



**VRTEC OTONA ŽUPANČIČA
ČRNOMELJ
Kidričeva 18/b**

LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2021/2022

**Predsednik Sveta zavoda
Janez Štepan l.r.**

**Ravnateljica
Stanka Kure**

September, 2021

KAZALO

Vsebina

PREDSTAVITEV VRTCA	3
VPIS V VRTEC	5
FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE (EC)	5
KADROVSKA UREDITEV	6
TEMELJNE IN PREDNOSTNE NALOGE VRTCA	12
Naše poslanstvo	15
Vizija našega vrtca	15
PROGRAMI IN DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE	16
NAČRTOVANJE	18
PEDAGOŠKA IN OSTALA DOKUMENTACIJA V VRTCU	19
SPREMLJANJE IN RAZVOJ ZAPOSLENIH	20
NAČRT STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA	20
ORGANI VRTCA	21
SODELOVANJE S STARŠI	25
SKRB ZA ZDRAVJE OTROK IN ZAPOSLENIH	28
NABAVA OPREME IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE	30

I UVOD

Letni delovni načrt je osnovni in splošni dokument vrtca, ki zagotavlja sistematično, organizirano in načrtno delo v vrtcu. Pri načrtovanju LDN vrtca smo se zaposleni v vrtcu trudili načrtovati dejavnosti, ki bodo spodbujale vedoželjnost, ustvarjalnost, samostojnost in sprejetost, ob upoštevanju predlogov in potreb staršev in otrok. LDN je osrednji dokument, ki opredeljuje cilje na ravni ustanove, ki so usklajeni s strokovnim programom, ki ga določa Kurikulum za vrtce. LDN vrtca se navezuje na individualne Letne delovne načrte oddelkov in enot vrtca.

Izdelan je v skladu z veljavno zakonodajo in priporočili za vzgojno delo.

Vrtec Črnomelj je bil ustanovljen z odločbo Občine Črnomelj dne 13. 12. 1973 in je vpisan v register OZD pri Registrskem sodišču v Novem mestu.

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtca Otona Župančiča je bil sprejet dne 29. 10. 1996.

V šolskem letu 2021/2022 smo odprli novo igralnico v enoti Majer za skupino otrok starih 2-3 leta. Telovadnica v enoti Čardak bo služila prvotnemu namenu.

PREDSTAVITEV VRTCA

Zavod posluje pod imenom:	Vrtec Otona Župančiča Črnomelj
Sedež zavoda:	Kidričeva 18/b
Začasni sedež zavoda:	Čardak 1
Skrajšano ime zavoda:	Vrtec Črnomelj
Telefonska številka Čardak, tajništvo:	07 35-67-271
Telefonska številka Čardak, ravnateljica:	07 30-52-675
Spletna stran:	www.vrtec-crnomelj
Elektronska pošta	info@vrtec-crnomelj.si

V sestavo vrtca sodijo:

- enota vrtca v Loki, Kidričeva ulica 18/b
- enota vrtca na Čardaku, Čardak 1
- enota vrtca na Majeru, Majer
- enota Dijaški dom, ul. Otona Župančiča 7 (za čas gradnje)
- enota Mala hiška, Kolodvorska cesta 22 (za čas gradnje)

1.1 POSLOVNI ČAS

Vrtec Črnomelj izvaja vzgojo in varstvo predšolskih otrok skozi vse leto. Dnevni, tedenski in letni poslovni čas se določa na podlagi potreb staršev in širše družbene skupnosti, seveda pa je tudi odvisno od prostorske in kadrovske zmogljivosti posamezne enote.

Vrtec posluje vse dni v letu od ponedeljka do petka od 5.30 do 16. oz. 17. ure oz. po dogovoru in potrebah staršev, in sicer 10,5 ur ali 11,5 ure na dan.

Skladno z zakonodajo je bivalni čas otrok v dnevnom programu vrtca 9 ur.

1.1.1 Združevanje otrok

Zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja se ob zmanjšani prisotnosti otrok organizira delo v združenih skupinah oziroma enotah. Vrtec združuje več oddelkov otrok pred začetkom

in koncem poslovalnega časa, v času pred prazniki in med šolskimi počitnicami. V primeru zmanjšane števila otrok bomo organizirali dežurstvo, v kolikor nam bodo preventivni ukrepi proti širjenju COVID-19 to omogočali:

- 27. - 31. 12. 2021
- 25. 4. - 29. 4. 2022
- julij, avgust 2022.

O zaprtju in združitvi enot bomo starše sprotno in pravočasno obvestili (spletna stran vrtca, elektronsko obveščanje).

1.1.2 Okvirni dnevni red oddelkov

Okvirni in fleksibilen dnevni raspored dejavnosti je prilagojen bioritmu in potrebam odraščajočega otroka. Z načrtnim in sistematičnim pristopom k spremembi dnevne rutine se lahko prilagaja individualnim potrebam otrok, staršem in dejavnostim, ki se izvajajo v oddelku v okviru veljavnega kurikula.

- Do 8.00 (7.45) – sprejemanje otrok, igre po interesih otrok, strukturirana igra – individualno delo.
- Od 8.00 do 8.45 – zajtrk – kultura prehranjevanja, nega, vzgoja k samostojnosti.
- Od 8.45 do 11.15 – dejavnosti po vzgojnih področjih v igralnih kotičkih, telovadnici, skupnih prostorih vrtca ali na prostem.
- Od 11.15 do 12.30 – priprava na kosilo in kosilo – kultura prehranjevanja, nega, vzgoja k samostojnosti.
- Od 12.30 do 13.00 – priprava na počitek
- Od 13.00 do 14.00 – počitek in umirjene igre za otroke, ki ne počivajo.
- Od 14.00 do 16.00 oz. 17.00 – popoldanska malica, dejavnosti v prostoru in na prostem, odhodi otrok domov.
V času od 16.00 do 17. ure se izvaja dežurstvo in se otroci vseh oddelkov enote združeni.

Po poslovnem času vrtca lahko potekajo v vrtcu in v telovadnici dodatne dejavnosti.

1.1.3 ŠTEVILČNI RAZPORED OTROK PO ENOTAH

1. 9. 2021 redni oddelki

ENOTA	1-2 LET	2-3 LET	3-4 LET	4-5 LET	5-6 LET	RAZVOJNI ODDELEK	SKUPAJ
ČARDA K	12	28	50	41	43	3	177
LOKA	-	28	-	20	22	-	70
MAJER	21	12	-	-	-	-	33
DIJ. DOM	-	-	32	-	-	-	32
MALA HIŠKA	-	-	-	20	22	-	42
SKUPAJ	33	70 68	83	81	87	3	354

Otroci so vključeni v 23 oddelkov dnevnega varstva, in sicer v 9 oddelkih I. starostnega obdobja in v 13 oddelkih II. starostnega obdobja in 1 razvojni oddelek.

Romskega oddelka v tem šolskem letu ne bomo izvedli. Otroke Rome bomo vključevali v redne oddelke.

VPIS V VRTEC

Vrtec vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi javnega razpisa, ki je praviloma enkrat letno v spomladanskem času (marec). Če je v vrtec vpisanih več otrok kot je v vrtcu prostih mest, odloča o sprejemu Komisija za sprejem otrok v vrtec po sprejetem Pravilniku.

Prednost pri sprejemu v vrtec ima otrok, za katerega starši predložijo potrdilo Centra za socialno delo o ogroženosti, zaradi socialnega položaja družine. Prednost pri sprejemu v vrtec ima tudi otrok s posebnimi potrebami (20. člen Zakona o vrtcih).

