



LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA MARTIN KRPAN CERKNICA 2025/2026

Vrtec Martin Krpan Cerknica

Cesta na jezero 17

1380 Cerknica

Številka: 6006-1/2025-2



Pripravila:

ravnateljica

Jasna Maček, dipl. vzg. predšolskih otrok

Cerknica, september 2025

VSEBINA

1	IZHODIŠČA ZA OBLIKOVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....	5
1.1	Izhodišča za načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela.....	5
2	ORGANIZACIJA DELA IN POSLOVNI ČAS VRTCA.....	6
2.1	Predstavitev vrtca.....	6
2.2	Poslovni in obratovalni čas vrtca.....	6
2.3	Predstavitev programov glede na trajanje in starostna obdobja	7
2.3.1	Dnevni program	7
2.3.2	Program za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo 8	
2.3.3	Cicibanove urice in krajši program.....	8
2.4	Razporeditev otrok v oddelke	8
2.5	Delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu	10
2.5.1	Vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok I – pomočniki vzgojiteljev	10
2.5.2	Vzgojitelj za dodatno strokovno pomoč	12
2.5.3	Svetovalna delavka	12
2.5.4	Organizator prehrane in zdravstveno-higienskega režima	13
2.5.5	Delavci v kuhinji	14
2.5.6	Delavci v pralnici	14
2.5.7	Čistilke.....	14
2.5.8	Hišnika.....	15
2.5.9	Spremljevalci OPP	15
2.5.10	Tajnica.....	15
2.5.11	Administrator	16
2.5.12	Pomočnica ravnatelja	16
2.5.13	Ravnatelj.....	16
2.5.14	Javna dela	17
2.6	Delo strokovnih organov	18
2.6.1	Vzgojiteljski zbor	18
2.6.2	Strokovni aktivni	18
2.6.3	Svet staršev	18
2.6.4	Svet Vrtca Martin Krpan Cerknica.....	20
3	VREDNOTE IN VIZIJA ZAPOSLENIH.....	22

4	PROGRAM RAZVOJA VRTCA 2025-2028	24
4.1	UVOD	24
4.2	IZHODIŠČE PROGRAMA RAZVOJA VRTCA	24
4.3	PROGRAM RAZVOJA VRTCA	26
5	PREDNOSTNE USMERITVE V ŠOLSLEM LETU 2025/2026.....	28
5.1	Prednostni cilji za šolsko leto 2025/26.....	28
5.2	PROJEKTI	30
5.3	Seznam obogatitvenih dejavnosti za šolsko leto 2025/26.....	32
5.4	Izobraževanja.....	34
5.5	Načrt hospitacij	34
5.6	Organizacija vzgojnega dela med šolskim letom.....	34
6	SODELOVANJE S STARŠI IN INSTITUCIJAMI	36
6.1	Sodelovanje s starši.....	36
6.2	Oblike sodelovanja s starši	36
6.2.1	Sestanek za starše novosprejetih otrok.....	36
6.2.2	Roditeljski sestanki.....	36
6.2.3	E-asistent	36
6.2.4	Pogovorne minutke.....	37
6.2.5	Družabna srečanja	37
6.2.6	Obiski v skupinah otrok.....	37
6.2.7	Predstavniki staršev	37
6.2.8	Predavanja in delavnice za starše	37
6.3	Sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok.....	38
7	DEJAVNOSTI V ZVEZI S PREHRANO V ŠOLSLEM LETU 2025/2026	38
8	PROMOCIJA ZDRAVJA ZA ZAPOSLENE	41

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 2025/2026. 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 2025/26 zaradi povečanega vpisa otrok izvajamo dnevni program tudi v 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 <u>01 70 50 080</u>	Stara cesta 5 1381 Rakek <u>040 160 142</u> in Partizanska cesta 28 1381 Rakek <u>040 867 016</u>	Grahovo 120 1384 Grahovo <u>040 160 143</u>

Vodje organizacijskih enot so: Urška Kraševc (enota Cerknica), Nina Dovjak (enota Grahovo), Sara Lovko (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 6.30 do 16.00,
enota Grahovo: poslovni čas od 6.00 do 16.00.

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

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 2025/2026 bodo enote Rakek, Rakek šola in Grahovo zaprte:

- od 29. 12. 2025 do 31. 12. 2025,
- od 6. 7. 2026 do 21. 8. 2026.

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

V šolskem letu 2025/2026 bo ena delovna sobota, in sicer:

- 29. 8. 2025 – priprava vrtca za novo šolsko leto in generalno čiščenje kuhinje (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 vrtca 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 kurikulumu 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 2025/26 so otroci razporejeni v 25 polnih in 2 polovična oddelka s povečanim normativom za dva otroka v posameznem oddelku.

V enoti Cerknica je 20 oddelkov, skupaj je prostora za 417 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 92 otrok:

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

V enoti Grahovo sta 2 oddelka – skupaj vključenih 42 otrok:

- 2 heterogena oddelka II. starostnega obdobja.

V šolskem letu 2025/2026 se bodo postopoma vključevali otroci v polovična oddelka I. starostnega obdobja v enoti Cerknica.

