

LETNI DELOVNI NAČRT

ŠOLSKO LETO 2020/21



KAZALO VSEBINE

1. UVOD	4
2. LETNI DELOVNI NAČRT	4
2.1. Izhodišča za načrtovanje LDN	4
2.2. Zasnove in faze nastajanja LDN	6
3. TEMELJNE NALOGE, POSLANSTVO IN VIZIJA VRTCA	6
3.1. Poslanstvo Vrtca Slovenske Konjice	6
3.2. Vizija vrtca	7
3.3. Cilji vrtca	7
3.4. Temeljne vrednote	8
4. PREDSTAVITEV VRTCA SLOVENSKE KONJICE	8
4.1. Enote vrtca	9
4.2. Poslovni čas	10
5. ORGANIZIRANOST VRTCA SLOVENSKE KONJICE	10
5.1. Organi upravljanja	11
5.1.1. Svet vrtca Slovenske Konjice	11
5.1.2. Ravnatelj	11
5.2. Pomočnici ravnatelja	12
5.3. Svet Staršev	12
5.4. Sklad vrtca	15
5.5. Strokovni organi	15
5.5.1. Vzgojiteljski zbor	15
5.5.2. Strokovni aktivni	15
5.5.3. Strokovni aktivni za otroke s posebnimi potrebami	16
5.6. Kolegij	16
5.6.1. Ožji kolegij	16
5.6.2. Strokovni kolegij	16
5.7. Delovni timi in komisije	16
5.7.1. Timsko načrtovanje	16
5.7.2. Tandemsko načrtovanje	17
5.7.3. Prehranska komisija	17
5.7.4. Delovna srečanja skupine za promocijo zdravja	17
5.7.5. Delovna srečanja čistilk	17
5.7.6. Delovna srečanja hišnikov	18
5.8. Sindikat vrtca	18
6. KADROVSKI POGOJI ZA REALIZACIJO VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	18
	2

6.1. Delovna mesta in zaposleni	18
6.2. Delovna obveznost	22
6.3. Zunanji sodelavci	24
6.4. Izobraževanje in razvoj kadrov	24
6.4.1. Načrt izobraževanj	24
6.4.2. Študij ob delu	25
6.4.3. Vprašalnik o zadovoljstvu – za zaposlene	25
7. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI	26
7.1. Oddelki in programi	26
7.2. Organizacija dela in življenja	26
7.3. Oblikovanje oddelkov	27
7.3.1. Komisija za sprejem otrok	28
7.3.2. Otroci s posebnimi potrebami	29
7.4. Organizacija dela med prazniki in šolskimi počitnicami	29
8. VSEBINE IN OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI	29
8.1. Strokovna podlaga za delo v vrtcu	29
8.2. Prednostna naloga vrtca	30
8.3. Projekti	32
8.4. Obogatitvene, dodatne in nadstandardne dejavnosti	35
8.5. Spremljanje in usmerjanje strokovnega dela	36
8.6. Sodelovanje s starši	36
8.6.1. Oblike sodelovanja	36
8.7. Sodelovanje vrtca z zunanjimi ustanovami	38
8.8. Delovna praksa dijakov in študentov 2020/21	39
8.9. Promocija vrtca	39
9. EKONOMSKI POGOJI POSLOVANJA	39
9.1. Odgovornost in naloge vrtca do ustanovitelja	40
9.2. Načrt vlaganj 2020/21	41
9.2.1. Ustreznost prostorskih pogojev	41
9.2.2. Investicijsko vzdrževalna dela	41
9.2.3. Popravila, vzdrževanje	41
9.2.4. Nabava sredstev	42
9.2.5. Vlaganja v vrtce 2020/2021	42
10. SPREMLJANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	42
11. LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE SLUŽBE	44
12. LETNI DELOVNI NAČRT ORGANIZATORKE PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA	49

1. UVOD

Predšolska vzgoja je sestavni del vzgoje in izobraževanja, ki poteka po načelih demokratičnosti, pluralizma, avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti zaposlenih, enakih možnosti za otroke in starše, upoštevanju različnosti med otroki, pravico do izbire in drugačnosti ter ohranjanju ravnotežja med različnimi vidiki otrokovega telesnega in duševnega razvoja (3. člen Zakona o vrtcih, Uradni list RS, št. 12, 1996). Vsebina življenja in dela vrtca se določi z letnim delovnim načrtom. Predlog letnega delovnega načrta pripravi vodstvo vrtca v sodelovanju s strokovnimi delavkami in delavci, mnenje k temu predlogu poda tudi svet staršev. V letnem delovnem načrtu je določen obseg, vsebina in razporeditev obogatitvenih in dodatnih dejavnosti, projektov in drugih vsebin, ki so pomembne za uresničevanje zastavljenih ciljev. Letni delovni načrt je sprejet, ko ga potrdi svet vrtca. Vsebino letnega delovnega načrta določa zakon. Vsak oddelek in enota vrtca pripravi svoj letni delovni načrt, ki je usklajen z usmeritvami vrtca in ga predstavi staršem na roditeljskem sestanku. Starši imajo možnost, da aktivno sodelujejo pri pripravi različnih vsebin in podajo svoje predloge (aktivnosti, srečanja, praznovanja...).

Finančna sredstva za izvajanje programa vrtca zagotavljajo starši in Občina Slovenske Konjice, v skladu z zakonom.

2. LETNI DELOVNI NAČRT

Letni delovni načrt (v nadaljevanju: LDN) je osrednji dokument, ki opredeljuje obseg, vsebino in izvajalce posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, ki jih bomo realizirali v šolskem letu 2020/21. Zagotavlja načrtno in poglobljeno delo strokovnih organov vrtca pri uresničevanju načel in ciljev predšolske vzgoje, kot tudi spoznanj, da otrok dojema svet celostno, da se razvija in uči v aktivni povezavi s svojim socialnim in fizičnim okoljem, da v interakciji z vrstniki in z odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost tudi v povezovanju vrtca z okoljem. Namenjen je delavcem vrtca, staršem, članom organov upravljanja vrtca in upravnim organom s področja vzgoje in izobraževanja.

2.1. Izhodišča za načrtovanje LDN

Na podlagi 21. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS 12/1996), je Letni delovni načrt osrednji dokument, s katerim zagotavljamo organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela v vrtcu. Sprejme ga svet Vrtca Slovenske Konjice. Letnemu delovnemu načrtu so na upravi zavoda priloženi letni delovni načrti posameznih enot. Z Letnim delovnim načrtom se določi organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa.

Izhodišča za oblikovanje Letnega delovnega načrta so:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja /ZOFVI/, Ur.l. RS, št. 12/1996 (23/1996 popr.). Spremembe: Ur.l. RS, št. 101/1999 Odl.US: U-I-215/96, 22/2000-ZJS, 64/2001, 101/2001 Odl.US: U-I-68/98-42, 108/2002, 14/2003-UPB1, 34/2003, 55/2003-UPB2, 79/2003, 115/2003-UPB3, 65/2005, 98/2005-UPB4, 117/2005 Odl.US: U-I-240/04-11, 118/2006-ZUOPP-A, 129/2006, 16/2007-UPB5, 101/2007 Odl.US, 36/2008, 22/2009 Odl.US: U-I-205/07-10, 55/2009 Skl.US: U-I-356/07-13, 58/2009 (64/2009 popr., 65/2009 popr.), 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27, 47/2010 Odl.US: U-I-312/08-31, 20/2011, 34/2011 Odl.US: U-I-205/10-23, 40/2012-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D, 47/15-ZOFVI-J, 46/16-ZOFVI-L, 49/16-ZOFI
- Zakon o vrtcih; Uradni list RS 12/1996, spremembe :Ur.l. RS, št. 44/2000, 78/2003, 113/2003-UPB1, 72/2005, 100/2005-UPB2, 25/2008, 98/2009-ZIUZGK, 36/2010, 62/2010-ZUPJS, 94/2010-ZIU, 40/2012-ZUJF; 55/17
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, /ZUOPP/ Ur.l. RS, št. 54/2000; Spremembe: Ur.l. RS, št. 118/2006-ZUOPP-A, 3/2007-UPB1, 52/2010 Odl.US: U-I-118/09-21, 58/2011-ZUOPP-1; 90/12, 41/17- ZUOPP
- Zakona o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 41/17)
- Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje predšolske vzgoje, Ur.l. RS, št. 75/2005; Spremembe: Ur.l. RS, št. 82/2005, 76/2008, 77/2009 (79/2009 popr.), 102/2009, 105/2010, 92/2012 (98/2012 popr., 27/2014); 47/17, 43/18
- Kurikulum za vrtce, Strokovni svet RS za splošno izobraževanje, 1996;
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcu, Uradni list RS. št. 61/2012;
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Slovenske Konjice (Ur.l. RS, št. 75/15, 8.10.2015),
- Programske usmeritve Ministrstva za šolstvo in šport, Zavoda za šolstvo in Občine Slovenske Konjice ter
- drugi izvršilni predpisi.

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

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 in upoštevali naslednja načela:

- Demokratičnosti in pluralizma.
- Odprtosti Kurikula, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu.
- Enakih možnosti in upoštevanje različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma.
- Omogočanje izbire in drugačnosti.
- Spoštovanje zasebnosti in intimnosti.
- Uravnoveženosti.
- Strokovne utemeljenosti Kurikula.
- Horizontalne in vertikalne povezanosti oz. kontinuitete.
- Sodelovanja s starši.

- Sodelovanja z okoljem.
- Timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje ter strokovnega izpopolnjevanja.
- Kritičnega vrednotenja (evalvacije, refleksije).
- Razvojno procesnega pristopa.
- Aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja.

2.2. Zasnove in faze nastajanja LDN

Nastajanje Letnega delovnega načrta vodi ravnatelj vrtca, pri čemer sodelujejo vsi strokovni in drugi delavci vrtca. Smernice vzgojno-izobraževalnega programa in nalog se oblikujejo na strokovnih sestankih npr. vzgojiteljskem zboru, na aktivih in na timskih načrtovanjih po enotah (sprejem predlogov in pobud). Predloge in pobude o nadstandardu posredujejo tudi starši na roditeljskih sestankih in svetu staršev, ki poda mnenje o Letnemu delovnemu načrtu.

Ustanoviteljica Občina Slovenske Konjice poda soglasje k Letnemu delovnemu načrtu. Vsebine, ki so vezane na finančna sredstva se usklajujejo z ustanoviteljico. Letni delovni načrt sprejme svet vrtca.

3. TEMELJNE NALOGE, POSLANSTVO IN VIZIJA VRTCA

Temeljne naloge vrtca so pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, skrbi za izboljšanje kakovosti življenja družin in otrok ter ustvarjanje pogojev za celovit razvoj otrokovih sposobnosti. Pri tem upoštevamo pravice, ki so zapisane v Splošni deklaraciji o človekovih pravicah, Konvenciji o otrokovih pravicah, v Ustavi RS in drugih mednarodnih dokumentih.

3.1. Poslanstvo Vrtca Slovenske Konjice

Stremimo k temu, da bi bil naš program namenjen vsem predšolskim otrokom v Občini Slovenske Konjice in bi tako čim bolj celovito lahko uresničevali načelo enakih možnosti za otroke in starše, tudi otroke s posebnimi potrebami, kakor otroke iz druge govorečih kultur.

Strokovna podlaga za delo v vrtcih, smernice pri določanju ciljev in oblikovanju programov je nacionalni dokument Kurikulum za vrtce (1999). Cilj je večje upoštevanje človekovih in otrokovih pravic, upoštevanje različnosti in drugačnosti otrok. V središče postavlja otroka, njegove razvojne, kot tudi individualne zmožnosti in posebnosti. Otrok je aktiven udeleženec procesa, ki z raziskovanjem, preizkušanjem in možnostjo izbire dejavnosti pridobiva nova znanja in spretnosti. Temeljni poudarki so na vzgojno-izobraževalnem procesu ter na celoti interakcij in izkušenj, iz katerih se otrok uči.

Srce našega vrtca je otrok s svojimi potrebami v interakciji z okoljem v vrtcu, ki ima raznoliko ponudbo izbire, je odprt v okolje, z lastno podobo in z razvojnimi cilji, s kakovostno vzgojo, ki jo izvajajo vzgojitelji, ki so motivirani, ustvarjalni, strokovno avtonomni in odgovorni ter so v partnerskem odnosu s starši.

3.2. Vizija vrtca

Vizija Vrtca Slovenske Konjice izhaja iz našega poslanstva. Vizijo in vrednote smo opredelili vsi zaposleni v sodelovanju s starši, otroki in zunanjimi sodelavci. Naša vizija je zapisana na spletni strani, jedilnikih, obvestilih, publikacijah, vabilih ... Vizijo vrtca smo zaposleni ponotranjili in deluje kot vabljiva podoba želene prihodnosti, za katero si prizadeva sleherni od nas. Vizija Vrtca Slovenske Konjice: **"V naši hiši živimo, ustvarjamo, delamo, da znamo in zmoremo za danes in jutri,"** nas obvezuje v skrbi za razvoj otrok in njihovih potreb, potreb njihovih staršev in vseh, ki sodelujemo v vzgojno - izobraževalnem procesu.

3.3. Cilji vrtca

Dolgoročni cilji vrtca

- Vzgajanje v duhu splošno priznanih moralno-etičnih norm in za medsebojno strpnost in spoštovanje drugačnosti.
- Skrb za zdrav telesni, duševni in kulturni razvoj otrok.
- Razvijanje pozitivne samopodobe otrok, spodbujanje samozavesti o integriteti vsakega posameznika.
- Ohranjanje tradicije in kulturne dediščine s poudarkom na domovinski vzgoji.
- Seznanjanje z drugimi kulturami in širjenje človeškega obzorja.
- Razvoj verbalnih in neverbalnih komunikacijskih sposobnosti.
- Spodbujanje in negovanje pozitivne klime v vrtcu med zaposlenimi ter skrb za njihovo dobro počutje in s tem zdravje.
- Izboljšanje pogojev bivanja v obstoječih enotah.

Kratkoročni cilji vrtca

V letošnjem šolskem letu se bomo trudili za:

- prijetno bivalno okolje v vrtcu,
- lažji prehod od doma v vrtec,
- zadovoljstvo otrok, staršev in zaposlenih,
- upoštevanje in spoštovanje zasebnosti posamezne družine in otroka,
- zdravo življenje v okviru projektov: Zdravje v vrtcu, EKO vrtec, program Mali sonček
- spodbujanje in razvijanje kompetenc s področja kulturne dediščine, gozdne pedagogike in področja dela z ranljivimi skupinami,
- načrtovanje, ki je osredotočeno na otroka in na njegovo aktivno učenje,
- spodbujanje kulture in tradicije v vrtcu,
- izkazovanje strpnosti, demokratične in odprte komunikacije na vseh ravneh,
- zagotavljanje kakovostnih, strokovno podkrepljenih in na otroka nove dobe naravnanih vsebin,
- strokovno in kakovostno delo v vrtcu,
- povezovanje vrtca z okolico,
- sprotno in pravočasno informiranje staršev,
- aktivno in pozitivno sodelovanje s starši.

3.4. Temeljne vrednote

Uresničujemo pri zagotavljanju otrokovih pravic, pravicah staršev in zaposlenih, ki temeljijo na spoštovanju, zaupanju, sodelovanju, zdravju, varnosti, delavnosti in razvoju.

4. PREDSTAVITEV VRTCA SLOVENSKE KONJICE

Vrtec Slovenske Konjice je samostojen javni vrtec, ki izvaja javno veljavne programe za predšolske otroke, ki jih določi Strokovni svet RS za splošno izobraževanje. Strokovna podlaga za delo, cilji predšolske vzgoje so zapisani v nacionalnem dokumentu Kurikulumu za vrtce.

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Slovenske Konjice je ustanovila Občina Slovenske Konjice 23. 10. 1996. Zavod posluje s skrajšanim imenom: VRTEC SLOVENSKE KONJICE. Vpisan je v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju, na registrskem vložku št.: 1/06631/00. Zavod je vpisan v Razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi Ministrstvo Republike Slovenije za izobraževanje, znanost in šport.

Ravnatelj vrtca je Tomaž Popović, diplomiran vzgojitelj.

Sedež vrtca je v Slovenskih Konjicah, Usnjarska 12, 3210 Slovenske Konjice.

Telefon: 03/757 28 70

E-pošta: info@vrtec-konjice.si

Informacije javnega značaja: Publikacija Vrtca Slovenske Konjice za šolsko leto 2020/21 in spletna stran: <http://www.vrtec-konjice.si> ter Moja občina.si.

