

Vrtec Martin Krpan Cerknica

Cesta na jezero 17

1380 Cerknica

Številka: 6006-1/2024-1



LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA MARTIN KRPAN CERKNICA 2024/2025

Pripravila:

ravnateljica

Jasna Maček, dipl. vzg. predšolskih otrok

Cerknica, oktober 2024

VSEBINA

1	IZHODIŠČA ZA OBLIKOVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	4
1.1	Izhodišča za načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela	4
2	ORGANIZACIJA DELA IN POSLOVNI ČAS VRTCA.....	5
2.1	Predstavitev vrtca.....	5
2.2	Poslovni in obratovalni čas vrtca.....	5
2.3	Predstavitev programov glede na trajanje in starostna obdobja.....	6
2.3.1	Dnevni program.....	6
2.3.2	Program za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo	7
2.3.3	Cicibanove urice in krajši program	7
2.4	Razporeditev otrok v oddelke	7
2.5	Delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu	8
2.5.1	Vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok I – pomočniki vzgojiteljev	8
2.5.2	Vzgojitelj za dodatno strokovno pomoč.....	9
2.5.3	Svetovalna delavka	10
2.5.4	Organizator prehrane in zdravstveno-higienskega režima	11
2.5.5	Delavci v kuhinji.....	12
2.5.6	Delavci v pralnici.....	12
2.5.7	Čistilke	12
2.5.8	Hišnika	12
2.5.9	Spremljevalci OPP.....	13
2.5.10	Poslovni sekretar	13
2.5.11	Administrator	13
2.5.12	Knjigovodja	14
2.5.13	Pomočnik ravnatelja.....	14
2.5.14	Ravnatelj.....	14
2.5.15	Javna dela	15
2.6	Delo strokovnih organov	16
2.6.1	Vzgojiteljski zbor.....	16
2.6.2	Strokovni aktivni	16

2.6.3	Svet staršev.....	16
2.6.4	Svet Vrtca Martin Krpan Cerknica	18
3	VREDNOTE IN VIZIJA ZAPOSLENIH.....	20
4	PREDNOSTNE USMERITVE V ŠOLSKEM LETU 2024/2025	22
4.1	Prednostni cilji strokovnih aktivov	22
5	PROGRAM DELA ZAVODA.....	22
5.1	PROJEKTI.....	23
5.2	Seznam obogatitvenih dejavnosti za šolsko leto 2024/25	25
5.3	Izobraževanje in hospitacije v šolskem letu 2024/2025	27
5.4	Načrt hospitacij.....	27
5.5	Organizacija vzgojnega dela med šolskim letom.....	28
6	SODELOVANJE S STARŠI IN INSTITUCIJAMI.....	29
6.1	Sodelovanje s starši.....	29
6.2	Oblike sodelovanja s starši	29
6.2.1	Sestanek za starše novosprejetih otrok	29
6.2.2	Roditeljski sestanki	29
6.2.3	E-asistent	29
6.2.4	Pogovorne minutke	30
6.2.5	Družabna srečanja	30
6.2.6	Obiski v skupinah otrok	30
6.2.7	Predstavniki staršev.....	30
6.2.8	Predavanja in delavnice za starše.....	30
6.3	Sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok.....	31
7	PROMOCIJA ZDRAVJA ZA ZAPOSLENE	31

1 IZHODIŠČA ZA OBLIKOVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt (LDN) opredeljuje obseg, vsebino in izvajalce posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, ki jih bomo realizirali v šolskem letu 2024/2025. Zagotavlja načrtno in poglobljeno delo strokovnih organov vrtca pri uresničevanju vzgojnih ciljev vrtca in povezovanju vrtca z okoljem.

LDN je namenjen delavcem vrtca, otrokom in staršem, članom organov upravljanja vrtca, ustanovitelju in upravnim organom s področja vzgoje in izobraževanja.

1.1 Izhodišča za načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela

Vrtec Martin Krpan Cerknica je javni vrtec in izvaja javnoveljavni program. Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kakovosti življenja družin in otrok ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti (2. čl. Zakona o vrtcih, Ur. l. RS, št. 12, 29. 2. 1996).

Predšolska vzgoja je sestavni del sistema vzgoje in izobraževanja, ki poteka po načelih demokratičnosti, pluralizma, avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti zaposlenih, enakih možnosti za otroke ter starše, upoštevanja različnosti med otroki, pravice do izbire in drugačnosti ter ohranjanja ravnotežja med različnimi vidiki otrokovega telesnega in duševnega razvoja (3. čl. Zakona o vrtcih, Ur. l. RS, št. 12, 29. 2. 1996).

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOVFI);
- zakon o vrtcih in ostali normativni akti s področja predšolske vzgoje;
- zakon o vrtcih;
- kurikulum za vrtce;
- konvencija o otrokovih pravicah;
- potrebe in programi družbenega okolja;
- materialni in kadrovski pogoji;
- evalvacija LDN preteklega leta;
- navodila Nacionalnega inštituta za javno zdravje in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

2 ORGANIZACIJA DELA IN POSLOVNI ČAS VRTCA

2.1 Predstavitev vrtca

Vrtec Martin Krpan Cerknica je javni zavod, ki opravlja javno službo vzgoje in izobraževanja za predšolske otroke po programih, ki jih določi strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

Zavod posluje z imenom Vrtec Martin Krpan Cerknica.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v enoti Cerknica, enoti Rakek, enoti Rakek šola in enoti Grahovo. V šolskem letu 2024/25 zaradi povečanega vpisa otrok izvajamo dnevni program tudi v enem oddelku v Podružnični šoli »11. maj« Grahovo in enem oddelku v OŠ Rakek. Med šolskim letom načrtujemo odprtje dveh dodatnih začasnih polovičnih oddelkov v enoti Cerknica.

Enote delujejo kot organizacijska celota, in sicer:

ENOTA CERKNICA	ENOTA RAKEK IN ENOTA RAKEK ŠOLA	ENOTA GRAHOVO
Cesta na Jezero 17 1380 Cerknica 01 70 50 080	Stara cesta 5 1381 Rakek 040 160 142 in Partizanska cesta 28 1381 Rakek 040 867 016	Grahovo 120 1384 Grahovo 040 160 143

Vodje organizacijskih enot so: Urška Kraševc (enota Cerknica), Nina Dovjak (enota Grahovo), Suzana Urbiha Šumrada (enoti Rakek in Rakek šola).

2.2 Poslovni in obratovalni čas vrtca

Enota Cerknica: poslovni čas od 5.30 do 16.30,

enota Rakek: poslovni čas od 5.45 do 16.00,

enota Rakek šola: poslovni čas od 6.00 do 16.00,

enota Grahovo: poslovni čas od 6.00 do 15.30.

Poslovni čas se lahko med šolskim letom spremeni skladno s sklepom ustanovitelja na predlog

vrta.

