

## **DJEČJI VRTIĆI MEDULIN**

Munida 3 A, Medulin

Klasa: 003-05/13-01/3

Ur.broj:2168-335-13-01

Medulin, 01.ožujak 2013.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o pravu na pristup informacijama ( „Narodne Novine“, broj: 172/03,144/10,38/11 i 77/11.) ravnateljica Dječjih vrtića Medulin ustrojava

### **KATALOG INFORMACIJA DJEČJIH VRTIĆA MEDULIN**

#### **I. UVODNE NAPOMENE**

Ovaj Katalog informacija, uz osnovne podatke o vrtiću , sadrži pregled informacija koje vrtić, s obzirom na svoj djelokrug rada posjeduje, s kojima raspolaže ili ih nadzire, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguravanja prava na pristup informacijama.

Dječji vrtići Medulin ( u daljnjem tekstu: Vrtić), kao tijelo javne vlasti omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

##### **1. Putem službene Web stranice Vrtića:**

- 1.1. Informacije o ustroju Vrtića
- 1.2. Informacije o skupinama
- 1.3. Informacije o programima odgojno obrazovnog rada
- 1.4. Informacije o aktivnostima Vrtića
- 1.5. Informacije o radnicima
- 1.6. Informacije o pravnim i drugim aktima Vrtića
- 1.7. Informacije o rezultatima upisa
- 1.8. Objave priopćenja za javnost,

2. Održavanjem konferencija za novinare i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja

3. Neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio Zahtjev za pristup informacijama

4. Uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenta koji sadrže tražene informacije ,

5. Dostavljanjem pisane informacije ili preslika dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev.

Vrtić omogućava pristup informacijama sukladno Konvenciji o pravima djeteta , Ustavu RH, Pravilniku o zaštiti maloljetnika te drugim aktima koji se odnose na zaštitu djece i promiču prava djeteta.

Pitanja koja zadiru u privatnost djece , njihov rast i razvoj te dokumentacija kojom se vodi evidencija o istom smatraju se poslovnom tajnom te podliježu članku 8. Zakona o pravu na pristup informacijama.

## **II. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU**

Općina Medulin kao osnivač vrtića izrasta u trenutku teritorijalne podjele općina u Županiji istarskoj (1993. godine) te obuhvaća mjesta Medulin, Premantura, Pomer, Banjole, Vinkuran i Pješćana uvala. Slijedom događaja, 01. srpnja 1995. godine Općinsko vijeće donosi Odluku o osnivanju Predškolske ustanove Medulin. Ustanova se oformljava kao pravna slijednica Predškolske ustanove Dječji vrtići i jaslice Pula, u okviru koje, u trenutku osnivanja, djeluju vrtići u Medulinu i Premanturi. Vrtić obuhvaća tri odgojne skupine; po jedna jaslička i vrtićka skupina u Medulinu s ukupno tridesetak djece i jedna vrtićka skupina u Premanturi s trinaest djece. S djecom radi ukupno devet zaposlenika.

U nadolazećim godinama osjećala se stalna potreba za sve većim obuhvatom djece. Ulaganjima Osnivača u obnovu zgrade stare škole u Vinkuranu, 8.listopada 2004. godine, vrtić širi kapacitete za još jednu odgojnu skupinu. Slijedi otvaranje jasličke skupine u Pomeru, 14. rujna 2009. uz istovremena ulaganja u izgradnju novog vrtića u Medulinu kako bi se udovoljilo potrebama sve većeg broja djece.

Otvaranjem novog, namjenski građenog vrtića u Medulinu (1.rujna 2010. godine), vrtić širi kapacitete za još 4 skupine, dobiva vlastitu kuhinju, praonicu, polivalentnu dvoranu i prostore uprave.

Predškolska ustanova Medulin usklađujući svoj rad sa Zakonskim odrednicama, 22.prosinca 2010., mijenja naziv u Dječji vrtići Medulin te danas obuhvaća 170 djece u ukupno devet odgojnih skupina od čega:

- u centralnoj zgradi vrtića, Medulin, Munida 3a: dvije mješovite jasličke skupine i četiri mješovite vrtićke skupine
- u područnom objektu Premantura, Selo bb, jedna mješovita vrtićka skupina
- u područnom objektu Vinkuran, Centar 3, jedna mješovita vrtićka skupina
- u područnom objektu Pomer, Pomer 1, jedna mješovita jaslička skupina.

Za potrebe rada vrtića brine se ukupno 36 zaposlenika.

Vrtić nudi redovne i posebne programe u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/1997, 107/2007) i Državnim pedagoškim standardima (MZOS, 2008.)

Nastojanja vrtića usmjerena su k stalnom unapređivanju kvalitete rada s djecom u području razvijanja programa odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, prateći rezultate suvremenih istraživanja. Posebice se to odnosi na zadovoljavanje individualnih potreba djece, demokratizaciju odnosa, pluralizam ideja, fleksibilnost u svakodnevnom radu, suradnju s roditeljima i društvenom sredinom.

Sukladno članku 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97 i 107/07) dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Na temelju javnih ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz vrtića s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
- organizaciju i izvođenje odgojno- obrazovnog rada s djecom kroz redovne i posebne programe
- vođenje propisane dokumentacije (pedagoške, zdravstvene, sanitarne, dokumentaciju vezanu uz implementaciju HACCP sustava, kadrovsku dokumentaciju, materijalno knjigovodstvo)
- organiziranje studentske prakse i programa uvođenja pripravnika te vođenje evidencije o istom
- upisivanje podataka u bazu e-vrtić Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
- vođenje druge dokumentacije kojom se ostvaruje zakonska regulativa u radu vrtića

Vrtićem upravlja Upravno vijeće, a ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj.

