



*LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA
PRI OSNOVNI ŠOLI
MAKSA PLETERŠNIKA PIŠECE*

ŠOLSKO LETO 2019/20



1. UVOD	3
2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA, KRATEK ORIS ZASNOVE, OBLIKOVANJA IN SPREJEMANJA DOKUMENTA	4
3. CILJI IN NALOGE PREDŠOLSKE VZGOJE V VRTCIH.....	6
4. URESNIČEVANJE TEMELJNIH CILJEV PREDŠOLSKE VZGOJE IN PRIORITETNE NALOGE V ŠOLSKEM LETU 2019/20.....	10
5. OPIS POTEKA DEJAVNOSTI.....	13
6. PREDSTAVITEV Z ORGANIZACIJO DELA.....	14
7. VPIS OTROK V VRTEC.....	16
8. SODELOVANJE S STARŠI	17
9. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI V VRTCU IN PROJEKTI VRTCA	20
10. DODATNE DEJAVNOSTI.....	20
11. SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI IN OKOLJEM	21
12. SODELOVANJE S STROKOVNIMI INSTITUCIJAMI.....	22
13. PREVENTIVNE AKCIJE V VRTCU	23
14. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVK, sestanki in strokovna srečanja	23
15. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM ALI DRUGIM STROKOVNIM DELAVCEM	24
16. SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH DELAVK V VRTCU.....	24
17. OBVEZNA DOKUMENTACIJA V VRTCU	25
18. PROGRAM DELA VODSTVENIH DELAVCEV (pravilnik o sistemizaciji delovnih mest)	26
19. NALOGE STROKOVNIH DELAVK (pravilnik o sistemizaciji delovnih mest)	27
20. PEDAGOŠKO VODENJE.....	30
21. SVETOVALNA SLUŽBA.....	30
22. ZDRAVSTVENO-HIGIENSKI REŽIM	32
23. IZRAŽENE POTREBE PO INVESTICIJSKEM VZDRŽEVANJU IN NABAVI OSNOVNIH SREDSTEV ZA LETO 2019/20	33
24. OCENA POGOJEV ZA URESNIČITEV LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	33



1. UVOD

V Vrtcu pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišee izvajamo vzgojno-izobraževalno delo na področju predšolske vzgoje. Ustanovitelj vrtca je Občina Brežice.

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kakovosti življenja družin ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti – Zakon o vrtcih. Predšolska vzgoja je sestavni del sistema vzgoje in izobraževanja, ki poteka po načelih: demokratičnosti, pluralizma, avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti zaposlenih, enakih možnosti za otroke in starše, upoštevanju različnosti med otroki, pravici do izbire in drugačnosti ter ohranjanju ravnotežja med raznimi vidiki otrokovega telesnega in duševnega razvoja (3. čl. Zakona o vrtcih Ur.l. RS št. 12, 29.2.1996).

Vrtec pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišee se nahaja v majhni šoli. Dragocenost takšnih šol in vrtecev je prav v tej majhnosti, v kateri lažje ustvarjamo prijetno vzdušje! Pri nas se vsi dobro poznamo, živimo skupaj s krajem in ne nazadnje »Vrtec – to so Pišee« je izjavil malček iz našega vrtca, ko smo ga vprašali, kaj njemu predstavlja vrtec.

Vrtec – to sta trenutno en heterogeni oddelek 2. starostnega obdobja in polovični oddelek 1. starostnega obdobja.. Zavedamo se, da se otroci v prisotnosti starejših in mlajših otrok, od katerih se razlikujejo tudi po sposobnostih in znanju, drug od drugega lahko naučijo več kot otroci, ki so v skupini z otroki enake starosti, enakih sposobnosti in znanj. Poleg tega starostno heterogene skupine zaradi razlike v starosti otrok, ustvarjajo občutek bolj družinskega vzdušja in s tem olajšujejo prilagajanje (uvajanje) otrok na vrtec.

»NIHČE NI TAKO VELIK, DA NE BI POTREBOVAL POMOČI ...
IN NIHČE NI TAKO MAJHEN, DA JE NE BI MOGEL NUDITI.
POMEMBEN JE PROCES, A NE CILJ.«



2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA, KRATEK ORIS ZASNOVE, OBLIKOVANJA IN SPREJEMANJA DOKUMENTA

Z letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju LDN) zagotavljamo načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v temeljnih določbah Zakona o vrtcih, v Kurikulumu za vrtce in Metodologiji Korak za korakom, h kateri smo letos pristopili.

Letni delovni načrt sodi v obvezno dokumentacijo (21. čl. Zakona o vrtcih).

Vrtec je dolžan pripraviti in sprejeti letni delovni načrt na osnovi naslednjih predpisov:

- 21. člena Zakona o vrtcih (U.I. 100/05, 25/08, 98/2009, 36/2010, 62/2010, 94/2010, 40/2012 ZUJF),
- 4. člena Pravilnika o dokumentaciji v vrtcu (Ur. l. 41 /97 in 61/2012).

2.1 Vsebina:

Z LDN se določi organizacija in obratovalni čas vrtca, programi, delo strokovnih in drugih zaposlenih v vrtcih, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja zaposlenih vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, ki so potrebni za uresničitev vzgojno-varstvenega procesa.

Odgovornost za pripravo LDN in njena izvedba je povezana s pristojnostmi ravnatelja vrtca.

Sprejem LDN je v pristojnosti Sveta vrtca.

2.3 Izhodišča za oblikovanje LDN so:

- ⇒ Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- ⇒ Zakon o vrtcih,
- ⇒ izvršilni predpisi,
- ⇒ družbeni dogovori na ravni republike in občine,
- ⇒ družbena zasnova javnih vrtcev in programske usmeritve,
- ⇒ standardi in normativi za družbeno vzgojo in varstvo predšolskih otrok,
- ⇒ načela sodobnega, drugačnega vrtca po Strategiji razvoja vzgoje in izobraževanja v 21. stoletju,
- ⇒ Kurikulum za vrtce.



Predlog LDN za šolsko leto 2019/20 je narejen na osnovi realizacije zastavljenih nalog v preteklem šolskem letu, na osnovi analize stanja dosežkov vrtca v preteklem letu in dogovora vzgojitelskega zbora z dne 12. 9. 2019 o usmeritvah za delo v prihodnjem šolskem letu.

LDN je »živ« dokument, ki ga je možno med letom spreminjati (nastajajoči kurikulum). Tekom leta lahko pride do sprejemanja novih nalog, za katere bomo menili, da so tega vredne ter tako izboljšali kakovost dela v vrtcu.

Vizija vrtca

Razigrani, veseli in samozavestni otroci, starši in osebje pa zadovoljni.

Poslanstvo vrtca

Strokovne delavke v Vrtcu Pišce se zavedamo našega poslanstva in vloge pri razvoju najmlajših. Zavedamo se pomena otrokove vključitve v vrtec in svoje naloge, da med ostalim ustvarjamo pogoje za odkrivanje **vrednot**.

Zavedamo se tudi, da vzgajati ne pomeni zgolj razvijati razum, temveč oblikovati celotnega človeka, tudi njegovo srce in njegov značaj.

Želimo in trudimo se, da otroci začutijo, da jih cenimo, spoštujemo in upoštevamo.

Skrbimo za dobro počutje otrok družin in zaposlenih, negujemo in spoštujemo različnost otrok, ljudi in idej ter drugačnost.

Trudimo se biti predani kakovostnemu delu ter skrbeti za nenehno rast, izobraževanje in napredovanje v stroki, saj delo in poslanstvo vzgojitelja je, da uskladi svoje delo s tistim, kar ve, hoče in verjame, da išče in uporablja najboljše znanje, da je večni učenec ter da dela kakovostno.

V vrtcu želimo vzgajati srečne in zdrave otroke, razvijati njihovo kreativnost in oblikovati okolje, v katerem bo vladalo razumevanje, strpnost in prijateljstvo. Otrokom bomo ponudili primerno urejen prostor in sredstva, ki jim bodo pomagala pri pridobivanju znanja. Pri tem bomo upoštevali otrokove interese, močna področja in spodbujali njihovo razmišljanje.

Uporabljali bomo take načine dela, ki prispevajo k individualnemu razvoju otrok, jim omogočali spoznavanje okolja in spodbujali njihovo neposrednost in izvirnost.

Ob vsem tem se vodstvo, **ravnateljica**, trudi: da ustvarja razmere za kakovostno delo in dobro počutje vseh, ki v vrtcu delajo in živijo ali prihajajo v stik z vrtcem, da ustvarja razmere za stalne spremembe in preno, da omogoča dostop k najboljšemu znanju ter tako poskrbi za izobraževanje in napredovanje vseh zaposlenih v cilju dosega kakovosti.



**SPODBUJAMO KULTURO UČENJA IN TAKO USTVARJAMO
UČEČO SE SKUPNOST (med otroki in med zaposlenimi)
ZAVEDAMO SE, DA:**

- ✚ vsak ima znanje in spretnosti, ki jih lahko deli
- ✚ vsak je lahko učitelj in vsak učenec
- ✚ skupen izziv je lahko motivacija za vse, otroke in odrasle
- ✚ odzivamo se na potrebe posameznikov.

Učeča se skupnost je oblika srečevanja strokovnih/vodstvenih delavcev vrtca, ki poteka redno in kontinuirano prek celega šolskega leta in ki je namenjena profesionalni podpori strokovnih delavcev. Na srečanjih učeče se skupnosti, strokovni delavci diskutirajo o profesionalnih temah, vezanih na pedagoški proces.

