

# LETNI DELOVNI NAČRT

ŠOLSKO LETO 2024/2025



## KAZALO VSEBINE

1. UVOD	4
2. LETNI DELOVNI NAČRT	4
2.1. Izhodišča za načrtovanje LDN	4
2.2. Zasnove in faze nastajanja LDN	5
3. TEMELJNE NALOGE, POSLANSTVO IN VIZIJA VRTCA	6
3.1. Poslanstvo Vrtca Slovenske Konjice	6
3.2. Vizija vrtca	6
3.3. Cilji vrtca	6
3.4. Temeljne vrednote	7
4. PREDSTAVITEV VRTCA SLOVENSKE KONJICE	7
4.1. Enote vrtca	8
4.2. Poslovni čas	9
5. ORGANIZIRANOST VRTCA SLOVENSKE KONJICE	11
5.1. Organi upravljanja	11
5.1.1. Svet vrtca Slovenske Konjice	11
5.1.2. Ravnatelj	12
5.2. Pomočnici ravnatelja	12
5.3. Svet Staršev	12
5.4. Sklad vrtca	14
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	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
5.6. Kolegij	15
5.6.1. Ožji kolegij	15
5.6.2. Strokovni kolegij	16
5.7. Delovni timi in komisije	16
5.7.1. Timsko načrtovanje	16
5.7.2. Tandemsko načrtovanje	16
5.7.3. Prehranska komisija	16
5.7.4. Delovna srečanja skupine za promocijo zdravja	17
5.8. Sindikat vrtca	17
6. KADROVSKI POGOJI ZA REALIZACIJO VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	17
6.1. Delovna mesta in zaposleni	17
6.2. Delovna obveznost	22
6.3. Zunanji sodelavci	24
6.4. Izobraževanje in razvoj kadrov	24
6.4.1. Načrt izobraževanj	24
7. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI	25

7.1. Oddelki in programi	25
7.2. Organizacija dela in življenja	25
7.3. Oblikovanje oddelkov	26
7.3.1. Komisija za sprejem otrok	26
7.3.2. Otroci s posebnimi potrebami	27
7.4. Organizacija dela med prazniki in šolskimi počitnicami	27
<b>8. VSEBINE IN OBSEG VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI</b>	<b>27</b>
8.1. Strokovna podlaga za delo v vrtcu	27
8.2. Prednostna naloga vrtca	28
8.3. Projekti	29
8.4. Obogatitvene, nadstandardne in dodatne dejavnosti	30
8.5. Spremljanje in usmerjanje strokovnega dela	30
8.6. Sodelovanje s starši	31
8.6.1. Oblike sodelovanja	31
8.7. Sodelovanje vrtca z zunanjimi ustanovami	32
8.8. Praktično usposabljanje dijakov in študentov 2024/25	33
8.9. Promocija vrtca	33
<b>9. EKONOMSKI POGOJI POSLOVANJA</b>	<b>33</b>
9.1. Odgovornost in naloge vrtca do ustanovitelja	34
9.2. Načrt vlaganj 2024/25	35
9.2.1. Ustreznost prostorskih pogojev	35
9.2.2. Investicijsko vzdrževalna dela	35
9.2.3. Popravila, vzdrževanje	35
9.2.4. Nabava sredstev	35
9.2.5. Vlaganja v vrtce 2023/2024	35
<b>10. SPREMLJANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA</b>	<b>36</b>
<b>11. LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE SLUŽBE</b>	<b>37</b>
<b>12. LETNI DELOVNI NAČRT ORGANIZATORKE PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA</b>	<b>42</b>

## 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 2024/25. 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 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. 16/07- uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09-popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15-ZOFVI-J, 46/16-ZOFVI-K, 49/16-popr., 25/17-ZVaj, 123/21-ZOFVI-L, 172/21, 207/21 in 105/22-ZZNŠPPN, 141/22, 158/22-ZDoh-2AA, 71/23.
- Zakon o vrtcih; Uradni list RS, št. 100/05-uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09-ZIUZGK, 36/10, 62/10-ZUPJS, 94/10-ZIU, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUJFO, 55/17 in 18/21.
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 58/11, 40/12-ZUJF, 90/12, 41/17-ZOPOPP in 200/20-ZOOMTVI),
- Zakon o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 41/17)
- Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, Ur.l. RS, št. 75/05; spremembe: Ur. l. RS, št. 82/05, 76/08, 77/09 (79/09 popr.), 102/09, 105/10, 92/12 (98/12 popr., 27/14); 47/17, 43/18, 54/21 in 82/23.
- Kurikulum za vrtce, Strokovni svet RS za splošno izobraževanje, 1996;
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcu, Uradni list RS. št. 61/12 in 52/22.
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Slovenske Konjice (Ur. l. RS, št. 75/15, 46/18),
- 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.
- Odrprtosti 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 zunanji sodelavci. Naša vizija je zapisana na spletni strani, jedilnikih, obvestilih, publikacijah... Vizijo vrtca smo zaposleni ponotranjili in deluje kot vabljiva podoba zelene 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

- Skrb za zdrav telesni, duševni in kulturni razvoj otrok.
- Razvijanje pozitivne samopodobe otrok, spodbujanje samozavesti o integriteti vsakega posameznika.
- Vzgojanje v duhu splošno priznanih moralno-etičnih norm in za medsebojno strpnost in spoštovanje drugačnosti.
- 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.
- Vzdrževanje in izboljšanje pogojev bivanja v obstoječih enotah.

#### **Kratkoročni cilji vrtca**

V letošnjem šolskem letu se bomo trudili za:

- strokovno in kakovostno delo v vrtcu,
- načrtovanje, ki je osredotočeno na otroka in na njegovo aktivno učenje,
- vpeljevanje razvojnih nalog, kot odziv na trenutne družbene razmere (Ekran stran),
- 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, Turizem v vrtcu,
- spodbujanje in razvijanje kompetenc s področja opazovanja otrokovega razvoja in vloge vzgojitelja,
- 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,
- 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 določa 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 cesta 12, 3210 Slovenske Konjice.

Telefon: 03/757 28 70

E-pošta: [info@vrtec-konjice.si](mailto:info@vrtec-konjice.si)

Informacije javnega značaja: Publikacija Vrtca Slovenske Konjice za šolsko leto 2024/25 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: <a href="mailto:tomaz.popovic@guest.arnes.si">tomaz.popovic@guest.arnes.si</a>
Pomočnici ravnatelja: Zlatka Vetrih, dipl. vzg.  Simona Živec, univ. dipl. soc. ped.	Telefon: 03 575 41 10 Mobitel: 030 313 453 E-pošta: <a href="mailto:zlatka.vetrik@guest.arnes.si">zlatka.vetrik@guest.arnes.si</a>  Telefon: 03 757 28 83 Mobitel: 030 313 374 E-pošta: <a href="mailto:simona.zivec@guest.arnes.si">simona.zivec@guest.arnes.si</a>
Svetovalna delavka: Monika Marčinković, univ. dipl. ped. in vzg.	Mobitel: 030 640 052 E-pošta: <a href="mailto:monika.marcinkovic@guest.arnes.si">monika.marcinkovic@guest.arnes.si</a>
Organizatorica prehrane in zdravstveno-higienskega režima: Petra Topličanec, mag. san. inž.	Telefon: 03 757 28 80 Mobitel: 030 642 731 E-pošta: <a href="mailto:petra.toplicanec1@guest.arnes.si">petra.toplicanec1@guest.arnes.si</a>
Finančno – računovodska služba: Tanja Egartner, vodja področja financ in računovodstva	Telefon: 03 757 28 81 Mobitel: 030 313 450 E-pošta: <a href="mailto:tanja.egartner@guest.arnes.si">tanja.egartner@guest.arnes.si</a>
Plačilo staršev: Helena Sevšek Podgrajšek, knjigovodja V	Telefon: 03 757 28 87 E-pošta: <a href="mailto:helena.sevsek@guest.arnes.si">helena.sevsek@guest.arnes.si</a>
Tajništvo: Ksenija Kotnik, tajnica VIZ VI Vlasta Prosenak, administrator V	Telefon: 03 757 28 70 Mobitel: 030 313 450 E-pošta: <a href="mailto:info@vrtec-konjice.si">info@vrtec-konjice.si</a> <a href="mailto:ksenija.kotnik@guest.arnes.si">ksenija.kotnik@guest.arnes.si</a> <a href="mailto:vlasta.prosenak@guest.arnes.si">vlasta.prosenak@guest.arnes.si</a>

#### 4.1. Enote vrtca

Vrtec Slovenske Konjice sestavljajo štiri enote in 6 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.



