

Temeljem čl.17 Zakona o pravu na pristup informacijama i čl.3 Pravilnika o pravu na pristup informacijama uz prethodnu suglasnost osnivača ravnateljica Dječjeg vrtića Didi Karmen Pavlic 09.04.2013. donosi odluku kojom se ustrojava

KATALOG INFORMACIJA DJEČJEG VRTIĆA „DIDI“

Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Dječji vrtić Didi.

Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Dječji vrtić Didi, kao javna ustanova, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

1. putem službene web stranice Vrtića:

- informacije o ustroju i radu Vrtića
- informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom)
- informacije o izvršenim aktivnostima i događanjima Vrtića
- informacije o najavama budućih aktivnosti
- informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
- informacije o načinu i pravima upisa djece predškolske dobi u vrtić

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

3. dostavljanjem pisane informacije koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

I. OSNOVNI PODACI O DJEČJEM VRTIĆU DIDI

Naziv: Dječji vrtić 'Didi'

Sjedište: Krašić 4d, Krašić

Osnivač i vlasnik: Karmen Pavlic

Pravni položaj vrtića: javna ustanova

OIB: 32706039647

Žiro- račun:2360000-1101695418

Kontakt informacija: www.vrticdidi.hr

E-mail: tajnistvo.didi@gmail.com

II. OSNIVANJE

Dječji vrtić Didi utemeljena je 2003. godine.

Vrtić djeluje na osam lokacija;

- centralni objekt "Sunce" Krašić 4d, Krašić
- područni objekt "Draganić", Mrzljaki 1
- područni objekt "Palčica", Zagrebačka 8, Klinča Sela
- područni objekt "Kikica", Žakanje 49, Žakanje
- područni objekt "Kopčica", K.Zrinski 9, Dugo Selo
- područni objekt "Suncokret", B.Huzaića 67, Dugo Selo
- područni objekt „Tratinčica“, S.Radića 42, Prikraj
- područni objekt „Maslačak“, Posavska cesta 35, Rugvica

Dječji vrtić Didi obavlja sljedeću djelatnost:

Dječji vrtić Didi obavlja javnu djelatnost u smislu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Provodi programe predškolskog odgoja i obrazovanja, skrbi, njege, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

Poslovi u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića Didi :

- redoviti 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program učenja engleskog jezika
- program Predškole
- redoviti 4 – satni (skraćeni) program predškolskog odgoja i obrazovanja

Unutarnje ustrojstvo:

Unutarnjim ustrojem vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, stručno-pedagoških, pravnih, administrativno-računovodstvenih i pomoćno-tehničkih poslova.

Nazivi radnih mjesta:

1. Stručni tim

- ravnatelj
- psiholog
- pedagog
- logoped
- viša medicinska sestra
- odgojitelj predškolske djece
- stručni suradnik ranog i predškolskog odgoja

2. Pravni i administrativno – računovodstveni poslovi:

- tajnik
- voditelj računovodstva
- administrativno-računovodstveni djelatnik

3. Pomoćno-tehnički poslovi:

- glavni kuhar
- kuhar
- pomoćno osoblje
- ekonom – vozač
- domar
- švelja
- spremačica

Dječjim vrtićem Didi upravlja:

Osnivač i Upravno vijeće koje ima četiri člana:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika ,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga vrtića

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića. Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, a imenuje se na najmanje četiri godine.

Opći akti vrtića:

Vrtić ima slijedeće opće akte:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
3. Pravilnik o radu
4. Odluku o upisu djece u Dječji vrtić Didi
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o zaštiti na radu
7. Poslovnik o radu kolegijalnih tijela Dječjeg vrtića Didi
8. Pravilnik o odgovornosti za kršenje obveze iz radnog odnosa
9. Druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu

III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

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

- a) pregled informacija,
- b) namjena informacija

- c) način osiguravanja prava na pristup informacijama
- d) izuzeci od primjene prava na pristup informacijama

a) Pregled informacija

Dječji vrtić Didi posjeduje informacije, raspolaže informacijama i nadzire informacije o:

- ustroju i nadležnosti Vrtića
- informacije o zaposlenicima (osim osobnih podataka zaštićenih zakonom)
- informacije o aktivnostima Vrtića
- informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
- informacije o načinu i pravilima upisa djece predškolske dobi

b) Namjena informacija

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

Dječji vrtić Didi omogućava ostvarivanje prava na pristup informacijama putem:

- web-stranice vrtića
- neposrednim usmenim davanjem informacija
- na drugi odgovarajući način putem oglasne ploče vrtića

d) Izuzeci od primjene prava na pristup informacijama:

Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka (državna, vojna, službena, poslovna, profesionalna ili osobna tajna, isprava sa sadržajem tajnosti).

Poslovnu tajnu predstavljaju sljedeći podaci:

1. Isplatne liste zaposlenika
2. Podaci iz dokumentacije i evidencija 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 antropometrijskih mjerenja djeteta, evidencija bolesti i cijepjenosti djeteta, evidencija ozljeda djeteta (osim na zahtjev roditelja, skrbnika ili posvojitelja, te osiguravatelja)
4. Podaci o zdravstvenom stanju zaposlenika

5. Sadržaj posebnog programa čiji je autor dječji vrtić
6. Natječajna dokumentacija
7. Podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo 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

Vrtić će uskratiti pristup informaciji ako postoje 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 izričitog pisanja pristanka autora ili vlasnika
- vrtić će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u pred istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se putem pisanog ili usmenog zahtjeva. Pisani zahtjev se podnosi na adresu:

Dječji vrtić Didi
Krašić 4d
10454 Krašić

ili putem elektroničke pošte na sljedeću adresu:

tajnistvo.didi@gmail.com

ili telefonom na sljedeće brojeve:

01/ 2750 – 912
098/382 – 538

ili telefaksom na sljedeći broj:

01/2763 - 535

Podnositelj zahtjeva je obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informacijama. Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su od plaćanja upravnih pristojbi. Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Vrtić će prosljediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.