Vrtec deluje na vseh lokacijah od ponedeljka do petka. V času šolskih počitnic se enote Rakek, Rakek šola in Grahovo v primeru zmanjšane števila prisotnih otrok zaprejo. Hkrati se skupine otrok v času zmanjšane prisotnosti združujejo. Enota Rakek šola je zaprta v času vseh šolskih počitnic, v času zaprtja se otroci priključijo oddelku v enoti Rakek, v primeru zaprtja le-te pa oddelku v enoti Cerknica. V času zaprtja enot bo varstvo in izvedba dejavnosti za vse otroke organizirano v centralni enoti Cerknica.

V šolskem letu 2024/2025 bodo enote Rakek, Rakek šola in Grahovo zaprte:

- od 27. 12. 2024 do 3. 1. 2025,
- od 7. 7. 2025 do 22. 8. 2025.

Dejavnosti potekajo v oblikovanih skupinah otrok. Oddelki se združujejo v času manjše prisotnosti otrok.

V šolskem letu 2024/2025 bo ena delovna sobota, in sicer:

- 30. 8. 2025 – priprava vrta za novo šolsko leto, vzgojiteljski zbor in generalno čiščenje kuhinje (strokovni delavci, vodstvo, hišnika, perici, čistilke in delavci, zaposleni v kuhinji).

2.3 Predstavitev programov glede na trajanje in starostna obdobja

2.3.1 Dnevni program

Dnevni program poteka v okviru obratovalnega časa vrta od 6 do 9 ur. Obsega vzgojo, varstvo in prehrano otrok. Izvajamo ga za otroke:

- prvega starostnega obdobja (do starosti treh let),
- drugega starostnega obdobja (od treh let do vstopa v šolo).

Otroci so lahko razporejeni v naslednje vrste oddelkov:

- starostno homogene oddelke – otroci enake starosti (starostni razpon enega leta),
- starostno heterogene oddelke – otroci različne starosti (do treh let ali od treh let do vstopa v šolo),
- kombinirane oddelke – različno stari otroci (od prihoda v vrtec do vstopa v šolo),
- oddelek s prilagojenim programom.

Strokovna podlaga za naše delo je nacionalni program KURIKULUM ZA VRTCE, ki v središče postavlja otroka, njegove razvojne značilnosti, individualne zmožnosti in posebnosti, omogoča individualnost, drugačnost in izbiro ter spoštovanje zasebnosti in intimnosti otroka. Cilj kurikuluma je večje upoštevanje človekovih in otrokovih pravic, upoštevanje različnosti in drugačnosti otrok. 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.

2.3.2 Program za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo

Program se izvaja za otroke s posebnimi potrebami znotraj dnevnega programa. Za vsakega otroka je izdelan individualiziran program. S tem pristopom ustvarjamo pogoje za optimalen razvoj otrok s posebnimi potrebami. Prizadevamo si, da je njihova vključenost v življenje vrtca pozitivna izkušnja za vse otroke.

2.3.3 Cicibanove urice in krajši program

Program je namenjen otrokom, ki ne obiskujejo dnevnega programa vrtca in so stari od treh let do vstopa v šolo. Izvajamo ga od oktobra do konca meseca maja dvakrat tedensko. V šolskem letu 2024/2025 bo program Cicibanovih uric potekal v eni skupini v Cerknici.

2.4 Razporeditev otrok v oddelke

V šolskem letu 2024/25 so otroci razporejeni v 26 polnih in 2 polovična oddelka s povečanim normativom za dva otroka v posameznem oddelku.

V enoti Cerknica je 20 oddelkov, skupaj je prostora za 327 otrok. V enoti Cerknica je:

- 10 homogenih oddelkov I. starostnega obdobja (8 oddelkov po 14 otrok, 2 oddelka po 7 otrok),
- 6 homogenih oddelkov II. starostnega obdobja (3 oddelki 5-6; 3 oddelki 4-5),
- 3 oddelki 3–4 oziroma kombinirani oddelki,
- 1 oddelek s prilagojenim programom.

V enoti Rakek in Rakek šola je 5 oddelkov, skupaj je vključenih 87 otrok:

- 2 homogena oddelka I. starostnega obdobja,
- 1 heterogen oddelek II. starostnega obdobja,
- 2 homogena oddelka II. starostnega obdobja.

V enoti Grahovo so 3 oddelki – skupaj vključenih 56 otrok:

- 1 homogen oddelek I. starostnega obdobja,
- 2 heterogena oddelka II. starostnega obdobja.

V šolskem letu 2024/2025 se bodo postopoma vključevali otroci v polovična oddelka I. starostnega obdobja v enoti Cerknica.

2.5 Delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu

2.5.1 Vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok I – pomočniki vzgojiteljev

Vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev so v vrtcu prisotni sedem ur in pol dnevno. Vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev opravijo sedem ur neposrednega dela z otroki, pol ure je namenjeno odmoru. Vzgojitelji opravijo šest ur neposrednega dela z otroki, eno uro posrednega dela (načrtovanje, izobraževanje ipd.), pol ure je namenjeno odmoru. Preostali čas (pol ure dnevno) je namenjeno ostalim nalogam (načrtovanje, izobraževanje, skrb za urejenost igralnic, inventuro itd.). Delovni čas strokovnih delavcev je razporejen neenakomerno. Neenakomerna razporeditev je lahko tudi posledica nadomeščanja odsotnih strokovnih delavk. Izpolnjevanje delovne obveznosti spremlja pomočnica ravnateljja preko ustreznih evidenc.

Strokovni delavci vzgojno delo in življenje vrtca načrtujejo preko:

- tandemov,
- majhnih skupin,
- timskih srečanj,
- vzgojiteljskih zborov,
- strokovnih aktivov,
- razvojnega tima,
- zborov delavcev.

Tandem sestavljata vzgojitelj in vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja. Namenjen

je skupnemu načrtovanju življenja v oddelku. Tandemi so namenjeni načrtovanju dela v oddelku, pripravi na sodelovanje s starši in evalvaciji dela v oddelku.

Majhne skupine potekajo kot srečanja vzgojiteljev in vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev. Organizira jih vodstvo vrtca. Namenjena so pogovorom o vlogi vzgojiteljev in vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev, izmenjavi dobrih praks, izobraževanju, organizacijskim dogovorom in načrtovanju.

Timska srečanja potekajo med oddelki. Strokovni delavci jih skličejo samostojno in po potrebi. Namenjena so skupnemu načrtovanju, izmenjavi praks in skupni evalvaciji dela.

Vzgojiteljski zbori potekajo večkrat letno po potrebi. Na njih se podaja mnenja v zvezi z napredovanjem strokovnih delavcev v nazive, strokovne delavce se seznanja z aktualnimi tematikami, potekajo lahko v obliki izobraževanj in team building. Udeležba na vzgojiteljskem zboru je obvezna za vse strokovne delavce.

Strokovni aktivni poleg zakonsko opredeljenih nalog prevzamejo nalogo načrtovanja, spremljanja in evalviranja prednostne naloge vrtca. Strokovni aktivni se izvajajo skupno, pod vodstvom vodij strokovnega aktivna, ki strokovne delavce razporedijo v več skupin glede na načrtovano izvedbo aktivna. Udeležba na strokovnem aktivnu je obvezna za vse strokovne delavce vrtca.

Razvojni tim skrbi za program razvoja vrtca. Stalno analizira stanje v vrtcu ter se nanj odziva. Udeležuje se ustreznih izobraževanj in je podpora vodjem strokovnih aktivov.

