

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

VRTCA TRNOVO

| 1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU | |
|-----------------------------------|---|
| Naziv pravne osebe javnega prava: | VRTEC TRNOVO |
| Pravnoorganizacijska oblika: | Javni zavod |
| Naslov: | KOLEZIJSKA 11 |
| Pošta: | 1000 LJUBLJANA |
| Telefon: | 01 4204 656 |
| Faks: | 01 4204 655 |
| Elektronski naslov: | info@vrtec-trnovo.si |
| Odgovorna oseba: | Suzana Antič, ravnateljica vrtca |
| Vpis v eRZIJZ: | https://www.ajpes.si/RZIJZ/Vpogled/Zavezanec#/1943367000/2017-02-09 |
| Datum objave kataloga: | 20. 11. 2009 |
| Datum zadnje spremembe: | 9.11.2018 |
| Katalog je dostopen na spletu: | https://vrtectrnovo.si/o-vrtcu/ |
| Druge oblike kataloga: | Katalog je v fizični obliki dostopen v tajništvu na sedežu vrtca |

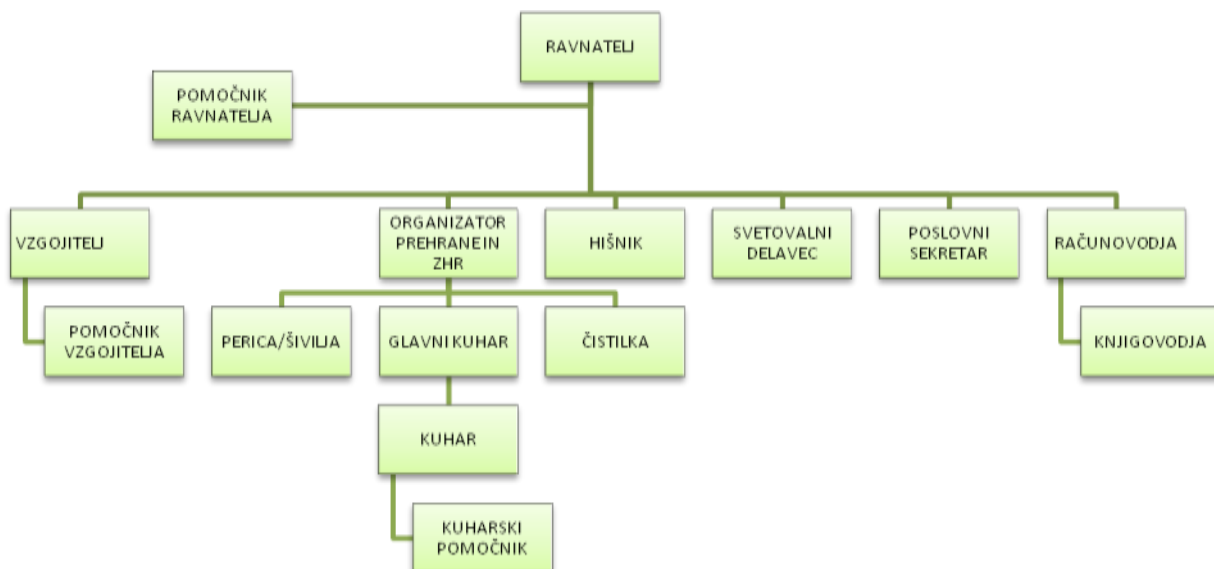
| 2. SPLOŠNI PODATKI O PRAVNI OSEBI IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI RAZPOLAGA |
|---|
| <p>Skladno s 6. členom Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Trnovo izvaja sledeče dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje, • H/55.510 Dejavnost menz, • K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov, • DE/22.110 Izdajanje knjig, • H/55.520 Priprava in dostava hrane (catering), • O/93.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic <p>Temeljna dejavnost vrtca Trnovo kot javne inštitucije za vzgojo in izobraževanje predšolskih otrok so oblikovanje in izvajanje kvalitetnih vzgojno - izobraževalnih vsebin za predšolske otroke, s ciljem pomoči staršem pri celoviti skrbi zanje, izboljševanju kvalitete življenja družin ter skupno so-ustvarjanje najboljših pogojev za optimalen razvoj otrokovih telesnih, kognitivnih, duševnih in psihosocialnih potencialov. Zato je skrbno načrtovanje dela in življenja v vrtcu, usklajeno med strokovnimi delavci vrtca in starši, pomemben element kvalitete vzgojno-izobraževalnega programa.</p> <p>Cilje in naloge predšolske vzgoje opredeljene v Zakonu o vrtcih uresničujemo z javno veljavnim programom Kurikulum za vrtce - ki nam predstavlja strokovno podlago za delo – ter ga plemenitimo z lastnim ustvarjalno-raziskovalnim presežkom: skupaj z otroki in njihovimi starši vsi strokovni delavci vrtca že vrsto let soustvarjamo svojski pedagoški princip oz. model vzgojno-izobraževalnega delovanja.</p> <p>Specifičnost našega vzgojno-izobraževalnega dela je celoletno projektno delo (PDL) z lutko na nivoju celotnega vrtca, kjer otroka na nivoju zgodbe vpeljemo v reševanje lutkinega problema, da lahko v realnih življenjskih okoliščinah odkriva svet, človeško civilizacijo, dosežke dosedanjih generacij in ga opremljamo z orodji, da bo otrok jutri s svojo kompetentnostjo aktivno sokreiral svojo in prihodnost bodočih rodov. Vse, kar v vrtcu delamo in živimo posredujemo staršem naših otrok; vključujemo jih že v sama načrtovanja, jih vabimo, da se nam pridružijo na izvedbeni ravni, in skupaj z njimi tudi ovrednotimo doseženo in iščemo možnosti nadgradnje tako obveščanja kot sodelovanja. Redne informacije posredujemo staršem preko oglasnih panojev, intranetnih forumov oblikovanih za vsako skupino posebej, srečanj s starši /roditeljski</p> |