3. CILJI IN NALOGE PREDŠOLSKE VZGOJE V VRTCIH

Temeljno izhodišče predšolske vzgoje v vrtcih je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev, opredeljenih v mednarodnih konvencijah.

Z organizirano vzgojo v vrtcih želimo:

- ✚ zagotoviti v danih razmerah čim boljše pogoje za otrokov optimalni razvoj,
- ✚ spodbujati razvoj,
- ✚ omogočiti otrokom druženje z vrstniki (socializacija),
- ✚ soustvariti pogoje za zaposlovanje staršev.

Razvojni cilji in naloge so vezane na vsa področja razvoja otrokove osebnosti:

- ✚ zaznavno-gibalni razvoj,
- ✚ socialni razvoj,
- ✚ emocionalni razvoj,
- ✚ spoznavni razvoj – mišljenje, govor, komunikacija.

Trudimo se:

VZGAJATI Z ZGLEDOM
UJETI PRIMERNE TRENUTKE ZA POGOVOR O VREDNOTAH
ŽIVETI VREDNOTE



3.1 Temeljni cilj

Težili bomo k uresničitvi temeljnega cilja vzgoje v vrtcu, ki je spodbujanje različnih področij razvoja otroka skladno z zakonitostmi razvojnega obdobja, značilnostmi posameznega otroka ter omogočanje razvoja njegovih posebnih sposobnosti in spretnosti.

V vzgojno-učnem procesu spodbujamo aktivno vlogo otroka. Pri tem upoštevamo njegove razvojne posebnosti, potrebe in želje. Poudarjen je individualni pristop k otroku. Osnovna dejavnost predšolskega otroka je IGRA. Ta je za otroka najbolj naraven način učenja, odkrivanja sveta in mesta v njem. Delo v vrtcu načrtujemo tako, da otrokom omogoča spoznavanje in preizkušanje novega in njim še neznanega na vseh področjih dejavnosti, ki jih opredeljuje Kurikulum: matematika, narava, družba, jezik, gibanje in umetnost.

Še nekaj nepogrešljivih ciljev s področij dejavnosti:

Omogočanje in spodbujanje gibalne dejavnosti otrok (**gibanje**):

Z gibanjem otrok zaznava in odkriva svoje telo, preizkuša, kaj telo zmore, doživlja veselje in ponos ob razvijajočih se sposobnostih in spretnostih ter gradi zaupanje vase. Hkrati daje gibanje otroku občutek ugodja, varnosti, veselja, skratka – dobrega počutja. Z gibanjem otrok raziskuje, spoznava in dojema svet okrog sebe. V gibalnih dejavnostih je telo izhodiščna točka za presojo položaja, smeri, razmerja do drugih. Z gibanjem otrok razvija občutek za ritem in hitrost ter dojema prostor in čas. V letošnjem šolskem letu nadaljujemo s projektom Palčki Gibalčki.

Poslušanje, razumevanje in doživljanje jezika (**jezik**):

Otrok od prvega leta dalje osvaja besede, slovnična pravila, uči se pravil tvorjenja izrekov in besedil. S tem raste njegova slovnična zmožnost. Hkrati ob razvoju slovnične zmožnosti pridobiva tudi sporazumevalno zmožnost. Pridobivanje jezikovne zmožnosti pa spodbuja tudi knjiga, ki hkrati širi otrokovo znanje ter ga navaja na knjigo kot vir informacij z različnih področij znanja in razvija njegovo literarno-estetsko doživljanje (zato torej knjižna in književna vzgoja).

Doživljanje, spoznavanje in uživanje v likovni, glasbeni in plesni umetnosti (**umetnost**):

Petje pesmic, igranje na glasbila, poslušanje glasbe, ustvarjanje v glasbi in ob glasbi, razvijanje glasbenih sposobnosti; risanje, modeliranje, odtiskovanje, oblikovanje prostora; igra z lutkami, dramatizacija ... Odrasli oblikujemo bogato in raznovrstno glasbeno, likovno, plesno, gledališko okolje z različnimi spodbudami, ki otroku omogočajo doživljanje sebe in



drugih, okolice in umetnosti. Pestri, zabavni, zanimivi, presenetljivi viri izzivajo otrokovo željo po ustvarjanju in udeležanju. Kakovostno estetsko in umetniško okolje sooblikuje otrokov razvoj estetskega vrednotenja in osebnega okusa.

✚ Doživljanje vrtca kot okolja, v katerem so enake možnosti za vključevanje v dejavnost in vsakdanje življenje ne glede na spol, telesni in duševni razvoj, nacionalno pripadnost, kulturno poreklo, veroizpoved ... **(družba):**

Odrasli otrokom dajemo odgovornosti na ustrezni ravni. Pomemben del kulture se razvija tako, da se otroci učijo od otrok. Gre za igre, pesmi, rime, izštevance, pravljice itn. Vsakdanje življenje v vrtcu, vsakdanja rutina, rituali, dogodki, dnevni red ... morajo otroku omogočiti občutek pripadnosti, ustvarjati prijetno vzdušje in omogočati vzpostavljanje vezi med vrtcem in družinskim življenjem. Odrasli skrbijo za povezanost vrtca in otrokove družine; urejajo pretok informacij med otrokom in družino in v zgodnjem obdobju spodbujajo prisotnost družinskih članov v skupini. Poznajo kulturo otrok v svoji skupini in spoštujejo usmerjenost družine.

✚ Doživljanje in spoznavanje žive in nežive narave v njeni raznolikosti, povezanosti, stalnem spreminjanju in estetskih razsežnostih **(narava):**
Spoznavanje okolja je hkrati cilj in proces. Postopoma se oblikujejo pojmi in razvija se mišljenje. Pri naravoslovnih dejavnostih se otrok uči strategij mišljenja in raziskovanja. Strokovni delavci otroku omogočijo dovolj priložnosti in časa, da z lastnim preizkušanjem začuti lastnosti narave z vsemi čutili. Z naravoslovnimi dejavnostmi otrok hkrati spoznava tudi sebe, svoje telo in svoje zmožnosti. Pozornost otroka usmerjajo na razlike med ljudmi in ga navajajo na sprejemanje teh razlik.

✚ Doživljanje matematike kot prijetne izkušnje v igri ali pri vsakodnevnih opravilih **(matematika):**
Poleg tega, da otrok matematiko uporablja v igri, se uči matematiko, ko se igra. Matematične izkušnje otrok uporablja v vsakdanjih problemih. Odrasli iščemo zvezo med matematiko in vsakdanjem življenjem otrok doma in v vrtcu. Odrasli otroka spodbujajo in mu ponujajo tudi dejavnosti, ki zahtevajo večkratne ponovitve poskusov.

Za kakovostno bivanje otroka v vrtcu so pomembne tudi zdravstveno preventivne naloge, ki jih izvajamo po usmeritvah zdravstvenega programa in prehranske naloge.

Kurikulum za vrtce je za nas zelo pomemben dokument, ki pomeni strokovno podlago za delo v vrtcu. Dobili smo ga v letu 1999; Strokovni svet RS za splošno izobraževanje ga je sprejel dne 18.3.1999. Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki ima svojo osnovo v analizah, predlogih in rešitvah, ki so uokvirile koncept in sistem predšolske vzgoje v vrtcih,



kot tudi v sprejetih načelih in ciljih vsebinske prenove celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Je dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih vrtcev, na drugi strani pa z novejšimi teoretskimi pogledi na zgodnje otroštvo in iz njih izpeljanimi drugačnimi rešitvami in pristopi dopolnjuje, spreminja in nadgrajuje dosedanje delo v vrtcih.

V sklopu izobraževanja strokovnih delavk v tem šolskem letu bomo ostali v programu, ki ga izvaja Pedagoški inštitut v Ljubljani: **MREŽA ZA SPREMINJANJE KAKOVOSTI KORAK ZA KORAKOM** in to v sodelovanju z Vrtcem Mavrica Brežice.

Mreža Korak za korakom deluje že 20 let. Osnovni cilj Mreže je nudenje podpore vodstvenim in strokovnim delavcem vrtcev in osnovnih šol pri njihovem profesionalnem razvoju in iskanju poti, kako vzgojno-izobraževalni (VIZ) proces v njihovem oddelku narediti še kakovostnejši. V Mreži podpiramo strokovne delavce pri raziskovanju lastne pedagoške prakse.

Metodologija **KORAK ZA KORAKOM** ima svoje ime s posebnim namenom. Želi nam povedati, da je to proces, ki se korak za korakom razvija, kar lahko traja 1, 2 in več let. Metodologija je osnovana na tezi, da se otrok najbolje razvija, če je resnično vpleten v svoje lastno učenje. To pomeni, da vzgojitelj pri načrtovanju aktivnosti izhaja iz INTERESA otrok. **CILJ: NAUČITI OTROKA UČITI SE**

Vsebinsko vodilo za delovanje učečih se skupnosti nudijo pedagoška področja kakovosti ISSA (International Step by Step Association). Tako sledimo programu in razmišljamo o interakcijah, učnem okolju, strategijah poučevanja, partnerstvu s starši in povezovanju s skupnostjo, spremljanju, ocenjevanju in načrtovanju procesa ter profesionalnem razvoju.