Zbori delavcev so namenjeni vsem zaposlenim v vrtcu. Udeležba na njih je obvezna za vse zaposlene. Potekajo najmanj dvakrat letno in so namenjeni seznanjanju zaposlenih s pravilniki, internimi akti, seznanjanjem s poročili realizacije LDN-ja vrtca in z načrtovanim LDN-jem vrtca, izobraževanjem zaposlenih, team buildingom ipd.

2.5.2 Vzgojitelj za dodatno strokovno pomoč

V vrtcu je zaposlena vzgojiteljica za dodatno strokovno pomoč, ki izvaja specialno pedagoško pomoč, skladno z individualnim načrtom pomoči za posameznega otroka. Dodatna strokovna pomoč se izvaja za otroke, ki pridobijo zapisnik multidisciplinarnega tima na podlagi priporočila ali strokovne ocene.

Delovni čas vzgojiteljice za dodatno strokovno pomoč je 8 ur dnevno. V tem času opravlja neposredno delo z otroki (25 ur tedensko), se vključuje v multidisciplinarni tim, sestanke s starši, aktivno sodeluje s strokovnimi delavkami oddelka, v katerega je vključen otrok, ki mu nudi individualno strokovno pomoč, se udeležuje vzgojiteljskih zborov, strokovnih aktivov, zborov delavcev ipd. Vzgojiteljica za dodatno strokovno pomoč je strokovna delavka in se mora udeležiti vseh vsebin, ki so obvezne za strokovne delavce vrtca (vzgojiteljski zbori, strokovni aktivni, zbori delavcev itd.). Zaradi organizacije dela je določene vsebine mogoče izvesti samo v popoldanskem času, takrat je delovni čas vzgojiteljice za dodatno strokovno pomoč neenakomerno razporejen.

2.5.3 Svetovalna delavka

Svetovalna delavka v sodelovanju s starši in vsemi zaposlenimi v vrtcu ustvarja pogoje, v katerih se bodo vsi otroci čim bolj razvijali. Prizadeva si, da bi odrasli otroke bolj razumeli in se na njihove potrebe primerno odzvali. Delo svetovalne delavke je tako zelo raznoliko, saj zajema tako sodelovanje s starši in z otroki, kot s strokovnimi delavci, z vodstvom vrtca in z zunanjimi institucijami.

Z njo se lahko posvetujete :

- ob vključitvi otroka v vrtec,
- ob vstopu otroka v šolo,
- vzgoji in otrokovem razvoju,
- ob kritičnih situacijah v družini (rojstvo, selitev, smrt, razveze, druge stiske ipd.),
- ob otrokovih težavah in stiskah (težave pri hranjenju, spanju, strahovih, neprimernem vedenju, nemirnosti, močenju postelje itd.),
- sodelovanje s spremljevalci otrok z OPP,
- možni pomoči otrokom s posebnimi potrebami ipd.

Delovna obveza svetovalne delavke je 40 ur tedensko. Njen delovni čas je neenakomerno razporejen, saj se odziva na potrebe staršev in vrtca pri izvajanju različnih aktivnosti. Svetovalna delavka se vključuje v vse aktivnosti, ki so obvezne za strokovne delavce in ostale zaposlene v vrtcu. Del nalog lahko ob dogovoru z vodstvom opravlja v obliki dela od doma. Poleg tega sodeluje in izvaja izobraževanja za zaposlene in starše.

2.5.4 Organizator prehrane in zdravstveno-higienskega režima

Skrb za dobro počutje in zdravje otrok je ena izmed pomembnih nalog vseh zaposlenih v vrtcu. S pomočjo vzpostavljenega zdravstveno-higienskega režima oblikujemo zdravo, varno in čisto bivalno okolje otrok. V vrtcu otroci pridobivajo osnovne higienske navade, ki so nujne za zdravo življenje. Sem sodijo:

- redno in pravilno umivanje rok,
- zaščita pred škodljivimi vplivi sonca,
- ekološko osveščanje in skrb za čisto okolje,
- zdrava prehrana,
- navajanje na kulturno prehranjevanje.

Ob pojavu obolelih otrok za nalezljivo boleznijo izvajamo v vrtcu poostrene higienske ukrepe. Pri strokovnemu hitremu prepoznavanju in obvladovanju nalezljivih bolezni nam pomagajo tudi strokovne zdravstvene inštitucije. Starše otrok obveščamo o pojavu bolezni in jim posredujemo tudi navodila za ravnanje. Po Zakonu o preprečevanju in širjenju nalezljivih bolezni so starši dolžni imeti bolnega otroka doma, da preprečijo širjenje nalezljive bolezni med ostale otroke.

V vrtcu skrbimo, da je hrana, ki jo ponudimo otrokom, čim bolj uravnotežena, varna, zdrava in sveža, prilagojena otrokovim potrebam. Jedilnike načrtujemo s smernicami zdravega prehranjevanja otrok v vrtcih, ob tem smo pozorni na letne čase in sezonsko hrano. Pripravljamo tudi slovenske tradicionalne jedi, s katerimi želimo otrokom dati ščepec kulturne dediščine in obuditi jedi, ki so v hitrem tempu življenja staršev pozabljene. Jedilnike bogatimo z veliko svežega sadja in zelenjave, z žiti in žitnimi izdelki, z mlekom in mlečnimi izdelki ter svežim, pustim mesom. Kakovost in varnost živil zagotavljamo z vzpostavljenim HACCP sistemom. Jedilniki so staršem dostopni na spletni strani vrta.

Omogočamo pripravo dietnih obrokov, vendar izključno z zdravniškim potrdilom in seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati ali z navodili o pripravi živil, ki jih izda zdravnik.

Delovni čas organizatorke prehrane in zdravstveno-higienskega režima je zaradi narave dela neenakomerno razporejen, saj skrbi za nadzor dela čistilk in pregleduje ustreznost čistoče igralnic. Večina teh aktivnosti se izvaja v popoldanskem času. Del nalog lahko ob dogovoru z vodstvom opravlja v obliki dela od doma.

2.5.5 Delavci v kuhinji

Glavna kuhinja je v enoti Cerknica. V njej pripravljajo vse obroke za enoto Cerknica in kosilo za ostale enote in zunanje odjemalce. V vrtcu na Rakeku in v Grahovem imamo tudi razdelilni kuhinji za pripravo zajtrkov in malic ter razdelitev kosila. Poleg tega delavci razvažajo hrano po enotah in za zunanje odjemalce. Delovni čas osebja v kuhinji je razporejen enakomerno. V času izobraževanj, popoldanskih aktivnosti otrok, zborov delavcev in generalnega čiščenja kuhinje se delovni čas zaposlenim v kuhinji ustrezno prerazporedi. Zaradi narave dela so te vsebine izvedene tudi v popoldanskem času.