RAZPORED ODDELKOV IN STROKOVNIH DELAVCEV:

	skupina			vzgojitelj/ica	pomočnica vzgojiteljice
ENOTA CERKNICA					
1.	MRAVLJICE	1-2	14	ŠPELA PREVEC	IRENA LIČEN
2.	KRESNIČKE	1-2	14	MIHAELA KOVAČ	EDINA VUKELIČ
3.	MURENČKI	1-2	14	ZVEZDANA TRUDEN	HELENA GORJUP
4.	RIBICE	1-2	14	MAŠA ŽNIDARŠIČ	MANCA LAVRIČ
5.	ŽABICE	2-3	14	SABINA MIDŽAN	KSENIJA UDOVIČ DOLES
6.	RAČKE	2-3	14	PETRA ČRMELJ	MIRJANA PERKO
7.	ZAJČKI	2-3	14	NADJA ZGONC	URŠKA ILERŠIČ
8.	PETELINČKI	2-3	14	SARA DROBNIČ	NEŽA KOŠIR
9.	OVČKE	PP	6	SAŠA PIVKA	ANA MLINAR
10.	POLHKI	1-2	7		
11.	SRNICE	3-4	19	URŠKA JUVANČIČ	VIDA ŠKRLJ
12.	JELENČKI	3-4	19	BARBARA MELE	TANJA NARED
13.	VEVERICE	3-4	19	JUDITA PRUDIČ	MAGDALENA MIHELICH
14.	LISIČKE	4-5	24	BLAŽ OPEKA	RENATA MEDEN
15.	SOVICE	4-5	24	MELITA PETRIČ PEROVIČ	SIMONA GALIANI
16.	MEDVEDKI	4-5	24	URŠKA BRANCELJ	MELISA KERANOVIČ
17.	VOLKCI	1-2	7		
18.	LEVČKI	5-6	24	NINA MEDEN	BRIGITA OPEKA
19.	TIGRČKI	5-6	24	KATJA PURKART	ELVIRA SEMIČ

20.	SLONČKI	5-6	24	TANJA TURK	ŠPELA KOČEVAR
ENOTA RAKEK					
21.	POLŽKI	2-3	14	KATJA BELL	IVI JESENŠEK
22.	JEŽKI	1-2	14	SAŠA PLEČNIK	INES ŠTRITOF
23.	METULJČKI	3-4	19	SARA LOVKO	HANA RUDOLF
24.	PIKAPOLONICE	4-5	24	SUZANA URBIHA ŠUMRADA	REBEKA ŽNIDARŠIČ
ENOTA RAKEK ŠOLA					
25.	MIŠKE	3-6	21	NATAŠA PETRIČ	NATAŠA KORDIČ
GRAHOVO					
26.	MUCE	3-6	21	NINA DOVJAK	NINA ROK
27.	ŽELVICE	3-6	21	PETRA KOVAČIČ JERNEJČIČ	ANDREJA MIHEVC

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 ravnateljica 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 sta zaposleni vzgojiteljici za dodatno strokovno pomoč, ki izvajata 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 vzgojiteljic za dodatno strokovno pomoč je 8 ur dnevno in 4 ure dnevno. V tem času opravljata neposredno delo z otroki (37,5 ur tedensko), se vključujeta v multidisciplinarni tim, sestanke s starši, aktivno sodelujeta s strokovnimi delavkami oddelka, v katerega je vključen otrok, ki mu nudita individualno strokovno pomoč, se udeležujeta vzgojiteljskih zborov, strokovnih aktivov, zborov delavcev ipd. Vzgojiteljici za dodatno strokovno pomoč sta strokovni delavki in se morata 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 vzgojiteljic za dodatno strokovno pomoč neenakomerno razporejen.

2.5.3 Svetovalna delavka

Svetovalni delavki v sodelovanju s starši in vsemi zaposlenimi v vrtcu ustvarjata pogoje, v katerih se bodo vsi otroci čim boljše razvijali. Prizadevata si, da bi odrasli otroke bolje razumeli in se na njihove potrebe primerno odzvali. Delo svetovalnih delavk 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 njima 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 svetovalnih delavk je 40 ur tedensko in 20 ur tedensko. Njun delovni čas je neenakomerno razporejen, saj se odzivata na potrebe staršev in vrtca pri izvajanju različnih aktivnosti. Svetovalni delavki se vključujeta v vse aktivnosti, ki so obvezne za strokovne delavce in ostale zaposlene v vrtcu. Del nalog lahko ob dogovoru z vodstvom opravljata v obliki dela od doma. Poleg tega sodelujeta in izvajata 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 vrtca.

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 začenejajo 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 zajezi- tve 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 2025/26 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 Tajnica

Tajnica 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 Pomočnica 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.

2.5.13 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.