Vrtec vpisuje in sprejema otroke na podlagi sprejete Vloge za sprejem otroka v vrtec vse leto, če ima prosta mesta. Med vrtcem in starši se sklene pogodba. Starši morajo ob sprejemu otroka v vrtec priložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

Javni razpis za vpis otrok s 1. 9. 2021 smo izvedli v času od 8. 3. 2021 do 21. 3. 2021. V času razpisa je bilo prijavljenih 34 vlog. Razpisa je bil objavljen na spletni strani vrtca in v lokalnem časopisu Belokranjcu. Izven razpisa je prispelo 24 vlog, 30 vlog je bilo zavedenih pred razpisom. Skupaj za sprejem s 1. 9. 2021 smo imeli 88 vlog.

Roditeljske sestanke novo sprejetih smo izvedli 25. 5. 2021 za obe starostni obdobji otrok.

FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE (EC)

Ekonomsko ceno otroka sestavljajo stroški plače zaposlenih, vzgoje, varstva, prehrane ter ostalih materialnih stroškov.

Dejavnost vzgoje je financirana iz:

- **prispevka staršev**, ki je določen v skladu s PRAVILNIKOM o plačilih staršev za program v vrtcih (Ur. l RS št.129/06. 79/08). Višino plačila staršev določi CSD na podlagi lestvice, ki starše razvršča v razrede. Starši plačajo največ 77 % cene programa v katerega je otrok vključen.
- **državnega proračuna**, sofinanciranje plačil staršev, ki imajo vključenega več kot enega otroka v vrtec. Za drugega otroka starši od 1. 6. 2012 plačajo 30% njihove cene, tretjega imajo zastoj - v celoti 100 % gre iz državnega proračuna.
- **dotacije lokalne skupnosti** (subvencija do polne ekonomske cene)
- **projekt Botrstvo** (vključene socialno ogrožene družine; delno ali celotno financiranje plačila vrtca).

Cene nadstandardnih storitev in obogatitvenih dejavnosti (prevoz, vstopnice) bodo starši financirali v celoti. Ceno obogatitvene dejavnosti določamo posamično za vsako vrsto storitve po predhodni prijavi otrok oz. zainteresiranosti staršev. Cena nadstandardne dejavnosti določajo njeni izvajalci.

Za starše, ki bodo prihajali v vrtec po otroke po preteku obratovalnega časa, bo vrtec vodil evidenco, po potrebi bo Svet zavoda oz. ustanoviteljica določila višino zamudnine.

KADROVSKA UREDITEV

4.1. ZAPOSLENI V VRTCU

Ravnateljica vrtca je Stanka Kure, ki je nastopila svoj mandat 1. 1. 2021 do 31. 12. 2025. Pomočnica ravnateljice je Vesna Žarkovič.

Vzgojno-varstveno delo izvajajo pedagoški delavci: **vzgojitelji predšolskih otrok in vzgojitelji - pomočniki vzgojiteljev** po predpisanem vzgojnem programu. Vzgojitelji in vzgojitelji – pomočniki imajo z zakonom predpisano izobrazbo. Vzgojitelji in vzgojitelji - pomočniki vzgojiteljev v oddelku opravljajo delovne obveznosti neposredno v oddelku in izven oddelka (načrtovanje in evalvacija dela, sodelovanje s starši, delovni sestanki, strokovni aktivni, vzgojiteljski zbori, izobraževanja ...). Strokovni delavci, ki imajo 30 let delovne dobe, od tega najmanj 20 let v vzgoji in izobraževanju, so upravičeni do zmanjšane obveznosti v oddelku v obsegu dveh ur na teden. Urnik dela pripravita pomočnica ravnatelja in vodja enote. Pri organizaciji dela se upošteva sočasna prisotnost dveh strokovnih delavcev v oddelku ter prisotnost otrok v vrtcu.

Spremljanje in vodenje pedagoškega dela bo opravljala **pomočnica ravnateljice** ob sodelovanju pedagoških delavcev, vodij enot in ravnateljice. Skrbela bo za nabavo literature (strokovne in otroške), nabavo igrač, organizirala predavanja za starše in strokovne delavce vrtca v povezavi z zunanjimi institucijami.

Vse posebnosti v oddelku, ki so povezane z razporeditvijo otrok po oddelkih in spremljanje dela z otroki s posebnimi potrebami, razpise za vpis otrok v vrtec, pogovore s starši, delo z otroki, ki potrebujejo pomoč (usmeritev otrok v program z dodatno strokovno pomočjo, individualna pomoč otrokom brez odločb ...), delo z otroki in starši Romi, bo opravljala **svetovalna delavka** ob sodelovanju strokovnih delavcev, vodij enot, pomočnice ravnateljice in ravnateljico ter zunanjimi institucijami.

Posebnosti v oddelku v zvezi s prehrano in zdravstvenimi zahtevami, varstva pri delu in požarnega varstva, nadzor nad sanitarno-higienskimi prostori vrtca, izvajanje javnih naročil in kakovost bo izvajala **organizatorka prehrane in ZHR** ob sodelovanju vodij enot in strokovnih delavcev, ravnateljice ter zunanjih strokovnjakov.

Spremljajoče službe bodo poskrbele za vse posebnosti, ki bodo nastajale v zvezi z dodatnimi projekti, da bo delo potekalo nemoteno v okviru naših finančnih zmožnosti.

Pralne in čistilne dejavnosti bodo opravljale perica, čistilke in šivilja.

Polna delovna obveznost zaposlenih je 40 ur na teden.

Delovni čas vodstvenih delavcev, svetovalnih delavk, organizatorke prehrane in ZHR je fleksibilen glede na delovne naloge. Delovni čas tehničnih delavcev je predvidoma od 6:00 do 14:00 (5.30 glavni kuhar ali kuhar), upravno administrativnih delavcev pa od 7:00 do 15:00. Glede na delovni proces in potrebe organizacije se delovni čas lahko spremeni oz. prilagodi.

Strokovni delavci imajo delavni čas od ponedeljka do petka določen z urnikom. Zaradi specifičnosti narave dela je mogoča tudi neenakomerna razporeditev dela ali neposrednega dela z otroki. Strokovnim delavcem v oddelku se urnik določi glede na prisotnost otrok in v skladu z Zakonom o vrtcih; 6 ur neposrednega dela z otroki za vzgojiteljice in 7 ur neposrednega dela z otroki za vzgojitelje – pomočniki vzgojiteljev. Vzgojiteljem in vzgojiteljem – pomočnikom vzgojiteljev je delo deljeno na neposredno in posredno delo v oddelku z otroki. Vzgojitelji delajo 7 ur, zaradi večje sočasnosti v oddelku (1. starostno obdobje je 6 ur sočasnosti, 2. starostno obdobje je 4 ure sočasnosti). Posredne ure so namenjene načrtovanju, evalvaciji dela, strokovnemu usposabljanju, sodelovanju s starši ... Polni delovni čas je 40 ur/teden.

Na osnovi 41. člena Zakona o vrtcih je tedenska delovna obveznost vzgojiteljev 30 ur neposrednega dela z otroki tedensko, 7,5 ur posrednega dela ter 2,5 ure za koriščenje odmora za malico na teden. Vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljev v oddelku opravijo 35 ur neposrednega dela z otroki 2,5 ur posrednega dela ter 2,5 ure za koriščenje odmora za malico na teden.

Strokovni delavci v oddelku, ki izpolnjujejo pogoje za koriščenje 62. člena Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja se delovna obveznost neposrednega dela z otroki zmanjša za 2 uri tedensko. Te ure strokovni delavec opravi izven oddelka.

4.2 SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

Št.	DELOVNO MESTO	Predlog sistematizacije
		2021/22
Št. oddelkov		23 ODDELKOV:
		9 + 13 +1
1.	ravnatelj VII/1	1
2.	pomočnik ravnatelja VII/1	1
3.	vzgojitelj VII/1	23
4.	specialni pedagog	1
5.	pomočnik vzgojitelja V.	25,8
7.	svetovalni delavec VII/1	0,82
9.	organizator prehrane VII/1, VII/2	0,40
10.	org. zdravstv. higien.režima VII/1, VII/2	0,40
11.	poslovni sekretar VI	1
13.	računovodja VI.	1
14.	administrator V.	0,5
15.	glavni kuhar V.	2
16.	kuhar IV.	3,5

19.	kuharski pomočnik II ali III.	5,62
20.	perica-šivilja	1,61
21.	čistilka II.	4,16
22.	upravnik V.	1
23.	voznik IV.	0,64
	Skupaj	

Dodatna strokovna pomoč

Specialni pedagog	8/9ur/teden
Logoped	6/7ur/teden
socialni pedagog	2 uri/teden

V času odsotnosti otrok, ki potrebujejo dodatno pomoč, bodo izvajalke opravljale druga dela po navodilih ravnateljice.