sestanki in /ali delavnice/ za pogovore o otrocih pa pripravljamo pogovorne ure.

V odvisnosti od vsakoletne **starostne strukture otrok** ter prostorskih možnosti vrtca vsako leto oblikujemo starostno homogene, heterogene in/oz kombinirane skupine otrok; v homogene skupine vključujemo otroke v starostnem razponu enega leta, v heterogene in/oz kombinirane skupine pa otroke tako prvega kot drugega starostnega obdobja.

V redne skupine vrtca vključujemo tudi **otroke s posebnimi potrebami**; zanje oblikujemo delovni tim strokovnih delavcev vrtca in strokovnjakov iz različnih področij dela z otroki s posebnimi potrebami ter skupaj s starši otrok pripravljamo individualizirane programe, s ciljem najboljše skupne pomoči in podpore otroku pri njegovem razvoju.

2. a Organigram in podatki o organizaciji pravne osebe



Seznam notranjih organizacijskih enot:

Življenje in delo v vrtcu potekata na treh lokacijah, ki so med seboj vsebinsko in programsko povezane in tako skupaj delujejo kot celota.

Enota 1: Enota KOLEZIJSKA – na sedežu vrtca

Naziv in naslov: Kolezijska 11, 1000 Ljubljana

Telefon: 01 4204 656

Elektronski naslov: info@vrtec-trnovo.si

Vodja notranje organizacijske enote: Suzana Antič

Enota 2: Enota KARUNOVA

Naziv in naslov: Karunova 16 a, b, 1000 Ljubljana

Telefon: 01 4204 656

Telefon dislociranega oddelka: 01 4204 680

Elektronski naslov: info@vrtec-trnovo.si

Vodja notranje organizacijske enote: Suzana Antič

| | |
|---|--|
| Enota 3: Enota TRNOVSKI PRISTAN | |
| Naziv in naslov: | Trnovski pristan 12, 1000 Ljubljana |
| Telefon: | 01 4204 656 |
| Telefon dislociranega oddelka: | 01 4204 670, 01 4204 671 |
| Elektronski naslov: | info@vrtec-trnovo.si |
| Vodja notranje organizacijske enote: | Suzana Antič |
| b) Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij javnega značaja | |
| Ime in priimek pristojne osebe: | Suzana Antič |
| Delovno mesto in naziv: | ravnateljica |
| Elektronski naslov: | ravnateljica@vrtec-trnovo.si |
| Poštni naslov: | Kolezijska 11, 1000 Ljubljana |
| Službena telefonska številka: | 01 4204 650 |
| c) Seznam glavnih predpisov z delovnega področja zavoda | |
| Seznam predpisov z delovnega področja vzgoje in izobraževanja | (povezava) |
| Seznam predpisov z delovnega področja predšolske vzgoje | (povezava) |
| Predpisi EU | (povezava) |
| č) Seznam predlogov predpisov | |
| Seznam predlogov predpisov s področja vzgoje in izobraževanja | (povezava) |
| d) Seznam sprejetih in predlaganih programov, strategij, stališč, mnenj, analiz in drugih podobnih dokumentov po vsebinskih sklopih | |
| Seznam strateških in programskih dokumentov: | |
| 1. Letni delovni načrt Vrtca Trnovo (za posamezno šolsko leto) | |
| 2. Poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta (za posamezno šolsko leto) | |
| 3. Finančni načrt (priloga: kadrovski načrt) (za posamezno leto) | |
| 4. Letno in polletno poročilo (za posamezno leto) | |