2.5.14 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.

skupina		IME IN PRIIMEK PREDSTAVNIKA	
ENOTA CERKNICA			
1.	MRAVLJICE	1-2	POLONA KLANČAR
2.	KRESNIČKE	1-2	MAJA SIMIĆ
3.	MURENČKI	1-2	EMA GOLDMAJER
4.	RIBICE	1-2	NEJC ŠMALC
5.	ŽABICE	2-3	PETRA DIMIC
6.	RAČKE	2-3	ISABELLA STERŽAJ
7.	ZAJČKI	2-3	MAJA PEČEK
8.	PETELINČKI	2-3	JERNEJA OTONIČAR
9.	OVČKE	PP	LAURA JERAJ
10.	POLHKI	1-2	/
11.	SRNICE	3-4	NASTA LUŠTRIK
12.	JELENČKI	3-4	KARIN SRAKAR
13.	VEVERICE	3-4	NINA BENČAN
14.	LISIČKE	4-5	KRISTINA ZAKRAJŠEK
15.	SOVICE	4-5	MAJA TRAVEN
16.	MEDVEDKI	4-5	JURIJ AGUIAR ZDOVC
17.	VOLKCI	1-2	/
18.	LEVČKI	5-6	JONA MELE
19.	TIGRČKI	5-6	NEŽA ZAKRAJŠEK
20.	SLONČKI	5-6	SABINA PEKLAJ
ENOTA RAKEK			
21.	POLŽKI	2-3	KAJA GRANIĆ
22.	JEŽKI	1-2	KLAVDIJA ZALAR

23.	METULIČKI	3-4	NINA DEBEVEC
24.	PIKAPOLONICE	4-5	ANA ILERŠIČ
ENOTA RAKEK ŠOLA			
25.	MIŠKE	3-6	UROŠ CAJNKO
ENOTA GRAHOVO			
26.	MUCE	3-6	LAURA PREMROV
27.	ŽELVICE	3-6	KATJA ŠIRCA

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) Rebeka Žnidaršič Špela Prevec Hana Rudolf Janja Mlakar

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-

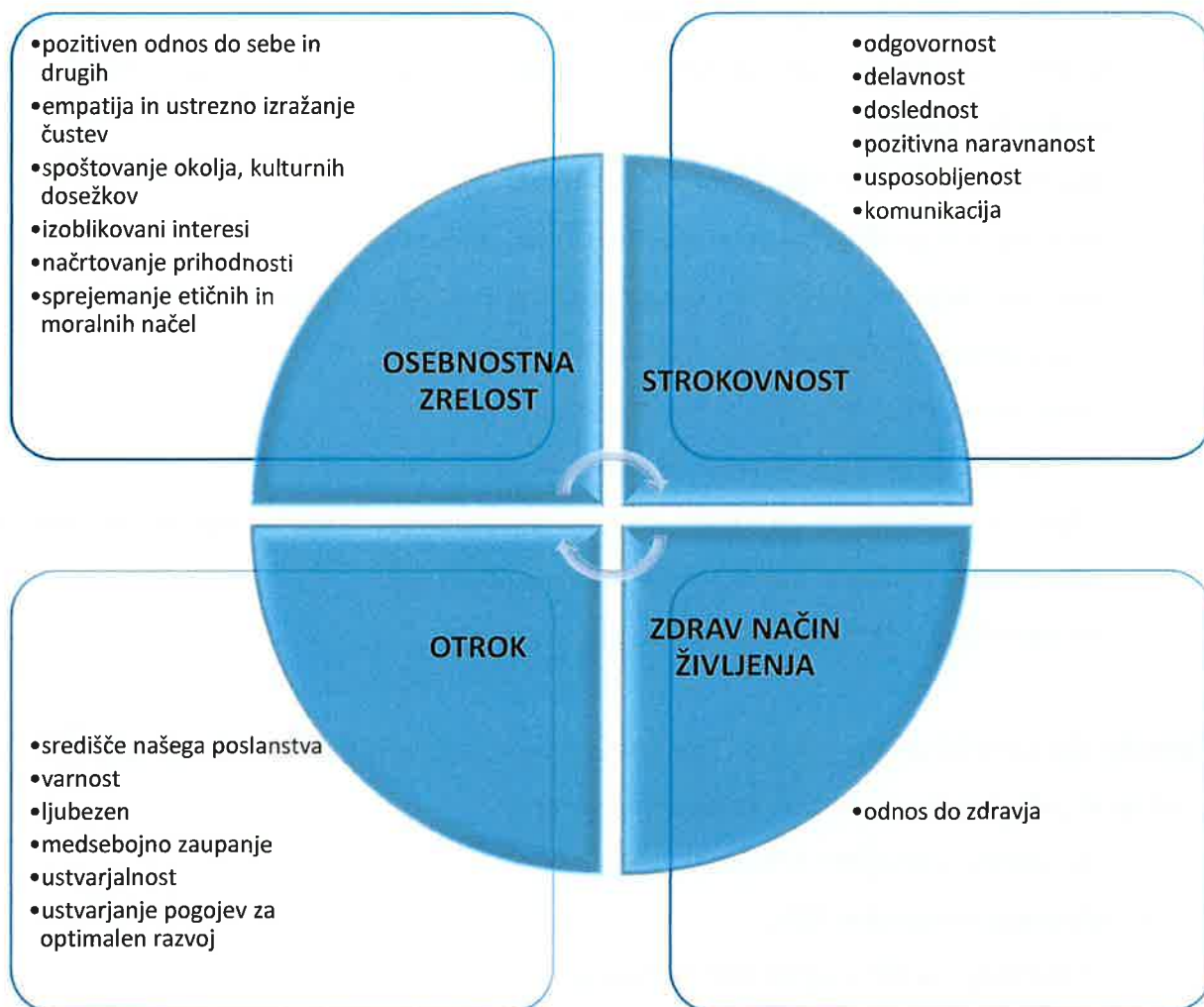
izobraževalnim delom;

