



# OŠ VITANJE

## ENOTA VRTEC

Na Gmajni 5  
3205 Vitanje

Telefon: 03 5775 018

E-naslov: [vrtec.vitanje@gmail.com](mailto:vrtec.vitanje@gmail.com)

Spletna stran: [www.vitanje.org](http://www.vitanje.org)

# LETNI DELOVNI NAČRT

## za šolsko leto

### 2020 / 2021

September 2020

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim javni zavod zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično uresničenje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v koncepciji javnih vrtcev v Sloveniji.



## KAZALO

1.	VIZIJA .....	3
2.	PREDNOSTNA NAČELA VRTCA .....	4
3.	CILJI IN NALOGE VRTCA .....	5
4.	VRTEC OBSEGA .....	8
5.	POSLOVNI ČAS .....	9
6.	DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV VRTCA .....	11
7.	PROGRAMI VRTCA .....	14
8.	ŠTEVILO OTROK IN STROKOVNIH DELAVCEV .....	14
9.	SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST .....	15
10.	OBOGATITVENE DEJAVNOSTI .....	21
11.	PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021 .....	24
12.	PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV .....	25
13.	SODELOVANJE S STARŠI .....	27
14.	POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM .....	29
15.	PRAVICE STARŠEV IN OTROK TER NAČIN ZAGOTAVLJANJA PRAVIC	30
16.	PRAVILA V NAŠEM VRTCU .....	32
17.	KONVENCIJA O OTROKOVIH PRAVICAH .....	33
18.	PRILOGE .....	34

## 1. VIZIJA

NAŠ VRTEC BO PROSTOR, KAMOR BODO OTROCI, NJIHOVI STARŠI IN ZAPOSLENI RADI PRIHAJALI.

SPODBUJALI BOMO MEDSEBOJNO SPOŠTOVANJE IN OMOGOČILI RAST IN RAZVOJ MALIH IN VELIKIH.

»NAŠ VRTEC JE HIŠA, KI STOJI NA TEMELJIH SPOŠTOVANJA IN STROKOVNOSTI.«

**HIŠA:** Vrtec Vitanje je ena enota s petimi oddelki. En oddelek s poldnevnim programom se nahaja v Osnovni šoli Vitanje, en oddelek pa v Slomškovi hiši. Izvedbeni kurikulum je oplemeniten z različnimi metodološkimi pristopi. Odnosi so spoštljivi. Zavedamo se, kako pomembno je, da delujemo v skupno dobro. Skrbimo za prijetno, varno, sproščeno in toplo vzgojo, kjer se otrok počuti varnega, sprejetega, enakovrednega in spoštovanega.

**SPOŠTOVANJE:** V vrtcu se družimo različni posamezniki - majhni in veliki. Prav zato, ker je vrtec stičišče takšne različnosti, je pomembno, da so medsebojni odnosi spoštljivi in da iščemo poti, da bi otrokom zagotovili čim več možnosti za optimalni razvoj.

**STROKOVNOST:** Skrbimo za to, da smo otrokom pozitivni zgled. Da se bomo v vrtcu dobro počutili, bodimo strokovni in pripravljeni na sprejemanje drugačnosti. Z iskrenostjo do sebe in drugih gradimo največjo strokovnost.

### **POSŁANSTVO:**

Otrokom ustvarjamo dobre pogoje za lepo otroštvo, spodbujamo samostojnost, radovednost, ustvarjalnost, neodvisen način razmišljanja, ter razumevanje sebe in drugih. Želimo jim pomagati zgraditi temelje za naprej, da bodo znali sprejemati in dajati tudi ko odrastejo - da bodo dobri ljudje.

## **VREDNOTE:**

Spoštovanje, ki prepleta naše odnose, zato se poslušamo, smo strpni in prijazni drug do drugega, smo odkriti in pošteni, zaupljivi, priznavamo drugačnost, iščemo skupne poti. Z vrednotami, vizijo, poslanstvom in cilji vrtca želimo doseči višjo kakovost izvedbenega kurikula, tako da:

- ustvarjamo otrokom prijazno okolje,
- spodbujamo ustvarjalno igro,
- otrokom omogočamo različna doživetja, kjer zmorejo poti do novih izkušenj, samozavesti, samostojnosti in odgovornosti,
- sodelujemo s starši in z okoljem.

## **2. PREDNOSTNA NAČELA VRTCA**

- Demokratičnosti in pluralizma,
- Odprtosti kurikula, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu,
- Enakih možnosti in upoštevanje različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma,
- Omogočanje izbire in drugačnosti,
- Spoštovanje zasebnosti in intimnosti,
- Uravnoteženosti,
- Strokovne utemeljenosti kurikula,
- Timskega načrtovanja in izvajanja vzgojnih del,
- Horizontalne in vertikalne povezanosti oz. kontinuitete,
- Kritičnega vrednotenja (evalvacije, refleksije, analize),
- Sodelovanja s starši,
- Sodelovanja z okoljem,
- Razvojno procesnega pristopa,
- Aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja.

### 3. CILJI IN NALOGE VRTCA

Sodobne smeri predšolske vzgoje so usmerjene k otroku in izhajajo iz različnih teorij njegovega razvoja. Zato pri našem zastavljanju ciljev in nalog ne moremo mimo razvojnih specifičnosti predšolskega otroka ter potrebnih pogojev za njegov razvoj. Naša ustanova naj bi se oblikovala tako, da bo skupaj s starši in širšim socialnim okoljem znala vzpostaviti živo vez in tako otroku ustvariti toplo in učinkovito izobraževalno vzgojno celoto. Zaposleni v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih sprejemamo do otrok, staršev oz. družine in hkrati tudi do družbe.

Temeljne naloge vrtca so: **varstvo, vzgoja in izobraževanje otrok.**

#### TEMELJNI CILJI

Temeljni cilji in naloge predšolske vzgoje v vrtcih so opredeljeni v Zakonu o vrtcih:

- Razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- Razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupini,
- Razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- Negovanje radovednosti, raziskovalnega duha in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- Spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, kasneje pa tudi branja in pisanja,
- Spodbujanje doživljajskih umetniških del in umetniškega izražanja,
- Posredovanje znanj z različnih področij znanosti in vsakodnevnega življenja,
- Spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja,
- Razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in skrbi za zdravje.

Zapisani temeljni cilji bodo izhodišče pri delu s predšolskimi otroki v Enoti vrtec Vitanje.

#### PREDNOSTNI CILJI VRTCA

- Bolj odprt in fleksibilen kurikulum v različnih programih za predšolske otroke,
- Pestrejša in raznovrstnejša ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje,
- Bolj uravnotežena ponudba različnih področij in medpodročna povezava, ki omogoča poglobljenost na določenih področjih,
- Večje omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbire v nasprotju s skupinsko rutino,
- Oblikovanje pogojev za večje izražanje in ozaveščanje skupinskih razlik

(nediskriminiranosti glede na spol, socialno in kulturno poreklo, svetovni nazor, narodnostno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo),

- Večje upoštevanje zasebnosti otrok,
- Dvig kakovosti medsebojnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu,
- Večja avtonomnost in strokovnost vrtcev in njihovih strokovnih delavcev,
- Povečanje vloge evalvacije pri načrtovanju.

## **KURIKULUM**

Življenje v vrtcu Vitanje poteka po nacionalnem dokumentu kurikulumu, ki je strokovna podlaga za delo.

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki ima svojo osnovo v analizah, predlogih in rešitvah, ki so uokvirile koncept in sistem predšolske vzgoje v vrtcih, kot tudi v sprejetih načelih in ciljnih vsebinske preнове celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Je dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih vrtcev, na drugi strani pa z novejšimi teoretskimi pogledi na zgodnje otroštvo in iz njih izpeljanimi drugačnimi rešitvami in pristopi dopolnjuje in nadgrajuje dosedanje delo v vrtcu. Kurikulum za vrtec predstavlja potek življenja in dela v vrtcu. Zajema področja: **gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika**.

Na vsakem področju so predstavljeni primeri dejavnosti z globalnimi in konkretnimi cilji. Primeri dejavnosti so za dve starostni obdobji in sicer od 1. do 3. leta in od 3. do 6. leta. Otroci se ob igrah učijo in bogatijo svoje znanje in izkušnje.

## **POMEN IN NAMEN DOKUMENTA**

Na podlagi 21. člena Zakona o vrtcih je Letni delovni načrt osrednji dokument, s katerim zagotavljamo organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela v vrtcu. Sprejme ga Svet zavoda. Z Letnim delovnim načrtom se določi organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa.

