uvjete za ravnatelja Dječjeg vrtića. U slučaju da je član Upravnog vijeća jedan od predloženih kandidata za vršitelja dužnosti ravnatelja na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 53. st. 8. ovog Statuta.
- (5) Upravno vijeće je dužno utvrditi je li je predložena osoba suglasna da obavlja poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (6) Vršitelja dužnosti ravnatelja bira Načelnik na prijedlog Upravnog vijeća.

VIII. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 62.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Članak 63.

- (1) Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji rade na ostvarivanju predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada i kurikulumu Dječjeg vrtića, prati njihovo ostvarivanje, ocjenjuje stručne, pedagoške, zdravstvene i druge rezultate Dječjeg vrtića, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada sa djecom, prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim zakonom ili drugim propisima, ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 64.

- (1) Odgojiteljskom vijeću predsjedava Ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.
- (2) Odgojiteljsko vijeće odlučuje na sjednicama na kojima mora biti prisutna većina svih članova Odgojiteljskog vijeća, a odluke donose većinom glasova prisutnih.
- (3) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.
- (4) Sjednice se održavaju prema potrebi a najmanje četiri puta tijekom godine.
- (5) Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Članak 65.

Način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 66.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

Članak 67.

- (1) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.
- (2) Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati

Članak 68.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja ili skrbnika djece te suradnja između roditelja ili skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje ugovorom sklopljenim između Dječjeg vrtića i roditelja odnosno skrbnika djece, kao i drugim odgovarajućim aktima.

X. RADNICI

Članak 69.

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

Članak 70.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 71.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.
- (3) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 72.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

XI. IMOVINA VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 73.

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

Članak 74.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 75.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima osnivača.

Članak 76.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

XII. JAVNOST RADA

Članak 77.

- (1) Rad Dječjeg vrtića je javan.
- (2) Dječji vrtić je obavezan putem internetske stranice, oglasne ploče ili na drugi odgovarajući način informirati javnost o organizaciji rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Dječjeg vrtića, cijenama usluge Dječjeg vrtića, radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove te drugim informacijama sukladno propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama.
- (3) Dječji vrtić nije dužan osigurati neposredan uvid u svoj rad kada se radi o pitanjima u kojima se po zakonu javnost mora isključiti, odnosno ako se radi o informacijama za koje postoje ograničenja prava na pristup sukladno zakonu.

Članak 78.

- (1) Informacije i podatke o objavljivanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića može dati samo Ravnatelj ili službena osoba koju Ravnatelj Dječjeg vrtića ovlasti za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (2) Dječji vrtić će uskratiti informacije, odnosno uvid u dokumentaciju kada je to određeno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama i zaštita osobnih podataka ili ovim Statutom.

XIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 79.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
2. podatci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
3. podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
4. podatci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
5. podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima

Članak 80.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, i članovi upravnog vijeća bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i Upravnog vijeća nakon prestanka rada u Vrtiću, odnosno mandata u Upravnom vijeću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

Članak 81.

- (1) Profesionalnom tajnom se smatra sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici kao i drugi radnici Dječjeg vrtića te članovi Upravnog vijeća saznaju o osobnom i obiteljskom životu djece, njihovih roditelja ili skrbnika te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima ili trećoj osobi.
- (2) Obveza čuvanja profesionalne tajne ne prestaje nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću, odnosno mandata u Upravnom vijeću

Članak 82.

- (1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.
- (2) Neovlašteno odavanje poslovne i profesionalne tajne predstavlja tešku povredu radne obveze.

XIV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 83.

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

Članak 84.

- (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.

XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 85.

- (1) Osobni podatci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.
- (2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.
- (3) Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 86.

- (1) Osobni podatci 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
 - u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
 - ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju
 - ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podatci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (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 87.

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

- (2) Iznimno podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
- uz privolu ispitanika
 - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
 - kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
 - kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 88.

U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

- naziv zbirke
- naziv i sjedište Vrtića
- svrhu obrade
- pravni temelj uspostave zbirke podataka
- kategoriju osoba na koje se podatci odnose
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka
- način prikupljanja i čuvanja podataka
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
- osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište
- naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 89.

- (1) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
 - upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka
 - upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka
 - skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka
 - izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
 - daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka
 - daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka
 - prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
 - daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

- (3) Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrjede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.
- (4) O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka ili Povjerenika za informiranje u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 90.

- (1) Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.
- (2) Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.
- (3) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 89. ovoga statuta.

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 91.

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

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije
 - davanje informacije pisanim putem
 - uvidom u pismena 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 92.

- (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 93.

- (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 raspolaže, 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 94.

- (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
 - unapređuje 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 95.

- (1) U Vrtiću se ustrojava katalog informacija.
- (2) Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (3) Katalog informacija ustrojava ravnatelj posebnom odlukom.
- (4) Za radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga ovlašten je radnik iz članka 89. ovoga statuta.

Članak 96.

- (1) Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.
- (2) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.

XVII. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA

Članak 97.

- (1) Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, Ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Članak 98.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 99.

- (1) Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi Vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

- (4) Članovi Vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 100.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova Vijeća.

Članak 95.

Na sjednicama Vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 101.

- (1) Rad vijeća na sjednici uređuje se Poslovníkom.
(2) Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 102.

Opći akti Vrtića su:

- Statut
- Pravilnik
- Poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Vrtiću.

Članak 103.

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 104.

Vrtić ima ove opće akte:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
3. Pravilnik o radu
4. Pravilnik o zaštiti na radu
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u vrtić
7. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
8. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
9. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu i drugim propisima te ovom Statutu.

Članak 105.

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

Članak 106.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.
(2) Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako

je zakonom određeno drukčije.

Članak 107.

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

Članak 108.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 109.

- (1) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.
- (2) Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 91. ovoga statuta.

Članak 110.

- (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.

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 112.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića „Cvrčak i mrav“, donijet na sjednici Upravnog vijeća od 20.prosinca 2010.godine.

Tribalj, 2.12.2013.

KLASA:012-01/13-01-23
URBROJ:2107-03/13-

143



Predsjednik Upravnog vijeća:
Roko Brozović