

V R T E C

ANICE ČERNEJEVE



C E L J E

LETNI DELOVNI NAČRT

šolsko leto 2019/2020

KAZALO VSEBINE:

| | |
|--|-----------|
| UVOD – POMEN IN NAMEN DOKUMENTA | 3 |
| I. CILJI IN NALOGE VRTCA | 4 |
| II. ORGANIZACIJA DELA V VRTCU | 5 |
| 2.1 POSLOVNI ČAS | 6 |
| 2.2 DNEVNI RED | 7 |
| 2.3 URNIK ZAPOSLENIH..... | 7 |
| 2.4 ZASEDENOST DELOVNIH MEST | 10 |
| 2.5 ODDELKI IN ZASEDBA ODDELKOV | 12 |
| 2.5.1 KADROVSKA ZASEDBA..... | 12 |
| 2.5.2 ORGANIZACIJA DELA..... | 17 |
| III. PROGRAMI V VRTCU | 17 |
| IV. ORGANI VRTCA (ORGAN UPRAVLJANJA IN IZVRŠILNI ORGANI)..... | 21 |
| V. STROKOVNI ORGANI VRTCA | 22 |
| 1. VZGOJITELJSKI ZBOR..... | 22 |
| 2. STROKOVNI AKTIVI VZGOJITELJEV IN POMOČNIKOV VZGOJITELJEV..... | 22 |
| 2.1. RAZVOJNI TIM Vrta Anice Černejeve..... | 22 |
| 2.2. DELOVNI TIMI Vrta Anice Černejeve..... | 23 |
| 2.3 STROKOVNI AKTIVI | 25 |
| VI. LETNI CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE VRTCA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020..... | 26 |
| VII. PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV | 28 |
| 1. CILJI STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020: | 28 |
| 2. NAČRT DELA ZA DELOVANJE MREŽE MENTORSKIH VRTCEV V ŠOLSLEM LETU 2019/2020..... | 29 |
| 3. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV VRTCA ANICE ČERNEJEVE..... | 29 |
| VIII. VSEBINA VZGOJNEGA DELA ALI KURIKULUM V NAŠEM VRTCU | 30 |
| 8.1 OKVIRNI NAČRT IZVEDBENEGA KURIKULUMA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020 | 31 |
| 8.2 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI | 33 |
| 8.3 DODATNE NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI | 35 |
| IX. VODENJE VRTCA | 36 |
| 1. NALOGE RAVNATELJICE | 36 |
| 2. PEDAGOŠKO VODENJE..... | 38 |
| X. TEHNIČNE, STROKOVNE IN SVETOVALNE SLUŽBE..... | 45 |
| 10.1 ORGANIZATOR ZDRAVSTVENO – HIGIENSKEGA REŽIMA IN PREHRANE..... | 45 |
| 10.2 SVETOVALNI DELAVEC – PSIHOLOG..... | 48 |
| 10.3 KUHINJA..... | 49 |
| XI. SODELOVANJE S STARŠI | 49 |
| 11.1 OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI | 50 |
| 11.2 SVET STARŠEV | 51 |
| XII. SODELOVANJE Z INSTITUCIJAMI V OKOLJU | 52 |
| XIII. PROSTORSKI POGOJI, IGRIŠČA, OPREMLJENOST..... | 53 |
| XIV. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL..... | 54 |
| XV. PLAN VARSTVA PRI DELU IN PRVE POMOČI..... | 55 |
| XVI. ZAKLJUČEK | 57 |

KAZALO PRILOG:

| | |
|---------------------------|-----------|
| PRILOGA ŠT. 1..... | 58 |
| PRILOGA ŠT. 2..... | 60 |
| PRILOGA ŠT. 3..... | 65 |

DELOVNI NAČRT

VRTCA ANICE ČERNEJEVE

za šolsko leto 2019/2020

UVOD – POMEN IN NAMEN DOKUMENTA

Na podlagi 21. člena Zakona o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/2005, št. 25/2008, 98/2009, 36/2010, 62/2010, 94/2010, 40/2012, 14/15 in 55/17) je Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) osrednji dokument, s katerim zagotavljamo organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela v vrtcu. Vsebovati mora: organizacijo, poslovni čas, programe, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev vrtca, sodelovanje s starši, sodelovanje z drugimi organizacijami, mentorstvo, aktivnosti za vključevanje v okolje, sodelovanje s kadrovskimi šolami, strokovno izpopolnjevanje, delo strokovnih organov ter kadrovske, materialne in druge pogoje.

Letni delovni načrt zagotavlja načrtno in poglobljeno delo strokovnih organov vrtca pri uresničevanju ciljev vrtca. Omogoča kakovostno izvajanje kurikula na procesni, strukturni in posredni ravni delovanja vrtca. Predlog letnega delovnega načrta pripravi ravnatelj na podlagi predlogov strokovnih delavcev, na podlagi spremljanja dela v preteklem letu in evalvacij, ki so opravljene v preteklem letu ter strokovnih smernic predšolske stroke.

Letni delovni načrt obravnava vzgojiteljski zbor in svet staršev v mesecu oktobru. V delih, ki imajo finančne posledice za ustanovitelja, si je vrtec predhodno pridobil soglasje ustanovitelja, Mestne občine Celje.

Letni delovni načrt nato sprejme Svet zavoda Vrtca Anice Černejeve. S tem postane temeljni dokument in pravna podlaga delovanja vrtca za tekoče šolsko leto.

Izhodišča za oblikovanje Letnega delovnega načrta so:

- Zakon o vzgoji in financiranju vzgoje in izobraževanja;
- Zakon o vrtcih;
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami;
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje;
- Kurikulum za vrtce;
- Programske usmeritve Ministrstva za šolstvo in šport, Zavoda za šolstvo in Mestne občine Celje;
- Kodeks etičnega ravnanja;
- Letni delovni načrti enot;
- Zapisniki aktivov.

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

Pomembna naloga vrtcev je tudi soustvarjanje pogojev za zmanjšanje negativnih vplivov socialno-ekonomskih, kulturnih, zdravstvenih in drugih okoliščin, v katerih živijo nekateri otroci.

Skozi različne programe vzgojnega dela bomo uresničevali cilje Kurikula za vrtce kot javno veljavnega programa za predšolsko vzgojo.

I. CILJI IN NALOGE VRTCA

Vrtec Anice Černejeve je javni zavod, katerega temeljne naloge so vzgoja in učenje predšolskih otrok ter pomoč staršem za izboljšanje kvalitete življenja družin. Vrtec je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod vložno številko 1/00213/00, Srg 199701453. Konstituiranje je vpisano dne 22. 2. 1974.

VIZIJA VRTCA

Verjamemo, da lahko s svojo strokovnostjo
in ustvarjalnostjo nudimo otrokom,
staršem in zaposlenim prijazen in varen vrtec,
v katerem bodo odraščali srečni in zdravi otroci.

POSLANSTVO

Naše poslanstvo je vzgoja in učenje predšolskih otrok in partnerstvo - sodelovanje s starši.

Za udejanjanje vizije in poslanstva si prizadevamo vsi zaposleni Vrtca Anice Černejeve s pripravo pogojev, organizacijo in izvajanjem neposrednega dela v želji, da zadovoljimo potrebe otrok in staršev.

VREDNOTE

Vsi ljudje živimo in cenimo določene vrednote. So v nas, največkrat niso niti zapisane. Za dobro prepoznavnost posamezne institucije pa so še kako pomembne.

Osnova vrednot je zapisana v mednarodnih dokumentih OZN (Splošna deklaracija o otrokovih pravicah, Deklaracija o človekovih pravicah), v Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcih, ki je bil v preteklem letu prenovljen, zato bo tudi delo temeljilo na teh vrednotah. Še posebej pa bomo pozorni na vrednote, ki so del vizije vrtca.

Te vrednote so:

- spoštovanje do otrok, med zaposlenimi in do uporabnikov – spoštujemo različnost: nahajamo se v petih enotah, ki vsaka malo drugače dosega cilje kurikula, smo različni posamezniki z različnimi potrebami, pričakovanji, tudi nacionalnostmi in jeziki, zato je pomembno, da so medsebojni odnosi spoštljivi;
- zdravje in zdravo življenje – cenimo in spodbujamo zdrav način življenja kot temeljne dobrine vseh v vrtcu – zdravi delovni pogoji, zdrava prehrana, dovolj gibanja;
- znanje, strokovnost, kakovost – zavedati se moramo, da znanje ni nikoli dokončno, zato bomo spodbujali izobraževanja in tako skupaj rastle ter s tem izboljševali kakovost našega dela;
- cenimo in spodbujamo ustvarjalnost – iščemo nove poti, da bi otrokom zagotovili čim več možnosti za optimalni razvoj.

TEMELJNI CILJI

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

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,

- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v 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, kasneje pa tudi branja in pisanja,
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja in
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

II. ORGANIZACIJA DELA V VRTCU

V šolskem letu 2019/2020 bomo poslovali v petih enotah, kjer smo na osnovi potreb staršev oblikovali naslednje programe in oddelke ter poslovalni čas enot:

| ENOTA/oddelek Program | POSLOVALNI ČAS ENOTE | ŠTEVILO ODELKOVI | ŠTEVILO MEST ZA OTROKE |
|--|-------------------------|---------------------|---|
| Enota SONCE, Kajuhova ul. 5 • dnevni program | 6.15 – 16.15 | 6 | 108 |
| Enota LUNA, Ljubljanska cesta 48 • dnevni program • dnevni program v razvojnem oddelku | 6.00 – 16.30 | 8 2 | 144 12 |
| Enota MAVRICA, Čopova ulica 21 • dnevni program | 5.30 – 16.30 | 10 | 179 |
| Enota HRIBČEK, Hrašovčeva ulica 1 • dnevni program | 6.00 – 16.00 | 2,5 | 54 |
| Enota BOLNIŠNICA, Oblakova 5 | | 2 | hospitalizirani predšolski otroci |
| SKUPAJ | | 30,5 | 497 |

Stanje na dan 29. 8. 2019.

Na dan 29. avgust 2019 je bilo vpisanih 478 otrok in imamo še prosta mesta tako v prvem kot drugem starostnem obdobju. Pričakujemo zapolnitev mest za prvo starostno obdobje med letom

z otroki s čakalnega seznama in nekaj mest za drugo starostno obdobje z otroki, ki prihajajo na vpis med letom.

S septembrom 2019 bomo sprejeli vse otroke, ki so se vpisali v času javnega vpisa v vrtec in izpolnjujejo pogoj za sprejem v vrtec z mesecem septembrom.

2.1 POSLOVNI ČAS

V vrtcu se pri določanju poslovnega časa odzivamo na potrebe staršev, hkrati pa tudi optimalno in racionalno organiziramo poslovni čas in razporeditev delavcev v dnevih, ko se zmanjša število prisotnih otrok. Potrebe staršev, glede poslovnega časa, preverjamo večkrat letno (v začetku šolskega leta, pred vsemi prazniki med tednom, pred letnimi počitnicami in podobno). Na podlagi pridobljenih podatkov sproti prilagajamo poslovni čas in določimo zaprtost določenih enot, število delujočih oddelkov, poslovalni čas oddelkov in delovni čas zaposlenih.

Poslovni čas se med letom lahko spremeni na osnovi analize spremenjenih potreb staršev.

Poslovni čas enot glede na potrebe staršev (ki so jih izrazili na vlogi za vpis otroka) v letošnjem šolskem letu:

| | | | | | | |
|-------|----------------|----|------|----|-------|-----|
| Enota | SONCE | Od | 6.15 | do | 16.15 | ure |
| Enota | LUNA | Od | 6.00 | do | 16.30 | ure |
| Enota | MAVRICA | Od | 5.30 | do | 16.30 | ure |
| Enota | HRIBČEK | Od | 6.00 | do | 16.00 | ure |

Za optimalno in racionalno organizacijo poslovnega časa ima vrtec določena merila:

- Vrtec je odprt vse dni v tednu, razen sobot, nedelj in praznikov.
- *Merilo za odpiralni in zapiralni čas enote je tisti čas, ko je že (še) prisotnih pet (5) otrok.*
- *Merilo za to, da je enota odprta in posluje (razen vnaprej načrtovanih zaprtij enot med poletnimi počitnicami določenih v letnem delovnem načrtu vrtca), je (združena) skupina kombiniranega oddelka (19 otrok). Če to število ni doseženo, se staršem, ki potrebujejo vrtec, v tem času ponudi nadomestna enota. Organizacija dela se naredi tako, da otroke v nadomestno enoto pospremi vsaj ena otrokom poznana strokovna delavka enote.*
- *Merilo za vsakodnevno razdruževanja in ponovnega združevanja otrok v oddelkih je normativ za prvo (14 otrok) oz. drugo heterogeno starostno skupino (21 otrok). Število prisotnih otrok v oddelku v določenih delih dneva je tudi merilo za določanje delovnega časa zaposlenih.*
- *Ko je med koncem tedna in prazniki le en delovni dan, bomo za posamezne dneve med prazniki staršem ponudili delovanje dežurne enote za vse otroke, ki bodo potrebovali vrtec. Izkušnje preteklih let kažejo, da starši otroke po enotah sicer prijavijo, dejanska prisotnost otrok med temi dnevi pa ne potrjuje upravičenosti odprtosti vseh enot.*

Med poletnimi počitnicami sta, v skladu z navodili ustanovitelja in glede na preteklo dejansko prisotnost otrok, predvidoma 4 oz. 5 tednov (v času od 20.7. do 21. 8. 2020) zaprti enoti Luna in Hribček.

V letošnjem šolskem letu so trije posamezni dnevi, ki so med koncem tedna in prazniki, ob katerih načrtujemo poslovanje dežurne enote. In sicer:

- petek, 27. december 2019,
- petek, 3. januar 2020,
- petek, 26. junij 2020.

V kolikor bi v času načrtovanih poletnih združevanj prišlo do vnaprej nenačrtovanih sprememb zaradi nepredvidenih dogodkov (npr. večja sanacijska dela, okvare,...), si pridržujemo pravico za spremembe združevanj oddelkov oz. enot in lokacij poslovanja.

2.2 DNEVNI RED

Življenje otrok organiziramo v skladu z otrokovimi potrebami in razvojem. Trudimo se zagotavljati bogato in zanimivo okolje, v katerem bo skozi igro, ki je v predšolskem obdobju osnovna otrokova potreba, razvijal svoje potenciale, se preizkušal in učil.

Fleksibilna organizacija življenja otrok zahteva tudi fleksibilen dnevni red. Natančneje so določeni le čas za obroke in počitek otrok, ostalo je zapisano okvirno. Igra, usmerjene dejavnosti in dnevna rutina, ki potekajo v skladu z načeli Kurikula, potekajo v notranjih (igralnice, skupni prostori, garderobe) in zunanjih prostorih (igriščih, sprehodih v bližnjo okolico, v Mestnem gozdu). Čas posameznih dejavnosti je prilagojen starosti otrok in organizaciji različnih dejavnosti v okviru izvedbenega kurikula.

Okvirni čas obrokov je naslednji:

| | Oddelki 1. starostnega obdobja | Oddelki 2. starostnega obdobja |
|--------|--------------------------------|--------------------------------|
| Zajtrk | 8.00 | 8.00 |
| Malica | 9.45 | 10.00 |
| Kosilo | 11.30 oz. 13.00 | 12.15 |

Novembra bomo pripravili tradicionalni slovenski zajtrk, ki ga izvajamo z namenom, da bi izboljšali zavedanje o pomenu in razlogih za lokalno samooskrbo, domačo pridelavo in predelavo. Živila, ki jih ta dan zaužijemo pri zajtrku, so lokalno pridelana. Tudi sicer dajemo pri prehrani velik poudarek v vrtcu pripravljene hrani iz kupljenih živil. V prehrano vključujemo lokalno pridelana in ekološka živila. V tednu tradicionalnega slovenskega zajtrka bomo spoznavali tudi tradicionalne slovenske jedi.

2.3 URNIK ZAPOSLENIH

Delovni čas delavk razporejamo tako, da je zagotovljena varnost otrok in realizacija vzgojnega programa pri čemer upoštevamo poslovni čas oddelka in sočasno prisotnost strokovnih delavk skladno z zakonodajo. Ravnateljica oz. od nje pooblaščen osebe planirajo in razporejajo delovni čas zaposlenih za posamezno enoto oziroma področje in spremljajo realizacijo plana.

• STROKOVNI DELAVCI

Dnevni 6-9 urni program izvajata v skladu z Zakonom o vrtcih dve strokovni delavki. Vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice imata prilagojen delovni čas tako, da zagotavljata

sočasnost v oddelku takrat, ko je prisotna večina otrok, in načrtujeta dejavnosti razpršeno preko celega dne.

Vzgojiteljica, vodja oddelka, je odgovorna za vodenje, načrtovanje, organiziranje, izvajanje in evalvacijo dela. Vzgojiteljica, na delovnem mestu pomočnice vzgojiteljice, je odgovorna za sodelovanje z vzgojiteljico pri procesu dela.

V primeru odsotnosti vzgojiteljice v oddelku (iz opravičljivih razlogov kot je npr. bolniška, ...) prevzame odgovornost za strokovno delo in svetuje pomočnici vzgojiteljice v oddelku brez vzgojiteljice-vodje tista vzgojiteljica, ki vodi najbližji oddelek s podobnim programom. Določi jo vodja enote. Za vpise v dokumentacijo je zadolžena pomočnica vzgojiteljice.

V prvem starostnem obdobju in razvojnih oddelkih je zagotovljena 6-urna sočasnost, v drugem starostnem obdobju 4-urna sočasnost in v kombiniranih oddelkih 5-urna sočasnost.

Ob odsotnostih strokovnih delavk nam na pomoč priskočijo v skladu s pogodbo z ustanoviteljem študentke predšolske vzgoje in drugih pedagoških smeri, o čemer sproti presoja vodstveni tim in odloči ravnateljica.

Delovna obveznost vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic obsega v skladu z Zakonom o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/2005, št. 25/2008, 98/2009, 36/2010, 62/2010, 94/2010, 40/2012, 14/15 in 55/17):

- načrtovanje in pripravlanje za vzgojno delo z otroki,
- izvajanje vzgojnega dela z otroki (30 ur tedensko vzgojiteljice in 35 ur tedensko pomočnice vzgojiteljic),
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje pri organizaciji življenja v vrtcu in
- opravljanje drugih del, povezanih z dejavnostjo vrtca.

Dnevna delovna obveznost vzgojiteljic neposredno v oddelku je 6 ur in pol (z vmesnim odmorom), 1 uro in pol pa opravljajo skladno z zakonom drugo delo izven oddelka (posredno delo - priprava na delo, izobraževanje, sodelovanje s starši, sodelovanje z drugimi delavci v vrtcu in z zunanjimi sodelavci, ipd.).

Dnevna delovna obveznost vzgojiteljic - pomočnic vzgojiteljic neposredno v oddelku je 7 ur in pol (z vmesnim odmorom), pol ure opravljajo drugo z vzgojnim delom povezano delo (sodelovanje z vzgojiteljico pri načrtovanju dela, izobraževanje, sodelovanje s starši in skrb za urejenost kabinetov, igrač, ...).

Preostanek delovnih ur do polne delovne obveznosti (40 ur) je določen z internimi normativnimi pravili o izrabi ur, ki jih določi ravnateljica za vsako leto posebej.

Delovni čas strokovnih delavcev je izobešen na oglasnih deskah v zbornicah enot. Delovni čas strokovnih delavcev se med šolskim letom lahko spremeni zaradi spremembe dnevnega reda v oddelku (oddelki najmlajših) ali zaradi spremenjenih potreb po združevanju oz. razdruževanju otrok. Zaradi narave dela in nepredvidenih situacij lahko pride do začasne prerazporeditve delovnega časa strokovnih delavk zaradi zagotavljanja nemotenega procesa vrtca. Pri razporejanju delovnih časov zaposlenih upoštevamo Zakon o vrtcih (Ur. l. RS, št. 100/2005, št. 25/2008, 98/2009, 36/2010, 62/2010, 94/2010, 40/2012, 14/15 in 55/17), in sicer: 16. in 17. člena (število otrok v oddelku in štiri, pet ali šest urna sočasna prisotnost v 9-urnem poslovnem času vsakega oddelka) in 40. ter 41. člena istega zakona glede zahtevane izobrazbe vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev ter obveznosti dela z otroki vzgojiteljev (30 ur tedensko) in pomočnikov vzgojiteljev (35 ur tedensko). Razpored upošteva tudi Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. l. RS, št. 27/14, 47/17 in 43/18) in Kolektivno pogodbo - 62. člen KP za dejavnost vzgoje in izobraževanja o varstvu starejših (pedagoških)

delavcev, ki delajo 2 uri tedensko manj z otroki. Naloge delavk, ki imajo po Kolektivni pogodbi zmanjšano pedagoško obvezo dela z otroki (na poln delovni čas minus 2 uri tedensko), določi za ti dve uri vodja enote. Naloge opravijo v vrtcu in so zapisane v LDN enot.

Zaposleni strokovni delavci v skladu z 18. členom Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti vodijo evidenco o izrabi delovnega časa na internem obrazcu.

Svetovalna delavka opravlja 40-urni delovnik v času od 7.00 do 15. ure oziroma se delovni čas prilagaja potrebam procesa dela. Delo opravlja v enoti Luna, kjer ima sedež, in v ostalih enotah vrtca.

Mobilna vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči delo izvaja na različnih lokacijah enot celjskih javnih vrtcev v skladu z urnikom, ki ga sestavita s svetovalno delavko vrtca. Delavka opravi 25 ur tedensko neposrednega dela z otroki, ostalo delo je določeno z internimi pravili o izrabi ur, ki jih določi ravnateljica s svetovalno delavko vsako leto posebej.