<b>ENOTA PREVRAT</b> Usnjarska cesta 12, 3210 Slovenske Konjice <u>Vodja enote:</u> <i>Zlatka Vetrlih 030 313 453 (Prevrat 1)</i> <i>Marjetka Kolar 030 313 447 (Prevrat 2)</i>	Telefon uprava: 03 757 28 70 E-pošta: <a href="mailto:info@vrtec-konjice.si">info@vrtec-konjice.si</a> Centralna kuhinja: 03 757 28 82
<b>ENOTA TATENBACH</b> Tatenbahova ulica 5, Slovenske Konjice <u>Vodja enote:</u> <i>Teja Kračun (030 313 392)</i>	Telefon: 03 758 07 42, 03 758 07 43
<b>ENOTA TEPANJE</b> Tepanje 27, 3210 Slovenske Konjice <u>Vodja enote:</u> <i>Monika Marčinković (030 640 052)</i>	Telefon: 03 620 26 70
<b>ENOTA LOČE</b> Šolska ulica 2, 3215 Loče <u>Vodja enote:</u> <i>Metka Ratej (030 313 387)</i>	Telefon: 03 576 31 25
<b>DISLOCIRANI ODDELKI V KS ŽIČE, ŠPITALIČ, ZBELOVO, JERNEJ</b> <u>Vodja dislociranih oddelkov:</u> <i>Silva Fijavž 030 313 452</i>	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, Špitalič 2, 3215 Loče	Telefon: 03 757 29 79
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 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 - 16.00
Enota Tatenbach	5.30 - 16.00
Enota Loče	5.30 - 15.45

Enota Tepanje	5.30 - 16.00
Dislocirana oddelka v KS Žiče <i>(podaljšan poslovni čas po potrebi in v dogovoru s starši)</i>	6.00 - 15.30
Dislocirana oddelka v KS Jernej	5.30 - 15.30
Dislociran oddelek v KS Zbelovo	6.00 - 15.30
Dislociran oddelek 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"> <li>● Svet Vrtca Slovenske Konjice</li> <li>● Ravnatelj</li> </ul>
SVET STARŠEV	
SKLAD VRTCA	
STROKOVNI ORGANI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vzgojiteljski zbor.</li> <li>● Strokovni aktivni vzgojiteljev-vodij oddelkov vzgojiteljev-pomočnikov vzgojiteljev.</li> <li>● Strokovni aktivni za otroke s posebnimi potrebami.</li> </ul>
KOLEGIJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ožji kolegij.</li> <li>● Strokovni kolegij.</li> </ul>
DELOVNI TIMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Timsko načrtovanje.</li> <li>● Tandemsko načrtovanje.</li> <li>● Prehranska komisija.</li> <li>● Skupina za promocijo zdravja na delovnem mestu.</li> <li>● Timsko načrtovanje za tehnični kader.</li> <li>● Sestanki uprave.</li> </ul>

### 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 2024/2025 bo na srečanjih med drugim obravnaval:

- Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2023/24.
- Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest za leto 2024/2025.
- LDN za šolsko leto 2024/2025.
- Poslovno poročilo in zaključni račun za leto 2024 ter poročilo inventurne komisije.
- Finančni plan za leto 2025.
- Imenovanje ravnatelja za mandatno obdobje 2025-2030.
- Posodobitev notranjih aktov in uskladitev s 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 (Stanko Kolar, Valerija Rožanc, Tomaž Pahole), trije predstavniki staršev (Matic Petraš, Lucija Lešnik, enemu predstavniku je mandat potekel in izvedene bodo volitve) in pet predstavnikov zaposlenih (Kaja Mraz, Rajko Rebernak, Lidija Zidanšek, Katarina Kokol, Irena Bezjak Voler).

### **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. Organizirata dogodke in prireditve na ravni vrtca (Vrtec poje, Živ žav, Ciciolimpijada,...). 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. Pomočnica ravnatelja Simona Živec opravlja del nalog iz področja svetovalnega dela. Pomočnica Zlatka Vetrh je tudi vodja enote Prevrat 1.

### **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 je bil izveden v mesecu avgustu 2024.

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 ravnateljevemu 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 Tatenbach**

	<b>PREDSTAVNIK</b>	<b>VZGOJITELJICA</b>
1.	<i>Jaša Gačnikar</i>	<i>TEJA KRAČUN</i>
2.	<i>Petra Furman</i>	<i>MONIKA LUŽNIK ČREP</i>
3.	<i>Urška Korenak</i>	<i>ANITA PUKL</i>
4.	<i>Borut Krušič</i>	<i>KATJA JUHART</i>
5.	<i>Mihi Kurnik</i>	<i>IRENA BEZJAK VOLER</i>
6.	<i>Neja Klančnik</i>	<i>KLAVDIJA KOKLIČ</i>

**Enota Prevrat**

	<b>PREDSTAVNIK</b>	<b>VZGOJITELJICA</b>
1.	<i>Samanta Čander</i>	<i>ŠPELA KVAS</i>
2.	<i>Jasmina Mohorko</i>	<i>LAURA GRUBELNIK</i>
3.	<i>Jaka Mlakar</i>	<i>TANJA PODERGAJS</i>
4.	<i>Andraž Tehovnik</i>	<i>KATARINA KOKOL</i>
5.	<i>Tara Soderžnik</i>	<i>ANDREJA HOLOBAR</i>
6.	<i>Simona Tašner</i>	<i>IRENA VIDOVIČ</i>
7.	<i>Meri Kotnik</i>	<i>IRENA STRMŠEK BRUMEC</i>
8.	<i>Lidija Kotnik</i>	<i>JANJA ŽNIDARKO</i>
9.	<i>Sanja Bezenšek</i>	<i>MONIKA K. KOROŠEC</i>
10.	<i>Leon Kubot</i>	<i>MARJETKA KOLAR</i>
11.	<i>Matic Petraš</i>	<i>JANJA PUČNIK</i>
12.	<i>Sašo Juhart</i>	<i>GABRIJELA BEZENŠEK</i>
13.	<i>Anja Turk</i>	<i>DARJA SOLINA</i>
14.	<i>Nadia Koštomaj</i>	<i>KSENJA PRAPROTNIK</i>

**Enota Loče**

	<b>PREDSTAVNIK</b>	<b>VZGOJITELJICA</b>
1.	<i>Katja Žalig</i>	<i>ALEKSANDRA STRAŠNIK</i>
2.	<i>Klara Reš</i>	<i>METKA RATEJ</i>
3.	<i>Barbara Petek</i>	<i>LIDIJA ZIDANŠEK</i>
4.	<i>Anja Lapoši</i>	<i>LIDIJA MIKOLIČ</i>
5.	<i>Sintja Kragolnik</i>	<i>DARJA PODGORŠEK</i>
6.	<i>Boštjan Lipnik</i>	<i>KLAUDIJA ROKAVEC</i>

**Enota Tepanje**

	<b>PREDSTAVNIK</b>	<b>VZGOJITELJICA</b>
1.	<i>Jože Pahole</i>	<i>METKA VALENČIČ</i>
2.	<i>Laura Ungar</i>	<i>MIHAELA ADAM</i>
3.	<i>Maja Knez</i>	<i>MARJANA ODER</i>
4.	<i>Dominik Hohler</i>	<i>JUDITA KLANČNIK</i>
5.	<i>Karmen Vidmar</i>	<i>KAJA MRAZ</i>

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

	<b>PREDSTAVNIK</b>	<b>VZGOJITELJICA</b>
1.	<i>Anja Leskovar</i>	<i>MATEJA FURMAN</i>
2.	<i>Tajda Šrot Volavc</i>	<i>PETRA VIŠIČ</i>
3.	<i>Lucija Lešnik</i>	<i>ANDREJA LIPOVEC</i>
4.	<i>Mirjam Medanović Gominšek</i>	<i>MOJCA VELER</i>
5.	<i>Matej Plesnik</i>	<i>SILVA FIJAVŽ</i>
6.	<i>Tomaz Pahole</i>	<i>ANJA FURMAN</i>

#### **1. seja Sveta staršev - oktober, 2024**

Dnevni red:

- Pozdrav ravnatelja.
- 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 sveta staršev.
- Poslovnik o delu sveta staršev Vrtca Slovenske Konjice.
- Predstavitev Poročila letnega delovnega načrta za šolsko leto 2023/24.
- Predstavitev LDN za šol. leto 2024/2025 in predlogi nadstandardnih aktivnosti za otroke.
- Predstavitev delovanja sklada vrtca in izvolitev novega predstavnika v sklad vrtca.
- Izvolitev nadomestnega predstavnika staršev v svet vrtca.
- Pobude, predlogi, vprašanja in razno.

#### **2. seja Sveta staršev - februar, 2025 (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, 2025**

- Pregled zapisnika zadnje seje.
- Obravnava poročila o uresničevanju ciljev, dela v vrtcu za šolsko leto 2024/25.
- Predlog nadstandardnih storitev za šolsko leto 2025/2026.
- 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 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, bazarji, itd.). Člani sklada vrtca so: Teja Kračun, Marta Romih, Darja Črešnar, Matic Petraš, Barbara Petek, Tomaž Pahole. Na prvi seji sveta staršev je potrebno določiti novega predstavnika staršev.

## 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.

ČAS IZVEDBE	VSEBINA	NOSILEC NALOGE
Avgust, 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivnosti med počitnicami.</li> <li>• Vpis otrok v vrtec 2024/25.</li> <li>• Letni delovni načrt 2024/25.</li> <li>• Smernice in aktivnosti za novo šolsko leto.</li> </ul>	Ravnatelj, pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka.
Januar, 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obravnava strokovne teme, navezujoče se na vzgojno-izobraževalni proces, oziroma delo v vrtcu.</li> <li>• Predstavitev ankete o zadovoljstvu zaposlenih.</li> </ul>	Ravnatelj, pomočnica ravnatelja.
Junij, 2025 (zbor delavcev)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalvacija vzgojno - izobraževalne dejavnosti v šolskem letu 2024/25.</li> <li>• Poročila o realizaciji LDN Vrtca Slovenske Konjice 2024/2025.</li> <li>• Usmeritve za novo šolsko leto – priprava LDN, predlogi.</li> <li>• Delo med počitnicami.</li> </ul>	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. Vodje strokovnih aktivov v šolskem letu 2024/2025 so: Janja Pučnik, Anja Furman, Irena Strmšek Brumec, Simona Turner, Klavdija Kokljič.