Metodologija KZK izhaja in zagovarja postavitev prostora oz. skrbno načrtovanih centrov aktivnosti v igralnici, ki morajo biti postavljeni po določenih pravilih oz. vedeti moramo, kam jih postavimo in zakaj (npr.: tihi, glasni). Namen je vzpodbujanje otroka k raziskovanju, učenju in ustvarjanju. Hkrati mu centri aktivnosti omogočajo večjo možnost izbire in samostojnega sprejemanja odločitev (sam se odloči, v katerem kotičku se bo igral in kaj se bo igral in koliko čas bo tam ostal). Seveda je za to potreben čas, da se otroci tega privadijo. Otroci skupaj z vzgojiteljico med letom skupaj oblikujejo pravila, kar je vsekakor bolj učinkovito, kot če bi jih vzgojiteljica postavila sama. Seveda jim pri tem vzgojiteljica pomaga tako, da jih usmerja (pri mlajših otrocih si pomagamo z risbicami). Otrokovo okolje je torej oblikovano tako, da ima otrok možnost **izbire**. S tem uresničujemo tudi individualizacijo otroka (zadovoljevanje želja in potreb posameznega otroka). Ob tem je ne nazadnje pomembno spremljanje otroka oz. opazovanje, ki nam pomaga pri načrtovanju nadaljnjih aktivnosti.

Pri uresničevanju ciljev metodologije je pomembno sodelovanje s starši (npr.: možnost vključevanja staršev v soustvarjanje dejavnosti oddelka).

Pomemben poudarek dajemo ustreznemu pristopu k počitku, hranjenju, toaleti in drugim vsakodnevnim, rutinskim dejavnostim. Poglabljeno se posvečamo organizaciji in oblikovanju



prostora, ki je pomemben dejavnik kvalitete dela v vrtcu.

Spoštovanje potreb otroka

Delo v vrtcu je organizirano tako, da kar najbolj upoštevamo potrebe in razvojne značilnosti otrok, njihovo učenje in prijetno počutje.

4. URESNIČEVANJE TEMELJNIH CILJEV PREDŠOLSKE VZGOJE IN PRIORITETNE NALOGE V ŠOLSKEM LETU 2019/20

Temeljni cilj vzgoje v vrtcu je, tako v dnevnih kot drugih programih, spodbujanje različnih področij razvoja otroka skladno z zakonitostmi razvojnega obdobja, značilnostmi posameznega otroka ter omogočanje razvoja njegovih posebnih sposobnosti in spretnosti.

Skozi različne oblike vzgojnega dela bomo uresničevali naslednje cilje (Zakon o vrtcih):

- ✚ razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- ✚ razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah,
- ✚ razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- ✚ negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- ✚ spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora,
- ✚ spodbujanje umetniškega doživljanja in izražanja,
- ✚ spodbujanje gibalnih sposobnosti in spretnosti,
- ✚ posredovanje znanj različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja,
- ✚ razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

Ob upoštevanju skupnih strokovnih kriterijev, opredeljenih s temeljnimi cilji in načeli Kurikuluma za vrtce, vrtci oblikujejo različne programske ponudbe. Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic imajo možnosti poiskati svoja močna področja, oblikovati različne vsebinske rešitve in s tem pripomoči k dvigu kvalitete vrtca.

Pri najmlajših otrocih so glavni poudarki:

- na varnem okolju, občutku sprejetosti in programu, ki bo poskrbel za predvidljive dogodke, pa tudi za izzive;
- na priložnostih za spodbujanje k samostojnosti;



- na priložnostih za neodvisno raziskovanje in gibanje;
- na prilagodljivem pristopu, ki dopušča njihovo spontanost.

Pri starejših otrocih bomo strokovne delavke pozorne na njihove specifične značilnosti, zato se usmerjamo:

- na razvijanje socialnih veščin, na sklepanje prijateljstev;
- na prepoznavanje širokega obsega zakonitosti in vzorcev v svetu okoli sebe, na spodbujanje razmišljanja, zastavljanja vprašanj, na iskanje smiselnih odgovorov;
- na razvijanje, utrjevanje in izboljševanje njihovih telesnih spretnosti;
- na pridobivanje novih zmožnosti simbolizacije in umetniške ustvarjalnosti, glasbe in plesa, na razvijanje sposobnosti, ki so povezane z besedami, jezikom, števili...;
- na razvijanje jezikovne in matematične pismenosti kot so sklepanja, logično razmišljanje, primerjanje in bogatenje besednega raziskovanja;
- na širjenje večje spominske sposobnosti, kar prispeva k njihovi sposobnosti pripovedovanja zgodb, kompleksnejšim strategijam reševanja problemov, k daljši koncentraciji in pozornosti;
- na razvijanje sposobnosti načrtovanja, preverjanja, postavljanja vprašanj ter razmišljanja o dejavnostih, spodbujanje zavedanja o samem sebi kot učečem se posamezniku.

4.1 Prednostne naloge v šolskem letu 2019/20

Prednostna naloga vrtca v tem šolskem letu je

»ŽIVIMO VREDNOTE«

POSREDOVANJE VREDNOT PREDŠOLSKIM OTROKOM

Posredovanje vrednot predšolskim otrokom je ena najpomembnejših dejavnosti vsake vzgoje. Kako? Da uvedemo otroka v navade, na katere se bo lahko opiral vse življenje:

- seznanitev s številnimi vsakdanjimi priložnostmi, v katerih lahko starši in vzgojitelji otroke uvajajo v moralno vzgojo
- uporaba predstavljenih dejavnosti v vsakdanjem delu in življenju v vrtcu in doma
- način komuniciranja in sodelovanja z otroki
- priprava potrebnih materialov za seznanjanje otrok z etičnimi dejavnostmi
- vključitev moralne vzgoje v vsakdanje življenje.

VREDNOTE (ŽIVIMO VREDNOTE) SKOZI MESECE:

- ♥ DRUŽINA, PRIJATELJSTVO (prijateljski september)
- ♥ TIMSKO DELO, SKUPNOST, VARNOST (varen oktober)



- ♥ USPEH, VZTRAJNOST, POGUM (neustavljivi november)
- ♥ SPOŠTOVANJE, EMPATIJA, SOLIDARNOST (dober december)
- ♥ SREČA, MIR, SMEH, DOBRA VOLJA (veseli januar)
- ♥ DELO, ODGOVORNOST (priden februar)
- ♥ NARAVA, SKRB ZA NARAVO (pisani marec)
- ♥ UČENJE, ZNANJE, RAZISKOVANJE (april vseved)
- ♥ ZDRAVJE, ŠPORT, FER PLAY (razigrani maj)
- ♥ UMETNOST, USTVARJALNOST (ustvarjalni junij)

Vrednote, kot so življenje, ljubezen, zdravje, svoboda, humanost, socialna skrb, družinska sreča, poštenost, pravičnost, enakost, kultura, tradicija, delo, ustvarjalnost in znanje, so pomembne sestavine družbe modrosti (Musek 2013), zato jih vnašajmo v naše delo in življenje.

Zaposleni v vrtcu si prizadevamo za:

- **Strokovnost:** odgovornost, delavnost, doslednost, pozitivna naravnost, usposobljenost, komunikacija.
- **Osebnostno rast:** spoštovanje okolja, kulturnih dosežkov, sprejemanje etičnih in moralnih načel, negovanje pozitivnega odnosa do sebe in drugih okrog nas, sposobnost empatije in ustreznega izražanja čustev.
- **Odnos do otrok:** otroci so središče našega poslanstva, ustvarjamo pogoje za optimalni razvoj otroka, otroke spoštujemo in jim ponujamo možnost za sprejemanje odgovornosti, skrbimo za varnost in dobro počutje otrok, smo veseli in pozitivno naravnani do otrok.

Trudimo se: vzgajati z zgledom, ujeti primerne trenutke za pogovor o vrednotah, živeti vrednote.

V vrtcu dajemo velik poudarek na oblikovanje in negovanje **učeče se skupnosti** (v oddelku in strokovne delavke): krepitev sodelovanja v paru, tandemu in timu (timsko delo, učeča se skupnost) – vzgojiteljici in pomočnica vzgojiteljice (skrb za medosebno komunikacijo, usklajevanje v vzgojnih pristopih, razvijanje in poglobljanje oblik ter vsebin skupnega načrtovanja, iskanje najbolj ustreznega časa za skupno načrtovanje). Tako veliko sodelujemo z učitelji na naši šoli.



5. OPIS POTEKA DEJAVNOSTI

5.1 Naš dan v vrtcu:

Otrokov dan v vrtcu je načrtovan skozi cel dan in je sestavljen iz elementov dnevne rutine, bivanja zunaj in usmerjenih dejavnosti. Vse dejavnosti se medsebojno prepletajo in izhajajo ena iz druge. V vseh dejavnostih se otrok vzgaja in uči, nobena ni bolj ali manj pomembna. Elementi dnevne rutine, ki se prepletajo z usmerjenimi dejavnostmi, zagotavljajo predvidljivo zaporedje dogodkov, gladke prehode in doslednost v pričakovanjih in podpori odraslega do otrok. Elementi dnevne rutine so naslednji:

Prihod otroka v vrtec. Otrok vzpostavi prvi pomemben stik s strokovnimi delavkami in drugimi vrstniki. Trudimo se spoznati in upoštevati otrokove specifične potrebe po določenem načinu vključevanja v oddelk. Starši imajo možnost prenesti strokovnim delavkam kratke informacije, ki so pomembne za otrokovo bivanje v vrtcu. Potekajo jutranje dejavnosti, ki jih načrtujemo in po želji otrok.