VODSTVENI DELAVCI IN UPRAVNO ADMINISTRATIVNI DELAVCI: imajo delovni čas od 7.00 oz. 7.30 ure in do 15.00 oz. 15.30 ure, 40 urni delovnik. Delovnik strokovnih služb in vodstva se prilagaja potrebam procesa – je fleksibilen tudi izven prej omenjenega delovnega časa.

Administrativno računovodska služba se nahaja v enoti Sonce. Uradne ure za starše so vsak dan v času poslovanja enote med 7. in 15. uro.

TEHNIČNI DELAVCI – delovni čas je praviloma med 6.00 oz. 7.00 in 14.00 oz. 15. uro. Zaradi potreb, nepredvidenih situacij in narave dela, se delovni čas po navodilih nadrejenega tudi spreminja.

Vrtec ima eno centralno kuhinjo in razvaža hrano v tri razdelilne kuhinje, ki so namenjene samo razdeljevanju hrane ter pomivanju posode, ki se uporabi za prehrano otrok in zaposlenih na enoti. Dve razdelilni kuhinji imata stalno razporejeni delavki, ki pokrivata razdeljevanje hrane in pomivanje posode, razdelilno kuhinjo v enoti Hribček pa izmenjaje pokrivata sodelavki iz centralne kuhinje v času kosila.

Za organizacijo dela je odgovorna vodja kuhinje Silva Plahhutta. Za strokovna navodila in nadzor kakovosti HACCP v vseh kuhinjah vrtca je odgovorna organizatorka prehrane Erna Burgić.

Krajše bolniške odsotnosti bomo v razdelilnih kuhinjah pokrivali s spremenjeno organizacijo dela, v primeru daljših bolniških odsotnosti bomo zaposlili nadomestnega delavca.

Vrtec ima eno centralno pralnico, ki se nahaja v prostorih enote Luna. Delo perice opravlja ena delavka. Dnevno peremo perilo kuhinje, oblačila kuharskih delavcev, perilo, ki je potrebno za nego malčkov, posteljina otrok in delovna oblačila ostalih zaposlenih. V pralnici perica opravlja tudi manjša šiviljska popravila (raztrgano perilo) in manjše šiviljske izdelke s katerimi pripomore k racionalizaciji poslovanja vrtca.

Vrtec ima zaposlena dva hišnika – šoferja in vzdrževalca. Hišniška opravila opravljata v 4 stavbah in igriščih vrtca. Zadolžena sta za prevoz obrokov ter za razvoz perila in drugega materiala po enotah. Šofer skrbi za kombinirano vozilo vrtca s katerim prevažamo hrano.

Poleg razvoza vsakodnevno skrbita za vzdrževanje igrišč (obrezovanje grmovnic, košnja, pluženje, manjša popravila in vzdrževanja igral, peskovnikov,...) in za manjša vzdrževalna dela ter popravila po enotah. V skladu z zakonskimi zahtevami pregledujeta tudi kotlovnice, igrišča in izvajata nadzor nad umivalnicami enot v sodelovanju z OZHRP.

2.4 ZASEDENOST DELOVNIH MEST

Na podlagi Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje in predloga Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/2020 je ustanoviteljica, Mestna občina Celje, dala soglasje k sistemizaciji delovnih mest.

Vzgojno in drugo delo bo opravljalo v letošnjem šolskem letu **91** delavcev.

Število delavcev smo načrtovali glede na vpis otrok, upoštevajoč področno zakonodajo in maksimalno racionalno organizacijo dela po enotah.

| Zap. št. | Delovno mesto | Število delavcev | Izobrazba - ustrezna | Invalidi – odločba |
|----------|---|------------------|----------------------|--------------------|
| 1 | RAVNATELJICE | 1 | 1 | |
| 2 | POMOČNICA RAVNATELJICE | 1 | 1 | |
| 3 | VZGOJITELJI | 27 | 27 | |
| 4 | POMOČNIK VZGOJITELJA | 31 | 31 | |
| 5 | VZGOJITELJ v RO | 2 | 1 | |
| 6 | VZGOJITELJI v oddelku bolnišnica | 2 | 2 | |
| 7 | SVETOVALNA DELAVKA | 1 | 1 | |
| 8 | ORGANIZ. ZHR IN PREHRANE ter varstva pri delu | 1 | 1 | |
| 9 | ADMINISTRATIVNO - RAČUNOVODSKE DELAVKE | 3 | 3 | |
| 10 | VODJA KUHINJE | 1 | 1 | |
| 11 | KUHARICE IN KUH. POMOČNIKI | 8 | 8 | |
| 12 | PERICA-LIKARICA | 1 | 1 | |
| 13 | DRUGI TEHNIČNI DELAVCI (hišnik šofer, hišnik vzdrževalec) | 2 | 2 | |
| 14 | SPREMLJEVALEC/KA OTROKA (Odločba o usmerjanju Zavoda RS za šolstvo) | 4 | 4 | |
| 15 | INFORMATOR - Javni delavec za informiranje obiskovalcev igrišča vrtca | 1 | 1 | |

| | | | | |
|----|---|-------------|-------------|----------------------|
| 16 | Pomoč pri učenju in druga pomoč otrokom, učencem, dijakom in drugim udeležencem izobraževanja - Javni delavec | 1 | 1 | |
| 17 | MOBILNI VZGOJITELJ ZA IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI - Logoped | 1 | 0 | |
| 18 | MOBILNI VZGOJITELJ ZA IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI – Specialni in rehabilitacijski pedagog | 1 | 0 | |
| 19 | VZGOJITELJ PREDŠOLSКИH OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI – projekt COOPP-VKR | 1 | 0 | |
| 20 | Vodja projektnega tima OBJEM – projekt OBJEM | 0,3 | 0,3 | |
| 21 | Pomočnica vzgojiteljice z omejitvami iz odločbe ZPIZ (brez dela z otroki) | 1 | 1 | II.ktg. invalidnosti |
| | SKUPAJ | 91,3 | 87,3 | 1 |

OBRAZLOŽITEV

Na nekaterih delovnih mestih so zaposleni strokovni delavci za določen čas, ker ne dosejajo zahtevane izobrazbe. Osebe smo zaposlili v skladu z zakonom zaradi potreb delovnega procesa, saj se kljub ponovitvam razpisov posameznih prostih mest na Zavodu RS za zaposlovanje ni prijavil ustrezen kandidat.

- Delavka pod zaporedno številko 21 ne sme opravljati nalog pomočnice vzgojiteljice oziroma v skladu z omejitvami iz odločbe ZPIZ opravlja druga dela za krajši delovni čas.

Spremljevalce, določene z Odločbami o usmerjanju Zavoda RS za šolstvo oziroma zapisniki multidisciplinarnih timov, bomo pokrivali z zaposlitvijo spremljevalcev, in sicer 2 za polni delovni čas in 2 v deležu (v obsegu 0,88 delavca/ke, kar zneso 35 ur tedensko oz. 7 urno prisotnost spremljevalke zaradi potreb otroka z odločbo).

Delavka pod zaporedno številko 15 je zaposlena preko javnih del in je informatorka v popoldanskem času za igrišče enote Sonce, Kajuhova ulica 5, ki je odprto za zunanje obiskovalce.

Delavka pod zaporedno številko 16 je zaposlena preko javnih del in je za pomoč otrokom v skupinah v enoti Mavrica, Čopova ulica 21.

V šolskem letu 2019/2020 smo vključeni v dva projekta sofinancirana iz sredstev Evropske unije oz. Evropskega socialnega sklada:

- Celostna zgodnja obravnava otrok s posebnimi potrebami in njihovih družin ter krepitev kompetenc strokovnih delavcev v vzhodni kohezijski regiji (COOPP-VKR) v sodelovanju z Zdravstvenim domom Maribor in Celje, ki se zaključí z 31. 12. 2019.

Delavka pod zaporedno številko 19 je zaposlena na podlagi projekta COOPP-VKR na delovnem mestu Vzgojitelj predšolskih otrok s posebnimi potrebami do 31. 12. 2019.

- Bralna pismenost in razvoj slovenščine – OBJEM v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo.

Delavka pod zaporedno številko 20 je v deležu 30% zaposlena na podlagi projekta OBJEM kot vodja projektnega tima.

2.5 ODDELKI IN ZASEDBA ODDELKOV

| VRSTE ODDELKOV | ŠTEVILO ODDELKOV |
|--------------------------------|------------------|
| oddelki 1. starostnega obdobja | 10 |
| kombinirani oddelki | 3 |
| oddelki 2. starostnega obdobja | 14 |
| razvojni oddelek | 2 |
| bolnišnični oddelki | 2 |
| Skupaj | 31 |

Pri vseh oddelkih, razen enega v enoti Sonce, kjer zaradi prostorskih omejitev to ni mogoče, upoštevamo število otrok po fleksibilnem normativu (državni normativ plus dva otroka po sklepu MOC, kar dopušča Zakon o vrtcih).

Potrebe in želje staršev nam narekujejo oz. določajo število otrok za posamezno enoto našega vrta. Upoštevajoč njihove želje in starost vključenih otrok skušamo oblikovati skupine z upoštevanjem področne zakonodaje in ohranjanjem glavnine otrok skupine preteklega leta povsod tam, kjer je to možno. Sicer skupine delimo glede na normative, ki jih ima posamezno starostno obdobje.

2.5.1 KADROVSKA ZASEDBA

| ENOTA, oddelek / starost otrok | Št. otrok/ normativ | Vzgojitelj – vodja oddelka | Vzgojitelj – pomočnik |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| SONCE, Kajuhova ulica 5 | | | |
| 1-2 | 14 | Marjetka Toplak Miglič | Skale Nataša |
| 2-3 | 14 | Nataša Brodnik | Romana Klinar |
| 2-4 | 17* Ni fleksibil. normativa | Branka Šmid | Saška Tratenšek |
| 3-5 | 21 | Jerneja Rihtar Čuček | Andreja Gračner |

| | | | |
|---|----|---|--|
| 4-6 | 21 | <i>Petra Jesenek</i> | <i>Petra Sitar</i> |
| 4-6 | 21 | <i>Marta Strahovnik***</i> | <i>Sara Kokot (nad. Simono Teršek) <u>Spremljevalka</u>: Urška Sever – 35 ur/teden</i> |
| <i>Pokrivanje sočasnosti – Tanja Marko 20 ur/teden (nad. Sanje Poznič za 0,5 delovnega časa)</i> | | | |
| HRIBČEK , Hrašovčeva 1 | | | |
| 2-4 kombinirani oddelek | 19 | <i>Mojca Meke (70%) Mija Pustoslemšek (30%) - projekt</i> | <i>Anja Lazar</i> |
| 5-6 | 24 | <i>Lavra Magdič Šekoranja</i> | <i>Mojca Šifer <u>Spremljevalec</u>: Rajka Miladinović 35ur/teden</i> |
| polovični oddelek 4-6 | 11 | <i>Andreja Marguč***</i> | <i>Špela Poljanšek – 20 – ur/teden</i> |
| Vodja projekta tima OBJEM: Mojca Meke (30% zaposlitev) | | | |
| LUNA, Ljubljanska cesta 48 | | | |
| 1-2 | 14 | <i>Urška Zupanec</i> | <i>Minka Vodopivec***</i> |
| 1-2 | 14 | <i>Klavdija Kveder</i> | <i>Lidija Podjaveršek</i> |
| 2-3 | 14 | <i>Isa Goličnik</i> | <i>Simona Firšt***</i> |
| 2-3 | 14 | <i>Gračner Jecl Tatjana</i> | <i>Tatjana Esih***</i> |
| 3-4 | 19 | <i>Marjetka Fink*** Polona Rojnik – 20 ur/teden (nad. Marjetke Fink) <u>Spremljevalec</u>: Špela Lokovšek 40-ur/teden</i> | <i>Natalija Kovač</i> |
| 4-5 | 24 | <i>Katja Mahne</i> | <i>Ksenija Jelenc (nad. Blanko Goličnik)</i> |

| | | | |
|---|----|---|--|
| 4-6 | 21 | <i>Jera Pušnik</i> | <i>Tjaša Leber (nad. Natalijo Zvonar)</i> |
| 5-6 | 24 | <i>Nika Pegan</i> | <i>Katarina Karlovšek</i> |
| RO | 6 | <i>Jelka Škornik</i> | <i>Darja Bohorč</i> |
| RO | 6 | <i>Saša Korez</i> | <i>Nataša Kadilnik</i> |
| Zagotavljanje sočasnosti: Polona Rojnik 20ur/teden Tanja Marko 20 ur/teden (nad. Polone Rojnik) Mobilni vzgojitelj - specialni in rehabilitacijski pedagog: Kaja Sevčnikar Logoped - Mateja Ovčar Mobilni vzgojitelj v sklopu projekta COOPP (do 31. 12. 2019): Simona Jereb | | | |
| MAVRICA, Čopova ulica 21 | | | |
| 1-3 | 12 | <i>Natalija Zvonar (nad. Darijo Jankovič)</i> | <i>Tjaša Romih</i> |
| 1-2 | 14 | <i>Sanja Brečko</i> | <i>Katja Budiš</i> |
| 1-2 | 14 | <i>Liljana Jevšinek</i> | <i>Tanja Makovšek (nad. 0,5 Sanje Poznič in 0,5 Špele Poljanšek)</i> |
| 2-4 | 15 | <i>Ksenija Povše</i> | <i>Dušanka Zalokar***</i> |
| 2-3 | 14 | <i>Magda Cimerman***</i> | <i>Katja Krajnc</i> |
| 5-6 | 24 | <i>Larisa Oblak Vrešak</i> | <i>Lucija Kolar</i> |
| 5-6 | 24 | <i>Maja Planinšek</i> | <i>Natalija Slodej (nad. Petro Obrez)</i> |
| 4-5 | 24 | <i>Mateja Lončar***</i> | <i>Jerneja Žmajde <u>Spremljevalka</u>: Martina Medenjak - 35 ur/teden</i> |

| | | | |
|--|----|------------------------|-------------------------|
| 3-4 | 19 | <i>Tanja Veber****</i> | <i>Natalija Jagodič</i> |
| 3-4 | 19 | <i>Špela Ljubej</i> | <i>Vesna Kenda****</i> |
| Zagotavljanje sočasnosti: Nastja Škrinjar | | | |
| BOLNIŠNICA, Oblakova 5 | | | |
| Otroški oddelek - pediatrija | | <i>Suzana Čakš****</i> | |
| ORL in infekcijski oddelek | | <i>Simona Teršek</i> | |

* - število zmanjšano zaradi manjšega prostora;

**** - znižana tedenska vzgojna obveza strokovnega delavca za 2 uri v skladu s 62. členom Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja.

VSEH ODDELKOV je 31: imamo prostor za 497 otrok; vpisanih je 478 otrok, imamo še 19 prostih mest za otroke prvega in drugega starostnega obdobja po različnih enotah.

DODATNA OBRAZLOŽITEV:

ZA ENOTO SONCE:

Zaradi zakonskih potreb po zagotavljanju sočasnosti v oddelkih, pokritosti poslovnega časa enote bo v enoti dodatno opravljala delo še 0,5 pomočnice vzgojiteljice Sanja Poznič, ki jo nadomešča Tanja Marko.

ZA ENOTO HRIBČEK:

Zaradi zakonskih potreb po zagotavljanju sočasnosti v oddelkih, pokritosti poslovnega časa enote bo v enoti dodatno opravljala delo še 0,5 pomočnice vzgojiteljice Špela Poljanšek.

Imamo 12 delavk, ki imajo zmanjšano tedensko obvezo dela z otroki, ki jo določa 62. člen Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanje v RS, kar znaša 24 ur tedensko.

Svetovalna služba

| Št. oddelkov | Pripadajoče št. | Dejanska zasedenost | Ime in priimek zaposlenega |
|----------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|
| 31 oddelkov na 4 lokacijah | 1,1 delavka | 1 | Sanja Slapar, psihologinja |

Mobilna vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči

| Št. oddelkov | Pripadajoče št. | Dejanska zasedenost | Ime in priimek zaposlenega |
|--------------------------------|-----------------|---------------------|--|
| Na lokacijah javnih vrtcev MOC | 2 delavki | 2 | Kaja Sevčnikar, specialni pedagog Mateja Ovčar, logopedinja |

Organizatorica ZHR in prehrane

| Št. oddelkov | Pripadajoče št. | Dejanska | Ime in priimek zaposlenega |
|--------------|-----------------|----------|----------------------------|
|--------------|-----------------|----------|----------------------------|

| | | zasedenost | |
|----------------------------|-------------|------------|-------------|
| 31 oddelkov na 4 lokacijah | 1,1 delavka | 1 | Erna Burgić |

Administrativno računovodski delavci

| Št. oddelkov | Pripadajoče št. | Dejanska zasedenost | Ime in priimek zaposlenega |
|--|---------------------|---------------------|----------------------------|
| 31 oddelkov na 5 lokacijah | 1 računovodja | 1 | Silva Lipuš |
| | 1 poslovni sekretar | 1 | Martina Hrovat |
| | 1 knjigovodja | 1 | Darja Mraz |
| Opomba: del storitev za vrtec opravlja zunanji izvajalec: Desetka d.o.o. | | | |

Kadrovska organizacija v kuhinji

| Normativ | Delovno mesto | Dejanska zasedenost | Ime in priimek zaposlenega |
|--|------------------------|---------------------------------------|--|
| 1 centralna kuhinja in 3 razdelilne kuhinje: 4 kuharice, 5 kuh. pomočnikov | Vodja kuhinje-kuharica | 1 v centralni kuhinji | Silva Plahhutta |
| | Kuharica | 1 v centralni kuhinji | Terezija Zajc |
| | Kuharica | 1 v centralni kuhinji | Branka Ofentavšek |
| | Kuharica | 1 v centralni kuhinji | Nataša Kovač Ferk nad.Frančiško Harambašić |
| | Kuharska pomočnica | 1 v centralni kuhinji | Barbara Strniša |
| | Kuharska pomočnica | 1 v centralni kuhinji | Liljana Vorina |
| | Kuharska pomočnica | 1 v centralni kuhinji | Janca Štarkl |
| | Kuharska pomočnica | 1 v razdelilni kuhinji enote Luna | Cvetka Novak |
| | Kuharska pomočnica | 0,75 v razdelilni kuhinji enote Sonce | Marjana Agatić |

Kadrovska organizacija v centralni pralnici

| Št. oddelkov | Pripadajoče št. | Dejanska zasedenost | Ime in priimek zaposlenega |
|---|-----------------|---------------------|-----------------------------|
| Do cca. 80 kg perila/dan (6 pralnih strojev po 15 kg/dan) | 1,3 delavke | 1 | Maja Bračko nad. Urško Grum |

Organizacija dela hišnika

| Št. oddelkov | Pripadajoče št. | Dejanska zasedenost | Ime in priimek zaposlenega |
|----------------------------|-----------------|---------------------|---------------------------------|
| 32 oddelkov na 5 lokacijah | 2 delavca | 2 | Stane Pisanec Matjaž Potokar |

Čiščenje opravlja za vrtec zunanji izvajalec – čistilni servis Panhygia d.o.o.

Organizacijsko vodenje enot in vrtca

| Enota | |
|---------|---|
| Vrtec | Vanja Krašovic, ravnateljica |
| Sonce | Marjetka Toplak Miglič, vzgojiteljica, ki opravlja delo organizacijske vodje enote – 6 oddelkov |
| Mavrica | Darija Jankovič, pomočnica ravnateljice, ki opravlja tudi delo organizacijske vodje 3 enot (Mavrica, Hribček, Bolnišnica) – 15 oddelkov |
| Luna | Sanja Slapar, svetovalna delavka, ki opravlja tudi delo organizacijske vodje enote Luna – 10 oddelkov |

2.5.2 ORGANIZACIJA DELA

Pri organizaciji dela imamo skupna pravila, ki so pogoj za kakovostno izvajanje izvedbenega kurikula in racionalnost poslovanja vrtca:

- Delovni čas je določen glede na prisotnost vseh zaposlenih na delovnem mestu.
- Tedenska delovna obveza je 40 ur. Del nalog strokovni delavci opravijo doma oziroma izven neposrednega dela z otroki. Ostali zaposleni opravimo delovne obveznosti v obsegu 40 ur na teden na delovnem mestu. V delovnik se šteje čas odmora, ki ga koristimo v vrtcu.
- Delovni čas strokovnih delavcev je prilagojen organizacijskim zahtevam in danostim posamezne enote. Delovni čas se lahko zaradi upravičene odsotnosti zaposlenih (bolniški staleži, redni letni dopusti, ...) spremeni glede na organizacijske potrebe enote. Novo organizacijo dela pripravijo organizacijske vodje enote oziroma osebe zadolžene za organizacijo dela enote.
- Pokrivanje delovnih mest zagotavljamo v primeru odsotnosti zaposlenega daljše od 30 delovnih dni z nadomestno zaposlitvijo v skladu z zakonom. V primeru krajših organizacijskih sprememb pokrivamo delovna mesta znotraj enakih profilov delavcev ali nam na pomoč priskočijo študenti, praviloma pedagoške smeri, do vrnitve manjkajočega zaposlenega oziroma nadomestne zaposlitve v skladu s Pogodbo o sofinanciranju vrtca z ustanoviteljico, Mestno občino Celje.
- Ob začetku šolskega leta se delavcem določi enota, kjer bodo opravljali svoje delo. Razpored delavcev za novo šolsko leto objavi ravnatelj, ki razpored pripravi na podlagi predlogov pomočnice ravnateljice in organizacijskih vodij glede na specifikke enote. V primeru krajših odsotnosti delavcev se lahko delavca začasno prerazporedi v drugo enoto, kar odloči ravnatelj na podlagi predlogov organizacijskih vodij in pomočnice ravnateljice.
- Pri organizaciji dela v času letnih dopustov in počitnic je pri organizaciji potrebno upoštevati uravnoteženo prisotnost vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev.
- Pomočnica ravnateljice in organizacijske vodje koordinirajo koriščenje letnega delovnega dopusta zaposlenih v skladu s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS in možnostmi, ki jih dopuščajo organizacijski pogoji. Nadzor nad koriščenjem letnega dopusta kuharic izvaja vodja kuhinje, nadzor nad koriščenjem letnega dopusta hišnikov in perice izvaja organizatorica zdravstveno-higienskega režima in prehrane, nadzor nad koriščenjem letnega dopusta organizacijskih vodij, svetovalne delavke, OPZHR, vodje kuhinje in računovodstva izvaja ravnateljica.
- Vrtec vodi evidenco prihodov in odhodov zaposlenih na delovno mesto z vpisovanjem zaposlenih v obrazec. Beleženje prisotnosti zaposlenih beležijo organizacijske vodje, ki izpolnjene obrazce oddajo v računovodstvo vrtca ob koncu meseca.