## 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 torek 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 predela 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, od 16.00 do 18.00.

Timsko načrtovanje tehničnega kadra vodi ravnatelj in poteka vsak drugi četrtek v mesecu od 14.00 do 15.00.

Kolegij uprave poteka enkrat na mesec, med 13.00 in 14.00, vodi ga ravnatelj.

### **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 vodjo enote. Termin tandemskega načrtovanja se določi v Letnem delovnem načrtu oddelka. V kolikor pride do spremembe, se slednja pisno javi vodji enote. Termin tandemskega načrtovanja se točno zabeleži v obrazcu fond ur.

### **5.7.3. Prehranska komisija**

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

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

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

#### 5.8. Sindikat vrtca

Sindikalna zaupnica vrtca Slovenske Konjice je vzgojiteljica Tanja Podergajs. Z ravnateljem vrtca se sestane obdobjno, 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 za fizično pomoč otrokom, 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>Pomočnici ravnatelja</i>	Zlatka Vetrih, Simona Živec
<i>Svetovalna služba</i>	Simona Živec (pomočnica ravnatelja in svetovalna delavka), Monika Marčinković (svetovalna delavka), Simona Turner (vzgojitelj predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo)
<i>Organizatorica prehrane in zdravstveno higijenskega režima</i>	Petra Topličanec
<i>Vodja področja financ in računovodstva</i>	Tanja Egartner
<i>Tajnica VIZ VI</i>	Ksenija Kotnik
<i>Finančni knjigovodja</i>	Helena Sevšek Podgrajšek
<i>Administratorka</i>	Vlasta Prosenak
<i>Spremljevalec za nudenje fizične pomoči otrokom</i>	Gordana Sabati, Nataša Gal, Barbara Črešnik, Antonija Zvonka Motaln, Nina Marguč
<i>Hišniki</i>	Gregor Kos, Marjan Brglez
<i>Kuharice</i>	Suzana Bauman, Greta Grenkuš, Petek Marjetka, Simona Kalšek, Rajko Rebernak
<i>Kuharske pomočnice</i>	Marjeta Gričnik, Marjana Hren, Snježana Bravc, Darja Hrovat,

	Bojan Anderlič, Marta Strasner, Klavdija Potočnik, Lidija Podergajs, Amalija Skok
<i>Šivilja, perica</i>	Damijana Marguč
<i>Čistilke</i>	Berisha Nedžipa, Milena Štraus, Ana Dolenc, Mervedete Musa, Belma Katana, Jelena Ćirković, Mersida Brković

PREGLED DELAVCEV PO SISTEMIZACIJI

Šifra delovnega mesta	Številka a 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		2,3	1	1
D037007	4	VZGOJITELJ, VODJA ENOTE	VII/1		4	4	4
D037007	5	VZGOJITELJ	VII/1		33	33	32,5
D037008	6	VZGOJITELJ V RAZVOJNEM ODDELKU	VII/2		1	1	1
D037008	6/1	VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK ZA ZGODNJO OBRAVNAVO	VII/2		1	1	1
D035003	7	VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNIK VZGOJITELJA ( 1 v razvojnem oddelku)	V		44	44	44
D035003	7/1	VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK –POMOČNIK VZGOJITELJA Z OMEJITVIJO	V		0,5	1	0,5
D037003	8	ORGANIZATOR ZDRAV. HIG. REŽIMA	VII/2		0,61	1	0,5
D037001	9	ORGANIZATOR PREHRANE	VII/2		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		3	3	3
J034030	15	KUHAR IV	IV		3	3	3
J032008	16	KUHARSKI POMOČNIK	IV		9	9	9
J034020	17	HIŠNIK	IV		2,38	2	2
J032001	18	ČISTILKA	II		7,20	7	7
J034070	19	ŠIVILJA	IV		1	1	1
J035064	21	SPREMLJEVALEC ZA NUDENJE FIZIČNE POMOČI OTROKU	V		5	5	5
		<b>SKUPAJ ZAPOSLENI</b>			<b>123,10</b>	<b>123</b>	<b>121,5</b>

PREGLED STROKOVNIH DELAVK PO ENOTAH IN ODDELKIH

ENOTA	ODDELEK	OZNAKA ODDELKA	OBLIKA ODDELKA	NORMATIV	SKUPAJ	PROSTO
<b>PREVRAT</b>	I1 Š. Kvas, N. Mezner	1-2 let	Homogen	14	14	0
	I2 J. Žnidarko, S. Kmetec	1-2 let	Homogen	14	13	1
	I3 A. Holobar	1-2 let	Homogen	7	6	1
	I4 K. Kokol, S. Iskrač	1-2 let	Homogen	14	14	0
	I5 T. Podergajs, M. Matevžič	2-3 let	Homogen	14	14	0
	I6 I. Vidovič, U. Kacbek	3-4 let	Homogen	19	18	1
	I7 L. Grubelnik, N. Galuf	2-3 let	Homogen	14	14	0
	I8 D. Solina, M. Bobik	3-4 let	Homogen	19	19	0
	I9 M. K. Korošec, M. Škoflek	5-6 let	Homogen	24	24	0
	I10 M. Kolar, M. Esih	5-6 let	Homogen	24	23	1
	I11 G. Bezenšek, E. Leskovar	3-4 let	Homogen	19	19	0
	I12 J. Pučnik, N. Levart	5-6 let	Homogen	24	24	0
	I13 I. S. Brumec, J. Perkovič	4-5 let	Homogen	24	24	0
	I14 K. Praprotnik, Z. Koren	4-5 let	Homogen	24	24	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>13,5 oddelkov</b>			<b>254</b>	<b>250</b>	<b>4</b>

ENOTA	ODDELEK	OZNAKA ODDELKA	OBLIKA ODDELKA	NORMATIV	SKUPAJ	PROSTO	NEDO. NOR. OPP
<b>TATENBACH</b>	A. Pukl, S. Soderžnik	1-2 let	Homogen	14	14	0	
	M. Lužnik Črep, S. Kolonjak	3-6 let	Razvojni oddelek	6	4	2	
	T. Kračun, V. Pristovnik	2-4 let	Kombiniran	15	15	0	
	K. Juhart, R. Kavčič	2-4 let	Kombiniran	19	19	0	
	I. Bezjak Voler, I. Čerenak	4-5 let	Homogen	21	21	0	3
	K. Kokljič, M. Timovšek	5-6 let	Homogen	24	24	0	
<b>SKUPAJ</b>	<b>5 oddelkov + 1 razv. odd.</b>			<b>99</b>	<b>97</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

ENOTA	ODDELEK	OZNAKA ODDELKA	OBLIKA ODDELKA	NORMATIV	SKUPAJ	PROSTO	NEDO. NOR. OPP
LOČE	A. Strašnik, A. Šelih	1-2 let	Homogen	14	13	1	
	M. Ratej, T. Štante	2-3 let	Homogen	14	14	0	
	K. Rokavec, J. Golob	2-4 let	Kombiniran	19	19	0	
	L. Mikolič, Z. Koropec	3-4 let	Homogen	19	19	0	
	L. Zidanšek, Š. Plahuta	4-5 let	Homogen	22	22	0	2
	D. Podgoršek, M. Romih	5-6 let	Homogen	20	20	0	4
<b>SKUPAJ</b>	<b>6 oddelkov</b>			<b>108</b>	<b>107</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

ENOTA	ODDELEK	OZNAKA ODDELKA	OBLIKA ODDELKA	NORMATIV	SKUPAJ	PROSTO
TEPANJE	M. Adam, S. Skale	1-2 let	Homogen	14	8	6
	M. Valenčič, D. Črešnar	2-3 let	Homogen	14	14	0
	M. Oder, D. Figek	2-4 let	Kombiniran	15	14	1
	J. Klančnik, U. Kotnik	3-5 let	Heterogen	21	19	2
	K. Mraz, A. Marinčič	5-6 let	Homogen	24	24	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>5 oddelkov</b>			<b>88</b>	<b>79</b>	<b>9</b>

ENOTA	ODDELEK	OZNAKA ODDELKA	OBLIKA ODDELKA	NORMATIV	SKUPAJ	PROSTO
JERNEJ	M. Furman, S. Šelih	1-4 let	Kombiniran	19	14	5
	P. Višič, D. Sovič	2-6 let	Kombiniran	19	18	1
ZBELOVO	A. Lipovec, A. Zorko	1-6 let	Kombiniran	19	18	1
ŠPITALIČ	M. Veler, A. K. Globovnik	1-6 let	Kombiniran	19	11	8
ŽIČE	A. Furman, D. Goleš	2-6 let	Kombiniran	19	19	0
	S. Fijavž, D. Zidanšek	1-5 let	Kombiniran	19	14	5
<b>SKUPAJ</b>	<b>6 oddelkov</b>			<b>114</b>	<b>94</b>	<b>20</b>

	ŠT. ODDELKOV	NORMATIV	SKUPAJ	PROSTO	NEDO. NOR. OPP
SKUPAJ	35,5 + 1 RO	663	627	36	9
SKUPAJ normativ + nedosežen normativ OPP		663	627	36	672