Izhodišča za oblikovanje Letnega delovnega načrta so:

- Zakon o vrtcih,
- Zakon o vzgoji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje predšolske vzgoje,
- Kurikulum za vrtce,
- programske usmeritve Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport,
- usmeritve Zavoda za šolstvo, občine Vitanje, ter
- drugi izvršilni predpisi.

Temeljno izhodišče predšolske vzgoje v vrtcih je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev, opredeljenih v mednarodnih konvencijah in Kodeksu etičnega ravnanja za vrtce.

### **KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCU**

Dobrobit otroka nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote. Te vrednote so:

- spoštovanje osebnega dostojanstva in integritete otrok,
- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja za otroke,
- uresničevanje pravic otrok do enakih možnosti,
- delo z otroki temelji na poznavanju in razumevanju značilnosti otrokovega razvoja v določenem starostnem obdobju in na značilnosti posameznika,
- vrednotenje in negovanje tesnih vezi med otrokom in družino.

### **RAZVOJNI NAČRT VRTCA**

Cilji razvojnega načrta:

- razvijanje in krepitev prepoznavnosti vrtca navzven,
- optimalno nudenje potrebne pomoči strokovnim delavkam s strani organizacijske vodje in ravnateljice,
- stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih v vrtcu,
- področje notranjega in zunanjega komuniciranja bomo usmerili v izboljšave (med seboj, s starši, z okoljem),
- v vzgojno-izobraževalno delo bomo vključevali še več interesnih dejavnosti za otroke v času bivanja v vrtcu,

- utrjevanje in ustvarjanje primernih pogojev (kadrovske, materialne, prostorske, finančne), ki bodo zagotavljali razvoj našega vrtca in bivanja v njem,
- skrb za prijazno in urejeno okolico vrtca.

Pri strokovnih odločitvah se povezujejo:

- odgovorni vodja – ravnateljica OŠ Vitanje: mag. Tilka Jakob
- v. d. organizacijski vodja Enote vrtca Vitanje: Katja Dobnik
- nosilke: vse strokovne delavke Enote vrtca
- pomoč: ZRSŠ OE Celje / Maribor / Novo Mesto
- župan občine Vitanje: Slavko Vetrih.

## **PREHRANA V VRTCU**

Pri organizaciji prehrane bomo skrbeli za njeno kvaliteto: izbirali biološko vredna živila, čim bolj naravna in pripravljena na ustrezen način. obroki naj bi zadovoljili 70 % potreb predšolskega otroka, zato morajo ohraniti svojo biološko vrednost, biti raznoliki in pripravljene na otrokom privlačen način. Prizadevali si, da so obroki razporejeni v primernih časovnih razmikih. Prilagajamo pa se spremenjenemu bioritmu otrok. Zaradi domačega, otrokom bolj prilagojenega vzdušja, bomo še naprej zagotavljali pogoje za umirjen način obrokov in spodbujali kulturo prehranjevanja. Organizatorica prehrane v vrtcu je Jožica Kotnik.

## **4. VRTEC OBSEGA**

### **USTANOVITELJ ENOTE VRTEC VITANJE**

Ustanovitelj Enote vrtec Vitanje je Občina Vitanje. Enota je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku št. 1-04122/00.

### **OBJEKT, OBNOVITVENA DELA**

Objekt vrtca se nahaja v centru trga in je s tem dostopen z vseh smeri. Zgrajen je bil 10.10.1978. Je montažen objekt. Potrebno je nenehno vzdrževanje in adaptacije. Vrtec je bil prekrit z zdravju neškodljivo kritino, decembra 2007. Spomladi in poleti 2012 je bila prebeljena notranjost vrtca. V avgustu 2012 je bil urejen novi dostop (namesto stopnic) do vhoda v vrtec in nova ograja. V jeseni 2012 je vrtec dobil novo barvo fasado. V jeseni 2014 je bil vrtec energetsko saniran.



V mesecu juliju in avgustu 2015 je bil v vseh igralnicah zamenjali dotrajan parket, v zbornici pa na novo zbrušen in lakiran. V mesecu juliju in avgustu 2016 so bile zamenjane luči v vseh treh igralnicah. V mesecu juliju 2017 preurejena kotlovnica (nova peč, zalogovnik, večji izkoristek).

V mesecu avgustu 2018 smo zamenjali vrata v igralnicah vrtca.

V Slomškovi hiši smo prostore za en oddelek vrtca uredili v mesecu avgustu 2017 in ga vpisali v razvid in sodni register (2018). Menjava vrat v prostorih vrtca je potekala tudi v letu 2019. V letu 2020 se je v vrtcu obnovil prostor za likanje in shranjevanje perila.

## **IGRIŠČE**

Igrišče se nahaja za vrtcem. Meri 450 m<sup>2</sup>. Je travnata površina, ki jo obdajajo ciprese, ki pa v poletnem času žal ne dajejo sence. Igrišče je bilo v šolskem letu 2006/07 s projektom OBNOVA IGRAL IN OPREMA VRTCA obnovljeno. Tako imamo igrala, leseno gugalnico za štiri otroke, večnamensko plezalo z rdečim toboganom, večji rumeni tobogan, plezalo forest, dve klopi in mizo, ter obnovljen peskovnik z novo mivko, pregrinjalom in novo streho. Vrtec izvaja preglede in vzdrževalne posege na igralih in igriščih ter se o tem vodi evidenca v skladu s priporočili v publikaciji Varno otroško igrišče.

## **5. POSLOVNI ČAS**

Vrtec posluje skozi vse leto, vsak delovnik, od ponedeljka do petka. Ob sobotah, nedeljah in praznikih vrtec ne posluje. Poslovni čas vrtca se določi v soglasju z ustanoviteljico in delovnim načrtom. V Enoti vrtec Vitanje se delovni čas letno spreminja glede na potrebe staršev, ter racionalno organizacijo življenja in dela vrtca. Otrok je lahko v okviru poslovnega časa vrtca prisoten največ 9 ur dnevno. Med prazniki in šolskimi počitnicami ter v poletnih mesecih, ko je v vrtcu prisotno manjše število otrok, vrtec zaradi lažje organizacije dela nekatere oddelke združuje na osnovi predhodno zbranih anketnih vprašalnikov staršev o prisotnosti otrok v vrtcu. Med božično-novoletnimi prazniki ter ob vseh šolskih počitnicah (v času jesenskih, zimskih, prvomajskih) je vrtec odprt za otroke, ki nujno potrebujejo varstvo. Tak dogovor je sprejet zaradi lažje organiziranosti letnih dopustov delavk vrtca, saj te lahko koristijo letni dopust le v času počitnic. Med poletnimi počitnicami je vrtec zaprt en teden (v začetku avgusta) zaradi obnovitvenih del oz. generalnega čiščenja.

Jesenske počitnice: 26. oktober – 1. november 2020

Novoletne počitnice: 25. december 2020 – 2. januar 2021

Zimske počitnice: 15. februar – 19. februar 2021

Prvomajске počitnice: 27. april - 2. maj 2021

Poletne počitnice: julij, avgust 2021

Za odpiranje vrtca so zadolžene delavke vrtca (mesečni raspored).

Organizacijski vodja (v. d.) v šolskem letu 2020/2021 je Katja Dobnik. Vodja strokovnega aktiva vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic v šolskem letu 2020/2021 je Katja Dobnik.

Vrtec je odprt od 5.30 ure zjutraj do 16.00 ure popoldan, na dveh lokacijah. Do 7.20 ure se otroci združujejo (v enem prostoru v vrtcu in prostoru v Slomškovi hiši) pod nadzorstvom pomočnice vzgojiteljice. Otroke prevzame prva vzgojiteljica ob 7.20 uri. Ob 7.20 uri, ko pride vzgojiteljica razporedijo otroke po oddelkih. Trije oddelki so v prostorih vrtca, en oddelek je v prostorih šole in en oddelek v Slomškovi hiši.

### **Delovni čas**

Vzgojiteljice opravljajo obveznost neposrednega dela z otroki v času najštevilnejše prisotnosti otrok v vrtcu, to je med 7.00 uro zjutraj do 15.00 ure. S premakljivim delovnim časom imajo vzgojiteljice možnost neposrednega stika s starši.