III. PROGRAMI V VRTCU

Zakon o vrtcih nam omogoča različno ponudbo programov glede na trajanje. Starši imajo možnost izbirati program, ki ga njihov otrok potrebuje.

Višino plačila za izbrani program določa Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/2010 in naslednji; v nadaljevanju ZUPJS).

Cene programov skupaj z vrtcem oblikuje ustanovitelj – potrdi oz. sprejema pa jih Mestni svet Mestne občine Celje.

VRSTE PROGRAMOV:

| Vrsta | Trajanje | opis |
|--|-----------------|--|
| Dnevni program | 6 – 9 urni | program s pripadajočimi obroki v vseh enotah vrtca |
| Dnevni prilagojeni program za otroke s posebnimi potrebami | 6 – 9 urni | program s pripadajočimi obroki v razvojnem oddelku v enoti Luna |
| Dnevni program za vključene otroke s posebnimi potrebami s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo | 6 – 9 urni | program s pripadajočimi obroki v vseh enotah vrtca |
| Poldnevni program | do 6 urni | Oddelek s poldnevnim programom ni oblikovan – ni bilo potreb staršev |

Otrok je v programu prisoten največ 9 ur znotraj poslovnega časa enot, ki je različno oblikovan glede na potrebe staršev.

Izvajanje programa za vključene predšolske otroke s posebnimi potrebami

V vrtec bo v šolskem letu 2019/2020 predvidoma vključenih 26 otrok, ki bodo potrebovali dodatno strokovno pomoč (19 otrok z že izdano odločbo o usmerjanju ali zapisnikom, 7 otrok je v postopku), za katere smo v šolskem letu 2019/2020 dolžni zagotavljati Program predšolske vzgoje s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo v skladu z odločbo/zapisnikom.

Preglednica: *Vključeni otroci s posebnimi potrebami*

Otroci, ki bodo potrebovali dodatno strokovno pomoč:

| Enota vrtca | Število otrok s PP | Število ur in vrsta dodatna strokovna pomoč na teden, določena z odločbo o usmeritvi | | Izvajalec dodatne strokovne pomoči |
|-------------|--------------------|--|--|---|
| Sonce | 6 otrok | 1 otrok | 2 uri specialnega pedagoga 1 ura svetovalnih storitev | Kaja Sevčnikar Svetovalna delavka |
| | | 1 otrok | 2 uri specialnega pedagoga 1 ura svetovalna storitev začasni spremljevalec | Kaja Sevčnikar svetovalna delavka Urška Sever - spremljevalka 35 ur/teden |
| | | 1 otrok | 1 ura specialni pedagog 1 ura logoped 1 ura svetovalnih storitev | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar Svetovalna delavka |
| | | 1 otrok | 1 ura specialni pedagog 1 ura logoped 1 ura svetovalnih storitev | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar Svetovalna delavka |
| | | 1 otrok | 2 uri logoped | Mateja Ovčar |
| | | 1 otrok | 1 ura specialni pedagog 1 ura logoped | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar |
| Mavrica | 14 otrok | 2 otroka | 1 ura specialni pedagog 1 ura logoped 1 ura svetovalnih storitev | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar Svetovalna delavka |
| | | 1 otrok | 2 uri specialni pedagog 1 ura svetovalnih storitev | Kaja Sevčnikar svetovalna delavka |
| | | 1 otrok | spremljevalec 1 ura svetovalnih storitev | Martina Medenjak – spremljevalka 40 ur/teden Svetovalna delavka |
| | | 5 otrok | 1 ura specialni/socialni pedagog 1 ura logoped | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar |
| | | 1 otrok | 2 uri socialni pedagog 1 ura svetovalnih storitev | Kaja Sevčnikar Svetovalna delavka |
| | | 4 otroci | 1 ura socialni pedagog 1 ura logopeda | Še čakamo na zapisnik |
| Luna | 5 otrok | 1 otrok | 1 ura specialni pedagog 1 ura logopeda svetovalne storitve | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar svetovalna delavka |
| | | 2 otroka | 1 ura specialni pedagog 1 ura logopeda | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar |
| | | 1 otrok | 1 ura specialni pedagog 1 ura logopeda 1 spremljevalec | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar Špela Lokovšek – spremljevalka 40 ur/teden |
| | | 1 otrok | Specialni pedagog logoped | Še čakamo zapisnik |
| Hribček | 1 otrok | 1 otrok | 1 ura specialni pedagog 1 ura logopeda 1 ura svetovalnih storitev začasni spremljevalec | Kaja Sevčnikar Mateja Ovčar svetovalna delavka Rajka Miladinović – spremljevalka 35 ur/teden |

Za vključene otroke s posebnimi potrebami in izdanimi odločbami o usmerjanju, moramo v šolskem letu 2019/2020 zagotoviti 61 **ur** dodatne strokovne pomoči na teden:

- 28 ur (23 že izdane odločbe) dodatne strokovne pomoči specialnega in rehabilitacijskega pedagoga, socialnega pedagoga,
- 22 ur (14 že izdanih zapisnikov) logopeda ,
- 11 ur svetovalnih storitev,
- 2 x 0,88 začasnega spremljevalca in 2 spremljevalca.

V letu 2019/ 2020 bomo dodatno strokovno pomoč izvajali z naslednjimi izvajalci:

- 25 ur Kaja Sevčnikar - zaposlena mobilna vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči,
- 11 ur svetovalnih storitev opravlja naša svetovalna delavka-psihologinja Sanja Slapar,
- 25 ur logopeda Mateja Ovčar – novo zaposlena logopedinja

V vrtcu smo uspeli zaposliti logopedinjo Matejo Ovčar, ki bo pokrivala ure dodatne strokovne pomoči logopeda za otroke javnih vrtcev Mestne občine Celje. Pokriva tudi otroke Vrtca Zarja in Vrtca Tončke Čečeve.

Vrtec bo imel zaposlene spremljevalce, in sicer 4 osebe (2 osebi 35 ur/tedensko in 2 osebi 40 ur/tedensko) na podlagi že izdanih odločb o usmerjanju zaradi zagotavljanja varnega okolja oziroma bivanja otrok v vrtcu.

Z vzgojiteljicami, ki imajo v oddelek vključene otroke s posebnimi potrebami in otroke s težavami, strokovno sodeluje svetovalna delavka Sanja Slapar. Tim strokovnih delavk zapiše za vsakega vključenega otroka s posebnimi potrebami prilagojeni individualni program, ki ga ob koncu šolskega leta skupaj s starši tudi evalvira in oceni kakovost izvedbe ter razvojni napredek otroka.

Z otroki, ki nimajo izdane odločbe o usmerjanju, vzgojiteljice pa opažajo primanjkljaje v razvoju, sodeluje dodatno zaposlena vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči, ki je zaposlena preko projekta COOPP do 31. 12. 2019.

CENIK PROGRAMOV:

Višino plačila za izbrani program določa Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/2010 in naslednji; v nadaljevanju ZUPJS).

Cene programov skupaj z vrtcem oblikuje ustanovitelj – potrdi oz. sprejema pa jih Mestni svet Mestne občine Celje.

V ceno programa so vključeni 3 obroki dnevno pri vseh ponujenih programih. V ceno programa za 1. starostno obdobje je všteti tudi material za nego otroka.

1. DNEVNI (6 - 9urni) PROGRAM ZA OTROKE:

| | |
|--|------------|
| PRVEGA STAROSTNEGA OBDOBJA (od enega do treh let) | 479,85 EUR |
| DRUGEGA STAROSTNEGA OBDOBJA(od štirih let do vstopa v šolo) | 346,39 EUR |
| KOMBINIRANEGA ODDELKA in ODDELKA OTROK od 3 do 4 LETA (od dveh let do vstopa v šolo) | 379,63 EUR |

2. CENA PROGRAMA V RAZVOJNEM ODDELKU (na otroka) 1.020,61 EUR

3. CENA PROGRAMA V ODDELKIH BOLNIŠNICA (skupaj) 6.458,21 EUR

Poslovni čas vrtca traja od 10 do 11 ur (različno po enotah vrtca). Znotraj poslovnega časa lahko starši, v okviru cene programa, za svojega otroka koristijo največ 9 ur dnevne prisotnosti. V primeru, da starši občasno zaradi službenih obveznosti potrebujejo daljšo prisotnost otroka v vrtcu, dodatno plačajo vsako nadaljnjo uro prisotnosti po ceni, ki jo določi Svet zavoda. Po sklepu Sveta zavoda so plačila dodatnih ur oproščeni tisti starši, ki s potrdilom delodajalca dokažejo, da zaradi oddaljenosti delovnega mesta oz. delovnega časa ne morejo priti po otroka v okviru devetih ur.

Strošek bolnišničnih oddelkov predstavlja zaposlitev dveh vzgojiteljic, ki jih sofinancira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter občine zavezanke.

IV. ORGANI VRTCA (organ upravljanja in izvršilni organi)

Svet javnega vrtca sestavljajo: pet predstavnikov delavcev, trije predstavniki ustanovitelja in trije predstavniki staršev.

Postopek izvolitve predstavnikov delavcev in staršev v svet javnega vrtca določa Odlok o ustanovitvi javnih vrtcev MO Celje. (Ur. l. RS, št. 66/2017). Svet vrtca se je konstituiral 15. 3. 2016.

Sestava Sveta vrtca Anice Černejeve je naslednja:

Predstavniki delavcev:

| | | | | |
|----|-----------|------------------|--------------------|-------------------------|
| 1. | Klavdija | Kveder | Enota Luna | predsednica sveta vrtca |
| 2. | Lavra | Magdič Šekoranja | Enota Hribček | namestnica predsednice |
| 3. | Nataša | Brodnik | Enota Sonce | |
| 4. | Lucija | Kolar | Enota Mavrica | |
| 5. | Stanislav | Pisanec | Tehnični sodelavec | |

Predstavniki ustanovitelja:

| | | |
|----|---------|--------------|
| 1. | Vesna | Roger |
| 2. | Maja | Papič Lindič |
| 3. | Polonca | Zidar |

Predstavniki sveta staršev:

| | | | |
|----|-------|-----------------------|---------------|
| 1. | Maša | Cigale | Enota Sonce |
| 2. | Doris | Črepinšek Verovšek | Enota Mavrica |
| 3. | Vesna | Gaube | Enota Luna |

V. STROKOVNI ORGANI VRTCA

Strokovni organi v vrtcu so v skladu z zakonodajo vzgojiteljski zbor in strokovni aktivni.

1. VZGOJITELJSKI ZBOR

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca. Sklicuje in vodi ga ravnateljica ali od nje pooblaščen oseba.

Okvirne vsebine:

- *kadrovske spremembe v novem šolskem letu,*
- *začetek šolskega leta in uvajalno obdobje,*
- *pomembne informacije za starše,*
- *program Vrtca za starše,*
- *izvedbeni kurikulum Vrtca Anice Černejeve – letni delovni načrt vrtca,*
- *naloge in zadolžitve ob izvajanju Kurikuluma za vrtce,*
- *program strokovnega izobraževanja v tekočem šolskem letu,*
- *pregled realizacije LDN,*
- *pregled rezultatov evalvacij med starši,*
- *spremembe zakonodaje,*
- *aktualne in izobraževalne teme.*

2. STROKOVNI AKTIVI VZGOJITELJEV IN POMOČNIKOV VZGOJITELJEV

bodo organizirani kot delovni timi v vrtcu in kot strokovni aktivni. Na nivoju vrtca bo organiziran razvojni tim vrtca, ki ga vodi ravnateljica, člani razvojnega tima pa so vodje delovnih timov v vrtcu. Letošnje vsebine bodo tekle pod skupno prednostno nalogo **Zagotavljanje varnega in spodbudnega okolja** (nadaljevanje preteklega šolskega leta).

2.1. RAZVOJNI TIM Vrtca Anice Černejeve

Vsi strokovni delavci vrtca bodo vključeni v sistem razvojnega in delovnih timov vrtca, saj tak sistem omogoča aktivno sodelovanje vsakega strokovnega delavca. Vodja delovnega tima je član razvojnega tima. Vodje delovnih timov vabijo na svoja srečanja vse člane svojega delovnega tima mesečno (razen julija in avgusta), po potrebi pa tudi ravnateljico in pomočnico ravnateljice. Tak sistem omogoča tudi strokovnemu vodstvu vpogled v vsakdanje dileme in odprta vprašanja v vseh oddelkih vrtca.

Naloga vodje je, da prenaša informacije in strokovne vsebine, ki so bile dogovorjene na nivoju razvojnega tima, med strokovne delavke svojega tima. Udeležba na delovnem timu je obvezna, ker je del delovne obveze strokovnega delavca. Vodja tima vodi zapisnike in prisotnost članov na timih ter jih posreduje ravnateljici. Na delovnem timu so člani tima aktivni, izražajo pobude, iščejo rešitve in izmenjujejo dobro prakso. Delovni tim ima načrtovalno in tudi supervizijsko vlogo za člane delovnega tima. Tim pomaga novim sodelavkam pri vključevanju v organizacijsko kulturo vrtca in pri kakovostno zastavljenem in izvedenem delu.

Naloge:

- Načrtovanje in implementacija prednostnih področij v neposredno delo v povezavi z elementi Formativnega spremljanja (področje gibanja, bralne pismenosti, ekologije)

- Timsko načrtovanje in izvajanje izvedbenega kurikula (nabor in izmenjava dobre prakse z namenom medsebojnega učenja)
- Obravnava aktualne problematike

Člani razvojnega tima:

- Vanja Krašovic - vodja razvojnega tima
- Sanja Slapar - svetovalna delavka
- Darija Jankovič - pomočnica ravnateljice
- Sanja Brečko
- Ksenija Povše
- Mateja Lončar
- Špela Ljubej
- Lavra Magdič Šekoranja
- Jera Pušnik
- Urška Zupanec
- Isa Goličnik
- Branka Šmid
- Jerneja Rihtar Čuček
- Suzana Čakš
- Jelka Škornik Prislan

Datumi srečanj:

- oktober 2019
- januar 2020
- marec 2020
- maj 2020

Po srečanju razvojnega tima skličejo vodje svoje delovne time, na katerih bodo obravnavali temo, ki je bila na razvojnem timu.

2.2. DELOVNI TIMI Vrtca Anice Černejeve

2.2.1 Sanja Brečko, vodja

Katja Budiš, član
Liljana Jevšinek, član
Tanja Makovšek, član
Natalija Zvonar, član
Tjaša Romih, član

2.2.2 Ksenija Povše, vodja

Duška Zalokar, član
Magda Cimerman, član
Katja Kranjc, član

2.2.3 Mateja Lončar, vodja

Jerneja Žmajde, član
Larisa Oblak Vrešak, član
Lucija Kolar, član
Maja Planinšek, član
Natalija Slodej, član

2.2.4 Suzana Čakš, vodja

Simona Teršek, član

2.2.5 Špela Ljubej, vodja

Vesna Kenda, član

Tanja Veber, član

Natalija Jagodič, član

2.2.6 Lavra Magdič Šekoranja, vodja

Mojca Šifer, član

Andreja Marguč, član

Špela Poljanšek, član

Mojca Meke, član

Anja Lazar, član

2.2.7 Jerneja Rihtar Čuček, vodja

Petra Jesenek, član

Sara Kokot, član

Andreja Gračner, član

Marta Strahovnik, član

Petra Sitar, član

2.2.8 Branka Šmid, vodja

Saška Tratenšek, član

Nataša Brodnik, član

Romana Klinar, član

Marjetka Toplak Miglič, član

Nataša Skale, član

2.2.9 Jera Pušnik, vodja

Blanka Goličnik, član

Katja Mahne, član

Tjaša Leber, član

Nika Pegan, član

Katarina Karlovšek, član

2.2.10 Jelka Škornik Prislan, vodja

Nataša Kadilnik, član

Saša Korez, član

Darja Bohorč, član

2.2.11 Isa Goličnik, vodja

Simona Firšt, član

Tatjanca Gračner Jecl, član

Tatjana Esih, član

Marjetka Fink, član

Polona Rojnik

Natalija Kovač

2.2.12 Urška Zupanec, vodja

Minka Vodopivec, član
Lidija Podjaveršek, član
Klavdija Kveder, član

2.3 STROKOVNI AKTIVI**• AKTIV 1 – 3: Vodja: Nataša Brodnik**

Vanj so vključeni strokovni delavci oddelkov prvega starostnega obdobja.

• AKTIV 3 – 4 in 2 – 4: Vodja: Mojca Meke

Vanj so vključeni strokovni delavci oddelkov 2 - 4 in 3 - 4 leta starosti otrok.

• AKTIV 4 – 6: Vodja: Nika Pegan

Vanj so vključeni strokovni delavci oddelkov od 4. leta starosti dalje.

• AKTIV BOLNIŠNICA: Vodja: Darija Jankovič

Vanj so vključene strokovne delavke v bolnišničnih oddelkih.

Datumi srečanj:

- november 2019
- februar 2020
- maj 2020

S strokovnimi aktivimi po starostnih obdobjih otrok želimo utrditi horizontalno povezovanje strokovnih delavcev pri načrtovanju in reševanju izzivov, ki so specifični za posamezno starostno obdobje.

Vzgojiteljice bolnišničnih oddelkov so vključene v aktiv strokovnih delavcev bolnišničnih oddelkov, saj le s takšnim organiziranim srečevanjem izmenjajo mnenja, dileme in novosti, ki so povezane z delom v teh oddelkih.

Strokovne delavke razvojnih oddelkov in izvajalke dodatne strokovne pomoči so vključene v Aktiv specialnih pedagogov.

Vsebine: predlogi za LDN, obogatitveni program. Poleg zakonsko obveznih nalog vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv izvajata tudi interno strokovno izpopolnjevanje. Letošnje leto se bomo poglobili v sistematično predelavo lastne prakse z namenom izboljšanja (spremljanje napredka otroka) in na otroka osredotočen kurikulum z vidika razvijanja otrokove bralne pismenosti v povezavi z elementi formativnega spremljanja.

VI. LETNI CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE VRTCA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

LETNI CILJI:

- Pri izvajanju ciljev na področju kurikuluma poudarjeno slediti ciljem jezika (razvijanja bralne pismenosti) in gibanja.
- Razvijati naklonjen odnos do narave, spodbujati otroke k odkrivanju sveta z vsemi čutili, razvijati zavest o odgovornosti za varovanje okolja pri vseh udeležencih procesa.
- Zagotavljati varno in spodbudno učno okolje.
- Omogočati strokovni razvoj zaposlenih (tudi s kolegialnimi hospitacijami in strokovnimi razpravami).

Z nekaterimi nalogami nadaljujemo, jih dopolnjujemo in nadgrajujemo, posamezne naloge pa začnemo na novo.

Prednostne naloge:

- **EKOLOGIJA** – nadaljujemo program Eko vrtca, saj je potrebno kljub nekaterim že ponotranjenim ravnanjem vsebine ves čas osveščati in spodbujati otroke k skrbi za okolje, naravo in nenazadnje sebe. Vsebine se povezujejo z vsebinami in vizijo našega vrtca - Zdravega vrtca. Vsebine smo integrirali v redno delo.

Dolgoročni cilji projekta so:

- vzgoja za okoljsko odgovornost,
- spodbujanje kreativnosti, inovativnosti in izmenjava idej,
- ozaveščanje dejavnikov s katerimi ogrožamo naravo in naše zdravje,
- razvijanje navad za odgovorno ravnanje z naravo in odgovorno ravnanje z zdravjem.

Pri otrocih in odraslih želimo razvijati naklonjen odnos do narave, spodbujati otroke k odkrivanju sveta okoli sebe z vsemi čutili, predvsem pa razvijati zavest o odgovornosti za varovanje okolja.

Koordinatorici eko-projekta: Lavra Magdič in Jelka Škornik

Kako jo bomo uresničevali:

- Izbrano področje v okviru projekta Zgodnje naravoslovje za šolsko leto 2019/2020 je Z LOKALNO PRIDELANO HRANO IN GIBANJEM DO KREPITVE NAŠEGA ZDRAVJA,

- Tematski sklopi so:

VODA -ENERGIJA –ODPADKI –KROŽNO GOSPODARSTVO -Podrobnejšo temo in način izvedbe določi vrtec sam.

SPOZNAJMO TALNI ŽIV ŽAV OKROG NAS V SOZVOČJU Z RAZISKOVANJEM BIOTSKE RAZNOVRSTNOSTI -Zgodnje spoznavanje temeljnih pogojev za biotsko raznovrstnost in odnosa človeka do narave.

PODNEBNE SPREMEMBE IN MI - Zgodnje ozaveščanje otrok o podnebnih spremembah, ki so del našega vsakodnevnega življenja.

- Sodelovali bomo z branjem eko literature – EKOBRANJE ZA EKOŽIVLJENJE, sodelovali v zbiralnih akcijah (baterije, zamaški, papir).
- Sodelovali bomo na Altermedu – tema: Z LOKALNO PRIDELANO HRANO IN GIBANJEM DO KREPITVE NAŠEGA ZDRAVJA

V letošnjem letu bomo praznovali 10 let vključenosti med Eko vrtce, zato bomo ponovno izdali Eko drobtinice. Prispevek o naši vključenosti med Eko vrtce bomo objavili tudi v strokovni reviji Vzgojiteljica.