### **III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA**

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

a) Pregled informacija i opis sadržaja

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

- ustroju i nadležnosti vrtića: informacije vezane uz statusna obilježja, djelokrug i organizaciju rada, popunjenost odgojnih skupina
- radnicima i evidencije vezane uz iste: osnovni podaci o radnicima, matična knjiga radnika, službeni kontakti radnika, zanimanje i stručnu spremu radnika, raspored zaposlenika po objektima i odgojnim skupinama, dokumentaciju vezanu uz osposobljavanje zaposlenika (redovno stručno usavršavanje, tečajevi higijenskog minimuma, sanitarni pregledi radnika, tečajevi iz područja zaštite na radu i zaštite od požara, potvrde o osposobljenosti prema zakonskim regulativama), evidencije o radnom vremenu
- studentima i pripravnicima: osnovni podaci, službeni kontakti, zanimanje i stručnu spremu, programi rada, potvrde i obrasce kojima se prati njihov rad

- aktivnostima vrtića: ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada s djecom, aktivnosti vezane uz stručno usavršavanje odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te administrativnog i tehničkog osoblja, aktivnosti vezane uz suradnju s društvenom sredinom, aktivnosti vezane uz poboljšanje materijalnih i prostornih uvjeta rada, aktivnosti vezane uz očuvanje i poboljšanje zdravstveno - higijenskih uvjeta rada i implementaciju HACCP sustava
- pravni i drugi akti vrtića: Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o plaćama, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o upisu djece i mjerilima upisa, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o kućnom redu, Poslovnik o radu upravnog vijeća, Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva, te Odluke i drugi akti kojima se na opći način uređuju odnosi u vrtiću
- informacije sadržane u pedagoškoj dokumentaciji i evidencijama o djeci (NN 83/01): matična knjiga, knjige pedagoške dokumentacije odgojnih skupina, imenici djece, ljetopis dječjeg vrtića, godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada, godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada, programi i izvješća o stručnom usavršavanju, individualni dosje djeteta, dosje djeteta s posebnim potrebama, knjiga zapisnika odgojiteljskih vijeća, internih stručnih aktiva i radnih dogovora te stručnog tima dječjeg vrtića
- informacije sadržane u zdravstvenoj dokumentaciji i evidencijama (NN 114/02): potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić, potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta (izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga), evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru, evidencije o sanitarnom nadzoru, evidencije epidemioloških indikacija, evidencije antropometrijskih mjerenja.
- informacije vezane uz provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara, sigurnosno – zaštitni i preventivni program i protokol ponašanja u vrtiću
- informacije vezane uz opće poslovanje i rad vrtića: statistička izvješća, planovi nabave i njihove promjene, ugovori o korištenju usluga, ugovori o poslovnoj suradnji, informacije vezane uz rad upravnih tijela vrtića, natječaji, materijalno knjigovodstvo
- međuinstitucionalne aktivnosti Vrtića: suradnja s drugim vrtićima i relevantnim ustanovama u RH
- međunarodne aktivnosti Vrtića : suradnja s vrtićima i drugim pravnim i fizičkim osobama izvan RH

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

Pravo na pristup informacijama , osim informacija o djeci koje roditelji dobivaju individualno ili putem roditeljskih sastanaka od odgojitelja, stručnog suradnika i ravnatelja, ostvaruju se putem dostavljanja zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama. Zahtjev se podnosi :

- Pisanim putem na adresu Vrtića  
Dječji vrtići Medulin  
Munida 3 A  
52 203 Medulin
- Putem elektroničke pošte na adresu:  
[djecji.vrtic.medulin@pu.t-com.hr](mailto:djecji.vrtic.medulin@pu.t-com.hr)
- Telefonom na sljedeće brojeve:
  - 052/576-772 ( ravnatelj)
  - 052/576-760 ( tajništvo)
  - 052/576-116 ( centrala)

O zahtjevu podnesenom telefonskim putem sastavit će se službena zabilježba.

- Dostavom službenog obrasca Zahtjeva telefaksom na broj:  
052/576-308
- Usmenim putem

O zahtjevu podnesenom usmenim putem sastavit će se zapisnik.

- Osobno u službenim prostorijama Vrtića putem službenog obrasca Zahtjeva svakog radnog dana od 08.00-13.00 sati.

Podnositelj Zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pravo na pristup informacijama, a u Zahtjevu može predložiti i način na koji će Vrtić učiniti informaciju dostupnom.

Sukladno članku 19. Zakona o pravu na pristup informacijama korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi , međutim Vrtić ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova i na naknadu troškova dostave tražene informacije u skladu s Kriterijima za određivanje visine naknade iz članka 19.stavak 2. Zakona o pravu na pristup informacijama.( NN 38/11.)

Vrtić je dužan odgovor na pisani ili usmeni zahtjev dostaviti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Prema Odluci ravnateljice Dječjih vrtića Medulin od dana 15. Siječnja 2013 (Klasa: 003-05/13-01/2; Ur.broj:2168-335-13-02 službenik za informiranje u Dječjim vrtićima Medulin je tajnica vrtića .

Ravnateljica:  
Severka Verbanac