Delovna obveznost vzgojiteljice pomočnice je 7,5 ure na dan:

- odpiranje vrtca ob 5.30 uri,
- skrb za varnost otrok med 5.30 in 7.00 uro,
- skrb za varnost otrok med 13.00 in 16.00 uro,
- delitev hrane in vzdrževanje posode,
- preoblačenje ležalnikov,
- skrb za varen vstop v vrtec – čiščenje snega,
- pomoč diplomirani vzgojiteljici pri vzgojno-izobraževalnem delu (6 ur v prvem starostnem obdobju, 4 ure v drugem starostnem obdobju, 5 ur v kombiniranem).

### **Dnevni ritem**

Okvirni dnevni red je v vseh oddelkih enak, prilagojen starosti otrok, letnemu času, vzgojnimi dejavnostim. Vzgojne dejavnosti potekajo preko celega dne, načrtujeta jih diplomirana vzgojiteljica in vzgojiteljica skladno s kurikulumom za vrtce. Prostor in čas sta podrejena ciljem, ki jih načrtujeta. Čas obrokov je okvirjen, v primeru odhoda iz vrtca se prilagodi potrebi skupine.

<i>čas</i>	<i>dejavnost</i>
5.30 – 8.00	Sprejem otrok ob prihodu v vrtec, prosta igra po želji otrok (umirjene dejavnosti, igra v koticih ...), sprejem v matični igralnici
8.00 – 8.30	Skrb za osebno higieno, zajtrk
8.30 – 11.30	Jutranji krog, usmerjene dejavnosti iz vseh področij kurikula, malica, gibalne dejavnosti na prostem ...
11.30 – 12.00	Priprava na kosilo, kosilo
12.00 – 14.00	Priprava na počitek in počitek
14.00 – 16.00	Prosta igra, malica, odhod domov ...

### **Poškodbe otrok v vrtcu**

V primeru morebitnih poškodb otrok v vrtcu, odgovorna diplomirana vzgojiteljica nudi prvo pomoč in še isti dan napiše zapisnik o nastali poškodbi in vzroku poškodbe. Zapisnik se hrani v arhivu vrtca. Za hrambo zapisnikov je odgovorna diplomirana vzgojiteljica oddelka.

## **6. DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV VRTCA**

### **NALOGE VODJE VRTCA**

Enoto vrtec vodi vodja enote, ki jo ravnateljica imenuje s sklepom in ima naslednje pristojnosti:

- opravlja delo diplomirane vzgojiteljice,
- opravlja organizacijske naloge v enoti,
- se povezuje s krajem,
- opravlja druge naloge, ki jih določi ravnateljica,
- zadolžitve so opredeljene v opisu del organ. vodje vrtca; organizacijski vodja vrtca delo usklajuje na sestankih, ki jih sklicuje ravnateljica 3 krat letno oz. po potrebi.

### **NALOGE VODJE STROKOVNEGA AKTIVA**

Aktiv tvorijo vse strokovne delavke. Vodja sklicuje in vodi srečanja 1 krat na mesec. Izbere teme razgovorov in pogovorov v sodelovanju z ostalimi sodelavkami. Na mesečnem aktivu ena strokovna delavka predstavi neko temo (novost, zanimivost, poročilo s seminarja ...). Vodja se povezuje z drugimi vrtci.

Delavke vrtca se dobijo vsak zadnji ponedeljek v mesecu (oziroma, po dogovoru tudi kateri drugi dan) da skupno načrtujejo.

## **ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

Svetovalno delo z otroki:

- pomoč otrokom pri uvajanju v vrtec,
- pomoč otrokom s težavami, ki izvirajo iz socialnega okolja,
- pomoč otrokom z razvojnimi težavami.

Svetovalno delo z otroki:

- priprava in svetovanje ob vključitvi otroka v vrtec,
- posvetovanje o vzgoji in o otrokovem razvoju,
- posvetovanje ob kritičnih situacijah v družini (rojstvo, razveza, smrt, selitev, druge stiske, s katerimi se srečujejo starši),
- razumevanje in odpravljanje otrokovih razvojnih, čustvenih in vedenjskih težav (agresivno vedenje, nemirnost, močenje v posteljo, težave pri hranjenju ...),
- svetovanje o možni pomoči otroku s težavami in motnjami v razvoju.

Svetovalno delo v vrtcu izvaja svetovalna delavka Ksenija Potočnik.

Število delavcev izpolnjuje veljavno Odredbo o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. L. RS, št. 57/98, 40/99, 3/00, 29/02), vsebuje pa še nekaj novih določb.

## **DIPLOMIRANA VZGOJITELJICA**

Diplomirane vzgojiteljice delajo po osebnem delovnem načrtu, ki ga na osnovi spoznanj o otrocih pripravijo ob koncu meseca septembra. Pri načrtovanju dela z otroki sledijo razvojnim potrebam otrok, njihovim sposobnostim in interesom. Pri svojem delu vzgojiteljice sledijo naslednjim ciljem in nalogam:

- poskušajo interpretirati potekajoči proces in ne le ocenjevati rezultate,
- gojijo produktivne, prijazne in korektne odnose z otroki in se zavedajo, da pri prezgodnjem izrekanju sodb tvegajo,
- vstopajo v časovni okvir otrok, interesi se pojavijo vedno le kot dejavnost oz. kot dogajanje, ki vznikne iz dejavnosti,
- se zavedejo, da je poslušanje otrok nujno in koristno,
- se zavedajo, da praksa ni ločena od ciljev, da je njena profesionalna rast plod njihovih lastnih prizadevanj, pogovorov s kolegicami, s starši in strokovnjaki,

- svoje znanje pretvarjajo v toliko jezikov in dialogov, kot jih otroci potrebujejo.

Priprava diplomirane vzgojiteljice na vzgojno delo:

- oblikujejo letni delovni načrt skupine,
- načrtujejo vzgojno delo v oddelku po tematskih sklopih ali v projektih,
- spremljajo in analizirajo delo v oddelku,
- vzgojnem delu vodijo dokumentacijo, priprave, analize po dnevih, tednih, mesecih,
- po izvedbi tematskih sklopov izdelajo letno poročilo in ga do konca meseca junija oddajo ravnateljici,
- izdelujejo didaktične pripomočke, zbirajo materiale za delo z otroki.

Drugo delo diplomirane vzgojiteljice v zvezi z vzgojnim delom:

- sodelujejo na strokovnih svetih in strokovnih aktivih vrtca,
- sodelujejo s starši in sicer organizirajo in vodijo vsaj tri roditeljske sestanke v šolskem letu in vsaj eno pogovorno uro,
- sodelujejo pri organizaciji in izvedejo srečanje z otroki in starši ob različnih priložnostih (Cicibanova jesen, novo leto, prazniki za mame, Veseli živ-žav, zaključni izlet ...),
- redno izpolnjujejo predpisano pedagoško dokumentacijo za vzgojno-izobraževalno delo v oddelku,
- organizirajo, pripravijo, spodbujajo, načrtujejo raznolike dejavnosti, ki dajejo otrokom široko izbiro možnosti intelektualnih dejavnosti,
- sodelujejo z dejavniki v okolju.

Neposredna delovna obveznost dela z otroki za vzgojiteljico je 6,5 ur dnevno oziroma 32,5 ur tedensko.

## **VZGOJITELJICA**

**Delovne naloge vzgojiteljice:**

- diplomirana vzgojiteljica in vzgojiteljica timsko delata,
- pomaga pri doseganju in realizaciji zastavljenih ciljev,
- sodeluje pri zbiranju materialov in sredstev, ki jih potrebujeta z diplomirano vzgojiteljico pri vzgojnem delu, pri praznovanjih z otroki in starši, pri sodelovanju vrtca z okoljem – prireditve v kraju,

- skrbi za urejenost igralnice, garderobe, sanitarij in okolja,
- z diplomirano vzgojiteljico sodelujeta in skrbita za varnost otrok in svojo lastno varnost; pri tem upoštevata predpise,
- spremlja diplomirano vzgojiteljico in otroke na sprehodih, izletih in prireditvah;
- v primeru odsotnosti diplomirane vzgojiteljice skupini – enoti izvaja vzgojno-izobraževalno delo z otroki po navodilih, ki jih da diplomirana vzgojiteljica ali vodja enote,
- skrbi za čistočo v kuhinji, razdeli obroke prehrane na vozičke,
- preoblačenje ležalnikov,
- skrb za varen vstop v vrtec – čiščenje snega,
- sočasnost pri vzgojno-izobraževalnem delu (6 ur v prvem starostnem obdobju, 4 ure v drugem starostnem obdobju, v kombiniranem 5 ur).