- **INFORMATIZACIJA enot (področje IKT)** vzpostavljena je elektronska zbornica za naš vrtec

Kako jo bomo uresničevali:

- predvsem bomo skušali dokupiti potrebno opremo za sodelavce,
- nadaljevali z večinoma elektronskim poslovanjem uprave – sprejem e-računov, potrjevanje računov, e-vodenje ur,...
- z uporabo IKT infrastrukture v vrtcu bomo spodbujali vsakodnevno pretočnost informacij med zaposlenimi,
- spodbuditi posameznike k razvijanju znanj na področju skrbi za spletno stran in elektronsko zbornico vrtca.

- **GIBANJE** - Gibanje je osnovna otrokova potreba, zato želimo to področje okrepiti z implementacijo znanja, ki smo ga z izobraževanji pridobili in otrokom zagotoviti izkušnjsko bogato okolje. Koordinatorke s področja gibanja bodo oblikovale zbrane primere vadbenih ur v poenoteno obliko. Z dogovori v enoti in med enotami bodo poskrbele za več gibanja in vnašanja več gibalnih dejavnosti v vseh oddelkih našega vrtca, skrbele za izvajanje športnih dopoldnevov za otroke, gibalnih ur na določeno temo, izletov, dejavnosti ob svetovnem dnevu gibanja,...

Kako jo bomo uresničevali:

- pri izvedbenem kurikulumu skrbeli za redno jutranje razgibavanje z otroki v vseh oddelkih,
- implementacija pridobljenih znanj v neposredno prakso (spodbudno učno okolje),
- nadaljevali s programom Mali sonček v oddelkih 2 – 6 let starih otrok,
- vključevanje joge za otroke (enota Luna),
- organizacija plavalnega tečaja za vse otroke zadnje leto pred vstopom v šolo,
- povezovanje z Gimnazijo Celje Center (gibalne urice),
- športni dopoldnevi z otroki,
- povezali gibanje z učenjem oz. s prednostnim področjem (bralno pismenostjo),
- smiselno povezovali področje gibanja z drugimi področji.

- **JEZIK** – razvijati bralno pismenost (s pomočjo projekta OBJEM) – načrt je v prilogi

Kako jo bomo uresničevali:

Postavili smo si akcijsko vprašanje: Kako osmisлити knjižnico in knjižni kotiček kot osrednji kulturno informacijski center za učenje?

Še vedno ostajata splošna cilja:

- Razvijanje besedišča
- Uporaba govora v vsakdanjih situacijah v različne namene

Z vključevanjem in spodbujanjem jezikovnih zmožnosti otrok v različnih situacijah ob vsakodnevnih dejavnostih v vrtcu razvijamo komunikacijske procese verbalne in neverbalne komunikacije, kulture komunikacije, stile komunikacije in vljudnost med vse udeležence v vrtcu. Vključevali bomo rime, jezikovne igre, bralno kulturo, spodbujali jezikovno zmožnost posameznika.

Še posebej bomo spodbujali družinsko pismenost z bralnimi nahrbtniki, ki bodo imeli poenoteno zloženko in priznanje. Otroci bodo obdarovani s knjigo ob koncu leta. Povezali se bomo z Osrednjo knjižnico Celje (medsebojni obiski, izmenjava knjig za Knjigobežnice,...).

V knjižnih kotičkih bomo pozorni na procesno raven (skrb za kakovostno in raznovrstno literaturo, vključevanje drugih vsebin v knjižni kotiček,...) in strukturno raven (ureditev prijetnega kotička). Skrbeli za vključevanje drugih vsebin v knjižni kotiček.

Na aktivih bo tekla izmenjava dobre prakse, Pozorni bomo na prostor knjižnice v enotah (knjižnica kot kulturno-informacijski center), ki so v zelo različnih danih pogojih. Izvajali bomo kolegialne hospitacije.

- **PROFESIONALNI RAZVOJ** na strokovnem področju bomo izvajali samoevalvacijo lastnega dela po korakih, ki smo jih usvojili, in se poglobili v formativno spremljanje otrok z namenom zagotavljanja spodbudnega okolja.

Kako jo bomo uresničevali:

- S poglobljanjem v elemente formativnega spremljanja.
- S samoizobraževanjem.
- Z notranjim izobraževanjem strokovnih delavcev za strokovne delavce.
- S kolegialnimi hospitacijami (izmenjava dobre prakse, strokovne debate).
- Debatne urice, ki jih bosta vodili Kaja Sevčnikar, specialna pedagoginja, in Sanja Slapar, psihologinja (1x mesečno).

- **FINANČNE**

Kako jo bomo uresničevali:

- redno bomo spremljali plačila staršev in pristopali k iskanju rešitev za poplačilo dolga,
- starše sproti obveščali o postopkih urejanja potrebne dokumentacije povezane s plačilom vrtca,
- skrbeli za racionalno organizacijo dela,
- skrbeli za pogoje dela in bivanja v vrtcu (urejenost prostorov, posodabljanje opreme, igrišč, stavb in razvijali odnos do delovnih sredstev),
- pri nadgradnji strokovnega znanja bomo iskali dodatne možnosti znotraj strokovnih delavk in s črpanjem evropskih sredstev preko brezplačnih strokovnih izobraževanj.

VII. PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV

1. CILJI STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA v šolskem letu 2019/2020:

- poglobljati kurikularna znanja na področju spodbujanja bralne pismenosti, gibanja, glasbe
- zagotavljati kakovostno spodbudno in varno učno okolje,
- zavedati se osebne odgovornosti v pomoč pri strokovni avtonomiji (formativno spremljanje).

2. NAČRT DELA ZA DELOVANJE MREŽE MENTORSKIH VRTCEV v šolskem letu 2019/2020

Mreža mentorskih vrtcev ostane v enakem organizacijskem okviru kot v preteklih letih: strokovna srečanja z ravnatelji, študijska srečanja za strokovne delavce in strokovna srečanja za svetovalne delavce.

Za strokovne delavke in delavce, ki delajo v bolnišničnih oddelkih oz. v oddelkih z romskimi otroki oz. v oddelkih narodnostno mešanih območij, bodo organizirana posebna študijska srečanja na Zavodu RS za šolstvo.

Študijska srečanja za delavke razvojnega oddelka so srečanja organizirana posebej na nivoju države.

A. Študijska srečanja za strokovne delavce v mentorskih središčih:

- svetovalne storitve Zavoda RS za šolstvo s področja Formativnega spremljanja

B. Študijska srečanja za ravnatelje:

- srečanje svetovalk z ravnatelji
- posvet na državni ravni ob zaključku dela mreže mentorskih vrtcev
- srečanja ravnateljev v mentorskih središčih

C. Študijska srečanja za svetovalne delavce:

- aktiv svetovalnih delavcev celjske regije

D. Študijska srečanja za delavke v bolnišničnih oddelkih

3. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV VRTCA ANICE ČERNEJEVE

V okviru redne delovne obveze strokovnih delavcev je v skladu s področno zakonodajo vključeno 40 ur za strokovno izobraževanje. Teme za izobraževanja izbiramo na podlagi izbranih področij poglobljanja v šolskem letu ali povezovanj. Aktivni bodo izobraževalno usmerjeni, zato bo nekaj izobraževanja pridobljeno znotraj aktivov in razvojnega tima. Na ostala ponujena izobraževanja se lahko delavke prijavijo v skladu s ponudbo:

| Predviden datum | Vsebina | Izvedba |
|--------------------------------|---|--|
| 25. in 26. oktober 2019 | Zborovska šola za vrtce | Zavod RS za šolstvo |
| 19. 10. 2019 | Izzivi in pasti vzgojiteljskega poklica | Strokovni posvet pedagoškega društva Vzgojiteljica |
| 1x mesečno (1. torek v mesecu) | Debatne urice | Kaja Sevčnikar, soc. ped., Sanja Slapar, psih. |
| 7. 11. 2019 | Uporaba injekcije z adrenalinom | Splošna bolnišnica Celje |
| 16. in 17. 11. 2019 | Lutkovni seminar - delavnica | Škratofest – JSKD |
| 12. 11. 2019 | Čuječnost | Kaja Sevčnikar in Saša Korez |

| | | |
|-------------------|---|--|
| 21. november 2019 | Vloga vzgojitelja na področju govorno-jezikovnega razvoja | Meta Dolinar in Petra Kavšek Vrhovec - logopedinji |
| 16. 1. 2020 | Čustvopedija | Kaja Sevčnikar in Ksenija Povše |
| 28. januar 2020 | Vrtec – družbeno okolje enakih možnosti | Posvet Supra |
| določen kasneje | Gibalne spodbude | Koordinatorke vrtca |
| Februar 2020 | Branje pravljic | Dr. Marjanovič Umek |
| Določen kasneje | Ničelna toleranca do nasilja | Neža Miklič |
| December 2019 | Kreativno učno okolje | presenečenje |

Sodelavke se bodo lahko udeležile s prispevki tudi Posvetov za vzgojitelje in pomočnice vzgojiteljic. Sodelavke, ki izvajajo glasbene dejavnosti, se bodo udeležile izobraževanja z naslovom Zborovske šole za vrtece. Ostale delavke v skladu s potrebami dela, v podporo izvedbi projektov in programov vrtca (Eko vrtec, Varno s soncem,...) in zakonskih sprememb. Posameznice se lahko prijavijo tudi na izobraževalne vsebine izobraževalnega središča Gimnazije Celje Center, ki ga bo ponudil vrtec, ter izobraževanja znotraj projekta COOPP, ki je namenjen izzivom pri delu z otroki s posebnimi potrebami. Še vedno bo možno iskati posamezna izobraževanja, ki nam bodo v podporo pri neposredni praksi.

A.

Izobraževanje ostalih:

Ravnateljica se bo udeležila Posvetov za ravnatelje, ki jih organizira Šola za ravnatelje in resorno ministrstvo, pomočnica ravnateljice pa Posveta za pomočnike ravnateljev v organizaciji Šole za ravnatelje in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

Izobraževanje poslovne sekretarke, računovodkinje in knjigovodkinje bo vezano na zakonodajne spremembe in potrebe pri delu na svojem področju.

Izobraževanje organizatorke zdravstveno-higienskega režima bo vezano na vodenje projekta Varno pred soncem, s področja zakonodajnih sprememb in zahtev delovnega področja.

Prav tako bodo ostali napoteni na dodatna usposabljanja, ki jih bo zahtevala narava njihovega dela.

Za sodelavke v kuhinji načrtujemo izvedbo izobraževanja skupaj z delavkami kuhinj sosednjih vrtcev.

VIII. VSEBINA VZGOJNEGA DELA ali KURIKULUM V NAŠEM VRTCU

Osnovno dejavnost našega dela – **vzgojo in učenje predšolskih otrok** bomo izvajali v okviru javno veljavnega programa **Kurikuluma za vrtece**.

Otrokom bomo s **prosto igro, usmerjenimi igralnimi dejavnostmi in dnevno rutino** omogočili:

- **socialno učenje,**
- **čustveno učenje,**
- **spoznavni razvoj in**
- **gibalni razvoj.**

8.1 OKVIRNI NAČRT IZVEDBENEGA KURIKULUMA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

Okvirni načrt izvedbenega kurikuluma vrtca je izhodišče za izvedbene kurikulume oddelkov, ki jih načrtujejo strokovni delavci. Teme, ki jih načrtujejo strokovni delavci v oddelkih, so prilagojene razvojnim zmožnostim otrok posamezne skupine.

Izvedbeni Kurikulum vrtca in oddelkov dopolnjujemo z vključevanjem staršev v posamezne teme.

Dogajanja v skupinah predstavimo staršem preko oglasnih desk ob igralnicah otrok, dogajanja na nivoju enot ali vrtca pa tudi preko spletnih strani vrtca.

Kako je organizirano življenje otrok – CILJI, KI JIM BOMO SLEDILI:

V Vrtcu Anice Černejeve spoštujemo in upoštevamo slehernega otroka kot individualno osebnost, vendar jih hkrati spodbujamo k medsebojnemu sodelovanju in prijateljskim odnosom. Prostor za igro in usmerjene dejavnosti organiziramo tako, da imajo otroci možnost izbire igralnega prostora ter vključevanja in druženja v manjših skupinah.

Posebno pozornost namenjamo zdravemu načinu življenja. V ta namen načrtujemo in organiziramo mnogo gibanja v notranjem in zunanem prostoru, ter upoštevamo smernice svetovne zdravstvene organizacije (WHO) pri pripravi zdrave in uravnotežene prehrane. Skrbimo, da imajo otroci dovolj časa pri igri, načrtovanih dejavnostih in dnevni rutini.

Mnogo časa namenimo učenju za samostojnost, spoznavanju in stiku z naravo v vseh letnih časih in vključevanju v neposredno okolje, kjer imamo enote vrtca.

Otrokom omogočamo problemsko in izkustveno učenje, spodbujamo jih k bralni kulturi in uporabi knjig. Z obiski razstav, prireditev in knjižnice jim omogočamo doživljanje v besedni, glasbeni, plesni in likovni umetnosti.

Za obogatitev in poglobljanje vsebin s področja vseživljenjskega učenja in zdravja bomo z letošnjim šolskim letom nadaljevali z vključenostjo v projekt EKO VRTEC. Vsebine s področja zdravja.

Seznam programov/projektov v katere smo vključeni in tečejo v našem vrtcu ter nas povezujejo z zunanjimi institucijami:

| Naslov programa/projekta | Institucije |
|--|--|
| Razigrani gozd: - vnašanje elementov gozdne pedagogike, ki temelji na doživljajski pedagogiki | V sodelovanju z Zavodom za gozdove, OE Celje |
| Bralni nahrbtnik - spodbujanje družinskega branja in bralne pismenosti | V sodelovanju z otroško knjižnico »Miško Knjižko« in projektom OBJEM |
| Varno s soncem - poudarek zaščiti pred soncem (pomen zaščite pred soncem, privzganje skrbi za lastno zdravje – zaščito z navodili za ravnanje v praksi). Preko | Nacionalni institut za varovanje zdravja Koordinator projekta na nivoju vrtca je Erna Burgič. |

| | |
|--|---|
| <p>pisnih priporočil za starše ozaveščamo tudi odrasle o pomenu zaščite otrok pred soncem. Vsaka skupina oblikuje svoj načrt dejavnosti, ki sledijo cilju projekta.</p> | |
| <p>Eko vrtec - načrt je priloga LDN</p> | <p>Ekošola Slovenije, mednarodni program Koordinatorici na nivoju vrtca: Lavra Magdič in Jelka Škornik.</p> |
| <p>Mali sonček - namen je obogatitev programa na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalno-športnimi vsebinami. Poudarek je na igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. 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. Gibanje daje otroku občutek varnosti, ugodja, veselja. V programu, ki je sestavljen iz štirih stopenj, sodelujejo vsi oddelki vrtca v starosti 2 do 6 let. Vključitev v vadbo posamezne naloge potrди vzgojiteljica s podpisom in nalepko, ki jo prilepi v knjižico. Knjižica spremlja otroka do zaključka vključenost v vrtec.</p> | <p>Zavod za šport RS Planica Koordinator projekta na nivoju vrtca je Darija Jankovič.</p> |
| <p>Plavanje za otroke (zadnje leto pred vstopom v šolo)</p> | <p>Mestna občina Celje, Športna zveza Celje Koordinator: Darija Jankovič</p> |
| <p>Pasavček - globalni cilj je naravnati na zagotavljanje varnosti otrok in odraslih v prometu. Strokovne delavke vključenih oddelkov oblikujejo načrt vsebin med šolskim letom, ki ga zapišejo v izvedbeni kurikulum oddelka.</p> | <p>Nosilec projekta je Svet za preventivo v prometu Republike Slovenije. Koordinator projekta na nivoju vrtca je Darija Jankovič.</p> |
| <p>OBJEM - Bralna pismenost - cilj na nivoju projekta je razviti in preizkusiti pedagoške pristope in strategije, ki bodo pripomogle k celostnemu in kontinuiranemu vertikalnemu razvoju bralne pismenosti otrok, učencev in dijakov. - načrt je priloga LDN</p> | <p>Zavod RS za šolstvo Koordinator na nivoju vrtca: Mojca Meke.</p> |
| <p>COOPP - Celostna zgodnja obravnava otrok s posebnimi potrebami in njihovih družin - razviti primer dobre prakse nudenja zgodnje celostne obravnave otrok s primanjkljaji v razvoju in povezovanja med različnimi institucijami</p> | <p>Zdravstveni dom Maribor in Celje Koordinator na nivoju vrtca je Sanja Slapar.</p> |
| <p>SIMS - soočanje z izzivi medkulturnega sobivanja - izvajanje neposrednih vzgojno-izobraževalnih aktivnosti z otroki priseljencev in njihovimi družinami</p> | <p>V sodelovanju s III. osnovno šolo, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport Koordinator na nivoju vrtca je Sanja</p> |

| | |
|--|--|
| - usposabljanje strokovnih delavcev za uspešnejše vključevanje otrok priseljencev | Slapar. |
| VSI - Strokovni center Savinjsko - Koroško - Zasavske regije za podporo otrokom s posebnimi potrebami | V sodelovanju z OŠ Glazija Koordinator na nivoju vrtca je Sanja Slapar. |

Z željo po dodatni obogatitvi izvedbenega kurikula iščemo razpoložljive možnosti: v ta namen smo ustanovili Sklad Vrtca Anice Černejeve, iskali bomo možne donatorje in se predstavljali z vsebinami širši okolici.

Vključujemo se v projekte z namenom pridobivanja dodatnih finančnih možnosti in izobraževanj z namenom pridobivanja dodatnih strokovnih znanj ter obogatitvenih oblik dela z otroki.

V letošnjem letu se bomo še posebej posvetili področju **BRALNE PISMENOSTI**, saj smo bili izbrani kot razvojni vrtec v projektu, ki ga vodi Zavod RS za šolstvo in je sofinanciran iz evropskih sredstev. Projekt bo trajal od 4. 11. 2016 do 30. 6. 2022.

OBJEM (Ozaveščanje Branje Jezik Evalvacija Modeli)

Cilj:

- razviti in preizkusiti pedagoške pristope in strategije, ki bodo pripomogle k celostnemu in kontinuiranemu vertikalnemu razvoju bralne pismenosti otrok
- vzpostavitev oziroma nadgradnja ustvarjalnega in inovativnega učnega okolja za dvig splošnih kompetenc.

Ciljna skupina so otroci, strokovni delavci, vodstveni delavci.

Pričakovani rezultati:

- didaktični pristopi, gradivo, priporočila za dvig ravni bralne pismenosti
- model umeščanja slovenščine kot drugega jezika
- predlogi diagnostičnih instrumentov
- model posodobitve vrtčevske knjižnice
- predlog vsebin usposabljanj strokovnih delavcev

V izvedbeni kurikulum našega vrtca bomo vključili tudi obogatitvene dejavnosti.

8.2 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

So dejavnosti s katerimi obogatimo vzgojno-izobraževalno delo vrtca. Izvajajo se občasno kot del izvedbenega kurikula v času bivanja otroka v vrtcu. Izvajajo jih strokovne delavke v okviru svoje delovne obveze. Skladne so s cilji in načeli Kurikuluma za vrtce. Deležni so jih vsi otroci v oddelku. Za morebitne dodatne stroške (prevoz z avtobusom, ...) je v našem vrtcu ustanovljen Sklad vrtca, v katerem se zbirajo sredstva tudi za kritje podobnih stroškov (Okrožnica ministrstva za šolstvo in šport, št. 602-5/2007).

Starše se z vsebino načrtovanih obogatitvenih dejavnosti seznanijo na drugem roditeljskem sestanku v oktobru. Če se s tem strinja večina prisotnih staršev, postane obogatitev del izvedbenega kurikula oddelka.