Osnovni podatki – uprava vrtca

	KONTAKT
Ravnatelj: Tomaž Popović, dipl. vzg.	Telefon: 03 757 28 86 Mobitel: 030 313 454 E-pošta: tomaz.popovic@guest.arnes.si
Pomočnici ravnatelja: Ksenija Jerman, dipl. vzg. (nadomešča Zlatka Vetrih, dipl. vzg.) Simona Živec, univ. dipl. soc. ped.	Telefon: 03 575 41 10 Mobitel: 030 313 453 E-pošta: zlatka.vetrih@guest.arnes.si Telefon: 03 757 28 83 Mobitel: 030 313 374 E-pošta: simona.zivec@guest.arnes.si
Svetovalna delavka: Monika Marčinković, univ. dipl. ped. in vzg.	Mobitel: 030 640 052 E-pošta: monika.marcinkovic@guest.arnes.si
Organizatorica prehrane in zdravstveno-higijskega režima Doroteja Purkeljc, prof. biologije in gospodinjstva	Telefon: 03 757 28 80 Mobitel: 030 642 731 E-pošta: doroteja.purkeljc@guest.arnes.si
Finančno – računovodska služba: Tanja Egartner, vodja področja financ in računovodstva	Telefon: 03 757 28 81 Mobitel: 030 313 450

	E-pošta: tanja.egartner@guest.arnes.si
Plačilo staršev: Helena Sevšek Podgrajšek, upravni tehnik	Telefon: 03 757 28 87 E-pošta: helena.sevsek@guest.arnes.si
Tajništvo: Ksenija Kotnik, tajnica VIZ IV Vlasta Prosenak, pravnik	Telefon: 03 757 28 70 Mobitel: 030 313 450 E-pošta: info@vrtec-konjice.si ksenija.kotnik@guest.arnes.si vlasta.prosenak@guest.arnes.si

4.1. Enote vrtca

Vrtec Slovenske Konjice sestavljajo štiri enote in pet dislociranih oddelkov v KS-ih. Štiri enote delujejo na štirih različnih lokacijah, z različnim številom oddelkov in otrok, v starosti od enajst mesecev do vstopa otrok v šolo. Vsaka enota živi kot organizacijska celota, s posebnostmi in se povezuje s svojim okoljem. Enota ima svojo vodjo enote, ki skrbi za nemoten potek vzgojno-izobraževalne dejavnosti, organizacijo enote, obveščanje in komunikacijo v vrtcu, oblikovanje in realizacijo letnega delovnega načrta enote.

ENOTA PREVRAT Usnjarska cesta 12, 3210 Slovenske Konjice <u>Vodja enote:</u> <i>Zlatka Vetric</i> 030 313 445 (Prevrat 1) <i>Marjetka Kolar</i> 030 313 447 (Prevrat 2)	Telefon uprava: 03 757 28 70 E-pošta: info@vrtec-konjice.si Centralna kuhinja: 03 757 28 82
ENOTA TATENBAHOVA Tatenbahova ulica 5, Slovenske Konjice <u>Vodja enote:</u> <i>Teja Kračun</i> (030 313 392)	Telefon: 03 758 07 42, 03 758 07 43
ENOTA TEPANJE Tepanje 27, 3210 Slovenske Konjice <u>Vodja enote:</u> <i>Monika Marčinković</i> (030 640 052)	Telefon: 03 620 26 70
ENOTA LOČE Šolska ulica 2, 3215 Loče <u>Vodja enote:</u> <i>Aleksandra Strašnik</i> (030 313 387)	Telefon: 03 576 31 25
DISLOCIRANI ODDELKI V KS ŽIČE, ŠPITALIČ, ZBELOVO, JERNEJ <u>Vodja dislociranih oddelkov:</u> <i>Mojca Veler</i> 03 757 29 79	Telefon: 03 757 29 79
DISLOCIRAN ODDELEK V KS ŽIČE, Žiče 14, 3215 Loče	Telefon: 03 576 31 25
DISLOCIRAN ODDELEK V KS ZBELOVO, Gasilski dom Zbelovo, Zbelovo 7/a, 3215 Loče	Telefon: 030 313 394
DISLOCIRAN ODDELEK V KS ŠPITALIČ,	Telefon: 03 757 29 79

Špitalič 2, 3215 Loče	
DISLOCIRAN ODDELEK V KS JERNEJ, Sv. Jernej 40, 3215 Loče	Telefon: 030 313 389

4.2. Poslovni čas

Uprava vrtca ima poslovni čas od 7.00 - 15.00.

Poslovni čas enot vrtca se določi z Letnim delovnim načrtom enot, glede na potrebe večine staršev, kar izrazijo na prvem roditeljskem sestanku. Čas odpiranja in zapiranja po enotah in dislociranih oddelkih se lahko spreminja, glede na potrebe staršev. V primeru, da je zaradi službene obveznosti oz. oddaljenost staršev do službe potrebno čas odpiranja ali zapiranja prilagoditi, je to mogoče na podlagi pisne prošnje in dokazil s strani delodajalca obeh starša.

V začetku šolskega leta 2020/2021 s strani staršev ni bilo izražene zadostnega števila potreb po popoldanskem oddelku. Do nadaljnjega ga ne bomo organizirali, spremljamo pa potrebe staršev.

Poslovni čas enot in dislociranih oddelkov

ENOTA	POSLOVNI ČAS
Enota Prevrat <i>(podaljšan poslovni čas po potrebi in v dogovoru s starši)</i>	5.30-16.30
Enota Tatenbachova <i>(podaljšan poslovni čas po potrebi in v dogovoru s starši)</i>	5.30-16.00
Enota Loče <i>(podaljšan poslovni čas po potrebi in v dogovoru s starši)</i>	5.30-15.45
Enota Tepanje <i>(oddelek v OŠ 7.30 – 14.45)</i>	5.30-16.00
Dislocirana oddelka v KS Žiče	6.00 - 15.30
Dislociran oddelk v KS Jernej	6.00 - 15.30
Dislociran oddelk v KS Zbelovo	6.00 - 15.30
Dislociran oddelk v KS Špitalič <i>(podaljšan poslovni čas po potrebi in v dogovoru s starši)</i>	6.00 - 15.30

5. ORGANIZIRANOST VRTCA SLOVENSKE KONJICE

ORGANI UPRAVLJANJA	<ul style="list-style-type: none"> ● Svet Vrtca Slovenske Konjice ● Ravnatelj
SVET STARŠEV	
SKLAD VRTCA	
STROKOVNI ORGANI	<ul style="list-style-type: none"> ● Vzgojiteljski zbor. ● Strokovni aktivni vzgojiteljev-vodij oddelkov vzgojiteljev-pomočnikov vzgojiteljev. ● Strokovni aktivni za otroke s posebnimi potrebami.

KOLEGIJ	<ul style="list-style-type: none"> ● Kolegij. ● Strokovni kolegij.
DELOVNI TIMI	<ul style="list-style-type: none"> ● Timsko načrtovanje. ● Tandemsko načrtovanje. ● Prehranska komisija. ● Skupina za promocijo zdravja na delovnem mestu. ● Delovna srečanja čistilk. ● Delovna srečanja hišnikov.

5.1. Organi upravljanja

5.1.1. Svet vrtca Slovenske Konjice

Svet vrtca sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov strokovnih delavcev in trije predstavniki staršev. Opravlja naloge, določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) in Odlokom o ustanovitvi vrtca. Svet imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program razvoja vrtca, letni delovni načrt, poročilo o njegovi uresničitvi, odloča o uvedbi nadstandardnih programov, odloča o pritožbah, povezanih s pravicami otrok in pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja. Obravnava zadeve, ki mu jih je predložil vzgojiteljski zbor, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev. Svet vrtca bo nadaljeval z usklajevanjem notranjih aktov in pravilnikov, ki se nanašajo na organizacijo dela v vrtcu in se bodo usklajevali s spremembo Akta o ustanovitvi ter veljavno zakonodajo.

V šolskem letu 2020/2021 bo na srečanjih med drugim obravnaval:

- Potrditev novega člana v Svetu vrtca.
- Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/20.
- Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest za leto 2020/2021.
- LDN za šolsko leto 2020/2021.
- Poslovno poročilo in zaključni račun za leto 2020 ter poročilo inventurne komisije.
- Finančni plan za leto 2021.
- Posodobitev notranjih aktov in uskladitev z pristojno zakonodajo.

Sestava Sveta Vrtca Slovenske Konjice

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni še en mandat. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat. Sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja (Roman Iskrač, Dejan Verhovšek, Renata Kerovec), trije predstavniki staršev (Matic Petraš, Stanko Kolar, Nina Fijavž Sirc) in pet predstavnikov zaposlenih (Maja Jevšenak, Aleš Marinčič, Petra Vanček, Lidija Zidanšek). Zaradi odstopne izjave predstavnice zaposlenih za enoto Tatenbach, bo svet vrtca razpisal nadomestne volitve.

5.1.2. Ravnatelj

Kot pedagoški vodja sodeluje s strokovnimi organi vrtca, kot poslovodni organ pa z organi upravljanja vrtca in povezuje obe področji. Pristojnosti ravnatelja določa 49. člen Zakona o organiziranju in

financiranju vzgoje in izobraževanja in druga zakonska določila, ki opredeljujejo naloge z vidika organizacije, načrtovanja in vodenja vrtca.

5.2. Pomočnici ravnatelja

Pomagata ravnatelju pri opravljanju pedagoških nalog, ki obsegajo: spremljanje in usmerjanje dela strokovnih delavk, organiziranje vzgojno-izobraževalne dejavnosti, vnašanje novosti, spodbujanje in motiviranje strokovnih delavk, vodenje timskega in skupinskega dela strokovnih delavk, spremljanje, usmerjanje dela strokovnih aktivov in timov, sodelovanje s starši, sodelovanje pri pripravi LDN, spremljanje realizacije LDN s poročilom, sodelovanje v izvajanju projektov na ravni oddelka, enote in vrtca, organiziranje, spremljanje mentorstva in pripravništva, vodenje in spremljanje dejavnosti (nadstandardnih in dodatnih) v vrtcu, sodelovanje z različnimi institucijami, posamezniki in društvi v okolju. Urejata naročanje materiala za pedagoško delo in drugi material, ki se navezuje na stroko. Po potrebi se vključujeta v poslovodske naloge in sodelujeta pri organizaciji življenja vrtca in drugih delih. Pomočnici ravnatelja opravljata naloge, za katere ju pisno ali ustno pooblasti ravnatelj, in ga nadomeščata v njegovi odsotnosti.

5.3. Svet Staršev

Svet staršev je organiziran za uresničevanje interesa staršev v javnem vrtcu. Svet staršev je sestavljen tako, da ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku, ki se izvede v mesecu avgustu 2020.

Za predsednika sveta staršev je bil izvoljen Matic Petraš, za njegovega namestnika pa Toni Stanojević. Seje sveta staršev se sklicujejo na nivoju celotnega zavoda. Dnevni red in sklice sej sveta staršev na predlog predsednika opravi ravnatelj. Svet staršev opravlja naslednje naloge:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k ravnateljevim predlogom o nadstandardnih storitvah;
- daje mnenje k letnemu delovnemu načrtu;
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o ravnateljevih poročilih o vzgojno izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev, povezane z vzgojno izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet vrtca in v upravni odbor sklada vrtca;
- opravlja naloge določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFV- I).

Zapisniki sej sveta staršev se predstavijo v enotah in oddelkih.

PREDSTAVNIKI SVETA STARŠEV***Enota Tatenbachova***

	PREDSTAVNIK / NAMESTNIK	VZGOJITELJICA
1.	DIANA SLAPNIK	TEJA KRAČUN
2.	SUZANA JAKIČ	NUŠA MERZDOVNIK
3.	MITJA KRANČAN	TEJA MACUH REBERNAK
4.	PATRICIJA FURMAN	KATJA JUHART
5.	STANKO KOLAR	MATEJA FURMAN
6.	KATJA MAČEK	IRENA GOLOB

Enota Prevrat

	PREDSTAVNIK / NAMESTNIK	VZGOJITELJICA
1.	MATIC PETRAŠ	KLAUDIJA ROKAVEC
2.	MOJCA TAMŠE	KAJA MRAZ
3.	ANA BEZENŠEK	ŠPELA KVAS
4.	GORAN ANŽIČEK	MAJA GORENJAK
5.	DAVID PAČNIK	KATARINA KOKOL
6.	SIMONA BOROVIK	LAURA GRUBELNIK
7.	ERVIN GRIČNIK	GABRIJELA BEZENŠEK
8.	MAJA VODEB BEČIČ	MONIKA KEROVEC KOROŠEC
9.	VLADIMIRA BUTOLEN	MARJETKA KOLAR
10.	SINTIJA ŠULIGOJ	SLAVICA REBERNAK
11.	ŠPELA OŠLAK	LUCIJA BREČKO
12.	JOŽICA OPREŠNIK	MARJANA ODER
13.	ANJA ŠOPAR TOMŠIČ	JANJA PUČNIK

Enota Loče

	PREDSTAVNIK / NAMESTNIK	VZGOJITELJICA
1.	DOLORES SKOK	JANJA ŽNIDARKO
2.	BARBARA PETEK	TATJANA BOŽIČEVIČ
3.	NEJA BEŠKOVNIK	IRENA VIDOVIČ
4.	SAŠA PUŠAVER	LIDIJA ZIDANŠEK
5.	ANJA ČREŠNAR	LIDIJA MIKOLIČ
6.	MINKA PUČNIK	ALEKSANDRA STRAŠNIK

Enota Tepanje

	PREDSTAVNIK / NAMESTNIK	VZGOJITELJICA
1.	LIDIJA PUNGERŠEK	METKA VALENČIČ
2.	NATAŠA KOZIKAR	MIHAELA ADAM
3.	NINA KRAJNC	NIVES KRAJNC
4.	TJAŠA PODKUBOVŠEK	ANITA PUKL
5.	BARBARA HARTMAN	JUDITA KLANČNIK

Dislocirani oddelki v KS: Jernej, Zbelovo, Špitalič, Žiče

	PREDSTAVNIK / NAMESTNIK	VZGOJITELJICA
1.	ZLATKA PUST KUŠTER	DARJA SOLINA
2.	SANJA FILIPIČ	ANDREJA LIPOVEC
3.	ANJA DVANAJŠČAK	MOJCA VELER
4.	MITJA REPIČ	KLAUDIJA KOKLIČ
5.	TINA ESIH	MATEJA ŠTRAJHAR

1. seja Sveta staršev - september, 2020

Dnevni red:

- Poročilo o izvolitvi predstavnikov staršev v svet staršev na oddelčnih roditeljskih sestankih, predstavitev članov sveta staršev.
- Verifikacija mandatov, imenovanje predsednika in njegovega namestnika sveta staršev.
- Pregled zapisnika zadnje seje.
- Poslovnik o delu sveta staršev Vrtca Slovenske Konjice.
- Obravnava poročila o uresničevanju ciljev, dela v vrtcu za šolsko leto 2019/20.
- Obravnava poročila o obogatitvenih dejavnosti za šolsko leto 2019/20.
- Predstavitev rezultatov ankete za starše v šolskem letu 2019/20.
- Informacija o številu vpisanih otrok in oddelkov za šolsko leto 2020/21.
- Predstavitev LDN ja za šolsko leto 2020/21.
- Izvedba predavanj za starše v šolskem letu 2020/21.
- Predlogi nadstandardnih aktivnosti za otroke za šol. leto 2020/21.
- Sklad vrtca.
- Obravnava predlogov staršev na roditeljskih sestankih.
- Predstavitev ukrepov in protokolov v povezavi s COVID-19.
- Pobude, predlogi in vprašanja.

2. seja Sveta staršev - februar, 2021 (se izvede glede na potrebo predstavnikov v Svetu staršev)

Predviden dnevni red:

- Pregled zapisnika zadnje seje.
- Pregled aktivnosti v času prvega polletja šolskega leta.
- Aktualna vprašanja in odgovori.

3. seja Sveta staršev- maj, junij, 2021

- Pregled zapisnika zadnje seje.
- Obravnava poročila o uresničevanju ciljev, dela v vrtcu za šolsko leto 2020/21.
- Obravnava poročila o obogatitvenih dejavnosti za šolsko leto 2020/21.
- Predlog nadstandardnih storitev za šolsko leto 2021/2022.
- Aktualna vprašanja in odgovori.

Teme, ki bodo predstavljene na svetu staršev so okvirne in jih bomo prilagajali glede na problematiko, predloge staršev in morebitne nepredvidene situacije.

5.4. Sklad vrtca

Namen in delovanje sklada je:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov pravnih in fizičnih oseb, donacij, zapuščin in drugih virov;
- financiranje nadstandardnih dejavnosti posameznega oddelka, enote vrtca, ki niso sestavina vzgojno - izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev;
- nakup nadstandardne opreme;
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje dodatnih dejavnosti in drugo.

Sklad vrtca deluje od leta 2009, na osnovi sprejetih Pravil in Programa dela. Sklad pridobiva sredstva s pomočjo prispevkov staršev, osebja vrtca, donatorjev in z drugimi akcijami (npr. prodajnimi razstavami, predstavami, zbiranjem časopisnega papirja, itd.).