2.5.6 Delavci v pralnici

V vrtcu imamo glavno pralnico v enoti Cerknica, kjer sta zaposleni dve perici (ena za poln in ena za polovični delovni čas). Za manjša pranja pa je možnost tudi v enoti Rakek, kjer to delo opravlja zaposlena, ki opravlja tudi delo pomočnice kuharja. Delovni čas peric je razporejen neenakomerno. Perici sta se dolžni udeležiti zborov delavcev, izobraževanj, generalnega čiščenja vrtca in sta lahko prisotni tudi v času izvajanja popoldanskih aktivnosti z otroki.

2.5.7 Čistilke

V Vrtcu Martin Krpan Cerknica imamo zaposlenih 5 čistilk, ki čistijo centralni vrtec in enoti Rakek ter Grahovo. Delovni čas čistilk je razporejen neenakomerno. Ena izmed čistilk opravlja dopoldansko dežurstvo, preostale pa začenjajo z delom ob 14.00. V času zaprtja enot opravljajo tudi generalna čiščenja. V primeru pojava nalezljivih bolezni v posameznih igralnicah pomagajo pri dodatnem čiščenju in razkuževanju igralnic z namenom zajezitve bolezni. Čistilke so se dolžne udeleževati organiziranih izobraževanj, zborov delavcev in so lahko prisotne tudi v času izvedbe določenih aktivnosti za otroke. V naštetih primerih se jim lahko delovni čas ustrezno prerazporedi.

2.5.8 Hišnika

V vrtcu sta zaposlena dva hišnika (en za poln in en za polovični delovni čas), ki skrbita za vzdrževanje stavbe in pripadajoče površine vrtca. Delovni čas hišnikov je razporejen enakomerno. Hišnika sta se dolžna udeleževati izobraževanj, zborov delavcev in sta prisotna v času izvajanja določenih aktivnosti za otroke in starše. V naštetih primerih se delovni čas

hišnika ustrezno prerazporedi.

2.5.9 Spremljevalci OPP

Spremljevalec OPP je otroku dodeljen z zapisnikom multidisciplinarnega tima na osnovi težav oziroma potreb, ki jih otrok ima. V oddelku skrbi za spremstvo in pomoč otroku ter vključevanje otroka v dejavnosti oddelka v skladu z njegovimi sposobnostmi. Spremljevalca ima otrok do konca vključenosti v vrtec ali pa se potreba po spremljevalcu preveri prej: glede na navodila v Zapisniku multidisciplinarnega tima. V začetku šolskega leta 2024/25 imamo v vrtcu zaposlene 4 spremljevalce OPP. Delovni čas spremljevalcev OPP je razporejen enakomerno. Spremljevalci OPP so se dolžni udeleževati izobraževanj, zborov delavcev in so prisotni v času izvajanja določenih aktivnosti za otroke in starše. V naštetih primerih se njihov delovni čas ustrezno prerazporedi.

2.5.10 Poslovni sekretar

Poslovna sekretarka opravlja delo v tajništvu vrtca. Njena dela so zelo raznolika, tako skrbi za obračune oskrbnin otrok, predpripravo pogodb, predpripravo izračuna za dopuste zaposlenih, osebne mape zaposlenih, arhiviranje vsebin, odgovarja na klice staršev, sprejema obiskovalce, skrbi za tajniške vsebine sveta zavoda ipd. Njen delovni čas je enakomerno razporejen. V času izvedbe izobraževanj, sveta zavoda, zborov delavcev in drugih vsebin, izvedenih v popoldanskem času, se njen delavnik ustrezno prerazporedi. Del nalog lahko ob dogovoru z vodstvom opravlja v obliki dela na domu.

2.5.11 Administrator

V vrtcu imamo zaposleno administratorko, ki skrbi za izdajanje potnih nalogov, dobavnice, knjiženje računov, naročanje materiala v sodelovanju s kuhinjo in OPZHR, pripravlja podatke glede na evidence delovnega časa zaposlenih in ob tem sodeluje z računovodskim servisom in druge aktivnosti. Del njene zaposlitve se nanaša na javno službo (6 ur dnevno), drugi del pa na tržno dejavnost (2 uri dnevno). Njen delovni čas je enakomerno razporejen. V času izvedbe izobraževanj, zborov delavcev in drugih vsebin, izvedenih v popoldanskem času, se njen delavnik ustrezno prerazporedi. Del nalog lahko ob dogovoru z vodstvom opravlja v obliki dela od doma.

2.5.12 Knjigovodja

Knjigovodkinja je zaposlena za polovični delovni čas. Njene delovne naloge potekajo v sodelovanju s poslovno sekretarko, administratorko in računovodskim servisom. Njen delovni čas je enakomerno razporejen. V času izvedbe izobraževanj, zborov delavcev in drugih vsebin, izvedenih v popoldanskem času, se njen delavnik ustrezno prerazporedi. Del nalog lahko ob dogovoru z vodstvom opravlja v obliki dela od doma.

2.5.13 Pomočnik ravnatelja

Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja v vrtcu s 17 oddelki, za vsakih nadaljnjih 18 oddelkov se sistemizira dodatno delovno mesto pomočnika ravnatelja. V vrtcu s 17 oddelki je obveznost pomočnika ravnatelja v okviru polne delovne obveznosti 13,5 ure dela z otroki oziroma 18 ur svetovalnega dela na teden. Za vsaka dva oddelka več od 17 oddelkov se obveznost pomočnika ravnatelja zmanjša za 1,5 ure dela z otroki oziroma 2 uri svetovalnega dela na teden. Enako se določi obveznost dela z otroki oziroma svetovalnega dela za vsakega naslednjega pomočnika ravnatelja. Če pomočnik ravnatelja pedagoško vodi oddelke na treh lokacijah, se normativ za sistemizacijo zmanjša za en oddelek, za vsaki dve dodatni lokaciji pa še za en oddelek.

V vrtcu imamo zaposleno eno pomočnico ravnateljice, katere delo poteka v skladu z razporeditvijo del in nalog v sodelovanju z ravnateljico. Njen delovni čas je neenakomerno razporejen. Del nalog lahko ob dogovoru z ravnateljico opravlja v obliki dela na domu.

2.5.14 Ravnatelj

Pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca je ravnateljica. Ravnateljica opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca,
- pripravlja program razvoja vrtca,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovorna za njegovo izvedbo,
- je odgovorna za uresničevanje pravic otrok in odraslih,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,

- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu vrtca,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec in je odgovorna za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovorna za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji vrtca,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Delovni čas ravnateljice je neenakomerno razporejen, del obveznosti lahko ravnateljica opravi tudi v obliki dela od doma.

2.5.15 Javna dela

Vrtec vsako leto kandidira za izvajanje javnih del v vrtcu. Razpis je vezan na koledarsko leto. Izbrani kandidat je v vrtcu zadolžen za informiranje, sprejemanje in spremljanje obiskovalcev, servisnih storitev in zunanjih izvajalcev. Kandidat je zadolžen za spremstvo in varovanje otrok v prometu. Poleg že omenjenih zadolžitev kandidat nudi pomoč otrokom v vrtcu in pomaga pri razvijanju samostojnosti otrok.

2.6 Delo strokovnih organov

2.6.1 Vzgojiteljski zbor

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti;
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi;
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja;
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- opravlja druge naloge v skladu s zakonom.