Prehrana. Otrok ima v dnevnem programu ponujene tri obroke hrane, kjer ima možnost razvijanja prehranjevalne kulture in zdravih življenjskih navad. Za žejo ima na razpolago vodo, čaj in vsakodnevno tudi sadje. Obroke pripravljamo v kuhinji šole.

Nega in skrb zase. Otroka sprva negujemo, nato se navaja na samostojnost pri skrbi zase, si pridobiva higienske in zdravstvene navade.

Usmerjene dejavnosti. Navadno se v večjem delu odvijajo v času po jutranji malici, kjer smo še dodatno pozorni na načrtovanje iz vseh šestih področij kurikulumu, ki se prepletajo v samih izvedbah dejavnosti. Cilji iz teh dejavnosti se najpogosteje uresničujejo tudi v ostalem času bivanja otroka v vrtcu, saj se povezujejo tudi z elementi dnevne rutine. Usmerjene dejavnosti skrbno načrtujemo upoštevajoč različno starost otrok v oddelku (starost otrok od 1–6 let).

Urejanje in pospravljanje prostora. Otroci v skladu s svojimi zmožnostmi sodelujejo s svojimi idejami pri urejanju in pospravljanju. Pomembno je, da vsak otrok postori čim več sam ter da presegamo delitev opravil glede na spol. Otroci so pomočniki v oddelku in opravljajo dejavnosti primerne razvoju.

Prehodi iz ene dejavnosti v drugo. Pozorni smo na to, da individualiziramo postopek (ne cela skupina naenkrat), otroke opozorimo vnaprej, jim damo dovolj časa, jim dodelimo naloge, smo jasni in dosledni ter prilagodljivi.

Bivanje na prostem. Iz razloga utrjevanja zdravja in krepitve imunskega sistema je priporočljivo bivanje na svežem zraku ob večini vremenskih pogojev, v ustreznih oblačilih in obutvi. Otrok ima zunaj tudi večji prostor za gibanje in nudeno možnost razvoja različnih gibalnih konceptov, ki so za otrokov razvoj zelo pomembni. Bivanje na vrtčevskem dvorišču



se dopolnjuje s sprehodi, ki so tudi ciljno naravnani.

Počitek otrok. Potrebo po počitku otroku zagotavljamo v skladu z njegovim življenjskim ritmom in potrebami posameznega otroka. Spanje ni obvezno. Otrokom, ki spanja ne potrebujejo, zagotovimo umirjene dejavnosti v obliki aktivnega počitka.

Odhod domov. Pomembno je posvetiti pozornost otroku tudi, ko odhaja domov, da začuti, da je naslednji dan spet dobrodošel v vrtcu. Otrok se navaja na pospravljanje igrac za seboj, preden zapusti vrtec.

6. PREDSTAVITEV Z ORGANIZACIJO DELA

Ime: Vrtec pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišce

Sedež: Pišce 34

8255 Pišce

Telefon – tajništvo: 07/ 45 200 70

Telefon – vrtec: 07/ 49 69 084

Spletna stran: www.ospisece.si

E-pošta: o-pisece.nm@quest.arnes.si

vrtecpisece1@gmail.com

6.1 Kadrovska struktura zaposlenih v vrtcu

Ravnateljica: Nuška Ogorevc

Pomočnica ravnateljice za vrtec: Ana Žalac

Svetovalna delavka: Mojca Pevec

Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice: Brigita Šekoranja

Vzgojiteljica predšolskih otrok: Sandra Žnidarič

Vzgojiteljica predšolskih otrok, vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice Kristina Božič

Računovodkinji: Jadranka Oljača, Dragica Šeler

Vodja prehrane: Maja Haler

Poslovna sekretarka: Dragica Šeler

Kuharica: Bernarda Sotler

Pomočnica kuharice: Jožica Kramer

Čistilka: Nina Štrucl

Hišnik: Vlado Plevnik

6.2 Organizacijske enote

V sklopu vzgojno-varstvene enote delujeta 2 oddelka: heterogeni oddelek 2. starostnega



obdobja (3– 6 let) in heterogeni odderek 1. starostnega obdobja (1-3).

Vpisanih je na dan 1. 9. 2019 21 otrok.

Vsem staršem, ki so vpisali otroke v času razpisa in so podpisali pogodbo z vrtcem z datumom vključitve 1. 9. 2019, smo zagotovili mesto.

6.3 Poslovalni čas vrtca

Enota vrtca posluje od 6.00 do 16.20 ure. Otrok lahko biva v vrtcu največ 9 ur, znotraj celodnevne programa. Med poletnimi meseci imajo starši možnost začasno izpisati otroka iz vrtca za največ 60 koledarskih dni in najmanj 30 koledarskih dni. Delo v vrtcu se organizira glede na število prisotnih otrok. V dopoldanskem času je vrtec zaklenjen. 31. 8. 2020 bo vrtec zaprt zaradi čiščenja, razkuževanja igrala in priprave igralnice na novo šolsko leto (sklep vzgojiteljskega zbora dne 12. 9. 2019).

6.4 Urniki dela strokovnih delavk vrtca in časovna razporeditev dela

Vzgojiteljice delajo 6 ur neposredno pri otrocih, 2 uri pa opravljajo skladno z zakonom drugo delo izven oddelka (priprava na delo, izobraževanje, sodelovanje s starši, z drugimi delavci v vrtcu, z zunanjimi sodelavci ipd.). Vzgojiteljica in pomočnica vzg. prilagajata delovni čas tako, da je zagotovljena sočasnost v oddelku takrat, ko je prisotna večina otrok in vplivata na enakomerno razpršitev vzgojnih aktivnosti preko celega dne in v skladu z zakonodajo.

Pomočnice vzgojiteljic delajo 7 ur neposredno pri otrocih, ½ ure opravljajo drugo z vzgojnim delom povezano delo (urejanje igralnic, priprava didaktičnih pripomočkov ...) ½ ure pa je namenjeno sodelovanju z vzgojiteljico pri načrtovanju dela, izobraževanju, sodelovanju s starši.

Tedenska razporeditev delovnega časa je priloga Letnemu delovnemu načrtu vrtca. V primeru bolniške odsotnosti ali druge potrebe po zagotavljanju programa se delovni čas strokovnih delavcev uskladi in spremeni v skladu s potrebami.

V skladu s KOLEKTIVNO POGODBO za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji – 62. členom (19. Varstvo starejših delavcev):

Pedagoškemu delavcu s 35 leti delovne dobe oziroma pedagoški delavki s 30 leti delovne dobe v vzgoji in izobraževanju se učna obveznost, vzgojno delo ali delovno usposabljanje zmanjša za dve uri. Pri nas je ena strokovna delavka opravičena in opravlja dela in naloge izven oddelka po načrtu.



7. VPIS OTROK V VRTEC

Vpis otrok za novo šolsko leto bo potekal v skladu z skupnim razpisom Občine Brežice. Otroke sprejemamo glede na prosta mesta in kriterije Pravilnika za sprejem otrok v vrtec. Redni vpis otrok v vrtec se izvede v mesecu marcu za naslednje šolsko leto. Razpis za vpis otrok in zaključek vpisa se objavi v občinskem glasilu in drugih sredstvih javnega obveščanja. Prošnja za sprejem otroka v vrtec se izvede na posebnem obrazcu, ki ga lahko zainteresirani brezplačno prejmejo v vrtcu oz. je dostopen na spletni strani vrtca. Predšolsko vzgojo izvajamo v dnevnem programu, ki traja od 6 do 9 ur.

V vrtec sprejemamo tudi med letom, v kolikor imamo prosta mesta.

Dnevni program: V dnevni program vključujemo otroke od 11 mesecev starosti do vstopa v šolo, katerih starši so zaposleni ali potrebujejo dnevni program vzgoje iz drugih utemeljenih razlogov.

Izpis iz vrtca je na željo staršev mogoč vse leto. V primeru izpisa oba starša izpolnita ustrezen obrazec do 20. V mesecu za prihodnji mesec. Starši dobijo izpisnico pri otrokovi vzgojiteljici ali na spletni strani vrtca.

Če želijo starši izpisanega otroka ponovno vključiti v vrtec, morajo oddati novo vlogo za vpis otroka v vrtec.

Ceno vrtca sprejme in usklajuje ustanovitelj. Starši imajo pravico do vložitve vloge za znižanje plačila vrtca na pristojnem CSD.

Vpis za novince za šolsko leto 2019/20 smo izvedli v marcu.

Tabela 1: Število otrok po letniku rojstva na dan 2. 9. 2019

Starostno obdobje	Otroci rojeni leta	Število otrok
1. starostno obdobje	letniki 2016, 2017, 2018	10
2. starostno obdobje	letniki 2012, 2013, 2014	11
Skupaj		21

Februarja načrtujemo Palčkovo igralno urico, kadar bomo v popoldanskem času povabili otroke, ki ne obiskujejo našega vrtca. Otrokom in staršem bomo predstavili vrtec in se skupaj poigrali.



7.1 Prihodi in odhodi otrok – po vpisnih listih

Evidenca prihodov in odhodov je sestavni del podatkov, ki smo jih dolžni poslati tudi ustanovitelju. Predvsem pa nam je v pomoč, da lahko optimalno organiziramo delo.