4.3 RAZPOREDITEV STROKOVNIH DELAVCEV PO ODDELKIH

ŠT.	IME ENOTE	IME ODDELKA	STAROST OTROK	IME VZGOJITELJICE	IME POMOČNICE VZGOJITELJICE
1.	ČARDAK II.	Levčki	3-4 let	Sanja Janjič	Andreja Šterk
2.		Srnice	4-5 let	Tina Mužar	Andreja Suhorepec
3.		Pingvinčki	4-5 let	Darja Muhvič	Katarina Pezdirc
4.		Medvedki	5-6 let	Milena Simonič	Polona Prhne
5.		Polžki	1-2 let	Mateja Mavrin	Suzana Bolšec
6.	ČARDAK I.	Žogice	Razvojni oddelek	?	Maja Opačak
7.		Sončki	2-3 let	Metka Žugelj	Urška Ružič
8.		Metuljčki	2-3 leta	Monika Fajfar	Marina Stegne
9.		Pikapolonice	3-4 leta	Tina Ramovš Mihelič	Katarina Štrucelj
10.		Ribice	3-4 leta	Maja Kure	Mojca Adlešič
11.		Delfinčki	5-6 let	Tjaša Štrucelj	Jani Dražumerič
11.		Zajčki	1-2 leti	Barbara Mikložič	Sandra Šmalcelj

12.	MAJER	Ježki	1-2 leti	Simona M. Štrucelj	Alenka M. Vučić
13.		Račke	1-2 leti	Petra P. Stopar	Simona Simčič
		Piščančki	2-3 leta	Andreja Janež	Tinka Majetič
14.	LOKA	Sovice	5-6 let	Suzana Vidic	Mateja Kristl
15.		Čebelice	4-5 let	Irena V. Kos	Vesna Benec
16.		Gosenice	2-3 let	Petra Vrlinič	Maja Š. Mavrin
17.		Mravljice	2-3 let	Liljana Andrejašič	Biserka Babič
18.	MALA HIŠKA	Lisičke	4-5 let	Metka Kramar Grahek	Martina Ilc
19.		Muce	5-6 let	Marjeta Kobetič	Mateja Kozan
23.	DIJAŠKI DOM	Žabice	3-4 let	Simona Vrga	Dijana P. Veselič
		Miške	3-4 let	Klavdija Cvitkovič	Petra Jeršin
<p>Tina Kovač, - krijejo sočasnost v oddelkih in nadomeščajo odsotnost delavcev, Anita Novosel + in Ines Štukelj (0,5)</p> <p>Spremljevalci: Vesna Žgavc, Tina Pavšič</p>					

4.4 SEZNAM ZAPOSLENIH (upravni, administrativni in tehnični kader)

Št.	IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	URADNE URE za delavce
1.	Stanka KURE	ravnateljica	torek in četrtek 9.00-10.00, 13.00-14.00
2.	Vesna ŽARKOVIČ	pomočnica ravnateljice	po dogovoru
3.	Janja BAJT SMREKAR	organizator prehrane in ZHR	po dogovoru
4.	Ivana LEKO	svetovalna delavka	po dogovoru
5.	Karmen AMBROŽIČ	tajnik VIZ	po dogovoru
6.	Zdenka BIRKELBACH	administratorica (20 ur/teden)	po dogovoru
7.	Anita JURIČ	glavna kuharica Čardak	
8.	Boštjan SLEMENŠEK	glavni kuhar Čardak (nova kuhinja)	
9.	Antonija BABIČ	kuharica	
10.	Suzana GORŠE	kuharica	
11.	Marina ŠIMEC	kuharica	

12.	Barbka ŠTUKELJ	kuharska pomočnica	
13.	Jožica HUSIČ	kuharska pomočnica	
14.	Katarina DOMITROVIČ	kuharska pomočnica	
15.	Vesna Grdun	kuharska pomočnica	
16.	Zdenka BIRKELBACH	kuharski pomočnik	
17.	Tina Žalec	kuharski pomočnik	
18.	Tajana Vrlinič	kuharska pomočnica	
19.	Andreja PETEH	čistilka (Loka)	
20.	Nataša HUDELJA	čistilka (Mala hiška, Dijaški dom), perica	
21.	Marija POŽEK	čistilka (Čardak – novi del)	
22.	Marija FORTUN	čistilka (Čardak – stari del)	
23.	Branka KIRIN	čistilka-upokojenka	
24.	Gorazd VIDIC	upravnik	
25.	Jože ŽAGAR	voznik	
26.	Kristina BECIĆ	perica, šivilja	

TEMELJNE IN PREDNOSTNE NALOGE VRTCA

Osnova pri izvajanju programov je LDN Vrtca Otona Župančiča Črnomelj, LDN enot, LDN posameznih oddelkov ter LDN strokovnih delavk.

Upoštevati moramo nacionalni dokument - KURIKULUM ZA VRTCE, v katerem so prepoznavna tako temeljna načela in cilji predšolske vzgoje, kot tudi spoznanja, da otrok dojema in razume svet celostno, da se razvija in uči v aktivni povezavi s svojim socialnim in fizičnim okoljem, da v vrtcu v interakciji z vrstniki in odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost.

5.1 CILJI KURIKULA ZA VRTCE

- Bolj odprt in fleksibilen kurikulum v različnih programih za predšolske otroke;
- pestrejša in raznovrstnejša ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcih;
- bolj uravnotežena ponudba na vseh področjih in dejavnostih predšolske vzgoje v vrtcih, ki hkrati ne omogočajo poglobljenosti na določenih področjih;
- večje omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbiranje v nasprotju s skupinsko rutino;
- oblikovanje pogojev za večje izražanje in ozaveščanje skupinskih razlik (nediskriminiranosti glede na spol, socialno in kulturno poreklo, svetovni nazor, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo):
- večje upoštevanje in spoštovanje zasebnosti ter intimnosti otrok;
- dvig kakovosti med osebnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu;
- večja avtonomnost in strokovna odgovornost vrtcev in njihovih strokovnih delavcev;
- povečanje vloge evalvacije (kritičnega vedenja) pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu;
- izboljšanje informiranja in sodelovanja s starši.

5.2 NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA ZA VRTCE

- Načelo demokratičnosti in pluralizma.
- Načelo odprtosti kurikula, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu.
- Načelo enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma.
- Načelo omogočanja izbire in drugačnosti.
- Načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti.
- Načelo uravnoteženosti.
- Načelo strokovne utemeljenosti kurikula.
- Načelo pogojev za uvedbo novega kurikula.
- Načelo horizontalne povezanosti oziroma kontinuitete.
- Načelo sodelovanja s starši.
- Načelo sodelovanja z okoljem.

- Načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje ter strokovnega spopolnjevanja.
- Načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije).
- Načelo aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja

5.3 TEMELJNE NALOGE VRTCA SO:

- pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke;
- izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok;
- ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti (2. člen Zakona o vrtcih).


Zagotavljanje vzgojnega dela z vidika:

- načrtovanja vzgojnega dela, celotnega življenja otrok v vrtcu po programih, ki temeljijo na razvojno-kognitivnem vidiku otrokovega razvoja;
- fleksibilnosti v prostorski in časovni organizaciji, vsebinah, metodah in oblikah dela;
- vzgojnih sredstvih v smislu sodobnega vrtca ter identitete posameznih vrtcev, evalvacije, ki vključuje spremljanje otrok v skupini, kritično analizo vzgojiteljičinih lastnih postopkov in doseženih rezultatov;
- spremljanje dnevnega reda skladno s potrebami in bioritmom otrok, s poudarkom na bivanju na prostem.