2.6.2 Strokovni aktivni

Strokovni aktivni v vrtcu:

- obravnavajo vzgojno delo;
- dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela;
- obravnavajo pripombe staršev;
- opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

2.6.3 Svet staršev

V Svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na 1. roditeljskem sestanku. Prvi Svet staršev skliče ravnatelj, ostale pa sklicuje predsednik Sveta staršev.

Pristojnosti Sveta staršev:

- predlaga dodatne dejavnosti;
- daje soglasje k predlogom ravnatelja;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike v svet vrtca.

ODDELEK	PREDSTAVNIK V SVETU STARŠEV
MRAVLJICE	Maja Peček
KRESNIČKE	Jerneja Otoničar
MURENČKI	Isabella Steržaj
RIBICE	Sanja Ivić
RAČKE	Teja Stramec
ŽABICE	Klara Tavčar
ZAJČKI	Nasta Luštrik
PETELINČKI	Karin Srakar
OVČKE	Elvira Mele
JELENČKI	Nika Jerman
SRNICE	Kristina Zakrajšek
VEVERICE	Jurij Aguiar Zdovc
LISIČKE	Karin Srakar
SOVICE	Neža Zakrajšek
MEDVEDKI	Sabina Peklaj
LEVČKI	Janja Nared
TIGRČKI	Elizabeta Mangjolli
SLONČKI	Anja Zgonc
ŽELVICE	Anita Šega
MUCE	Laura Milavec
PTIČKI	Andreja Šabec Hribar
POLŽKI	Klemen Purkart
JEŽKI	Kaja Granič
METULJČKI	Matevž Žibert
PIKAPOLONICE	Tina Požar
MIŠKE	Kiti Dernikovič
PREDSEDNIK SVETA STARŠEV	Matevž Žibert
NAMESTNIK PREDSEDNIKA	Maja Peček

2.6.4 Svet Vrtca Martin Krpan Cerknica

Opravlja naloge, določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in Odlokom o ustanovitvi vrtca.

PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA	PREDSTAVNIKI STARŠEV	PREDSTAVNIKI ZAPOSLENIH
Daca Petrič Ladislava Klančar Špela Porok	Matevž Žibert (enota Rakek) Nika Jereb Humar (enota Cerknica) Anita Šega (enota Grahovo)	Helena Gorjup (predsednica sveta zavoda) Maša Žnidaršič (namestnica predsednice sveta zavoda) Janja Mlakar Irena Ličen Elvira Semič

Pristojnosti sveta zavoda:

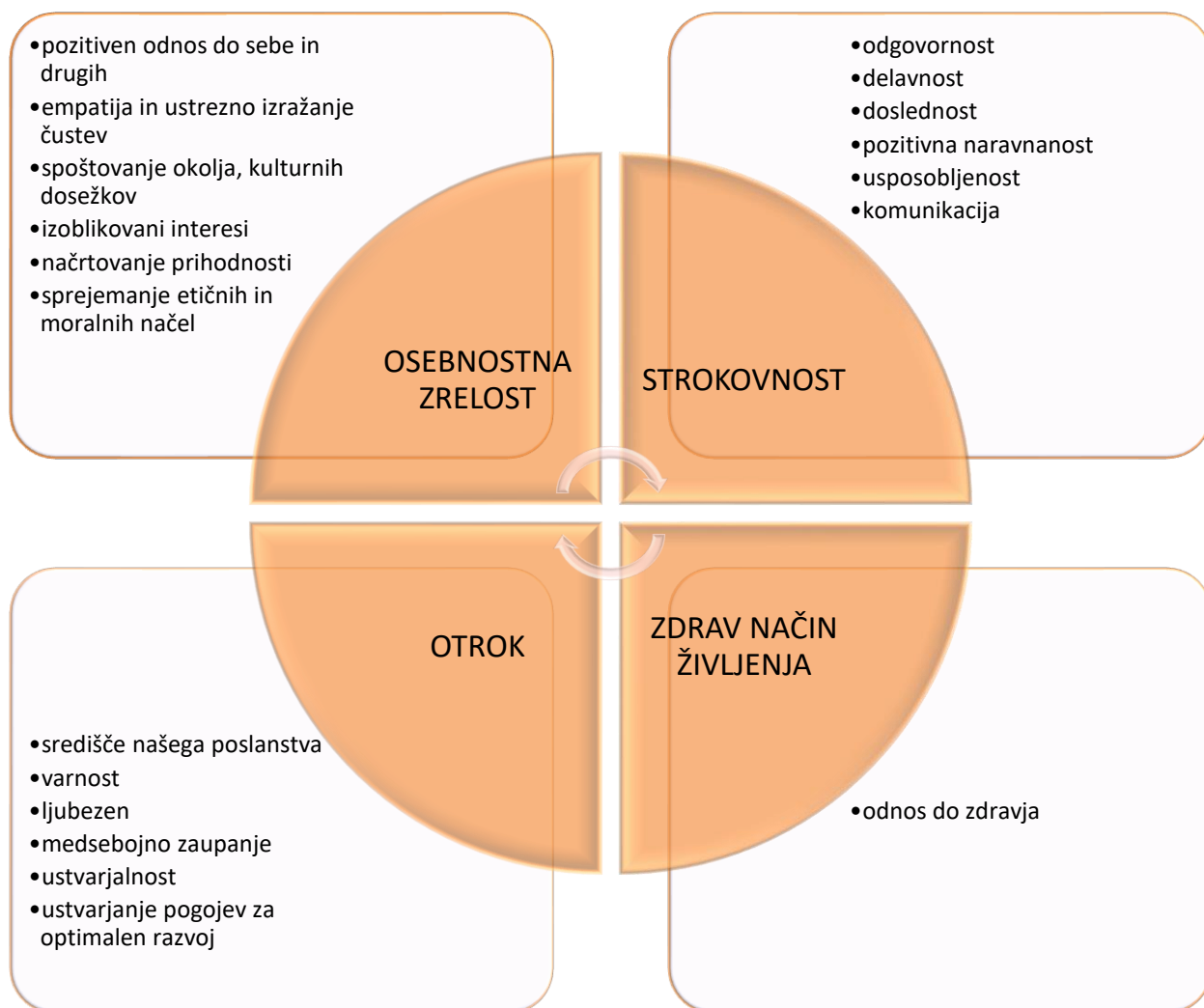
- spremlja program razvoja vrtca;
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- odloča o uvedbi dodatnih dejavnosti in drugih programov;
- odloča o pritožbah iz delovnega razmerja, o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- imenuje in razrešuje ravnatelja;
- obravnava poročilo o vzgojno-varstveni problematiki;
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa akt o ustanovitvi ali drugi splošni akti zavoda;
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
- daje ravnatelju in ustanovitelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda;
- sprejema program reševanja presežnih delavcev;

- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah;
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del;
- opravlja druge z zakonom ter pravili določene naloge.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je vezan tudi na vključenost otroka v vrtec. Vsebina srečanj bo:

- seznanitev s poročilom o realizaciji LDN,
- obravnava in sprejem LDN,
- ocenjevanje delovne uspešnosti ravnatelja,
- obravnava in sprejem letnega poročila in zaključnega računa,
- tekoča problematika (obravnavanje pritožb staršev, zaposlenih) itd.