Tabela 3: prihodi in odhodi otrok – po vpisnih listih

	Prihodi				Odhodi		
	6.00– 7.00	7.00– 8.00	8.00– 9.00	Vmesni čas	13.00– 14.00	14.00– 15.00	15.00– 16.00
Število otrok:	10	10	1			5	16

8. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši je izjemno pomembno za naše kvalitetno strokovno delo. Dobro sodelovanje je v korist otroku, staršem in seveda našemu delu.

Na kakšne načine se povezujemo in sodelujemo: pogovorne urice za starše bodo novembra in aprila ter po potrebi. Pomembno je, da strokovne delavke starše sproti obveščajo o napredovanju otrok.

Starši bodo na prvem roditeljskem sestanku seznanjeni z LDN. Nekatere vsebine bodo podane tudi v publikaciji vrtca. Seznanjanje staršev poteka preko oglasne deske, spletne strani šole in vrtca, neposrednih obvestil strokovnih delavk vrtca, mesečnega glasila Palček in mape skupine.

Enkrat letno imajo starši možnost preko spletne ankete podati svoje mnenje o zadovoljstvu z delom vrtca, podati predloge za nadaljnje delo. Anketa se izvede predvidoma v mesecu juniju, o dostopnosti so starši obveščeni preko spleta in oglasne deske.

Na prvem roditeljskem sestanku se starši dogovorijo o načinu obveščanja, lahko podajo svoje elektronske naslove, na katere prejemajo obvestila o pomembnejših dogodkih vrtca.

8.1 Vrtčevski sklad

Šola in vrtec imata skupen šolski sklad. V sklad lahko na podlagi svoje odločitve prispevajo starši vrtca. Iz sklada se v skladu s programom omogoča nabava didaktičnih pripomočkov, knjig, material za obogatitev dejavnosti in ostalo po dogovoru z upravnim odborom sklada in predlogi.



8.2 Svet staršev

Izvoljen predstavnik staršev vrtca se udeležuje sestankov sveta staršev OŠ Maksà Pleteršnika Pišece, kjer zastopa interese, vprašanja in pobude vseh staršev oddelka vrtca. Prav tako podaja povratne informacije o sklepih sestankov.

8.3 Roditeljski sestanki, pogovorne ure

Sodelovanje med družino in vrtcem je ena pomembnejših nalog vrtca, saj je pogoj za dobro počutje otrok v ustanovi in izven nje. Medsebojno sodelovanje želimo graditi na jasno izraženih in realnih pričakovanjih, ob tem pa postopoma izgraditi koncept sodelovanja, ki nam bo v pomoč pri udejanjanju bolj učinkovitega prepletanja in dopolnjevanja tako družinske kot institucionalne vzgoje. Sodelovali bomo tako v formalnih kot tudi v neformalnih oblikah.

Formalne oblike sodelovanja s starši, družino v šolskem letu 2019/20:

Tabela 4: Načrt sodelovanja z družino (sestanki)

1. Uvodni roditeljski sestaneček,	2. sestaneček (januar, februar)	3. sestaneček (konec maja, junij)
Predstavitev dela v vrtcu, organizacija in sooblikovanje LDN oddelka	Izobraževalni sestaneček na temo VREDNOT Projekt MODER STOL	Evalvacijski roditeljski sestaneček



Tabela 5: načrt sodelovanja z družino (srečanja – starši in otroci)

1. srečanje, oktober 2019	2. srečanje, december 2019	3. srečanje, marec 2020	3. srečanje, zaključno srečanje, junij 2020
Orientacijski pohod do razstave buč (oba oddelka)	Pohod s kresničkami – v sodelovanju s šolo (oba oddelka) Prihod Dedka Mraza	Mama je ena sama, svet z njo se začne (vsak oddelek zase)	Igrajmo se skupaj

Predvideni datumi **pogovornih ur**: pogovorne ure bodo novembra in aprila ter po potrebi.

✚ December: v dopoldanskem času – srečanje s **starimi starši**, izdelava novoletne dekoracije (polovični oddelek) in ob Veliki noči (starejši oddelek).

✚ December, ob prihodu Dedka Mraza – predstava za otroke in fotografiranje z Dedkom Mrazom.

8.4 Obveznosti staršev do vrtca

- ✚ da vrtec obvestijo o otrokovi odsotnosti,
- ✚ da ima otrok ob prihodu in odhodu iz vrtca spremstvo staršev oz. pooblaščenih oseb,
- ✚ da upoštevajo poslovni čas vrtca,
- ✚ da redno plačujejo stroške programa, v katerega je otrok vključen,
- ✚ da v primeru otroških nalezljivih bolezni to takoj sporočijo odgovorni osebi v vrtcu,
- ✚ da v vrtec pripeljejo otroka, ki s svojim zdravstvenim stanjem ne ogroža sebe in drugih,
- ✚ da na dan vstopa v vrtec vzgojiteljici izročijo potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka,
- ✚ da ob sprejemu otroka opozorijo na posebnosti otrok,
- ✚ da upoštevajo obvestila za starše na oglasnih deskah,
- ✚ da so otroci obuti in oblečeni vremenu in napovedanim dejavnostim primerno,
- ✚ da otroke uvajajo v vrtec postopno v dogovoru z vzgojiteljico,
- ✚ da sproti obveščajo vzgojiteljico o spremembi podatkov o svoji dosegljivosti v času bivanja otroka v vrtcu,
- ✚ da ne prinašajo hitro pokvarljive hrane.



9. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI V VRTCU IN PROJEKTI VRTCA

Drugi projekti v oddelku vezani na šolske projekte in obogatitvene dejavnosti:

- * Mali Sonček (od 2. leta naprej)
- * Nacionalni projekt z mednarodno udeležbo Moder stol – nekdo misli nate – v sodelovanju s starši in v sklopu prednostne naloge Vrednote
- * Mednarodni Unescov tabor, sodelovanje – izvedba delavnice za otroke in šolarje: SPRETNi PRSTi
- * Pohod s kresničkami in druženje pod kozolcem
- * Bralna mavrica – v sodelovanju s knjižnico Brežice
- * Izlet v Kekčevo deželo – za otroke pred vstopom v šolo
- * Tradicionalni slovenski zajtrk
- * Sodelovanje z Zavodom za šport (igre z žogo, nogomet in atletika)
- * Pustno dopoldne v vrtcu: pustna povorka in zabava
- * Predstava: (v okviru JSKD)
- * Obisk dobrega moža
- * Zaključni izlet za bodoče prvošolke: izlet v Kekčevo deželo
- * Obeleževanje mednarodnih dni (svetovni dan voda, svetovni dan zemlje, svetovni dan sonca, svetovni dan miru, zdravja ...); na posamezno tematiko preberemo tematsko zgodbo, se pogovorimo, ustvarjamo, pojemo, plešemo
- * Lutkovne predstave za otroke
- * E-twinning (povezovanje z drugimi vrtci in šolami)
- * Prijazni med seboj (ves čas)
- * Spoštujmo vrednote (ves čas)
- * 8 krogov odličnosti
- * Projekt MEDNARODNI DAN STRPNOSTI – DAN ZA STRPNOST IN PRIJATELJSTVO
- * dejavnosti ob Tednu otroka.

10. DODATNE DEJAVNOSTI

Vzgojiteljski zbor je sicer mnenja, da imamo v vrtcu bogat letni kurikulum, ki otrokom omogoča napredek na vseh področjih razvoja. V zgodnjem otroštvu je še vedno največ vreden čas, preživet z družino. Zato priporočamo, da se otrok vključi največ v eno popoldansko dejavnost, ki ga resnično veseli.

Letos bo učiteljica Alenka Cizel z otroki pred vstopom v šolo izvajala urice angleščine. Dejavnost bo brezplačna in se bo izvajala v dopoldanskem času. Učiteljica Romana Žnidaršič bo izvajala prepevalnico.



Letos je za izvajanje dodatnih dejavnosti na našo šolo prispela ponudba plesnega društva Imani: krožek plesa.

Vse dodatne dejavnosti (ki so za starše plačljive) se izvajajo v času po 16. uri. Otroci, ki so prijavljeni za tovrstne aktivnosti, se po končani aktivnosti ne vračajo v skupino in jih prevzamejo starši. Prijave na dejavnosti oz. sezname hrani vzgojiteljica oddelka.

11. SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI IN OKOLJEM

Cilji in naloge:

- upoštevanje različnosti in možnosti uporabe naravnih in družbeno-kulturnih virov učenja v najbližjem okolju vrtca;
- upoštevanje naravnih in družbeno-kulturnih specifičnosti okolij, iz katerih prihajajo otroci.

Vrtec sodeluje pri svojem delu sodeluje in se povezuje tudi z drugimi strokovnim institucijami in organizacijami, in sicer:

- Ustanovitelj Občina Brežice
- ZD Brežice – zobozdravstvena ambulanta
- Razvojna ambulanta v Krškem
- Zavod za šolstvo
- Knjižnica Brežice
- Policijska postaja
- Društva v kraju in izven
- Komunala Brežice
- Krajevna skupnost
- OŠ Dobova
- Vrtec Mavrica Brežice: v sklopu Mreže za spreminjanje kakovosti KZK in z logopedinjo.

11.1 Sodelovanje s sosednjimi vrtci in vrtci po Sloveniji

- medsebojni strokovni obiski,
- medsebojno sodelovanje in organiziranje izobraževanja in prireditev,
- povezava preko mreže mentorskih vrtcev.