OD 7. DO 11. OKTOBRA 2019,
LETOŠNJE VODILO: »NAŠE PRAVICE«

| | PON. | TOREK | SREDA | ČET. | PETEK |
|--|---|--|---|--|---|
| L U N A | PRAVICA DO IGRE BOGATI IGRALNI KOTIČKI, ZAMENJAVA IGRALNIC, IGRALNI KOTIČKI NA PROSTEM, NA HODNIKU | PRAVICA DO ZDRAVEGA ŽIVLJENJA ŠPORTNI DAN, PRIPRAVA SADNE MALICE IN NAPITKA, ČAJANKA | PRAVICA DO IZOBRAŽEVANJA NARAVOSLOVNI POSKUSI, IZDELAVA IGRAČ | LJUBEZEN IN VARNOST PRAVICA O LJUBEZNI, PRIJATELJSTVU, DRUŽINI – PRAVLJIČNA URA SOCIALNE IGRE | ENAKOVREDNOST IN SPOŠTOVANJE DRUG DRUGEGA SKUPNA IGRA, SPREHOD IN PREDSTAVA – NASTOP OTROCI OTROKOM MENJAVA KNJIG SOCIALNA IGRA , GIBALNE IGRE V DVOJICAH |
| S O N C E | PRAVICA DO USTVARJALNOSTI LIKOVNE DEJAVNOSTI | PRAVICA DO OTROŠKEGA VESELJA OBISK TETKE JESENI S KAMIŠIBAJ PRAVLJICO IN JESENSKA TRŽNICA POD DREVESI | PRAVICA DO GIBANJA ŠPORTNI DAN, ŠPORTNO DOPOLDNE IN MENJAVA KNJIG | PRAVICA DO UMETNIŠKEGA DOŽIVLJANJA GLASBENO DOPOLDNE V IZVEDBI STARŠEV | PRAVICA DO UMIKA V PRAVLJIČNI SVET PRAVLJICA NA OBISKU |
| M A V R I C A | PRAVICA DO UMETNIŠKEGA IZRAŽANJA GLASBENO DOPOLDNE S TETKO JESEN – PETJE PESMI IN IGRANJE NA INSTRUMENTE MISLI OTROK »NAŠE PRAVICE« - IZDELAVA SLIKOPISA | PRAVICA DO USTVARJALNOSTI USTVARJANJE Z NARAVNIM MATERIALOM PREDSTAVA: »MAJHEN, PA KAJ?« | PRAVICA DO ZDRAVE PREHRANE PRIPRAVA SADNE MALICE (NABODALA, MARMELADA, NAPITKI) | PRAVICA DO GIBANJA IZLETI IN SPREHODI V BLIŽNJO OKOLICO – RAZISKOVANJE, OPAZOVANJE | PRAVICA DO PRAVLJIC IN DOŽIVLJANJA SVETA NA EDINSTVEN NAČIN PRAVLJICA NAS VABI ... MENJAVA KNJIG RAZSTAVA V GARDEROBAH |
| H R I B Č E K | NARAVOSLOVNA DELAVNICA - POSKUSI Z VODO | PRAVLJIČNO POTOVANJE MENJAVA KNJIG | POHOD NA STARI GRAD (starejši oddelki) ŠPORTNO DOPOLDNE NA POLIGONU (oddelek mlajših otrok) | DRUŽENJE S TETKO JESEN | USTVARJANJE Z NARAVNIM MATERIALOM RAZSTAVA |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|
| B O L N I Š N I C A | POGOVOR Z OTROKI O NJIHOVIH PRAVICAH - IZJAVE OTROK | USTVARJALNA IGRA V KOTIČKU DOM - DOJENČKI RAZLIČNIH RAS IN SPOLOV | KAMIŠIBAJ »NAŠE PRAVICE« (po vsebini slikanice SLEPOMIŠNICE) | NASTOP OTROK IZ OŠ HUDINJA IN RDEČI NOSKI – 15 LET NJIHOVEGA DELOVANJA | USTVARJALNE DELAVNICE Z NARAVNIM MATERIALOM |
|--|---|---|--|--|---|

• **PREKO CELEGA LETA V ODDELKIH**

| Oblika obogatitvene dejavnosti | Organizator in izvedba | za |
|--|---|-------------------------------|
| Praznovanja rojstnih dni otrok | strokovne delavke po oddelkih | vsi otroci |
| Jesenske piknike in prireditve ob tednu otroka | strokovne delavke po enotah | vsi otroci |
| Pravljične ure | strokovne delavke | vsi otroci |
| Obiski kulturnih ustanov | pom. ravnateljice/strokovne delavke | otroci 2. starostnega obdobja |
| Izlet z avtobusom | pom. ravnateljice / strokovne delavke | otroci 2. starostnega obdobja |
| Lutkovna predstava za otroke | pom. ravnateljice z zunanjimi izvajalci | otroci 1. starostnega obdobja |
| Predstave za otroke | strokovne delavke po enotah/oddelkih | vsi otroci |
| Športni popoldnevi/dopoldnevi | strokovne delavke/ pom. ravnateljice | vsi otroci |
| Pustno praznovanje | strokovne delavke po enotah | vsi otroci |
| Individualno obdarovanje v decembru | pom. ravnateljice | vsi otroci |
| Sproščanje skozi gibanje za otroke | Strokovne delavke enote Luna | Otroci enote Luna |
| Kolesarčki | pom. ravnateljice | najstarejši otroci vrtca |

PLAVALNI TEČAJ za vse otroke pred vstopom v šolo bo izveden tudi v tem šolskem letu. Stroške plavalnega tečaja krije MO Celje, stroške prevoza in vstopnine pa starši v znesku 27 EUR.

Izvedli bomo izlet z avtobusom in delavnicami za vse otroke drugega starostnega obdobja (od 3. leta dalje) s področja gozdne pedagogike. Delavnice bodo izvedle strokovne delavke pod organizacijo pomočnice ravnateljice. Namen je, da spoznamo, doživimo in izkusimo naravo.

8.3 DODATNE nadstandardne DEJAVNOSTI

Dodatne dejavnosti se bodo izvajale po 15. uri in so namenjene otrokom od 3. leta dalje, ki imajo veselje in smisel za določena področja.

| PODROČJE | IZVAJALEC | ENOTA |
|-------------------|---------------------------------------|--|
| GLASBENI VRTEC | LUCIJA KOLAR, STROKOVNA DELAVKA | MAVRICA – četrtek, 15.00 - 15.45 |
| GLASBENI VRTEC | KATARINA KARLOVŠEK, STROKOVNA DELAVKA | LUNA – torek, 15.00 - 15.45 |
| ANGLEŠČINA | MIJA SELIČ | MAVRICA – torek, 15.00 - 16.00 LUNA – torek, 15.15 – 16.15 |
| GIBANJE ZA OTROKE | ŠPORTNO DRUŠTVO TOP GIB | MAVRICA – ponedeljek, sreda 15.00 - 16.00 LUNA – četrtek, 15.00 - 16.00 |
| GIBANJE ZA OTROKE | ŠPORTNO DRUŠTVO PINGO | HRIBČEK – torek, 15.00 - 16.00 SONCE – četrtek, 15.00 – 16.00 |
| PLES ZA OTROKE | PLESNA ŠOLA PLEŠI Z MANO | HRIBČEK – četrtek, 15.45 - 16.45 |

Otroci, za katere se bodo starši odločili, da bodo obiskovali dodatne dejavnosti, se ne morejo vrniti v oddelk, ampak jih po končani dejavnosti pridejo iskati starši (Ministrstvo za šolstvo in šport).

IX. VODENJE VRTCA

1. NALOGE RAVNATELJICE

a) Poslovanje

V strategiji razvoja Vrtca Anice Černejeve je skrbeti za nemoteno poslovanje v vseh obstoječih enotah in oddelkih, upoštevaje realne finančne možnosti na eni ter zadovoljitev potreb otrok in staršev na drugi strani. To pomeni tudi racionalno organizacijo poslovnega časa v posamezni enoti oz. oddelku, hkrati pa maksimalno prilagoditev potrebam staršev. Zaradi tega je potrebna kontinuirana - celoletna koordinacija dela in dogovarjanje tako s pomočnico kot ostalimi organizatorji dela v vrtcu.

b) Priprava in ponudba programov

Ob upoštevanju Zakona o vrtcih in ostalih veljavnih podzakonskih aktih, pripraviti možno ponudbo, ki jo javni vrtec lahko ima. Ob osnovni ponudbi poskrbeti še za obogatitvene in dodatne dejavnosti, ki so rezultat možnosti strokovne ponudbe vrtca na eni in povpraševanja staršev na drugi strani.

c) Oblikovanje cen programov

Pomeni aktivno sodelovanje z vodjo računovodstva vrtca, z Oddelkom za družbene dejavnosti Mestne občine Celje ter ostalimi dejavniki, ki so vključeni v te aktivnosti. To zahteva sodelovanje in predstavitev argumentov (visok strokovni nivo ponudbe, ohranitev že doseženega standarda) pri sprejemanju sprememb cen programov na sestankih mestnega sveta Občine Celje.

d) Kadrovska politika

Ob sprejemanju novih kadrov v prvi vrsti slediti viziji vrtca in skrbeti za maksimalno strokovno usposobljenost ljudi na posameznem delovnem mestu.

- nenehno strokovno izobraževanje,
- spodbujati samoizobraževanje,
- spodbujati in po zakonskih možnostih stimulirati izobraževanje ob delu.

e) Sodelovanje z Ministrstvom za šolstvo in šport, z Zavodom RS za šolstvo

Spremljanje, vnašanje in aktivno sodelovanje na vseh aktualnih področjih dela (strokovna izhodišča, projekti, delo študijskih skupin, usposabljanje pripravnikov za strokovni izpit, vnašanje in upoštevanje novosti zakonodaje).

Zavod RS za šolstvo je določil mentorska in študijska središča za povezovanje javnih vrtcev. Mreža je namenjena strokovnim delavcem v okviru organiziranega strokovnega izpopolnjevanja, za vzgojiteljice je udeležba všteta v delovni čas. Vrtec sledi smernicam in navodilom ter se odziva na aktualne pobude zavoda.

Vrtec sodeluje z Zavodom RS za šolstvo pri preverjanju pogojev za vključitev otrok s posebnimi potrebami in izvajanju odločb.

Ravnateljica se udeležuje regijskih strokovnih aktivov ravnateljev samostojnih vrtcev in vrtcev pri osnovni šoli, ki jih sklicuje zavod.

f) Sodelovanje z vsemi organi MO Celje, še posebej z Oddelkom za družbene dejavnosti

Dobro in kvalitetno delo temelji vsekakor na kvalitetnem, strokovnem in temeljitim dogovarjanju in zaupanju tudi z ustanoviteljem. Njihovo pridobivanje sredstev za financiranje tako velikega, zahtevnega, a hkrati populacijsko najobčutljivejšega področja, je zelo zahtevno.

Tako bo tudi sodelovanje ravnateljice z ustanoviteljico vezano na zagotavljanje materialnih in ostalih pogojev za izvajanje predšolske dejavnosti. Sodelujemo preko Odbora za povezovanje javnih vrtcev MOC – mesečna srečanja, preko predstavnikov ustanoviteljev v Svetu vrtca, preko pogodb, LDN in Letnega poročila, uradnih dopisov, ...

g) Sodelovanje z osnovnimi in srednjimi šolami na področju enot vrtca

Redno sodelujemo z II. OŠ, III. OŠ., OŠ Frana Krajinca, Gimnazijo Celje Center, I. Gimnazijo.

Sodelovanje poteka na več ravneh:

- med ravnateljji z medsebojnim obveščanje o aktualnostih, vabila na prireditve, sodelovanje v maturitetni izpitni komisiji, organiziranje prostovoljstva učencev in dijakov;
- med strokovnimi delavci – obiski in predstave za otroke, s svetovalnimi delavci ob vpisih v šolo.

h) Sodelovanje z institucijami v lokalnem okolju

Povezovanje z Domom ob Savinji preko rednih mesečnih sodelovanj kot del programa ob praznovanjih rojstnih dni stanovalcev doma, sodelovanje na prireditvah, medsebojna vabila na pomembne dogodke.

Sodelovanje z Muzejem novejšje zgodovine – Hermanovim brlogom za dodatno obogatitev vzgojno-izobraževanega dela z otroki (krašenje novoletne smrečice, obiski razstav in delavnic, izobraževanj za strokovne delavke, ...).

2. PEDAGOŠKO VODENJE

je razdeljeno med ravnateljico Vanjo Krašovic in njeno pomočnico Darijo Jankovič.

Naloge:

a) Priprava strokovnih izhodišč za projekte, obogatitveni program in odločanje o dodatnih dejavnostih

b) Priprava strokovnega gradiva in vodenje pedagoških zborov vrtca

Načrtujemo 3 zборе:

- 27. avgust 2019 - pedagoški zbor vseh strokovnih delavcev pred začetkom šolskega leta z izobraževalno vsebino s področja promocije zdravja na delovnem mestu v povezavi z gibanjem,
- 17. oktober 2019 - izdelava izvedbenega kurikula in dopolnitev vsebin LDN,
- junij 2019 - evalvacija LDN in smernice za novo šolsko leto.

c) Aktivno in strokovno sodelovanje na aktivu ravnateljev in pomočnikov ravnateljev celjske regije, ki ga sklicuje Zavod za šolstvo - OE Celje

č) Strokovno – svetovalno delo s sodelavci in starši

Vsak prvi ponedeljek v mesecu v času od 8. do 16. ure, po potrebi pa tudi izven določenega časa s predhodno telefonsko najavo.

d) Načrtovanje, spremljanje in vnašanje v vse aktivnosti življenja in dela v vrtcu cilje zdravega vrtca

To pomeni, skrbeti za dobro počutje vseh zaposlenih v vrtcu, otrok in staršev, spodbujati odprto komunikacijo na vseh ravneh, še posebej na področju sodelovanja s starši (srečanja, pogovori, druženja izven prostorov vrtca, ...).

e) Spremljanje vzgojnega dela strokovnih delavcev vrtca s strani ravnateljice in pomočnice ravnateljice z izhodiščem na elementih dobre prakse in upoštevanju etičnega kodeksa pri ravnanju z otroki:

- **pregled zakonsko zahtevane dokumentacije in napovedan obisk pri vzgojnem delu v oddelku** – dnevnik in tematski načrti z dnevnimi skicami, **hkrati je spremljano delo pomočnikov v oddelku;**
- **priložnostni obiski** v času izvajanja različnih dejavnosti v posamezni enoti oziroma oddelku;
- **spremljanje izvajanja načela timskega sodelovanja in načrtovanja** – uresničevanje dogovorov;
- **spremljanje področja jezika** – bralna pismenost in bogato simbolno okolje;
- spremljanje vseh nastopov strokovnih delavcev za Gimnazijo center Celje – **opravi pomočnica ravnateljice Darija Jankovič;**
- **hospitiranje ravnateljice pri kandidatih** za pripravo na strokovni izpit – v kolikor bodo kandidati med šolskim letom izpolnjevali pogoje za pristop k 5 hospitacijam z različnih področjih dejavnosti, ki so pogoj za pristop k strokovnemu izpitu.
- **spremljanje izvajanja začrtanega dela.**

f) Priprava obrazcev in druge potrebne dokumentacije za delo strokovnih delavcev**g) Sodelovanje s starši bo vezano na naslednje oblike:**

- vodenje sestanka za starše novincev si deliva s pomočnico ravnateljice,
- prvi sklic sveta staršev v mesecu oktobru 2019 in sodelovanje na naslednjih srečanjih sveta staršev.

Vsebina prvega srečanja na svetu staršev:

- predstavitev nalog Sveta staršev,
- potrditev mandatov za šolsko leto,
- javne volitve predsednika in namestnika predsednika Sveta staršev,
- javne volitve predstavnikov sveta staršev v Svet vrtca,
- predstavitev predloga LDN (obogatitvene in dodatne dejavnosti),
- oblikovanje vsebin naslednjih srečanj Sveta staršev in aktualne vsebine iz skupin,
- **sodelovanje po potrebi** na roditeljskih sestankih strokovnih delavcev, v kolikor bodo ali strokovni delavci ali starši izrazili željo za aktivno sodelovanje, in sicer:
 - na spoznavnem in informativnem srečanju v avgustu 2019,
 - na predstavitvi osebnih letnih načrtov vzgojiteljev v mesecu oktobru 2019, po predhodnem dogovoru oz. potrebi,
 - na izvedbah strokovnih tem v januarju ali februarju 2020,
 - na zaključnih srečanjih, kjer bodo vzgojitelji posredovali analizo zastavljenih ciljev in dela v skupini,
 - sodelovanje na popoldanskih druženjih in delavnicah v jesenskem in spomladanskem času.

h) Sodelovanje z Gimnazijo Celje Center:

Smo hospitacijski vrtec za praktično izobraževanje dijakov programa **PREDŠOLSKA VZGOJA** Gimnazije Center Celje ter študentov vseh pedagoških fakultet. Z Gimnazijo Celje Center tesno sodelujemo tudi na področju izmenjave strokovnega znanja in pri pripravi obogatitvenih dejavnosti za otroke.

Izobraževalnim institucijam omogočamo izvajanje delovne prakse v strnjeni obliki, hospitacije, ter praktično pedagoško delo za dijake 4. letnika za potrebe poklicne mature.

RAZPORED PRAKSE DIJAKOV GIMNAZIJE CELJE - CENTER

1. letnik: 5 dni: 10. – 14. februar 2020
2. letnik: 5 dni: 17. – 21. februar 2020
3. letnik: petki dopoldne: 6. december 2019 – 24. april 2020 ter strnjeno 10. – 14. februar 2020
4. letnik: ponedeljki dopoldne: 7. oktober 2019 – 23. marec 2020

| | | |
|-------------------|-----------------------------|--|
| 4. letniki | | 7. 10. 2019 – 23. 3. 2020 – vsak ponedeljek |
| Luna | Katja Mahne | Nika Založnik |
| Mavrica | Maja Planinšek | Nives Žagar |
| 3. letniki | | 6. 12. 2019 – 24. 4. 2020 – vsak petek + 10. 2. – 14. 2. 2020 |
| Mavrica | Larisa Oblak Vrešak | Andraž Mlinar |
| Mavrica | Tanja Veber | Anamarija Prislan |
| Sonce | Jerneja Rihtar Čuček | Nuša Vornšek |
| Sonce | Marta Strahovnik | Matija Mervič |
| Mavrica | Špela Ljubej | Manja Jelčič |
| Luna | Jera Pušnik | Livia Štrljič |
| 2. letniki | | 17. 2. – 21. 2. 2020 |
| Sonce | Branka Šmid | Tamara Doberšek |
| Mavrica | Sanja Brečko | Timeja Jurina |
| Mavrica | Natalija Zvonar | Anja Lužar |
| Mavrica | Magda Cimerman | Maša Pesjak |
| 1. letniki | | 10. 2. – 14. 2. 2020 |
| Sonce | Nataša Brodnik | Maj Kunej |
| Mavrica | Ksenija Povše | Alma Haljeta |
| Hribček | Andreja Marguč | Jaka Gajšek |

- Študentke za izvajanje prakse prihajajo med šolskim letom

i) Skrb za sodelovanje z mediji in predstavitev v javnosti v sodelovanju s pomočnico ravnateljice

- poročanje o aktualnih dogodkih skozi celo šolsko leto,
- razstave oz. predstavitve projektov
- priprava obvestil, zgibank in ureditev publikacije za starše,
- ažuriranje spletne strani, ki omogoča večjo aktualnost podatkov in dodajanje vsebin neposredno iz enot.

j) Vodenje oz. evidenca strokovnega izobraževanja zaposlenih:

- prijavljanje strokovnih delavcev na izobraževanje,
- spremljanje realizacije načrtovanega izobraževanja,
- organiziranje izobraževanja.

l) Organizacija prireditev in obogatitvenih dejavnosti

m) Nabavljanje strokovne in otroške literature – po pooblastilu izvaja pomočnica ravnateljice.

LETNA DELOVNA OBVEZNOST STROKOVNIH DELAVCEV V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

Vzgojiteljica je prisotna v oddelku 6,5 ure, pomočnica vzgojiteljice pa 7,5 ure. V ta čas je všteti tudi sorazmerni del odmora, ki se izkoristi tako, da je strokovno in varno poskrbljeno za otroke. V skupinah 1 – 2 je čas za odmor predviden v času počitka otrok. Za dve uri tedensko imajo krajši čas neposrednega dela tiste strokovne delavke, ki izpolnjujejo pogoje v skladu z 62. členom Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja. Preostanek delovnih ur do polne tedenske delovne obveze (40 ur) je določen z internimi pravili o izrabi ur. Zaradi individualnih odstopanj (npr. število dni letnega dopusta) je **shema orientacijska**, vsak strokovni delavec pa mora svoj osebni izračun delovne obveze na podlagi orientacijske sheme voditi sam in ga vpisovati v interni obrazec, ki se izpolnjen odda organizacijski vodji. Organizacijska vodja preveri ustreznost vpisanih ur ga shrani v arhiv. Ure se priznajo samo v okviru vsebine in števila ur, kot je opredeljeno v normativih ur. Morebitne manjkajoče ure se nadomesti s kakšnim drugim potrebnim delom v vrtcu, ki ga določi vodja enote oziroma pomočnica ravnateljice, saj lahko zaradi narave dela prihaja do odstopanj. Služi pa le za osebni izračun delovne obveznosti.