3 VREDNOTE IN VIZIJA ZAPOSLENIH



Vizija zaposlenih Vrtca Martin Krpan Cerknica:

»Z ROKO V ROKI TKEMO MAVRICO PRISTNEGA OTROŠTVA«

1. Z roko v roki

S prvim delom vizije želimo poudariti medsebojno sodelovanje vseh, ki smo vključeni v delo z otroki, ki so vključeni v vrtec:

- sodelovanje med zaposlenimi v vrtcu,
- sodelovanje z otroki, ki so vključeni v vrtec,
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje z ustanoviteljem,
- sodelovanje z okoljem.

V celoten spekter sodelovanja zaposleni vstopamo kot strokovno usposobljene in osebno zrele osebnosti (vrednoti, za kateri si prizadevamo).

2. Mavrica pristnega otroštva

Osnovna dejavnost otroka je igra. Preko igre spoznava svet okrog sebe, raziskuje in ustvarja, pridobiva znanja in veščine, se uči sodelovanja z drugimi in pravil v družbi. Zaposleni v vrtcu želimo preko svojega dela otrokom omogočiti kakovostno igro.

4 PREDNOSTNE USMERITVE V ŠOLSLEM LETU 2024/2025

4.1 Prednostni cilji strokovnih aktivov

V šolskem letu 2024/2025 smo začeli z oblikovanjem PROGRAMA RAZVOJA VRTCA. Program razvoja bomo poglobljeno oblikovali preko strokovnih aktivov in zborov delavcev. Oblikovan bo za tri leta in bo osredotočen na vse deležnike delovanja vrtca. Osrednji del bo tako namenjen otrokom in profesionalni rasti strokovnih delavcev, zajemal pa bo tudi elemente dela s starši in vključevanja vrtca v lokalno okolje.

Zaradi skrbi za stalno strokovno izvajanje programa nadzora smo se preko MIZŠ v sklopu oddelka Šola za ravnateljce odločili, da se vključimo v SKUPNOST UČEČIH SE ŠOL IN VRTCEV. Preko večje odprtosti našega zavoda za sodelovanje z drugimi vrtci bomo imeli boljši vpogled in možnost analiziranja stanja v našem vrtcu ter nabor številnih dobrih praks.

Podporni organ strokovnih aktivov je razvojni tim, ki bo v šolskem letu 2024/2025 poskrbel za skupno oblikovanje programa razvoja vrtca za naslednja tri leta.

Člani razvojnega tima: Jasna Maček, Urška Kraševc, Erna Zabukovec, Romana Mahne, Nika Meden, Helena Gorjup, Rebeka Žnidaršič, Nina Dovjak, Tanja Turk, Pavlina Zrimšek

Vodje strokovnih aktivov: Romana Mahne, Nika Meden, Helena Gorjup

5 PROGRAM DELA ZAVODA

V prvi polovici leta 2025 bomo izoblikovali program razvoja Vrtca Martin Krpan Cerknica in začeli s pomembnimi projekti, preko katerih nameravamo dosegati dolgoročni cilj, usmerjen k skrbi za celosten razvoj otrok in zvišanje samoevalvacijske kulture med zaposlenimi.

Konec leta 2024 bomo s pomočjo donacijskih sredstev ustvarili SENZORNO SOBO. Preko aktivnosti v senzorni sobi bomo skrbeli za izboljšanje razvoja in napredka otrok s težavami v razvoju, tako na telesnem kot tudi na duševnem področju. Pričakujemo, da bodo aktivnosti v senzorni sobi pripomogle k izboljšanju koncentracije otrok in spremembi intenzivnosti odzivov otrok ob anksioznih in drugih čustvenih stiskah. V letu 2025 bomo več sredstev za izobraževanja

za zaposlene namenili izobraževanjem na področju uporabe različnih senzornih sredstev in spremljanju odziva in napredka otrok ter samoevalvacije zaposlenih na področju dela z otroki s PP.

Program bomo temeljito osvežili z uvedbami aktivnosti FIT4KID PEDAGOGIKE. Preko novih pristopov pri neposrednem pedagoškem delu, ki povezujejo vse vzgojno izobraževalne institucije v občini, pričakujemo izboljšavo celostnega razvoja otrok s posebnim poudarkom na gibalnem razvoju in čustveni zrelosti.

Za stalno strokovno in osebno rast zaposlenih bomo sproti skrbeli preko strokovnih aktivov in zborov delavcev. Skupaj bomo oblikovali program razvoja, kot nadzorni in svetovalni organ pa bomo aktivno sodelovali z MIZŠ in preko Šole za ravnatelje in programa SKUPNOSTI UČEČIH SE ŠOL IN VRTCEV skrbeli, da bodo aktivnosti izvajane konsistentno, kvalitetno in da bodo ciljno usmerjene. Preko tega želimo analizirati in dvigniti nivo samoevalvacije zaposlenih.

Celotna izvedba programa vrtčevske vzgoje mora poleg skrbi za celosten razvoj otrok dati poseben poudarek skrbi za zdravje in zdrav življenjski slog. Izvajali bomo projekte ZDRAVJE V VRTCU, VARNO S SONCEM in interno ustvarjen gibalni program KRPANČEK.

S prenovo otroškega igrišča v enoti Grahovo in sprotnim posodabljanjem čutnih poti na igrišču enote Cerknica bomo skrbeli za vzpodbudno okolje, ki otroke motivira k samostojnemu raziskovanju, igri in reševanju gibalnih izzivov.

5.1 PROJEKTI

FIT4KID

Preko triletnega projekta Fit4kid želimo poskrbeti za boljši celosten razvoj otrok preko sodobnih pristopov, ki vključujejo več fizične aktivnosti otrok. Preko izvajanja projekta pričakujemo, da se bodo pri otrocih pokazale izboljšave pri čustveni zrelosti, samostojnosti, razvoju govora in pri gibalnem razvoju.

Pri projektu bosta poleg Vrtca Martin Krpan Cerknica sodelovali tudi OŠ Notranjski odred Cerknica in OŠ Jožeta krajca Rakek. S skupno vizijo in usklajenimi pristopi pričakujemo še več rezultatov, ki jih bomo skupno analizirali.

SKUPNOST UČEČIH SE ŠOL IN VRTCEV

Program je zasnovan na teoriji in praksi pristopa nenehnih izboljšav in učečih se skupnosti. V vrtcu bo razvojni tim z ravnateljico skrbel za izboljšavo na izbranem tematskem področju, ki ga bomo določili v programu razvoja vrtca.

PRENOVA OTROŠKEGA IGRIŠČA V GRAHOVEM (projekt v sodelovanju z LAS Notranjska) MIGAM IN GRADIM, MAVRICO DOBIM

V načrtu imamo sodelovanje pri javnem pozivu LAS Notranjska za pridobitev sredstev iz Evropskega sklada za regionalni razvoj z namenom prenove otroškega igrišča v enoti Grahovo. Pri obnovi igrišča bomo izhajali iz dvoletnih izsledkov analiz igre otrok na prostem in ugotovljenih potreb za izboljšave na posameznem področju. Pri tem bomo sodelovali z vrtci in drugimi organizacijami sosednjih občin iz Notranjske regije. Cilj je značilnosti naravnega okolja, ki je za otroke zelo vzpodbudno, prenesti na igrišče vrtca preko uporabe čim več nestrukturiranega materiala. Preko skrbno načrtovanega igrišča bi skrbeli za celosten razvoj otrok in možnost izvajanja čim večjega števila aktivnosti na prostem.