Člani upravnega odbora Sklada so:

- Predstavniki staršev: Matic Petraš, Nataša Kukovič (zaradi izpisa otroka iz vrtca, se v šol. letu 2020/2021 izbere novega člana), Anja Črešnar.
- Predstavniki vrtca: Teja Kračun, Tatjana Božičević, Aleš Marinčič.
- Predsednik upravnega odbora je Matic Petraš. Njegova namestnica je Teja Kračun.

5.5. Strokovni organi

5.5.1. Vzgojiteljski zbor

Njegove pristojnosti so določene v 62. členu ZOFVI. Vzgojiteljski zbor vrtca se sestane po potrebi in najmanj dvakrat letno. Sestane se tudi v primeru potreb po sprejemu določenih sklepov za uresničevanje nalog s področja dela vrtca.

Glede na problematiko bomo lahko izvedli vzgojiteljske zборе enot ali tematske konference in tako zaradi manjšega števila udeležencev, omogočili aktivnejši pristop pri obravnavi strokovne tematike.

ČAS IZVEDBE	VSEBINA	NOSILEC NALOGE
Avgust, 2020	<ul style="list-style-type: none">• Aktivnosti med počitnicami.• Vpis otrok v vrtec 2020/21.• Letni delovni načrt 2020/21.• Smernice in aktivnosti za novo šolsko leto.	Ravnatelj, pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka.
December, 2020	<ul style="list-style-type: none">• Obravnava strokovne teme, navezujoče se na vzgojno izobraževalni proces	Ravnatelj, pomočnica ravnatelja.
Junij, 2021	<ul style="list-style-type: none">• Evalvacija vzgojno - izobraževalne dejavnosti v šolskem letu 2020/21.• Poročila o realizaciji LDN Vrtca Slovenske Konjice 2020/2021.• Usmeritve za novo šolsko leto – priprava LDN, predlogi.• Delo med počitnicami.	Ravnatelj, pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka, vodje aktivov, strokovni delavci.

5.5.2. Strokovni aktivni

Obravnavajo in rešujejo strokovna vprašanja, povezana z življenjem in delom vrtca in z njegovim razvojem. Na svojih sestankih obravnavajo smernice, priporočila vzgojno izobraževalnega dela,

predlagajo izboljšave, pripombe staršev, načrtujejo akcijski in izvedbeni načrt dela izboljšav po prednostni nalogi. Teme obravnavane na aktivih bodo povezane s prednostno nalogo za to šolsko leto, podroben akcijski načrt, s predvidenim terminskim planom, razporedom strokovnih delavk po skupinah, namestnicami vodij aktivov, se bo pripravil na prvem srečanju vodij aktivov, ki bo predvidoma septembra.

5.5.3. Strokovni aktivni za otroke s posebnimi potrebami

Potekali bodo v treh delih, posebej za vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic in spremljevalke gibalno oviranih otrok. Načrtovana so tri srečanja letno za vsak aktiv posebej. Vodja aktivna v šol. letu 2020/2021 je Monika Marčinković. Vsebine in potek aktivna se določijo z akcijskim načrtom. Člani aktivna so vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic, ki imajo v oddelek vključenega otroka s posebnimi potrebami ter stalni spremljevalci. Izvedba aktivov se bo prilagajala glede na aktualno epidemiološko sliko in se lahko izvede tudi na daljavo ali v manjših skupinah.

V letošnjem šolskem letu bo prvič deloval tudi Aktiv za izvajalke dodatne strokovne pomoči v Vrtcu Slovenske Konjice. Vanj bodo vključene: dve izvajalki DSP iz OŠ Pod goro, izvajalka DSP iz CSGBM, izvajalka DSP iz centra IRIS, študentka specialne pedagogike, specialna pedagoginja iz razvojnega oddelka, svetovalna delavka. Vodja aktivna je Simona Živec. Vsebine in potek aktivna se določijo z akcijskim načrtom

5.6. Kolegij

5.6.1. Ožji kolegij

Sestavljajo ga ravnatelj, pomočnici ravnatelja, svetovalna delavka, vodja finančne-računovodske in administrativne službe in OPZHR. Člani se srečujejo enkrat tedensko, vsak ponedeljek zjutraj, z namenom pregleda aktualnih zadev v tekočem tednu. Na sestankih ožjega kolegija se spremlja delo po posameznih področjih dela, podajo se analize, evalvacije in poročila dela na posameznih področjih dela ter smernice za izboljšave.

5.6.2. Strokovni kolegij

Sestavljajo ga ravnatelj, pomočnici ravnatelja, vodje enot, svetovalna delavka in OPZHR. Člani strokovnega kolegija se sestajajo vsak zadnji teden v mesecu. Redno se spremlja tekoča problematika delovanja vrtca in posameznih enot ter dislociranih oddelkov, pregleda se časovnica dogodkov in posameznih aktivnosti za prihodnje. Z vodjami enot poteka razprava o problematiki pri delu v enotah, podajo mnenja za izboljšave pri delu, potrebah po vlaganjih in popravilih v enotah. Na strokovnih kolegijih se preda gradivo za izvedbo timskih načrtovanj.

5.7. Delovni timi in komisije

5.7.1. Timsko načrtovanje

Strokovne delavke se enkrat mesečno srečajo na timskem načrtovanju. Na srečanju vodje enot posredujejo informacije iz strokovnega kolegija, strokovne delavke obravnavajo aktualno tematiko v enoti in načrtujejo dejavnosti v določenem obdobju. Timsko načrtovanje poteka vsak prvi torek v mesecu, ko ima vodja enote že zapisnik strokovnega kolegija, od 16.00 - 18.00.

5.7.2. Tandemsko načrtovanje

V mesecu strokovni delavki tandemsko načrtujeta 1 uro. Tandemsko načrtovanje lahko poteka na dan timskega načrtovanja, torej vsak prvi torek v mesecu, od 15.00 - 16.00 ali od 18.00 - 19.00, ali kateri drug dan, po dogovoru z vzgojiteljico in pomočnico vzgojiteljice. Termin tandemskega načrtovanja se določi v Letnem delovnem načrtu oddelka. V kolikor pride do spremembe, se slednja javi vodji enote.

5.7.3. Prehranska komisija

Srečanja prehranske komisije bodo potekala v skladu z LDN OPZHR, predvidoma enkrat mesečno. Vodja delovnega tima je Doroteja Purkeljc.

Vsebine:

- organizacija dela v kuhinjah;
- uravnotežena in zdrava prehrana;
- uvajanje živil kratkih verig;
- ekološka prehrana;
- smernice dobre higienske prakse;
- dietna prehrana.

Glede na pobudo zaposlenih, bomo delo v prehranski komisiji prilagodili in sicer na način, da bo prehranska komisija delovala na dveh nivojih. Prvo skupino bo sestavljalo osebje kuhinje in vodja prehrane. V tej skupini se bodo obravnavali jedilniki, diete v vrtcu in teme, ki so pomembne za delovanje tega segmenta. Drugo skupino pa bodo sestavljali predstavniki strokovnih delavcev iz enot, vodja kuhinje, dietni kuhar in vodja prehrane. V tej skupini se bodo podajala opažanja in predlogi s strani strokovnih delavcev, ki se nanašajo na jedilnike, uravnoteženo in zdravo prehrano, diete, samopostrežni način prehranjevanja. Le ti se bodo upoštevali pri pripravi jedilnikov, za kar je zadolžena prva skupina prehranske komisije. Druga skupina se bo predvidoma sestala vsake tri mesece.

5.7.4. Delovna srečanja skupine za promocijo zdravja

Skupino sestavljata vsaj dva člana. Vodja skupine je OPZHR. Srečanja bodo vsaj dvakrat letno. Delo bo potekalo skladno s Programom zagotavljanja zdravja na delovnem mestu ter ostalimi sprotnimi aktivnostmi za krepitev psiho-fizičnega zdravja zaposlenih v vrtcu. V skupini sodeluje delavska zaupnica Darinka Skok in po en predstavnik iz vsake enote.

5.7.5. Delovna srečanja čistilk

Delovna srečanja čistilk bodo potekala v skladu z LDN OPZHR (vsaj dvakrat letno in sprotno po potrebi). Vodja delovnega tima je Doroteja Purkeljc.

Vsebine:

- zdravju in okolju prijazna čistila;
- spremljanje čistoče v vrtcu;
- organizacija dela čistilk.

5.7.6. Delovna srečanja hišnikov

Delovna srečanja hišnikov bodo potekala v skladu z LDN OPZHR (vsaj dvakrat letno in sprotno po potrebi). Vodja delovnega tima je Doroteja Purkeljc.

Vsebine:

- organizacija dela hišnikov;
- vzdrževanje objektov;
- spremljanje stanja legionele.

5.8. Sindikat vrtca

Sindikalna zaupnica vrtca Slovenske Konjice je vzgojiteljica Slavica Rebernak. Z ravnateljem vrtca se sestane obdobje, vsake tri mesece. Izjema so aktualne in nujne zadeve, v tem primeru se sestane predčasno. Ravnatelj in sindikalna zaupnica vrtca vzajemno sodelujeta in iščeta konstruktivne rešitve v dobrobit vseh zaposlenih Vrtca Slovenske Konjice.

6. KADROVSKI POGOJI ZA REALIZACIJO VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

6.1. Delovna mesta in zaposleni

Vrsta in število delovnih mest je določeno z Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Za izvajanje dejavnosti so zaposleni tudi drugi delavci: svetovalna delavka, OPZHR, računovodsko, administrativno in kuharsko osebje, spremljevalci otrok, hišniki, čistilke, perice ter vodstveni delavci. Odsotne delavke in delavce bomo nadomeščali z zunanjimi brezposelnimi osebami v okviru dogovorjenih pogojev nadomeščanja (predpisana izobrazba za vzgojiteljico in vzgojiteljico - pomočnico vzgojiteljice).

Pregled vodstvenih, administrativnih in tehničnih delavcev:

<i>DELOVNO MESTO</i>	<i>IME IN PRIIMEK</i>
<i>Ravnatelj</i>	Tomaž Popović
<i>Pomočnica ravnatelja</i>	Ksenija Jerman (nadomešča jo Zlatka Vetrh) Simona Živec
<i>Svetovalna delavka</i>	Monika Marčinkovič
<i>Organizatorica prehrane in zdravstveno higienkega režima</i>	Doroteja Purkeljc
<i>Vodja področja financ in računovodstva</i>	Tanja Egartner
<i>Tajnica VIZ VI</i>	Ksenija Kotnik
<i>Finančni knjigovodja</i>	Helena Sevšek Podgrajšek
<i>Administratorica</i>	Vlasta Prosenak
<i>Spremljevalke otrokom s posebnimi potrebami</i>	Vanja Pristovnik, Gordana Sabati, Darja Podplatan, Andreja Gračak, Nataša Gal, Janja Črešnar
<i>Hišniki</i>	Gregor Kos, Darko Repnik (nadomešča ga Vlado Petrič)
<i>Kuharice</i>	Suzana Bauman, Greta Grenkuš, Ribič Marjetka, Marta Volšak, Rajko Rebernak
<i>Kuharske pomočnice</i>	Marjeta Gričnik, Marjana Hren, Marina Jelenko, Rozina Marzidošek, Darja Hrovat, Bojan Anderlič, Marta Strasner,

	Klaudija Potočnik
<i>Šivilja, perica</i>	Damijana Marguč
<i>Čistilke</i>	Berisha Nedžipa, Lidija Podergajs, Milena Štraus, Ana Dolenc, Snježana Bravc, Vera Banović (nadomešča jo Brigita Čerček), Mira Škorjanc

PREGLED DELAVCV PO SISTEMIZACIJI:

Šifra delovnega mesta	Številka opisa	Naziv delovnega mesta	Zahtevana stopnja izobrazbe	Zahtevane del. izkušnje	Normativ	Število oseb	Po deležu del. časa
B017805	1	RAVNATELJ VRTCA	VII/1	5 let	1	1	1
D037005	2	POMOČNIK RAVNATELJA VRTCA	VII/1	5 let	2	2	2
D037006	3	SVETOVALNI DELAVEC, VODJA ENOTE	VII/2		1,29	1	1
D037007	4	VZGOJITELJ , VODJA ENOTE	VII/1		4	4	4
D037007	5	VZGOJITELJ	VII/1		33	33	33
D037008	6	VZGOJITELJ V RAZVOJNEM ODDELKU	VII/2		1	1	1
D037008	6/1	MOBILNI VZGOJITELJ ZA IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI	VII/2		1	1	1
D035002	7	VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNIK VZGOJITELJA (1 v razvojem oddelku)	V		41,5	42	41,5
D035002	7/1	VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK –POMOČNIK VZGOJITELJA ZA OMEJITVAMI	V		0,5	1	0,5
D037004	8	ORGANIZATOR ZDRAV. HIG. REŽIMA	VII/1		0,61	1	0,5
D037002	9	ORGANIZATOR PREHRANE	VII/1		0,61		0,5
J016981	10	VODJA PODROČJA FINANC IN RAČUNOVODSTVA	VI		1	1	1
J026026	11	TAJNIK VIZ VI	VI		1	1	1
J015013	12	KNJIGOVODJA V	V		0,5	1	0,5
J025002	13	ADMINISTRATOR	V		1	1	1
J035035	14	KUHAR V	V		1	1	1
J034030	15	KUHAR IV	IV		4	4	4
J032008	16	KUHARSKI POMOČNIK	IV		8	8	8
J034020	17	HIŠNIK	IV		2,41	2	2
J032001	18	ČISTILKA	II		6,56	7	6,62
J034070	19	ŠIVILJA	IV		1	1	1
J035064	21	SPREMLJEVALEC OTROKU S POSEBNIMI POTREBAMI	V		6	6	6
		SKUPAJ ZAPOSLENI			118,98	120	118,12

PREGLED STROKOVNIH DELAVK PO ENOTAH IN ODDELKIH

ENOTA	ODDELEK	OZNAKA ODDELKA
PREVRAT	I2 K. Rokavec	1-2 let
	I3 K. Mraz, M. Esih	1-2 let
	I4 Š. Kvas, M. Timovšek	2-3 let
	I5 M. Gorenjak, S. Kmetec	2-3 let
	I6 K. Kokol, N. Mezner	2-4 let
	I7 L. Grubelnik, S. Iskrač	2-3 let
	I8 G. Bezenšek, P. Vanček	2-4 let
	I9 M. K. Korošec, J. Perkovič	5-6 let
	I10 M. Kolar, N. Levart	4-5 let
	I11 J. Pučnik, M. Bobik	5-6 let
	I12 L. Brečko, M. Vetric	3-4 let
	I13 M. Oder, Z. Koren	4-5 let
	I14 S. Rebernak, M. Jevšenak	5-6 let
	SKUPAJ	12,5 oddelkov
TATENBACH	T. Kračun, I. Čerenak	1-2 let
	N. Merzdovnik, D. Podgoršek	1-6 let
	T. M. Rebernak, I. S. Brumec	2-4 let
	K. Juhart, S. Šelih	2-4 let
	M. Furman, M. Škoflek	4-5 let
	I. Golob, R. Kavčič	5-6 let
SKUPAJ	5 oddelkov + 1 razv. odd.	
LOČE	T. Božičević, S. Skale	1-2 let
	J. Žnidarko, M. Romih	2-3 let
	L. Zidanšek, E. Leskovar	2-4 let
	I. Vidovič, H. Hvalec	2-4 let
	L. Mikolič, A. Jeseničnik	4-5 let
	A. Strašnik, A. Furman	5-6 let
SKUPAJ	6 oddelkov	
TEPANJE	M. Adam, D. Črešnar	1-2 let
	M. Valenčič, T. Podergajs	2-3 let
	N. Krajnc, A. Marinčič	3-4 let
	A. Pukl, D. Figeč	2-4 let
	J. Klančnik, D. Zidanšek	5-6 let
SKUPAJ	5 oddelkov	
JERNEJ	D. Solina, P. Višič	1-6 let
ZBELOVO	A. Lipovec, J. Golob	1-6 let
ŠPITALIČ	M. Veler, U. Kotnik	1-6 let
ŽIČE	M. Štrajhar, U. Kacbek	1-6 let
	K. Kokljič, S. Fijavž	1-6 let
SKUPAJ	5 oddelkov	
SKUPAJ	33,5 + 1 RO	

6.2. Delovna obveznost

Delovna obveznost vodstvenih, administrativnih in tehničnih delavcev

- Upravno-administrativni delavci v tajništvu vrtca in v finančno-računovodski službi imajo delovni čas od 7.00 - 8.00 do 15.00 - 16.00. Delovni čas tajnice je od 7.00 do 15.00, računovodkinje in administratorke od 7.00-8.00 do 15.00-16.00, finančne knjigovodje pa od 11.00 - 15.00. Delovni čas se prilagaja glede na potrebe dela v vrtcu.
- Ravnatelj in pomočnica ravnatelja imata delovni čas od 7.00 - 8.00 do 15.00 - 16.00. Delovni čas se spremeni, če tako pokaže potreba glede na aktivnosti v popoldanskem času in ostale potrebe.
- Kuharsko osebje, perice in šivilja imajo delovni čas od 6.00 do 14.00. Delovni čas se prilagaja glede na potrebe dela v vrtcu (npr. nekatere kuharice zaradi narave dela pridejo na delovno mesto 15 min prej).
- Delovni čas OPZHR in svetovalne delavke je od 6.00 - 8.00 ter 14.00 - 16.00. Delovni čas se prilagaja sprotim opraviлом in potrebi pri delu v vrtcu.
- Čistilke imajo delovni čas od 11.00/12.00 do 19.00/20.00, razen ena delavka, s katero je sklenjen dogovor, zaradi individualnih razlogov.
- Delovni čas hišnikov je od 6.00/6.30 do 14.00/14.30. Delovni čas je prilagojen naravi dela v letnem času in potrebam vrtca pri vzdrževanju.