## 7. PROGRAMI VRTCA

V skladu s 14. členom Zakona o vrtcih in v soglasju z ustanoviteljem, Občino Vitanje ter OŠ Vitanje - Enota vrtec izvaja naslednje programe:

### **DNEVNI PROGRAM:**

Traja od 6 do 9 ur od 11. meseca do vstopa otrok v šolo.

- od 5.30 do 16.00 ure

### **POLDNEVNI PROGRAM:**

Traja od 4 do 6 ur od 15. meseca do vstopa otrok v šolo.

- od 7.00 do 13.00 ure

### **VARSTVO ŠOLSKIH OTROK:**

- po dogovoru in potrebah OŠ Vitanje

- od 5.30 do 6.50 ure

## 8. ŠTEVILO OTROK IN STROKOVNIH DELAVCEV

Skupine	Starost otrok - letnik	Program - celodnevni, poldnevni; število	Diplomirana vzgojiteljica (stopnja izobrazbe)	Vzgojiteljica (stopnja izobrazbe)

MEHURČKI - heterogen oddelek, I. st. obdobje	2018 - 2019	celodnevni 12	Katja Dobnik VII.	Tina Repič V.
ŽOGICE - homogen oddelek, I. st. obdobje	2017 - 2018	celodnevni 14	Aleksandra Ciglic (Anja Kumer - por. dop.) VII.	Stanka Leva V.
BALONČKI - heterogen oddelek, II. st. obdobje	2016 - 2017	celodnevni 19	Tamara Hren Rejec VII.	Petra Mejač (Daša Skale - por. dop.) V.
VETERNICE - homogen oddelek, II. st. obdobje	2014 - 2015	celodnevni 18	Andreja Pušnik VII.	Mateja Kričaj - V.
PIKAPOLONICE v OŠ – kombiniran oddelek	2016 - 2018	celodnevni 9	Kristina Beškovnik VII.	Tadeja Globočnik, V.

## 9. SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST

Delovno mesto	Delež zaposlitve	Št. otrok
Ravnateljica - Tilka Jakob	MIZŠ	vrtec, šola 71 in 221
Diplomirana vzgojiteljica - Andreja Pušnik - Kristina Beškovnik - Tamara Hren Rejec - Katja Dobnik - Aleksandra Ciglic (Anja Kumer)	5 x 100 %	18 9 19 12 14

Vzgojiteljica - Tadeja Globočnik - Tina Repič - Stanka Leva - Mateja Kričaj - Daša Skale (por. dop.) - Petra Mejač	5 x 100 %	9 12 14 18 19
Vodja prehrane - Jožica Kotnik	5 %	70
Svetovalna delavka - Ksenija Potočnik	15 %	70
Računovodsko - administrativni delavki - Ivica Štolekar - Ksenija Grm	66 %	70
Tehnična služba - hišnik - Zdenko Jerot	25 %	70
Čistilka - Jožica Medved (bol. dop.), Majda Makovšek	63 %	70
Kuharica - Jožica Jeseničnik	75 %	70
Pomočnica – kuharica Mateja Jakob, Zlatka Fijavž	75 %	70
Pomivalka, perica - Majda Makovšek, Manuela Ravnjak	28 %	70

### RAZPOREDITEV DELOVNEGA ČASA VZGOJITELJIC IN POMOČNIC VZGOJITELJIC

<b>VETRNICICE</b>		
<b>MATEJA</b>	5.30. - 13.00	odmor 08.30 - 09.00
<b>ANDREJA</b>	07.00 - 13.30	odmor 09.00 - 09.30
Sočasnost: 5 ur		
<b>BALONČKI</b>		
<b>TAMARA</b>	07.00 - 13.30	odmor 08.30 - 09.00
<b>PETRA (DAŠA)</b>	05.30 - 13.00	odmor 09.00 - 09.30
Sočasnost: 6 ur		



<b>MEHURČKI</b>		
<b>TINA</b>	08.30 - 16.00	odmor 13.00 – 13.30
<b>KATJA</b>	08.00 - 14.30	odmor 12.30 - 13.00
Sočasnost: 6 ur		
<b>ŽOGICE</b>		
<b>STANKA</b>	07.45 – 15.15	odmor 12.20 - 12.50
<b>ANJA (ALEKSANDRA)</b>	08.30 - 15.00	odmor 13.00 - 13.30
Sočasnost: 6 ur in 30 minut		
<b>PIKAPOLONICE</b>		
<b>KRISTINA</b>	08.00 - 14.30	odmor 12.00 - 12.30
<b>TADEJA</b>	08.30 - 16.00	odmor 12.30 - 13.00
Sočasnost: 3 ure in 30 minut		

### DELOVNI ČASI

#### MEHURČKI:

KATJA: 8.00-14.30

TINA: 8.30-16.00

#### ŽOGICE:

ANJA

(ALEKSANDRA): 8.30-15.00

STANKA: 7.45-13.15

#### VETRNICE:

ANDREJA: 7.00-13.30

MATEJA: 5.30.-13.00

#### PIKAPOLONICE

KRISTINA: 8.00-14.30

TADEJA: 8.30-16.00

#### BALONČKI

TAMARA: 7.00-13.30

PETRA

(DAŠA): 5.30-13.00



### SOČASNOST

Čas	MEHURČKI		ŽOGICE		BALONČKI	
	diplo. vzg.	vzg.	diplo. vzg.	vzg.	diplo. vzg.	vzg.
5.30						PETRA
7.00					TAMARA	PETRA (DAŠA)
7.20					TAMARA	PETRA (DAŠA)
7.30					TAMARA	PETRA (DAŠA)
7.45				STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
7.55				STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
8.00	KATJA			STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
8.15	KATJA			STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)

8.30	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
9.00	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA(DAŠA)
9.30	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
10.30	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
11.30	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA(DAŠA)
12.00	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA(DAŠA)
12.15	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
12.30	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
12.45	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
13.00	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	PETRA (DAŠA)
13.30	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA	TAMARA	
13.45	KATJA	/TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA		
13.50	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA		
14.00	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA		
14.30	KATJA	TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA		
14.45		TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA		
15.00		TINA	ALEKSANDRA(ANJA)	STANKA		
15.15		TINA		STANKA		
15.30						
15.45						
16.00						
Sočasnost	<b>6 ur</b>		<b>6 ur in 30 min</b>		<b>6 ur</b>	

Čas	PIKAPOLONICE		VETRNICI	
	diplo. vzg.	vzg.	diplo. vzg.	vzg.
5.30				MATEJA
7.00		MATEJA	ANDREJA	
7.20		MATEJA	ANDREJA	
7.30		MATEJA	ANDREJA	
7.45		MATEJA	ANDREJA	
7.55		MATEJA	ANDREJA	
8.00	KRISTINA		ANDREJA	MATEJA
8.15	KRISTINA		ANDREJA	MATEJA
8.30	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
9.00	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
9.30	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
10.30	KRISTINA	TADEJA	ANDEJA	MATEJA

11.30	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
12.00	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
12.15	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
12.30	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
12.45	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
13.00	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	MATEJA
13.30	KRISTINA	TADEJA	ANDREJA	
13.45	KRISTINA	TADEJA		
13.50	KRISTINA	TADEJA		
14.00	KRISTINA	TADEJA		
14.30	KRISTINA	TADEJA		
14.45	KRISTINA	TADEJA		
15.00	KRISTINA	TADEJA		
15.15		TADEJA		
15.30		TADEJA		
15.45		TADEJA		
16.00		TADEJA		
Sočasnost	<b>3 ure in 30 min</b>		<b>5 ur</b>	

### Zadolžitve strokovnih delavk v vrtcu 2020/2021

- Strokovna delavka, ki vrtec odpira, je zadolžena za pripravo pripomočkov za zajtrk v razdelilni kuhinji (pripravi vozičke, na katerih se pripelje zajtrk, pripravi transportno posodo za v kuhinjo, vključi pomivalni stroj), zadolžena je za prezračevanje vrtca oziroma vseh prostorov v vrtcu (odpre rolete in okna). Vsak ponedeljek je zadolžena tudi za to, da se na vseh umivalnikih odprejo pipe in s tem čistijo cevi. Pozimi, ko je pot do vhoda zaledenela, pot posuje s soljo.
- Strokovna delavka, ki v vrtec pride ob 6.30 uri, je zadolžena, da sprejema klice staršev, zabeleži odjavo otroka in sporoči v kuhinjo število otrok, sporoči tudi glede diete, razdeli zajtrk ter ga odpelje v igralnice. Zadolžena je tudi za čiščenje sanitarij v dopoldanskem času.
- Strokovna delavka, ki pride ob 7.30 uri v dopoldanskem času skrbi za urejenost garderobe (pozimi, po potrebi večkrat pobriše tla).
- Strokovna delavka, ki pride v službo ob osmih je zadolžena za pomoč pri čiščenju sanitarij in garderobe v dopoldanskem času.
- Strokovna delavka, ki pride v službo ob 8.30, je zadolžena, da je garderoba v popoldanskem času, ko otroci odhajajo domov, urejena.