LETNA DELOVNA OBVEZNOST VZGOJITELJEV V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

| DELOVNI DNEVI v urah: | LD v urah (povprečje 30 dni): | PRAZNIKI - 10 DNI - v urah: | PLAČANA DEL. OBVEZA |
|-----------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1768 | 240 | 80 | 2088 |

| DELOVNA OBVEZA | SKUPNO ŠT. UR | RAZLAGA | URE |
|--------------------------------|---------------|---|--------|
| NEPOSREDNO DELO Z OTROKI | 1436,5 | delovni dnevi s 6,5 urnim neposrednim delom | 1436,5 |
| NAČRTOVANJE VZGOJNEGA DELA | 140,5 | NAČRTOVANJE VZGOJNIH TEM - TEMATSKIH SKLOPOV IN DRUGIH DOGODKOV V ENOTI ALI VRTCU (delovni timi) (10*2 uri) | 20 |
| | | DNEVNE SKICE ALI ZAPISKI O POTEKU DEJAVNOSTI (0,5 ure na dan) | 110,5 |
| | | DELO V PARU (1 ura na mesec) | 10 |
| DRUGE PRIPRAVE NA VZGOJNO DELO | 100 | ZBIRANJE IN PRIPRAVA DID. PRIPOMOČKOV VODENJE KABINETOV ½ ure na teden | 22 |
| | | UREJANJE DOKUMENTACIJE – DNEVNIKOV, OSEBNIH MAP OTROK, OPREMLJANJE RISBIC, FOTOGRAFIJ..½ ure na teden | 22 |
| | | DRUGE NALOGE POVEZANE Z DEJAVNOSTJO VRTCA (razstave, lutke, koncerti, projekti, razvojni tim) | 28 |
| | | UREJANJE OKOLJA OTROK (igralnice, garderobe, igrišča,...), DEKORACIJE, OPREMLJANJE KOTIČKOV, PRIPRAVA IGRALNICE ZA NOVO ŠOLSKO LETO | 28 |

| | | | |
|-------------------------------|------|---|-----|
| SODELOVANJE S STARŠI | 38 | GOVORILNE URE 1x2 uri na mesec | 20 |
| | | RODITELJSKI SESTANKI (1 ura priprava + 1.5 ure izvedba + 0,5 ure priprava prostora) | 12 |
| | | DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI (popoldanske prireditve: T. Jesen, piknik, izlet, šp. popoldne, ustvarjalne delavnice...) 2 uri x _____ | 6 |
| PEDAGOŠKI ZBORI | 7 | VZGOJITELJSKI ZBORI 4x | 7 |
| AKTIVI | 6 | STROKOVNI AKTIVI 3 x 2 uri | 6 |
| STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE | 40 | IZOBRAŽEVANJE V POPOLDANSKEM ČASU | 40 |
| LETNI DOPUST | 240 | ŠTEVILO DNI X 8 UR | 240 |
| PRAZNIKI | 80 | 10 dni x 8 ur | 80 |
| PLAČANA DELOVNA OBVEZA | 2080 | | |

LETNA DELOVNA OBVEZNOST POMOČNIKOV VZGOJITELJEV V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

| DELOVNI DNEVI v urah: | LD v urah (zajeto povprečje 27 dni): | PRAZNIKI - 10 DNI - v urah: | PLAČANA DEL. OBVEZA |
|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1768 | 216 | 80 | 2088 |

| DELOVNA OBVEZA | SKUPNO ŠT. UR | RAZLAGA | URE |
|---|---------------|--|------|
| NEPOSREDNO DELO Z OTROKI | 1680 | delovni dnevi s 7,5 urnim neposrednim delom | 1680 |
| TIMSKO DELO | 30 | USKLAJEVANJE ZA DELO V PARU TER NAČRTOVANJE, EVALVACIJA (tudi delovni timi) in zbiranje materiala | 30 |
| VZDRŽEVANJE HIGIENE IN UREJANJE OKOLICE | 21,5 | PREOBLAČENJE LEŽALNIKOV, VZDRŽEVANJE HIGIENE PREDMETOV IN PROSTOROV | 21,5 |
| SODELOVANJE S STARŠI | 13,5 | RODITELJSKI SESTANKI 1,5 uri x 4 | 6 |
| | | DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI (popoldanske prireditve: T. Jesen, piknik, izlet, šp. popoldne, ustvarjalne delavnice...) 2,5 uri x npr. 3 | 7,5 |
| PEDAGOŠKI ZBORI | 7 | VZGOJITELJSKI ZBORI 4x | 7 |
| STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE | 40 | IZOBRAŽEVANJE V POPOLDANSKEM ČASU | 40 |
| LETNI DOPUST | 216 | ŠTEVILO DNI X 8 UR | 216 |

| | | | |
|-------------------------------|------|---------------|----|
| PRAZNIKI | 80 | 10 dni x 8 ur | 80 |
| PLAČANA DELOVNA OBVEZA | 2088 | | |

LETNA DELOVNA OBVEZNOST VZGOJITELJEV V BOLNIŠNICI V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

| DELOVNI DNEVI v urah: | LD v urah (povprečje 35 dni): | PRAZNIKI - 10 DNI - v urah: | PLAČANA DEL. OBVEZA |
|------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 1704 | 256 | 80 | 2088 |

| DELOVNA OBVEZA | SK. ŠT. UR | RAZLAGA | URE |
|--------------------------------|-------------------|--|------------|
| NEPOSREDNO DELO Z OTROKI | 1423,5 | delovni dnevi s 6,5 urnim neposrednim delom | 1423,5 |
| NAČRTOVANJE VZGOJNEGA DELA | 129,5 | NAČRTOVANJE VZGOJNIH TEM - TEMATSKIH SKLOPOV IN DRUGIH DOGODKOV V ENOTI ALI VRTCU (delovni timi) (10*2 uri) | 20 |
| | | DNEVNE SKICE ALI ZAPISKI O POTEKU DEJAVNOSTI (0,5 ure na dan) | 109,5 |
| DRUGE PRIPRAVE NA VZGOJNO DELO | 146 | ZBIRANJE IN PRIPRAVA DID. PRIPOMOČKOV, priprava prireditev, sodelovanje z vzgojiteljicami vrtea, z zunanjimi institucijami, v PROJEKTIH,... UREJANJE DOKUMENTACIJE – DNEVNIKOV, OPREMLJANJE RISBIC, DEKORACIJA (panoji), urejanje podatkov z bolnišnico... RAZKUŽEVANJE IGRAČ UREJANJE OKOLJA OTROK (igralnice,), DEKORACIJE, PRIPRAVA IGRALNICE | 146 |
| PEDAGOŠKI ZBORI | 7 | VZGOJITELJSKI ZBORI 4x | 7 |
| AKTIVI | 6 | STROKOVNI AKTIVI 3 x 2 uri | 6 |
| STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE | 40 | IZOBRAŽEVANJE V POPOLDANSKEM ČASU | 40 |
| LETNI DOPUST | 256 | POVPREČNO ŠTEVILO 32 DNI X 8 UR | 256 |
| PRAZNIKI | 80 | 10 dni x 8 ur | 80 |
| PLAČANA DELOVNA OBVEZA | 2088 | | |

LETNA DELOVNA OBVEZNOST MOBILNIH VZGOJITELJEV V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

| DELOVNI DNEVI v urah: | PRAZNIKI - 10 DNI - v urah: | PLAČANA DEL. OBVEZA |
|-----------------------|-----------------------------|---------------------|
| 2008 | 80 | 2088 |

| DELOVNA OBVEZA | SKUPNO ŠT. UR | RAZLAGA | URE |
|---|---------------|--|----------------|
| IZVAJANJE VZGOJNEGA DELA | 1380,5 | neposredno delo z otroki in odmor 5,5 ur/dnevno | 1380,5 |
| PRIPRAVA NA VZGOJNO DELO: - načrtovanje - sodelovanje - priprava - evalvacija | 389 | NAČRTOVANJE IN OBLIKOVANJE INDIVIDUALNEGA NAČRTA | 60 |
| | | DNEVNE SKICE ALI ZAPISKI O POTEKU DEJAVNOSTI (0,5 ure na dan) | 125,5 |
| | | PRIPRAVA VMESNIH IN KONČNIH EVALVACIJSKIH POROČIL | 120 |
| | | ZBIRANJE IN PRIPRAVA DID. PRIPOMOČKOV, GRADIV DRUGE NALOGE POVEZANE Z DEJAVNOSTJO VRTCA (projekti, razvojni tim, izobraževanje za strokovne delavke,...) SODELOVANJE Z VZGOJITELJICO OTROK, SVETOVALNO DELAVKO, VODSTVOM (spremljanje, opažanje, svetovanje, poročanje o delu,...) | 24 59,5 |
| SODELOVANJE pri organizaciji življenja in dela v vrtcu: - s starši - s strokovnimi organi - drugimi | 185,5 | SREČANJA STROKOVNIH SKUPIN | 60 |
| | | SODELOVANJE Z ZDRAVSTVENIM DOMOM, MIZŠ, DMZ, VRTCEM... DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI (svetovanje) | 125,5 |
| | 13 | VZGOJITELJSKI ZBORI 4x | 7 |
| | | STROKOVNI AKTIVI 3 x 2 uri | 6 |
| STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE | 40 | IZOBRAŽEVANJE (individualno samoizobraževanje in organizirano) | 40 |
| PRAZNIKI | 80 | 10 DNI X 8 UR | 80 |
| PLAČANA DELOVNA OBVEZA | 2088 | skupaj plačana delovna obveza | |

V delovnem času se izrabi odmor, vendar tako, da je strokovno primerno in varno poskrbljeno za otroke. Delovna obveza se sorazmerno zmanjša kadar strokovni delavec koristi LD, bolniški stalež, nego,... V izračunu ni upoštevan letni dopust.

Delo (urnik za otroke) se organizira tako, da je čim manj prehajanja iz enote v enoto. Delavka je v vrtcu prisotna do 13.30 ure in je v tem času lahko dosegljiva tudi za svetovanje strokovnim delavcem, vodstvu.

V delovnem času se izrabi odmor, vendar tako, da je strokovno primerno in varno poskrbljeno za otroke. Delovna obveza se sorazmerno spreminja glede na število dni letnega dopusta, se zmanjša kadar strokovni delavec koristi bolniški stalež, nego,...

X. TEHNIČNE, STROKOVNE IN SVETOVALNE SLUŽBE

10.1 ORGANIZATOR ZDRAVSTVENO – HIGIENSKEGA REŽIMA IN PREHRANE

NAČRTOVANJE PREHRANE ZA PREDŠOLSKE OTROKE

- upoštevanje zakonodajnih predpisov in priporočil za načrtovanje in pripravo varnih, pestrih, uravnoteženih obrokov,
- tedensko načrtovanje jedilnikov, naročanje sezonskih živil,
- ponudba lokalnih in ekoloških živil skladno z zakonodajnimi možnostmi,
- spremljanje organizacije priprave, razdeljevanja in uživanja obrokov, dopolnjevanje in spreminjanje,
- sprejemanje reklamacij v zvezi s prehrano (starši, zaposleni) in ukrepanje,
- stalno sodelovanje s starši otrok, ki potrebujejo dietno prehrano, vzgojiteljicami, kuharicami, ki pripravljajo dietne obroke, nabava dietnih živil, priprava evidence otrok z navedbo prepovedanih živil,
- usposabljanje kuhinjskega osebja, hišnikov ter strokovnih delavcev za zagotavljanje varne, zdrave hrane, obravnava aktualnih vsebin na temo prehrane.

V organizaciji aktiva organizatorjev zdravstveno higienskega režima in prehrane vrtcev celjske regije bo izobraževanje za kuharsko osebje organizirano v mesecu oktobru 2019, v vrtcu Zarja. Tema usposabljanja bo dobra higienska praksa pri delu v kuhinji (ga. Tadeja Pfeifer iz vrtca Zarja, Celje), predstavljena pa bosta tudi dva primera dobre vrtčevske prakse (iz vrtca Anice Černejeve, gospa Silva Plahhutta in vrtca Tončke Čečeve, gospa Silva Berk).

- aktivno sodelovanje pri načrtovanju opreme za prenovo kuhinj.

Kot odgovorna oseba za izvajanje notranjega nadzora nad izvajanjem HACCP sistema bom opravljala naslednje naloge:

- sprotno seznanjanje z zakonodajo s področja higiene živil,
- sodelovanje z Nacionalnim inštitutom za javno zdravje, Zdravstveno inšpekcijo, Inšpekcijo za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin,
- ureditev vseh potrebnih dopolnitev aktivnosti v kuhinjah in igralnicah, ki jih zahteva zakonodaja v zvezi z varnostjo živil,
- izdelava morebitnih potrebnih dopolnitev HACCP načrtov za vse kuhinje,
- občasna kontrola evidenc in ukrepanje ob nepravilnostih,
- verifikacija delovanja HACCP sistema v vseh kuhinjah,
- občasna kontrola nad zdravstveno higienskimi režimi v kuhinjah,
- svetovanje glede pravih postopkov prevzema, priprave, delitve hrane,

- svetovanje v zvezi z ravnanjem z odpadki, deratizacijo
- udeležila se bom seminarjev z aktualnimi vsebinami na področju prehrane ter skrbela za stalno strokovno izpopolnjevanje na delovnem mestu (strokovna literatura, internet, ostali mediji).

IZVEDBA IN SODELOVANJE PRI PROJEKTIH, VEZANIH NA PREHRANO OTROK

- ob petkih nadaljujemo s ponudbo jedilnikov brez mesa,
- slovenski tradicionalni medeni zajtrk - november 2019,
- teden narodnih jedi v vrtcu.

DELO ORGANIZATORJA ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA ZA LETO 2019/2020:

- izvedba usposabljanja za strokovne delavce vrtca (v sklopu oktobrskega pedagoškega zbora) na temo pravilne uporabe samoinjektorja adrenalina v primeru anafilaktične reakcije pri otroku
- organizacija izvedbe zobozdravstvene preventive v skupinah otrok (obisk zobozdravstvene sestre),
- organizacija izvedbe vzgoje za zdravje v vrtcu s strani izvajalk Zdravstvenega doma Celje (Umivanje rok, Kontrola umitosti rok z lučko, Zdrava prehrana, Klic na 112 in nudenje prve pomoči),
- koordinacija projekta *Varno s soncem, udeležba na usposabljanju za koordinatorje programa*, podajanje informacij strokovnim delavkam v zvezi z izvedbo projekta v skupinah, posredovanje podatkov o izvedenih aktivnostih v skupinah na NIJZ,
- sodelovanje na prvih roditeljskih sestankih staršev otrok novincev s predstavitvijo na temo »Zdrav otrok v zdravem vrtcu«, v smislu preprečevanja širjenja nalezljivih bolezni v vrtcu, pogojev za sprejem otroka v vrtec, sredstev za nego, ki so na razpolago v vrtcu ter organizacije prehrane v vrtcu,
- spremljanje ravnanja z vrtčevskim perilom (slinčki, tetra plenice, nepremočljive podloge, posteljina...),
- spremljanje sanitarno higienskega stanja prostorov vrtca v smislu svetovanja in nadzora nad izvajanjem plana čiščenja prostorov vrtca s strani strokovnih delavk,
- skrbela bom za vzpostavitev dobrega sožitja, zdravih pogojev in zadovoljstva otrok in zaposlenih,
- izvajanje ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni v vrtcu, svetovanje in priprava strokovnih navodil in obvestil za vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice, ter starše otrok, ukrepanje ob pojavu nalezljivih bolezni, infekcij, morebitnih epidemij,
- vodenje evidence o odsotnosti otrok in zaposlenih zaradi bolezni ali poškodb,
- upoštevala bom veljavne zakonske predpise, navodila in priporočila strokovnih inštitucij, pripravljala bom interna navodila, načrte in dogovore,
- načrtovanje, organizacija, usklajevanje in nadzor nad delom na celotnem področju higienskega režima,
- skrb za izvajanje ukrepov na področju preprečevanja razmnoževanja legionel v internem vodovodnem omrežju vrtca, vodenje evidenc programa,

- nabava in nadzor nad porabo čistil in sanitetnega materiala (robci, plenice, papirnate brisače...),
- zbirala bom potrebe po osnovnih in materialnih sredstvih v posameznih enotah vrtca, ki se bodo v skladu s prioriteto tudi realizirale,
- zbiranje potreb, nabava in izdaja sredstev za nego in prvo pomoč po enotah vrtca,
- predlogi in uvajanje novosti ter izboljšave pri postopkih del na higienskem področju,
- predlog nakupa novih osnovnih sredstev za higiensko področje,
- sodelovanje s čistilnim servisom, ki pri nas opravlja storitve čiščenja, skrb za izpolnjevanje pogodbenih obveznosti ter sporočanje reklamacij,
- razporejanje in nadzor nad delom hišnika ter hišnika – šoferja,
- izobraževanje, svetovanje in strokovna pomoč tehničnemu osebju,
- izobraževanje, svetovanje in strokovna pomoč pedagoškemu osebju,
- sodelovanje z zunanjimi ustanovami (Nacionalni inštitut za javno zdravje, Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano, Zdravstveni inšpektorat, Zdravstveni dom Celje, Splošna bolnišnica Celje...),
- izvajanje ukrepov v skladu z odločbami inšpekcijskih organov,
- opravljala bom preglede igrišč po planu, ki ga narekuje zakonodaja,
- vodila in urejala bom evidence s področja varstva pri delu ter sodelovala s pogodbenikom,
- organizirala bom usposabljanja zaposlenih na področju varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti,
- skladno z zakonodajo in internim planom bom organizirala preglede naprav, strojev, opreme vrtca,
- nudenje prve pomoči v primeru poškodb otrok in zaposlenih ter vodenje evidence zapisnikov o poškodbah otrok in zaposlenih;
- spremljala bom zdravstveno stanje zaposlenih, vse zaposlene bom napotila na periodične zdravstvene preglede, skladno z zakonodajo.
- varnost in zdravje otrok v vrtcu: zagotovitev čistega, varnega in zdravega bivalnega okolja.
 - zbiranje zdravniških potrdil o zdravstvenem stanju otroka in njegovi zmožnosti za obiskovanje vrtca in arhiviranje.
 - ob poškodbah in nezgodah izvajanje prve pomoči ter preprečitev poslabšanja stanja (npr. odstranitev vzroka nezgode), če je potrebno poklicati zdravniško pomoč ter obvestiti starše o dogodku.
 - vodenje evidence otrok, ki v vrtcu potrebujejo zdravila (vročinski krči, astma, epilepsija, anafilaksija...), zbiranje privolitev staršev za dajanje zdravila na podlagi zdravniškega potrdila otrokovega zdravnika.

Organizator zdravstveno higienskega režima in prehrane:

Erna Burgič.

10.2 SVETOVALNI DELAVEC – PSIHOLOG

Temeljna naloga svetovalnega delavca je, da se na podlagi svojega specifičnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela vrtca s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci ter po potrebi tudi z zunanjimi ustanovami. Zavedam se, da moramo svetovalni delavci opravljati delo strokovno korektno, v skladu s strokovnimi spoznanji in s strokovno etičnimi načeli. Prizadevati si moramo, da bi odrasli otroke bolje razumeli in se na njihove potrebe primerno odzvali.

Področja mojega dela bodo:

1. Organizacijski vodja enote Luna (Ljubljanska 48, Celje)

2. Projekti:

- OBJEM (ZRSS)
- COOPP - VKR (Zdravstveni dom Celje) – do decembra 2019
- Strokovni center VSI (OŠ Glazija)
- Soočanje z izzivi medkulturnega sobivanja

3. Svetovalno delo z otroki

- opazovanje otrok in skupinske dinamike ter posvetovanje o potrebah otrok in skupine
- pomoč otrokom, ki imajo težave v razvoju in tistim, ki imajo prilagoditvene težave
- integracija in zagotavljanje enakih možnosti za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami
- koordinacija in vodenje strokovnih skupin za delo z otroki s posebnimi potrebami

4. Svetovalno delo s starši

- vpis in izpis otrok (posredovanje informacij v zvezi z vpisom v vrtec in o prostih mestih, razporeditev v oddelek, vzpostavitev prvega stika s staršem in otrokom)
- pomoč staršem pri usmerjanju otrok s posebnimi potrebami in pri vzpostavljanju stikov z zunanjimi institucijami
- individualni razgovori o aktualni problematiki in po potrebi vzpostavitev svetovalnega odnosa
- priprava in izvedba vrtca za starše Razigrani (maj v tednu gozdov v sodelovanju z g. Hrenom)

5. Sodelovanje s strokovnimi sodelavci (z vzgojiteljicami in s pomočnicami)

- spremljanje integracije otrok s težavami in primanjkljaji v razvoju in otrok s posebnimi potrebami
- sodelovanje z dvema vzgojiteljicama in pomočnicama vzgojiteljice razvojnega oddelka
- sodelovanje pri pogovornih urah na željo strokovne delavke
- sodelovanje pri pedagoških zborih, aktivih in razvojnih timih

6. Sodelovanje z vodstvom vrtca

- posvetovalno delo glede aktualnih delovnih vsebin
- sodelovanje na kolegijih, razvojnem timu in aktivih
- oblikovanje oddelkov

7. Sodelovanje z zunanjimi institucijami in strokovnjaki

- Razvojna ambulanta Celje oziroma Center za zgodnjo obravnavo
- Dispanzer za mentalno zdravje oziroma Center za druževno zdravje otrok in mladostnikov
- Center za socialno delo

- Zavod Republike Slovenije za šolstvo (Komisija za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami)
- II. OŠ (prostovoljno delo)

8. Upravno-administrativna opravila

- vodenje dokumentacije za vpis in izpis otrok (predsednica Komisije za sprejem otrok v vrtec)
- vodenje strokovne dokumentacije, priprava in izdelava pisnih informacij in poročil ustreznim strokovnim službam (CSD, Zavod RS za šolstvo, Dispanzer, Center za zgodnjo obravnavo)
- vodenje Prosta mesta PŠV in Centralna evidenca udeležencev VIZ

9. Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje

- posvetovanje in sodelovanje s svetovalnimi službami v Celju, Vojniku...
- sodelovanje v aktivu svetovalnih delavcev celjske in mariborske regije
- aktualna predavanja na področju svetovalnega dela
- aktualna predavanja vezana na vzgojno-izobraževalno delo v okviru vrtca

Sanja Slapar, uni. dipl.psih.

10.3 KUHINJA

Vrtec ima centralno kuhinjo v Enoti Mavrica, Čopova ulica 21, in tri razdelilne kuhinje, ki se nahajajo po enotah vrtca.

Za organizacijo dela v kuhinji je odgovorna vodja kuhinje Silva Plahhutta, za organizacijo dela v razdelilnih kuhinjah pa organizacijske vodje enot. Za strokovna navodila in nadzor v vseh kuhinjah je zadolžena organizatorica zdravstveno higienskega režima in prehrane Erna Burgič.

Za otroke z dietami zagotavljamo posebno prehrano na podlagi zdravniškega potrdila. V centralni kuhinji pripravljamo obroke za otroke in odrasle. Za zaposlene in zunanje odjemalce ponujamo možnost nakupa obrokov v okviru tržne dejavnosti do polne zmogljivosti kuhinje. Med kuhinjskim osebjem imamo zato iz naslova tržne dejavnosti dodatno zaposleno 1,25 delavke.

XI. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje med vrtcem in starši je pomembna zaradi usklajenega vzgojno-izobraževalnega delovanja, ki je ključnega pomena za dobro počutje otrok in del kakovosti predšolske vzgoje. Starši imajo pravico in možnost sodelovati pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu in oddelku in po dogovoru z vzgojiteljem sodelovati pri vzgojnem delu, ob tem pa spoštovati strokovno avtonomnost vrtca.

Za uspešno vzgojo je pomembno, da se vzgojni funkciji družine in vrtca čim bolj povežeta in prepletata in da se med njima razvije partnerski odnos za skladnejše delovanje in uresničevanje otrokove dobrobiti. Medsebojno zaupanje gradimo s postopnim uvajanjem otroka ob vstopu v vrtec in sprotimi izmenjavami informacij.