Delovna obveznost vzgojiteljic – vodij oddelka

V skladu z 41. čl. Zakona o vrtcih je neposredno delo vzgojiteljice z otroki 6 ur dnevno. V 6,5 urno prisotnost na delovnem mestu vključuje delovno obveznost z otroki in dnevni odmor (30 minut). Do dopolnitve 40 urnega delovnega tedna vzgojiteljica izvaja naslednje dejavnosti:

- načrtovanje vzgojnega dela (dnevna skica, refleksija, vodenje dnevnika, zapiskov o otroku, evalvacija teme, projekta LDN oddelka, izdelava didaktičnega materiala);
- delo v strokovnih organih (aktiv strokovnih delavcev, timsko načrtovanje, tandemsko načrtovanje, priprava zapisnikov aktivov, aktivni OPP, izdelava individualiziranega programa za OPP, vzgojiteljski zbor in zbor delavcev, sodelovanje v Svetu zavoda, skladu vrtca, volilni komisiji, delavska zaupnica);
- delo s starši (pogovorne ure, roditeljski sestanki, neformalna sodelovanja s starši (Cicibanova jesen, Dan odprtih vrat, Praznik družin, Cici olimpijada, Pomladanski pohod, Živ žav), priprava na neformalne oblike);
- strokovno izobraževanje (študijska skupina, strokovno spopolnjevanje: seminarji, sodelovanje v nacionalnih projektih, spremljanje strokovne literature);
- interesne dejavnosti;
- sodelovanje z okoljem;
- druge vsebine (urejanje internetne strani, promocija zdravja, inventura, naloge po navodilih ravnatelja).

Natančna opredelitev opisa del in nalog se nahaja v Opisu delovnih mest, ki je priloga Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Delovna obveznost vzgojiteljic - pomočnic vzgojiteljic

V času 7,5 - urne prisotnosti na delovnem mestu se izrabi 30 minut za odmor med delom. Do dopolnitve 40 urnega delovnega tedna pomočnica vzgojiteljice opravlja naslednje dejavnosti:

- delo v strokovnih organih (aktiv strokovnih delavcev, timsko načrtovanje, tandemsko načrtovanje, priprava zapisnikov aktivov, aktivni OPP, vzgojiteljski zbor in zbor delavcev, sodelovanje v Svetu zavoda, skladu vrtca, volilni komisiji, delavska zaupnica);
- delo s starši (roditeljski sestanki, neformalna sodelovanja s starši (Cicibanova jesen, Dan odprtih vrat, Praznik družin, Cici olimpijada, Pomladanski pohod, Živ žav), priprava na neformalne oblike);
- strokovno izobraževanje (študijska skupina, strokovno spopolnjevanje: seminarji, sodelovanje v nacionalnih projektih, spremljanje strokovne literature);
- interesne dejavnosti;
- sodelovanje z okoljem;
- druge vsebine (urejanje internetne strani, promocija zdravja, inventura, naloge po navodilih ravnatelja).

Natančna opredelitev opisa del in nalog se nahaja v Opisu delovnih mest, ki je priloga Akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Delovna obveznost vzgojiteljic-vodij oddelka in vzgojiteljic - pomočnic vzgojiteljic, ki se jim po 62. členu k. p. zmanjša vzgojno delo z otroki

Vzgojiteljice, ki se uvrščajo v to skupino so: Slavica Rebernak, Tatjana Božičević, Gabrijela Bezenšek, Darja Solina. Od januarja 2021: Andreja Lipovec.

Pomočnice vzgojiteljice, ki se uvrščajo v to skupino so: Helena Hvalec, Darinka Skok. Od januarja 2021: Marija Vetrih.

Vzgojitelju, pomočniku vzgojitelja, s 35 leti delovne dobe oziroma s 30 leti delovne dobe za ženske; od tega najmanj 25 let oziroma 20 let v vzgoji in izobraževanju. Izraba tega členu se izvede vsaki dan sproti, po določenem urniku (razpored delovnih časov enote).

Do polne delovne obveznosti opravljajo še druga dela, ki so v skladu z opisom del in nalog vzgojiteljice: *organizacija in evidentiranje dogodkov v enoti, spremljanje izvedbe dogovorov, zbirniki zapisnikov, požarna varnost, varnost ljudi in zaposlenih, spremljanje objekta, promocija vrtca, skrb za prireditve in praznovanja v enoti in na nivoju vrtca, redno spremljanje urejenosti sredstev, skrb za dopolnjevanje, nadzor nad izposojanjem in vračanjem, civilna zaščita. Opravljajo tudi ostale naloge po navodilih vodje enote.*

Do polne delovne obveznosti opravljajo še druga dela, ki so v skladu z opisom del in nalog pomočnice vzgojiteljice: *redno spremljanje urejenosti sredstev, skrb za dopolnjevanje, nadzor nad izposojanjem didaktičnih sredstev in vračanjem, skrb za enkrat tedensko čiščenje igrač, vodenje evidence čiščenja. Opravljajo tudi ostale naloge po navodilih vodje enote.*

Odmori delavcev

Izrabo odmora je potrebno planirati v času, ko bo delo z otroki najmanj moteno in se bo najlažje zagotovilo varen in strokovno ustrezen potek dejavnosti; in ne v času izvedbe glavnega dela Kurikuluma. V času počitka ni sočasnosti strokovnih delavk v oddelku (17. člen Zakona o vrtcih).

Vsi delavci imajo pravico do polurnega odmora pri delu, ki ga predvidoma izkoristijo:

- strokovne delavke (vzgojiteljice in pomočnice) med 10.00 in 10.30 uro oz. med 12.00 in 13.00, če je tako za delo z otroki ugodneje in glede na prihod na delovno mesto;
- upravno - administrativni delavci od 12.00 do 12.30 (razen če organizacija dela narekuje drugače, a je v skladu usklajeno z zakonodajo).

Urniki strokovnih delavcev

Urniki za strokovne delavce, ki bodo veljavni za šolsko leto 2020/21, so priloženi v prilogi Letnega delovnega načrta.

6.3. Zunanji sodelavci

Za izvajanje dodatne strokovne pomoči bomo sodelovali z naslednjimi zunanjimi sodelavci:

- Monika Kumer, vzgojiteljica s specialno pedagoško dokvalifikacijo, OŠ Pod goro, Slovenske Konjice;
- Maruša Poklič, logopedinja, OŠ Pod goro, Slovenske Konjice;
- Sara Muha, logopedinja, Center za sluh in govor, Maribor;
- Urška Lovrenčič, specialna pedagoginja;
- Tanja Tajnikar, tiflopedagoginja, Iris, Ljubljana.

6.4. Izobraževanje in razvoj kadrov

Cilj strokovnega izpopolnjevanja je profesionalni razvoj in osebnostna rast delavcev ter večja kakovost in učinkovitost celotnega vzgojno – izobraževalnega sistema. Izobraževanja bomo organizirali v vrtcu oz. se bomo udeležili zunanjih. Program izobraževanj bomo realizirali glede na razpoložljiva finančna sredstva in zakonske predpise (npr. varstvo pri delu, civilna zaščita, varna igrišča).

Pri tem bomo upoštevali:

- vsebine povezane z izbranimi cilji in načeli prednostne naloge;
- opravljene ure izobraževanja posameznika;
- določila Kolektivne pogodbe za vzgojo in izobraževanje;
- interese in potrebe posameznika glede na prednostno področje dela v šolskem letu 2020/21.

6.4.1. Načrt izobraževanj

V letošnjem letu bomo izobraževanja izvedli v dveh oblikah:

- skupna;
- individualna, preko kataloga Katis.

V kolikor se tekom leta pokaže potreba po dodatnem izobraževanju, zaradi različnih razlogov, potreb, usmeritev, pridobitev znanj, se organizira dodatno individualno ali skupno izobraževanje.

Izvedbo skupnih izobraževanj bomo prilagodili epidemiološki sliki.

Skupna izobraževanja

NASLOV	IZVAJALEC	PREDVIDEN TERMIN IZVEDBE
<i>Z risanjem do dobrega medsebojnega povezovanja in sodelovanja</i>	Sabina Korošec Zavšek	Skozi celotno šolsko leto
Mednarodna konferenca v sklopu projekta »Odprta učna okolja za vse generacije«		Odvisno od epidemiološke slike
Gozdna pedagogika	Boštjan Hren	Pomlad 2020

Individualna izobraževanja

NASLOV	IZVAJALEC	PREDVIDEN TERMIN IZVEDBE	UDELEŽENCI
Zborovska šola za vrtce	Po dogovoru		Vodje pevskih zborov
Planinski krožek-Planinska zveza Slovenije	Po dogovoru		Vodje planinskih krožkov
Lutkarska skupina vzgojiteljic	Po dogovoru		Članice lutkovne skupine
Ljudski plesi	Po dogovoru		Vodje plesnih skupin
Ostalo, glede na izbor interesnih dejavnosti			Izvajalci interesnih dejavnosti
Kulturni bazar		januar 2020	Po dogovoru - rotacija

Vsak strokovni delavec si bo lahko iz kataloga Katis izbral eno izobraževanje. Tisti strokovni delavci, ki se udeležijo izobraževanja pripravijo kratek povzetek ter v svoji enoti na timskem načrtovanju predstavijo vsebino izobraževanja. Izobraževanja preko KATISA se ne izključujejo s skupno organiziranimi izobraževanji na ravni vrtca.

6.4.2. Študij ob delu

Vrtec krije stroške dnevne odsotnosti z dela za vsak izpit po en dan, omogoča dostop do strokovne literature, opravljanje seminarskih in drugih nalog, nastopov za študijske namene in pripravo diplomske naloge. Potreben je predhodni razgovor z ravnateljem vrtca. V tem šolskem letu nihče ne študira ob delu.

6.4.3. Vprašalnik o zadovoljstvu – za zaposlene

Izvedli bomo anketo o zadovoljstvu na delovnem mestu, s strani zunanjega izvajalca.

7. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

7.1. Oddelki in programi

Oddelki

Vrtec glede na starost otrok oblikuje:

- oddelke prvega starostnega obdobja;
- oddelke drugega starostnega obdobja;
- popoldanski oddelek.

Programi

Vzgojni programi so oblikovani po času trajanja. Otroci so lahko vključeni v:

- *dnevni program* (traja od 6 do 9 ur; izvaja se dopoldan; obsega vzgojo, izobraževanje, varstvo in prehrano s štirimi obroki; otrok je lahko v vrtcu največ 9 ur dnevno);
- *poldnevni program* (traja od 4 do 6 ur; izvaja se dopoldan, obsega vzgojo, izobraževanje, varstvo in tri obroke; otrok je lahko v vrtcu v času od 7. do 13. ure; otrok je lahko v vrtcu do 6 ur dnevno);
- *popoldanski oddelek* (se do nadaljnjega, zaradi premajhnega števila prijav ne izvaja);
- v prilagojen program za predšolske otroke – razvojni oddelek (se izvaja na enoti Tatenbachova).

Zaradi redkih potreb staršev po poldnevem programu, so otroci poldnevnega programa vključeni v redne oddelke v vseh enotah in dislociranih oddelkih v KS. Starši se glede izbire programa opredelijo v Pogodbi o določitvi medsebojnih obveznosti in pravic staršev in vrtca. Spremembo programa lahko zaprosijo na obrazcu in velja s prvim dnem v naslednjem mesecu.

Otroci s posebnimi potrebami so vključeni v redni program, s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo ali v prilagojeni program, o čemer lahko odloči Zavod RS za šolstvo, z odločbo o usmeritvi, od 1. 1. 2019 pa Center za zgodnjo obravnavo z zapisnikom multidisciplinarnega tima ali z individualnim načrtom pomoči družini.

7.2. Organizacija dela in življenja

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

od 5.30. ure	sprejem otrok - igra in igralne dejavnosti po želji
7.30 – 8.00	zajtrk in osebna nega
8.00 – 9.30	usmerjene dejavnosti s področij Kurikula, bivanje na prostem*
9.30 - 10.00	dopoldanska malica, bivanje na prostem*
cca. 11.00	<i>priprava na kosilo in kosilo (otroci od 1 do 3 let)*</i>
cca. 12.30-12.00	<i>počitek ali umirjene aktivnosti (otroci od 1 do 3 let)*</i>
cca. 11.30-12.00	priprava na kosilo in kosilo (otroci od 3 do 6 let)*

13.15	umirjene aktivnosti, skupinske, družabne igre ali počitek (individualen), bivanje na prostem
13.45 - 14.45	popoldanska malica
od 14.30 do odhoda domov	igre z različnih področjih dejavnosti, po interesu otrok ter bivanje na prostem
Popoldanski oddelek 16.30	začetek delovanje popoldanskega oddelka
Popoldanski oddelek 16.30- 18.00	usmerjene dejavnosti s področij kurikula, bivanje na prostem*
Popoldanski oddelek 18.00 – 19.00	večerja
Popoldanski oddelek 20.00	možen obrok po želji otroka

*dejavnosti se izvajajo fleksibilno, glede na potek, interes, starost in utrujenost otrok.

7.3. Oblikovanje oddelkov

V Vrtcu Slovenske Konjice smo s 1. 9 2020 delo organizirali v 33,5 oddelkih, v katere je vključenih 605 otrok. Oddelke smo oblikovali v skladu z obstoječo zakonodajo.

STAROSTNO OBDOBJE	ŠTEVILO ODELKOV	ŠTEVILO OTROK	NORMATIV
I. starostno obdobje	10	120	133
Homogeni oddelki			
1 – 2 let	5	50	
2 – 3 let	5	70	
II. starostno obdobje	12	273	278
Homogeni oddelki			
3 – 4 let	2	38	
4 – 5 let	4	94	
5 – 6 let	6	141	
Kombinirani oddelki	12	208	
2 – 4 let	7	128	
1– 6 let	5	80	
Razvojni oddelek	1	4	6
SKUPAJ 1.9.2019	33,5 + 1 RO	605	638

ENOTA	ODDELEK	OZNAKA ODDELKA	OBLIKA ODDELKA	NORMATIV	SKUPAJ	PROSTO
PREVRAT	K. Rokavec	1-2 let	Homogen	7	6	1
	K. Mraz, M. Esih	1-2 let	Homogen	14	10	4
	Š. Kvas, M. Timovšek	2-3 let	Homogen	14	14	0
	M. Gorenjak, S. Kmetec	2-3 let	Homogen	14	14	0
	K. Kokol, N. Mezner	2-4 let	Kombiniran	19	19	0
	L. Grubelnik, S. Iskrač	2-3 let	Homogen	14	14	0
	G. Bezenšek, P. Vanček	2-4 let	Kombiniran	19	19	0
	M. K. Korošec, J. Perkovič	5-6 let	Homogen	24	24	0
	M. Kolar, N. Levart	4-5 let	Homogen	24	24	0
	J. Pučnik, M. Bobik	5-6 let	Homogen	24	24	0
	L. Brečko, M. Vetric	3-4 let	Homogen	19	19	0
	M. Oder, Z. Koren	4-5 let	Homogen	24	23	1
	S. Rebernak, M. Jevšenak	5-6 let	Homogen	24	24	0
	SKUPAJ	12,5 oddelkov			240	234
TATENBACH	T. Kračun, I. Čerenak	1-2 let	Homogen	14	12	2
	N. Merzdownik, D. Podgoršek	1-6 let	RO	6	4	2
	T. M. Rebernak, I. S. Brumec	2-4 let	Kombiniran	16	16	0
	K. Juhart, S. Šelih	2-4 let	Kombiniran	19	18	1
	M. Furman, M. Škoflek	4-5 let	Homogen	24	24	0
	I. Golob, R. Kavčič	5-6 let	Homogen	24	24	0
SKUPAJ	5 oddelkov + 1 razv. odd.			103	98	5
LOČE	T. Božičević, S. Skale	1-2 let	Homogen	14	13	1
	J. Žnidarko, M. Romih	2-3 let	Homogen	14	14	0
	I. Vidovič, H. Hvalec	2-4 let	Kombiniran	19	19	0
	L. Zidanšek, E. Leskovar	2-4 let	Kombiniran	19	19	0
	L. Mikolič, A. Jeseničnik	4-5 let	Homogen	24	23	1
	A. Strašnik, A. Furman	5-6 let	Homogen	24	24	0
SKUPAJ	6 oddelkov			114	112	2
TEPANJE	M. Adam, D. Črešnar	1-2 let	Homogen	14	9	5
	M. Valenčič, T. Podergajs	2-3 let	Homogen	14	14	0
	N. Krajnc, A. Marinič	3-4 let	Homogen	19	19	0
	A. Pukl, D. Figeč	2-4 let	Kombiniran	19	18	1
	J. Klančnik, D. Zidanšek	5-6 let	Homogen	24	21	3
SKUPAJ	5 oddelkov			90	81	9
JERNEJ	D. Solina, P. Žnidar	1-6 let	Kombiniran	17	15	2
ZBELOVO	A. Lipovec, J. Golob	1-6 let	Kombiniran	17	16	1
ŠPITALIČ	M. Veler, U. Kotnik	1-6 let	Kombiniran	19	11	8
ŽIČE	M. Štrajhar, U. Kacbek	1-6 let	Kombiniran	19	19	0
	K. Kokljič, S. Fijavž	1-6 let	Kombiniran	19	19	0
SKUPAJ	5 oddelkov			91	80	11
SKUPAJ	33,5 + 1 RO			638	605	33

7.3.1. Komisija za sprejem otrok

V primeru, da je v vrtec vpisanih več otrok, kot imamo prostih mest, o sprejemu odloča Komisija za sprejem otrok v vrtec. Osnova za delo komisije je Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec (Ur. l. RS, št. 118/07, 18/10). V šol. letu 2020/2021 je potrebno imenovati novo komisijo.