- 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 osebnostno 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 PROGRAM RAZVOJA VRTCA 2025-2028

4.1 UVOD

Program razvoja vrtca Martin Krpan Cerknica je dokument, ki prikazuje usmerjenost vrtca v obdobju od 2025 do 2028 na pedagoškem in delovnem področju. Program razvoja so oblikovali strokovni delavci pod vodstvom razvojnega tima, ki ga sestavljajo:

Jasna Maček - ravnateljica

Urška Kraševac – pomočnica ravnateljice

Erna Zabukovec – svetovalna delavka

Pavlina Zrimšek – vzgojiteljica

Nina Dovjak – vzgojiteljica

Tanja Turk – vzgojiteljica

Helena Gorjup - pomočnica vzgojiteljice

Rebeka Žnidaršič – pomočnica vzgojiteljice

Razvojni tim bo spremljal izvajanje programa razvoja, ga evalviral in predlagal nadaljnje korake in morebitne prilagoditve.

Program razvoja vrtca je strateški dokument in opredeljuje cilje, s pomočjo katerih je izpolnjena vizija vrtca. Iz programa razvoja sledi izvedbeni akt – Letni delovni načrt.

4.2 IZHODIŠČE PROGRAMA RAZVOJA VRTCA

V tem šolskem letu smo se v okviru razvojnega tima odločili, da pripravimo Program razvoja našega vrtca.

Najprej smo se posvetili obuditvi vizije vrtca: »Z roko v roki tkemo mavrico pristnega otroštva.« Skupaj smo ugotovili, kako pomembna je naša vizija ter kako nas vodi pri vsakodnevem delu in dolgoročnem načrtovanju.

V nadaljevanju smo na strokovnih aktivih izbirali temeljne vrednote in ključne kompetence, ki jih želimo razvijati in krepiti. Na podlagi analize rezultatov, pridobljenih z izpolnjevanjem vprašalnika med strokovnimi delavci, smo ugotovili, da je naše najšibkejše področje komunikacija.

Zato smo se odločili, da bo v ospredju našega razvojnega načrta ravno izboljšanje komunikacije. Izbrali smo osem ključnih področij komunikacije, o katerih smo se v manjših skupinah temeljito pogovorili, izmenjali izkušnje in predloge za izboljšave.

Na zadnjem strokovnem aktivu smo prejeli celostno analizo trenutnega stanja, ki nam bo služila kot izhodišče za nadaljnje delo in oblikovanje konkretnih ukrepov za izboljšanje komunikacije znotraj kolektiva in v odnosu do otrok ter staršev.

Izhodišča za pripravo programa razvoja vrtca predstavljajo:

- Zakonski predpisi, ki urejajo življenje in delo predšolske vzgoje v Sloveniji
- Kurikulum za vrtce
- Analiza stanja

4.3 PROGRAM RAZVOJA VRTCA

PODROČJE	KOMUNIKACIJA
STANDARD	V vrtcu si prizadevamo za kulturo kakovostne komunikacije in dobre medsebojne odnose.
KAZALNIKI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikacija pred otroki: <ul style="list-style-type: none"> • Zaposleni uporabljamo primerno in strokovno besedišče. • Pred otroki ozaveščamo teme pogovorov. 2. Komunikacija z otroki <ul style="list-style-type: none"> • Pri komunikaciji z otroki smiselno uporabljamo knjižni pogovorni jezik. • Pri komunikaciji ne uporabljamo pomanjševalnic. • Pri komunikaciji vzpostavljamo očesni stik. • ... 3. Komunikacija med zaposlenimi <ul style="list-style-type: none"> • Skrbimo za konstruktivno komunikacijo, ki omogoča strokovno rast. • Uporabljamo spoštljivo komunikacijo. • Pri komunikaciji med zaposlenimi skrbimo za etično ravnanje v primeru opažanja neustreznih vedenj. 4. Komunikacija vodstva <ul style="list-style-type: none"> • Skrbimo za pretok informacij do ciljnih uporabnikov. • V vrtcu zaposleni sodelujejo pri sprejemanju pomembnih odločitev. 5. Komunikacija izven vrtca <ul style="list-style-type: none"> • V vrtcu skrbimo za varovanje osebnih podatkov. 6. Poslušanje <ul style="list-style-type: none"> • V vrtcu usvajamo coaching veščine in se seznanjamo z drugimi metodami za učinkovito poslušanje. 7. Komunikacija s starši <ul style="list-style-type: none"> • V vrtcu sistematično krepimo in vzdržujemo dobre odnose s starši. 8. Govorno nastopanje Usvajamo veščine govornega nastopanja.
CILJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. V vrtcu ustrezno uporabljamo knjižni pogovorni in narečni jezik. 2. V vrtcu se držimo načel etičnega kodeksa. 3. V vrtcu stalno izboljšujemo svoje komunikacijske veščine. 4. V vrtcu ustrezno uporabljamo primerne komunikacijske poti.