Program sodelovanja s starši načrtujemo skladno z načeli, ki so opredeljena v Kurikulumu za vrtec.

11.1 OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

- SKUPNA IN SKUPINSKA SREČANJA v formalni in neformalni obliki (roditeljski sestanki – načrtovani 4x, strokovna predavanja, vrtec za starše, izleti, delavnice, prireditve, ...)
- INDIVIDUALNE OBLIKE SODELOVANJA (pogovorne ure, sodelovanje s svetovalno službo vrtca, izmenjava informacij o otroku ob vsakodnevnih stikih s starši, vključevanje v vzgojno delo, sporočila staršem, ...)
- INFORMIRANJE STARŠEV O PROGRAMIH, ŽIVLJENJU N DELU V VRTCU (publikacija vrtcev, letni delovni načrt, obvestila na oglasnih desk enot in oddelkov, spletna stran, ...)

VRTEC ZA STARŠE:

1. Izvajalka: svetovalna delavka **Sanja Slapar** v sodelovanju z g. **Boštjanom Hrenom** in s strokovnimi delavci za prvo in drugo starostno obdobje otrok posebej
Naslov: **Razigrani gozd**
Izvedba: predvidoma: maj 2020
2. Izvajalec: **določen kasneje**
Naslov: tema s področja vzgoje
Izvedba: februar/marec 2019

11.2 SVET STARŠEV

Svet staršev ima v organiziranosti vrtca izjemno pomembno vlogo pri organiziranem uresničevanju interesa staršev. Sestavljen je iz predstavnikov staršev vseh skupin. Sestavljajo ga naslednji predstavniki skupin:

| ENOTA | Vzgojitelj – vodja oddelka | PREDSTAVNIK |
|------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| SONCE , Kajuhova ulica 5 | <i>Marjetka Toplak M.</i> | Igor Feketija |
| | <i>Nataša Brodnik</i> | Žana Penca |
| | <i>Branka Šmid</i> | Maša Cigale |
| | <i>Jerneja Rihtar Čuček</i> | Tjaša Prelog |
| | <i>Petra Jesenek</i> | Ana Žolnir |
| | <i>Marta Strahovnik</i> | Urška Golež |
| HRIBČEK , Hrašovčeva 1 | <i>Mojca Meke</i> | Danijela Kodrnja |
| | <i>Andreja Marguč</i> | Dušica Doberšek |
| | <i>Lavra Magdič Š.</i> | Zala Mirnik |
| MAVRICA , Čopova ulica 21 | <i>Sanja Brečko</i> | Simona Šorn |
| | <i>Liljana Jevšinek</i> | Maja Napotnik |
| | <i>Natalija Zvonar</i> | Doris Črepinšek V. |
| | <i>Ksenija Povše</i> | Anita Kohlenbrand |
| | <i>Tanja Veber</i> | Gregor Napret |
| | <i>Mateja Lončar</i> | Ina Hudales |
| | <i>Larisa Oblak Vrešak</i> | Valentina Oset |
| | <i>Magda Cimerman</i> | Mario Nikić |
| | <i>Maja Planinšek</i> | Maja Zupanc |
| <i>Špela Ljubej</i> | Nina Tajnšek | |
| LUNA , Ljubljanska cesta 48 | <i>Klavdija Kveder</i> | Žana Gudalović |
| | <i>Urška Zupanec</i> | Dragana Čestić |
| | <i>Nika Pegan</i> | Gregor Žohar |
| | <i>Tatjana Gračner Jecl</i> | Patricija Sluga |
| | <i>Isa Goličnik</i> | Tanja Jordan |
| | <i>Marjetka F., Polona R.</i> | Jerneja Gregorc |
| | <i>Jera Pušnik</i> | Vesna Gaube |
| | <i>Katja Mahne</i> | Lara Koren |
| | <i>Jelka Škornik P.</i> | Veronika Gazvoda |
| | <i>Saša Korez</i> | Tanja Arh |

Predsednica sveta staršev: Maša Cigale

XII. SODELOVANJE Z INSTITUCIJAMI V OKOLJU

1. Sodelovanje z zdravstvenimi institucijami

Za strokovno povezavo skrbi Organizator ZHR in prehrane in svetovalna delavka Sanja Slapar z razvojno ambulanto. Na nivoju vseh treh javnih vrtcev Mestne občine Celje bomo v tekočem šolskem letu tesno sodelovali z Dispanzerjem za predšolske otroke oziroma z zdravniki pediatri kot strokovnjaki za populacijo otrok, ki je vključena v vrtce. Posebej aktivno sodelujemo z razvojno ambulanto glede otrok z najrazličnejšimi primanjkljaji v razvoju. V letošnjem letu z Zdravstvenim domom Celje in Zdravstvenim domom Maribor sodelujemo intenzivneje v okviru projekta Celostna obravnava otrok s posebnimi potrebami in njihovih družin v okviru katerega imamo dodatno zaposleni dve mobilni vzgojiteljici za dodatno strokovno pomoč, ki bosta otrokom s primanjkljaji na področju razvoja nudili dodatne obravnave tako v celjskih vrtcih kot tudi širše.

2. Sodelovanje s svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu

Za neposredno povezovanje je zadolžena pomočnica ravnateljice, Darija Jankovič. V akciji zmanjševanja prometnih nesreč, ki si jo v sodelovanju s Svetom za preventivo v cestnem prometu vsako leto zastavljamo v vrtcu, bomo dali poseben poudarek v pripravi otrok na šolo in spodbujanju staršev k večji odgovornosti za varnost v cestnem prometu (rumeni jopiči, prometna didaktično-vzgojna sredstva, sprehodi in izleti, lastni zgled!) ter opozorili na vse kritične točke (ceste), ki so v neposredni bližini vrtca. Prometna vzgoja je del vsebin Kurikuluma za vrtce, ki ga dodatno obogatimo z vključitvijo v program Kolesarček. Ravnateljica, kot predstavnica vrtcev Mestne občine Celje, je članica Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na nivoju Mestne občine Celje.

3. Sodelovanje s Športno zvezo

Naloga na tem področju konkretizira Darija Jankovič, pomočnica ravnateljice. V sodelovanju s Športno zvezo izvajamo plavalne tečaje za otroke zadnje leto pred vstopom v šolo.

Sodelovanje z Zvezo telesnokulturnih organizacij, Občinsko zvezo prijateljev mladine Otroško knjižnico, Likovnim salonom, Muzejem novejšje zgodovine – Hermanovim brlogom, pokrajinskim muzejem, likovnim salonom, gledališčem, krajevnimi skupnostmi

...

bomo izvajali vsi zaposleni v vrtcu preko različnih oblik, ki so načrtovane v vzgojnem programu in v osebnih planih vzgojiteljev ter ostalih strokovnih delavcev.

4. Sodelovanje z osnovnimi šolami

bo vezano na srečanja ob posebnih priložnostih, prireditvah in izmenjavi ob koriščenju prostorov tako v šolah kot v vrtcih. Povezovanje na nivoju aktivov ravnateljev osnovnih šol MOC in ravnateljic vrtcev MOC.

III. Osnovna šola nas je povabila k sodelovanju v projektu Izzivi medkulturnega sobivanja, kjer se bomo osredotočili na aktualno dogajanje v vrtcih – otroci iz drugih kulturnih in jezikovnih območij.

II. OŠ zagotavljamo dietne obroke za šolske otroke prve triade.

Z OŠ Frana Kranjca bomo sodelovali pri ureditvi igrišča za otroke vrtca in prve triade OŠ.

5. Sodelovanje s srednjimi šolami

Tesno sodelujemo z Gimnazijo Celje Center tako pri zagotavljanju hospitacij kot študijske prakse za dijake predšolske smeri. Z njimi sodelujemo tudi preko izobraževalnega središča v okviru katerega se lahko strokovne delavke dodatno izobražujejo.

V sodelovanju s Srednjo šolo za gradbeništvo in varovanje okolja (Šolski center Celje) bomo v okviru eko vsebin izpeljali projektno nalogo postavitve visokih gred v vrtcu.

6. Sodelovanje s fakultetami

Preko leta bodo študenti Filozofske in Pedagoških fakultet na podlagi prošnje imeli možnost opravljati študijsko prakso, ki je kot del izobraževanja začrtana na njihovih fakultetah.

7. Sodelovanje z Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport, Uradom za šolstvo in Zavodom za šolstvo

Potekalo bo na vseh nivojih dela in sicer s projekti, izobraževanji, raziskovalnih dejavnostih, zakonodaji, ...

XIII. PROSTORSKI POGOJI, IGRIŠČA, OPREMLJENOST

| Enota / oddelek vrtca | Število igralnic | Št. večnamenskih prostorov | Število igrišč | Centralna kuhinja | Razdelilna kuhinja |
|-----------------------|------------------|----------------------------|----------------|-------------------|--------------------|
| SONCE | 6 | 1 | 1 | - | 1 |
| MAVRICA | 11 | 1 | 2 | 1 | - |
| HRIBČEK | 3 | 1 | 1 | - | 1 |
| LUNA | 10 | 1 | 1 | - | 1 |
| SKUPAJ | 30 | 4 | 5 | 1 | 3 |

a) Prostorski pogoji

V tem šolskem letu načrtujemo 31 oddelkov otrok, od tega 28 rednih oddelkov, 1 razvojni oddelek in 2 bolnišnična oddelka. Število otrok smo prilagodili predpisanim normativom in skupine oblikovali tudi glede na prostorske možnosti.

V enoti Luna imamo mobilni zabojnik, ki ga uporabljamo v namene igralnice.

Začasno imamo oblikovan polovični oddelek v enoti Hribček.

b) Opremljenost igrišč

V enotah Vrtca Anice Černejeve razpolagamo na lokacijah (enota Sonce, Mavrica, Luna in Hribček) s cca. 12.000 kvadratnimi metri zunanjih površin. V preteklih letih smo sistematično vlagali v ureditev igrišč predvsem z ureditvijo peskovnikov, pohodnih poti, travnih površin in nekaj igral. Glede na velikost in število igrišč zajema vzdrževanje igrišč reden strošek, še posebej igrišče Enote Sonce na Kajuhovi ulici, ki je odprto za zunanje uporabnike. Za nadzor v popoldanskem času med tednom skrbi sodelavka, ki je zaposlena preko javnih del.

XIV. PLAN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL

Iz cene programa se lahko financira samo redno vzdrževanje prostorov in opreme, investicijsko vzdrževanje pa izvaja ustanovitelj neposredno. Redno vzdrževanje delimo na *nenačrtovano vzdrževanje* (nujno popravilo okvar) in *načrtovano vzdrževanje* v skladu s tem letnim delovnim načrtom. Nepredvidena redna vzdrževalna dela so popravila, ki jih je potrebno takoj realizirati. Manjša vzdrževalna dela naj bi financirali iz rednih sredstev, vendar sredstva po merilih ustanovitelja včasih ne zadostujejo, da bi lahko realizirali vse načrtovano. V planu so zapisana tako večja dela, ki jih lahko financira le ustanovitelj, kot manjša, ki jih načrtujemo financirati sami.

1) Enota LUNA (Ljubljanska 48)

- 1.1. letno vzdrževanje igral
- 1.2. postopoma higienski belež
- 1.3. nabava klimatskih naprav
- 1.4. obnova notranjega stavbnega pohištva ostalih prostorov
- 1.5. oprema za dodaten razvojni oddelek
- 1.6. potrebna sanacijska dela na igrišču za varno igro otrok

2) Enota MAVRICA (Čopova 21)

- 2.1. Zamenjava dotrajanega notranjega stavbnega pohištva – vrata ostalih prostorov
- 2.2. zamenjava visečih kuhinjskih elementov z inox z drsnimi vrati
- 2.3. nakup potrebne opreme za kuhinjo (steklokeramična kuhalna plošča, omare in predalniki,...)
- 2.4. pomivalni stroj za črno posodo
- 2.5. obnova igral ob zamenjavi zemljine na igrišču vrta

3) Enota SONCE (Kajuhova ulica 5)

- 3.1. higienski belež
- 3.2. redno letno vzdrževanje igral
- 3.3. ureditev polic v kletnih prostorih
- 3.4. potrebna sanacijska dela na igrišču za varno igro otrok
- 3.5. nabava klimatskih naprav

4) Enota HRIBČEK (Hrašovčeva 1)

- 4.1. redno vzdrževanje igral
- 4.2. higiensko beljenje
- 4.3. omare za vzgojni material
- 4.4. garderoba za zaposlene
- 4.5. urejanje zunanjega travnatega igrišča

Ostali načrtovani večji nakupi:

- prenosni računalniki za zaposlene, posteljina, nadomestitev posameznega dotrajanega pohištva, radiatorjev, svetil, nabava klimatskih naprav, ostali drobni inventar in didaktična sredstva v skladu s sprotnimi potrebami za izvajanje nemotenega procesa

Načrtujemo tudi redne obdobje preglede v skladu z zakonskimi predpisi. V kolikor bo prišlo do nepredvidenih nujnih intervencijskih situacij, bomo sredstva preusmerili v sanacijo potrebnega. V kolikor pride do nenačrtovanih potreb (npr. okvare, večje sanacije) se sredstva smiselno prerazporedi.

XV. PLAN VARSTVA PRI DELU IN PRVE POMOČI

ŠOLSKO LETO 2019/2020

| | Storitev | Rok | Zakonski roki |
|-----|--|--|--|
| 1. | Tlačni preizkus plinskih trošil – gospodinjski plin (Mavrica in Sonce) | oktober 2020 | 1x letno |
| 2. | Pregled ročnih gasilnih aparatov | julij 2020 | 1x letno |
| 3. | Pregled zidnih hidrantov | julij 2020 | 1x letno |
| 4. | Servis plinskih peči (Sonce) | januar 2020 | 1x letno |
| 5. | Meritve električne zaščite Za enoto Sonce - električna in strelovodna inštalacija na enem poročilu | december 2022 | na 8 let oz. po priporočilu izvajalca |
| 6. | Pregled delovnih strojev in naprav | november 2019 | na 3 leta |
| 7. | Meritve strelovodnih napeljav <ul style="list-style-type: none"> • enota Luna • enota Sonce • enota Mavrica | januar 2023 maj 2021 januar 2023 | na 4 leta oz. po priporočilu izvajalca |
| 8. | Meritve delovnega okolja | maj 2021 | na 3 leta |
| 9. | Izobraževanje tehničnih delavcev | junij 2021 | na 2 leti |
| 10. | Izobraževanje – vodstveni delavci | junij 2021 | na 3 leta |
| 11. | Izobraževanje strokovni delavci | junij 2021 | na 3 leta |
| 12. | Preizkus varnostne razsvetljave – interni (opravi ga hišnik) | februar 2020 | 2x letno |
| 13. | Potrdilo o varnostni razsvetljavi <ul style="list-style-type: none"> • Luna | junij 2021 april 2021 | na 2 leti |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Sonce • Mavrica | junij 2021 | |
| 14. | Revizija izjave o varnosti z oceno tveganja | | ob spremembi, neustreznosti obstoječe |
| 15. | Revizija požarnih redov in požarnih poti | | ob morebitni spremembi, sanaciji prostora, objekta |
| 16. | Vaja evakuacije | april 2020 | 1x letno |
| 17. | Pregled dimnikov (Sonce) | marec 2020 | 1x letno |
| 18. | Zdravniški pregledi | | na 5 let oz. po navodilu zdravnika |
| 19. | Umerjanje tehtnic | januar 2020 | na 2 leti |
| 20. | Izobraževanje iz PP | januar 2023 november 2023 september 2024 april 2020 | na 5 let |
| 21. | Izobraževanje odgovornih oseb za začetno gašenje | 10.10.2021 29.3.2020 | na 3 leta |
| 22. | Pregled prezračevalnih sistemov | junij 2020 april 2020 | 1x letno |
| 23. | Delovna obleka in delovna obutev (hišnika, perica, kuharji) | | skladno z izjavo o varnosti |
| 24. | Promocija zdravja | | 1x letno |

XVI. ZAKLJUČEK

Vrtec je pridobil 5. 9. 2019 pisno soglasje ustanoviteljice, Mestne občine Celje, k sestavinam Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/2020 v delih, ki imajo finančne posledice za ustanovitelja. Predlog je bil predstavljen na vzgojiteljskem zboru, 17. 10. 2019, in na svetu staršev, 8. 10. 2019.

Po potrditvi predloga Letnega delovnega načrta vrtca Anice Černejeve bo dokument postal podlaga za delovanje vrtca v šolskem letu 2019/2020.

Predsednica sveta vrtca
Klavdija Kveder, dipl. vzg.

Ravnateljica vrtca
Vanja Krašovic

Priloga št. 1

PLAN STROŠKOV ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

Podlaga za oceno potrebnih finančnih sredstev za obdobje od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2020 je soglasje Mestne občine Celje za načrtovano organizacijo dela glede vrste in števila oddelkov, za poslovni čas in programe po enotah in zasedenost delovnih mest v skladu z predlogom Letnega delovnega načrta Vrtca Anice Černejeve za šolsko leto 2019/2020, št. 033-2/2019/13, z dne 30. 8. 2019.

Pisna izhodišča za sistem financiranja javnih vrtcev v Mestni občini Celje za leto 2019 določajo financiranje po treh skupinah stroškov:

I. stalne materialne stroške in namenska sredstva,

II. stroške po izstavljenih računih in

III. stroške dela.

Namenska sredstva vrtec prejme enkrat v letu za tekoče vzdrževanje zunanjih površin, sredstva za obnovo opreme, pohištva in naprav in sredstva za nabavo didaktičnih sredstev. Podlaga za izračun sredstev za vzdrževanje zunanjih površin je zunanja površina vrtca in vrednost 0,28 € na m². Podlaga za izračun sredstev za obnovo opreme in za didaktična sredstva je povprečno število otrok iz preteklega leta in vrednost 50,89 € na otroka za opremo in 25,04 € na otroka za didaktična sredstva. Stalni materialni stroški in namenska sredstva skupaj znašajo 233.116 €, Stroški po izstavljenih računih so navedeni v tabeli pod zap. št. II in znašajo 198.647 €.

Stroški dela so navedeni v tabeli pod zap. št. III. Podlaga za izračun je sistemizacija delovnih mest na dan 1. september 2019 in znašajo 2.089.361 €.

/v

EUR/

| Zap.št. | VRSTE STROŠKOV | ZNESEK |
|------------|--|----------------|
| I. | STALNI MATERIALNI STROŠKI (1+2+3+4+5+6+7) | 233.116 |
| 1. | Splošna dotacija (27,31 eur/otroka x 497 otrok X 12 mesecev) | 162.877 |
| 2. | Permanentno izobraževanje (18,52 eur/oddelek x 31,5 odd. x 12 mes.) | 7.001 |
| 3. | Material za čiščenje (0,15 eur/m ² x 3443 m ² x 12 mesecev) | 6.197 |
| 4. | Tekoče vzdrževanje objektov in opreme (0,31 eur/m ² x 3443 m ² x 12 mesecev=12.808+4.400) | 17.208 |
| 5. | Sredstva za vzdrževanje zunanjih površin 0,28 eur x 12098 m ² | 3.387 |
| 6. | Didaktična sredstva in igrače (25,04 eur/otroka letno x 480 otroka – povprečje leta 2019) | 12.019 |
| 7. | Sredstva za obnovo opreme (50,89 eur/otroka letno x 480 otroka) | 24.427 |
| II. | STROŠKI PO RAČUNIH (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13) | 198.647 |
| 1. | Voda | 12.300 |
| 2. | Električna energija | 29.800 |
| 3. | Gorivo | 1.300 |

| | | |
|-------------|---|------------------|
| 4. | Plin | 8.800 |
| 5. | Komunalne storitve (odvoz smeti, fekalij in organskih odpadkov) | 9.600 |
| 6. | Ogrevanje | 24.300 |
| 7. | Zdravstvene storitve in storitve varstva pri delu | 5.400 |
| 8. | Storitve AOP | 5.550 |
| 9. | Pravna pomoč in sodne takse | 1.030 |
| 10. | Strošek študentskega servisa | 19.535 |
| 11. | Strošek čistilnega servisa | 76.440 |
| 12. | Varovanje objektov | 2.100 |
| 13. | Nadomestilo za uporabo stavbenega zemljišča | 2.492 |
| III. | STROŠKI DELA (1+2+3+4+5+6+7+8+9) | 2.089.361 |
| 1. | Bruto plače | 1.548.963 |
| 2. | Prispevki za socialno varstvo delodajalcev (16,1 %) | 249.921 |
| 3. | Regres za letni dopust | 84.099 |
| 4. | Regres za prehrano med delom | 69.917 |
| 5. | Prevoz na in z dela | 66.449 |
| 6. | Jubilejne nagrade | 3.234 |
| 7. | Odpravnine ob upokojitvi | 15.530 |
| 8. | Premije kolektivnega dodatnega zavarovanje | 35.748 |
| 9. | Prispevki - neizpolnjevanje kvote za dva invalida | 15.500 |
| | SKUPAJ STROŠKI ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020 I + II + III | 2.521.124 |

V skladu z 21. členom Zakona o vrtcih (Uradni list RS št. 100/05 in spremembe) znaša skupna višina načrtovanih sredstev za šolsko leto 2019/2020 **2.521.124 €**.