Tabela 6: Načrt sodelovanja z ostalimi vrtci

Zap. št.	Vsebina	Udeleženci	Datum	Organizator
1.	Sodelovanje v mreži vrtcev Korak za korakom, Vrtec Mavrica Brežice	strokovne delavke		koordinatorka KZK Ana Žalac
2.	Obisk dveh oddelkov iz Vrtca Mavrica (čutna in vodna pot, druženje)	Strok. del. in otroci	oktober	
3.	Sodelovanje z Vrtcem Dobova, pohod do gradu Pišce in obisk Kekčeve dežele	Strokovna delavka in otroci pred vstopom v šolo ter otroci od 3–6 let		Vrtec Dobova, Vrtec Pišce
4.	Strokovna ekskurzija	zaposleni	avgust 2020	šola
5	Sodelovanje z vrtci Občine Brežice Strokovni aktivni pomočniki ravnateljic	Ana Žalac	4 x letno	Nataša Kostrevc, vodja aktivna

11.2 Obiski šolske knjižnice

Otroci vrtca bodo v skladu z urnikom obiskovali šolsko knjižnico. Dvakrat letno nam bo knjižničar prebral pravljico v šolski knjižnici. Občasno bodo povabili knjižničarja oz. knjižničarko Knjižnice Brežice v oddelk.

12. SODELOVANJE S STROKOVNIMI INSTITUCIJAMI

- sodelovanje z zdravstveno inšpekcijo, požarno inšpekcijo, uradom za zaščito in reševanje,
- sodelovanje z ZZV Celje in Novo mesto,
- s Higienško epidemiološko službo: pogodba o izvajanju sanitarno-higienskega nadzora,
- sodelovanje s pooblaščenim zdravnikom v zvezi z zdravstvenim varstvom delavcev zdravstvenimi pregledi.



13. PREVENTIVNE AKCIJE V VRTCU

- Akcija zbiranje starega papirja (vrtčevski sklad), zbiranje zamaškov
- Varnost v prometu
- Obisk policista
- Sodelovanje z gasilci.

14. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVK, sestanki in strokovna srečanja

Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavk pomembno vpliva na strokovno, didaktično in metodično izboljševanje dela v vrtcu, zato mu namenimo posebno skrb in pozornost.

S stalnim izobraževanjem dopolnjujemo znanje z novimi dognanji znanosti in stroke, hkrati pa gradimo in ohranjamo pozitivno lastno strokovno identiteto in tudi strokovno avtonomijo.

Vsako leto se povečuje tako naša kot zunanja ponudba vsebin in oblik izobraževanj, izboljšuje pa se tudi njihova kakovost. Vse strokovne delavke se skozi celo leto izobražujemo in poglobljamo svoja znanja preko različnih oblik usposabljanja:

14.1 Strokovni aktiv v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo predloge za izboljšanje vzgojnega dela, rešujejo tekoče zadeve, obravnavajo problematiko, izboljšanje medsebojne komunikacije v celotnem timu, obravnavajo pripombe in pohvale staršev, izmenjava izkušenj in opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu. V strokovni aktiv so vključene vse vzgojiteljice in pomočnica vzgojiteljice. Vodja strokovnega aktiva je Ana Žalac. Načrtujemo tri srečanja strokovnega aktiva.

14.2 Pedagoške konference se bodo izvedle trikrat letno oz. glede na vsebine in potek dela (avgust 2019, februar 2020 in junij 2020) odvisno od potrebe in aktualnih vsebin. Skliče jih vodstvo šole.

14.3 Timska srečanja

Sestanki strokovnih delavk vrtca se sklicujejo na podlagi izkazane potrebe in aktualni vsebini. Na njih so prisotne strokovne delavke vrtca in vodstvo šole, če je tako potrebno. To so timska srečanja, ki jih izvajamo vsak petek v tednu, kjer evalviramo in načrtujemo dejavnosti za naslednji teden.



14.4 Predvidena izobraževanja:

- + Udeležbe na Izobraževanjih, ki jih bo organizirala šola
- + Predstavitev primerov dobre prakse na šolskih aktivih
- + Mreža KZK, izobraževanje za koordinatorje na Pedagoškem inštitutu v Ljubljani v okviru Mreže za spreminjanje kakovosti KZK
- + Šola za ravnatelje, marec – izobraževanje za pomočnike ravnateljev
- + oktober, januar, april: srečanja v okviru Mreže za spreminjanje kakovosti KZK v Vrtcu Mavrica Brežice
- + Svetovalna storitev – Zavod za šolstvo
- + avgust 2020 – strokovna ekskurzija

Po potrebi in strokovni presoji pa se bodo lahko strokovne delavke izobraževale tudi glede na individualne potrebe glede na potrebe in finančne zmožnosti. Prav tako se vključujejo v izobraževanja sosednjih vrtcev in izobraževanja, ki se izvajajo na ravni celotnega zavoda.

Razvoj znanja in dobri odnosi med zaposlenimi

Vsi zaposleni se zavedamo, da bomo lahko dobro opravljali svoje delo predvsem, če bomo vzdrževali med seboj dobre in poštene odnose se neprestano izobraževali. Zaposleni skrbimo za svoj razvoj tako, da se vključujemo v nove oblike izobraževanja, spremljamo najnovejšo strokovno literaturo in se povezujemo v slovenske in mednarodne projekte.

15. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM ALI DRUGIM STROKOVNIM DELAVCEM

Letos nismo dobili prošnje za mentorstvo, lahko pa prevzamemo mentorstvo, če se bo pokazala potreba.

16. SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH DELAVK V VRTCU

Spremljanje in vrednotenje pedagoškega dela v vrtcu bo potekalo po letnem planu hospitacij, v



katerem bo določeno, kdo bo hospitiral (ravnateljica) in kaj bo vsebina hospitacije. Načrtovane hospitacije bodo potekale v skladu z dogovorom s strokovnimi delavkami v oddelku, od meseca oktobra 2019 do meseca junija 2020.

Strokovno posvetovanje z vzgojiteljico in pomočnico vzgojiteljice posameznega oddelka ob pregledu dokumentacije bo temeljilo na strokovno zapisani evalvaciji tematskega sklopa na podlagi načrtovanja.

Hospitacije bodo usmerjene na timsko delo, načrtovanje, zajemanje vsebin kurikulumu, medsebojna usklajenost, upoštevanje potreb otrok (diferenciacija).

17. OBVEZNA DOKUMENTACIJA V VRTCU

17.1 Splošni dokumenti vrtca

- Kronika vrtca
- Publikacija vrtca
- LDN vrtca
- Poročilo o uresničevanju LDN vrtca

17.2 Dokumentacija o delu oddelkov v vrtcu

- dnevnik oddelka (dnevno vodenje dela, podatki o prisotnosti otrok, poročila)

17.3. Dokumentacija o delu strokovnih delavk

Vzgojiteljica vodi naslednjo dokumentacijo o svojem strokovnem delu, in sicer:

- LDN oddelka – PRIPRAVE z vsemi elementi (dnevna ali tedenska) in evalvacija
- LETNO POROČILO O URESNIČEVANJU LDN oddelka
- Poročila iz roditeljskih sestankov, zapisniki timskih sestankov in aktivov

17.4 Vodenje dokumentacije

Za shranjevanje dokumentacije vrtca veljajo naslednji roki:

- trajno se hranita kronika vrtca in dnevnik z imenikom,
- eno leto po odhodu otroka iz vrtca se hrani vloga za vpis,
- najmanj 5 let se hrani LDN, poročilo o uresničevanju LDN, zapisniki timskih sestankov in aktivov, zapisniki sej sveta staršev in sej sveta vrtca.



17.5 Zapisniki vzgojiteljskih aktivov in konferenc

Zapisnik aktivov in konferenc pišejo vzgojiteljice, ki se jih določi na začetku sestanka.

17.6 kronika vrtca, v katero vrtec po kronološkem redu vpisuje dogodke pomembne za vrtec. Kroniko v šolskem letu 2019/2020 pišeta in urejata Brigita Šekoranja in Ana Žalac.

18. **PROGRAM DELA VODSTVENIH DELAVCEV (pravilnik o sistemizaciji delovnih mest)**

18.1 Program dela ravnateljice

- v sodelovanju s strokovnim delavkam vrtca bom izdelala in predlagala zaposlenim, Svetu staršev in zavoda predlog letnega delovnega načrta Vrtca pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišce in znotraj le-tega tudi načrt strokovnega izpopolnjevanja na ravni vrtca,
- motivirala bom zaposlene za strokovno in osebnostno rast,
- spodbujala bom vse zaposlene, da si pri svojem delu postavljajo nove izzive,
- skrbela bom za dosledno realizacijo letnega delovnega načrta,
- skrbela bom, da bo opravljena evalvacija zastavljenih nalog,
- skrbela bom za ohranjanje razumevanja in zaupanja med vrtcem, starši in javnostjo,
- ustvarjala bom pogoje za spodbudno okolje, v katerem bomo težave reševali strpno in s spoštovanjem otrok, sodelavcev in staršev,
- seznanjala bom zaposlene z vsemi novostmi na področju zakonodaje,
- opravila bom letne razgovore z zaposlenimi ali pooblastila neposrednega vodjo delavcev, da opravi nalogo,
- koordinirala bom delo pomočnice ravnateljice za vrtec, strokovnih delavcev vrtca in računovodsko-upravne službe,
- seznanjala bom starše z novostmi na področju vrtca kot celote in na področju zakonodaje z individualnimi dopisi ali preko oglasnih desk na traku ali pred igralnico,
- sodelovala bom z Zavodom za šolstvo – E-šolstvo, Ministrstvom za šolstvo in šport in Pedagoškim inštitutom – Korak za korakom,
- sodelovala bom v občinskem aktivu ravnateljev in aktivu ravnateljev vrtcev Dolenjske, Bele krajine in Posavja,
- opravljala bom druge naloge po zakonu in na osnovi dogovorov med letom.