| 5. Izvedbeni kurikulum Vrtca Trnovo (za posamezno šolsko leto) | |
| 6. Odprti Laboratorij Trnovo (OLT) za raziskovanje, odkrivanje z elementi inovativnega učenja | |
| e) Katalog vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oziroma drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih pravna oseba vodi oziroma zagotavlja svojim uporabnikom | |
| Vrtec ne vodi upravnih postopkov, vodi pa postopke v zvezi s statusom otrok in posameznih pravic otrok z uporabo ZUP. | |
| f) Seznam javnih evidenc, ki jih upravlja zavod | |
| Pravna oseba ne upravlja javnih evidenc. | |
| g) Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov, ki jih vodi zavod na podlagi področne zakonodaje s svojega delovnega področja | |
| Pravna oseba ne upravlja drugih informatiziranih zbirk podatkov. | |

h) Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oz. seznam posameznih dokumentov

| | |
|---|---|
| Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oz. tematskih sklopov | <ul style="list-style-type: none">- Ustanovitveni akt zavoda- Publikacija vrtca- Zloženke posameznih projektov- Internetna stran vrtca Trnovo- Informacije za starše – internetne podskupine- Cenik prispevka staršev* |
|---|---|

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Vrtec zagotavlja dostop do informacij javnega značaja:

1. Dostop prek spleta: Spletno mesto (<http://www.vrtectrnovo.si>)
2. Fizični, osebni dostop: vsak delovni dan pri ravnateljici na sedežu vrtca po predhodni najavi
3. Po telefonu in e-mailu: ravnateljica@vrtec-trnovo.si , 01/ 42 04 650
info@vrtec-trnovo.si , 01 4204 656

Prosilec lahko poda zahtevo za dostop do informacij javnega značaja ustno, pisno preko elektronske pošte ali po pošti.

Informacije so dostopne tudi ljudem s posebnimi potrebami, in sicer s tem, da so dostopne na spletu v tekstovni obliki.

V primeru, ko dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije, ki v skladu z zakonom niso javne in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščen oseba organa izloči te informacije iz dokumenta ter seznanila prosilca z vsebino preostalega dela dokumenta.

4. STROŠKOVNIK

Zavod lahko, če bi bil dostop do večjega obsega dokumentov povezan tudi z večjimi materialnimi stroški, zaračuna le-te skladno z [Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja](#) <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED6941> (glej predvsem člene od 16 – 18)

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA, VKLJUČNO Z ZBIRKAMI PODATKOV

| | |
|---|---|
| Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov | <ol style="list-style-type: none">1. Vpis otroka v vrtec in plačilo staršev *2. Program vrtca *3. Cenik prispevka staršev * |
|---|---|

*informacije lahko zainteresirani pridobijo tudi osebno pri ravnateljici, pomočnici ravnateljice ter v tajništvu vrtca ali po telefonu oz. po pošti.

Ljubljana 7.11.2018
Opr.št: 007-1/2018/11

Suzana Antič,
ravnateljica