62. člen: Maja Gorenjak; sočasnost: Katarina Kukovič, Aleksandra Mrak, Lara Herček, Maja Jevšenak, Saša Rebernik Barbara Kolar, Andreja Jeseničnik; vzgojitelj predšolskih otrok –pomočnik vzgojitelja za omejitvami: Darinka Skok

## 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 6.00 - 8.00 do 14.00 - 16.00, finančna knjigovodja od 11.00 - 12.00 do 15.00 - 16.00. Delovni čas se prilagaja glede na potrebe dela v vrtcu.
- Ravnatelj in pomočnici ravnatelji imata delovni čas od 6.00 - 9.00 do 14.00 - 17.00. 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 5.00 - 7.00 do 13.00 - 15.00. Delovni čas se prilagaja glede na potrebe dela v vrtcu.
- Delovni čas OPZHR in svetovalne delavke je od 6.00 - 8.00 ter 14.00 - 16.00. Delovni čas se prilagaja sprotnim opravilom 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 5.30 - 6.30 do 13.30 - 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 (tematski sklop, 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 vrtca, skladu vrtca, volilni komisiji, delavska zaupnica);
- delo s starši (pogovorne ure, roditeljski sestanki, neformalna sodelovanja s starši (Cicibanova jesen, Obisk Dedka mraza, Novoletni bazar, 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 oz. nadstandardne 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, Obisk Dedka mraza, Dan odprtih vrat, Praznik družin, Ciciolimpijada, Pomladanski pohod, Živ žav), priprava na neformalne oblike);
- strokovno izobraževanje (študijska skupina, strokovno spopolnjevanje: seminarji, sodelovanje v nacionalnih projektih, spremljanje strokovne literature);
- nadstandardne 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:* Tatjana Božičević, Gabrijela Bezenšek, Darja Solina, Andreja Lipovec, Irena Vidovič, Judita Klančnik.

*Pomočnice vzgojiteljice, ki se uvrščajo v to skupino so:* Helena Hvalec, Darinka Skok, Dragica Figek in Erika Leskovar.

*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 druga dela: *pomoč pri organizaciji dogodkov v enoti, promocija vrtca, skrb za prireditve in praznovanja v enoti in na nivoju vrtca, redno spremljanje urejenosti sredstev, 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 11.00 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 11.30 do 12.00 (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 2024/25, so priloženi v prilogi Letnega delovnega načrta.

### **6.3. Zunanji sodelavci**

Za izvajanje dodatne strokovne pomoči bomo poleg pri nas zaposlene vzgojiteljice predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo (Simona Turner) sodelovali tudi z naslednjimi zunanjimi sodelavci:

- Tamara Juškovič, specialna pedagoginja, OŠ Pod goro;
- Eva Bezovnik, specialna pedagoginja, OŠ Pod goro;
- Tanja Tajnikar, tiflopedagoginja, OŠ Pod goro;
- Klavdija Šket, socialna pedagoginja, OŠ Pod goro;
- Karmen Dervarić, specialna pedagoginja, OŠ Pod goro;
- Sara Muha, logopedinja, CSGMB;
- Alma Lea Kraševac, logopedinja, CSGMB .

### **6.4. Izobraževanje in razvoj kadrov**

Cilj strokovnega izpopolnjevanja je profesionalni razvoj in osebna 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 2024/25.

#### **6.4.1. Načrt izobraževanj**

- Študijska skupina.
- Ergonomija na delovnem mestu.
- Prva pomoč – osnove oživljanja in tujki; epilepsija, anafilaksija, vročinski krči.
- Maja Berlic “Prehrana v vrtcu - ključ do našega zdravja”.
- Interno izobraževanje v sklopu srečanja prehranske komisije s predstavniki enot - Petra Topličanec – Zdrava in trajnostna prehrana (povzetek novih smernic)
- Izobraževanje za strokovne delavce dr. Nina Ana Jager.
- Strokovna ekskurzija.
- Petje v vrtcu, dr. Inge Breznik.
- Priprava video posnetkov.
- Izobraževanje fit (Barbara Konda).
- Kramli – Pasti zaslonov (za starše in zaposlene).
- Izobraževalna delavnica na področju govorno-jezikovnega razvoja (Simona Turner).
- Zdravje v vrtcu (Jej zdravo, spoštuj hrano in varuj naravo).



**DODATNA MOŽNOST IZOBRAŽEVANJA:**

SAMOIZOBRAŽEVANJE S POMOČJO STROKOVNE LITERATURE	DO 10 UR
OGLED SPLETNIH PREDAVANJ	DO 10 UR
IZOBRAŽEVANJE V LASTNI REŽIJI	Strokovni delavci si lahko v fond ur pišejo tudi izobraževanja, ki so se jih udeležili v lastni režiji (povezano s strokovnim delom v vrtcu), pri čemer skupno število ur vseh izobraževanj v fondu ne more presegati 40 ur.

**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;
- kombinirane oddelke.

**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);
- *v prilagojen program za predšolske otroke* k (se izvaja na enoti Tatenbach).

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 dnevom 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 se odloča skladno z Zakonom o celostni obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami.

**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	priprava na kosilo in kosilo (otroci od 1 do 3 let)*
cca. 11.30-14.00	počitek ali umirjene aktivnosti (otroci od 1 do 3 let)*
cca. 11.30-12.30	priprava na kosilo in kosilo (otroci od 3 do 6 let)*
13.15	umirjene aktivnosti, skupinske, družabne igre ali počitek (individualen), bivanje na prostem
od 14.30 do odhoda domov	igre z različnih področjih dejavnosti, po interesu otrok ter bivanje na prostem

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

### 7.3. Oblikovanje oddelkov

V Vrtcu Slovenske Konjice smo s 1. 9. 2024 delo organizirali v 37 oddelkih, v katere je vključenih 627 otrok. Oddelke smo oblikovali v skladu z obstoječo zakonodajo.

STAROSTNO OBDOBJE	ŠTEVILO ODELKOV	ŠTEVILO OTROK	NORMATIV
<b>I. starostno obdobje</b>	<b>11 (1 polovični)</b>	<b>138</b>	<b>147</b>
<i>Homogeni oddelki</i>			
1 – 2 let	7 (1 polovični)		
2 – 3 let	4		
<b>II. starostno obdobje</b>	<b>15</b>	<b>325</b>	<b>328</b>
<i>Homogeni oddelki</i>			
3 – 4 let	4		
4 – 5 let	4		
5 – 6 let	6		
<i>Heterogeni oddelki</i>			
3-5 let	1		
<b>Kombinirani oddelki</b>	<b>10</b>	<b>160</b>	<b>182</b>
<b>Razvojni oddelek</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>SKUPAJ 1. 9. 2024</b>	<b>36 (od tega 1 polovični) + 1 RO</b>	<b>627</b>	<b>663</b>

#### 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).

### 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 zapisnikom multidisciplinarnega tima 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 2024/2025 je v vrtec vključenih 37 otrok s posebnimi potrebami, 12 otrok je v postopku usmerjanja. Od tega je 32 otrok vključenih v redni program vrtca, 4 pa v prilagojen program vrtca. Pomoč stalnega spremljevalca potrebuje 5 otrok. Pri dveh otrocih je potrebno znižati normativ v oddelku, in sicer skupno za 9 otrok. Število ur dodatne strokovne pomoči: 30 ur izvajalka iz Vrtca Slovenske Konjice; 32 ur izvajalke iz OŠ Pod goro; 5 ur izvajalki iz Centra za sluh in govor Maribor. V letu 2024 načrtujemo še dodatnih 10 ur dodatne strokovne pomoči.

Občina je kot ustanoviteljica vrtca zavezana za plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev in 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. 2024 do pričetka šolskih počitnic konec junija 2025.

**Dežurstvo bo v šolskem letu 2024/2025 organizirano:**

- **božično-novoletne počitnice (27. 12., 30. 12., 31. 12. in 3. 1.):** odprta bo enota Prevrat;
- **prvomajske počitnice (28. 4., 29. 4., 30. 4.):** odprta bo enota Prevrat;
- **poletne počitnice:** odprte bodo enote Prevrat, Loče, Tepanje in KS Žiže (v kolikor bo potreba po vzdrževalnih del na kateri izmed teh enot, se lahko organizacija spremeni).

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**

V vrtcu se bomo posvetili temi Kakovostno izvajanje vzgojno izobraževalnega procesa v vrtcu. Prednostna naloga vrtca je zastavljena na podlagi dela preteklega šolskega leta, evalvacije strokovnih aktivov, timskih, tandemskih načrtovanj ter povratne informacije staršev. Dotaknili se bomo 5 področij:

- *Kako se lahko s pomočjo kolegialnih hospitacij medsebojno podpiramo pri kakovostnem izvajanju VIZ procesa?*
- *Kako z razvojno-procesnim načrtovanjem dvigujemo kakovost dela v vrtcu?*
- *Kaj nam opazovanje otrok pri prosti igri pove o njihovem počutju, funkcioniranju in razvoju?*
- *Kako se opolnomočiti, da bomo bolj kompetentni pri soočanju z izzivi pri izvajanju VIZ dela?*
- *Kako lahko člani strokovnih skupin za otroke s posebnimi potrebami bolj kakovostno sodelujemo med seboj?*

V okviru prednostne naloge vrtca bomo nadaljevali z eno razvojno-preventivno nalogo, in sicer: Ekran na stran.