7.3.2. Otroci s posebnimi potrebami

V redne oddelke se vključujejo otroci s posebnimi potrebami, na podlagi Zakona o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami.

Ravnatelj za vsakega otroka s posebnimi potrebami imenuje strokovno skupino oz. skupino za zgodnjo obravnavo, ki je zadolžena za pripravo, spremljanje in evalvacijo individualiziranega programa. Z odločbo so otrokom zagotovljene pravice do prilagoditev in ustrezne dodatne strokovne pomoči, lahko pa tudi:

- stalni spremljevalec za nudenje fizične pomoči,
- začasni spremljevalec,
- znižan normativ v oddelkih.

V šol. letu 2020/2021 je v vrtec že vključenih 29 otrok s posebnimi potrebami, 1 otrok so v postopku usmerjanja. Od tega je 25 otrok vključenih v redni program vrtca, 4 pa v prilagojen program vrtca oziroma razvojni oddelek. 6 otrok potrebujejo pomoč stalnega spremljevalca, 3 otroci pa začasnega. Pri enem otroku je potrebno znižati normativ v oddelku.

Občina je kot ustanoviteljica vrtca in zavezanka za plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev, dolžna v celoti kriti dodatne stroške za otroke s posebnimi potrebami.

7.4. Organizacija dela med prazniki in šolskimi počitnicami

Razen v času dežurstev, bo vrtec svojo dejavnost izvajal v vseh oddelkih v času od 1. 9. 2020 do pričetka šolskih počitnic v juniju 2021.

Dežurstvo med prazniki:

- Dežurstva med prazniki in v času šolskih počitnic se lahko organizirajo odvisno od potrebe staršev in organizacije vrtca.
- V času poletnih počitnic se bo poslovanje posameznih oddelkov organiziralo glede na potrebe staršev (po vpisnih listih). Prav tako se bo združevanje oddelkov izvedlo na podlagi predhodno dobljenih informacij.

Zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja, se ob zmanjševanju števila otrok ali izvajanju vzdrževalnih del, združuje otroke iz različnih skupin znotraj enote in tudi med enotami, če se posamezna enota zapre. Ob takih dneh zagotavljamo vključitev otrok v vzgojno-izobraževalni program v dežurne enote.

8. VSEBINE IN OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

8.1. Strokovna podlaga za delo v vrtcu

V vseh oddelkih in vseh programih Vrtca Slovenske Konjice je strokovna podlaga za izvajanje vzgojnega dela in načrtovanja življenja v vrtcu nacionalni dokument Kurikulum za vrtce. Le-ta skozi temeljna načela in cilje ob upoštevanju spoznanja, da otrok dojema in razume svet celostno, se uči in razvija v aktivni

povezavi s svojim socialnim in fizičnim okoljem, v vrtcu pa v interakciji z vrstniki in odraslimi razvija še lastno družabnost in narekuje odgovorno strokovno delo vseh zaposlenih v vrtcu.

Kurikulum za vrtce

Ob upoštevanju načel, ciljev in uravnoteženost področij dejavnosti, kot tudi pomembnosti prikritega kurikula, bi izpostavili še:

- Edukacija predšolskih otrok je odvisna od socialnega, kulturnega in jezikovnega okolja, v katerem živijo otroci. Pri načrtovanju kurikula ima večjo vlogo posamezen vrtec in vzgojiteljica.
- Programi so odprti, v njih so posamezni predmeti in problemi integrirani v projekte oziroma teme. Pri načrtovanju ni pomembna le večja svoboda in avtonomija vzgojiteljev, ampak so v načrtovanju vključeni tudi otroci in njihovi starši. Zlasti pomembni sta evalvaciji (vrednotenje in kritična analiza) ter refleksija dela, ki predstavljata tudi izhodišče za nadaljnje strokovno načrtovanje.
- Vzgoja izhaja iz otroka, kar pomeni, da sta poudarjena aktivna vloga otroka ter nujnost upoštevanja (razvojnih) potreb, želja in interesov otrok. Sodobni kurikulum daje prednost aktivnemu učenju (izbirnosti, bogastvu izkušenj in raziskovanju). Vloga vzgojitelja je v tem, da ponudi, organizira, svetuje, usmerja itd.
- Razvojna ustreznost je načelo, da mora vzgojno ravnanje izhajati iz značilnosti posameznih stopenj razvoja otrok in hkrati upoštevati individualne razlike (v tempu razvoja, osebnostnih značilnostih, stilih učenja, izkušnjah otroka). S tem sta povezana tudi večji interes in iskanje načinov za sistematično opazovanje otrok in spremljanje njihovega razvoja.
- Iz uravnoteženosti med različnimi področji razvoja izhaja, da mora vzgoja v vrtcu upoštevati kognitivne, socialno-emocionalne in gibalne značilnosti predšolskih otrok ter uravnoteženo vplivati na razvoj vseh naštetih področij.
- Poudarjen je proces učenja, pridobivanja spretnosti, osvajanje znanj in konceptov pred poudarjanjem rezultatov.
- Vsaka enota je zasnovala povezane kratkoročne in dolgoročne projekte, katere se oblikuje v komunikaciji med vzgojiteljico in otroki, izvajanje se natančno spremlja in dokumentira, z namenom razumevanja in spremljanja otrokovega razvoja, povratni informaciji staršem in otrokom ter zunanji promociji vrtca.
- Temeljna značilnost zasnove načrtovanja je usmerjenost v vzgojno-izobraževalni proces in ne le ocenjevanje rezultatov.

8.2. Prednostna naloga vrtca

Prednostna naloga vrtca bo zastavljena na podlagi dela preteklega šolskega leta, evalvacije strokovnih aktivov, timskih, tandemskih načrtovanj ter povratne informacije staršev.

Področja prednostne naloge se bodo nanašala na naslednje sklope:

CILJ	VSEBINA	DEJAVNOSTI ZA DOSEGO CILJA
Omogočiti otrokom spodbudno učno okolje.	Gibanje, narava, igralnice na prostem, gozdna pedagogika.	<ul style="list-style-type: none"> - Izobraževanje na temo gozdne pedagogike. - Izmenjava primerov dobre prakse na strokovnih aktivih.
Ozaveščati o pomenu vrtca v današnji družbi in v luči trenutnih razmer.	Ozaveščati o avtonomiji vrtca. Avtonomnost vrtca in pripravljenost vrtca sodelovati z družino ter ji biti v pomoč pri vzgoji otroka.	<ul style="list-style-type: none"> - Spletna stran vrtca, oglasne deske, lokalni mediji. - Vsebine na roditeljskih sestankih in sejah sveta staršev. - Povezava s pediatri in centrom za krepitev zdravlja. - Izmenjava primerov dobre prakse na strokovnih aktivih.
Vzpostaviti jasna izhodišča načrtovanja in izvajanja VIZ dela.	Opazovanje in spremljanje otrokovega razvoja, načrtovanje VIZ dela.	<ul style="list-style-type: none"> - Izobraževanje na temo načrtovanja VIZ dela. - Dopolnitev pisnih smernic za načrtovanje VIZ dela. - Priprava zbirnika NAČRTOVANJE VIZ DELA. - Nadgraditi do sedaj vzpostavljen sistem, da ne bo priprava in evalvacija VIZ dela sama sebi namen, ampak, da omogoča jasno pripravo na izvajanje dela ter tako nadgradnjo VIZ procesa. Samo s tem je omogočen maksimalen razvoj otroka. - Vzpostaviti sistem nadgrajevanja elementov načrtovanja za vzgojiteljice začetnice (npr. ožja delovna skupina, delo v tandemu vzgojiteljica začetnica – vzgojiteljica z izkušnjami, ipd.) – to izhaja iz pobud na pogovorih po hospitacijah. - Znotraj načrtovanja procesa je potrebno opredeliti potrebo po prosti igri, kot preiščljeno dejavnost. - Letno spremljanje načrtovanja in izvajanja VIZ dela (hospitacije). - Kolegialne hospitacije.
Skrbeti za profesionalno in osebno rast.	Sodelovanje s starši. Komunikacija. Osebna rast.	<ul style="list-style-type: none"> - Izobraževalne vsebine na temo komunikacijskih veščin. - Izobraževanje z risanjem do dobrega medsebojnega sodelovanja in povezovanja. - Individualna izobraževanja po izbiri strokovnega delavca iz kataloga Katis.

8.3. Projekti

Projekti na nivoju celotnega vrtca:

<i>Izobraževanje</i>	<i>Prevrat</i>	<i>Tatenbach</i>	<i>Loče</i>	<i>Tepanje</i>	<i>KS-i</i>
EKO VRTEC	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>
ZDRAVJE V VRTCU - NIJZ	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>
ČAS JE ZDAJ	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>
VARNO S SONCEM - NIJZ	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>	<i>Po dogovoru</i>

ZDRAV IN EKOLOŠKO OSVEŠČEN NAČIN ŽIVLJENJA

Povezujemo se z NIJZ, Eko Šolo, Centrom za krepitev zdravja Slovenske Konjice.

Cilji:

- Skrb za zdravje otrok in zaposlenih.
- Spodbujanje otrok k zdravemu načinu prehranjevanja in pitju vode.
- Sodelovanje v projektih: Varo s soncem, Zdravje v vrtcu, EKO vrtec.

Naloge:

- Promocija zdravja na delovnem mestu: vsi skupaj in vsak zase bomo poskrbeli za zdrav način življenja (čisto okolje, gibanje, prehrana, medsebojni odnosi, preprečevanje širjenja bolezni, opuščanje škodljivih razvad ...).
- Analizirati stanje odsotnosti otrok in zaposlenih.
- Spremljati zdravstveno stanje otrok/zaposlenih
- Načrtovanje in izvajanje aktivnosti za zdravje vseh udeležencev v vrtcu.
- Načrtovanje in izvedba skupnih sestankov prehranske komisije (tudi za vrednotenje vidika prehrane otrok/zaposlenih).
- Iskanje kvalitetne ponudbe živil, slovenski izvor živil.
- Kvalitetna priprava in privlačna ponudba hrane.
- Uvajanje novih jedi.
- Priprava hrane skupaj z otroki.
- Spremljati aktivnosti zaposlenih in otrok v skrbi za zdravje.
- Ponudba rekreacije za zaposlene in obogatitvenih aktivnosti za otroke.
- Izobraževanje kadra (novo zaposleni, kuharice, hišniki, čistilke).

Nosilci dejavnosti:

- Vodstvo, OPZHR, vsi zaposleni.
- Zunanje raziskovalne inštitucije: Nacionalni inštitut za javno zdravje.

Vrednotenje uspešnosti - merila za spremljanje in vrednotenje uspešnosti:

- Število zaposlenih na bolniški odsotnosti.
- Število obolelih in odsotnih otrok.
- Evidenca razširjenosti nalezljivih in otroških bolezni.
- Obisk zaposlenih na športnih aktivnostih.
- Spremljanje prehranjevalnih navad otrok in zaposlenih.

- Spremljanje raziskav na nacionalni ravni: Sprotni odvzemi vzorcev hrane in brisov iz različnih delovnih površin ter pripomočkov v kuhinjah, kot pokazatelj vzdrževanja ustreznega zdravstveno higienskega režima v sklopu HACCP sistema.
- Vzorčenje vode z vidika ustreznosti za preprečevanje razmnoževanja legionele v vodovodnem sistemu.

EKO ŠOLA/VRTEC

Program Ekošola je mednarodno uveljavljen program celostne okoljske vzgoje in izobraževanja, namenjen spodbujanju in večanju ozaveščenosti o trajnostnem razvoju med otroki, učenci in dijaki skozi njihov vzgojni in izobraževalni program ter skozi aktivno udejstvovanje v lokalni skupnosti in širše. Vsako leto najuspešnejšim šolam podeljujemo mednarodna priznanja – zelene zastave. To je tudi edino javno in mednarodno priznanje slovenskim šolam za okoljevarstveno delovanje, skladno z mednarodnimi kriteriji FEE (Foundation for Environmental Education).

Cilji:

- uvajati vzgojo in izobraževanje za okoljsko odgovornost,
- spodbujati in večati kreativnost, inovativnost ter izmenjavo idej,
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija)
- povezovati okoljska vprašanja z ekonomskimi in socialnimi,
- razvijati pozitivne medsebojne odnose
- sodelovati pri preprečevanju in odpravi revščine,
- vzgajati in izobraževati za zdrav način življenja v zdravem okolju,
- povezovati ekošole v Sloveniji, EU in širše.

Temeljna načela delovanja programa Ekošola:

Osnovno načelo delovanja programa Ekošola je, da bodo otroci, učenci in dijaki kmalu v prihodnosti vplivali in sprejemali pomembne odločitve na vseh ravneh našega življenja. Skozi dejavnosti v programu postajajo ambasadorji za uresničevanje trajnostnega razvoja ter vplivajo tudi na obnašanje odraslih ter spreminjajo njihove vzorce ravnanja.

Nosilci dejavnosti:

- Vodstvo, OPZHR, vsi zaposleni.

PROJEKT ČAS JE ZDAJ

Izvede se projekt Čas je zdaj, ki ima okoljsko in povezovalno vlogo. Glavni nameni in cilji projekta so sledeči:

- Oživitev starega mestnega jedra Slovenskih Konjic
- Povezovanje ljudi, idej, generacij, zavodov, podjetij
- Na aktiven način ozaveščati o ravnanju z odpadki in ponovni uporabi (ustvarjalne delavnice, gledališka igra, okoljska animacija)
- Praznovanje Dneva Zemlje
- Skrb za bivalno okolje danes za jutri
- Z vzgledom prikazati skrb za okolje
- Izpostaviti pomen lokalno pridelane zdrave hrane

Nosilci dejavnosti:

- Vodstvo, OPZHR, zaposleni
- Pri projektu vrtec sodeluje z JKP Slovenske Konjice ter lokalnimi in zavodi/društvi (OŠ, zasebni vrtec, Lambrechtov dom, EKOCI, idr.)