- Tamara Hren Rejec: skrb za cvetlični nasad in vrtno grede, izposoja strokovne literature, urejanje avdio-video kotičkov
- Stanka Leva, Daša Skale: urejanje knjižnice
- Kristina Beškovnik, Tadeja Globočnik: vodi pevski zbor
- Katja Dobnik: koordinatorka projekta Varno s soncem
- Katja Dobnik, Tina Repič: urejanje internetne strani in dela na računalniku
- Tina Repič, Stanka Leva: skrb za urejenost kuhinje
- Sklad vrta: predsednica sklada vrta; članice Katja Dobnik, Andreja Pušnik
- Katja Dobnik: poverjenišvo otroških revij
- Mateja Kričaj, Stanka Leva, Tina Repič: skrb za urejenost telovadnega orodja in skladišča
- Petra Mejač, Tina Repič: pisanje zapisnikov (aktiva, konferenc)
- Mateja Kričaj: urejanje kronike
- Kristina Beškovnik: stik z javnostjo
- Andreja Pušnik, Katja Dobnik: koordinatorka za projekt Zdravje v vrtcu
- Andreja Pušnik: koordinatorka Cici vesele šole
- Katja Dobnik: skrb za odgovorno delo strokovnih delavk vrta – pogovori, svetovanja, priporočila ..., prehrano otrok v vrtcu in naloge ZHR, sodelovanje s starši, mediji, občino, sprejem otrok v vrtec, vodenje komisij in podobno, skrb za sprotne obiske in stike z inšpekcijami, nabava didaktičnih sredstev, sanitarnega in zdravstvenega materiala. Urejanje nadomeščanj odsotnosti delavk. Povezovanje z inštitucijami v kraju, povezovanje z izobraževalnimi centri, dogovarjanje z ravnateljico, skrb za urejenost vrta, ter internetno predstavitvijo.

### **Varovanje zdravja in življenja otrok**

- Vzgojne dejavnosti načrtujejo in izvajajo tako, da snovi, sredstva, oprema, ter izbran prostor ne ogrozijo varnosti otrok.
- Pri delu ne uporabljajo strupenih, vnetljivih materialov.
- Sprehode z otroki načrtujejo le na področja, ki jih same dobro poznajo.
- O okvarah na opremi v vrtcu in na igralih, sproti obveščajo vodstvo vrta – šolo.
- Za svojo lastno varnost skrbijo tako, da so pri dejavnostih, kot so telovadba, sprehodi, izleti, primerno opremljene.
- Pri prehranjevanju otrok nosijo predpasnike, ki služijo samo temu opravilu, v igralnici pa so primerno oblečene in obute za sproščeno delo z otroki.

- Vzgojiteljica poskrbi po kosilu za previjanje in preoblačenje otrok, ki gredo k počitku pa tudi za urejenost garderobe.
- Diplomirana vzgojiteljica, ki dela od 7.00 ure do 13.00 ure poskrbi, da zaužijejo hrano tudi tisti otroci, ki so počasnejši.
- Diplomirana vzgojiteljica, ki dela od 8.00 ure do 15.00 ure, uredi igralnico in organizira igre po želji v katere se vključijo otroci, ki ne morejo spati in tisti otroci, ki so vključeni v poldnevni program.
- Vzgojiteljica, ki prične z delom ob 8.30 uri in dela do 16.00 ure uredi ležalnike, umiri otroke, skrbi za zdrav počitek in za prijetno počutje otrok ter odhod otrok domov.

### **Strokovno izpopolnjevanje**

Stalno strokovno izobraževanje pomeni obliko vseživljenjskega izobraževanja strokovnih delavcev, ki jim poleg študijskih programov za pridobitev izobrazbe nudi možnost za obnavljanje, razširjanje in poglobljanje znanja z novostmi stroke. Osebe vrtca se bo celo leto strokovno izpopolnjevalo. Strokovne delavke se bomo vključile v strokovne aktivne preko mreže mentorskih vrtcev, preko študijskih skupin; v mesecih januar, februar in marec pa se bomo izobraževale v mreži javnih zavodov.

Vsaka strokovna delavka se bo udeležila enega seminarja, za katerega se bo samostojno odločila preko KATALOGA strokovna izpopolnjevanja.

Dijakom, ki stanujejo na našem območju, omogočamo prakso v oddelkih našega vrtca na podlagi sklenjenih pogodb. Pravila opravljanja prakse poda šola določenega dijaka ali študenta.

### **Odmori delavcev**

Delavke, ki odpirajo vrtec, koristijo odmor v dopoldanskem času, ostale se zvrstijo v času med spanjem otrok (od 12.15 do 13.50 ure).

## **10. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI**

Z obogatitvenimi dejavnostmi želimo omogočiti vsem otrokom in njihovim staršem pestro izbiro vsebin, ki bi poglobljala in bogatila življenje predšolskih otrok v vrtcu. To so dejavnosti, ki sodijo v izvedbeni kurikulum posameznega vrtca in jih vrtec izvaja občasno, daljši ali krajši čas, odvisno od izvedbenega kurikulumuma vrtca, interesa otrok in želja staršev. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci vrtca v času predpisane delovne obveznosti vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev in so skladne s cilji in načeli kurikulumuma za vrtce. Kot strokovno pomoč pri vodenju

dejavnosti ali projektov, lahko vrtec vključi v načrtovanje, izvajanje, ter evalvacijo tudi zunanje strokovnjake.

### **ZOBOZDRAVSTVENA VZGOJA**

Vsi otroci od 3. leta dalje si v vrtcu redno umivajo zobe; vrtec obiskuje zdravstvena delavka iz Slovenskih Konjice.

### **OB MESECU POŽARNE VARNOSTI**

Vključeni smo v projekt na državni ravni Požarna varnost.

Vsi otroci vrtca obišejo gasilce v gasilskem domu. Ti jim pokažejo pripomočke in opremo, razkažejo gasilski dom, vozila ter z njim popeljejo otroke, ki to želijo. Navadno jih pogostijo, otroci jim v zahvalo narišejo risbice. Skupaj z gasilci pripravimo enkrat letno evakuacijo vrtca. Gasilci jim na igrišču prikažejo tudi prikaz gasilske vaje.

### **VARNO NA CESTI**

Projekt bomo izvajali v sodelovanju s policistom policijske postaje Slov. Konjice.

### **PEVSKI ZBOR PEVSKI ZBOR »VITANJČKI«**

Pevske vaje imajo otroci enkrat tedensko. Otroci se predstavijo na različnih proslavah. Vodja Kristina Beškovnik.

### **KNJIŽNA VZGOJA**

- obisk občinske knjižnice, bralni nahrbtnik - drugo starostno obdobje,
- aktivnosti bralne pismenosti,
- pravljичno ustvarjalni krožek (vodita Mateja Kričaj in Stanka Leva, II. starostno obdobje).

Knjižničarka bo izvajala dejavnosti za otroke v občinski knjižnici.

### **ŠPORTNI PROGRAMI**

Vrtec teče.

Telovadba v telovadnici OŠ Vitanje ob četrtkih med 9.55 in 10.30 uro.

### **ANGLEŠČINA**

V okviru dopoldanskih dejavnosti Petra Čebular (učiteljica TJA na OŠ Vitanje) izvaja enkrat na teden angleščino za predšolske otroke (eno skupino, po 1 ura na 14 dni).