### **Ekran na stran**

V zadnjih letih smo priča povečani uporabi naprav z zasloni, na vseh področjih življenja in pri vseh generacijah, tudi med predšolskimi otroki. Mnoge oblike uporabe zaslonov so lahko koristne, trend naraščanja časa uporabe zaslonov med predšolskimi otroki pa zahtevajo premislek glede časovnih in vsebinskih okvirov, ki še omogočajo koristno in varno uporabo za njihovo zdravje. Z namenom informiranja in medsebojnega ozaveščanja bomo nadaljevali z razvojno-preventivno nalogo, v okviru katere se bomo dotaknili priporočil za uporabo zaslonov v predšolskem obdobju (doma in v vrtcu), neugodnih učinkov prekomerne rabe zaslonov pri otrocih, in podobno.

### **8.3. Projekti, prireditve**

- *EKO ŠOLA/VRTEC*: cilj projekta je uvajati vzgojo in izobraževanje za okoljsko odgovornost, spodbujati in večati kreativnost, inovativnost ter izmenjavo idej, učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija), idr.
- *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 pohodi, naravne oblike gibanja, igre na prostem-pozimi, igre z žogo, igre brez meja, vožnja s poganjalcem ali skirojem, ustvarjanje z gibanjem in ritmom, kolesarjenje, mini kros. Ob koncu šolskega leta prejmejo otroci, ki so uspešno opravili program malega sončka tudi priznanje, predšolski otroci pa medalje.
- *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 je namenjen otrokom starim od 4 do 6 let.
- *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. Sodelovale bodo najstarejše skupine, tako da se enkrat na mesec družijo s starejšimi občani (skupaj telovadijo, preberejo kakšno pravljico ali skupaj kaj zapojejo).
- *ZOBOZDRAVSTVENA VZGOJA*: 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 vrtcu 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 2023: 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 študentje Medicinske Fakultete, ki izvedejo z otroki izvedejo različne delavnice.
- *TEDENSKI 10 URNI PLAVALNI TEČAJ*; v Termah Zreče. V njega bomo vključili otroke pred vstopom v šolo.

- Dvodnevno letovanje otrok za otroke pred vstopom v šolo. Izvedba je v dogovoru in še ni potrjena.
- *Sodelovanje na različnih likovnih in drugih natečajih.*
- *V načrtu je tudi sodelovaje z zavodom VDC Šentjur Slovenske Konjice ter VDC Čebelice Slovenske Konjice.*
- *CICILIMPIJADA.*
- *VRTEC POJE IN PLEŠE.*
- *ŽIV-ŽAV – MINIMATURANTI.*

#### 8. 4. Obogatitvene, nadstandardne in dodatne 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 letni delovni načrt enote.

**Nadstandardne 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, Cici-planinec, Gibalne urice, Ljudski plesi, Mali raziskovalci, Ne zavrzi-ponovno uporabi, Angleščina v vrtcu. Dejavnosti so namenjene otrokom celotne enote, specifika so dejavnosti izvajane na KS-ih. 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. 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. Od vseh spodaj navedenih izvajalcev so bili razdeljeni letaki vsem enotam in vsem dislociranim oddelkom na krajevni skupnosti. S tem je bila dana možnost, da se priključijo k dejavnostim otroci iz vseh lokacij vrtca.

V šolskem letu 2024/2025 bodo v našem vrtcu predvidoma vključeni naslednji zunanji izvajalci:

- Alpska šola;
- Nogometna šola NK Dravinja;
- KAŠ Slov. Konjice;
- IGEN - Eva Janković.

#### 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 3-krat v letu;
- hospitacije ravnatelja in pomočnice ravnatelja;
- spremljanje in hospitacije 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 preživljanje časa staršev, otrok in strokovnega osebja. 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;
- 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;
- izvedba pustnih rajanj in povork,
- informiranje staršev o delu v oddelku in drugih pomembnih informacijah na oglasnih deskah, zloženki;
- pridobivanje informacij s pomočjo anketnih vprašalnikov, posredovanje povratnih informacij;
- nekatere tradicionalne oblike druženj s starši: družinski pohodi-izleti, praznični december, pustovanje, priprava lutkovnih-gledaliških iger, prireditev za družine, Vrtec poje, Ciciolimpijada, Živ-žav.

#### 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, 2024)

##### Predvidena vsebina:

- Predstavitev strokovnih delavk in otrok v oddelkih.
- Predstavitev skupine, hišnega reda, poslovalnega časa, dnevne rutine, sodelovanja s starši, ipd.
- Predstavitev publikacije vrtca.
- Seznanitev z razvojnimi cilji otrok, načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela in skupnih dejavnosti v oddelku.
- Izbira predstavnika staršev oddelka v svet staršev Vrtca Slovenske Konjice.

- Predlogi, pobude in vprašanja.

#### **Drugi roditeljski sestanek (oktober, 2024)**

##### **Predvidena vsebina:**

- Uresničevanje vzgojno-izobraževalnega programa/načel in ciljev Kurikula – predstavitev poteka načrtovanja in dela v oddelku.
- Predstavitev LDN oddelka.
- Napoved naslednjih srečanj s starši.
- Pobude in vprašanja.

#### **Tretji roditeljski sestanek (maj, 2025)**

##### **Predvidena vsebina:**

- Evalvacija LDN oddelka.
- Pobude in vprašanja.

#### **Roditeljski sestanek za starše novo sprejetih otrok**

Izvedeta ga svetovalna delavka in ravnatelj (junij, 2025).

##### **Vsebina srečanja:**

- Predstavitev 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:**

- Dan odprtih vrat – ogled vrtca, igra v različnih delavnicah, koticikih; vezano na temo matematike v vsakdanjem življenju (predvideno v mesecu februarju).

##### **Predvidena izobraževanja za starše (določili jih bomo na prvi seji sveta staršev):**

NASLOV	IZVAJALEC
PASTI ZASLONOV	MIHA KRAMLJ
ŠOLA ZA STARŠE – RAZLIČNE VSEBINE	STROKOVNE DELAVKE VRTCA

### **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,*
- *III. 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.*
- *Gasilsko društvo Slovenske Konjice.*
- *OOZ Slovenske Konjice (predstavitev poklica VZGOJITELJ)*

## **8.8. Praktično usposabljanje dijakov in študentov 2024/25**

Dijake in študente sprejme na delovno prakso pomočnica ravnatelja in jim potrdi sodelovanje. V nadaljevanju jim poda navodila in usmeritve glede praktičnega usposabljanja na delovnem mestu.. 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, ki ga bo opravljal, Etičnim kodeksom ravnanja v vrtcih, Publikacijo 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. V našem vrtcu opravljajo praktično usposabljanje na delovnem mestu dijaki in študenti: Tretje gimnazije Maribor in Gimnazije Center-Celje, Pedagoške fakultete Maribor in Ljubljana, Univerze na Primorskem, Šolskega centra Slovenske Konjice-Zreče.

## **8.9. Promocija vrtca**

Vrtec se bo promoviral na državni, regijski in lokalni ravni... V ta namen se bo odzival na likovne ter literarne natečaje, razstave, nastope otrok na prireditvah. Predstavil se bo v različnih medijih in v kraju delovanja vrtca - enote.

## **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 2024/25 je polna zasedenost vseh oddelkov glede na fleksibilni normativ (zakonski normativ 663 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.	September	Tomaž Popović, Tanja Egartner
Letni delovni načrt, Predlog finančnega načrta za leto 2025.	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 2024.	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 2025	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 2025	Avgust	Tanja Egartner, Tomaž Popović
Tekoča problematika, OPP	Vse leto	Župan, Marija Brecl, Tanja Egartner, Tomaž Popović, Odbor za družbene dejavnosti, Odbor za finance

## 9.2. Načrt vlaganj 2024/25

### 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, 63/23. V vrtcu je v skladu z omenjenim pravilnikom potrebno najkasneje do 1. 9. 2028 zagotoviti ustrezne prostore za nemoteno poslovanje javnega vrtca v enotah.

### 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.

### 9.2.5. Vlaganja v vrtce 2024/2025

NAČRT VLAGANJ	Ocena vrednosti v €
Hladilnik, zamrzovalna omara, čistilni stroj	10.000
Sanacija parketov, pleskanje enot	5.000
Sistem klimatizacije enote Tepanje	10.000
<b>SKUPAJ PREDVIDENI STROŠKI</b>	<b>25.000</b>

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 uskladjal 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 in evalvacij.