PROJEKT VARNO S SONCEM (NIJZ)

Osnovni namen programa Varno s soncem je osveščanje otrok in njihovih staršev o škodljivih učinkih prekomernega izpostavljanja UV-sevanju na zdravje in o samozaščitnih ukrepih.

PROJEKT ZDRAVJE V VRTCUI

Zdrav začetek življenja in skrb za zdravje otrok uvrščamo med temeljne cilje. Projekt je usmerjen v promocijo zdravega načina življenja. Izvajali bomo dejavnosti, ki ohranjajo in krepijo zdravje v vrtčevskem okolju in lokalni skupnosti. Skrbeli bomo za celosten pristop in stremeli h kontinuiranemu izvajanju dejavnosti, ki prispevajo k boljšim rezultatom.

NARAVOSLOVNI NAHRBTNIK

Potujoči naravoslovni nahrbtnik je naravoslovni program za spodbujanje otrok in njihovih staršev pri kvalitetnemu preživljanju prostega časa v naravi.

Nahrbtnik vsebuje različne naravoslovne pripomočke in kartice s predlogi za naravoslovne dejavnosti. Otroci bodo z aktivnostmi razvijali naravoslovne postopke in širili naravoslovne izkušnje. Naravoslovni nahrbtnik bo potoval od družine do družine. Pri vsaki bo gostoval teden dni, tako da se bodo lahko starši skupaj z otrokom odpravili v naravo in počeli kaj zanimivega. Vtise iz naravnih potepanj bodo starši in otroci zabeležili v dnevnik Naravoslovnik, ki je priložen nahrbtniku.

DRUGI PROJEKTI: PALČEK BRALČEK, CICI VESELA ŠOLA, NAŠA MALA KNJIŽNICA, ERASMUS +

5.2 Seznam obogatitvenih dejavnosti za šolsko leto 2024/25

Obogatitvene dejavnosti so tiste, ki nadgrajujejo dnevni program našega vrtca. Organizirane so kot dejavnosti, pri katerih sodeluje več oddelkov ali v sodelovanju z zunanjimi izvajalci. Ker nočemo posegati v kvaliteto družinskega življenja, je izvedba večine obogatitvenih dejavnosti načrtovana v dopoldanskem času ali v popoldanskem času ob prisotnosti staršev. Le nekaj dejavnosti za otroke drugega starostnega obdobja je načrtovanih v popoldanskem času brez prisotnosti staršev. Obogatitvene dejavnosti so brezplačne, doplačila aktivnosti so možna ob predhodnem dogovoru oddelkov na roditeljskih sestankih. Znotraj oddelka, strokovnih aktivov in z medoddelčnim sodelovanjem strokovni delavci načrtujejo še več vsebin, ki bogatijo in nadgrajujejo dnevni program.

DEJAVNOST	STAROSTI OTROK	ČAS IZVEDBE
CICI VESELA ŠOLA	od 5 do 6 let	celo šolsko leto
DAN KULTURE	od 1 do 6 let	7. 2. 2025
FONOLOŠKE URICE	od 5 do 6 let	oktober–maj
GLASBENA MATINEJA	od 5 do 6 let	po dogovoru

IZMENJEVALNICA IGRAČ	od 1 do 6 let	maj 2025
JESENSKA TRŽNICA	od 1 do 6 let	oktober 2024
KNJIGOBЕŽNICE	od 1 do 6 let	celo šolsko leto
KOLESARČKI	od 3 do 6 let	pomlad 2025
KRPANOVE IGRE	od 1 do 6 let	maj 2025
LETOVANJE	od 5 do 6 let	junij 2025
LUTKOVNI ABONMA	od 1 do 6 let	ena predstava
MALI ZNANSTVENIKI	d 4 do 5 let	februar 2024
MNOŽIČNI TEK OTROK	od 2 do 6 let	26. 9. 2024
NOČITEV V VRTCU	od 5 do 6 let	oktober 2024
NOVOLETNI PLES	dogovor v skupinah	december 2024
PALČEK BRALČEK	od 1 do 6 let	celo šolsko leto
PALČKOV POHOD	od 1 do 6 let	december 2024
PEVSKI ZBOR V ENOTI CERKNICA	od 5 do 6 let	september–maj
PLANETARIJ	od 5 do 6 let	januar 2025
POLICIJSKI ORKESTER	od 3 do 4 let	po dogovoru
PRAZNIČNO KOSILO	od 1 do 6 let	22. 12. 2024
PUSTOVANJE	od 1 do 6 let	februar 2025
ROJSTNI DAN VRTCA	od 1 do 6 let	september 2024
ROLANJE	od 5 do 6 let	jesen, pomlad
SLAVNOSTNO KOSILO OB ZAKLJUČKU ŠOLSKEGA LETA	od 1 do 6 let	19. 6. 2024
SLOVENSKI TRADICIONALNI ZAJTRK	od 1 do 6 let	17. 11. 2024
SODELOVANJE Z VDC	oddelek Ovčke	po dogovoru

ŠPORTNI PROGRAM KRPANČEK	od 2 do 6 let	celo šolsko leto
TAČKE POMAGAČKE	oddelek Ovčke	po dogovoru
TEDEN DRUŽINE (pohod s starimi starši, Krpanove igre, dan odprtih vrat za otroke zaposlenih)	od 1 do 6 let	maj 2025
TEDEN OTROKA	od 1 do 6 let	7. 10. 2024 do 11. 10. 2024
URICE ANGLEŠČINE	od 5 do 6 let	oktober–maj
URICE SLOVENŠČINE ZA TUJEJEZIČNE OTROKE	od 3 do 6 let	oktober–maj
ZBIRANJE ODPADNEGA PAPIRJA (menjava odpadnega papirja za nakup robčkov za oddelke in nakup knjig)	od 1 do 6 let	po dogovoru
ZBIRANJE ZAMAŠKOV	od 1 do 6 let	celo šolsko leto
ZDRAVSTVENA PREVENTIVA	od 2 do 6 let	celo šolsko leto

5.3 Izobraževanje in hospitacije v šolskem letu 2024/2025

V šolskem letu 2024/2025 bomo za zaposlene organizirali najmanj tri izobraževanja, ki bodo izvedena v Vrtcu Martin Krpan Cerknica. Teme izobraževanj bodo sovpadale s prednostno nalogo vrtca. Poleg teh izobraževanj se bodo lahko zaposleni izobraževali na daljavo in neposredno pri izvajalcih. Izbira izobraževanj je odvisna od vsebine in potrebe po strokovnem izpopolnjevanju posameznika na določenem področju. Pridobljena znanja iz izobraževanj si zaposleni med seboj posredujejo. Prav tako bomo dopolnjevali in posodabljali strokovno knjižnico vrtca.