Delovni čas: vsak dan od 6.30 do 14.30, po predhodnem dogovoru tudi popoldan. Za dogovore o obisku so zaželenе telefonske najave zaradi organizacije časa.

18.2 Program dela pomočnice ravnateljice za vrtec

Pomočnica ravnateljice pomaga ravnateljici pri opravljanju poslovodskih in pedagoških nalog,



za katere jo pooblasti ravnateljica.

- pomaga pri organizaciji izobraževalnega dela vrtca;
- pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta zavoda in predloga nadstandardnih programov;
- skrbi za urejenost dokumentacije vrtca;
- pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda;
- sodeluje pri zagotavljanju uresničevanja pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja;
- pomaga pri vodenju dela vzgojiteljskega zbora in strokovnih aktivov;
- sodeluje s pediatrično zobozdravstveno službo za zobozdravstveno preventivo;
- sodeluje s pediatričnim dispanzerjem;
- pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja vrtca s starši;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami in drugimi organizacijami;
- koordinira delo skupine za oblikovanje in popravke Načrta za integriteto in je njegov skrbnik;
- spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev;
- ravnatelju daje predloge za ocenjevanje delovne uspešnosti;
- sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav, tekmovanj;
- pripravlja statistična in druga poročila;
- opravlja druga dela po nalogu in pooblastilu ravnateljice in v skladu s predpisi.

Delovni čas: vsak dan od 7.30 – 14.30, 21 ur tedensko v oddelku, ostalo svetovalno delo.

19. NALOGE STROKOVNIH DELAVK (pravilnik o sistemizaciji delovnih mest)

19.1 Vzgojitelj predšolskih otrok opravlja dela in naloge, določene s predpisi, letnim delovnim načrtom zavoda ter v skladu s sklepi vodstva zavoda, zlasti pa:

- *sodeluje s strokovnimi delavci znotraj zavoda in v aktivih enote in zavoda ter po potrebi z zunanjimi strokovnimi in svetovalnimi službami;*
- *analizira stanje v oddelku (začetna evalvacija);*
- *vodi dokumentacijo o svojem strokovnem delu (letni načrt dela in njegova evalvacija, priprave);*
- *analizira in vrednoti svoje lastne postopke;*
- *spremlja razvoj in napredek otrok in opažanja zapisuje;*
- *strokovno vodi pomočnika vzgojitelja pri načrtovanju in izvedbi vzgojnega dela v oddelku;*



- vodi in povezuje delo vseh zaposlenih v enoti v okviru načrtovanega vzgojnega in drugega dela;
- vodi in ureja dokumentacijo za enoto in spremlja izvajanje predpisanih evidenc o delavcih in otrocih v enoti za potrebe zavoda;
- spremlja delo zdravstveno-higienskega področja, področja varstva pri delu in požarnega varstva;
- razvija zavod z vidika uvajanja novosti na pedagoškem in organizacijskem področju ter na področju poslovanja;
- se izobražuje za svoje področje dela (seminarji, posveti, strokovne delavnice in ogledi, literatura);
- se sproti strokovno izobražuje pri uvajanju novosti – HACCP;
- opravlja druga dela v skladu z zakoni, veljavnimi predpisi ter po navodilih ravnatelja in dogovoru z njim;
- neposredno izvaja vzgojni program v skupini, enoti, zavodu in zunaj njega;
- izvaja priprave na vzgojno-varstveno delo z otroki s posebnimi potrebami in drugo delo s starši, sodelavci, zunanji strokovnimi delavci;
- vodi in ureja dokumentacijo za skupino in spremlja izvajanje predpisanih evidenc o posameznih otrocih v skupini za potrebe enote in zavoda;
- načrtuje, spremlja in izvaja druga dela v zvezi z vzgojno-varstvenim delom;
- se pripravlja na vzgojno delo s sprotno vsebinsko pripravo, z metodično pripravo in s pripravo didaktičnih pripomočkov in igrar;
- načrtuje vzgojno delo;
- sodeluje pri organizaciji življenja in dela v vrtcu;
- opravlja druga dela v zvezi z vzgojno-varstvenim procesom:
- sodeluje s starši;
- sodeluje v strokovnih organih vrtca;
- vključuje se v organizirano strokovno izobraževanje in usposabljanje;
- zbira in obdeluje podatke v zvezi z opravljanjem vzgojno-varstvenega in drugega dela;
- sodeluje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce;
- je mentor pripravnikom;
- ureja igralnice, zbirke, telovadnice, igrišča, nasade ipd.;
- organizira kulturne, športne in druge splošno koristne in človekoljubne akcije, pri katerih sodelujejo otroci vrtca;
- pripravlja in vodi izlete, bivanje v naravi ipd., ki jih organizira zavod;
- opravlja druge naloge, določene z letnim delovnim načrtom;
- opravlja druga dela, po katerih se potreba pojavlja občasno ali nepričakovano;
- dela v inventurnih komisijah,



- sodeluje pri pripravi enote LDN in publikacije vrtca;
- dela v strokovnih organih in strokovnih skupinah;
- se sproti strokovno izobražuje pri uvajanju novosti – HACCP.

V nujnih primerih delavec opravlja tudi naloge, ki sicer ne sodijo v celoti v opis njegovih delovnih nalog.

19.2 Vzgojitelj - pomočnik vzgojitelja predšolskih otrok

Pomočnik vzgojitelja predšolskih otrok opravlja dela in naloge, določene s predpisi, letnim delovnim načrtom zavoda ter v skladu s sklepi vodstva zavoda, zlasti pa:

- sodeluje z vzgojiteljem pri pripravi na vzgojno delo;
- sodeluje z vzgojiteljem pri načrtovanju in izvajanju vzgojnega dela;
- sodeluje z vzgojiteljem pri delu s starši;
- sodeluje z vzgojiteljem pri organizaciji življenja in dela v vrtcu;
- sodeluje z vzgojiteljem pri analizi stanja v oddelku (pri začetni evalvaciji);
- sodeluje pri spremljanju razvoja in napredka otrok in pri zapisovanju opažanj;
- vodi dokumentacijo o svojem strokovnem delu (letni načrt dela in njegova evalvacija);
- pripravlja in izvaja prehranjevanje, nego in počitek otrok;
- vzdržuje in ohranja red in čistočo sredstev, igrac, igral, opreme in prostorov v vrtcu ter oblačil in obutve otrok;
- opravlja druga dela v zvezi z opravljanjem vzgojno-varstvenega procesa:
- sodeluje s strokovnimi sodelavci v enoti, zavodu in zunaj njega,
- sodeluje v strokovnih organih vrtca,
- sodeluje pri razvoju dejavnosti, neposrednem delu z otroki, starši, okoljem,
- vključuje se v organizirano strokovno izobraževanje in usposabljanje za področje dela,
- pomaga vzgojitelju pri urejanju igralnic, zbirk, telovadnice, igrišča, nasadov ipd.,
- pomaga vzgojitelju pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in človekoljubnih akcij, pri katerih sodelujejo otroci vrtca,
- pomaga pri pripravi in izvedbi izletov, bivanja v naravi ipd., ki jih organizira zavod;
- opravlja druga dela, po katerih se potreba pojavlja občasno ali nepričakovano:
- dela v inventurnih komisijah,
- dela v strokovnih organih in strokovnih skupinah,



- se sprotno strokovno izobražuje pri uvajanju novosti – HACCP,
- vzdržuje pribor, posodo, delovne stroje in prostore,
- sodeluje z vzgojiteljem pri izvajanju varstvenega in drugega dela v skupini,
- po potrebi samostojno sprejema otroke v jutranjih urah in jih oddaja staršem,
- se sproti strokovno izobražuje pri uvajanju novosti – HACCP,
- opravlja druga dela v skladu z zakoni, veljavnimi predpisi ter po navodilih vodje enote, organizacijskega vodje in ravnatelja;
- opravlja druga dela po navodilih ravnatelja in direktorja v skladu s predpisi in letnim delovnim načrtom zavoda.

V nujnih primerih delavec opravlja tudi naloge, ki sicer ne sodijo v celoti v opis njegovih delovnih nalog.

20. PEDAGOŠKO VODENJE

Ravnateljica šole in pomočnica ravnateljice za vrtec sta kot pedagoški vodji odgovorni za uresničevanje ciljev in nalog vrtca ter za organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela.

Spremljata, usmerjata in ocenjujeta delo strokovnih delavcev v vrtcu, in sicer:

vzgojno delo v oddelku, pedagoško dokumentacijo, sodelovanje s starši, sodelovanje v strokovnih organih, odnos do dela, sodelavcev, delovnih sredstev, izvajanje strokovnega izpopolnjevanja.

Spremljanje poteka na naslednje načine: hospitacije, analiza pedagoške dokumentacije, individualni pogovori z vzgojiteljico po hospitaciji. Ravnatelj spremlja realizacijo nalog iz LDN vrtca. Letni delovni načrt spremljajo tudi: Svet staršev in Svet šole.