DRUGI PROJEKTI IN POMEMBNI DOGODKI

- *PROGRAM MALI SONČEK*: v sodelovanju z Zavodom za šport RS smo vključeni v gibalni/športni program za predšolske otroke. Vključeni so vsi oddelki vrtca, razen otroci do 2 let. V program projekta so vključeni izleti, plavanje, kolesarjenje ali kotalkanje, smučanje in spretnosti z žogo.
- *TEDENSKI 10 URNI PLAVALNI TEČAJ*; v Termah Zreče. V njega bomo vključili otroke pred vstopom v šolo.
- *PROGRAM VARNO S SONCEM*: v sodelovanju z Nacionalnim inštitutom za javno zdravje ozaveščamo otroke, starše in delavce vrtca o pomenu zaščite pred škodljivimi posledicami sončnih žarkov pri aktivnostih na prostem.
- *Projekt PASAVČEK*: akcija »RED JE VEDNO PAS PRIPET«: ozaveščanje za večjo varnost otrok med vožnjo in spodbujanje k uporabi otroških varnostnih sedežev in varnostnih pasov.
- *Projekt TURIZEM IN VRTEC*, v sodelovanju s Turistično zvezo Slovenije in Skupnostjo vrtcev Slovenije ozaveščamo vseslovensko gibanje za promocijo turističnih vsebin med najmlajšimi.
- *Projekt MEDGENERACIJSKO DRUŽENJE* s prebivalci doma starejših občanov, Lambrechtov dom. Sodelujejo najstarejše skupine, tako da se enkrat na mesec družijo s starejšimi občani, tako da skupaj telovadijo, preberejo kakšno pravljico ali skupaj kaj zapojejo.
- *TEDEN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA* (TVU): preko kulturnih prireditev, družabnih srečanj in izobraževanj ozaveščamo otroke, starše in širšo okolico o pomembnosti učenja v vseh starostnih obdobjih.
- *Akcija ZOBOZDRAVSTVENE VZGOJE*: medicinska sestra iz bližnjega ZD iz preventivne dejavnosti obiše otroke, se z njimi pogovori o skrbi za zdrave zobe.
- *Sodelovanje s Centrom za krepitev zdravja Slovenske Konjice: aktivnosti za otroke iz področja krepitve in varovanja zdravja. V vrtec nas obišejo strokovnjaki tega področja in otrokom skozi igro predstavijo različne teme iz naslova zdravja (prehrana, gibanje, počitek, itd.)*
- *Akcija DAN BREZ AVTOMOBILA*: evropski teden mobilnosti, september 2019: z najrazličnejšimi aktivnostmi vzgojiteljice, skupaj z otroki prispevajo k izboljšanju kakovosti življenja, tako da osveščajo posredno tudi starše o neuporabi avtomobilov (kadar je to možno).
- *Akcija MEDIMEDO*: v sodelovanju z Medicinsko Fakulteto Maribor sodelujemo pri zmanjševanju strahu pred zdravniki. Obiščejo nas dijaki oz. študentje Medicinske Fakultete.
- *Sodelovanje v CICIDOJEVI CICI veseli šoli.*
- *Sodelovanje v programu SIMS- za priseljence.*
- *Sodelovanje v akciji Očistimo še zadnjič Slovenijo z akcijo zbiranja plastičnih vrečk ter izvedbe delavnice na trgu* (cilj: zmanjšati uporabo plastičnih vrečk).
- *Sodelovanje na različnih likovnih in drugih natečajih.*
- *Sodelovanje na Konjiškem maratonu skupaj z gostujočimi vrtci iz drugih okoliških občin: sodelujejo otroci in vzgojiteljice ter zaposleni vrtca.*

- V načrtu je tudi sodelovaje z zavodom VDC Šentjur Slovenske Konjice ter VDC Čebelice Slovenske Konjice.
- Sodelovanje s Centrom za krepitev zdravja Slovenske Konjice – spodbujanje gibalnega razvoja in senzomotorike v prvem starostnem obdobju.

Sodelovanje vrtca v projektih bo v šolskem letu 2020/21 prilagojeno aktualni epidemiološki sliki v povezavi z COVID-19 in se bo izvedlo glede na smernice pristojnih ustanov (MIZŠ, NIJZ).

8.4. Obogatitvene, dodatne in nadstandardne dejavnosti

Obogatitvene dejavnosti popestrijo in obogatijo vsakdanje delo v vrtcih in jih organiziramo z namenom, da bi bilo življenje v vrtcu še bogatejše in prijetnejše za otroke, starše in zaposlene. Med obogatitvene dejavnosti štejeemo različne dejavnosti glede na interese otrok, ki jih vodijo vzgojiteljice v okviru rednega programa vrtca in se izvajajo na ravni oddelka. Zanje ni potrebno pisati končnega letnega poročila. Zabeležijo se zgolj v individualni letni delovni načrt in pripravo vzgojiteljice ter v dnevnik.

Nadstandardne interesne dejavnosti: v iskanju pestrosti in večje ponudbe bomo tudi v tem šolskem letu, osnovni vzgojno- izobraževalni program bogatili z izvajanjem nadstandardnega programa, in sicer: pevski zbor in Cici-planinec - v sodelovanju s planinskim društvom Slovenske Konjice, pravljичne urice, glasbene urice, ljudski plesi, gibalne urice, mali raziskovalci, vrtec v naravi, plesno – pevske urice, zvočna sprostitiv. Dejavnosti so namenjene otrokom celotne enote, specifika so dejavnosti izvajane na KS-ih. Izvedba slednjih je izven časa poteka glavnih dejavnosti kurikulumuma oz. po poteku delovnega časa vzgojiteljice. Za dejavnosti se napiše letni načrt in poročilo (po posredovani predlogi). Za starše je takšna oblika brezplačna.

Dodatne dejavnosti, ki jih izvajamo izven programa vrtca (po zaprtju enote oz. po dogovoru) so namenjene vsem otrokom drugega starostnega obdobja. Vrtec jih organizira predvsem na željo staršev, časovno ne smejo posegati v program vrtca. Cena teh dejavnosti ni vključena v ceno programa vrtca in jo financirajo starši sami. Pri sami organizaciji in začetku izvedbe ponujenih dodatnih dejavnosti je potreben dogovor z vodstvom. Ponudniki dodatnih dejavnosti prinesejo na enote letake in na podlagi slednjih, se starši sami odločijo k sodelovanju in kontaktirajo izbranega ponudnika. Strokovni kader nima vloge pri zbiranju prijav.

V šolskem letu 2020/2021 bodo v našem vrtcu predvidoma vključeni naslednji zunanji izvajalci:

- Športna šola – Svizec.
- Plesna šola Lara.
- Pleši z mano.
- Alpska šola.
- Nogometna šola NK Dravinja.
- Izrazni ples - Eva Jankovič
- Angleške urice – Nataša Sram Darroch, prof. ang.

Trenutno se, zaradi epidemiološke slike COVID-19, dodatne dejavnosti zunanjih izvajalcev še niso pričele izvajati.

Sodelovanje z zunanjimi izvajalci bo v šolskem letu 2020/21 prilagojeno aktualni epidemiološki sliki v povezavi z COVID-19 in se bo izvajalo glede na smernice pristojnih ustanov (MIZŠ, NIJZ).

8.5. Spremljanje in usmerjanje strokovnega dela

V vrtcu skrbimo za strokovno usmerjenost z neposrednim povezovanjem, z načrtovanjem in vrednotenjem našega dela. Znotraj vrtca se bomo povezovali:

- strokovni tandem pri mesečnem načrtovanju vzgojno-izobraževalnega dela;
- strokovni delavci na posameznih timskih načrtovanjih v enoti;
- strokovni delavci na strokovnih aktivih 4-krat v letu;
- hospitacije ravnatelja in pomočnice ravnatelja, ki se bodo nanašale na prikriti kurikulum v skupini in načrtovanje ter izvajanje VIZ dejavnosti;
- spremljanje prakse, mentorstvo dijakom in študentov.

8.6. Sodelovanje s starši

Sodelovanje med starši in vrtcem temelji na skupnem cilju poznavanja otroka, omogočanja optimalne vzgoje, izobraževanja, razvoja ter srečnega in zdravega otroštva. Starši so sestavni del življenja in dela v vrtcu. Zavedamo se, da je spoštljiva dvosmerna komunikacijska pot, ki nas vse skupaj vodi h kvalitetnim odnosom in s tem tudi k večji kvaliteti dela. Za kvalitetno delo je pomembno sodelovanje staršev z vrtcem. Le enotna naravnost doma in vrtca bo prinesla učinkovite rezultate. Dobro partnersko sodelovanje med starši in strokovnimi delavci je zato pomembno. Program sodelovanja vsebuje medsebojno informiranje, izobraževanje, skupno doživljanje staršev, otrok in strokovnega osebja.

V naši ustanovi želimo pridobiti čim več staršev, ki bodo kljub zaposlenosti, aktivno sodelovali pri uresničevanju zastavljenih ciljev. Starši imajo možnost postopnega uvajanja otroka v vrtec, sodelovanja v neposrednem vzgojnem procesu z vključevanjem v različne oblike vzgojno - izobraževalne dejavnosti in življenja v vrtcu, vendar z upoštevanjem avtonomnosti vrtca.

8.6.1. Oblike sodelovanja

Nekatere oblike sodelovanja s starši, ki so že uveljavljene v našem vrtcu in jih bomo nadaljevali v naslednjem šolskem letu:

- dan odprtih vrat vrtca,
- roditeljski sestanki za novo sprejete otroke pred vstopom v vrtec (predvidoma v juniju),
- individualni razgovori s starši novo sprejetih otrok pred vstopom v vrtec (mesečno izvaja svetovalna delavka in vzgojiteljice otrok, ki sprejemajo novince),
- roditeljski sestanki oddelkov: dva formalna srečanja in zaključni sestanek, v povezavi z neformalnim druženjem,
- dnevne informacije o otrokovem počutju-skupen dogovor staršev in strokovnih delavk na informativnem roditeljskem sestanku oddelka,
- pogovorne ure -1-krat mesečno, oziroma po potrebi,
- načrtovani pogovori na pobudo vzgojitelja, svetovalne delavke,
- skupna, neformalna, srečanja s starši v obliki delavnic, čajank, izletov,
- izvedba pustnih rajanj in povork, prihod dedka Mraza,

- informiranje staršev o delu v oddelku in drugih pomembnih informacijah na oglasnih deskah, dnevnikov skupin, zloženk,
- pridobivanje informacij s pomočjo anketnih vprašalnikov, posredovanje povratnih informacij,
- skupne delovne akcije,
- *nekatero tradicionalne oblike druženj s starši*: Cicibanova jesen, družinski pohodi-izleti, praznični december, čajanka, pustovanje, priprava lutkovnih-gledaliških iger, Jurjevanje, praznik za mame in očke, Vrtec poje, Ciciolimpijada, Dan turizma, Živ-žav, Vrtec poje.

Roditeljski sestanki

Na roditeljskih sestankih, ki predstavljajo formalna oblike druženj, se starši aktivno vključujejo v vzgojno-izobraževalno dejavnost oddelka z vprašanji, z razmišljanji in s predlogi.

Prvi roditeljski sestanek (avgust, 2020)

Predvidena vsebina:

- Predstavitve strokovnih delavk in otrok v oddelkih v letu 2020/21.
- Seznanitev z razvojnimi cilji otrok, načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela in skupnih dejavnosti v oddelku, v šolskem letu 2020/21.
- Izbira predstavnika staršev oddelka v svet staršev Vrtca Slovenske Konjice.
- Predlogi, pobude in vprašanja.

Drugi roditeljski sestanek (november, 2020)

Predvidena vsebina:

- Uresničevanje vzgojno-izobraževalnega programa/načel in ciljev Kurikula – predstavitev poteka načrtovanja in dela v oddelku.
- Predstavitve LDN oddelka za šolsko leto 2020/21.
- Napoved naslednjih srečanj s starši.
- Pobude in vprašanja.

Tretji roditeljski sestanek (junij, 2021), ki je izveden kot formalna ali neformalna oblika druženja

Predvidena vsebina:

- Pregled in ovrednotenje celoletne vzgojno-izobraževalne dejavnosti in doseženih ciljev.
- Otrokovi dosežki, albumi in izdelki.
- Počitniške dogodivščine.
- Pobude in vprašanja.
- Neformalno druženje z delavnicami ali sprehodi, izleti....

Roditeljski sestanek za starše novo sprejetih otrok

Izvedeta ga svetovalna delavka in ravnatelj (junij, 2021).

Vsebinska srečanja:

- Predstavitve značilnosti in potreb otrok ob uvajanju v novo okolje.
- Seznanitev z medsebojnimi razmerji (pogodbe), z organizacijo, poslovanjem in posebnostmi našega vrtca.
- Pobude in vprašanja.

Oblike sodelovanja za starše ne vključenih otrok:

- organizacija predavanja za starše otrok, ki še niso vključeni v vrtec;
- Dan odprtih vrat – ogled vrtca, igra v različnih delavnicah, kotičkih; vezano na temo matematike v vsakdanjem življenju (predvideno v mesecu februarju),
- igra na prostem z družabnimi dejavnostmi,
- obisk knjižničnih dejavnosti – pravljíčne in ustvarjalne urice,
- ogled gledaliških in lutkovnih iger v okviru vrtca,
- vabila za izobraževanja, ki jih bomo organizirali za starše vključenih otrok, bomo objavili na portal Moja občina, tako da se jih bodo lahko udeležili tudi starši otrok, ki niso vključeni v naš vrtec.

Tudi v šol. letu 2020/2021 bomo izvedli anketo za starše.

Predvidena izobraževanja za starše:

NASLOV	IZVAJALEC	PREDVIDEN TERMIN IZVEDBE
	Sabina Korošec Žavšek	
	Marko Juhant	

Sodelovanje s starši bo v šolskem letu 2020/21 prilagojeno aktualni epidemiološki sliki v povezavi z COVID-19 in se bo izvajalo glede na smernice pristojnih ustanov (MIZŠ, NIJZ).

8.7. Sodelovanje vrtca z zunanjimi ustanovami

Vrtec bo sodeloval z zunanjimi ustanovami v ožjem in širšem okolju:

- *Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Ministrstvo za kulturo,*
- *Zavod za šolstvo Republike Slovenije,*
- *Filozofska fakulteta Ljubljana,*
- *Univerzami in Pedagoško fakulteto Ljubljana, Maribor in Koper,*
- *Gimnazija Celje center,*
- *3. Gimnazija Maribor,*
- *Center za sluh in govor Maribor,*
- *Nacionalni inštitut za javno zdravje,*
- *Občina Slovenske Konjice,*
- *Gimnazija Slovenske Konjice,*
- *Center za socialno delo Slovenske Konjice,*
- *Zavod Čebela,*
- *Varstveno delovni center Slovenske Konjice,*
- *Zdravstveni dom Slovenske Konjice,*
- *Društvo prijateljev mladine,*
- *Javni zavod za šport,*
- *Planinsko društvo,*
- *Krajevna organizacija Rdečega Križa,*

- *Osnovni šoli Slovenske Konjice,*
- *Lambrechtov dom,*
- *Zavod za kulturne prireditve Slovenske Konjice,*
- *JKP Slovenske Konjice,*
- *Policijska postaja,*
- *Splošna knjižnica Slovenske Konjice,*
- *Krajevne skupnosti v občini Slovenske Konjice, Zreče, ...*

Sodelovanje vrtca z zunanjimi ustanovami bo v šolskem letu 2020/21 prilagojeno aktualni epidemiološki sliki v povezavi z COVID-19 in se bo izvedlo glede na smernice pristojnih ustanov (MIZŠ, NIJZ).

8.8. Delovna praksa dijakov in študentov 2020/21

Dijake in študente, prekvalifikacije sprejme na delovno prakso ravnatelj in jim potrdi sodelovanje. Nadaljnja navodila in usmeritve usklajuje z njimi pomočnica ravnatelja. Hospitacije izvajata izmenično oziroma po dogovoru ravnatelj in/ali pomočnica ravnatelja.

Na delovni praksi dijaka in študenta mora vrtec seznaniti s predpisi o Varstvu pri delu, varstvom pri delu, ki ga bo opravljal, predpisi pomembnimi za opravljanje dejavnosti, Etičnim kodeksom ravnanja v vrtcih in drugimi predpisi ...

Mentorje praktikantom in pripravnikom določi ravnatelj, oziroma pomočnica ravnatelja. Naloge mentorjev so: posredovati informacije v zvezi z življenjem in delom v vrtcu, pomoč in spremljanje pri zapisu dnevnikov in priprav na vzgojno delo ter pomoč pri pripravi praktičnih nastopov. Mentor dijaka, oziroma študenta na delovni praksi spremlja, vodi in nadzoruje, ob koncu pa tudi oceni njegovo delo. Na upravo se prinese vsa dokumentacija po opravljeni praksi in pripravništvu. V našem vrtcu opravljajo nastope dijaki in študenti: Tretje gimnazije Maribor in Gimnazije Center -Celje, Pedagoške fakultete Maribor in Ljubljana, Univerze na Primorskem, Šolskega centra Slovenske Konjice-Zreče in Ljudske univerze Celje.

8.9. Promocija vrtca

Vrtec se bo promoviral na mednarodni, državni, regijski in lokalni ravni... V ta namen se bo odzival na likovne ter literarne natečaje, razstave, nastope otrok na revijah, festivalih in sodeloval pri širših družbenih akcijah. Predstavil se bo v različnih medijih in v kraju delovanja vrtca - enote.

Promocija vrtca bo v šolskem letu 2020/21 prilagojeno aktualni epidemiološki sliki v povezavi z COVID-19 in se bo izvedlo glede na smernice pristojnih ustanov (MIZŠ, NIJZ).

9. EKONOMSKI POGOJI POSLOVANJA

Podlaga za financiranje dejavnosti vrtca je ekonomska cena, katero pripravi vrtec na podlagi zakonskih določil o oblikovanju cene programov, po uskladitvi jo potrdi ustanoviteljica vrtca Občina Slovenske Konjice.

