

KATALOG INFORMACIJA
Dječjeg vrtića „VESELI KUTAK“

Stobreč, 29. siječnja 2016.g.

Dječji vrtić „VESELI KUTAK“
Klanci 1, 21 311 Stobreč

KLASA: 601-08/16-01/01
URBROJ: 2181-232-01-16-03

Stobreč, 29. siječnja 2016.g.

Temeljem članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13,85/15) ravnateljica Dječjeg vrtića „VESELI KUTAK“ u Stobreču, dana 29.01.2016. donosi

KATALOG INFORMACIJA

Dječjeg vrtića „VESELI KUTAK“ u Stobreču

1. UVODNE NAPOMENE

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže ili koje nadzire Dječji vrtić „VESELI KUTAK“ (u daljnjem tekstu Vrtić), te informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Dječji vrtić „VESELI KUTAK“, kao javna ustanova, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Vrtića: <http://www.vrtic-veseli-kutak.hr>

- Informacije o ustroju Vrtića
- Informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom)
- Informacije o aktivnostima Vrtića
- Informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
- Informacije o programima i aktivnostima koje Vrtić provodi
- Informacije o načinu i pravilima načina upisa djece u Vrtić

2. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama

3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže informacije

4. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev
5. davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja

2. OPĆI PODACI

Naziv vrtića: *Dječji vrtić „VESELI KUTAK“*

Sjedište: *Klanci 1, 21 311 Stobreč*

Osnivač i vlasnik: *Ljubica Gale, ing.elektrotehnike*

Pravni položaj vrtića: *javna ustanova*

Matični broj: 01336061

OIB: 96444072282

Žiro-račun: HR4023400091110159077

Kontakt informacije: info@vrtic-veseli-kutak.hr

Dječji vrtić „VESELI KUTAK“ u Stobreču, obavlja javnu djelatnost u smislu Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97,107/07 i 94/13) i Zakona o ustanovama (NN 35/08) i na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/2010).

Dječji vrtić „VESELI KUTAK“ u Stobreču osnovan je 02.svibnja.1996.g. Osnivač je Ljubica Gale, ing.el., kao fizička osoba.

Vrtić u svom sastavu ima jedan objekat smješten na istočnom području Grada Splita.

Djelatnost

U Vrtiću se ostvaruju :

1. Redoviti program njege, odgoja i naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Vrtić obavlja djelatnost na osnovu Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma koje utvrđuje i donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.

U okviru svog rada Vrtić organizira i provodi redoviti cjelodnevni 10-satni program i poludnevni 6-satni program u pet odgojnih skupina od kojih su četiri (4) dobno mješovite vtične i jedna (1) jaslična odgojna skupina.

2. Program za koje je Vrtić, sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, dobio suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta je Program predškole (2015.g.) koji se provodi kao integrirani dio redovitog programa sa djecom koja su školski obveznici.

Unutarnje ustrojstvo:

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem:

- a) Stručno-pedagoških poslova (odgajatelji, stručni suradnici: pedagog vrtića, pedagog za sve privatne i vjerske vrtiće Grada Splita, savjetnica za privatne i vjerske vrtiće Grada Splita, te viša medicinska sestra),
- b) Pravnih, administrativnih i računovodstveno-financijskih poslova (tajnik /ekonom i ugovoreni knjigovodstveni servis)
- c) Pomoćno-tehničkih poslova (kuharica, pomoćnice i pralja).

Upravljanje vrtićem:

Dječjim vrtićem „VESELI KUTAK“ u Stobreču upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova, a ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, a imenuje se na vrijeme od četiri godine.

Stručno tijelo vrtića:

Odgajitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću čine Odgajateljsko vijeće. Odgajateljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima Vrtića.

Opći akti vrtića su:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada vrtića
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća
- Drugi opći akti koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonima i propisima.

3. SADRŽAJI KATALOGA INFORMACIJA

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Vrtić i to kako slijedi:

- a) pregled informacija
- b) namjena informacija
- c) način osiguravanja prava na pristup informacijama
- d) izuzeci od primjena prava na pristup informacijama

a) Pregled informacija

Vrtić posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire slijedeće informacije:

- informacije o ustroju i nadležnosti Vrtića → *Informacije vezane za statusna obilježja, djelokrug i ustroj rada ustrojbenih jedinica*
- informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom) → *Osnovni podaci o zaposlenicima, zvanja zaposlenika, službeni kontakti zaposlenika*
- informacije o aktivnostima Vrtića → *Aktivnosti vrtića na odgojno-obrazovnom, stručnom i društvenom polju*
- informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića → *Statut, pravilnici i druge odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u vrtiću*
- informacije o načinu i pravilima upisa djece rane i predškolske dobi → *Pravilnici koji se odnose na mjerila upisa djece u vrtić te prava i obveze roditelja/skrbnika i vrtića, informacije o popunjenosti odgojnih skupina*
- informacije o međuinstitucionalnim aktivnostima Vrtića → *Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim, kulturnim, umjetničkim i ostalim relevantnim ustanovama u Republici Hrvatskoj*
- informacije o provođenju financijskog plana.

b) Namjena informacija

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

c) Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga Vrtić omogućava na slijedeći način:

1. putem web-stranice Vrtića,
2. neposrednim davanjem informacije (usmeno),
3. uvidom u dokumentaciju i izradom preslika dokumenata,
4. davanjem priopćenja sredstvima javnog informiranja, na drugi odgovarajući način (putem dnevnog tiska, oglasna ploča Vrtića i dr.).

Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

d) Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama

1. Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost

podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka (vojna, službena, poslovna, profesionalna ili osobna tajna, isprava sa sadržajem tajnosti).

- **Vojna tajna** je podatak koji je zakonom, drugim aktom ili općom aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona proglašen vojnom tajnom.
- **Službena tajna** je podatak koji je prikupljen i koristi se za potrebe javnih tijela, a koji je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona proglašen službenom tajnom.
- **Poslovna tajna** je podatak koji je kao poslovna tajna određen zakonom, drugim propisom ili općim aktom trgovačkog društva, ustanove ili druge pravne osobe, a koji predstavlja proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada, te drugi podatak zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za njezine gospodarske interese.

Poslovnu tajnu predstavljaju slijedeći podaci:

1. *Isplatne liste zaposlenika*
2. *Podaci iz dokumentacije i evidencije iz Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću i to: matična knjiga djece, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece, dosje djeteta s posebnim potrebama*
3. *Podaci iz obrazaca, dokumentacije i evidencije iz Pravilnika o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću, i to: zdravstveni karton djeteta, evidencije antropometrijskog mjerenja djeteta, evidencije bolesti i cijepljenosti djeteta, evidencija ozljeda djeteta (osim na zahtjev roditelja, skrbnika ili usvojitelja, te osiguravatelja).*
4. *Podaci o zdravstvenom stanju zaposlenika*
5. *Sadržaj posebnog programa čiji je autor Vrtić*
6. *Natječajna dokumentacija, osim dokumentacija iz postupka javne nabave*
7. *Podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću*
8. *Mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti*
9. *Dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića.*

Osnovna svrha čuvanja poslovne tajne je zaštita sigurnosti poslovanja Vrtića.

- **Profesionalna tajna** je podatak o osobnom ili obiteljskom životu stranaka koji saznaju odvjetnici, branitelji, javni bilježnici, doktori medicine, doktori stomatologije, primalje ili drugi zdravstveni djelatnici, psiholozi, djelatnici skrbništva, vjerski ispovjednici i druge osobe u obavljanju svoga zvanja. Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugo radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima,

čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

- **Osobna tajna** je podatak o osobi koji je zakonom, drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju zakona određen tajnom.
- **Isprava sa sadržajem tajnosti** je povjerljiva činjenica, podatak, pisani sastavak, predmet, usmeno priopćenje povjerljive naravi iznesen u radu tijela državne vlasti, državnih upravnih tijela i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima, te činjenica prikupljena prigodom registriranja osobnih podataka građana.

2. Vrtić će uskratiti pristup informaciji, sukladno članku 8. Zakona o pravu na pristup informacijama, ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

ako postoje osnovne sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

3. Vrtić će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

4. Iznimno, Vrtić će omogućiti pristup informaciji iz točke 1. i 2., ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Zahtjev se podnosi:

- pismenim putem na adresu Vrtića: ***Dječji vrtić „VESELI KUTAK“
Klanci 1
21 311 Stobreč***
- putem elektroničke pošte na adresu: info@vrtic-veseli-kutak.hr
- telefonom ili telefaksom na sljedeći broj: **021/ 326-200**

- **usmenim putem: osobno na zapisnik u upravi Dječjeg vrtića „VESELI KUTAK“ u Stobreču svakog radnog dana od 08.00 do 14.00 sati**

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama, Vrtić ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova koji nastaju pružanjem informacija od korisnika.

4. VRIJEME OSIGURAVANJA OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Vrtić će proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

RAVNATELJICA

Antonela Pjevac, odgajateljica