5.4 PREDNOSTNE NALOGE VRTCA

PREDNOSTNE NALOGE VRTCA	CILJI	NAČIN IZVEDBE
<p style="text-align: center;">GIBANJE in GOZD</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Omogočanje in spodbujanje gibalnih dejavnosti otrok ter razvijanje gibalnih spretnosti in veselja do športa. • Načrtovanje različnih dejavnosti v naravi skozi celo leto in vseh vremenskih razmerah. • Negovanje, spodbujanje in razvijanje čutnega doživljanja otrok ter njihove ustvarjalnosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Narava je igralnica vseživljenjskega učenja: otrokom omogočiti možnosti raziskovanja, gibanja, ustvarjanja, medsebojnega sodelovanja v naravi. • Izvajanje naravnih oblik gibanja, gibalne, rajalne in elementarne igre, gibalne minutke, gibalno-športne ure, športni dopoldnevi, ples in plesne igre, ustvarjalni gib, vožnja z različnimi otroškimi vozili, sprostivne dejavnosti, igra na igralih. • Z igro v naravnem okolju otrokom omogočiti veliko čutnih spodbud in izkušenj, ki so pomembne za celosten razvoj.

	<p>in raziskovanja v naravnem okolju.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gibanje za zdravje, medpodročne povezave, ozaveščanje pomena zdravja.
<p>JAZ, TI, ON = OBROČ PRIJATELJSTVA</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Otrok ima možnost razvijati sposobnosti in načine za vzpostavljanje, vzdrževanje in uživanje v prijateljskih odnosih z enim ali več otroki - reševanje problemov, pogajanje, dogovarjanje, razumevanje in sprejemanje stališč, vedenja, občutij drugih, menjavanje vlog, vljudnost v medsebojnem komuniciranju itn.). • Otrok spoznava, da morajo vsi ljudje v določeni družbi pomagati in sodelovati. • Otrok se seznanja s pravili v skupini, jih sooblikuje na osnovi razumevanja razlogov zanje ter se seznanja s posledicami ob prekršitvi sprejetih pravil nesprejemljivega vedenja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poudarek na vrednoti prijateljstva; empatija med otroci, ali so otroci sposobni medvrstniške empatije, čustveno vživljanje otrok • Iskali bomo odgovore - Kdo je prijatelj? Prijatelji so si lahko podobni? Prijatelji so lahko različni? Ali vsak potrebuje prijatelja, zakaj potrebujemo prijatelja? Da bi imel prijatelja moraš biti tudi sam prijatelj? Zakaj nekateri nimajo prijateljev? Stvari, ki jih počnejo prijatelji? Prijatelji si pomagajo? Kako in na kakšen način bomo počeli stvari, ki jih počnejo prijatelji? Ali imamo prijatelje v igralnici? • Med področne povezave, praznovanje rojstnih dni, drevo prijateljstva, socialne igre, igre v parih, prstne igre, pravljice, deklamacije o prijateljstvu, izdelamo zapestnice prijateljstva ... • Seznanjati in spodbujati otroke k igri z mlajšimi in starejšimi otroki in, če je mogoče, z otroki s posebnimi potrebami, različnega nacionalnega porekla;
<p>Z IGRO DO NOVIH SPOZNANJ (igračice in igre nekoč in danes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Z organizacijo spodbudnega učnega okolja, katerega del je vzgojitelj, podpreti dejavno vlogo otroka - igro kot ustvarjalca lastnega učenja in znanja. • Krepitev pomena osnovne primarne dejavnosti otrok igre; pri otrocih spodbujati 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivno sodelovanje otrok in odraslih, kjer dejavnosti izhajajo iz motivacije otrok in njihovih interesov, ki skozi različne igralne procese in izkušenske dejavnosti vodijo k cilju razvoja otrokovih sposobnosti in znanj • Spodbuditi otroke k razmišljanju s čim in kako se lahko igramo, kaj vse nam za igro ponujata okolje in narava. Jim ponuditi raznovrstni material

	<p>interes za igro, iskanje lastnih rešitev, spodbujanje k aktivnemu razmišljanju ob reševanju raznih izzivov ter z igro pomagati pridobivati nove izkušnje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preko igre in igrac »nekoč«, otroku predstaviti materialni svet okrog njega, razvijati njegove sposobnosti, ustvarjati njegov lasten svet, odpirati vrata domišljiji in mu z igro omogočiti vstop v svet druženja in sobivanja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medgeneracijsko sodelovanje; obujanje iger, ki so se jih igrali nekoč starši in stari starši. • Spodbujanje h gibanju skozi igro, kar pozitivno vpliva na motorični, kognitivni in čustveni razvoj otrok. • V organizacijo dela vključevati igralne dneve v vrtcu, menjava igralnic, izdelati igračo skupaj z otrokom, vključitev v projekt Stara igrača za novo veselje, dan brez igrace, medpodročno povezovanje - za vsako področje dejavnosti izdelati novo igro ali igračo.
---	--	--

5.5 POSLANSTVO, VIZIJA, VREDNOTE

Naše poslanstvo

Poslanstvo vrtca je vzgoja in izobraževanje otrok s poudarkom na kakovosti dela na vseh segmentih predšolske dejavnosti in se v celoti ujema s temeljnimi nalogami vrtca. Vrtec je varno zavetje, iz katerega odmeva smeh, kjer uživajo otroci in vzgojitelji, ki se trudijo za zaupanje staršev. V vrtcu domuje igra in veselje, čuti se varnost za male in velike. Zaposleni so odgovorne osebe, ki delajo z dušo in srcem za otroke, jim znajo prisluhniti, jih razumejo, jim nudijo podporo, so njihovi prijatelji in učitelji.

Vizija našega vrtca:

- pripravljati otroke na svet, ki nastaja, pa še ne vemo kakšen bo,
- ohranjati našo kulturo in ustvarjanje uravnovešenosti s sodobnim pristopom do vsebin med preteklostjo in sedanjostjo,
- iskanje zanimivih, sodobnih poti k doseganju ciljev,
- polni oddelki pod dvema strehama na Čardaku in Loki s primernimi prostori, okolico, pripomočki in materiali.

Vrednote:

strokovnost, odgovornost, zaupanje v ljudi in delo, spoštovanje otrok in odraslih, dobro počutje vseh udeležencev.

PROGRAMI IN DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE

6.1 VZGOJNO VARSTVENI PROGRAMI

6.1.1 CELODNEVNI PROGRAM (6 - 9 ur)

V šolskem letu 2021/22 je 1. 9. 2021 v dnevni program vključenih 357 predšolskih otrok v starosti od 1-6 let. Razporejeni so v 9 oddelkov I. starostnega obdobja (103 otrok) in v 13 oddelkov II. starostnega obdobja (251 otrok) ter v 1 razvojnem oddelku (3 otroci).

Podlaga za načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela je KURIKULUM.

6.1.2 KRAJŠI VZGOJNI PROGRAM ZA OTROKE, KI NISO VKLJUČENI V DNEVNO VARSTVO – CU

Krajši program v KS Griblje, kjer so vključeni predšolskih otroci v starosti od 3-6 let, bomo izvajali, če bomo lahko zagotovili preventivne ukrepe NIJZ in Hassap.

Program poteka po tri ure dnevno v prostorih stavbe Turističnega društva Griblje, ki je v neposredni bližini OŠ. Program vodi vzgojitelji predšolskih otrok.