**PROJEKTI:**

- Varno s soncem
- Cici vesela šola
- Vrtec Vitanje teče
- Bralni nahrbtnik v vrtcu, aktivnosti bralne pismenosti
- Dan slovenskih čebelarjev – tradicionalni slovenski zajtrk (20. november 2020)
- Gibanje – naravoslovje
- Punčka iz cunj – Unicef
- Pasavček
- Trajnostna mobilnost

**SKUPNE TEME**

**SEPTEMBER:** To sem jaz, Prijateljstvo

**DECEMBER:** Veseli december

**MAREC:** Družina

**JUNIJ:** Varno s soncem, Zdrav način življenja

**SKUPNE DEJAVNOSTI SKUPIN V VRTCU – ki se odo izvedle v skladu s priporočili NIJZ, glede na epidemiološko sliko v Sloveniji - kraju**

PRIHOD TETKE JESENI; JESENSKI KOSTANJEV PIKNIK S POHODOM (teden otroka)	oktober, ob 15.30 uri	s starši, vrtec, okolica
MEDGENERACIJSKI NOVOLETNI POHOD	december, ob 17.00 uri	s starši, otroci, dedki in babicami praznični pohod po Vitanju
ZIMSKI ŠPORTNI DAN	januar, dopoldan	sankanje v okolici
PUSTNA POVORKA	februar, ob 11.00 uri	okolica
NASTOP S KULTURNIM PROGRAMOM	marec, ob 16.30 uri	kulturna prireditev v jedilnici šole
VRTEC TEČE	april 2021, ob 9. uri	medgeneracijsko, travnato igrišče pri šoli, Tičnica

PRESPALI BOMO V VRTCU	april / maj	predšolski otroci in zaposleni bomo prespali v vrtcu
ZAKLJUČNA PRIREDITEV, SLOVO MINI MATURANTOV	junij, ob 17.00 uri	travnato igrišče pri šoli

V šolskem letu 2020/2021 bodo vzgojiteljice izvajale dramske urice za otroke (dopoldanski čas, dvakrat letno). Otroci bodo imeli možnost prehajanja iz ene skupine v drugo. Predhodno se bodo otroci odločili, kje se želijo igrati (glede na epidemiološko sliko in priporočila NIJZ).

## 11. PREDNOSTNE NALOGE VRTCA V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

V tem šolskem letu bomo posvetili več pozornosti opismenjevanju v vrtcu, in sicer bomo spodbujali govor in razvijali jezikovne zmožnosti (artikulacija, besednjak, komunikacija). Cilji prednostne naloge so ugotavljanje, zagotavljanje ter dvig kakovosti dejavnosti s področja jezika in vsakodnevne komunikacije na ravni otrok - odrasli.

### DODATNE DEJAVNOSTI

Dodatne dejavnosti časovno ne smejo posegati v program vrtca in se lahko izvajajo šele takrat, ko se spraznijo posamezni prostori vrtca. Otroci za katere so se starši odločili, da obiskujejo dodatno dejavnost se ne morejo vračati v oddelek, ampak jih starši pridejo iskat po končani dodatni dejavnosti. Če gre otrok določen dan na dodatno dejavnost, vrtec po njegovem odhodu iz oddelka ne prevzema več odgovornosti zanj.

Stroške za izvedbo dodatnih dejavnosti krijejo starši. Oblikujejo jih izvajalci.

PLAVALNI TEČAJ (za predšolske otroke)	ŠPORTNO DRUŠTVO VITANJE, maj 2021
Ponudbe zunanjih sodelavcev	Športne dejavnosti, plesne dejavnosti ...



## 12. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV

Strokovne delavke vrtca sodelujejo na rednih mesečnih aktivih, na vzgojiteljskih in učiteljskih zborih, ki jih skliče in vodi ravnateljica zavoda. Diplomirane vzgojiteljice sodelujejo tudi na konferencah OŠ.

### PEDAGOŠKE KONFERENCE

Zap. št.	Vsebina	čas - kraj	izvajalec
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalvacija dela Aktiva v šolskem letu 2019/2020</li> <li>- Pregled in obravnava LDN za šolsko leto 2020/2021 (potrditev le tega)</li> <li>- Predlog letnega delovnega programa aktiva diplomiranih vzgojiteljic in vzgojiteljic za šolsko leto 2020/2021</li> <li>- Razno</li> </ul>	26. 8. 2020, ob 16. uri, šola (učilnica z interaktivnim projektorjem)	ravnateljica
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predavanje Medsebojni odnosi (Zdenka Zalokar Divjak)</li> </ul>	december 2020	šola
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija LDN ob pomoči vzgojiteljic</li> <li>- Poročilo iz izobraževanj – študijskih srečanj</li> <li>- Program dela za drugo polovico šolskega leta</li> </ul>	februar 2021 ob 16. uri	ravnateljica, vodja vrtca
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izobraževalna pedagoška konferenca - Duševno zdravje (Nuša Konec Juričič)</li> </ul>	marec 2021 ob 16. uri	šola
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprava na zaključno prireditev</li> </ul>	maj 2021	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalvacija dela v šolskem letu 2020/2021 (poročila skupin)</li> <li>- Pregled dokumentacije</li> <li>- Načrtovanje za naslednje šolsko leto</li> </ul>	julij 2021, ob 16. uri	ravnateljica, vodja vrtca

## **SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA**

Zakon o vrtcih nalaga ravnateljici kot primarno nalogo spremljanje pedagoškega dela strokovnih delavk v vrtcu. Pri tem jo vodijo cilji:

- izboljšanje prakse,
- motiviranje diplomiranih vzgojiteljic in vzgojiteljic,
- spremljanje, vrednotenje in ocenjevanje pedagoškega dela,
- predlaganje napredovanj v nazive in razrede.

Pri neposrednem spremljanju pedagoškega dela ravnateljica:

- pregleda, potrdi in spremlja izvajanje letne priprave na vzgojno delo,
- preglejuje pedagoško dokumentacijo (dnevnik dela, urne priprave na delo),
- izvaja hospitacije pri strokovnih delavcih, pri hospitacijah izbere eno ali več tem opazovanja (strokovno kompetenco, učinkovitost vzgojnega dela, vzdušje v oddelku, izvajanje evalvacij vzgojnega dela, razvijanje odnosov s starši in med sodelavci),
- spremlja delo s starši,
- spremlja realizacijo načrta izobraževanja strokovnih delavk,
- opazuje poznavanje zakonskih in podzakonskih aktov.

Pri hospitacijah me bodo vodila načela:

- pomoč pri razvoju vzgojnega dela,
- na osnovi ravnateljicine analize strokovni delavci kritično ocenijo svoje opravljeno delo,
- strokovne delavce navaja na evalvacijo svojega dela,
- spodbujala bom krepitev medsebojnega sodelovanja, zaupanja in timsko delo.

Pred hospitacijo se opravi razgovor s tandemom oddelka, po hospitaciji pa evalvacija dejavnosti in razgovor s strokovnima delavkama. Ob načrtovani spremljavi bom izvajala tudi neformalne oblike spremljanja, kot so: večkratni obhod vrta in igrišča, razgovori z delavkami in otroci, razgovor s tehničnim osebjem, razgovor s svetovalno službo, s starši in krajani.

Na pedagoški konferenci konec avgusta predstavi zaključno poročilo o spremljanju pedagoškega dela. Poročilo obravnava v septembru tudi Svet staršev in Svet zavoda.

Hospitacije	Skupina	
Drugi teden v oktobru	VETERNICE	V tem času si diplomirana vzgojiteljica in ravnateljica določita datum hospitacije.
Drugi teden v novembru	ŽOGICE	V tem času si diplomirana vzgojiteljica in ravnateljica določita datum hospitacije.
Drugi teden v decembru	MEHURČKI	V tem času si diplomirana vzgojiteljica in ravnateljica določita datum hospitacije.
Drugi teden v januarju	BALONČI	V tem času si diplomirana vzgojiteljica in ravnateljica določita datum hospitacije.
Drugi teden v februarju	PIKAPOLONICE	V tem času si diplomirana vzgojiteljica in ravnateljica določita datum hospitacije.

### 13. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši bo potekalo na različne načine:

- vsakodnevna izmenjava informacij (ob prihodu in odhodu otrok),
- na pogovornih urah, na govorilnih urah (1x mesečno),
- na roditeljskih sestankih,
- preko Sveta staršev in Sveta zavoda,
- druge oblike druženja (srečanja, delavnice: Teden otroka – delavnice za otroke. Praznična delavnica v decembru, dan za mamo v marcu, dan za dedka in babico, zaključna prireditve, izlet, nastopi in skupna praznovanja na občinskih praznikih, vključevanje na prireditvah in zabavah),
- preko oglasne deske - spletne strani (pisna obvestila za starše),
- pomoč staršev pri izvedbi programa (prireditve, delavnice).

SVET STARŠEV je sestavljen tako, da ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku. Svet staršev pa iz svoje sredine izvoli predstavnika v Svet zavoda.