V šolskem letu 2025/2026 se bomo osredotočili na doseg cilja:

V VRTCU SE DRŽIMO NAČEL ETIČNEGA KODEKSA.

ČASOVNICA strokovnih aktivov v šolskem letu 2025/2026

obdobje	dejavnosti	odgovornost/vključenost
maj–junij 2025	Oblikovanje prednostnih ciljev.	ravnatelj, razvojni tim
	Priprava in obravnava programa razvoja za obdobje 3 let.	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
september 2025	Priprava akcijskega načrta za šolsko leto 2025/26.	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
	Vključitev vsebine/dejavnosti v zvezi z načrtovanimi razvojnimi/prednostnimi cilji v LDN.	ravnatelj
oktober–maj 2025	Izvedba izobraževanja za zaposlene.	ravnatelj, svetovalna delavka
	Izvajanje dejavnosti in zbiranje podatkov.	ravnatelj, strokovni delavci
november 2025, januar 2026, april 2026	Spremljanje, ali načrtovane dejavnosti uresničujemo (vsak drugi mesec), usklajevanje dejavnosti in sodelovanje.	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
	zbiranje in analiza podatkov, zbranih poročil	ravnatelj, razvojni tim
junij 2026	ovrednotenje doseganja ciljev	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
	priprava poročila	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci

5 PREDNOSTNE USMERITVE V ŠOLSLEM LETU 2025/2026

5.1 Prednostni cilji za šolsko leto 2025/26

Obnovitev in osvežitev etičnega kodeksa

Kot del Programa razvoja vrtca bomo v začetku šolskega leta izvedli obnovo / osvežitev etičnega kodeksa vrtca, da bo odsev trenutnih vrednot, etičnih težnji, pričakovanj strokovnih delavcev in staršev. Etični kodeks bomo pregledali, dopolnili in dogovorili skozi strokovne aktivne, sodelovanje z razvojnim timom ter vključevanje vseh zaposlenih. Namen je, da kodeks postane živa osnova za vsakodnevno delo, za odnose med zaposlenimi, do otrok, do staršev in do lokalnega okolja.

Postopen prehod v delo po novem Kurikulumu za vrtce

Nov Kurikulum za vrtce (2025) je bil sprejet 20. februarja 2025 in bo začel veljati s šolskim letom 2025/26.

Kurikulum ne prinaša popolne spremembe koncepta, temveč nadgradnjo prejšnjega (iz leta 1999) – dopolnjuje ga z novimi spoznanji o zgodnjem učenju otrok, mednarodnimi priporočili in izzivi sodobnega časa.

Glavne novosti in spremembe v Kurikulumu za vrtce (2025)

Tukaj so ključne novosti, ki jih je smiselno vpeljati postopoma v prakso, preko strokovnih aktivov:

Področje	Novosti / nadgradnje	Kaj pomeni za prakso
Otrok kot kompetenten posameznik	Kurikulum otroka vidi kot sposobnega, ki ima svoja stališča, ideje, potrebe, ki jih je treba spoštovati ter vključevati njegovo participacijo.	Spodbujanje otrokovih odločitev, omogočanje izbire, poslušanje otrok v vsakodnevnih dejavnostih, načrtovanje dejavnosti z otroki.
Igra in participacija	Poudarek na otroški igri kot ključnem načinu učenja, razvoju domišljije, socialnih veščin. Participacija otrok v dejavnostih.	Več prostih možnosti za igro, tudi simbolne in ustvarjalne igre; vzgojitelji kot aktivni spremljevalci in spodbujevalci; vključevanje otrok v načrtovanje dejavnosti.
Čustvena varnost	Velik poudarek na ustvarjanju okolja, kjer se otrok počuti varno, sprejeto, spoštovano.	Usmeritev k razvoju zaupanja, spoštovanju otrokovih čustev, empatije; usposabljanja strokovnih delavcev za podporo čustveni varnosti; refleksija o interakcijah.
Inicijativnost, samostojnost, radovednost, miselna fleksibilnost	Spodbujanje teh lastnosti pri otrocih kot del razvoja, tudi preko tveganih iger, raziskovanja.	Uvedba dejavnosti, ki otrokom omogočajo raziskovanje, izbiro poti, manj vodene dejavnosti; podpora tveganim igram; prilagoditev prostora.
Gibalni razvoj in govor / jezik	Posodobljen je poudarek na gibanju kot ključnemu elementu razvoja; govor in jezik sta	Vpeljava gibanja v dnevne rutine, igre na prostem, spodbujanje govornega izražanja, pogovori, pripovedovanje, zgodnje pismenosti.