Razpis za krajši program CU je potekal od 3. 9. 2021 do 17. 9. 2021. Razpis je bil objavljen na spletni strani vrta, objava je bila na Radio Odeon in obvestilo na oglasni deski turističnega društva Griblje. Za CU je bil prijavljen samo en otrok (iz metliške občine), zato se v tem šolskem letu CU ne bodo izvajale.

6.2 PROJEKTI IN NATEČAJI

Št.	NAZIV PROJEKTA	ORGANIZATOR	ŠTEVILO SODELUJOČIH ODDELKOV
1.	Pilotski projekt: Mali sonček	Zavod za šport RS Planica in MŠŠ	19
2.	Bralni projekt: Pravljični potujoči kovček	Knjižnica Črnomelj	23
3.	Dan slovenske hrane; Tradicionalni slovenski zajtrk	MIZŠ, MKO in Ministrstvo za zdravje, Čebelarstva zveza Slovenije	23
4.	Varno s soncem	NIJZ	23
5.	Pasavček	Ministrstvo za promet, Agencija za varnost v prometu	4
6.	Evropski teden mobilnosti	Ministrstvo za infrastrukturo in prostor – občina Črnomelj	19
7.	Stara igrača za novo veselje	OŠ Zreče	23
8.	Teden vseživljenjskega učenja	MIZŠ, ZIK Črnomelj	19
9.	Cici Vesela šola	Mladinska knjiga, revija Cicido	4
10.	Bralna značka	Društvo bralna značka Slovenije - ZPMS	5

11.	Tek podnebnih solidarnosti	Karitas Slovenije	16
12.	Izboljšamo odnos do hrane	OŠ Leskovec pri Krškem	23
13.	Simbioza Giba 2021– sedma zaporedna akcija	Simbioza Genesis, socialno podjetje, Ljubljana	23
14.	Mednarodni dan strpnosti	MIZŠ	4
15.	Sobivanje, varna pot v šolo, živimo zdravo	Društvo za trajnostni razvoj	7

Št.	NAZIV NATEČAJA	ORGANIZATOR
1.	Naravne in druge nesreče – tema: Požarna varnost in prosti čas	Ministrstvo RS za obrambo
2.	UHU natečaj	Bolton Adriatic d.o.o.
3.	Igraj se z mano in Zdravko Lidl priporočila	Društvo za kulturo inkluzije
4.	Sobivanje – če bo razpisan	Društvo za trajnostni razvoj
5.	Božičkova pošta – Božiček in poštar Pavli	Pošta Slovenije
6.	Pokloni zvezek	Slovenska Karitas

Za 1. starostno obdobje je prijava na 7 projektov in 1 projekt po lastni želji. Za 2. starostno obdobje je prijava na 13 projektov in 2 projekta po lastni izbiri.

Za 1. starostno obdobje je prijava na 3 natečaje in še dva natečaja po lastni izbiri. Za 2. starostno obdobje je prijava na 6 natečajev in 3 natečaji po lastni izbiri.

Vrtec se bo sproti vključeval v razpisane projekte in natečaja, kateri se nam bodo zdeli primerni glede na otrokovo starost, prednostne naloge vrtca in skupine ter interesa.

6.3 OBOGATITEV REDNE VZGOJNO-VARSTVENE DEJAVNOSTI

Obogatitvene dejavnosti so namenjene dopolnjevanju interesov otrok ter bogatenju življenja in dela v vrtcu in oddelku.

Izvajajo se v okviru izvedbenega kurikula – priloga po enotah!

V šolskem letu 2021/22 bodo imeli v 1. in 2. starostnem obdobju vse skupine ob četrtkih glasbeno dopoldne v vrtcu (otroci plešejo, pojejo, spoznavajo različne glasbene inštrumente, igrajo na inštrumente ...).

V 1. starostnem obdobju bodo strokovni delavci otrokom približali lutke z različnimi lutkovnimi predstavami.

V tem šolskem letu bomo izvajali obogatitvene dejavnosti v 2. starostnem obdobju, in sicer:

- angleščina (starost otrok 4-5, 5-6 let v času počitka) – izvajajo strokovni delavci vrtca
- mala šola rolanja v mesecu maju – izvajajo strokovni delavci vrtca
- folklor v popoldanskem času (4-6 let) – izvajajo strokovni delavci vrtca
- nogometni vrtec v mesecu maju in juniju (v času počitka) – izvaja Nogometna šola BK

V sklopu veselega decembra bomo imeli novoletni bazar pred vrtcem (enota Čardak – novi del).

Izvajali bomo obogatitvene dejavnosti v domačem kraju in v bližnji okolici, kot so ogled različnih galerij, muzejev, spoznavanje kulturne dediščine, ogled predstav (ni v EC), kmetije, kulturni abonma (ni v EC), fotografiranje (ni v EC) ... Za otroke stare 4-5 let je predvidena vožnja z vlakom. Cena dejavnosti ni zajeta v ekonomsko ceno vrtca.

Vse načrtovane dejavnosti bomo izvajali v skladu z ukrepi proti širjenju COVID-19 in priporočili NIJZ in MIZŠ.

6.4 DODATNE DEJAVNOSTI (NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI)

Dodatnih dejavnosti ne izvajamo v okviru Kurikula za vrtce. Starši po želji vključujejo otroke v dodatne dejavnosti, ki jim jih ponudijo in zaračunajo zunanji izvajalci (plesna dejavnost, mala šola športa, angleščina, 1 x nočitev za predšolske otroke v CŠOD v Črmošnjicah, končni izlet za predšolske otroke – Kekčeva dežela, ZOO v Ljubljani, ogled Ljubljane – tržnica, Prešernov trg, vožnja z vzpenjačo na ljubljanski grad ...). Dejavnosti potekajo v vrtcu ali izven – po dogovoru z izvajalci.

Vse načrtovane dejavnosti bomo izvajali v skladu z ukrepi proti širjenju COVID-19 in priporočili NIJZ in MIZŠ.

6.5 PRIREDITVE ZA OTROKE

V vrtcu bomo praznovali: rojstne dneve otrok, letne čase, teden otroka, veseli december, pustovanje, kulturne in državne praznike, športne dopoldneve in popoldneve, zaključno srečanje šolskega leta, pomembne dogodke v skupini, vrtcu in lokalni skupnosti ob upoštevanju priporočil NIJZ in MIZŠ.

NAČRTOVANJE

Načrtovanje je dejavnik kakovostnega vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v vrtcu in se izvaja na nivoju oddelkov, pedagoških in nepedagoških aktivov / timov in na nivoju vrtca. Načrtujemo:

- vizijo, vrednote in poslanstvo,
- razvojni načrt vrtca,
- letni delovni načrt vrtca (LDN),
- letni delovni načrt enot (LDN),
- načrtovanje projektov, prireditev ...,
- letni delovni načrt oddelka (LDNO),
- letni delovni načrt svetovalne službe v vrtcu,

- letni delovni načrt OPZHR,
- priprave na vzgojno delo v oddelku,
- pripravo igralnega in bivalnega okolja otrok in zaposlenih (pred pričetkom novega šolskega leta in celo leto),
- individualizirane programe za otroke s posebnimi potrebami,
- poslovni in finančni načrt,
- in drugo načrtovanje.

PEDAGOŠKA IN OSTALA DOKUMENTACIJA V VRTCU

Vrtec vodi dokumentacijo o vzgojnem delu in ostalo dokumentacijo v skladu s Pravilnikom o dokumentaciji v vrtcih (Ur. l. RS, št. 61/2012), vodi pa tudi dokumentacijo v skladu z drugimi predpisi.

Knjige in splošni dokumenti:

- kronika vrtca,
- letni delovni načrt vrtca, poslovni in finančni načrt vrtca,
- poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta vrtca s samoevalvacijo, poslovno in finančno poročilo.

Dokumentacija o delu oddelkov v vrtcu:

- dnevnik.

Dokumentacija o otrocih:

- vloga za vpis,
- pogodba med starši in vrtcem,
- zdravniško spričevalo,
- osebna mapa otroka, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje,
- začasna oziroma stalna izpisnica.

Dokumentacija o delu strokovnih delavcev:

- letni delovni načrt strokovnega delavca (vzgojitelja, OPZHR, svetovalni delavec), načrti projektov, načrti IP,
- končna evalvacija oziroma poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta strokovnega delavca (vzgojitelja, OPZHR, svetovalni delavec), evalvacija projektov, evalvacija IP,
- priprave na delo, dokumentacija o spremljanju otrokovega razvoja.

Dokumentacija o delu strokovnih organov:

- zapisniki vzgojiteljskega zbora, kolegija,
- zapisniki strokovnih aktivov,
- zapisniki strokovne skupine za pripravo IP.

Druga dokumentacija:

- različna soglasja staršev,
- publikacija,
- vabila in zapisniki roditeljskih sestankov in srečanj,
- zapisniki komisije za sprejem otrok v vrtec,
- zapisniki Sveta zavoda, Sveta staršev ...

SPREMLJANJE IN RAZVOJ ZAPOSLENIH

S spremljanjem in vrednotenjem pedagoškega in drugega dela zagotavljamo, ohranjamo in pospešujemo kvaliteto bivanja in učenja otrok, razvijamo in spodbujamo ustvarjalnost in skušamo zagotavljati zadovoljstvo vseh udeležencev v vrtcu. Za strokovne delavce bodo izvedene kolegialne hospitacije kot oblika profesionalnega razvoja v vrtcu (proces učenja vzgojiteljev in vzgojiteljev - pomočnikov vzgojiteljev). Napovedane in nenapovedane hospitacije bosta opravljali ravnateljica in pomočnica ravnateljice s poudarkom na prednostni nalogi vrtca. Pri spremljanju strokovnih in ostalih zaposlenih bo sodelovala tudi organizatorica prehrane in zdravstveno higienskega režima in svetovalna delavka. Po spremljanju se opravijo individualni/timski pogovori in zapisi skupaj s hospikatorji in hospitiranci.

S krajšimi obiski se spremlja počitek otrok, igre na igrišču, oglasne deske vhodov in igralnic, urejenost prostorov, dokumentacija oddelka. Spremljani bodo tudi kotički za igro, igrišče in urejenost drugih zunanjih in notranjih prostorov. Spremlja se delo, priprava in evalvacija individualiziranega programa za otroke s posebnimi potrebami. Ostalo osebje vrtca se spremlja neposredno v delovnem procesu, s pregledi evidenc, poročil in zapisnikov timov. Ob spremljanju se izvedejo tudi individualni pogovori z zaposlenimi. Spremlja se zadovoljstvo, kakovost in učinkovitost vseh zaposlenih. Od novembra 2021 do februarja 2022 se izvedejo letni razgovori in poda letna ocena zaposlenim.

NAČRT STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA

Cilji in naloge:

- omogočiti delavcem pridobivati nova znanja in s tem večati njihovo strokovnost,
- spodbujati njihovo strokovnost in odgovornost,
- spodbujati osebno rast posameznika,
- usklajevati želje posameznikov s potrebami vrtca.

PLAN IZOBRAŽEVANJA V ŠOLSLEM LETU 2021/22

Strokovni delavci

- izobraževanje preko ŠS (študijske skupine)
- Kulturni bazar
- izobraževanje preko šole za starše oz. predavanja za starše
- izobraževanje preko aktivov
- interno izobraževanje in samoizobraževanje

Ravnateljica in pomočnica ravnateljice

- izobraževanje po potrebi ob spremembi zakonodaje
- izobraževanja po področjih, kjer so potrebna dodatna znanja
- izobraževanje preko ZŠŠ, MŠŠ, Šole za ravnatelje
- izobraževanja preko aktivov in ekskurzij
- regijski aktivni ravnateljev in pomočnikov ravnateljev

Svetovalna delavka

- glede na potrebe in ob spremembah

Tehnični kader

Organizatorica prehrane in ZHR

- glede na potrebe in ob spremembah

Poslovna sekretarka

- glede na potrebe in ob spremembah

Administratorica

- glede na potrebe in ob spremembah

Delavcem bo omogočeno izobraževanje brez kotizacije ali z minimalnimi stroški.

Delavci se bodo izobraževali glede na potrebe in spremembe v zakonodaji.

11 ORGANI VRTCA

11.1 SVET ZAVODA

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev in predstavniki staršev. Mandat sveta zavoda traja 4 leta, do februarja 2025.

Svet zavoda šteje 11 članov, od tega:

- 3 predstavnike ustanovitelja: Janez Stepan (predsednik), Maja Pucelj, Aleksandra Ružič.
- 5 predstavnikov delavcev zavoda: Maja Kure, Mojca Adlešič, Jožica Husić, Simona Miljavac Štrucelj (podpredsednica), Katarina Pezdirc.
- 3 predstavnike staršev: Darjan Grudnik, Blaž Papež, Tadeja Binder.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

Izmed strokovnih delavcev se voli 4 predstavnike ter 1 predstavnika izmed administrativno-tehničnih delavcev.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki je določen z zakonom in odlokom o ustanovitvi zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na Svetu staršev izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku oddelka. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev drugače ne odloči. Za volitve predstavnikov staršev v Svet zavoda se analogno uporabljajo določila o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika Sveta zavoda. Predlog kandidata za predsednika in njegovega namestnika lahko da vsak član Sveta zavoda. Predlagani kandidat pisno/ustno potrdi svojo kandidaturo.

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov Sveta zavoda.

Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta. Za člana Sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena največ dvakrat zaporedoma. Predstavnikom staršev mandat preneha s prenehanjem statusa otroka oz. izpisom otroka iz zavoda.

Pristojnosti Sveta zavoda - 48. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja:

- imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca oziroma šole;
- sprejema program razvoja vrtca;
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v vrtcu;
- in opravlja druge naloge določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Svet zavoda deluje po Poslovniku o delu Sveta zavoda Vrta Otona Župančiča Črnomelj.

11.2 SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje Svet staršev. Prvo srečanje skliče ravnatelj v mesecu oktobru 2021, naslednje srečanje skliče predsednik Sveta staršev.

	ODDELEK	ENOTA	PREDSTAVNIK
1	RAZVOJNI ODD. VESNA BANOVEC	ČARDAK	SANELA NIKOLIĆ NASIĆ
2	2-3 METKA ŽUGELJ (SONČKI)	ČARDAK	TEJA JERŠIN
3	2-3 MONIKA FAJFAR (METULJČKI)	ČARDAK	TADEJA BINDER
4	3-4 TINA R.MIHELIČ (PIKAPOLO)	ČARDAK	ANDREJA ŠTAJDOHAR
5	3-4 MAJA KURE (RIBICE)	ČARDAK	MAŠA MILETIĆ
6	5-6 TJAŠA ŠTRUCELJ (DELFINČKI)	ČARDAK	BLAŽ PAPEŽ
7	3-4 SANJA JANJIĆ (LEVČKI)	ČARDAK	MARTINA KOLAR
8	4-5 TINA MUŽAR (SRNICE)	ČARDAK	MAJER SEDLAR ŠARIĆ
9	4-5 DARJA MUHVIČ (PINGVINČKI)	ČARDAK	GREGOR ŽALEC
10	5-6 MILENA SIMONIČ (MEDVEDKI)	ČARDAK	ANDREJA PLUT
11	1 - 2 BARBARA MIKLOŽI (ZAJČKI)	MAJER	SARA BAHOR