#### Svet staršev

- daje mnenje in predloge k nadstandardnim programom,
- je seznanjen z LDN zavoda in daje mnenje k temu,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnim delom,
- voli predstavnika v Svet zavoda,

- sodeluje z delavci vrtca pri pridobivanju sponzorjev za izvedbo nadstandardnih obogatitvenih programov,
- spremlja in daje predloge pri izvajanju kurikuluma za vrtce.

### **PREDSTAVNIKI SVETA STARŠEV V LETU 2020/2021**

- MEHURČKI (Katja Dobnik) – Suzana Fijavž
- ŽOGICE (Aleksandra Ciglič) – Rok Zbičajnik
- BALONČKI (Tamara Hren Rejec) - Monika Lužnik Črep
- PIKAPOLONICE (Kristina Beškovnik) – Andreja Repas
- VETERNICE (Andreja Pušnik) – Polona Črep

### **Roditeljski sestanki**

V vseh oddelkih dnevnega in poldnevnega bivanja se bodo izvedli trije sestanki (po dogovoru tudi več), ki jih bodo vodile diplomirane vzgojiteljice v oddelkih.

ČAS	VSEBINA	
<b>SEPTEMBER</b> oddelčni roditeljski sestanek: 9.9.2020 – MEHURČKI 16.30 h 10.9.2020 – VETERNICE 17. h 10.9.2020 – BALONČKI 16.30 h 10. 9.2020 – PIKAPOLONICE 16. h 9.9.2020 – ŽOGICE 17.h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavitev letnega delovnega načrta za šolsko leto 2020/2021</li> <li>• Aktualne zadeve</li> <li>• Predstavitev dela in skupine</li> <li>• Volitev predstavnikov v Svet staršev</li> <li>• Predstavitev publikacije</li> </ul>	Roditeljski sestanek v učilnici na prostem – pri telovadnici OŠ Vitanje
<b>MAREC</b> skupni roditeljski sestanek – predavanje s področja vzgoje otrok	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Predavanje – Duševno zdravje (Nuša Konec Juričič)</li> </ul>	V jedilnici šole (marec 2021)
<b>MAJ</b> skupni in oddelčni roditeljski sestanek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaključek in zaključni izlet</li> <li>• delo vrtca med poletnimi počitnicami</li> <li>• posredovanje informacij staršem, ki bodo vpisali otroke v vrtec za šolsko leto 2021/2022</li> </ul>	V igralnicah vrtca.

## 14. POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM

Z okoljem in ustanovami v občini izvajamo kontinuirano sodelovanje že vsa leta, vedno bolj se povezujemo tudi s širšim okoljem in ustanovami po vsej Sloveniji.

<i>USTANOVA</i>	<i>NAČIN POVEZOVANJA</i>
USTANOVITELJICA OBČINA VITANJE	<p>Obravnavanje in potrjevanje sistematizacije delovnih mest. Oblikovanje in potrjevanje cene programov. Uskladitev elementov LDN, za katere mora ustanoviteljica zagotavljati finančna sredstva. Financiranje dodatne strokovne pomoči za otroke s posebnimi potrebami. Seznanjanje s programom dejavnosti.</p> <p>Investicijsko vzdrževanje. Potrditev finančnega načrta. Poslovno in finančno poročilo. Nadzor poslovanja s strani ustanoviteljice.</p> <p>Izvedba programa za otroke (bodoče prvošolce), ki ne obiskujejo vrtca.</p> <p>Sodelovanje otrok na proslavah in prireditvah. Organizacija in izvedba novoletne obdaritve otrok. Zagotavljanje didaktičnih pripomočkov.</p> <p>Odločanje in dogovarjanje o zadevah skupnega družbenega pomena.</p>
SODELOVANJE Z OŠ	<p>Zagotavljanje kontinuitete vzgojno-izobraževalnega procesa ob prehodu otrok iz vrtca v OŠ, reševanje skupnih problemov v zvezi s prehrano, uporaba telovadnice za športno vadbo, dogovori ravnateljice OŠ ter vodje vrtca o skupnih praznovanjih in prireditvah. Sodelovanje med strokovnimi delavci (zlasti z učiteljicami I. triade, učiteljico angleščine), svetovalno službo, specialno pedagoginjo, s tehničnim osebjem.</p>
SODELOVANJE Z NOORDUNG CENTROM	<p>Ogledi prireditev in razstav primernih za otroke. Koriščenje prostorov v Noordung centru za vrtčevske prireditve (kulturne, športne ...).</p>
SODELOVANJE Z DRUŠTVI	<p>Sodelovanje s Športnim društvom Vitanje ob organiziranju in izvedbi plavalnega tečaja.</p> <p>Sodelovanje s Planinskim društvom Vitanje pri organiziranju izletov.</p> <p>Sodelovanje z DPM Vitanje pri organiziranju in izvedbi prireditev za otroke.</p> <p>Sodelovanje s PGD - akcija reševanja v mesecu požarne varnosti, predstavitev dela, vozil. Natečaji za likovna dela otrok.</p> <p>Sodelovanje z drugimi društvi in organizacijami, na predlog staršev in ustanovitelja.</p>
SODELOVANJE Z ZDRAVSTVENIM DOMOM	<p>Preventivni zobozdravstveni pregledi 5-letnih otrok.</p> <p>Nudenje takojšnje pomoči pri oskrbi poškodbe.</p> <p>Enkrat v letu obisk otroške zdravnice ali medicinske sestre v skupini in</p>

	pogovor z otroki. Skrb za osebno in ustno higieno.
SODELOVANJE S KNJIŽNICO	Izposoja knjig. Ogled knjižnice.
ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO CELJE	Redni odvzem brisov, vzorcev živil, analiza vode. Ponudba in izvajanje izobraževanj. Kontinuirano obveščanje, opozarjanje.
SANITARNA, POŽARNA INŠPEKCIJA	Pregledi higiensko-sanitarnega režima v vseh oddelkih vrtca. Nadzor nad izvajanjem HACCP sistema. Nadzor nad požarno varnostjo, kotlovnice, strelovodov, električne napeljave.
CENTER ZA SOCIALNO DELO	Povezovanje pri odkrivanju in reševanju problemov otrok in družin. Status otrok in družin.
VRTCI V SOSEDNJIH OBČINAH	Povezovanje strokovnih delavk in vodstva.
POLICIJSKA POSTAJA	Srečanje s policisti. Ogled vozi, pogovor o varnosti v prometu.
ZAVAROVALNICE	Ponudbe nezgodnega zavarovanja otrok. Zavarovanja objektov (povračilo škod). Sodelovanje ob dnevu varčevanja, obiski. Donatorstvo.
MIZŠ, ZAVOD ZA ŠOLSTVO RS	Individualna pogodba ravnatelja. Informiranje. Pravno svetovanje. Strokovni in zakonski suport. Napredovanja strokovnih delavcev v nazive. Izvedba strokovnih srečanja ravnateljev. Svetovanja.
GIMNAZIJE, FAKULTETE	Dijakom in študentom omogočamo prakso in nudimo mentorstvo.

## 15. PRAVICE STARŠEV IN OTROK TER NAČIN ZAGOTAVLJANJA PRAVIC

Vrtec je institucija, ki mora skrbeti za uresničevanje temeljnih otrokovih pravic. Starši imajo pravico do vpogleda v programe za predšolske otroke (kurikulum), do obveščeniosti o življenju in delu v vrtcu in pravico do zaščite zasebnosti s poudarkom na varstvu osebnih podatkov. Starši imajo pravico do sodelovanja pri načrtovanju ter organizaciji življenja v vrtcu in skupini, kar jim mora vrtec formalno omogočiti. Pri tem morajo upoštevati meje svojega odločanja in ne smejo posegati v strokovno avtonomnost vrtca.

- Temeljijo na spoštovanju in upoštevanju staršev kot primarnih vzgojiteljev, ki nosijo glavno odgovornost za otrokovo vzgojo in razvoj ter jim dajemo možnost soodločanja o vseh pomembnih vprašanjih v zvezi z njihovim otrokom.
- Starše obveščamo o programu vrtca in jih spodbujamo, da sodelujejo pri načrtovanju in izvajanju vzgojnih dejavnosti.