Sredstva poslovanja vrtca se bodo v skladu z Zakonom o vrtcih oblikovala iz:

- proračuna Občine Slovenske Konjice in drugih občin, v katerih so otroci stalno prijavljeni;
- plačil staršev po Pravilniku o plačilih staršev za programe v vrtcih;
- državnega proračuna (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport), sofinanciranje plačil staršev na osnovi Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih;
- drugih virov (donatorska sredstva).

Za šolsko leto 2020/21 je polna zasedenost vseh oddelkov glede na fleksibilni normativ (zakonski normativ 659 otrok). To število otrok je podlaga za pripravo finančnega načrta prihodkov iz naslova prispevka staršev in prispevka občine za plačilo razlike med ceno programa na otroka in plačilom staršev. Občina krije del cene programa za otroke, ki imajo z enim od staršev na njenem območju stalno prebivališče in pa za otroke tujcev, od katerih ima z enim od staršev na njenem območju začasno prebivališče in je zavezanec za plačilo dohodnine v Republiki Sloveniji. Občina ustanoviteljica vrtca pa vrtcu dodatno pokriva manjkajoče število otrok po normativu, ki ga določi občina ustanoviteljica.

9.1. Odgovornost in naloge vrtca do ustanovitelja

Vrtec Slovenske Konjice bo redno informiral ustanovitelja o poslovanju in delovanju za krajša obdobja.

Na osnovi zakonskih določil bo v šolskem letu pripravljala naslednja gradiva:

Vsebina	Mesec	Zadolžen
Predlog sistemizacije, poročilo o številu oddelkov, številu otrok, soglasje k sistemizaciji, Predlog za rebalans finančnega načrta za leto 2020	September	Tomaž Popović, Tanja Egartner
Letni delovni načrt, Predlog finančnega načrta za leto 2021	Oktober	Marija Brecl, Nataša Fabjan, občina, Tanja Egartner, Tomaž Popović, vrtec
Pregled računov, tekočega poslovanja	November	Marija Brecl, občina, Tanja Egartner, vrtec
Poročilo o poslovanju vrtca za devet mesecev	November	Tanja Egartner, Odbor za družbene dejavnosti, Odbor za finance
Poročanje občini o dolžnikih in načinu izterjave	November	Helena Sevšek Podgrajšek
Spremljanje tekočega poslovanja vrtca	December	Marija Brecl, občina, Tanja Egartner, vrtec, Tomaž Popović
Obravnava poročila o poslovanju vrtca v letu 2020	December, marec	Marija Brecl, občina, Tomaž Popović, Tanja Egartner, vrtec in odbor za družbene dejavnosti občine
Obravnava revizijskega poročila in načrt za odpravo pomanjkljivosti	Marec	Marija Brecl, občina, Tomaž Popović, Tanja Egartner, vrtec
Obravnava finančnega plana 2021	Marec	Odbor za družbene dejavnosti, Odbor za finance

Spremljanje tekočega poslovanja vrtca; aktivnosti za pridobitev prostorskih pogojev	Marec	Marija Brecl, občina, Tanja Egartner, vrtec, Tomaž Popović
Poročilo o poslovanju vrtca za obdobje treh mesecev	April	Tanja Egartner, Odbor za družbene dejavnosti, Odbor za finance
Spremljanje tekočega poslovanja vrtca - polletno poročilo Aktivnosti za pridobitev prostorskih pogojev	Januar –julij	Marija Brecl, občina, Tanja Egartner, vrtec, Tomaž Popović, Odbor za družbene dejavnosti, Odbor za finance
Polletno poročilo za leto 2021	Avgust	Tanja Egartner
Tekoča problematika, OPP	Vse leto	Župan, Marija Brecl, Tanja Egartner, Tomaž Popović, Odbor za družbene dejavnosti, Odbor za finance

9.2. Načrt vlaganj 2020/21

9.2.1. Ustreznost prostorskih pogojev

Prostori v vrtcih trenutno še ne izpolnjujejo predpisov po Pravilniku o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo v vrtcih Ur. l. RS št. 57/97, 73/2000, 75/05, 33/08, 47/10, 47/13, 74/2016, 20/17. V vrtcu je v skladu z omenjenim pravilnikom potrebno najkasneje do 1. 9. 2023 zagotoviti ustrezne prostore za nemoteno poslovanje javnega vrtca v enotah.

Ureditev igralnic in opreme postopoma usklajujemo z vzgojno-izobraževalnimi načeli in cilji Kurikuluma. Potrebno je zamenjati dotrajano in nefunkcionalno opremo igralnic. V zadnjih letih smo jih zamenjali ali dopolnili le v nekaterih oddelkih in ob odpiranju novih, zato bomo postopno nadaljevali z dopolnjevanjem kotičkov in zamenjavo, nadomestitvijo nove opreme tako v igralnicah, kot v garderobah.

Potrebna vlaganja in opremo bomo nabavljali v skladu s finančnimi možnostmi, oziroma v skladu z dogovorom z občino ustanoviteljico, ki bo v skladu z 8. členom Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/2003, 120/2005) in Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS št. 0070-71/2015) zagotovila finančna sredstva. Pozornost bomo posvetili prostoru, ki bodo nudili otrokom prijetno počutje, zasebnost, varnost in sprostitev.

9.2.2. Investicijsko vzdrževalna dela

Za vse enote velja, da je potrebno v skladu s finančnimi možnostmi Občine Slovenske Konjice:

- sistematično spremljanje stavb, analiza energetske učinkovitosti stavb in materialov,
- dopolnitev ter obnova igral.

9.2.3. Popravila, vzdrževanje

Redna popravila in vzdrževanje naprav, strojev, opreme, stavbnega pohištva, igral in okolice vrtca, se bodo izvajala glede na potrebe, prioriteto v višini razpoložljivih sredstev in razpoložljivega osebja.

Za redno vzdrževanje in popravila v vseh enotah in oddelkih je odgovoren HIŠNIK, ki opravlja naloge na področju vzdrževanja in urejevanja v skladu s sistemizacijo delovnega mesta hišnika/vzdrževalca.

9.2.4. Nabava sredstev

Prednost pri nabavi sredstev imajo sredstva, ki zagotavljajo varnost otrok in osebja, nemoteno ogrevanje/ohlajevanje prostorov, razvidno v preglednicah.

9.2.5. Vlaganja v vrtce 2020/2021

ENOTA TATENBACHOVA

NAČRT VLAGANJ	Ocena vrednosti v €
Obnovitev električnega razdelilca	2.000
Začetek obnove igrišča	2.500
SKUPAJ PREDVIDENI STROŠKI	4.500

ENOTA LOČE

NAČRT VLAGANJ	Ocena vrednosti v €
Zasenčenje teras	2.000
SKUPAJ PREDVIDENI STROŠKI	2.000

KRAJEVNE SKUPNOSTI

NAČRT VLAGANJ	Ocena vrednosti v €
Ureditev prostorov na krajevnih skupnostih	2.000
SKUPAJ PREDVIDENI STROŠKI	2.000

ENOTA PREVRAT

NAČRT VLAGANJ	Ocena vrednosti v €
Menjava računalnikov na upravi vrtca	1.500
SKUPAJ PREDVIDENI STROŠKI	1.500

Vlaganja v osnovna sredstva bomo lahko realizirali v okviru finančnih zmožnosti. V vlaganja niso vključeni nepredvideni stroški zaradi izrednih popravil.

10. SPREMLJANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt vrtca je osnova za delo na področju vzgoje in izobraževanja. Vrtec je z občinsko upravo občine ustanoviteljice predhodno uskladil vse elemente, ki imajo finančne posledice za zagotavljanje sredstev s strani ustanovitelja (21. člen Zakona o vrtcih). Med letom se bodo delovne naloge delavcev

dopolnjevale s sklepi strokovnih organov vrtca, navodili, okrožnicami Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije, Zavoda za šolstvo RS ter s sklepi ustanovitelja. Za realizacijo Letnega delovnega načrta Vrtca Slovenske Konjice so odgovorni vsi delavci vrtca. Realizacijo bomo spremljali s pomočjo poročil, analiz, anket, razgovorov in vprašalnikov (merskih pripomočkov za ugotavljanje kakovosti predšolske vzgoje v vrtcu).

Predsednik sveta zavoda

M. P.

Tomaž Popović, dipl. vzg.
Ravnatelj

POTRDITEV LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt je obravnaval in sprejel Svet Vrtca Slovenske Konjice na svoji _____ seji, v Slovenskih Konjicah, dne _____.

SEZNAM PRILOG

- *LDN svetovalne službe.*
- *LDN vodje OPZHR.*
- *Delovni časi za strokovne delavce za šol. leto 2020/2021.*

11. LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE SLUŽBE

SVETOVALNA SLUŽBA V VRTCU SLOVENSKE KONJICE

Svetovalno delo v Vrtcu Slovenske Konjice opravljata:

- Simona Živec, univerzitetna diplomirana socialna pedagoginja. Svetovalno delo opravlja v vseh enotah vrtca in dislociranih oddelkih v KS. Pisarno ima na upravi vrtca v Enoti Prevrat.
- Monika Marčinkovič, univerzitetna diplomirana pedagoginja. Svetovalno delo opravlja v vseh enotah vrtca in dislociranih oddelkih v KS. Pisarno ima v enoti Tepanje.

Temeljni cilj svetovalne službe je sodelovanje pri vzpostavljanju in vzdrževanju pogojev za optimalni razvoj otrok v vrtcu. Delo svetovalne službe temelji na upoštevanju splošnih značilnosti razvoja in učenja otrok v predšolskem obdobju ter ugotavljanju in upoštevanju posebnosti telesnega, osebnega in socialnega razvoja otrok. Prav tako je pri svetovalnem delu potrebno ugotavljati in upoštevati značilnosti ožjega in širšega socialnega okolja, iz katerega prihajajo otroci in glede na to načrtovati delo. V skladu s strokovnim znanjem se svetovalna služba vključuje v reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v vzgojno-izobraževalnem delu v vrtcu. Osnovne dejavnosti svetovalne službe v vrtcu so dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije. Le-te se med seboj prepletajo. Med osnovnimi dejavnostmi je za vrtec še posebej pomembno preventivno delo in nanj vezano posredno delo, ki poteka preko koordiniranja, sodelovanja in posvetovanja z vsemi udeleženci v svetovalnem odnosu. Osnovo za svetovalno delo predstavljajo Programske smernice, predšolska vzgoja v vrtcu, svetovalna služba v vrtcu.

SVETOVALNO DELO Z OTROKI

Delo svetovalne službe je namenjeno vsem otrokom v vrtcu. Svetovalni proces je možen le ob prostovoljnem in aktivnem sodelovanju s starši ter vzgojiteljicami in pomočnicami vzgojiteljic.

NALOGA	NAČRT IZVEDBE NALOGE
Opazovanje otrok v skupini.	<ul style="list-style-type: none">• Na pobudo vzgojiteljic ali staršev.• V okviru rednih obiskov oddelkov tekom celotnega šolskega leta.
Opazovanje otrok z namenom pisanja poročil na zahtevo zunanjih institucij.	<ul style="list-style-type: none">• V primeru potrebe za pripravo poročil za zunanje ustanove (CSD, ZRSŠ, CZO).
Odkrivanje primarnih vzrokov težav otrok in v sodelovanju s starši, vzgojiteljicami in pomočnicami vzgojiteljic, iskati možne načine za njihovo zmanjšanje in odpravljanje.	<ul style="list-style-type: none">• Opazovanje v oddelku.• Pogovorne ure z vzgojiteljico in s starši.• Povezovanje z zunanjimi strokovnjaki.• Preventivno - individualno delo z otrokom izven ali v oddelku (v soglasju s starši)

Nudenje strokovne pomoči otrokom, ki imajo težave na posameznih področjih razvoja (v soglasju s starši).	<ul style="list-style-type: none"> Po potrebi, v dogovoru z vzgojiteljico, v soglasju s starši, glede na specifiko primanjkljajev.
--	---

OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI

NALOGA	NAČRT IZVEDBE NALOGE
Koordinacija dela strokovnih skupin za pripravo, izvedbo, spremljanje in evalvacijo individualiziranega program. Vodenje strokovnih skupin.	<ul style="list-style-type: none"> Predvidena so 3 srečanja strokovnih skupin za vsakega otroka s posebnimi potrebami. Koordinacija srečanj, priprava vabil, priprava zapisnikov srečanj strokovnih skupin.
Timsko sodelovanje z izvajalkami strokovne pomoči pri načrtovanju postopkov pomoči otrokom (logopedinjo, specialno pedagoginjo).	<ul style="list-style-type: none"> Skupno srečanje z izvajalkami dodatne strokovne pomoči na začetku šolskega leta (koordinacija, skupni dogovori, smernice). Individualna srečanja z vsako izvajalko z namenom predstavitve strokovnih mnenj in zaključnih evalvacij. Sodelovanje med letom po potrebi.
Nudenje strokovne podpore in pomoči vzgojiteljicam pri oblikovanju in evalvaciji individualiziranega programa ter pisanju poročil o otrokovem funkcioniranju v oddelku na zahtevo zunanjih institucij.	<ul style="list-style-type: none"> Individualni pogovori pred začetkom šolskega leta (predstavitve otroka, IP-ja, usmeritve za dopolnitev IP-ja). Individualni pogovori v septembru z namenom dopolnitve IP-ja in priprave na srečanje strokovne skupine s starši. Individualni pogovori v januarju in maju z namenom evalvacije IP-ja in priprave na srečanje strokovne skupine s starši. Svetovalni razgovori na pobudi vzgojiteljic. Smernice za pisanje poročila o otrokovem funkcioniranju v oddelku.
Vključevanje v oddelke, v katere so vključeni otroci s posebnimi potrebami, z namenom lažjega svetovanja s strokovnimi delavkam.	<ul style="list-style-type: none"> Po potrebi in v dogovoru z vzgojiteljico.
Informiranje staršev v zvezi z postopkom usmerjanja otrok s posebnimi potrebami.	<ul style="list-style-type: none"> Svetovalni razgovori ob začetku postopka usmerjanja. Po potrebi priprava gradiva, letakov. Priprava pomembnih informacij za starše v postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami

	<ul style="list-style-type: none"> ● Usmerjanje staršev in nudenje podpore v samem postopku usmerjanja otrok s posebni potrebami.
Sodelovanje s starši pri uspešnem vključevanju otrok s posebnimi potrebami v oddelek.	<ul style="list-style-type: none"> ● Na sestankih strokovnih skupin. Po potrebi dodatne pogovorne ure oz. svetovalni razgovori. ● Priprava izobraževanj za starše otrok s posebnimi potrebami
Vodenje in urejanje osebnih map otrok, ki potrebujejo svetovanje oz. pomoč.	<ul style="list-style-type: none"> ● Osebne mape so shranjene v pisarni v enoti Prevrat in enoti Tepanje.
Vodenje strokovnih aktivov: za vzgojiteljice, ki imajo v oddelek vključenega otroka s posebnimi potrebami; za pomočnice, ki imajo v oddelek vključenega otroka s posebnimi potrebami; za spremljevalce gibalno oviranih otrok.	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrtovana so 3 srečanja aktivov. Načrt dela aktivov je priloga k LDN-ju.
Načrtovanje in evalviranje prostorskih pogojev ter drugih pripomočkov.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ob obiskih oddelkov. ● Na sestankih strokovnih skupin. ● Na individualnih razgovorih z vzgojiteljicami in z izvajalkami DSP.
Priprava internega priročnika za vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic – Otrok s posebnimi potrebami v vrtcu.	<ul style="list-style-type: none"> ● Priprava prispevkov na aktivih.
Urejanje, vodenje dokumentacije.	<ul style="list-style-type: none"> ● Evidenca svetovalnih storitev. ● Vodenje dokumentacije v sklopu osebnih map.

SVETOVALNO DELO Z VZGOJITELJICAMI IN POMOČNICAMI VZGOJITELJIC

Vsako delo z oddelkom ali s posameznim otrokom je vezano na sodelovanje s strokovnimi delavkami v oddelku, saj je to osnova za opredelitev problemov ter iskanje poti za rešitve.

NALOGA	NAČRT IZVEDBE NALOGE
Individualni posvetovalni in svetovalni pogovori.	<ul style="list-style-type: none"> ● Na pobudo vzgojiteljic, pomočnic vzgojiteljic, svetovalne delavke. ● Ob rednih obiskih oddelka. ● Po potrebi.
Seznanjanje s postopki ravnanja v primeru zaznave suma nasilja nad otrokom.	<ul style="list-style-type: none"> ● Objava zakonodaje na spletni strani vrtca. ● Po potrebi.
Skupni sestanki ali pogovorne ure s starši.	<ul style="list-style-type: none"> ● Na pobudo vzgojiteljice ali pomočnice vzgojiteljic. Na pobudo svetovalne delavke, na pobudo staršev.
Svetovanje pri izbiri izobraževanj za strokovne	<ul style="list-style-type: none"> ● Podajanje predlogov vodstvu.

delavke.	<ul style="list-style-type: none"> ● Individualno svetovanje za izobraževanje (predvsem pri strokovnih delavkah, ki delajo z OPP).
Priprava tem za vzgojiteljske zборе.	<ul style="list-style-type: none"> ● Po potrebi, glede na LDN vrtca in v dogovoru z vodstvom.
Sodelovanje na strokovnih aktivih vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic.	<ul style="list-style-type: none"> ● Po potrebi, glede na prednostno področje.