Predsednik sveta vrtca

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.*

## 11. LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE SLUŽBE

<b>VARNO, SPODBUDNO IN VKLJUČUJOČE OKOLJE</b>	
<i>Svetovalni delavci med vsemi strokovnimi delavci sistematično spodbujajo refleksivnost ter razvoj občutljivosti in strokovnega ravnanja, ki omogočata, da se bo vsak otrok počutil varno in da bodo dani pogoji za razvoj in učenje vseh otrok.</i>	
<b>PODROČJE DELOVANJA</b>	<b>DEJAVNOSTI IZ PROGRAMSKIH SMERNIC</b>
<i>Delovanje na ravni vzgojno-izobraževalnega zavoda</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koordiniranje in (so)izvajanje preventivne dejavnosti z namenom spodbujanja uravnane občutljivosti in vedenjskega odzivanja otrok.</li> <li>▪ Sodelovanje v prednostnih nalogah vrtca (npr. za spodbujanje socialne vključenosti) pri inovativnih pristopih za večanje občutljivosti odraslih za pravice in potrebe otrok (npr. organizacija tedna otroka).</li> <li>▪ Sodelovanje s predlogi in pri organizaciji in izvajanju izobraževanj za starše (šole za starše, tematska predavanja, okrogle mize ipd.), pri čemer se upoštevajo potrebe, predlogi in pobude staršev.</li> </ul>
<i>Delovanje na ravni skupine/oddelka</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izvajanje preventivnih delavnic s skupinami otrok, skupino zaposlenih, skupino staršev otrok oddelka, v katerih se pojavi specifična težava.</li> <li>▪ Izvajanje predavanj na roditeljskih sestankih, npr. za starše bodočih prvošolcev.</li> <li>▪ Vključevanje v skupinske pogovore na izbrano temo v oddelku na pobudo vzgojitelja.</li> <li>▪ Koordiniranje timskih sestankov z notranjimi in zunanjimi člani.</li> <li>▪ Pri delu s posameznimi strokovnimi delavci in starši (na predlog in/ali pobudo) je svetovalni delavec v pomoč pri razumevanju in spodbujanju otrokovega razvoja in učenja.</li> </ul>
<i>Delo s posameznikom in zanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pomoč pri dodeljevanju finančne pomoči družinam, da bi otrok imel možnost obiskovati plačljive dejavnosti.</li> <li>▪ Svetovanje in sodelovanje s starši pri vzgojnih izzivih ali negotovosti pri vzgoji otrok za krepitev starševske vloge.</li> <li>▪ Individualni pogovori s starši otroka s specifičnimi potrebami ali izzivi, če se kažejo odstopanja od značilnega razvoja ali druge neželene posebnosti.</li> <li>▪ Sodelovanje v timu pri pripravi načrta pomoči za otroka.</li> </ul>

<b>CELOSTNI RAZVOJ IN DOBROBIT/BLAGOSTANJE OTROK</b>	
<i>Temeljni cilj svetovalne službe je skrb za optimalni razvoj vseh otrok. Svetovalni delavec v vrtcu tako posredno kot neposredno deluje, sodeluje in pomaga pri spodbujanju celostnega razvoja otrok (tj. njihovega spoznavnega, govornega, čustvenega, socialnega, moralnega in gibalnega razvoja), pri čemer so navedena področja medsebojno povezana in v recipročnem odnosu, pri tem pa skrbi tudi za zagotavljanje dobrobiti/blagostanja otrok.</i>	
<b>PODROČJE DELOVANJA</b>	<b>DEJAVNOSTI IZ PROGRAMSKIH SMERNIC</b>
<i>Delovanje na ravni vzgojno-izobraževalnega zavoda</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svetovanje pri razvojno procesnem načrtovanju, tako na ravni načrtovanih dejavnosti kot na ravni prikritnega kurikula.</li> <li>▪ Svetovanje pri načrtovanju prostorskih pogojev (npr. pri morebitnih prostorskih obnovah).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sodelovanje z vodstvom pri odločanju glede vključevanja vrtca v različne razvojne, inovativne in preventivne projekte s področja spodbujanja razvoja in učenja različno starih otrok.</li> <li>▪ Pomoč staršem pri razumevanju in spodbujanju otrokovega razvoja in učenja s pomočjo načrtovanja in izvajanja izobraževanj, individualnih ter skupinskih svetovanj in drugih oblik informiranja.</li> <li>▪ Lastno izobraževanje in informiranje različnih udeležencev o morebitnih dejavnikih tveganja ali relevantnih dogodkih v aktualnem družbenem dogajanju, ki bi lahko imeli učinke na razvoj in učenje otrok (npr. vpliv spremljanja zaslonskih vsebin, pandemija covid-19).</li> </ul>
<b>Delovanje na ravni skupine/oddelka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spremljanje dinamike v skupini otrok.</li> <li>▪ Izvajanje načrtovanih in sistematičnih obiskov posameznih oddelkov z namenom preventivnega delovanja in/ali načrtovanja ter analiziranja potreb po svetovanju otrokom, staršem ali vzgojiteljem.</li> <li>▪ Svetovanje in sodelovanje pri načrtovanju vsakodnevnega življenja v vrtcu, časa in prostora za načrtovane dejavnosti, prehode in rutine glede vloge odraslega in načina komuniciranja z otroki.</li> <li>▪ Sodelovanje pri analizi upoštevanja posebnosti in različnosti otrok v oddelku, ki temeljijo na individualiziranem in diferenciranem načrtovanju dejavnosti v oddelku.</li> <li>▪ Sodelovanje pri evalvaciji in zagotavljanju kakovosti dela v oddelku.</li> </ul>
<b>Delo s posameznikom in zanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sodelovanje z vzgojitelji pri prepoznavanju odstopanj v razvoju, pri načrtovanju in izvajanju ustreznih oblik dela ter otrokovi obravnavi in svetuje vzgojiteljem pri neposrednem delu z otroki.</li> <li>▪ Spremljanje (zbira podatke, opazuje, ocenjuje) otrokovega vedenja, igre, socialno vključevanje, čustveno izražanje, risbe, govor, gibanje.</li> <li>▪ Sodelovanje s starši, jim pomaga in zagotavlja različne oblike individualnega svetovanja ter podporo pri vključevanju otroka v različne dejavnosti (informiranje, vzpostavljanje komunikacije z ustreznimi ustanovami, podpora pri vključitvi v posebne strokovne programe pomoči za starše oz. družino ipd.).</li> <li>▪ Koordinacija področja strokovne obravnave otroka v vrtcu.</li> <li>▪ Sodelovanje v multidisciplinarnih timih in se povezuje s strokovnjaki iz drugih institucij.</li> </ul>

## IGRA IN UČENJE OTROK

Otrok večino časa preživi v igri, in sicer v prosti igri in igri kot dejavnosti, ki jo z namenom doseganja posameznih ciljev kurikula načrtujejo strokovni delavci. Igra in učenje otrok v vrtcu sta tesno povezana med seboj in sta del procesa spodbujanja celostnega razvoja otrok. Prevladujoči socialni konteksti za razvoj in učenje otrok so igra (simbolna igra, konstrukcijska igra, gibalna igra, igra s pravili), skupno branje odraslih in otrok, ustvarjalno izražanje otrok (npr. z risbo, glasbo in plesom), pripovedovanje in pogovor. Svetovalni delavec posredno podpira aktivno vlogo in participacijo otrok pri različnih dejavnostih v procesu načrtovanja, izvedbe, evalvacije in refleksije.

PODROČJE DELOVANJA	DEJAVNOSTI IZ PROGRAMSKIH SMERNIC
Delovanje na ravni vzgojno-izobraževalnega zavoda	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sodelovanje pri spremljanju in evalvaciji didaktičnih pristopov, metod načrtovanega dela, pri uvajanju didaktičnih inovacij in sodobnih načinov spodbujanja razvoja in učenja otrok.</li><li>▪ Svetovanje glede izbora igrač in didaktičnih pripomočkov ter urejanju prostorov za igro, tudi pri izbiri igralnega materiala glede primernosti za starost in potrebe različnih skupin otrok ter za različne vrste igre.</li><li>▪ Načrtovanje in organizacija predavanj in delavnic za starše in strokovne delavce na temo igre in učenja.</li></ul>
Delovanje na ravni skupine/oddelka	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Svetovanje in sodelovanje s strokovnimi delavci pri oblikovanju fizičnega in socialnega okolja, organizaciji prostora, ponudbi dejavnosti v vrtcu, izboru in ponudbi didaktičnega in igralnega materiala ter primernih oblik in metod dela z otroki.</li><li>▪ Svetovanje strokovnim delavcem pri opazovanju otrok v igri ter analizi njihove igre (npr. vpliv igralnega materiala na igro otrok, vrste iger, ki se pojavljajo, vključevanje otrok v igro, sodelovanje v igri).</li><li>▪ Svetovanje pri načrtovanju in evalvaciji načrtovanih dejavnosti, igre in rutine.</li></ul>
Delo s posameznikom in zanj	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Svetovanje pri izbiri in izvajanju ustreznih pristopov, metod, strategij dela in prilagoditev glede na specifične potrebe posameznega otroka.</li><li>▪ Načrtovanje in evalviranje prilagajanja igre in učenja posameznemu otroku.</li><li>▪ Opazovanje in spremljanje otrokove igre za namen ugotavljanja posebnosti v razvoju ter zagotavljanja podpore v območju bližnjega razvoja otroka.</li></ul>

## UVAJANJE NOVINCEV IN PREHODI OTROK

*Za zagotavljanje čim bolj kakovostnega življenja otrok in podpore pri različnih vrstah prehodov, kot so vstop v vrtec, prehod med oddelki v novem vrtčevskem letu, spremembe in menjave kadra med letom, menjava vrtca zaradi selitve ipd., je nujno sodelovanje med vrtcem in otrokovimi starši, saj je prilagoditev najmlajših otrok na nove okoliščine za njih, pa tudi za njihove starše, lahko velik izziv oz. obremenilna izkušnja.*