- Z njimi gojimo odprt dialog ter partnerski odnos o otrokovem razvoju in vzgoji, ne glede na različnost v kulturno-jezikovnem poreklu.
- Starše sproti obveščamo o otrokovem razvoju in dejavnostih v vrtcu.
- Z informacijami o otrocih in družini, ki nam jih otroci in starši zaupajo, ravnamo odgovorno in jih ohranjamo zaupne.
- Seznanjamo starše s spoznanji stroke o predšolskem otroku in jih obveščamo o pomenu ustreznega vzgojnega ravnanja.
- Spoštujemo kulturo, identiteto, jezik, svetovni nazor, vrednote, prepričanja, navade in običaje otrok ter staršev.
- Ob vstopu otroka v vrtec spodbujamo starše, da sodelujejo pri postopnem uvajanju otroka v vrtec. Za način uvajanja se dogovorijo v vrtcu. Starši lahko svoje interese uresničujejo preko Sveta staršev.
- Starši lahko otroka vpišejo v vrtec skozi vso šolsko leto, če je le v katerem od oddelkov prosto mesto, ga sprejmemo takoj. Komisija, ki se sestane meseca maja, pregleda vloge ter odloči o vpisu novih otrok v vrtec, ki ga začnejo obiskovati 1. septembra. Če se starši odločijo in otroka izpišejo med letom, se za tega otroka prosto mesto v vrtcu ne ohrani, v kolikor je na čakalni listi že nov otrok. Ustrezen obrazec (vpis ali izpis otroka) starši dvignejo pri vodji vrtca.

### **OBVEZNOSTI STARŠEV DO VRTCA**

- Starši pred vstopom otroka v vrtec podpišejo z vrtcem pogodbo.
- Ob vstopu otroka v vrtec predložijo potrdilo o zdravstvenem stanju, ki ga poda zdravnik pediater ali specialist.
- Od staršev pričakujemo zanimanje za otrokov razvoj in počutje otroka ter nas opozorijo na posebnosti in jamčijo za resničnost podatkov.
- Diplomirano vzgojiteljico oz. vzgojiteljico sproti obveščajo o spremembni podatkov ter o svoji dosegljivosti v času, ko je otrok v vrtcu.
- Upoštevajo poslovni čas vrtca, v primeru zamude pa plačajo zamudnino.
- Starši v vrtec pripeljejo otroka, ki s svojim zdravstvenim stanjem ne ogroža sebe ali drugih. Če se ob sprejemu otroka kažejo znaki obolenja (vročina, izpuščaji, bruhanje, hujši kašelj, jemlje antibiotike ...) je delavec dolžan otroka odkloniti.
- Če otrok v vrtcu zboli, naj starši pridejo ponj čim prej. Bolan otrok je občutljivejši in želi biti pri starših.
- Spremljajo in upoštevajo navodila in obvestila za starše na oglasnih deskah.

- Otroke obujejo in oblečejo vremenu in napovedanim dejavnostim primerno.
- Redno plačujejo stroške programa, v katerega je otrok vključen. V primeru zamude plačila vrtec staršem izda opomin o neporavnanih obveznostih, po dvomesečni zamudi plačila pa vloži izvršni predlog.
- Starši otroke postopno uvajajo v vrtec po dogovoru z diplomirano vzgojiteljico in vodstvom vrtca.
- Starši so dolžni sporočiti odsotnost otroka zaradi dopusta 3 dni pred izostankom (znesek prehrane se odbije).
- Starši so dolžni oddati otroka odgovorni osebi v vrtcu.
- Starši so dolžni upoštevati hišni red vrtca.

## 16. PRAVILA V NAŠEM VRTCU

- Otrok mora prihajati v vrtec in odhajati iz njega v spremstvu odrasle osebe, spremljevalci pa so lahko tudi otroci od 10 leta dalje, če to dovolijo starši s podpisom izjave.
- Otroka ob prihodu v vrtec oddate strokovni delavki in ga ne puščate samega že na cesti ali v garderobi.
- Otrok ne sme nositi v vrtec hrane ali predmetov, ki bi lahko ogrozili njegovo varnost ali varnost drugih otrok (ostri predmeti, verižice, bonboni, žvečilni gumiji, ...).
  - Otrok, ki namerno uničuje igrače in druge vrtčevske stvari, le te uničene nadomesti z drugo svojo igračo.
- Z otrokom se pogovorite, da po garderobi, umivalnici in stranišču hodijo počasi, ne tekajo, ter se ne prerivajo-le tako bodo zavarovali sebe ter prijatelje pred trki, padci in poškodbami.
- Bolni otrok spada v domačo nego, zato ga ne vključujemo v vrtec.
- Zdravila dajemo v vrtcu le po predhodnem dovoljenju lečečega zdravnika.
- Če se pokažejo znaki obolenja ali če pride do poškodb, diplomirana vzgojiteljica obvesti starše. Če je zdravniška pomoč nujna, spremlja otroka k zdravniku vzgojiteljica.
- Rezervna oblačila za vašega otroka so zaželeni, saj se otroci lahko zmočijo ali pa jim je vroče. Obleka otroka naj bo igralna, da se bo otrok sproščeno gibal in »packal« brez večje škode, če se umaže.
- Pričakujemo, da se bodo starši zanimali za otrokovo vzgojo in razvoj in da bodo sodelovali z delavci vrtca, da bodo vrtcu posredovali podatke o dosegljivosti v primeru nujnih sporočil (naslov, telefonska številka v službi in doma).
- Če otrok potrebuje dietno prehrano, prinesejo starši pisna zdravniška navodila.



- Po otroka prihajajte ob dogovorjenem času. Sporočite nam, če vašega otroka ne bo v vrtec! Gre za dobro sodelovanje in korekten odnos.

Glede na epidemiološko sliko (Covid 19) upoštevajte še priporočila NIJZ.

## **17. KONVENCIJA O OTROKOVIH PRAVICAH**

Sprejela jo je Generalna skupščina Združenih narodov z resolucijo št. 44/25 z dne 20. novembra 1989. Veljati je začela 2. septembra 1990.

Vrtec je institucija, ki mora skrbeti za uresničevanje temeljnih otrokovih pravicah. V demokratični državi zastopajo otrokove pravice starši oz. njihovi zakoniti zastopniki (v nadaljnjem besedilu starši). Otrokom, vključenim v javne vrtce, zagotavlja država možnost za optimalen razvoj ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo itn., optimalen razvoj vključuje tudi možnost poglobljenega razvoja na določenem področju. Uresničevanje zahteve po enakih možnostih ni mogoče brez upoštevanja razlik in pravice do izbire in drugačnosti, ki jo mora omogočiti organizacija življenja in dela v vrtcu. Pri otrocih je to povezano z vzgojo za strpnost, solidarnost in odgovornost, ter s postopnim razvijanjem kritičnega duha, osebnih odločite in avtonomne presoje. Javni vrtci so svetovnonazorsko nevtralni. Varujte nas. Dovolite nam, da rastemo svobodno in častno. Vsak od nas bo imel svoje ime in svojo deželo. Glejte nas in branite nas.

Kadar zbolimo nas negujte in tolažite. Če smo telesno in duševno prizadeti, bodite še posebej pozorni do nas in skrbite, da bomo živeli srečno. Omogočite našim družinam, da ostanejo skupaj, če pa smo brez družine, nas kljub temu varujte in ljubite. Tako nas učite, da bomo znali uživati darove sveta. Dovolite pa nam, da se tudi igramo, ker so stvari, ki jih moramo odkriti sami. V stiskah pomagajte najprej nam, kajti mi smo prihodnost sveta. Prizanesite nam z okrutneži in izkoriščevalci. Pustite, da svobodno verujemo v miru in brez očitkov. Dovolite nam, da se ponašamo z barvo svoje kože. Bodite ponosni na nas. Kdorkoli že smo in kjerkoli živimo, naj bo to dota vseh otrok.

Letni delovni načrt za šolsko leto 2020/2021 je bil zasnovan na sestanku strokovnih delavk – pedagoški konferenci. Predstavljen na roditeljskem sestanku in sprejet v skladu z 48. členom Zakona o financiranju v vzgoji in izobraževanju. Letni delovni načrt zagotavlja načrtno,

organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, ki so objavljeni v KONCEPCIJI JAVNIH VRTCEV Republike Slovenije.

## **18. PRILOGE**

Letna priprava za oddelke:

Mehurčki, Žogice, Balončki, Pikapolonice, Veternice

Letna priprava svetovalne delavke

Organizacijski vodja vrtca:

Katja Dobnik

---

Ravnateljica:

mag. TILKA JAKOB

---

Obravnaval in potrdil Svet zavoda dne: 28. 09. 2020

Predsednica Sveta zavoda:

Ksenija Potočnik

---