5.4 Načrt hospitacij

V šolskem letu 2024/25 bodo potekale medsebojne hospitacije zaposlenih. Vsebina in potek hospitacij bosta določena preko strokovnih aktivov. Vodstvo vrtca bo hospitacije izvajalo po potrebi in brez predhodne najave.

5.5 Organizacija vzgojnega dela med šolskim letom

Šolsko leto lahko razdelimo na:

- uvajalno obdobje/obdobje spoznavanja otrok in skupine,
- obdobje izvajanja letnega načrta dela v oddelku,
- dejavnosti v času poletnih počitnic.

Uvajalno obdobje in obdobje spoznavanja značilnosti otrok in skupine (september in oktober) je namenjeno prilagajanju otrok na vrtec. V tem času strokovni delavci spoznavajo otroke in značilnosti skupine. Na podlagi opazovanj in informacij staršev pripravijo opis skupine otrok. Ta opis je osnova za izdelavo letnega načrta dela oddelka, s katerim je zaključeno uvajalno obdobje oziroma obdobje spoznavanja značilnosti otrok in skupine.

V obdobju uresničevanja letnega delovnega načrta (november–junij) strokovni delavci organizirajo dejavnosti za uresničevanje ciljev, zapisanih v letnem načrtu dela ter druge dejavnosti, ki izhajajo iz potreb otrok ter so skladne s Kurikulom za vrtce. Približno na tri mesece strokovna delavca opravita temeljito evalvacijo dela v oddelku in postavita smernice za naprej. Strokovni tandem preko rednih srečanj stalno načrtuje delo oddelka.

V mesecu maju in juniju bo opravljena celovita evalvacija dela v oddelkih in na ravni vrtca.

Hkrati bodo vzgojitelji v majhnih skupinah pripravili program aktivnosti za meseca julij in avgust.

6 SODELOVANJE S STARŠI IN INSTITUCIJAMI

6.1 Sodelovanje s starši

Sodelovanje med starši in vrtcem temelji na skupnem cilju omogočiti optimalno vzgojo in razvoj otroka ter srečno in zdravo otroštvo. Zato je dobro partnersko sodelovanje med starši in vzgojitelji zelo pomembno. V vrtcu dajemo posebno pozornost temu področju s ciljem, da še izboljšamo medsebojno sodelovanje v dobrobit otrok.

6.2 Oblike sodelovanja s starši

6.2.1 Sestanek za starše novosprejetih otrok

V mesecu juniju bomo povabili vse starše novovpisanih otrok in jim predstavili vrtec, jih seznanili s potrebno dokumentacijo, z organizacijo vrtca, uvajanjem otroka v vrtec in odgovorili na morebitna vprašanja (ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka, organizatorica prehrane in zdravstveno-higienskega režima). Za tujejezične starše bomo pripravili zgibanke v njihovem materinskem jeziku z vsemi pomembnimi podatki in navodili.

6.2.2 Roditeljski sestanki

Konec avgusta bodo izvedeni 1. roditeljski sestanki. Prvi del roditeljskega sestanka bo v izvedbi ravnateljice, kasneje se sestanek nadaljuje s strokovnimi delavci oddelka.

2. roditeljski sestanki za starše bodo izvedeni v začetku oktobra. Na njih bodo starši seznanjeni o poteku uvajalnega obdobja, o programu dela v oddelku, o možnostih in oblikah sodelovanja, o skupnih druženjih, prireditvah in praznovanjih ter obogatitvenih dejavnostih. Starši bodo povabljeni kot sooblikovalci LDN, s pobudami za pripravljenost sodelovanja v oddelku. Starši bodo izvolili predstavnika v svet staršev. Po potrebi lahko strokovni delavci izvedejo dodatni roditeljski sestanek na temo aktualnega dogajanja in problematik oddelka.

6.2.3 E-asistent

E-asistent je namenjen hitrejšemu, učinkovitejšemu in varčnejšemu seznanjanju staršev z dogajanjem v vrtcu, predvsem pa v oddelku. Uporaba e-asistenta ne potrebuje dodatnih plačil. Starši imajo možnost zakupa večjega paketa, vendar le-ta ni vezan na večji vpogled v dogajanje v vrtcu,

temveč so to posebne vsebine, ki jih ponujajo izvajalci e-asistenta in so v njihovi domeni in znotraj njihove organizacije. Preko e-asistenta bodo imeli starši možnost ogleda fotografij, prebiranja obvestil, prejetanja vabil ipd. Oglasne deske pa bomo postopoma umaknili.

6.2.4 Pogovorne minutke

Pogovorne ure bodo potekale enkrat mesečno po dogovoru na 1. roditeljskem sestanku. Starši bodo vabljeni z vabilom, z možnostjo, da sami izberejo uro prihoda. Možni pa bodo tudi individualni pogovori izven terminov pogovornih ur, tako na pobudo staršev kot na pobudo vzgojiteljev. Pogovorne minutke bodo potekale v prostorih vrtca, ob prisotnosti strokovnih delavcev iz oddelka.

6.2.5 Družabna srečanja

Na nivoju posameznih oddelkov oz. enot se bodo organizirale različne oblike skupinskega sodelovanja s starši: izleti in pohodi, delavnice, igralne urice, nastopi otrok, skupna praznovanja, dan odprtih vrat ipd.

6.2.6 Obiski v skupinah otrok

Starši bodo po dogovoru s strokovnimi delavci lahko prisotni v oddelku. Običajno je to v uvajalnem obdobju in ob sprotih dogovorih glede na vsebinske tematike oddelka.

6.2.7 Predstavniki staršev

Starši imajo svoje predstavnike v svetu zavoda, svetu staršev in v komisiji za sprejem otrok v vrtec. Vsi starši pa so prisrčno dobrodošli pri iskanju sponzorjev in donatorjev.

6.2.8 Predavanja in delavnice za starše

Organizirali bomo izobraževalne delavnice, ki bodo za starše brezplačne:

- Pasti uporabe zaslonov v izvedbi predavatelja dr. Miha Kramlija, ki bo izvedeno 15. 1. 2025;
- strokovno srečanje in predavanje na temo Pripravljenost otrok za šolo v izvedbi svetovalne delavke vrtca in v sodelovanju z OŠ Cerknica bo potekalo za starše 5-6 letnih otrok (februar);

- Moj otrok gre v vrtec, predavanje za starše novovpisanih otrok – novince (junij).

6.3 Sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok

V šolskem letu 2024/2025 bomo na praktično usposabljanje predvidoma sprejeli le dijake in dijakinje rednih programov srednjih vzgojiteljskih šol in fakultet, le izjemoma kandidate, ki opravljajo prekvalifikacijo.

7 PROMOCIJA ZDRAVJA ZA ZAPOSLENE

V vrtcu skrbimo za dobro počutje in zdravje zaposlenih. V tem sklopu se bo oblikovala ekipa promocije zdravja zaposlenih, ki bo za vsako tromesečje organizirala različne dejavnosti. Udeležba na dejavnostih je prostovoljne narave. Zaposlenim bodo ponujene dejavnosti s področja športa, kulinarike, skupnih srečanj in podobnega.