12	1 - 2 SIMONA M.ŠTRUCELJ(JEŽKI)	MAJER	URŠKA GRDIŠA
13	1 - 2 PETRA P.STOPAR (RAČKE)	MAJER	URŠKA TOMANIČ
14	3-4 KLAVDIJA CVITKOVIČ (MIŠKE)	DIJAŠKI DOM- LOKA	MARTINA MATKOVIČ
15	3-4 SIMONA VRGA (ŽABICE)	DIJAŠKI DOM- LOKA	BRIGITA STAREŠINIČ
20	5-6 MARJETA KOBETIČ (MUCE)	LOKA-MALA HIŠKA	TAMARA KIMOVEC
21	4-5 METKA K. GRAHEK (LISIČKE)	LOKA-MALA HIŠKA	LUKA TURK
22	2-3 LILJANA ANDREJAŠIČ (MRAVLJ)	NOVI VRTEC LOKA	SABINA KAPELE
23	2-3 PETRA VRLINIČ (GOSENICE)	NOVI VRTEC LOKA	ANDREJA TOPLIŠEK
24	4-5 IRENA V.KOS (ČEBELICE)	NOVI VRTEC LOKA	URŠKA KOZAN
25	5-6 SUZANA VIDIC (SOVICE)	NOVI VRTEC LOKA	DARJAN GRUDNIK
26	1- 2 MATEJA ŠAFAR (POLŽKI)	ČARDAK- ZBORNICA	MATEJA STARIHA
28	2-3 ANDREJA JANEŽ (PIŠČANČKI)	MAJER	BARBARA MEDIC

Predsednik Sveta staršev je _____ , njegov namestnik je _____.

11.3 RAVNATELJ VRTCA ČRNOMELJ JE PEDAGOŠKI VODJA IN POSLOVODNI ORGAN ZAVODA

Ravnateljica organizira in vodi delo in poslovanje vrtca in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme vrtcev ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim

svetuje,

- predlaga napredovanje delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje vrtca s starši,
- obvešča starše o delu vrtca in o spremembah pravic otrok,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča pri sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje vrtca s predšolsko zdravstveno službo in opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.
- v tem šolskem letu prične z Letnimi pogovori delavcev vrtca

11. 4 STROKOVNI ORGANI VRTCA

11. 4. 1 Vzgojiteljski zbor

Sklicuje in vodi ravnateljica. Sestala se bo najmanj dvakrat v tem šolskem letu in obravnaval:

- letna poročila o delu v vrtcu,
- obravnaval LDN vrtca,
- analize vzgojnega dela,
- aktualna vzgojna in druga tematika,
- izobraževalne vsebine (predavanja, poročila, delavnice ...),
- razne informacije, dogovori, poročila,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov.

11. 4. 2 Kolegij

Sklicuje in vodi ga ravnateljica. Sestavljajo ga: ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka, organizatorica OZHR, vodja enote in poslovna sekretarka. Sestajali se bodo po potrebi in obravnavali:

- organizacija dela,
- sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi LDN,
- delo v aktivih, tandemu in timsko delo (v oddelku, na nivoju vrtca),
- obravnava prioriternih strokovnih in drugih nalog,
- obravnavanje pomembnih zadev in posvetovanja za novi vrtec,
- dogovori in rešitve tekočih zadev.

11. 4. 3 STROKOVNI AKTIV VZGOJITELJEV (timski sestanki)

Sestali se bodo enkrat v trimesečju, kjer:

- obravnavajo vzgojno delo,
- obravnavajo pripombe staršev,
- priprava analiz in poročil za obravnavo na vzgojiteljskem zboru,
- načrtovanje in izvedba praznovanj in drugih dejavnosti,
- priprava idejne zasnove in izdelava dekoracije,
- razgovori in obravnava tekoče problematike,
- poročila s seminarjev oz. drugih oblik stalnega strokovnega izpopolnjevanja,

- priprava pobud, predlogov in mnenj za obravnavo na vzgojiteljskem zboru,
- razvijanje jezikovno-govornih sposobnosti, posebno pa medsebojne strpnosti.
- obravnava LDN enote in evalvacija.

IZVEDBENI TIMI PO STAROSTNIH SKUPINAH

Sestali se bodo po potrebi in izvajali naslednje naloge:

- načrtovanje LDN oddelka, enote
- evalvacija

RAZVOJNI TIM se bo sestajal po potrebi in bo preverjal realizacijo razvojnega načrta.

SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši pri vsakodnevem življenju in delu vrtca vzpostavlja komunikacijsko mrežo, ki vodi k boljšemu znanju in učinkovitejšemu sodelovanju pri iskanju najboljših vzgojnih metod, vsebin in vrednot vrtca in družine.

Namen sodelovanja:

- v življenje in delo vrtca vključiti vse starše,
- zadovoljevati potrebe in pričakovanja udeležencev,
- razvijati oblike, ki omogočajo razvoj medsebojnega zaupanja.

V vrtcu si prizadevamo za razvoj, vzgojo in izobraževanje otrok. Starši in vzgojitelji sodelujemo o na vseh področjih, ki zadevajo otroka, s čimer spodbujamo njegov optimalni razvoj in napredek. Velik del sodelovanja je namenjen izmenjavi informacij o življenju otroka doma in v vrtcu. Gre za vzajemni proces, v katerem so starši in vzgojitelji po pogovoru in dogovorih pripravljeni prilagoditi svoje ravnanje v otrokovo korist. Sodelovanje s starši poteka s pomočjo formalnih in neformalnih oblik sodelovanj s starši.

Starši imajo možnost do postopnega uvajanja otroka v vrtec, kar pomeni, da so lahko določen čas skupaj z njim v njegovi skupini.

Starši imajo možnost sodelovati pri načrtovanju življenja v vrtcu in v skupini otroka, vendar ne smejo posegati v strokovnost in avtonomnost vrtca.

Podrobneje sodelovanje s starši je opredeljeno v LDN posamezne enote in oddelka.

DEJAVNOSTI	KDAJ	NOSILCI
Roditeljski sestanki	2-3x letno	vzgojitelji
Individualni pogovori	vsaj 1x letno na otroka	vzgojitelji
Vsakodnevni pogovori	ob prihodu in odhodu otrok	strokovni delavci
Srečanja s starši	najmanj 2x letno	vzgojitelji
Vključevanje staršev v neposredno VIZ	po dogovoru	vzgojitelji

Pomoč pri zbiranju materiala, organizaciji dejavnosti, spremstvo	po dogovoru	vzgojitelji
Srečanje s starimi starši	najmanj 1x letno	vzgojitelji
Prireditve enote	po dogovoru	strokovni delavci
Individualni pogovor pred vstopom v vrtec	pred vstopom otroka v vrtec	vzgojitelji
Uvajanje otroka v vrtec	ob vstopu v vrtec	vzgojitelji
Pogovori s starši ob vpisu otroka, zdravstvenih posebnostih, težavah v razvoju, plačilu vrtca ...	po potrebi	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka, organizatorica OZHR, poslovna sekretarka
Strokovne skupine za otroke s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo ZRSS	3x letno	člani strokovne skupine
Svet staršev	po potrebi, vsaj 3x letno	ravnateljica, predsednik Sveta staršev
Komisija za sprejem otrok	po potrebi	predsednik komisije
Strokovna skupina za prehrano otrok	najmanj 2x letno	organizatorica OZHR
Šola za starše	po razporedu	vodstvo
Pisno obveščanje	celo leto	vodstvo, strokovni delavci
Roditeljski sestanek za starše novo sprejetih otrok	po potrebi ob odprtju novega oddelka in junij 2022	ravnateljica, svetovalna delavka, OPZHR

13 SODELOVANJE Z OKOLJEM

Namen:

- izkoristiti možnosti dejavnikov v okolju za bogatitev življenja in dela v vrtcu,
- aktivno vključevanje v širše družbeno okolje,
- ozaveščati otroke in zaposlene, da smo neločljivo povezani s kulturo okolja in da smo zanj soodgovorni.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport

- Strokovno sodelovanje na različnih področjih, obveščanje o programih, pravni nasveti in razlage

Sodelovanje s strokovnimi službami Občine Črnomelj:

- sodelovanje z Odborom za družbeni razvoj pri Občini Črnomelj, za zagotavljanje nemotenega poslovanja, reševanje prostorskih, kadrovskih in drugih problemov.

Sodelovanje z Zavodom za šolstvo Republike Slovenije OE Novo mesto skozi vse leto

- preko Mentorske mreže in Študijskih skupin, ter pri obravnavi za vključitev otrok s posebnimi potrebami

Sodelovanje z Zdravstvenim domom Črnomelj

- zobozdravstvena in zdravstvena preventiva
- predavanja, sodelovanje s pediatrijo, psihologinjo in centrom za krepitev zdravja

Sodelovanje z osnovnimi šolami

- Otroci bodo obiskali OŠ in prisostvovali pri šolskem delu v spomladanskem času.
- izmenjava lutkovnih igranic in drugih prireditev z učenci in otroki ter strokovnimi delavkami.

Sodelovanje s Policijsko postajo Črnomelj

- obisk oz. ogled policijske postaje
- pomoč pri spoznavanju prometnih pravil

Sodelovanje s Centrom za socialno delo

- skupno reševanje problematike posameznih otrok in njihovih družin
- skupno reševanje Romske problematike

Sodelovanje s sosodnjimi vrtci in vrtci po Sloveniji

- medsebojni strokovni obiski,
- medsebojno sodelovanje

Sodelovanje z raznimi društvi v občini

- okoljska vzgoja (čistilne akcije, pohodi, razstave ...)
- Čebelarsko društvo
- Društvo upokojencev
- Turistično društvo
- PGD Črnomelj (obisk, ogled, izvajanje vaje s področja požarne varnosti).

Sodelovanje s trgovinami, podjetji ...

Sodelovanje s Knjižnico Črnomelj (ogled, izposoja knjig, sodelovanje pri projektu Potujoči kovček)

Sodelovanje z Zveza prijateljev mladine Ljubljana (projekt Botrstvo), **Metlika, Črnomelj**

Pedagoška fakulteta, Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola Novo mesto,

Srednja vzgojiteljska in gimnazija Ljubljana (hospitacije, izvajanje prakse za študente in dijake, poklicna matura)

Sodelovanje z ZIK-om Črnomelj (kulturni abonma, predstave, prireditve, TVU)

SŠ Črnomelj

Hiša Sadeži

DSO Črnomelj

NOGOMETNA ŠOLA BK (Beli tiger-nogometni vrtec)

Vsa ostala sodelovanja z okoljem so vezana na vsebino življenja in dela v vrtcu in opredeljena v letnih delovnih načrtih oddelkov. Med letom bomo otroke vključevali tudi v priložnostne dejavnosti, ki niso vnaprej načrtovane, nam pa omogočajo obogatitev programa.

14 SKRB ZA ZDRAVJE OTROK IN ZAPOSLENIH

Zdravstveno varstvo

Vrtec zagotavlja ustrezne zdravstveno higienske pogoje, ki zagotavljajo zdravo življenje in varno ter prijetno počutje otrok. Pri tem upošteva osnovne potrebe po gibanju, igri, prehrani, počitku, bivanju na svežem zraku in upošteva njihov življenjski ritem.

Veliko skrb že vrsto let posvečamo negi zob. Že v mlajših skupinah se otroci seznanijo s pravilno nego zob, v starejših skupinah pa si otroci v vrtcu umivajo zobe, obiskuje pa jih tudi zdravstvena delavka, ki jih usmerja k pravilni negi zob. Izvajamo tudi zdravstveno preventivo v sodelovanju z ZD Črnomelj. Zaradi Priporočil NIJZ in širjenja okužb, za enkrat otroci ne bodo umivali zob v vrtcu.

Delavce bomo pošiljali na obdobje zdravstvene preglede.

Organizacija prehrane

Dnevni obroki

- skupine od 1. do 3. leta imajo: zajtrk, malico, kosilo, malico

- skupine od 3. do 6. leta imajo: zajtrk, malico, kosilo, malico

Skozi ves dan imajo vsi otroci na razpolago sadje in napitek.

Rojstne dneve v vrtcu praznujemo brez prinašanja hrane in pijače. Tako bo v ospredju praznovanje rojstnega dne na način, ki ga izbere otrok (kaj se bo ta dan dogajalo v skupini) in ne na hrani in pijači (tega je dovolj že v samem vrtcu). S tem zagotovimo sledljivost vse hrane, ki jo otroci v vrtcu zaužijejo (alergeni, morebitne zastrupitve s pokvarjenimi živili), hkrati pa zagotovimo, da otroci zaužijejo zdravo in varno hrano. S tem načinom praznovanja pa so vsi otroci enakopravni ne glede na to, kakšen je njihov socialni položaj ali potrebujejo dietno prehrano, imajo kakšne osebne ali verske zadržke do določenih živil ...

Priprava obrokov in jedilnikov

Vse obroke pripravljamo v lastni kuhinji v enoti Čardak. Iz enote Čardak se hrana vozi v enoto Loka, v enoto Majer, Mala hiška ter Dijaški dom. Jedilnike sestavlja organizatorica prehrane in ZHR. Obravnava jih strokovna skupina za prehrano.

Upoštevali bomo zakonske predpise na področju zdravstveno higienskega režima.

V novembru bomo imeli teden tradicionalne belokranjske hrane in Tradicionalni slovenski zajtrk.

Vrtec bo kahal kosila tudi za zunanje odjemalce (v sklopu tržne dejavnosti), v kolikor nas ne bodo omejevali ukrepi proti širjenju Covid-19.

15 NABAVA OPREME IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

Enota Loka, Dijaški dom, Majer in Mala hiška

1.	Zamenjava rolojev na terasi, enota Loka
2.	Sanacija razpokanih sten, enota: Loka
3.	Barvanje lesenih površin na terasi Loka
4.	Beljenje garderobe, igralnic v enoti Loka
5.	Nabava blazin za igralnice
6.	Menjava luči v igralnicah na Majerju
7.	Plastifikator
8.	Mikrovalovka

Enota Čardak

1.	Prostorski termostat, Čardak 1
2.	Sesalec
3.	Čistilec za pranje oken
4.	Beljenje prostorov v novem delu
5.	Sanacija fasade
7.	Pomivalni stroj
8.	Konvektomat
9.	Ureditev dostopov iz igralnice na teraso v 3., 4. in 5. igralnici
10.	Sanacija notranjega hodnika in spremljajočih prostorov za zaposlene (tla, stene ...)
11.	Menjava dotrajanih zaščit na grelnih telesih v igralnicah (stari del)
12.	Plastifikator
14.	Multifunkcijski sekljalnik
15.	Voziček za 6 otrok
16.	Lupilec krompirja

V primeru nujnih vzdrževalnih del objekta ali okvare opreme ter v primeru zahtev inšpekcij, so ta dela prioriteta, tako se načrt nabave delno ali v celoti spremeni in prilagodi nastalim okoliščinam. Potrebe so načrtovane gospodarno in racionalno.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo iskali donatorje za nakup igrac, didaktičnih sredstev in opreme. Donatorska sredstva bomo namenili sofinanciranju avtobusnega prevoza končnega izleta. Akcija zbiranje starega papirja jeseni in spomladi – sofinanciranje avtobusnega prevoza.

Vrtec je uredil nadomestne prostore v javnih in zasebnih stavbah za čas gradnje. Glede na to, da je začela gradnja novega vrtca v Loki, bomo v teh objektih opravljali le nujna vzdrževalna dela.

16 PRILOGE:

- LDN enote Loka, Dijaški dom, Mala hiška in Majer
- LDN enote Čardak
- LDN svetovalne delavke
- LDN organizatorke ZHR in prehrane

Predsednik Sveta zavoda

Janez Stepan



Ravnateljica

Stanka Kure

Letni delovni načrt je bil v osnutku obravnavan na sestankih vzgojiteljskega zbora v juniju in v avgustu 2021, v septembru na Svetu staršev in sprejet na seji Sveta zavoda, v Črnomlju, 30. 9. 2021.