Poročilo o realizaciji LDN vrtca pripravi pomočnica ravnateljice za vrtec s pomočjo ostalih strokovnih delavk in ga v pisni obliki odda ravnateljici OŠ Maksa Pleteršnika Pišce. Poročilo predstavi tudi na Vzgojiteljskem zboru, Svetu staršev in Svetu šole.

21. SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalno delo v vrtcu opravlja Mojca Pevec v deležu 0,05%. Staršem je na voljo osebno v vrtcu, po telefonu 07/49 69 084, preko elektronske pošte mojca.pevec@gmail.com oz. po predhodnem dogovoru.

Delo svetovalne službe poteka v skladu s Programskimi smernicami za delo svetovalne



službe v vrtcu.

V sklopu svetovalnega dela v vrtcu nudimo pomoč in sodelovanje z namenom, da bi bili vsi otroci, strokovni delavci, vodstvo in starši, uspešni in zadovoljni pri uresničevanju sistemsko zastavljenih ciljev vzgoje in izobraževanja. Z vsemi skupaj želimo zagotavljati, vzpostavljati in vzdrževati pogoje, v katerih se bodo otroci čim bolje razvijali in dosegli optimalni razvoj, ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo, in tako prispevamo k oblikovanju vsakdanjega življenja v vrtcu.

Svetovalno delo se opravlja z otroki, vzgojiteljicami in s starši ter sodeluje z vodstvom in zunanjimi ustanovami na naslednjih področjih vsakdanjega življenja in dela v vrtcu:

- pri sprejemanju in uvajanju otroka v vrtec,
- pri prehodu otroka iz vrtca v šolo oziroma pri odločitvi za odlog šolanja,
- ob kritičnih situacijah in prelomnih dogodkih v življenju družine (rojstvo sorojencev, selitev, razveza, smrt, zdravstvene težave otroka, odvisnost, socialno-ekonomske in druge stiske, s katerimi se srečujete kot starši ...),
- pri vzgoji in o otrokovem razvoju (npr. v primerih, ko se pojavljajo vprašanja, problemi, dileme in strahovi glede razvoja otroka ali načina vzgoje),
- pri razumevanju in odpravljanju otrokovih razvojnih, čustvenih in vedenjskih težav ter stisk (npr. težave pri hranjenju, spanju in bioritmu, močenje postelje, težave z odvajanjem blata, različni strahovi, odklanjanje vrtca, težave pri vključevanju v skupino, nemirnost ali nezainteresiranost, agresivno vedenje in druge oblike odstopajočega vedenja),
- o možni pomoči otroku s posebnimi potrebami, ki bi potreboval dodatno strokovno pomoč ali prilagoditve za premagovanje razvojnih oziroma drugih težav (npr. težave z motoriko, koordinacijo, koncentracijo, govorne težave ipd.),
- pri spodbujanju potencialno nadarjenega otroka.

Delujemo po temeljnih strokovno etičnih načelih:

Načelo dobrobiti – svetovalno delo ni v škodo otroka, ne sme povzročati nelagodja, stisk, zadreg, stigmatiziranja v socialnem okolju.

Načelo prostovoljnosti – vsi udeleženci vstopajo v svetovalni odnos prostovoljno, izjemoma v primerih, ko je ogrožen otrok ali kdo drug.

Načelo zaupanja in zaupnosti – temelji na vsem povedanem v svetovalnem odnosu, dopolnjuje se z varovanjem osebnih podatkov.



21.1 Dodatna strokovna pomoč

Se izvaja za otroke, ki imajo odločbo o usmerjanju. Trenutno v vrtcu ne potrebujemo dodatne strokovne pomoči.

21.2 Logoped

V skladu s sklepom ustanovitelja pripada vrtcu Pišece 0,5 logopeda na oddelek. Program dela logopeda zajema pregled otrok, individualne obravnave, svetovanje staršem in usmeritve strokovnim delavkam. Logopedsko obravnavo izvaja Melisa Herakovič.

22. ZDRAVSTVENO-HIGIENSKI REŽIM

Skrb za dobro počutje in zdravje otrok je ena izmed pomembnih nalog vseh zaposlenih v Vrtcu pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišece. Zdravo, varno in čisto bivalno okolje vrtca oblikujemo s pomočjo vzpostavitve zdravstveno higienskega režima, Zakona o vrtcih, Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca ter navodil in priporočil strokovnih institucij.

Otroci imajo v času bivanja v vrtcu štiri obroke dnevno (zajtrk, dopoldanska malico, kosilo in popoldanska malica), kar pomeni, da poskrbimo za 70% celodnevnih energijskih in fizioloških potreb otrok različnih starosti.

Trudimo se, da je prehrana v vrtcu čim bolj pestra. To pomeni, da je na jedilniku veliko raznovrstnega sadja, zelenjave, stročnic, žitaric, jajc, rib, mleka in mlečnih izdelkov ter raznovrstnega mesa. Jedilniki so sestavljeni skladno s smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah.

Skladno z zakonodajo izvajamo interni nadzor hrane po načelih HACCAP sistema.

Za otroke z alergijami pripravlja kuharica dietno prehrano po navodilih zdravnika. Starši otrok, ki potrebujejo dietno prehrano, v začetku šolskega leta ali med letom prinesejo zdravniško potrdilo oz. navodila s strani zdravnika, ki so podpisana in žigosana.

Napitek je otrokom na voljo preko celega dneva (čaj in voda).

Poleg prehrane k zdravju otrok pripomore tudi zdravo in varno okolje. To pomeni: zjutraj sprejmemo samo zdrave otroke, prostori vrtca in igrišča morajo biti čisti in redno vzdrževani, razkuževanje igrač, redna menjava posteljnine, redno umivanje rok, ustrezno prezračevanje igralnic in veliko bivanja na svežem zraku, ne glede na letni čas.

V primeru različnih obolenj ali epidemij se ravnamo po navodilih pristojnih institucij (Zavod za zdravstveno varstvo Ljubljana, Zdravstveni inšpektorat in Inštitut za varovanje zdravja) za preprečevanje širjenja bolezni in okužb.



22.1 Navodila glede zdravstvenega stanja ob sprejemu otroka:

- ob vstopu otroka v vrtec – obvezno prinesiti zdravniško potrdilo,
- vzgojiteljici in kuharici predstaviti posebnosti otroka (diete, obolenja, posebnosti družine ...),
- v primeru diete obvezno prinesiti potrdilo specialista alergologa in načrt diete, ki jo pripravi otroški dietetik,
- podati telefonsko številko, na katero so starši dosegljivi v primeru pojava obolenja,
- otroka primerno obleči (trenirko ali poleti kratke hlače) in obuti (copatki s trdnim opetnikom),
- v igralnico vstopajo zdravi otroci, obuti v copate, starši otroka na vhodu igralnice oddajo in sprejmejo,
- otroci v vrtec ne smejo prinašati predmetov, s katerimi bo ogrožena varnost (majhni predmeti, ostri predmeti, nakit ...).

23. IZRAŽENE POTREBE PO INVESTICIJSKEM VZDRŽEVANJU IN NABAVI OSNOVNIH SREDSTEV ZA LETO 2019/20

- Nabava igral za otroško igrišče. Shramba za igrače na otroškem igrišču.
- Nabava tiskalnika za potrebe vrtca.

Dolgoročni cilj nam je urediti IGRALNICO NA PROSTEM. Načrtujemo razširitev obstoječega igrišča ter ureditev centrov dejavnosti, ki bi med ostalim koristili tudi šolskem programu.

24. OCENA POGOJEV ZA URESNIČITEV LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Strokovne delavke vrtca so strokovno usposobljene ter visoko motivirane za delo in uresničevanje LDN vrtca.

Zavedamo se, da lahko naloge in cilje lahko uresničimo na temelju naslednjih smernic:

- * Spoštovanje kurikularnega načela AKTIVNEGA UČENJA IN RAZVOJNO PROCESNEGA PRISTOPA, kjer je otrok lahko samostojen v okviru svojih sposobnosti in individualnih razlik.
- * Otroka razumeti, upoštevati njegove potrebe, interese, želje in jih skupaj z otrokom uresničiti.
- Spoštovati, da je vsak otrok osebnost zase in dovoliti mu, da to tudi dalje razvija.
- * Zelo pomembno je dobro sožitje in sodelovanje otrok.

Veliko pozornost nameniti toplini, sočutju, ljubezni, sreči, pozornosti in strpnosti.

Zavedamo se, da s pozitivnim, lastnim vzgledom vplivamo na otroke, na njihovo obnašanje.



LETNI DELOVNI NAČRT Vrtca pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišce

Vsi v vrtcu in na šoli se bomo trudili ustvarjati razmere za kakovostno delo in dobro počutje vseh, ki v vrtcu delajo in živijo, ali prihajajo v stik z vrtcem.

***OTROŠTVO JE RAZKOŠJE
RADOSTI IN SVETLOBE,
NEŠTETO ODPRTIH MOŽNOSTI
V VSE STRANI NEBA.
(Tone Pavček)***



LETNI DELOVNI NAČRT Vrtca pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišce

Predlog Letnega delovnega načrta Vrtca pri OŠ Maksa Pleteršnika Pišce
je bil obravnavan na **Svetu staršev**

dne _____

in obravnavan ter sprejet na **Svetu šole**

dne _____

RAVNATELJICA:

Nuška Ogorevc

PREDSEDNIK SVETA ŠOLE:
