



VRTEC OTONA ŽUPANČIČA
ČRNOMELJ
Kidričeva 18b

LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2023/2024

Predsednik Sveta zavoda
Janez Stepan I.r.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Janez Stepan'.

september, 2023



Ravnateljica
Stanka Kure

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Stanka Kure'.

KAZALO VSEBINE

UVOD	4
PREDSTAVITEV VRTCA	4
POSLOVNI ČAS	4
ZDRUŽEVANJE OTROK.....	4
OKVIRNI DNEVNI RED ODDELKOV	5
DNEVNI RED VRTCA	5
OD 1. DO 2. LETA STAROSTI (velja do marca, aprila).....	5
OD 2. DO 3. LETA STAROSTI	5
OD 3. DO 6. LETA STAROSTI	5
ŠTEVILČNI RAZPORED OTROK PO ENOTAH.....	6
VPIS V VRTEC.....	6
FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE (EC)	6
KADROVSKA UREDITEV	7
ZAPOSLENI V VRTCU	7
RAZPOREDITEV STROKOVNIH DELAVCEV PO ODDELKIH.....	10
SEZNAM ZAPOSLENIH	11
ORGANIZACIJSKA STRUKTURA.....	13
TEMELJNE IN PREDNOSTNE NALOGE VRTCA.....	14
CILJI KURIKULA ZA VRTCE	14
NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA ZA VRTCE.....	14
TEMELJNE NALOGE VRTCA SO:.....	14
PREDNOSTNE NALOGE VRTCA.....	15
NAŠE POSLANSTVO	17
VIZIJA NAŠEGA VRTCA	17
VREDNOTE	17
PROGRAMI IN DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE	18
VZGOJNO VARSTVENI PROGRAMI	18
CELODNEVNI PROGRAM (6 - 9 ur)	18
PROJEKTI IN NATEČAJI	18
OBOGATITVENE DEJAVNOSTI	19
NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI	20

<u>NAČRTOVANJE</u>	20
<u>PEDAGOŠKA IN OSTALA DOKUMENTACIJA V VRTCU</u>	21
<u>SPREMLJANJE IN RAZVOJ ZAPOSLENIH</u>	21
<u>NAČRT STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA</u>	22
<u>ORGANI VRTCA</u>	22
<u>SVET ZAVODA</u>	22
<u>SVET STARŠEV</u>	23
<u>RAVNATELJ VRTCA ČRNOMELJ JE PEDAGOŠKI VODJA IN POSLOVODNI ORGAN ZAVODA</u>	24
<u>STROKOVNI ORGANI VRTCA</u>	24
<u>VZGOJITELJSKI ZBOR</u>	25
<u>KOLEGIJ</u>	25
<u>STROKOVNI AKTIV VZGOJITELJEV (timski sestanki)</u>	25
<u>SODELOVANJE S STARŠI</u>	25
<u>SODELOVANJE Z OKOLJEM</u>	27
<u>SKRB ZA ZDRAVJE OTROK IN ZAPOSLENIH</u>	28
<u>NABAVA OPREME IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE</u>	28
<u>PRILOGE:</u>	29
<u>SVETOVALNO DELO Z OTROKI IN ZA OTROKE</u>	31
<u>SVETOVALNO DELO Z VZGOJITELJICAMI IN POMOČNICAMI</u>	32
<u>SVETOVALNO DELO S STARŠI IN DRUŽINAMI</u>	33
<u>SVETOVALNO DELO Z VODSTVOM VRTCA</u>	34
<u>SVETOVALNO DELO Z ZUNANJIMI USTANOVAMI</u>	35
<u>OSTALE NALOGE SVETOVALNE DELAVKE</u>	36
<u>STROKOVNA USPOSABLJANJA</u>	36
<u>SPLOŠNO</u>	37
<u>NALOGE ZDRAVSTVENEGA NADZORA IN PREVENTIVE OTROK IN DELAVCEV VRTCA TER</u> <u>EPIDEMIOLOŠKE NALOGE V VRTCU</u>	37
<u>NAJPOMEMBNEŠA NALOGA S PODROČJA EPIDEMIOLOGIJE BO OBVEŠČANJE STARŠEV TER</u> <u>NAVODILA ZA STROKOVNE DELAVKE</u>	37
<u>REALIZAVIJA POGLAVITNIH NALOG S PODROČJA SANITARNO HIGIENKEGA NADZORA NAD PROSTORI</u> <u>VRTCA TER EPIDEMIOLOŠKE NALOGE (legionella)</u>	38
<u>NALOGE POŽARNE VARNOSTI</u>	38
<u>NALOGE S PODROČJA VPD</u>	38
<u>OSTALE NALOGE NA PODROČJU ZHR</u>	39
<u>NALOGE S PODROČJA PREHRANE</u>	39
<u>VZDRŽEVANJE SISTEMA HACCP</u>	39
<u>OSTALE AKTIVNOSTI</u>	40

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.

PREDSTAVITEV VRTCA

Zavod posluje pod imenom:	Vrtec Otona Župančiča Črnomelj
Sedež zavoda:	Kidričeva 18b
Skrajšano ime zavoda:	Vrtec Črnomelj
Telefonska številka tajništvo:	07 35-67-271
Telefonska številka 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 18b
- enota vrtca na Čardaku, Čardak 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. Skladno z zakonodajo je bivalni čas otrok v dnevnem programu vrtca 9 ur.

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.

- 27. 12. 2023 - 29. 12. 2023
- 29. 4. 2024 - 3. 5. 2024
- julij, avgust 2024.

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

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.

DNEVNI RED VRTECA

Osnovni namen, ki ga skušamo posebej izpostaviti je, da se otrok počuti varnega, sprejetega in da zaupa naši skupnosti, ki jo imenujemo vrtec. Za to je potrebno vzpostaviti nek ponavljajoči se ritem dogajanja, ki je stalen. Tako otrok ve, kaj sledi določenemu dogodku. To mu omogoča občutek, da obvladuje situacijo in krepi njegovo zaupanje. Da dosežemo ta pomemben cilj predšolske vzgoje, nam zagotavlja dnevna razporeditev dela, oziroma tako imenovana dnevna rutina.

OD 1. DO 2. LETA STAROSTI (velja do marca, aprila)

- 5.30 – 8.00 PRIHOD OTROK V VRTEC, SPONTANE DEJAVNOSTI
- 8.00 – 8.30 HIGIENA PRED OBROKOM, ZAJTRK
- 8.30 – 10.00 NAČRTOVANE IN NENAČRTOVANE DEJAVNOSTI TER IGRA OTROK Z RAZLIČNIMI MATERIALI – DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, BIVANJE NA PROSTEM
- 10.15 – 11.00 NEGA – HIGIENA, POPOLDANSKA MALICA
- 11.00 – 13.00 PRIPRAVA NA POČITEK, POČITEK,
- 13.00 – 14.00 HIGIENA PRED OBROKOM, KOSILO
- 14.00 – 17.00 ORGANIZIRANE IN SPONTANE DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, ODHODI DOMOV

OD 2. DO 3. LETA STAROSTI

- 5.30 – 8.00 PRIHOD OTROK V VRTEC, SPONTANE DEJAVNOSTI
- 8.00 – 8.30 HIGIENA PRED OBROKOM, ZAJTRK
- 8.30 – 10.00 NAČRTOVANE IN NENAČRTOVANE DEJAVNOSTI TER IGRA OTROK Z RAZLIČNIMI MATERIALI – DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, DOPOLDANSKA MALICA
- 10.00 – 11.00 BIVANJE NA PROSTEM, NEGA – HIGIENA
- 11.00 – 11.45 NEGA, HIGIENA PRED OBROKOM, KOSILO
- 11.45 – 14.00 PRIPRAVA NA POČITEK in POČITEK
- 14.00 – 17.00 POPOLDANSKA MALICA, ORGANIZIRANE IN SPONTANE DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, ODHODI DOMOV

OD 3. DO 6. LETA STAROSTI

- 5.30 – 8.00 PRIHOD OTROK V VRTEC, IGRE PO ŽELJI OTROK
- 8.00 – 8.45 JUTRANJA HIGIENA, ZAJTRK
- 8.45 – 12.00 NAČRTOVANE IN NENAČRTOVANE DEJAVNOSTI TER IGRA OTROK PO KOTIČKIH, DOPOLDANSKA MALICA, BIVANJE NA PROSTEM, SPREHODI, OGLEDI
- 12.00 – 12.45 HIGIENA PRED OBROKOM, KOSILO, UMIVANJE ZOB
- 12.45 – 14.00 POČITEK ALI UMIRJENE DEJAVNOSTI V IGRALNICI
- 14.00 – 17.00 POPOLDANSKA MALICA, ORGANIZIRANE IN SPONTANE DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, ODHODI DOMOV

V času od 16. do 17. ure se izvaja dežurstvo in so otroci vseh oddelkov enote združeni.

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

ŠTEVILČNI RAZPORED OTROK PO ENOTAH

1. 9. 2023 redni oddelki

ENOTA	1-2	2-3	3-4	4-5	4-6 let	5-6	ODDELEK PRILAGOJENEGA PROGRAMA	SKUPAJ
ČARDAK	12	25	31	18	16	42	6	150
LOKA	41	56	34	41	/	43	/	215
SKUPAJ	53	81	65	59	16	85	6	365

Otroci so vključeni v 23 oddelkov dnevnega varstva, in sicer v 10 oddelkih I. starostnega obdobja in v 12 oddelkih II. starostnega obdobja in 1 oddelku prilagojenega programa.

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.

Razpis za vpis v novo šolsko leto smo imeli v času od 6. 3. 2023 do 24. 3. 2023. objavljen je bil na spletni strani vrtca, Radio Odeon in v časopisu Belokranjec. V času razpisa smo prejeli 42 vlog, ostali del v času medletnega vpisa ali po razpisu, skupaj 63 vlog (ostali delež vlog je ostal kot medletni vpis od marca in tudi vloge izven razpisa). Za sprejem smo obravnavali vloge, ki so ostale na čakalnem seznamu in vloge, ki so prispele po razpisu. Roditeljske sestanke novo sprejetih otrok smo izvedli 1. 6. 2023 za obe starostni obdobji.

FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE (EC)

Ekonomsko ceno otroka sestavljajo stroški dela, stroški materiala in storitev in stroški živil.

Dejavnost vzgoje je financirana iz:

- **prispevka staršev**, ki je določen v skladu s PRAVILNIKOM o plačilih staršev za program v vrtcih v letu 2011 (Ur. l. RS št.129/06. 79/08) in v skladu z Zakonom za uravnoteženje javnih financ ZUJF v letu 2012 (Ur. l. RS, št. 40/12). Višino plačila staršev za leto določi CSD na podlagi lestvice, ki starše razvršča

v razrede. Starši plačajo največ 77 % cene programa, v katerega je otrok vključen. Od 1. 9. 2021 imajo starši za drugega in naslednje vključene otroke brezplačen vrtec.

- **državnega proračuna:** Od 1. 9. 2021 velja sprememba pravice staršev do brezplačnega vrtca za starše, ki imajo hkrati vključena v vrtec dva otroke, ima mlajši otrok vrtec brezplačen ali za tretjega in vsakega nadaljnjega otroka iz iste družine, ne glede na to, ali so starejši sorojenci še v vrtcu.

V skladu z Uredbo o načinu zagotavljanja pravic osebam z začasno zaščito (Uradni list RS, št. [42/22](#) in [151/22](#)), so imeli otroci z začasno zaščito brezplačen vrtec.

- **dotacij lokalnih 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.

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

KADROVSKA UREDITEV

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 (62. člen KPVIZ). 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 Romov, 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 specifik 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 vzgojitelje 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 namenjen 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, 2,5 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 in 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 (24 min/dan). Te ure strokovni delavec opravi izven oddelka v vrtcu.

Predlog sistemizacije za leto 2023/2024

Št.	DELOVNO MESTO	Število sistemiziranih delovnih mest v EC za šolsko leto 2023/2024 od 1.9.2023	Število sistemiziranih delovnih mest izven EC za šolsko leto 2023/2024 od 1.9.2023
Št. oddelkov: 23			
1	ravnatelj VII/1	1	0
2	pomočnik ravnatelja VII/1	1	0
3	vzgojitelj VII/1	22	0
4	Vzgojitelj v prilagojenem oddelku specialni pedagog	1	0
5	pomočnik vzgojitelja V.	26,34	0
6	svetovalni delavec VII/2	0,77	0
7	organizator prehrane VII/1, VII/2	0,38	0
8	Org. prehrane in zdravstveno higienskega režima VII/1, VII/2	0,38	0
9	Tajnik VIZ VI	1	0
10	računovodja VII/1	1	0
11	administrator V	0,50	0
12	glavni kuhar V	2	0
13	kuhar IV ali V	3	0
14	kuharski pomočnik II ali III	4,89	0
15	perica-šivilja	1,75	0
16	čistilka II	5,3	0
17	upravnik V	1	0
18	Vzdrževalec računalniške opreme VII	0,75	0
19	voznik IV	0,28	0
20	Spremljevalec dolgotrajno bolnega otroka	0	3
	Skupaj	74,34	3
	Skupaj		77,34

Obveznost pomočnika ravnatelja v okviru polne delovne obveznosti je 9 ur na teden dela z otroki v oddelku.

23 +(11x0,28(sočasnost)) + 2x0,13 (podaljšani delovni čas enote Loka in Čardak do 17.ure)

Dodatna strokovna pomoč

Izvajalec	Št ur/v postopku
logoped	10/14
Specialni pedagog	11/15
Socialni pedagog	2

RAZPOREDITEV STROKOVNIH DELAVCEV PO ODDELKIH

ŠT.	IME ENOTE	IME ODDELKA	STAROST OTROK	IME VZGOJITELJA	IME POMOČNIKA VZGOJITELJA
1.	ČARDAK novi del	Levčki	3-4	Maja Kure	Mojca Adlešič
2.		Srnice	4-6	Metka Kramar Grahek	Martina Ilc
3.		Pingvinčki	5-6	Tina Mužar	Jani Dražumerič
4.		Medvedki	3-4	Andreja Janež	Urška Ružič
5.	ČARDAK stari del	Žogice	Razvojni oddelek	Maja Opačak	Klaudija Jakaj
6.		Polžki	1-2	Urška Švajger	Biserka Babič
7.		Metuljčki	2-3	Lilijana Andrejašič	Suzana Planinc Žarkovič
8.		Pikapolonice	2-3	Anica Hudelja	Katarina Štrucelj
9.		Ribice	4-5	Mateja Novak	Andreja Suhorepec
10.		Delfinčki	5-6	Mateja Šfarar	Mateja Kozan
11.	LOKA pritličje	Sončki	1-2	Anita Štrucelj	Katarina Pezdirc
12.		Zvezdice	1-2	Metka Žugelj	Ana Grahek
13.		Lunice	1-2		
14.		Kapljice	1-2	Petra P. Stopar	Andreja Šterk
15.		Mehurčki	2-3	Monika Fajfar	Alenka M. Vučić
16.		Kresničke	2-3	Irena Veselič Kos	Marina Stegne

17.	LOKA nadstropje	Mravljice	3-4	Tina Ramovš Mihelič	Polona Prhne
18.		Zajčki	3-4	Darja Muhvič	Sandra Šmalcelj
19.		Žabice	2-3	Tjaša Štrucelj	Tinka Majetič
20.		Račke	2-3	Sanja Janjič	Dijana Puhek Veselič
21.		Krtki	4-5	Barbara Mikložič	Tina Žužinjak
22.		Čebelice	4-5	Klavdija Cvitkovič	Ines Štukelj
23.		Muce	5-6	Simona Vrga	Vesna Benec
24.		Konjički	5-6	Suzana Vidic	Tina Pavšič

Vzgojitelj – pom. vzgojitelja: Anita Ilenič, Suzana Bolšec, Simona Simčič, Nika Cvitkovič (0,3)

Spremljevalec gibalno oviranega otroka: Vesna Žgavec, Mojca Širovnik Papež, Lea Drab

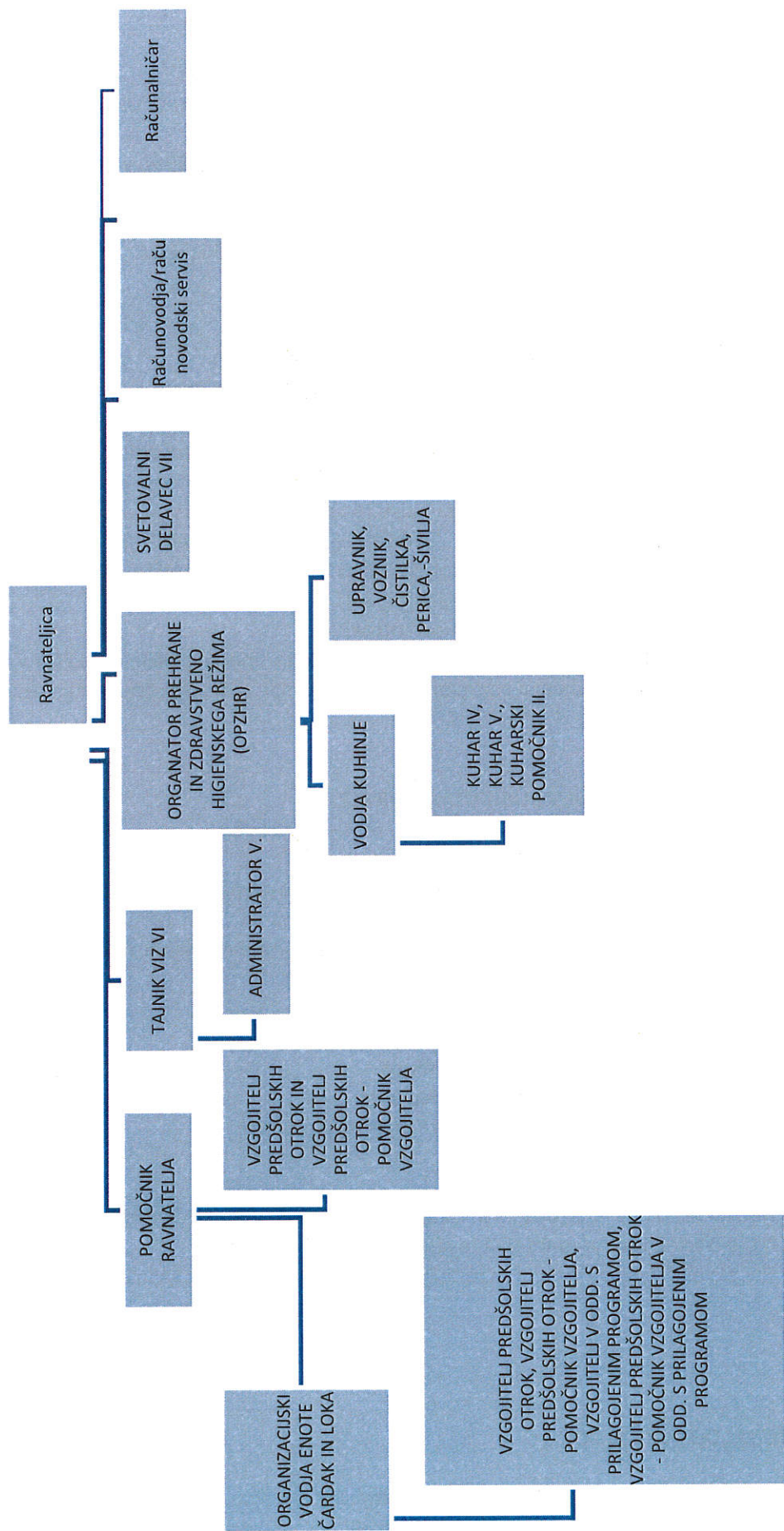
SEZNAM ZAPOSLENIH

(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, po dogovoru
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.	Alenka Štrucelj	administratorica (20 ur/teden)	po dogovoru
7.	Anita Jurič	glavna kuharica Loka	
8.	Boštjan Slemenšek	glavni kuhar Čardak	
9.	Kaja Šerkezi	kuharski pomočnik	
10.	Suzana Gorše	kuharica	
11.	Marina Šimec	kuharica	
12.	Barbka Štukelj	kuharica	
13.	Jožica Husič	kuharska pomočnica	
14.	Katarina Domitrovič	kuharski pomočnik (20 ur/ted.)	
15.	Tina Žalec	kuharski pomočnik	
16.	Tajana Vrlinič	kuharski pomočnik	
17.	Mojca Šuštarich	kuharski pomočnik	
18.	Andreja Peteh	čistilka	
19.	Polona Žvab	čistilka	
20.	Katarina Rožič	čistilka	
21.	Nataša Hudelja	čistilka, perica	
22.	Marija Fortun	čistilka	
23.	Senita Bajrektarevič	čistilka	
24.	Gorazd Vidic	upravnik	
25.	Gregor Filip	voznik	

26.	Kristina Becić	perica, šivilja	
27.	Gregor Filip	računalničar	

ORGANIZACIJSKA STRUKTURA



TEMELJNE IN PREDNOSTNE NALOGE VRTCA

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

Upoštevati moramo nacionalni dokument - KURIKULUM ZA VRTCE (1999), 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.

CILJI KURIKULA ZA VRTCE

- Odprt in fleksibilen kurikulum v različnih programih za predšolske otroke;
- pestrejša in raznovrstnejša ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcih;
- uravnotežena ponudba na vseh področjih in dejavnostih predšolske vzgoje v vrtcih, ki hkrati omogočajo poglobljenosti na določenih področjih;
- omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbiranje v nasprotju s skupinsko rutino;
- oblikovanje pogojev za izražanje in ozaveščanje skupinskih razlik (nediskriminiranosti glede na spol, socialno in kulturno poreklo, svetovni nazor, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo);
- spoštovanje zasebnosti ter intimnosti otrok;
- dvig kakovosti medosebnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu;
- avtonomnost in strokovna odgovornost vrtcev in njihovih strokovnih delavcev;

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.

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.

PREDNOSTNE NALOGE VRTCA

PREDNOSTNE NALOGE VRTCA	CILJI:	NAČIN IZVEDBE
<p>SEM in TJA V NARAVO BOVA ŠLA</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Otrok odkriva, spoznava in primerja živo in neživo naravo. • Otrok odkriva, spoznava in primerja živa bitja, njihova okolja in sebe kot enega izmed njih. • Otrok spoznava, kaj potrebuje sam in druga živa bitja za življenje ter ohranjanje in krepitev zdravja. • Otrok pridobiva izkušnje, kako sam in drugi ljudje vplivajo na naravo in kako lahko dejavno prispeva k varovanju in ohranjanju naravnega okolja • Otroku prostor GOZD-NARAVA postane užitek, prijetno okolje sprostitev, igre in v tem zunanjem naravnem okolju se oblikuje v samozavestnega, ustvarjalnega in ostaja v luči razvoja lastnih talentov. 	<ul style="list-style-type: none"> • V ospredju je sodelovanje med vzgojitelji in kako otroku omogočati neposredni stik z naravo in razvoj naravnih otrokovih sposobnosti. • Na prvem mestu naj bo pravilna naravna izbira terena-gozd, travnik, kmetija..itd • Ustvarit GOZDNO GIBALNO USTVARJALNI - NARAVOSLOVNI kotiček v vseh letnih časih, kjer ga ohranjamo in spoznavamo. • Ozaveščamo se opazovati otroka in izhajati iz njegovega doživljanja, občutenja, gibanja in dožemanja narave-gozda • Omogočati prosto igro v naravi in razvijati naravno gibalne, funkcionalne, izvorne darove otrok, tako otrok neposredno občuti, doživi in živi z naravo <ul style="list-style-type: none"> • Odpravljati nelagodne občutke v naravnem okolju (strah, dvomi, anksioznost) • Omogočamo redno izkušnjo pristnega stika z naravo, kar je danes zdravilo, rešitev za

	<ul style="list-style-type: none"> • V okolju ohranja sproščenost in razigranost svojega bita. • 	<p>naraven funkcionalni razvoj otroka.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Najmanj 2x na teden zagotoviti to izkušnjo otroku v vseh letnih časih
<p>PROSIM, LAHKO, HVALA - POT DO USPEŠNE KOMUNIKACIJE NA VSEH NIVOJIH</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Otrok v vsakdanji komunikaciji posluša jezik in je vključen v komunikacijski proces z otroki in odraslimi (ne verbalna in verbalna komunikacija, kultura komunikacije, stil komunikacije, vljudnost. • Otrok se izraža s kretnjami in gibi telesa. • Otrok razvija jezikovno zmožnost v različnih funkcijah in položajih ob vsakodnevnih dejavnosti ter različnih socialnih situacijah. • Doživljanje in spoznavanje verbalne komunikacije kot vir ugodja, zabave in reševanja problemov med vrstniki in odraslimi. • Otrok v vsakdanji komunikaciji razvija sposobnost ločevanja (prepoznavanja) med narečjem/pogovornim jezikom in knjižnim govorjenim jezikom. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nameniti veliko časa za pogovor, pripovedovanje, razlago, opisovanje, dramatizacijo, igro vlog, branje različnih literarnih del..... • Jezik kot povezovalni člen med vsemi področji dejavnosti ter življenja in dela v vrtcu • Sodelovanje v različnih govornih položajih; otrok ali odrasli začne pogovor, vpeljuje nove teme, se igra z besedami, strukturami, sprašuje, pogaja..... • Odrasli ustvarja, organizira, oblikuje sporazumevalno mrežo, ki jo sestavlja skupina z mnogimi spremenljivkami: - značilnosti populacije otrok (starost, družbeno okolje, prisotnost ali odsotnost otrok druge narodnosti); - življenjska pravila, navade in običaji, ki uravnavajo izmenjave v skupini; - intenzivnost odnosov v skupini in med skupinami; - skupna doživetja (izlet, praznovanja, projekti, delovne teme), ki gradijo skupen referenčni okvir, zgodovino skupine.

<p>USTVARJALNOST V UMETNOSTI PLESA, PETJA, RISANJA IN LUTK</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti. • Spoznavanje posameznih umetnostnih zvrsti • Doživljanje in spoznavanje komunikacije z in o likovnih, glasbenih, plesnih, dramskih, filmskih in televizijskih delih • Ustvarjalno sodelovanje pri otroškem prazničnem letu, posebnih dogodkih v koledarskem in življenjskem krogu • Doživljanje umetnosti kot del družabnega in kulturnega življenja 	<ul style="list-style-type: none"> • Otrok sodeluje z udeležbo v pevskih, dramskih, plesnih likovnih, oblikovalskih segmentih • Sreča se z umetniškimi deli v vrtcu, muzeju, kinu, gledališču..., sreča z umetnostjo različnih in drugačnih kultur, sreča se z ljudsko umetnostjo • Odrasli oblikujejo bogato in raznovrstno glasbeno, likovno, plesno, gledališko okolje in otroku omogočajo doživljanje sebe in drugih, okolice in umetnosti • Omogočanje udeležanja ustvarjalnih potencialov v igrivem raziskovanju in spoznavanju sveta (otrok oblikuje sliko, pesem, igro, ples, predmet..)
---	---	--

POS LANSTVO, VIZIJA, VREDNOTE

NAŠE POS LANSTVO

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

- Naš vrtec je velika hiša, v kateri želimo skozi igro in z dobrimi medsebojnimi odnosi zagotoviti otroku varno in spodbudno okolje, razvijati ustvarjalnost ter otroka popeljati na pot samostojnosti in odgovornosti.
- Polni oddelki pod dvema strehama na Čardaku in Loki s primernimi prostori, okolico, pripomočki in materiali.

VREDNOTE

Vrednota je nekaj vrednega, nekaj kar nas bogati in vodi naša prizadevanja za izboljševanje življenja v vrtcu. V vrtcu si prizadevamo posredovati vrednote z vzgledom in moralnim presojanjem. Ob upoštevanju dejstva, da je otrok v predšolskem obdobju sposoben sprejeti in ohraniti najpomembnejše sporočilo za kasnejše počutje, odločanje in življenje, je toliko bolj pomembno spoznanje, da mu z vzgledom in besedami posredujemo tiste vrednote, ki mu bodo pri tem pomagale.

Osnova naše vzgoje je dober odnos med vsemi odgovornimi za vzgojo – med starši in vzgojitelji, vzgojitelji in otroki, ter med nami zaposlenimi.

Vrednote, ki so za nas ključnega pomena in se vseskozi prepletajo pri delu v kolektivu so:

- PRIJAZNOST – verjamemo, da je prijaznost pogoj za dober medčloveški odnos in sožitje;
- ODGOVORNOST – smo odgovorni ljudje do organizacije, otrok in soljudi;
- ODLIČNOST – svoje delo opravljamo kakovostno in strokovno;
- USTVARJALNOST – iščemo nove izzive in ustvarjalne rešitve za dosego skupnih ciljev;
- ODPRTOST – sodelujemo z vsemi, ki prispevajo h kakovosti vzgoje in izobraževanja, skrbi za zdravje in kakovosti življenja in dela;
- POŠTENOST – sposobni smo pogledati vase in kritično presojeti;
- ZANESLJIVOST – lahko se obrnejo na nas, ker vedo, da bomo dobro opravili;
- STRPNOST – pripravljeni smo poslušati in vsakemu dati možnost, da pove, kar misli, sprejemati različnost, izogibamo se žaljivk, veliko nam pomeni spoštljiv odnos;
- ODKRITOST – sposobni smo povedati, če mislimo drugače, pogledati drugače in ostati prijatelji;
- PRIJATELJSTVO – je nekaj velikega in ko je zares veliko, ga ni mogoče izraziti z besedami, ampak ga je mogoče izkusiti;
- DOBRA VOLJA – veliko dobre volje je v nas samih;
- OTROCI – verjamemo, da so naše največje bogastvo in si zaslužijo kakovostno vzgojo in izobraževanje v vrtcu.

PROGRAMI IN DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE

VZGOJNO VARSTVENI PROGRAMI

CELODNEVNI PROGRAM (6 - 9 ur)

V šolskem letu 2023/24 je 1. 9. 2023 v dnevni program vključenih 365 predšolskih otrok v starosti od 1-6 let. Razporejeni so v 10 oddelkov I. starostnega obdobja (134) in v 12 oddelkov II. starostnega obdobja (225 otrok) ter v oddelek prilagojenega programa (6 otrok).

Podlaga za načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela je KURIKULUM.

PROJEKTI IN NATEČAJI

Št.	NAZIV PROJEKTA	ORGANIZATOR
1.	Pilotski projekt: Mali sonček	Zavod za šport RS Planica in MŠŠ
2.	Bralni projekt: Pravljični potujoči kovček	Knjižnica Črnomelj
3.	Dan slovenske hrane; Tradicionalni slovenski zajtrk	MIZŠ, MKO in Ministrstvo za zdravje, Čebelarska zveza Slovenije
4.	Varno s soncem	NIJZ
5.	Evropski teden mobilnosti	Ministrstvo za infrastrukturo in prostor – občina Črnomelj
6.	Cici Vesela šola	Mladinska knjiga, revija Cicido
7.	Gozdna pedagogika	Inštitut za gozdno pedagogiko
8.	TVU	ZIK Črnomelj
9.	Bralna značka	Društvo bralna značka Slovenije ZPMS
10.	Zdravje v vrtcu	NIJZ Celje
11.	Kam z odpadnim materialom	OŠ Franceta Rozmana Lj
12.	Stara igrača za novo veselje	Unesco - OŠ Zreče

13.	Simbioza giba	Simbioza Genesis
14.	Sobivanje	
15.	Kiko in roka	Skupni projekt EU in sveta Evrope

Št.	NAZIV NATEČAJA	ORGANIZATOR
1.	Pokloni zvezek	Slovenska Karitas
2.	Naj športni vrtec	Zavod za šport RS Planica
3.	Likovni natečaj Mali sonček	Zavod za šport RS Planica
4.	Poštar Pavli	Pošta Slovenje
5.	UHU natečaj	Bolton Adriatic d.o.o.
6.	Igraj se z mano	Društvo za kulturo inkluzije
7.	Natečaji iz društva SOBIVANJE	Društvo za trajnostni razvoj
8.	Naravne in druge nesreče	Ministrstvo RS za obrambo in zaščito
9.	Zamaškonjam	Acron trgovina, Office&More

Ohranili bomo dolgoletne projekte, gozdno pedagogiko in nekaj natečajev.

V šolskem letu 2023/24 si strokovni delavci sami poiščejo in prijavijo na projekte in natečaje.