PODROČJE DELOVANJA	DEJAVNOSTI IZ PROGRAMSKIH SMERNIC
<b>Delovanje na ravni vzgojno-izobraževalnega zavoda</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sodelovanje pri razvoju kakovosti na področju uvajanja otrok v vrtec.</li><li>▪ Izvajanje ali koordiniranje strokovnih predavanj za strokovne delavce vrtca kot tudi za starše novovpisanih otrok.</li><li>▪ Sodelovanje pri pripravi gradiv za starše ob uvajanju otroka v vrtec ob vpisu (če gre za vrtec, ki ima veliko otrok priseljencev, je smiselno razmisliti o pripravi gradiv o vrtcu in uvajanju v vrtec v več jezikih).</li><li>▪ Svetovanje pri oblikovanju oddelkov.</li><li>▪ Svetovanje pri načrtovanju oblik sodelovanja vrtca s starši ob prvem stiku z vrtcem.</li></ul>
<b>Delovanje na ravni skupine/oddelka</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Svetovalni delavec svetuje oz. sodeluje (v pogovorih, s prisotnostjo v oddelku ipd.) z vzgojitelji:<ul style="list-style-type: none"><li>– pri načrtovanju, spremljanju in izvajanju uvajanja otrok v posameznih oddelkih;</li><li>– pri načrtovanju in izvedbi uvodnih roditeljskih sestankov za starše novovpisanih otrok (npr. predstavitev znanj o razvojnih značilnostih otrok ter razvoju navezanosti med otrokom in odraslo osebo, opis poteka uvajanja otroka v vrtec).</li></ul></li></ul>
<b>Delo s posameznikom in zanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pomaga in sodeluje pri vzpostavljanju in ohranjanju stika s šolami in povezovanju med vrtcem in šolo.</li><li>▪ Sodeluje pri načrtovanju in izvedbi roditeljskih sestankov, pogovornih ur in strokovnih srečanj za starše na temo pripravljenosti otrok za učenje in pripravljenosti za vstop v šolo.</li><li>▪ Podpira vzgojitelje pri razumevanju koncepta pripravljenosti na učenje in oceni pripravljenost otrok za vstop v šolo.</li><li>▪ V primeru predloga za odlog všolanja sodeluje pri pripravi mnenja za posameznega otroka.</li><li>▪ Izvaja individualne pogovore s starši za njihovo informirano odločanje glede všolanja otroka.</li></ul>



**RAZVOJ VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA IN PROFESIONALNI RAZVOJ**

Prispevek svetovalne službe k razvoju učeče se organizacije je viden na vseh področjih dela in se kaže v kontinuirani podpori profesionalnemu razvoju zaposlenih, pri kakovosti predšolske vzgoje ter skrbi za lastni profesionalni razvoj.

<b>PODROČJE DELOVANJA</b>	<b>DEJAVNOSTI IZ PROGRAMSKIH SMERNIC</b>
<b>Delovanje na ravni vzgojno-izobraževalnega zavoda</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Svetovalni delavec je sodelavec pri izvajanju preventivnih dejavnosti vrtca, ki se neposredno izvajajo z otroki, starši in/ali vzgojitelji. Najpomembnejšo vlogo ima v začetnih fazah izvedbe: pri prepoznavanju vzgojno-izobraževalnih potreb otrok ter prepoznavanju in začetnem izvajanju dokazano učinkovitih programov za ta namen.</li><li>▪ Svetovalni delavec:<ul style="list-style-type: none"><li>– sooblikuje vizijo in ključne dokumente zavoda,</li><li>– analizira in oblikuje predloge za izboljšanje kakovosti v vrtcu,</li><li>– sodeluje pri načrtovanju izobraževanja za strokovne delavce,</li><li>– sodeluje na delovnih sestankih vodstva vzgojno-izobraževalnega zavoda,</li><li>– sodeluje v razvojnem timu za kakovost,</li><li>– sodeluje pri pripravi internih protokolov vrtca (npr. ob sumu nasilja nad otrokom).</li></ul></li></ul>
<b>Delovanje na ravni skupine/oddelka</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sodelovanje pri razvoju in uvajanju sodobnih pedagoških pristopov in projektov za specifične potrebe vrtca oz. enot in/ali skupin.</li><li>▪ Koordiniranje in sodelovanje pri delu strokovnih aktivov.</li><li>▪ Kontinuirano sodelovanje v timih z vzgojitelji za izvajanje dodatne strokovne pomoči.</li></ul>
<b>Delo s strokovnimi delavci</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vzpostavljanje partnerskega sodelovanja in zaupanja z novimi strokovnimi delavci in podpora pri njihovem prilagajanju z vidika potreb otrok.</li><li>▪ Strokovno podpiranje vzgojiteljev z aktualnimi izzivi glede izbora izobraževanj ali literature.</li><li>▪ Pogovori s strokovnimi delavci o subjektivnih teorijah in skitem kurikulu.</li></ul>
<b>Lastni profesionalni razvoj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Skrbno načrtovanje lastnega izobraževanja, implementiranje spoznanj v prakso in preizkusi (občasno se priporočajo daljša izobraževanja, saj ustvarjajo globljo in trajno izboljšavo v praksi svetovalnih delavcev).</li><li>▪ Spremljanje novosti in referenčne literature.</li><li>▪ Spremljanje sprememb zakonodaje s področja vzgoje in izobraževanja.</li><li>▪ Povezovanje s svetovalnimi delavci na študijskih srečanjih in v aktivih.</li><li>▪ Vključitev v edukativno supervizijo, intervizijo in druge oblike profesionalne podpore pri reševanju intenzivnih, kompleksnih izzivov pri delu.</li><li>▪ S svojimi specifičnimi znanji na področju skrbi za duševno zdravje lahko svetovalni delavec pomaga sebi in drugim zaposlenim.</li><li>▪ Svetovalni delavec proaktivno in načrtno promovira lastna strokovna področja in kompetence v javnosti.</li></ul>

## 12. LETNI DELOVNI NAČRT ORGANIZATORKE PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA

### Področje izvajanja prehranskega režima

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 dejavnostih priprave in izvajanja prehranjevanja v Vrtcu Slovenske Konjice sledimo smernicam, standardom in normativom zdrave prehrane nacionalnega programa prehranske politike, ki se priporočajo za prehrano dojenčkov in majhnih otrok. Upoštevamo Smernice prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah (Zavod RS za šolstvo 2024), katerih izhodišče so dosedanje smernice: Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah, Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojnoizobraževalnih ustanovah, Priročnik z merili kakovosti za javno naročanje živil v vzgojnoizobraževalnih ustanovah, ter splošna sodobna načela ter spoznanja stroke, ki veljajo za zdravo in dietno prehrano, ter posebnosti vrtčevskega okolja.

Vsebina	Čas izvajanja
Sestava mesečnih jedilnikov na osnovi priporočenih standardov in normativov ter priporočenih dnevnih vnosov hranil	skozi vso šolsko leto
Individualna obravnava otrok s posebnimi prehranskimi potrebami, sledenje in vodenje individualnih dietnih prehranskih režimov	skozi vso šolsko leto
Uvajanje novosti in spodbujanje zdravega načina prehranjevanja v sistemu vrtčevske prehrane	skozi vso šolsko leto
Organizacija dogodka Tradicionalni slovenski zajtrk	skozi šolsko leto
Brezmesni dan, Piknik na prostem – dan vrtca	skozi šolsko leto
Sodelovanje z vodjo kuhinje, spremljanje organizacije dela v kuhinji, spremljanje organizacije priprave in razdeljevanja obrokov	skozi vso šolsko leto
Sestanki prehranske komisije	oktober 24/maj 25
Sodelovanje in sprejemanje predlogov, pogovor o organizaciji dela, pogovor o novostih, tekoča problematika in iskanje rešitev	skozi vso šolsko leto
Spremljanje materialnega knjigovodstva v kuhinji in priprava poročil spremljanje porabe po strokovnih mestih (zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, popoldanska malica), dnevni izračun stroškov ter ekonomske cene prehrane, različni terminski pregledi porabe in nabave, evidenca dnevnih obrokov, analiza porabe in nabave po skupinah živil ter mesecih, evidenca zalog po skupinah živil, materialne kartice zalog, stanje ter vrednosti zalog, inventura	skozi vso šolsko leto
Izvajanje javnih naročil Sodelovanje s pooblaščenim podjetjem Anema Brigita Vodušek s.p. Priprava strokovnih podlag za odpiranje konkurence Spremljanje izvajanja pogodbenih obveznosti dobaviteljev živil	maj 2025
Izvajanje HACCP sistema Strokovni pregled kuhinj v skladu z načeli dobre proizvodne in higienske prakse, kot temelj sistema HACCP Korekcijski ukrepi ob ugotovljenih odstopanjih v procesih in sredstvih Verifikacija HACCP sistema – vse centralne in razdelilne kuhinje Vodenje dokumentacije	skozi vso šolsko leto

Nadzor nad izvajanjem DDD (deratizacija, dezinfekcija in dezinsekcija)	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje z Nacionalnim laboratorijem za zdravje, okolje in hrano, z Inšpekcijo za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin, ter drugimi inšpekcijskimi službami in pristojnimi organizacijami	skozi vso šolsko leto
Področje izobraževanja in usposabljanja zaposlenih v vrtcu Osnove HACCP sistema pri delu z živili – novo zaposlenih delavci	skozi vso šolsko leto
Skrb za lastno strokovno izpopolnjevanje: redne udeležbe na seminarjih, usposabljanjih, izobraževanjih. Spremljanje aktualne tematike s strokovnega področja (strokovna literatura, zakonodaja, internet ...).	skozi vso šolsko leto
Novo smernice prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah »Zdrava in trajnostna prehrana«	Interno izobraževanje
Zdrava in dietna prehrana vrtčevskih otrok, kuharske delavnice	Zunanje izobraževanje izbor po ponudbi in skladno s potrebami

### Področje izvajanja zdravstveno higienskega režima

V vrtcu skrbimo za zagotavljanje zdravstveno higienskih pogojev, ki so nujno potrebni za dobro počutje in varnost otrok. Z zagotavljanjem ustrezne čistoče v oddelku ter v enoti vplivamo na zmanjšanje tveganja za pojavljanje bolezni ter v primeru pojava tudi na preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni. Z rednim obveščanjem ter seznanjanjem strokovnih delavk s specifikami posameznih nalezljivih bolezni skrbimo za ustrezno usposobljenost na področju preprečevanja širjenja nalezljivih bolezni. Po potrebi organiziramo tudi izobraževanja strokovnih delavk iz področja različnih bolezni.