	pomembna za komunikacijo, izražanje in sodelovanje.	
Individualizacija in diferenciacija	Upoštevanje razvojnih razlik med otroki, tudi glede na starost, socialno, kulturno, posebne potrebe.	Prilagajanje dejavnosti glede na starost in zmožnosti otrok, fleksibilni pristopi, podpore, dodatni strokovni pristopi, diferenciacija.
Vključevanje otrok iz različnih kulturnih in socialnih okolij	Večja pozornost na enake možnosti, upoštevanje raznolikosti družbenega in kulturnega ozadja otrok ter družin.	Dejavnosti, ki odražajo kulturno raznolikost; sodelovanje z družinami; komunikacija, gradiva, dejavnosti, ki vključujejo različne izkušnje; ozaveščanje otrok o raznolikosti.
Trajnostni razvoj, medkulturnost	Večji poudarek na trajnostnem razvoju, skrbi za naravo, medkulturnih izkušnjah.	Vključevanje tem trajnosti v dejavnosti; medkulturne zgodbe, igre; sodelovanje z okoljem; ozaveščanje otrok o ekologiji, spoštovanju narave.
Načrtovanje izvedbenega kurikuluma	Dokument določi smernice, cilje, načela; pomembna je izvedba – kar pomeni uporabiti kurikulumске smernice v konkretnih dejavnostih, rutini vrtca.	Strokovni delavci naj vključijo vsebine Kurikuluma v svoje načrte, refleksijo, spremljanje; povezovanje ciljnih področij z vsakodnevnimi dejavnostmi; prilagoditve glede delovnega časa, prostora, materialov.

Predlog časovnice in razdelitev odgovornosti (tabelno)

Tvojo tabelo sem malo razširila, da vključim obnovo etičnega kodeksa in vključevanje novosti Kurikuluma. Seveda jo lahko še prilagodiva:

Obdobje	Dejavnosti	Odgovornost / vključenost
maj–junij 2025	Obnovitev / osvežitev etičnega kodeksa (zbiranje predlogov, refleksija preteklega kodeksa)	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
	Objava in začetna predstavitev Kurikuluma za vrtce – seznanitev kadrov z novostmi dokumenta	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
september 2025	Priprava akcijskega načrta za šolsko leto 2025/26, ki vključuje tudi določene novosti iz Kurikuluma; vključitev etičnega kodeksa in novih kurikulumskih smernic v LDN	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
oktober 2025 – maj 2026	Izobraževanja zaposlenih: razumevanje novosti Kurikuluma, priprava konkretnih pristopov; usposabljanja glede etičnega vedenja, obnašanja; delavnice, refleksije	ravnatelj, svetovalna delavka / zunanjih strokovnjakov, razvojni tim
	Uvajanje konkretnih novosti: dejavnosti, prilagoditve prostora, materialov, vključevanje otrok in staršev v participacijo, gibanja, igre, diferenciacije	strokovni delavci, razvojni tim

november 2025, januar 2026, april 2026	Redno spremljanje: ali se načrtovane dejavnosti povezanih s Kurikulumom in etičnim kodeksom uresničujejo, morebitne prilagoditve; refleksija in sodelovanje	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
	Zbiranje in analiza podatkov, poročil: izobraževanj, opazovanj otrok, odzivov staršev	ravnatelj, razvojni tim
junij 2026	Ovrednotenje doseganja ciljev: etični kodeks, novosti Kurikuluma – kaj je uspelo, kaj je treba izboljšati	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci
	Priprava letnega poročila in predlogov za naslednje šolsko leto	ravnatelj, razvojni tim, strokovni delavci

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

5.2 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.

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 VRTCU

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.

ŠPORTNI PROGRAMMALI SONČEK

V našem vrtcu bomo začeli izvajati športni program Mali sonček, ki je namenjen predšolskim otrokom in spodbuja njihov celostni razvoj preko gibanja in igre.

Gre za nacionalni športni program, ki otrokom ponuja raznolike, zabavne in starosti primerne gibalne dejavnosti. Program otroke postopno navaja na gibanje v naravi in v telovadnici, hkrati pa spodbuja njihov telesni, čustveni, socialni in spoznavni razvoj.

Cilji programa:

- spodbujanje veselja do gibanja in zdravega življenjskega sloga,
- razvoj osnovnih gibalnih sposobnosti (koordinacija, ravnotežje, moč, gibljivost),
- krepitev samozavesti in občutka uspeha,
- učenje sodelovanja, prijateljstva in medsebojnega spoštovanja,
- pozitivno doživljanje gibanja in športa.

Dejavnosti:

Otroci bodo sodelovali v raznolikih gibalnih igrah in športnih dejavnostih, ki bodo prilagojene njihovi starosti. Program se izvaja skozi vse leto, tako v notranjih kot zunanjih prostorih, vključuje pa tudi druženje ob gibanju s starši in različne športne dneve.

Posebnost programa:

Za vsako stopnjo otroci prejmejo simbolične nagrade (nalepke, priznanja), ki jih spodbujajo k sodelovanju in jim dajejo občutek dosežka.