Strokovni delavci se bodo sproti vključevali v razpisane projekte in natečaje, kateri se jim bodo zdeli primerni glede na otrokovo starost, prednostne naloge vrtca in skupine ter interesa.

OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

So dejavnosti, ki sodijo v izvedbeni kurikulum vrtca in se izvajajo občasno, daljši ali krajši čas, odvisno od izvedbenega kurikuluma, interesa otrok in želja staršev. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci v dopoldanskem in popoldanskem času in so skladne s cilji in načeli Kurikuluma za vrtce.

Obogatitvene dejavnosti se izvajajo v okviru posameznega dne otrokovega bivanja v vrtcu v obliki delavnic v prostorih vrtca, obiskov predstav, knjižnic, muzejev, projektov, vsebin malega sončka ... Aktivnosti se izvajajo znotraj dnevnega programa, starši zanje dodatno ne plačujejo.

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 tem šolskem letu bomo izvajali obogatitvene dejavnosti:

- Angleščina v vrtcu (starost otrok 4-5, 5-6 let v mesecu januarju) – izvajajo strokovni delavci vrtca.
- mala šola rolanja v mesecu aprilu, maju – izvajajo strokovni delavci vrtca in kineziolog zaposlen v CKZ ZD Črnomelj.
- folklor v popoldanskem času (4-6 let) – izvajajo strokovni delavci vrtca.
- Projekt Kiko in roka (v skupinah otrok 5-6 let) – izvajata svetovalna delavka vrtca in strokovna delavka.

Organizator Športnih iger belokranjskih vrtec je v tem šol. letu Vrtec Črnomelj.

Dogodek, ki ga organizira vrtec – Tečeva z atijem bo organiziran v mesecu maju na stadionu v Loki. Na dogodku tečejo otroci od 3. leta s svojimi atki.

V sklopu veselega decembra bomo imeli božično-novoletni bazar pred vrtcem (enota Čardak ali enota Loka).

NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI

Nadstandarde dejavnosti so običajno organizirane za otroke drugega starostnega obdobja in so za starše dodatno plačljive. Izvajalci teh dejavnosti so zunanje ustanove in potekajo izven vrtca ter igrišča vrtca. Vrtec zagotovi organizacijo, spremstvo ter varnost otrok. Na prvem roditeljskem sestanku vzgojiteljica seznanja starše z dejavnostjo in predvidenimi stroški plačila.

Nadstandardnih dejavnosti ne izvajamo v okviru Kurikula za vrtce. Starši po želji vključujejo otroke v dodatne dejavnosti, ki jih ponudijo in zaračunajo zunanji izvajalci (plesna dejavnost, mala šola športa, angleščina, Vrtec v naravi za predšolske otroke v CŠOD Lipa v Črmošnjicah, končni izlet za predšolske otroke, filmska vzgoja ...). Dejavnosti potekajo v vrtcu ali izven – po dogovoru z izvajalci.

V šolskem letu 2023/24 bomo začeli z umivanjem zob. Izvajali bomo dejavnosti v domačem kraju in v bližnji okolici, kot so ogledi različnih muzejev, spoznavanje kulturne dediščine, ogled predstav, filmska vzgoja, fotografiranje ... Za otroke od 3. do 6. leta starosti je predvidena vožnja z vlakom ali avtobusom. Cena dejavnosti ni zajeta v ekonomsko ceno vrtca.

PRIREditVE ZA OTROKE

V vrtcu bomo praznovali rojstne dneve otrok, letne čase, Teden otroka, veseli december, obisk dedka Mraza, pustovanje, kulturne in državne praznike, športne dopoldneve in popoldneve, praznovanje pomladi, zaključno srečanje šolskega leta za skupine otrok, ki gredo v šolo, pomembne dogodke v skupini, vrtcu, lokalni skupnosti ...

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, prireditiv ...,
- 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 in 52/22), 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. Nenapovedane hospitacije bosta opravljali ravnateljica in pomočnica ravnateljice. Pri spremljanju strokovnih in ostalih zaposlenih bosta sodelovali tudi organizatorica prehrane in zdravstveno higienskega režima in svetovalna delavka. Po spremljanju se opravijo pogovori.

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 2023 do februarja 2024 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 2023/24

Strokovni delavci

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

Administratorka

- 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.

ORGANI VRTCA

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, Barbara Mikložič (namestnica predsednika) – potrjena v Svet zavoda 23. 2. 2023 – odstop Simone Miljavac Štrucelj, 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 uresnitvi;
- 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 Vrtca Otona Župančiča Črnomelj.

SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje Svet staršev. Prvo srečanje skliče ravnatelj v mesecu septembru 2023, naslednje srečanje skliče predsednik Sveta staršev.

	ODDELEK	ENOTA	PREDSTAVNIK
1	ODDELEK PRILAGOJENEGA PROGRAMA (ŽOGICE)	ČARDAK	
2	POLŽKI	ČARDAK	Vesna Zorman
3	METULJČKI	ČARDAK	Tanja Davidović
4	PIKAPOLONICE	ČARDAK	Maša Miletić
5	RIBICE	ČARDAK	Sabina Gosenca
6	DELFINČKI	ČARDAK	Maja Kuzma
7	LEVČKI	ČARDAK	Mojca Rebolj

8	SRNICE	ČARDAK	Vesna Brčina
9	PINGVINČKI	ČARDAK	Martin Lozar
10	MEDVEDKI	ČARDAK	Barbara Lisec
11	SONČKI	LOKA	Nastasja Schweiger
12	ZVEZDICE	LOKA	Sandra Jakobčič
13	LUNICE	LOKA	
14	KAPLJICE	LOKA	Agnieszka Mravinec
15	MEHURČKI	LOKA	Špela Starašinič
16	KRESNIČKE	LOKA	Anita Jotanović
17	MRAVLJICE	LOKA	Sara Bahor
18	ZAJČKI	LOKA	Marjetka Ogulin
19	ŽABICE	LOKA	Tjaša Kramarič
20	RAČKE	LOKA	Judita Rupnik
21	KRTKI	LOKA	Tomaž Peteh
22	ČEBELICE	LOKA	Nastja Luič
23	MUCE	LOKA	Lea Frice
24	KONJIČKI	LOKA	Anja

Predsednik Sveta staršev je Sara Bahor, njegov namestnik je Sabina Gosenca.

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

STROKOVNI ORGANI VRTCA

VZGOJITELJSKI ZBOR

Sklicuje in vodi ravnateljica. Sestal 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.

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 prioritarnih strokovnih in drugih nalog,
- obravnavanje pomembnih zadev in posvetovanja za novi vrtec,
- dogovori in rešitve tekočih zadev.

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 pripravljene 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 vrta.

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	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 posebnosti, težavah v razvoju, plačilu vrta ...	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 2024	ravnateljica, svetovalna delavka, OPZHR

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 zanjo 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 Oddelkom za družbene dejavnosti 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 in CKZ Črnomelj

- zobozdravstvena in zdravstvena preventiva

- predavanja, sodelovanje s pediatrijino, psihologinjo in Centrom za krepitev zdravja

Sodelovanje z osnovnimi šolami

- Otroci bodo obiskali OŠ in prisostvovali pri šolskem delu v spomladanskem času.

- izmenjava lutkovnih igrvic in drugih prireditev z učenci in otroki ter strokovnimi delavkami.

Sodelovanje s Policijsko postajo Črnomelj

- obisk oz. ogled policijske postaje, ogled policijskih vozil

- pomoč pri spoznavanju prometnih pravil, sprehod s policistom

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

- 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 (filmska vzgoja, predstave, prireditve, TVU)

SŠ Črnomelj

Hiša Sadeži in družbe

DSO Črnomelj

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.

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, obiskuje jih tudi zdravstvena delavka, ki jih usmerja k pravilni negi zob. V starejših skupinah si bodo otroci po kosilu umivali zobe. Izvajamo tudi zdravstveno preventivo v sodelovanju z ZD Črnomelj.

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 (voda, čaj).

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 in enoti Loka.

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).

NABAVA OPREME IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

Enota Loka

1.	Zamenjava strehe (stari vrtec - ob večjem nalivu pušča)
2.	Varnostna ograja (v pritličju)
3.	Računalnik za računalničarja
4.	Registrator delovnega časa
5.	Večnamensko igralo za igrišče (I. starostno obdobje)
6.	Čistilec za pranje oken
7.	Blazine za ležalnike (100 komadov)
8.	Pregrade na terasi

6.	Čistilec za pranje oken
7.	Blazine za ležalnike (100 komadov)
8.	Pregrade na terasi
9.	Ureditev ograj na terasi (nadstropje)

Enota Čardak

1.	Zamenjava stekel oz. zaščitna folija na oknih pregradne stene (stari del)
2.	Sesalec
3.	Stroj za pometanje
4.	Beljenje prostorov v novem delu
5.	Sanacija fasade (stari del)
6.	Pomivalni stroj
7.	Konvektomat
8.	Multifunkcijski sekljalnik
9.	Sanacija notranjega hodnika, sanitarij in spremljajočih prostorov za zaposlene (tla, stene ...)
10.	Pesek za igrišče

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 igrač, didaktičnih sredstev in opreme. Akcija zbiranje starega papirja jeseni in spomladi – sofinanciranje avtobusnega prevoza.

PRILOGE:

- LDN svetovalne delavke
- LDN OPZHR

Predsednik Sveta zavoda

Janez Stepan




Ravnateljica

Stanka Kure



Letni delovni načrt je bil v osnutku obravnavan na sestanku vzgojiteljskega zbora v avgustu 2023, v septembru na Svetu staršev in sprejet na seji Sveta zavoda, v Črnomlju, 9. 10. 2023.



Vrtec Otona Župančiča Črnomelj
Kidričeva 18b, Črnome

LETNI DELOVI NAČRT SVETOVALNEGA DELA ZA ŠOLSKO LETO 2023/24

(Delovno mesto svetovane delavke je 77% polnega delovnega časa in dopolnjevanje OŠ komandanta Staneta Dragatuš - vrtec v obsegu 10%, skupaj 87% polnega delovnega časa)

Ivana Leko

univ. dipl. soc. delavka

Črnomelj, 16. 9. 2023



Program dela vsebuje dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti, načrtovanje in evalvacija v skladu s programskimi smernicami za svetovalno delo.

Osnovna področja dela svetovalne službe:

SVETOVALNO DELO Z OTROKI IN ZA OTROKE

PODROČJE DELA	VSEBINA	Čas izvedbe	Sodelavci
Pomoč otrokom s posebnimi potrebami	Skrb in koordiniranje izpeljave zakonsko določenih zahtev in po potrebi tudi druge naloge. Pošiljanje povpraševanja za izvajalce DSP, dogovarjanje o izvajalcu DSP, koordiniranje urnikov DSP.	Celo šolsko leto.	Ravnateljica, strokovne delavke evidentiranih otrok, izvajalci DSP, starši, RA Novo mesto, ZD Črnomelj, OŠ MŠN
Pomoč otrokom, ki odstopajo v razvoju v primerjavi z vrstniki	Evidentiranje otrok, spremljanje, individualna pomoč, sodelovanje s starši, strokovnimi delavci in zunanjimi institucijami, priprava potrebne dokumentacije za postopek usmerjanja	Po potrebi	Ravnateljica, strokovne delavke evidentiranih otrok, starši, RA Novo mesto, ZD Črnomelj
Pomoč otrokom s težavami, ki izvirajo iz socialnega okolja	Evidentiranje in spremljanje otrok, sodelovanje s starši in svetovanje glede zakonskih možnosti pomoči preko CSD in drugih oblik pomoči (botrstvo)	Po potrebi	Ravnateljica, strokovne delavke, starši, CSD, DPM
Pomoč otrokom, ki imajo težave z vključitvijo v vrtec, čustvene težave, težave v socialni integraciji	Evidentiranje in spremljanje otrok, svetovanje strokovnim delavkam in staršem, vključitev v skupino in individualna pomoč.	Po potrebi	Ravnateljica, strokovne delavke, starši, zunanje institucije.
Izvajanje razvojno preventivnega programa za vse otroke.	Obiski v oddelkih, spremljanje dinamike skupin	Celo šolsko leto.	Ravnateljica, strokovne delavke, starši.
Pomoč otrokom priseljencev in romskim otrok.	Spremljanje in evidentiranje, individualna pomoč.	Celo šolsko leto.	Ravnateljica, strokovne delavke, starši, zunanje institucije.

Vključevanje v oddelke bomo izvedli v skladu s smernicami NIJZ in MIZŠ.

SVETOVALNO DELO Z VZGOJITELJICAMI IN POMOČNICAMI

PODROČJE DELA	VSEBINA	Čas izvedbe	Sodelavci
Sodelovanje s strokovnima delavkama, ki imajo v oddelku otroke z odločbo o usmerjanju.	Sodelovanje pri izdelavi individualiziranega programa, koordiniranje in vodenje strokovnih skupin, spremljanje načrtovanja prilagoditev, svetovanje in pomoč staršem	Celo šolsko leto.	Ravnateljica, strokovne delavke evidentiranih otrok, izvajalci DSP, starši, RA Novo mesto, ZD Črnomelj, OŠ MŠN, OŠ Loka in OŠ Mirana Jarca.
Sodelovanje na sestankih, konferencah, aktivih po dogovoru priprava gradiva.	Iskanje ustreznih oblik in načinov izboljšanja kvalitete sodelovanja s starši		
Svetovanje strokovnim delavkam pri neposrednem delu z otroki v okviru razvojno preventivnega programa.	Opazovanje in spremljanje oddelkov. Analiza komunikacije in interakcije med otroki in odraslimi in med vrstniki. Analiza upoštevanja posebnosti v otrok pr delu v oddelku. Spremljanje razvoja posameznega otroka in skupine v oddelku. Nasveti, svetovanje strokovne literature.	Celo šolsko leto	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, strokovne delavke, starši
Sodelovanje v primeru zasnave suma ND.	Skrb za ustrezno in v skladu z zakonom izpeljavo postopkov v primeru zasnave suma nasilja v družini ter podpora strokovnim delavkam in družini za zaščito otrok. Izdelava protokola v primeru ukrepa prepovedi približevanja in načrta pomoči otroku.	Po potrebi	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, strokovne delavke, zunanje institucije
Svetovanje in po potrebi sodelovanje na sestankih s starši in individualnih pogovorih s starši.	Izvajanje individualnega in skupinskega svetovanja. Podpora strokovnih delavkam pri pripravi na individualne pogovore ali drugi obliki pomoči s starši.	Celo šolsko leto	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, strokovne delavke, starši

Organizacija in po potrebi izvajanje izobraževanja za strokovne delavce.	Ugotavljanje in analiza potreb po strokovnem izpopolnjevanju. Sodelovanje pri načrtovanju, organizaciji in izvajanju raznih oblik strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja v vrtcu. Predstavljanje strokovne literature.	Celo šolsko leto.	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, strokovne delavke, zunanje institucije
--	--	-------------------	--

SVETOVALNO DELO S STARŠI IN DRUŽINAMI

PODROČJE DELA	VSEBINA	Čas izvedbe	Sodelavci
Individualno svetovanje staršem ob vpisu in vključevanju otrok.	Svetovanje pri vpisu in vključevanju otrok v vrtec. Pomoč pri postopnem uvajanju otrok. Svetovanje literature. Sestanki s starši novo sprejetih otrok.	Celo šolsko leto.	Starši, strokovne d
Sodelovanje pri pripravi in izvedbi kakovostnega sodelovanja s starši na nivoju vrtca.	Analiza potreb staršev po sodelovanju z vrtcem. Analiza obstoječih oblik sodelovanja. Načrtovanje oblik sodelovanje	Celo šolsko leto	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, starši, strokovne delavke
Sodelovanje s starši otrok s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo.	Svetovanje, sodelovanje in vodenje sestankov strokovnih skupin, predstavitev izvajalk DSP, reševanje morebitnih nesporazumov, pomoč pri urejanju dokumentacije, povezovanje in sodelovanje z zunanjimi institucijami.	Celo šolsko leto	Ravnateljica, strokovne delavke, evidentirani otroci, DSP, starši, RA NČ, Črnomelj, OŠ MŠ Posvetovalnica.
Sodelovanje s starši otrok v primeru zaznave odstopanja od razvoja od vrstnikov	Individualni pogovori, svetovanje, možne oblike pomoči, navezovanje stikov z zunanjimi institucijami in predstavitev postopka usmerjanja.	Po potrebi.	Ravnateljica, strokovne delavke, evidentirani otroci, DSP, starši, RA NČ, Črnomelj, OŠ MŠ Posvetovalnica.
Pomoč staršem v primeru socialne stiske.	Pogovor, predstavitev zakonskih možnosti, botrstvo.	Po potrebi.	Ravnateljica, starši, Ljubljana

SVETOVALNO DELO Z VODSTVOM VRTCA

PODROČJE DELA	VSEBINA	Čas izvedbe	Sodelavci
Vodenje postopka za vpis otrok v vrtec – po javnem razpisu in med šolskim letom.	<p>Sprejem vlog za vpis v vrtec. Podaja informacij o možnostih vpisa (seznanjanje staršev s kriteriji in načinom sprejemanja v vrtec, ... Vnašanje podatkov v evidenco aplikacije CEUVIZ.</p> <p>Skrb za upoštevanje rokov in zakonskih zahtev po Zakonu o upravnem postopki.</p> <p>Priprava evidenc n seznamov za strokovne delavke.</p> <p>Obveščanje strokovnih delavk o premestitvah, izpisih, vpisih.</p> <p>Priprava gradiv za ustanoviteljico.</p> <p>Priprava obvestil, kuvertiranje in pošiljanje obvestil o sprejemu.</p> <p>Vodenje seznama vpisanih in vključenih otrok v skladu z zakonskimi predpisi.</p> <p>Mesečna evidenca vpisanih otrok po oddelkih, enotah in prostih mest.</p>	Marec- april Skozi vso šolsko leto	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, starši, strokovne delavke, poslovna sekretarka, ustanoviteljica.
Sodelovanje pri organizaciji IP za otroke z Razvojne ambulante.	Skrb za zakonske zahteve, obveščanje vodstva o potrebah strokovnih delavcev za izvajanje DSP.	Vso šolsko leto	Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, poslovna sekretarka, zunanje institucije
Posvetovanje z vodstvom glede vprašanj, ki zadevajo	Priprava gradiva, sodelovanje pri pripravi konferenc in	Timski sestanki Kolegij	

delo, organizacijo, izvedba v tistem delu, Pedagoška
izboljšanje ki se nanaša na konferenca
sodelovanja, strok. svetovalno delo.
izobraževanje, ...

Prednostna naloga:

V tem šolskem letu bomo nadaljevali s projektom Kiko in roka s strokovnima delavkama Tino Mužar in Martino Ilc. Kiko in roka je preventivni projekt odobren s strani Sveta Evrope. Projekt predstavlja vzgojo za preprečevanje spolnega nasilja in zlorabe otrok, ker je vsak 5 otrok zlorabljen. Skozi slikanico Kiko in roka spoznavamo pravila o dotikih, o pomenu dobre in slabe ljubezni, dobrih in slabih skrivnostih ter kam naj se otroci obrnejo po pomoč. Projekt smo povezali s inovativnim projektom Čuječnosti, kjer skupaj s Kikotom prepletamo različne elemente vaj za sprostitev. V načrtu imamo, da bomo pripravljeno gradivo in delavnice izpopolnile in nadaljevale z ozaveščanjem otrok o varnem dotiku. Delavnice bodo namenjene skupinam drugega starostnega obdobja. Izvedle bomo 5 sklopov delavnic za 4 skupine 5-6 let. Prenos dobre prakse bomo predstavile strokovnim delavcem na skupnih srečanjih z namenom novih idej v sklopu projekta.

SVETOVALNO DELO Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

PODROČJE DELA	VSEBINA
Razvojna ambulanta Novo mesto	Koordinacija usmerjanja OPP Napotitev otrok in spremljanje razvoja
CSD	Izmenjava informacija o postopku vpisa otrok v vrtec, sodelovanje v korist otrok in pomoč družini, ravnanje v skladu zakonodaj v primeru zaznave suma nasilja v družini. Sodelovanje pri vpisu in vključitvi romskih otrok.
Zdravstvenim domom Črnomelj –	zdravniški pregledi novincev, Preventivna zdravstvena vzgoja in zobozdravstvena vzgoja
Psihološka ambulanta ZD Metlika	timski sestanki logopedska obravnava otrok
Občina Črnomelj/Metlika	Dopisi za izvedbo DSP, soglasja, razvojni oddelek ...
OŠ Milke Šobar Nataše	dodatna strokovna pomoč po odločbi izobraževanje strokovnih delavk v sklopu projekta in izvajanje diagnostike v Svetovalnici
OŠ Mirana Jarca Črnomelj in OŠ Loka	Sodelovanje v sklopu komisije za odložitev všolanja v mesecu aprilu, svetovanje in konzultacije glede vpisov otrok.
PU Črnomelj in sodišče	nasilje v družini, prepoved približevanja

OSTALE NALOGE SVETOVALNE DELAVKE**PODROČJE DELA****VSEBINA**

Sodelovanje pri izdelavi LDN vrtca.

Del poročila in LDN, ki se dotika svetovalnega dela

članica tima v sklopu Načrta integritete

Srečanja in dopolnitve načrtov – septembra

Priprava in izdelava publikacije v vrtcu.

Spletna stran vrtca, ki se dotika svetovalnega dela.

Po potrebi

Spremljanje vzgojiteljicam kot tretja pomoč.

Po potrebi

Praksa študentom

Po potrebi.

STROKOVNA USPOSABLJANJA**PODROČJE DELA****VSEBINA****Čas izvedbe**

Regijski aktiv svetovalnih delavcev v vrtcih

Participacija, prenos informacij in dobrih praks v vrtec

3-krat letno

Študijske skupine za svetovalne delavce preko ZRSŠ

Razvojne in preventivne dejavnosti v vrtcu in kompetence svetovalnega delavca

Mesečna strokovna srečanja

LDN OPZHR za šol. l. 2023 - 24

SPLOŠNO

- V šolskem letu 2023/24 sem si na področju prehrane zadala štiri prednostne naloge
 - Aktivno sodelovanje pri prednostni nalogi vrtca GIBANJE IN GOZD (v skladu s pravili DPH in HACCP uživanje obrokov v gozdu).
 - Organizacija delavnice priprave namazov za otroke skupin 5 – 6 let, pokušina namazov ter priprava ter izvedba strokovnega izobraževanja za starše otrok na temo zdrave prehrane.
 - V šol. l. 2023 – 24 želim dati velik poudarek nabavi lokalno pridelanih živil, ekološki in živil iz višjih shem kakovosti.
 - V sodelovanju z vsemi zaposlenimi zmanjšati količino organskih odpadkov (naloga bo lažje izpeljana, ko bomo delovali pod dvema strehama v dveh kuhinjah.
- Prednostna naloga na področju ZHR
 - Aktiven nadzor nad kakovostjo čiščenja.
 - Aktivno sodelovanje in preverjanje izpolnjevanja ukrepov, ki preprečujejo širjenje nalezljivih obolenj v vrtcu.
 - Proaktiven pristop k promociji zdravja na delovnem mestu.

NALOGE ZDRAVSTVENEGA NADZORA IN PREVENTIVE OTROK IN DELAVCEV VRTCA TER EPIDEMIOLOŠKE NALOGE V VRTCU

V skladu s Pravilnikom o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev ter Izjavo o varnosti z oceno tveganja bom v skladu z navodili vodstva zavoda prijavila na zdravniške preglede zaposlene delavce ter novo zaposlene delavce (izpolnjevanje obrazcev ter naročanje).

Po potrebi bom obravnavala nezgode zaposlenih ter izpolnila Prijavo nezgode - poškodbe pri delu.

Po potrebi bom sodelovala pri izpolnjevanju dokumentacije za SPIZ . Delavcem bom nudila pomoč pri izpolnjevanju njihovega obrazca.

V skladu z dogovorom z vodstvom zavoda, bom po potrebi za zaposlene nabavila delovno obleko.

Meseca oktobra bom pregledala omarice za prvo pomoč ter predlagala nabavo manjkajočega materiala. Skozi šolsko leto bom izvajala izdajo sanitetnega materiala.

NAJPOMEMBNEŠA NALOGA S PODROČJA EPIDEMIOLOGIJE BO OBVEŠČANJE STARŠEV TER NAVODILA ZA STROKOVNE DELAVKE

Skozi celo šolsko leto bom evidentirala poškodbe otrok. Poseben poudarek bom dala okoliščinam pri katerih prihaja do poškodb, eventualnim posledicam poškodb ter ukrepom, da do poškodb ne bi prihajalo.