Celje, 25. 10. 2019

Pripravila,
Silva Lipuš

Ravnateljica,
Vanja Krašovic

Priloga št. 2

**LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA ANICE ČERNEJEVE CELJE
ZA EKO PROJEKT 2019-2020****CILJ, ki mu sledimo v letošnjem šol letu:**

- vzgoja za zdrav način življenja v zdravem okolju;

ZA POTRDITEV EKO ZASTAVE JE POTREBNO IZVESTI:

I. EN TEMATSKI SKLOP IZ ZGODNJEGA NARAVOSLOVJA**Z LOKALNO PRIDELANO HRANO IN GIBANJEM DO KREPITVE NAŠEGA
ZDRAVJA**

VODJA SKLOPA: ga. Lavra Magdič Šekoranja

CILJNA SKUPINA:

Starši in otroci vse skupin v prvem in drugem starostnem obdobju

OPIS:

V vrtcu bomo, tako kot že sedaj, nadaljevali z vsebinami gibanja, ki jih izvajamo vsakodnevno v skupinah. Izvajamo načrtovane vadbene ure, gibalne minutke, jutranje razgibanje, izlete,...

V vrtcu ponujamo zdravo, raznoliko, uravnoteženo prehrano, ki je lokalno pridelana. Strokovni delavci pa otroke spodbujamo k poskušanju pripravljene raznovrstne prehrane.

CILJ:

- otrok zaužije zdravo in uravnoteženo hrano
- otrok krepí svoje zdravje z gibanjem
- otrok se seznani z pomenom zdrave hrane ter gibanja za zdravje človeka, njega samega

ČASOVNI POTEK:

Preko celega šolskega leta.

POSTOPKI IN METODE DELA:

Pogovor, poslušanje, poskušanje, izvajanje gibanja, sledenje navodilom, likovno izražanje, izvajanje dejavnosti v skladu z izvedbenim kurikulumom.

PRIČAKOVANI REZULTATI:

Otrok bo krepil svoje zdravje z gibalnimi vsebinami ter poskušal raznoliko, zdravo hrano.

SPREMLJANJE SKLOPA:

Delna poročila o poteku dejavnosti na eko odborih. Poročila v eko mapo vrtca ter objava prispevka na spletni strani eko šole.

II. IZVESTI DEJAVNOSTI IZ DVEH TEMATSKIH SKUPIN:**1. VODA – ENERGIJA – ODPADKI – KROŽNO GOSPODARSTVO**

VODJA TEMATSKEGA SKLOPA: VODA ga. Marjetka Toplak Miglič; ga. Jelka Škornik

Prislan

OPIS:

V večini v vrtcu varčujejo s porabo vode v umivalnicah, na straniščih, pri umivanju rok... Otroci spoznavajo lastnosti vode, izvajajo poizkuse z vodo, obišejo bližnjo reko, potok. Opažanja beležijo v tabele, grafe. Pripravijo si vodni dan v igralnici ter vodno pot za igro. Otroci hkrati raziskujejo vodo v različnih agregatnih stanjih.

CILJI:

- varčevali bomo s pitno vodo
- privzgjajali bomo vrednote in znanja za varovanje okolja – vode
- otrok odkriva in spozna vodo v različnih pojavnih oblikah in spozna izhlapevanje tekočin, taljenje snega in ledu ter zmrzovanje vode
- otrok pridobiva izkušnje, kako sam in drugi ljudje vplivajo na naravo in kako lahko dejavno prispeva k varovanju in ohranjanju naravnega okolja
- otrok odkriva in spozna lastnosti vode, kako se snovi mešajo in kako se pri tem spreminjajo lastnosti

CILJNA SKUPINA SO:

Vsi zaposleni v vrtcu, otroci in starši obeh starostnih obdobji, temo bodo poglobili

ČASOVNI POTEK:

Preko celega šolskega leta.

POSTOPKI IN METODE DELA:

Spremljanje stanja rek, potokov, beleženje, raziskovanje, preizkušanje, ugotavljanje, primerjanje, pogovor.

PRIČAKOVANI REZULTATI:

V večini v vrtcu varčujejo s porabo vode v umivalnicah, na straniščih, pri umivanju rok ter osvojijo znanja o pomenu vode za življenje.

SPREMLJANJE TEM. SKLOPA:

Delna poročila o poteku dejavnosti na eko odborih. Poročila v eko mapo vrtca ter objava prispevka na spletni strani eko šole.

VODJA TEM. SKLOPA: ODPADKI ga. Marjetka Toplak Miglič; ga. Jelka Škornik Prislan

OPIS:

Otroci ter vsi ostali ločeno zbirajo odpadke (papir, mešani odpadki, biološki odpadki, embalaža). Otroci jih odnašajo na ekološke otoke. Iz zbrane odpadne embalaže otroci izdelajo razne izdelke ter sodelujejo pri zbiralnih humanitarnih akcijah; tehtajo zbrane zamaške, papir...

CILJI:

- navajali se bomo na ločevanje odpadkov;
- prispevali bomo h koristni izrabi odpadkov;
- odlagali bomo odpadke na ekološke otoke;
- sodelovali bomo v humanitarnih zbiralnih akcijah...

CILJNA SKUPINA SO:

Vsi zaposleni v vrtcu, otroci in starši obeh starostnih obdobji, temo bodo poglobili

ČASOVNI POTEK:

Preko celega šolskega leta.

POSTOPKI IN METODE DELA:

Ločevanje, koristne izraba, izdelovanje, zbiranje, sortiranje.

PRIČAKOVANI REZULTATI:

Vsi osvojijo ločevanje odpadkov na nivoju vrtca ter se seznanijo z ekološkimi otoki in njihovim pomenom. Spoznajo pomen humanitarnih akcij ter možnost predelave odpadkov v nekaj koristnega.

SPREMLJANJE TEM. SKLOPA:

Delna poročila o poteku dejavnosti na eko odborih. Poročila v eko mapo vrtca ter objava prispevka na spletni strani eko šole.

VODJA TEM. SKLOPA: ga. Jelka Škornik Prislan

CILJNA SKUPINA:

Vsi zaposleni v vrtcu, otroci in starši obeh starostnih obdobji

CILJI:

- spodbujanje otrok k raziskovanju ter varčni rabi energije

OPIS:

Vsi v vrtcu bomo varčevali z energijo (ugašanje luči, računalnikov,...). Otroci bodo izvajali poskuse na temo energije in jih beležili v tabele, grafe.

ČASOVNI POTEK:

Preko celega šolskega leta (mesečno po skupinah)

POSTOPKI IN METODE DELA:

Pogovor, raziskovanje, beleženje, primerjanje, varčevanje ,preizkušanje, ugotavljanje

PRIČAKOVANI REZULTATI:

Otroci bodo uporabljali tehnične predmete pri izvajanju poizkusov za ponazarjanje različnih oblik energije (voda, sonce, veter). Spoznali bodo pomen energije ter varčevanja za življenje

SPREMLJANJE SKLOPA:

Delna poročila o poteku dejavnosti na eko odborih.

1. SPOZNAJMO TALNI ŽIV ŽAV OKROG NAS V SOŽITJU Z RAZISKOVANJEM BIOTSKE RAZNOVRSTNOSTI

VODJA TEM. SKLOPA: VODA ga. Lavra Magdič Šekoranja

OPIS:

V vrtcu bomo tekom leta poiskali koticke v gozdu oz. na travniku ter opazovali, raziskovali raznolikost živalskega svet na najem. Svoja opazovanja bomo zabeležili v dnevnik biotske raznovrstnosti glede na letne čase.

CILJI:

- otrok spozna raznolikost živalskih vrst na določenem področju skozi letne čase.

CILJNA SKUPINA SO:

Vsi zaposleni v vrtcu, otroci in starši obeh starostnih obdobji, temo bodo poglobili

ČASOVNI POTEK:

Preko celega šolskega leta.

POSTOPKI IN METODE DELA:

Pogovor, poslušanje, opazovanje, beleženje, ustvarjanje, raziskovanje, likovno izražanje.

PRIČAKOVANI REZULTATI:

Otrok opazuje določen del travnika oz. gozda ter svoja opazovanja beleži v dnevnik.

SPREMLJANJE TEM. SKLOPA:

Delna poročila o poteku dejavnosti na eko odborih. Poročila v eko mapo vrtca ter objava prispevka na spletni strani eko šole.

3. PODNEBNE SPREMEMBE IN MI

VODJA TEM. SKLOPA: ga. Lavra Magdič Šekoranja

CILJNA SKUPINA SO:

Vsi zaposleni v vrtcu, otroci in starši obeh starostnih obdobji.

OPIS:

Otroci bodo opazovali in zaznali podnebne spremembe v njihovem vsakdanu. Pripravili si bodo tabele in te spremembe tudi beležili. Pogovarjali se bodo o pomenu podnebnih sprememb v njihovem življenju in o pomenu le teh za vse ljudi. Pregledali bodo razno literaturo in seveda ustvarjali na sveh umetniških področjih.

CILJI:

- Otrok spozna razne podnebne in vremenske spremembe in vpliv le teh na njihovo življenje

ČASOVNI POTEK:

Preko celega šolskega leta.

POSTPOKI IN METODE DELA:

Pogovor, poslušanje, opazovanje, beleženje, ustvarjanje, raziskovanje, glasbeno, plesno, likovno izražanje.

PRIČAKOVANI REZULTATI:

Otroci bodo zaznali podnebne spremembe, te spremembe beležili v tabele, narisali grafe . Pridobili izkušnje z pridobivanjem znanja iz literature, se seznanili z pomenom podnebnih sprememb v življenju človeka, se naučili kakšno pesem, plesno in likovno ustvarjali .

SPREMLJANJE TEM. SKLOPA:

Delna poročila o poteku dejavnosti na eko odborih. Poročilo v eko mapo vrtca ter objava prispevka na spletni strani eko šole.

III. IZVEDBA NASLEDNJIH PROSTOVOLJNIH PROJEKTOV in ZBIRALNIH AKCIJ:**1. PROJEKTI:**

EKOBRANJE ZA EKOŽIVLJENJE – branje literature z ekološko tematiko

VODJA PROJEKTA: ga. Marjetka Toplak Miglič

CILJNA SKUPINA:

Otroci in starši obeh starostnih obdobji;

CILJ:

Spodbujanje pred bralnih sposobnosti ter zgodnjega opismenjevanja

Spodbujanje kvalitetnega preživljanja časa skupaj s starši.

OPIS:

Otroci bodo v skupinah in skupaj s starši doma prebirali knjige z ekološko tematiko.

ČASOVNI POTEK:

Preko celega šolskega leta.

POSTOPKI IN METODE DELA:

Pogovor, raziskovanje, likovno ustvarjanje.

PRIČAKOVANI REZULTATI:

Otroci bodo osvojili vsebine iz področja ekologije, ki so pomembne za naše življenje.

SPREMLJANJE PROJEKTA:

Poročilo projekta za v eko mapo vrtca. Objava prispevka na spletni strani eko šole. Objava likovnih del na spletni strani eko šole.

ALTERMED (marec 2020) – Z lokalno pridelano hrano in gibanjem do krepitev našega zdravja:

VODJA PROJEKTA: ga. Lavra Magdič Šekoranja

CILJNA SKUPINA:

Obiskovalci sejma (otroci, starši, strokovni delavci v vzgoji in izobraževanju,...)

CILJ:

Prepoznavanje, predstavitev primerov dobre prakse v vrtcu.

OPIS:

Predstavitev dejavnost na sejmu s področja lokalno pridelane hrane in gibanja v povezavi z našim zdravjem;

ČASOVNI POTEK:

Marec 2020

POSTOPKI IN METODE DELO:

Razstava z slikovnim materialom, pokušina pripravljenih jedi, uporaba didaktičnih sredstev.

2. ZBIRALNE AKCIJE IN DRUGO

- baterij (pošilja se jih v enoti Hribček in Luna);
- papirja (po ustaljenem dogovoru s podjetjem Dinos za Sklad vrtca);
- zamaškov (pošiljanje jih v enoto Luna za društvo SONČEK Celje);

VODJA AKCIJE: ga. Erna Burgič dipl. san. Inž.

Sodelovali pa bomo še v naslednjih dejavnostih:

- eko dan oz. eko teden- teden brez igrač (april 2020)
- priprava člankov o eko dejavnosti v našem vrtcu ter objava na spletni strani eko šole
- izvedli naravoslovni dan - ekološka učna pot (Kraj bo določen kasneje; MAJ 2020);
- priprava delavnice za starše,
- dedki in babice v vrtcu – ustvarjalne delavnice skupaj z vnuki (praznična delavnica);
- vrtec za starše; RAZIGRANI GOZD; v sodelovanju z g. Hrenom
- obisk čebelarjev in
- organizacija čistilne akcije

IV. OBJAVA PRISPEVKA , PRIMER DOBRE PRAKSE ali PREDSTAVITEV

- IZ ZGODNJEGA NARAVOSLOVJA

Zapisalet: Lavra Magdič Šekoranja, Jelka Škornik Prislan, Marjetka Toplak Miglič;

Operativni načrt projekta OBJEM za 3. akcijski krog v šol.l. 2019/2020

1.

| | |
|------------------------|--|
| Osnovni podatki: | |
| Ime VIZ-a | VRTEC ANICE ČERNEJEVE CELJE, KAJUHOVA ULICA 5, 3000 CELJE (št. partnerja 23) |
| Šolsko leto | 2019/2020 |
| Vodja PT | Mojca MEKE |
| Člani PT | Nika PEGAN, Larisa OBLAK VREŠAK, Klavdija KELENC, Nataša BRODNIK, Jerneja RIHTAR ČUČEK, Branka ŠMID, Sanja BREČKO, Katja MAHNE, Sanja SLAPAR (svetovalna delavka), Darija JANKOVIČ (pomočnica ravnateljice), Vanja KRAŠOVIC (ravnateljica) |
| Ravnateljica/ravnatelj | Vanja KRAŠOVIC |
| Skrbnica/skrbnik | Marija SIVEC |

2.

Analiza stanja (povzetek ugotovitev iz analize stanja):

Iz analize 1. in 2. akcijskega kroga v šol.l. 2018/2019 je jasno razvidno katere dejavnosti smo si zastavili, v kolikšni meri smo jih uspeli uresničiti, s kakšno kakovostjo so bile uresničene oz. ali so bili kazalniki jasno izraženi. Evalvacija celotnega šol.l. kot tudi samoevalvacijska poročila (tako na ravni strokovnih delavcev kot tudi na ravni aktivov) so nam podala jasna izhodišča za načrtovanje tretjega akcijskega kroga. V prvih dveh krogih smo si zastavili pomembna izhodišča, ki nam bodo v pomoč pri kakovostnem nadaljevanju dela. Pomemben člen pri načrtovanju dela v tretjem akcijskem krogu so nove članice PT.

Opis dejstev trenutnega stanja.

Dejstva kažejo, da smo v prvem in drugem akcijskem krogu dali velik poudarek na oblikovanju fizičnega okolja (urejeni knjižni kotički, zloženska za bralni nahrbtnik) ter naredili velike premike v razmišljanju:

- Ali je naše okolje bralno okolje? / Posledica. oz. izboljšava, ki je nastala na podlagi razmišljanj → ureditev knjigobežnic, promocijska akcija, vzpostavitev bralnega nahrbtnika v vseh oddelkih.
- Kakšno literaturo ponujamo v knjižnem kotičku? / Posledica. oz. izboljšava, ki je nastala na podlagi razmišljanj → izobraževanje dr. Haramije in dr. Batičeve, urejeni kotički, pestra, raznolika in strokovna literatura v kotičkih.
- O načini sodelovanja s starši? / Posledica. oz. izboljšava, ki je nastala na podlagi razmišljanj → bralni nahrbtniki, informiranje o projektu, tretji roditeljski sestanek s predstavitevjo prednostnega področja, knjigobežnice, predavanje za starše.

- Kakšno literaturo imamo v vrtčevskih knjižnicah/enotah? / Posledica. oz. izboljšava, ki je nastala na podlagi razmišljanj → prevetritev knjižnic na podlagi znanja o kakovostni, sodobni literaturi.
- Kako razvijati gradnike bralne pismenosti? Priložnosti za skupno branje in pripovedovanje. / Posledica. oz. izboljšava, ki je nastala na podlagi razmišljanj → izobraževanje dr. Saksida, izobraževanje Kamišibaj

Dejstvo so tudi jasni zapisi izobraževanj, ki si jih želimo v bodoče oz. s katerih področij bi še želeli nadgraditi svoje znanje. Le-ta so jasno izražena v samoevalvacijskih poročilih na ravni aktivov. Priporočila smo upoštevali pri načrtovanju tretjega akcijskega kroga skladno s načinom dela oz. začrtano potjo, ki jo želimo peljati - to je poglobljanje in razvijanje gradnikov.

Navedbo možnih vzrokov, zakaj je stanje tako.

Izbrano prioriteto področje:

Bralna pismenost in razvoj slovenščine

Raziskovalno vprašanje:

Kako osmisлити knjižnico in knjižne kotičke kot osrednji kulturno-informacijski center za učenje glede na okoliščine in pogoje v vrtcu.

NAČELA, ki podpirajo dejavnosti v projektne delu:

- Načelo sodelovanja s starši.
- Načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje ter strokovnega sodelovanja.
- Načelo enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma.
- Izbira priporočenih kakovostnih vsebin.

3.

| Operativni načrt VIZ: | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|--|
| Pričakovani rezultati/učinki | Čas izvedbe (čas trajanja) | Nosilka/nosilec aktivnosti (posameznik, tim) | Vključeni učenci | Kazalniki |
| <p><u>SODELOVANJE S STARŠI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Informiranost</i> staršev o projektu - <i>Knjižni/bralni nahrbtniki</i> - <i>Predavanja za starše</i> - <i>Sodelovanje med starši in vrtcem – spodbujanja branja v predšolskem obdobju - srečanja v knjižnici</i> - <i>Sodelovanje med starši in vrtcem – izvedba 3. roditeljskega sestanka na temo prednostnega področja</i> | Celo šolsko leto – na roditeljskih sestankih, oglasnih deskah, spletni strani. | Članice PT | Starši | Oglasne deske, spletna stran, objava člankov |
| | Celo šolsko leto | Vse strokovne delavke – vzgojiteljce v vseh oddelkih vrtca | Starši, otroci | Uporaba knjižnih/bralnih nahrbtnikov, povratne informacije s strani staršev in otrok, izkazan interes staršev za knjižne nahrbtnike, število oddelkov izvajanja knjižnega nahrbtnika |
| | Marec/april 2020 | Člani PT Ravnateljica – kontaktiranje z izvajalcem, predavateljem | Starši | Udeležba staršev na predavanju, povratna informacija staršev o predavanju |
| | šol.l. 2019/ | Nekateri člani PT | Otroci, starši, strokovni delavci | |
| | januar/februar 2020 | Vzgojiteljice – vodje oddelkov in pomočnice vzgojiteljic | Otroci, starši, strokovni delavci | Organizirana srečanja v Osrednji knjižnici Celje, udeležba staršev in otrok na |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>odziv na besedilo, tvorjenje besedil</p> <p><u>PROMOCIJA</u> <u>PROJEKTA:</u> - Promocija projekta</p> <p><u>OB DAROVANJE</u> <u>OTROK:</u> - Obdaritev otrok</p> <p><u>V ODDELKIH:</u> - Urejeni knjižni kotički v igralnicah</p> <p><u>KOLEGIALNE</u> <u>HOSPITACIJE:</u> - Izvedene kolegialne hospitacije</p> <p><u>SVETOVNI IN</u> <u>MEDNARODNI DNEVI,</u> <u>SODELOVANJE V</u> <u>POBUDAH, AKCIJAH,</u> <u>RAZSTAVAH</u> - Obeleženje nekaterih pomembnih svetovnih oz.</p> | <p>3.aktiv</p> <p>Oktober – Strokovni posvet Pedagoškega društva Vzgojiteljica z naslovom izzivi pedagoškega poklica, Žalec, 19.10.2019</p> <p>December 2019</p> <p>Šol.l. 2019/2020</p> <p>Šol.l. 2019/2020</p> <p>Šol.l. 2019/2020</p> | <p>vodja projekta Mojca MEKE</p> <p>Darija Jankovič – pomočnica ravnateljice</p> <p>Vse strokovne delavke vrtca</p> <p>Člani PT, ravnateljica, vodja PT</p> <p>Člani PT v sodelovanju z ostalimi strokovnimi delavci vrtca</p> | <p>Strokovna javnost (ravnatelji, strokovni, pedagoški delavci, udeleženci na posvetu)</p> <p>Otroci</p> <p>Strokovne delavke v oddelkih, otroci</p> <p>Strokovne delavke, člani PT, ravnateljica, vodja PT, otroci</p> <p>Otroci, strokovni delavci, starši</p> | <p>neposredno delo z otroki (primeri dobre prakse)</p> <p>Primeri dobre prakse – izmenjava izkušenj, nove ideje, pristopi, načini.</p> <p>Izvedba delavnic na aktivih, izmenjava primerov dobre prakse, razviti oz. preizkušeni načini, strategije za razvijanje gradnikov</p> <p>Predstavitev avtorskega prispevka z naslovom Odpiramo vrata svojih oddelkov (Kolegialne hospitacije v projektu</p> |
|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|------------------|----------|----------------|--|
| <p>mednarodnih dnevov vezanih na promocijo branja, bralno pismenost.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 26.9. mednarodni dan jezikov ○ nacionalni mesec skupnega branja ○ Razstava ob praznovanju obletnice J. Reichman in S. Makarovič ○ <p><u>KNJIGOBЕŽNICE</u> Skrb za urejenost knjigobežnice. Preverjanje urejenosti in vsebine v knjigobežnicah.</p> | Šol.l. 2019/2020 | Člani PT | Otroci, starši | <p>OBJEM), objava prispevka v zborniku</p> <p>Obdarjeni vsi otroci v vseh oddelkih</p> <p>Urejeni knjižni kotički, pestra, raznolika in strokovna literatura</p> <p>Skupno učenje, podane povratne informacije hospitiranemu članu, širjenje kolegilanih hospitacij med ostale strokovne delavce, izmenjava idej, primerov dobre prakse</p> <p>Različni dogodki, razstave ob pomembnih praznikih</p> <p>Urejene in stalno primerno založene knjigobežnice.</p> |
|--|------------------|----------|----------------|--|