DRUGI PROJEKTI: PALČEK BRALČEK, CICI VESELA ŠOLA, ERASMUS +

5.3 Seznam obogatitvenih dejavnosti za šolsko leto 2025/26

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 nečemo 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
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 2026
JESENSKA TRŽNICA	od 1 do 6 let	oktober 2025
KNJIGOBŽNICE	od 1 do 6 let	celo šolsko leto
KOLESARČKI	od 3 do 6 let	pomlad 2026
KRPANOVE IGRE	od 1 do 6 let	junij 2026
LETOVANJE	od 5 do 6 let	junij 2026
LUTKOVNI ABONMA	od 1 do 6 let	ena predstava
MNOŽIČNI TEK OTROK	od 2 do 6 let	oktober 2025
NOČITEV V VRTCU	od 5 do 6 let	oktober 2025
NOVOLETNI PLES	dogovor v skupinah	december 2025

PALČEK BRALČEK	od 1 do 6 let	celo šolsko leto
PALČKOV POHOD	od 1 do 6 let	december 2025
PEVSKI ZBOR	od 5 do 6 let	september–maj
PLANETARIJ	od 5 do 6 let	januar 2026
PRAZNIČNO KOSILO	od 1 do 6 let	24. 12. 2025
PUSTOVANJE	od 1 do 6 let	februar 2026
ROLANJE	od 5 do 6 let	September 2025
SLAVNOSTNO KOSILO OB ZAKLJUČKU ŠOLSKEGA LETA	od 1 do 6 let	24. 6. 2026
SLOVENSKI TRADICIONALNI ZAJTRK	od 1 do 6 let	23. 11. 2025
SODELOVANJE Z VDC	oddelek Ovčke	po dogovoru
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 2026
TEDEN OTROKA	od 1 do 6 let	6. 10. 2025 do 10. 10. 2025
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 IN ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA	od 2 do 6 let	celo šolsko leto

5.4 Izobraževanja

V šolskem letu 2025/2026 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.

5.5 Načrt hospitacij

V šolskem letu 2025/26 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.

Novost v letošnjem letu: hospitacije bodo potekale tudi z izmenjavo vzgojiteljic iz vrtca Ribnica, kar bo omogočilo prikaz dobrih praks in izmenjavo izkušenj med vrtci.

Glavna tema hospitacij bo uvajanje novega kurikula in pristopov programa FIT4KID, s poudarkom na praktični uporabi inovativnih metod dela in spodbujanju kakovostnega učenja ter razvoja otrok.

5.6 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 novosprijetih 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, prejemanja 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 sprotnih 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:

- Predavanje za starše 28. 1. 2026;

- 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 (januar 2026);
- 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 2025/2026 bomo na praktično usposabljanje predvidoma sprejeli le dijake in dijakinje rednih programov srednjih vzgojiteljskih šol in fakultet, le izjemoma kandidate, ki opravljajo prekvalifikacijo.

7 DEJAVNOSTI V ZVEZI S PREHRANO V ŠOLSLEM LETU 2025/2026

Po novih smernicah za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih ustanovah bo potrebno v naslednjem šolskem letu OPREDELITI DEJAVNOSTI V ZVEZI S PREHRANO v letnem delovnem načrtu.

Dejavnosti se mora razdeliti v naslednje skupine:

	OTROCI	ZAPOSLENI	STARŠI
VID za spodbujanje zdravega prehranjevanja	<p><u>Delavnice za otroke starostnega obdobja 4-5</u> – priprava zdravega namaza za zajtrk (zeliščni namaz iz vrtčevskih zelišč); priprava domače sadne kupe ali sadno-zelenjavnih smoothijev</p> <p><u>Pomoč otrok pri sestavi jedilnikov za celoten vrtec</u> – skupine 5-6 – otroci bodo s pomočjo usmeritev sestavili zdrav jedilnik za posamezni dan za celoten vrtec</p>	<p><u>Skupina za prehrano</u> – redno spremljanje jedilnika in organizacije vrtčevske prehrane</p> <p><u>Promocija zdravja na delovnem mestu</u> – aktivnosti za promocijo zdravja zaposlenih</p>	<p><u>Predstavitve vrtčevske prehrane na prvem roditeljskem sestanku staršev</u> – predstavitev organizacije prehrane v vrtcu s poudarkom na zdravi prehrani</p> <p><u>Objava novosti v zvezi s prehrano na spletni strani</u> – sledenje novostim na področju zdravega prehranjevanja</p>