Skozi celo šolsko leto bom pripravljala ukrepe za preprečevanje širjenja nalezljivih obolenj ter pripravljala obvestila za starše.

Spremljala in analizirala bom poročila o bolezni ter vodila evidenco otrok, ki prijemajo terapijo v vrtcu.

Skozi celo šolsko leto bom spremljala oz. izvajala nadzor nad izvajanjem določb Pravilnika o varnosti otrok.

REALIZAVIJA POGlavITNIH NALOG S PODROČJA SANITARNO HIGIENSKEGA NADZORA NAD PROSTORI VRTCA TER EPIDEMIOLOŠKE NALOGE (legionella)

Skozi šolsko leto bom opravljala nadzor nad kakovostjo čiščenja, čistilkam podajala mnenje ter pripombe strokovnih ter ostalih delavcev ter skupaj z njimi iskala rešitve. Poudarek bom dala pravilni rabi čistil. Opravljala bom mesečni tudi nadzor nad kakovostjo opravljenega čiščenja ter vodenjem evidenc čiščenja. Po potrebi bom za čistilke pripravila interno usposabljanje.

Mesečno oz. po potrebi bom naročala čistila, sanitarni material in čistilne pripomočke, plenice ...

Sama bom opravljala del meritev temperature vode zaradi preprečevanja razmnoževanja legionelle. Spremljala bom izvajanje vseh ukrepov za preprečevanje legionelle in shranjevanje evidenc.

Skozi celo šolsko leto bo moja naloga vodenje vseh evidenc glede knjige igral.

V šol. Letu bom sodelovala pri letnem pregledu igrišča v Loki in na Čardaku ter izvajala funkcionalne preglede igrišč.

NALOGE POŽARNE VARNOSTI

Skozi celo šolsko leto bom aktivno sodelovala s pooblaščenimi institucijami s področja varstva pi delu ter pooblaščenimi institucijami s področja požarne varnosti.

Spremljala bom periodično evidenc, frekvenc oz. terminov pregledov ...

Vse novo zaposlene delavce, študente, dijake ... bom seznanila z izvlečkom požarnega reda ter evakuacijskim načrtom.

Vse novo zaposlene bom prijavila na usposabljanje s področja požarne varnosti.

Sodelovala bom pri izvedbi in organizaciji vaje evakuacije v vseh enotah vrtca.

Sodelovala bom pri organizaciji vaje evakuacije.

NALOGE S PODROČJA VPD

Skozi celo šolsko leto bom aktivno sodelovala s pooblaščenimi institucijami s področja varstva pi delu.

Meseca decembra bom pregledala realizacijo programa promocije zdravja in o svojih ugotovitvah obvestila vodstvo zavoda. Pripravila bom predlog promocije zdravja za leto 2023. Predlog bom predstavila ravnateljici.

Moja naloga na področju VPD bo predvsem vodenje vseh evidenc, spremljanje frekvenc oz. terminov pregledov. Z oceno tveganja bom seznanila vse novo zaposlene delavce, študente, dijake na praksi ... Vse novo zaposlene bom napotila na usposabljanje iz VPD.

OSTALE NALOGE NA PODROČJU ZHR

Skozi celo leto bom vršila nadzor nad kozmetiko (kremami), pranjem in primernostjo igrač, ...).

NALOGE S PODROČJA PREHRANE

Skozi celo leto bom opravljala sezonsko načrtovanje jedilnikov. Mesečne oz. sezonske jedilnike bom usklajevala s glavnimi kuharji in po potrebi s člani strokovne skupine za prehrano otrok preko elektronske pošte. Strokovno skupino bodo sestavljali štiri predstavniki strokovnih delavcev, glavna kuharja in OPZHR. Pri načrtovanju prehrane bom upoštevala Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno izobraževalnih ustanovah ter Praktikum jedilnikov. Ustrezno biološko in hranilno sestavo obrokov bom zagotavljala s pomočjo metode štetja enot.

Pripravila bom tedenske jedilnike in označila alergene.

Skozi celo leto bom občasno obiskovala oddelke z namenom ugotavljanja prehranjevalnih navad otrok ter načini prehranjevanja otrok v vrtcu. Spremljala bom način ponujanja posameznih živil, spodbujanja otrok, motivacije, uporabe pribora, ureditev igralnice. Hkrati pa bom poskušala ugotoviti stopnjo upoštevanja HACCP v igralnici.

Za kuharsko osebje ter strokovne delavce bom v mesecu septembru in oktobru izvedla predavanje oz. delavnico na temo Kulture varnosti hrane.

VZDRŽEVANJE SISTEMA HACCP

Meseca oktobra in meseca marca bom opravila verifikacijo sistema HACCP.

Skozi celo šolsko leto sem vodila evidence o zdravstvenem stanju delavcev, ki prihajajo v stik z živili.

Preverjala bom dobavitelje in reševanje reklamacij z njimi.

Reno bom opravljala vsako mesečni nadzor nad nalogami zaposlenih v kuhinji, ki izhajajo iz spremljajočih higienskih programov in HACCP.

Velik poudarek bom dala nadzoru nad sledljivostjo živil in sekundarnih rokih.

OSTALE AKTIVNOSTI, KI JIH BOM OPRAVLJALA:

- Zaposlene v kuhinji in na področju čiščenja usmerjala k sodelovanju, timskemu delu in primerni komunikaciji.
- Izvedla postopek javnega naročila živila.
- Izvajala evidenčnih naročil s področja prehrane in ZHR. Izvajala postopke zbiranja ponudb za čistila, sanitarni material, elekrika, čiščenje apnenca, zavarovanje kombija, plenice, kurilnega olja, računovodskih storitev ...
- Nudila pomoč pri izvedbi postopka ostalih evidenčnih naročil.
- Vsako mesečno oddajanje ur za tehnični kader.
- Tedensko načrtovanje delavnikov za tehnični kader.
- Vsako mesečni pregledi računov dobaviteljev.
- Oddaja statističnih podatkov s področja evidenčnih naročil.
- Oddaja statističnih podatkov s področja odpadkov.
- Mesečno spremljala poročila o deležu ekoloških živil in živil iz shem kakovosti.
- Ob koncu leta bom pripravila končno poročilo glede deleža ekoloških živil in živil iz shem kakovosti.
- Po potrebi sodelovala pri pripravi cene obrokov zaposlenih.
- Izračunavala kadrovske normative za kuharski kader, čistilke, perice šivilje, upravnika in voznika.
- Izračunavala normative za kuharski kader med dopusti.
- Pripravila in izvedla različna predavanja za tehnični kader, strokovne delavce in starše.
- Sodelovala pri pogostitvah in izvedbi tržne dejavnosti s področja prehrane.
- Naročala čistila, plenice, zaščitno opremo, material iz lekarne.
- Izvajala nadzor nad izvajanjem nalog s področja prehrane in ZHR strokovnih delavk.
- Sodelovala v strokovnih skupinah otrok s posebnimi potrebami.

SODELOVALA BOM S STROKOVNIMI IN INŠTITUCIJAMI

- Sodelovanje z UVHVVR
- Sodelovanje z zdravstvenim inšpektoratom
- Po potrebi sodelovanje s šolskim inšpektoratom
- Sodelovanje z NLZOH Novo mesto
- Sodelovanje z NIJZ
- Sodelovanje ZD Črnomelj (s pediatri, centrom za krepitev zdravja ter s pooblaščenim zdravnikom medicine).
- Sodelovanje s centrom za socialno delo Črnomelj
- Sodelovanje z lokalnim okoljem (z lokalnimi ponudniki na področju živil, z ZIK - om Črnomelj, s čebelarskim društvom Občino Črnomelj, kmetijsko pospeševalno službo ...)
- Sodelovanje s starši (roditeljski sestanki, individualni pogovori s starši otrok, ki imajo diete ali posebne prehrabene navade ter s starši otrok, ki v vrtcu prejemajo zdravila ter preko delavnice in predavanja za starše)
- Sodelovanje z ostalimi OPZHR

STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE

- Izobraževanja ob spremembi zakonodaje.
- Kongres javnih naročil (samoplačniško)

Pripravila: Janja B. Smrekar