Vsebina	Čas izvajanja
Preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni	skozi vso šolsko leto
Vodenje evidence nalezljivih bolezni v oddelkih vrtca ter obveščanje staršev o primerih nalezljivih bolezni	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje z NIJZ v primeru epidemij ali izrednih dogodkov	skozi vso šolsko leto
Vodenje evidence o poškodbi / nenadnemu obolenju otrok v vrtcu	skozi vso šolsko leto
Nadzor nad zagotavljanjem ustreznih zdravstveno higienskih pogojev v oddelkih in igralnih površinah	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje s čistilkami, spremljanje kvalitete izvajanja čiščenja	skozi vso šolsko leto
Nadzor nad vzdrževanjem ustreznega nivoja čistoče in higiene v oddelkih ter ostalih prostorih, kjer se zadržujejo otroci, organizacija dela čistilk in generalnih čiščenj enot	skozi vso šolsko leto
Nadzor nad izvajanjem ukrepov za preprečevanje legioneloz, posodobitev načrta za preprečevanje legioneloz	skozi vso šolsko leto
Nadzor tehnične ustreznosti igral ter zagotavljanje pogojev za varno uporabo otroških igrišč, posodobitev knjige igrišča	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje s pristojnimi inšpekcijskimi službami	skozi vso šolsko leto
Izvajanje zobne preventive (zagotovitev pogojev in sodelovanje z ZD Slovenske Konjice)	skozi vso šolsko leto
Spremljanje dela v pralnici ter vzdrževanja perila in plišastih igrač (pranje, sušenje, likanje in sortiranje)	skozi vso šolsko leto
Nabava delovne obleke in obutve za zaposlene	skozi vso šolsko leto
Evidenca pregledov sistemov (klima, klimati, prezračevanje, igrišča...)	skozi vso šolsko leto
Izvajanje naročil male vrednosti za področje ZHR, vzdrževalne službe in	skozi vso šolsko leto

enot vrtca, dobava čistil in higienskega materiala	
Spremljanje gospodarnega poslovanja z materialom, časom in energijo (vzpostavitev evidence porabe sredstev ipd.)	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje pri organizaciji prireditev vrtca	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje s pooblaščenim podjetjem za varnost in zdravje pri delu	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje pri izvedbi vaj evakuacije	okt 24/maj 25
Sodelovanje na aktivih OPZHR 10. Strokovni posvet OPZHR SVS, v Kongresnem centru Ankaran	14.10. in 15.10.24

### Področje koordiniranja projektov

#### Ekošola kot način življenja

##### Globalni cilj:

- Vzgoja otroka, da bi mu skrb za okolje in naravo postala del življenja. Je celosten program vrtca, ki skozi celo leto s konkretnimi projekti uresničuje cilje vzgoje in izobraževanja za trajnostni razvoj. Obogatitev gibalnega, socialnega, čustvenega in spoznavnega področja z elementarnimi ekološkimi vsebinami pri postavljanju temeljev ekološke vzgoje in vedenja.

##### 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,
- privzgojiti in ustvariti ekološko zavest,
- povezovati ekošole v Sloveniji, EU in širše.

##### Izvajalci:

- Sodelujoči strokovni delavci vrtca

#### Zdravje v vrtcu

Je projekt, v okviru Nacionalnega inštituta za javno zdravje – v katerega so vključene vse predvidene aktivnosti za krepitev zdravja, tako otrok, njihovih staršev kot tudi zaposlenih, prilagojene zastavljeni rdeči niti programa.

##### Dejavnosti:

- Jesensko in spomladansko izobraževanje (usmeritve za izvajanja aktivnosti)
- Predstavitev primera dobre prakse s strani strokovnih delavcev
- Načrti programa in poročilo o aktivnostih
- Poročilo koordinatorja projekta in potrdilo ravnatelja

#### Promocija zdravja

##### Cilji:

- skrbi za zdravje otrok in zaposlenih,
- obveščanja zaposlenih o zdravi prehrani in zdravem načinu življenja,
- zmanjšanja stroškov povezanih z boleznimi in bolniško odsotnostjo,

- zmanjšanja % bolniškega staleža med zaposlenimi,
- povečanja zadovoljstva zaposlenih in otrok,
- zmanjšanja % odsotnosti zaradi bolezni kostno mišičnega sistema, bolezni gibal, endokrinih, prehranskih in presnovnih bolezni, ter bolezni živčevja in duševnih motenj.

Izvajalci:

- Promotorji zdravja na nivoju celotnega vrtca.

Dejavnosti:

Vsebina	Čas izvajanja
napotitev delavcev na zdravniške preventivne in predhodne preglede in usposabljanje zaposlenih za varno delo	skozi vso šolsko leto
telovadba za zaposlene	termini in obseg po naknadnem dogovoru in prijavih
posredovanje različnih informacij s področja zdravja in varnosti pri delu	skozi vso šolsko leto
priprava predlogov za aktivnosti – gibalno področje, alternativa	1x mesečno, oktober - maj
izvedba pohodov	po dogovoru
delavnice in aktualna izobraževanja v sodelovanju s Centrom za krepitev zdravja ZD Slovenske Konjice	tekem šolskega leta
Ukrepanje ob anafilaksiji, vročinskih krčih in epileptičnih napadih	dr. Klančnik Andrej
PRVA POMOČ (osnove oživljanja, tujki, poškodbe, anafilaksija, epilepsija, vročinski krči)	dr. Klančnik Andrej
Turnir v odbojki na mivki	september 24
Konjiški maraton – skupina vrtca	29.9.24
Izobraževanje – Ergonomija na delovnem mestu Zdravstvena fakulteta, dr. Katarina Kacjan Žgajnar	september 24
Prehrana v vrtcu – ključ do našega zdravja (predstavitev rezultatov raziskave v sklopu doktorske disertacije - Vpliv z antioksidanti bogate prehrane v vrtcih na oksidativni stres pri zdravih otrocih) dr. Maja Berlic	oktober 24
Strokovno izobraževanje in vodena ekskurzija	tekem šolskega leta
Evalvacija in nadaljnje načrtovanje promocije zdravja	junij 2025

**Delavnice “Vzgoja za zdravje”**

Koordiniranje delavnic v sodelovanju z ZD Slovenske Konjice, Centrom za krepitev zdravja, v oddelkih otrok, na temo splošne in zobne preventive.

**Varno s soncem**

Cilji :

Otroke in njihove starše opozoriti na pomen pravilne zaščite pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov in vzgojiti otroke k pravilnemu samozaščitnemu ravnanju. S tem želimo dolgoročno prispevati k znižanju pojavljanja kožnega raka v Sloveniji. Otroci se skozi usmerjene dejavnosti in med igro v igralnici in na prostem naučijo varovati pred škodljivimi posledicami sončnih žarkov.

Dejavnosti:

- izvajanje vzgojno izobraževalnih vsebin povezanih s preventivnim programom Varno s soncem v vseh oddelkih,
- upoštevanje načel v smislu zaščite pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov,
- otroci se skozi usmerjene dejavnosti in med igro v igralnici in na prostem naučijo varovati pred škodljivimi posledicami sončnih žarkov.

Področje vzdrževalne službe vrtca

Vsebina	Čas izvajanja
Pridobivanje ponudb za opremo, za izvedbo servisov, sanacij, del...	skozi vso šolsko leto
Sprotno reševanje tehničnih težav v oddelkih	skozi vso šolsko leto
Spremljanje transporta hrane in perila	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje pri organizaciji prireditev vrtca (npr. Živ žav, Dan odprtih vrat)	skozi vso šolsko leto
Udeležba na zborih delavcev in izobraževanjih, namenjenih tehničnemu kadru	skozi vso šolsko leto
Timsko načrtovanje za tehnični kader	1 x mesečno
Vodenje evidenc po načrtu za preprečevanje legioneloz	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje pri evidenci pregledov sistemov	skozi vso šolsko leto
Sodelovanje pri periodičnih in letnih pregledih igrišč vrtca	skozi vso šolsko leto
Skrb za urejenost okolice	skozi vso šolsko leto
Požarna varnost objektov in preizkusi zasilne razsvetljave	skozi vso šolsko leto