	<p><u>Skupno uživanje obrokov</u> – otroci in zaposleni</p> <p><u>Vključenost v projekt ZDRAVJE V VRTCU</u> – spodbujanje zdravih prehranjevalnih in higienskih navad (vsaka vključena skupina)</p>		
<p>VID za spodbujanje kulture prehranjevanja in pozitivnega ter spoštljivega odnosa do hrane</p>	<p><u>Tradicionalni slovenski zajtrk 21. 11. 2025</u> – ohranjanje slovenske kulture prehranjevanja</p> <p><u>Teden slovenske hrane (17. 11. – 21. 11. 2025)</u> – spoznavanje slovenske kulture in gastronomske dediščine; obroki sestavljeni iz slovenskih tradicionalnih jedi</p> <p><u>Razvijanje zavesti o kulturi prehranjevanja</u> - spodbujanje kulturnega prehranjevanja (pri vsakem obroku)</p> <p><u>Obeležitev svetovnega dneva hrane</u> – spoznavanje manj znanih živil in jedi iz drugih koncev sveta (16. 10. 2025)</p> <p><u>Slavnostno kosilo s slavnostnim pogrinjkom</u> – 19. 12. 2025, 19. 6. 2025</p> <p><u>Dosledno ozaveščanje o pomenu odgovornega ravnanja s hrano</u> (pri vseh obrokih, na izletih)</p>	<p><u>Tradicionalni slovenski zajtrk 21. 11. 2025</u> – ohranjanje slovenske kulture prehranjevanja</p> <p><u>Teden slovenske hrane (17. 11. – 21. 11. 2025)</u> – spoznavanje slovenske kulture in gastronomske dediščine; obroki sestavljeni iz slovenskih tradicionalnih jedi</p> <p><u>Razvijanje zavesti o kulturi prehranjevanja</u> - spodbujanje kulturnega prehranjevanja (pri vsakem obroku)</p> <p><u>Obeležitev svetovnega dneva hrane</u> spoznavanje manj znanih živil in jedi iz drugih koncev sveta (16. 10. 2025)</p> <p><u>Slavnostno kosilo s slavnostnim pogrinjkom</u> – 19. 12. 2025, 19. 6. 2026</p>	<p><u>Spodbujanje staršev k kulturnemu prehranjevanju doma</u> – sodelovanje med strokovnimi delavci in starši</p>

<p>VID na področju trajnostnega razvoja</p>	<p><u>Načrtovanje jedilnika</u> – vključevanje v jedilnik čim več lokalnih izdelkov oziroma izdelkov lokalnih ponudnikov, ekoloških živil in živil iz drugih shem kakovosti</p> <p><u>Ozaveščanje o pomenu lokalne samooskrbe, domače pridelave in predelave hrane</u> – sodelovanje s starši/starimi starši; pomoč pri vrtčevskem vrtičku</p> <p><u>Svetovni dan čebel (20. 5. 2026)</u> – prireditev za otroke s poudarkom na pomenu čebel in spoznavanju čebeljih izdelkov; obeleževanje v skupini – tedenske dejavnosti v zvezi s čebelami in čebelarstvom</p>	<p><u>Zdrav vrtec</u> – delavnice na temo vezano na zdrav življenjski slog</p> <p><u>Promocija zdravja na delovnem mestu</u> – aktivnosti za promocijo zdravja</p>	<p><u>Objava novosti v zvezi z zdravim življenjskim slogom na spletni strani</u> – sledenje novostim na področju zdravega življenjskega sloga</p>
<p>VID za zmanjšanje odpadne in zavržene hrane</p>	<p><u>Spremljanje količine odpadne hrane</u> – pri vsakem obroku</p> <p><u>Ugotavljanje vzrokov nastajanja količin odpadne hrane</u> – pri vsakem obroku</p> <p><u>Zmanjševanje količine odpadne embalaže pri obrokih in recikliranje odpadne embalaže</u> – prilagajanje jedilnika z zmanjšano količino plastične embalaže; uporaba embalaže za izvedbo dejavnosti v skupini (recikliranje)</p> <p><u>Ločevanje odpadkov</u> – pravilno ločevanje</p>	<p><u>Ozaveščanje staršev o zmanjšanju presežkov hrane</u> – pogovor s starši na roditeljskih sestankih in spodbujanje k rednem in vestnem odjavljanju od obrokov</p> <p><u>Spremljanje količine odpadne hrane</u> – pri vsakem obroku; spodbujanje otrok k poizkušanju nove hrane</p> <p><u>Ločevanje odpadkov</u> – spodbujanje otrok k pravilnem ločevanju odpadkov tekom celotnega šolskega leta</p> <p><u>Skupina za prehrano</u> – pregled jedilnikov na srečanjih in iskanje</p>	<p><u>Ozaveščanje staršev o zmanjšanju presežkov hrane</u> – spodbujanje k rednem in vestnem odjavljanju od obrokov</p> <p><u>Spodbujanje staršev k pravilnem ločevanju odpadkov</u> – na prvem roditeljskem sestanku vzgojitelj spodbudi starše k spodbujanju otrok za pravilno ločevanje odpadkov tudi v domačem okolju</p> <p><u>Skupina za prehrano</u> – pregled jedilnikov na srečanjih in</p>

	odpadkov tekom celotnega šolskega leta	rešitev za izboljšanje jedilnikov glede na opazke o količini zavržene hrane	iskanje rešitev za izboljšanje jedilnikov glede na opazke o količini zavržene hrane
--	--	---	---

VID – vzgojno izobraževalna dejavnost

8 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.