SVETOVALNO DELO S STARŠI IN DRUŽINAMI

NALOGA	NAČRT IZVEDBE NALOGE
Svetovalni pogovori s starši.	<ul style="list-style-type: none"> ● Na pobudo vzgojiteljic, pomočnic vzgojiteljic, svetovalne delavke. ● Ob vpisnem postopku. ● Po potrebi.
Srečanja strokovnih skupin s starši.	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrtovana so tri srečanja letno.
Svetovanje ob vpisu in podpisu pogodb.	<ul style="list-style-type: none"> ● Svetovalni razgovori. ● Telefonsko svetovanje. ● Na roditeljskem sestanku za novince.
Priprava gradiv za roditeljski sestanek.	<ul style="list-style-type: none"> ● Po potrebi, glede na prednostno področje.
Priprava in izvedba predavanja za starše novincev »Prvič v vrtec«.	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrtovan je v mesecu juniju.
Koordinacija šole za starše.	<ul style="list-style-type: none"> ● Zaznavanje potreb s strani strokovnih delavk (po roditeljskih sestankih) ● Priprava predlogov, dogovarjanje z izvajalci, usklajevanje terminov, priprava vabil.
Sodelovanje na roditeljskih sestankih.	<ul style="list-style-type: none"> ● Po potrebi, glede na prednostno nalogo.
Ureditev svetovalnega kotička za starše v vseh enotah.	<ul style="list-style-type: none"> ● Informacija o govornem razvoju. ● Informacija o logopedih. ● Glede na prednostno nalogo.

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI IN SODELAVCI

NALOGA	NAČRT IZVEDBE NALOGE
Sodelovanje s Centrom za sluh in govor Maribor.	<ul style="list-style-type: none"> ● Vodenje evidence izvajanja ur dodatne strokovne pomoči za Center za sluh in govor Maribor. ● Sodelovanje z logopedinjo v okviru DSP. ● Načrtovanje in organizacija izobraževanja za starše.

Sodelovanje s centrom za socialno delo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Skupno reševanje problematike otrok s težavami, ki izvirajo iz socialnega okolja - vzgojna zanemarjenost, ugotavljanje ustrezne skrbi za otroka, ločitev staršev, sum na nasilje v družini, materialna problematika.
Sodelovanje z osnovnimi šolami v Občini Slovenske Konjice.	<ul style="list-style-type: none"> ● Odložitve šolanja. ● Prehod otrok s posebnimi potrebami iz vrtca v OŠ. ● Timski sestanki s starši za otroke s posebnimi potrebami, ob prehodu iz vrtca v OŠ.
Sodelovanje z ZD Slovenske Konjice.	<ul style="list-style-type: none"> ● Psihologinja, pediatri, logopeda.
Sodelovanje z razvojnimi ambulantami – Centrom za zgodnjo obravnavo otrok	<ul style="list-style-type: none"> ● V postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami.
Sodelovanje z ZD Celje in ZD Slovenska Bistrica.	<ul style="list-style-type: none"> ● Sodelovanje z razvojno ambulanto, delovno terapevtko in fizioterapevtko za tiste otroke, ki so tam obravnavani. ● Sodelovanje z razvojno ambulanto po potrebi (svetovanje za načrtovanje pomoči za otroka, ki to potrebuje).

SODELOVANJE Z VODSTVOM VRTCA

- Sodelovanje na kolegijih, strokovnih kolegijih in drugih delovnih sestankih.
- Sodelovanje pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji življenja in dela v vrtcu.
- Sodelovanje pri evalvaciji kvalitete programov, metod dela, didaktičnih pristopov in oblik sodelovanja s starši.
- Sodelovanje glede ustreznih kadrovskih in materialnih pogojev za vključevanje otrok s posebnimi potrebami.
- Posvetovanje o potrebah po raziskovalnem in razvojno-analitičnem delu v vrtcu.
- Posvetovanje glede primernih in potrebnih oblik strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja strokovnih delavcev v vrtcu.
- Posvetovanje o izboljšanju oblik sodelovanja s starši in možnostih izobraževanja za starše.
- Sodelovanje pri letnem delovnem načrtu vrtca.
- Opravljanje nalog po navodilih vodstva.

SKRB ZA LASTNO OSEBNO IN STROKOVNO RAST

- Sodelovanje na Republiškem aktivu svetovalnih delavk in delavcev vrtca.
- Sodelovanje na Regijskem aktivu svetovalnih delavk in delavcev vrtca.
- Sodelovanje na Regijskem aktivu svetovalnih delavk konjiške in zreške občine.
- Udeleževanje na strokovnih aktivih, vzgojiteljskih zborih, strokovnih aktivih v Vrtcu Slovenske Konjice.

- Udeleževanje na študijskih skupinah za svetovalno delo v vrtcih.
- Udeležba različnih izobraževanj vezanih na področje svetovalnega dela
- Samoizobraževanje z branjem strokovnih knjig in revij ter iskanje informacij preko interneta.

SPREJEM OTROK V VRTEC

- Informiranje staršev glede postopka vpisa otrok v vrtec (potek vpisa, izpolnjevanje vloge za sprejem otroka v vrtec, predstavitev Pogodbe o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti, postopek glede pridobitve pravice do znižanega plačila vrtca).
- Sprejem in obdelava vlog za sprejem otrok v vrtec.
- Vnos podatkov v računalniško zbirko podatkov (SIMTRO, CEUVIZ).
- Priprava podatkov za Komisijo za sprejem otrok v vrtec.
- Obveščanje staršev o sprejemu otrok v vrtec oziroma razporeditvi na čakalni seznam.
- Osveževanje čakalnega seznama in objava na oglasni deski ter spletni strani vrtca.
- Priprava predloga za oblikovanje oddelkov za naslednje šolsko leto.
- Oblikovanje oddelkov.
- Priprava seznamov otrok za vzgojiteljice.
- Priprava mesečnih analiz vpisa otrok v vrtec.
- Posredovanje mesečnih analiz vpisa na Občino Slovenske Konjice.
- Priprava podatkov o prostih mestih v vrtcu za internetno stran Vrtca Slovenske Konjice.
- Vodenje medletnega sprejema otrok v vrtec.
- Vodenje postopka evidenčnega vpisa za naslednje šolsko leto (priprava obrazcev, analiza obrazcev).
- Svetovanje staršem ob izpisu otrok iz vrtca.
- Vodenje evidenc s podatki o otrocih (evidenca vpisanih otrok, evidenca vključenih otrok, evidenca izpisanih otrok).

12. LETNI DELOVNI NAČRT ORGANIZATORKE PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA

Opis dela organizatorja prehrane in zdravstveno higienskega režima

Organizator prehrane in zdravstveno higienskega režima opravlja dela in naloge, ki so potrebne v zvezi s prehrano, zdravjem in higieno v zavodu, druge naloge po letnem delovnem načrtu zavoda in po navodilih vodstva zavoda v skladu s predpisi. V Vrtcu Slovenske Konjice opravlja tudi vodenje tehničnega kadra.

Načrtovanje in organizacija prehrane predšolskih otrok

Otroštvo je obdobje pridobivanja vseživljenjskih navad in zato bomo tudi vnaprej dajali velik pomen prehranjevalnim navadam otrok in kulturi prehranjevanja. Ob upoštevanju dejstva, da v obdobju otroštva otroci intenzivno rastejo in se razvijajo, jim je potrebno ponuditi kvalitetno, uravnoteženo, varno in njim primerno prehrano. Pri načrtovanju prehrane se upoštevajo priporočila in smernice, in sicer:

- Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah (Ministrstvo za zdravje RS, 2005)
- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah (Ministrstvo za zdravje RS in Zavod Republike Slovenije za šolstvo, 2008).
- Smernice za prehranjevanje v VIZ zavodih (2010).
- Spletni portal Šolski lonec.

Pripravljanje hrane

Hrana se pripravlja v sledečih enotah:

- Centralna kuhinji v enoti Prevrat za potrebe enot: Prevrat, Tatenbach, Loče, Zbelovo, Jernej, Žiče, občasno Špitalič.
- V kuhinji enote vrtca Tepanje za otroke enote Tepanje in otroke iz OŠ Ob Dravinji, podružnica Tepanje.
- V šolski kuhinji podružnice OŠ Špitalič za otroke dislociranega oddelka v KS Špitalič. Hrano pripravlja kuharica, zaposlena v OŠ.

Časovna razporeditev obrokov poteka:

- zajtrk (med 7.30 in 8.00);
- malica (med 9.30 in 10.00);
- kosilo (med 11.30 in 12.30);
- popoldanska malica (med 14.00 in 14.45);
- večerja (med 17.00 in 18.00 uro)
- Obrok po večerji (med 19.00 in 20.30 uro)

V času obratovanja popoldanskega oddelka, otroci prejmejo: kosilo, pop. malico, večerjo, obrok po večerji ali drugače po dogovoru s starši.

Dietna prehrana

Zdrava in uravnotežena prehrana pomeni vključevanje vseh skupin živil v dnevne obroke v priporočenih količinah. Nekatera bolezenska stanja zahtevajo poseben izbor živil in določena živila celo prepovedujejo, ker škodijo zdravju ali lahko poslabšajo bolezensko stanje otrok. Otrokom z dieto se iz tega razloga pripravljajo njim prilagojeni obroki, pri čemer se trudimo, da se ponujeni dietni obroki vizualno ne razlikujejo od običajnih obrokov oziroma da so vizualne razlike minimalne. Otroci so dietne prehrane opravičeni le, če imajo zdravniško potrdilo o vrsti diete, katero je treba oddati vzgojiteljici ali organizatoriki prehrane.

Najpogostejše vrste diet pri otrocih v vzgojno-izobraževalnih ustanovah:

- alergije na živila (mleko, jajca, pšenica, oreščki, itd.),
- intoleranca na laktozo,
- celiakija.

Dietna obravnava poteka za vsakega otroka individualno. Pri tem je potrebno sodelovanje s starši, vzgojiteljicami, kuharicami, dietnim kuharjem in vodjo prehrane.

Prehrana v vrtcu za posamezne starostne skupine otrok

Za najmlajšo skupino otrok (od 1-2 let) je hrana prilagojena njihovi starosti. Hrana za kosilo je drobno narezana, pretlačena, manj začinjena, malice pa lahko v obliki sadnih kašic. V vrtcu poteka postopno uvajanje druge hrane za to starostno skupino otrok, kar pomeni da spomladi začnejo vzgojiteljice otroke navajati na uporaba pribora in hrano, kot jo dobijo ostale starostne skupine otrok.

Sodelovalna oblika dela

Pri organizaciji prehrane in ZHR bom sodelovala z:

- **'Vodjami' kuhinj:** sprotno, dnevno in enkrat mesečno na sestanku prehranske komisije;
- **vsem kuharskim osebjem:** sprotno in po potrebi;
- **hišniki:** sprotno in po potrebi;
- **čistilkami:** sprotno in po potrebi;
- **vodjami enot (ter ostalim strokovnim kadrom):** sprotno in po potrebi;
- **vodstvom zavoda in računovodstvom:** sprotno in po potrebi;
- **s starši:** po potrebi (obvestila, individualne obravnave otrok z dietami);
- **zunanji izvajalci** (zavodi, institucije, itn.) po potrebi.

Namen in cilj sodelovanja je sprejemanje predlogov v zvezi s prehrano in ZHR, pogovor o organizaciji dela, pogovor o novostih, tekoča problematika in iskanje rešitev.

Prioritetni cilji in naloge v šolskem letu 2020/2021

- HACCP verifikacija z organizacijo usposabljanja za zaposlene v kuhinjah.
- Vzpostavitev sistema vzdrževanja področja legionele v Tepanju.
- Vključevanje živil ekološkega izvora in sodelovanje z lokalnimi ponudniki.
- Izvajanje različnih zdravstvenih in okoljskih projektov.
- Voditi delo prehranske komisije, delovne skupine za promocijo zdravja, tehnični kader.
- Sodelovati z vodji kuhinj pri načrtovanju prehrane otrok: sprotno, tedensko, mesečno.
- Spremljati in oceniti celotno organizacijo razdeljevanja, dopolnjevanja, spreminjanja in uživanja obrokov.
- Sodelovati pri organizaciji prireditev, ki zahtevajo mojo strokovnost.
- Preveriti in ovrednotiti gospodarno poslovanje z materialom, časom in energijo.
- Sodelovati z vodjami kuhinj pri nabavi živil, njihovem skladiščenju, preverjanju roka trajanja živil in izločanjem neustreznih živil (sodelovanje pri inventuri materialnega knjigovodstva v kuhinjah vrtca).
- Sodelovanje z dobavitelji (odpravljanje morebitnih težav, preverjanje cen, ustreznost izdelkov).
- Skrb za strokovno izpopolnjevanje tehničnega osebja (kuharice, čistilke, hišniki).
- Skrb za svoje strokovno izpopolnjevanje: redne udeležbe na seminarjih, usposabljanjih, izobraževanjih. Spremljanje aktualne tematike s strokovnega področja (strokovna literatura, zakonodaja, internet ...). Udeležba na strokovnem posvetu OPZHR ter izvedba projekta Čas je zdaj. Nadgradnja projekta Eko šola.
- Sprotno seznanjanje javnosti o aktualni tematiki na spletu, oglasnih deskah po enotah.
- Skrbeti za zdrave obroke: omejiti uporabo sladkorja, soli ter ostalih dodatkov za izboljšanje okusa, vključiti kvalitetne maščobe itd.

- Popestruti jedilnik z novimi jedmi in s prehransko komisijo analizirati ješčnost otrok z iskanjem priložnosti za uvedbo novosti.
- Sprotno pregledovanje in vodenje dokumentacije vseh enot in dislociranih oddelkov.
- Izvedba nadzora nad izvajanjem HACCP sistema v kuhinjah (centralni, lastnih in razdelilnih), nadzor čistoče in higijene.
- Sodelovati z računovodkinjo (stroški mojega področja (oprema kuhinj, delovna obleka in oprema, analiza stanja prehrane, itd.)).
- Sprotno spremljanje stroškov porabe v kuhinjah (materialno knjigovodstvo Mlakar).
- Nadzor nad porabo čistil in pripomočkov čistilk (uvedba računalniškega spremljanja ter inventure).
- Izračunavanje povprečne dnevne porabe živil in predlaganje cen stroškov živil za prehrano otrok in zaposlenih.
- Sodelovanje z NIJZ, Inšpektoratom RS, Zdravstvenim domom Slovenske Konjice, Gasilskim domom Slovenske Konjice, idr.
- Sodelovanje pri zobni preventivi.
- Aktivno sodelovanje v aktivu organizatorjev prehrane in ZHR.
- Sodelovanje s starši otrok.
- Skrbeti za varnost iz področja igral (izvajanje pregledov, nadzor nad vzdrževanimi deli).
- Sodelovati pri vzdrževanih delih v vseh enotah vrtca (iskati ponudnike, časovna organizacija dela).
- Organizacija generalnih čiščenj.
- Pregled delovne obleke in obutve za vse zaposlene.
- Občasna kontrola nad zdravstveno higienskim režimom v kuhinjah.
- Svetovanje glede pravih postopkov prevzema, priprave, delitve, ravnanja z odpadki.
- Organizirati aktivnosti iz področja promocije zdravja.
- Vse ostale sprotne naloge, ki zahtevajo delo organizatorja prehrane in ZHR ali so določene s strani vodstva vrtca.

Izvedba in sodelovanje pri projektih, vezanih na zdravje otrok, zaposlenih

- Brezmesni dan – vsaj en dan v tednu ostane nespremenjen.
- Ekološki Tradicionalni slovenski zajtrk (razširiti na ekološki dan – v vsakem obroku vsaj ena ekološka jed).
- Slovenska jed – vsaj ena jed na jedilniku na teden slovenskega izvora (razširiti na slovenski obrok ali celo slovenski dan).
- Piknik (kosilo na prostem) – na dan vrtca.
- Preveriti zadovoljstvo staršev s prehrano in zdravjem v našem vrtcu.
- Preveriti zadovoljstvo zaposlenih z izvajanjem Promocije zdravja na delovnem mestu.
- Koordiniranje in sodelovanje v projektih vrtca: Zdravje v vrtcu, Eko šola, Varno s soncem, Ciciolimpijada, Čas je zdaj, ...
- Idr.