



Zagajškova ulica 008, 3000 Celje ♦ ☎ 03/4266-400 ♦ Faks.: 03/4266-412 ♦ E-pošta: vrtec.ce-zarja@guest.arnes.si

Na podlagi določil 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in 21. člena Zakona o vrtcih je svet vrtca na seji dne, **27. 10. 2016** sprejel

# LETNI DELOVNI NAČRT,

ki opredeljuje cilje in vsebine dejavnosti v šolskem letu

## 2016-2017



## Vsebina

1	OPREDELITEV DOKUMENTA .....	4
2	ORGANIZIRANOST ZAVODA.....	4
2.1	Predstavitev .....	4
2.1.1	Poslovni čas.....	5
2.1.2	Svet vrtca.....	6
2.1.3	Sindikata delavcev .....	6
3	KADROVSKI POGOJI POTREBNI ZA REALIZACIJO LDN .....	6
3.1	Strokovni delavci.....	6
3.2	Delavci na upravi.....	6
3.3	Tehnične službe .....	6
3.4	Skupno število delavcev .....	7
3.5	Seznam vseh zaposlenih na dan 1. 10. 2016.....	8
3.6	Organiziranost delovnega procesa.....	10
3.6.1	Delovna obveznost vzgojiteljic in vzgojiteljic/jev pomočnic/kov .....	10
3.6.2	Finančno-poslovni in administrativni sektor.....	10
3.6.3	Delo tehničnega sektorja .....	11
4	PLAN STROŠKOV ZA ŠOLSKO LETO 2015/16 .....	12
4.1	Obrazložitev nekaterih postavk v planu .....	13
5	IZVEDBENI KURIKULUM VRTCA .....	15
5.1	Cilji .....	15
5.2	Organizacija programov .....	16
5.3	Posebnosti našega programa – obogatitvene dejavnosti.....	16
5.4	Metode dela .....	18
5.5	Program prireditev in praznovanj .....	18
5.5.1	Prireditve na nivoju enot .....	19
5.5.2	Prireditve za širšo javnost, .....	20
5.6	Dodatne dejavnosti .....	20
5.7	Program vzgoje za zdravje .....	20
5.8	Vključenost v projekte.....	21
5.8.1	Inovacijski projekt »Igriva angleščina« v sodelovanju Zavoda RS za šolstvo ..	21
5.9	Spremljanje procesa učenja otrok.....	22
5.10	Sodelovanje z osnovnimi šolami .....	22
5.11	Organizacija oddelkov (stanje št. otrok 1. 10. 2016).....	22
5.11.1	Zagotavljanje dodatne strokovne pomoči otrokom s posebnimi potrebami .....	24
6	PEDAGOŠKO VODENJE.....	25
6.1	Vodenje strokovnih organov .....	26
6.2	Spremljanje vzgojne prakse.....	26
6.3	Samoevalvacija strokovnih delavcev.....	27
6.4	Pedagoška praksa.....	27
6.4.1	Mentorstvo drugemu strokovnemu delavcu .....	27
6.4.2	Mentorstvo dijakom, študentom in odraslim na praktičnem usposabljanju.....	27
6.5	Svetovalno delo .....	28
7	DELO STROKOVNIH ORGANOV .....	30
7.1	Vzgojiteljski zbor .....	31
7.2	Strokovni aktivni .....	31
7.3	Strokovni kolegij .....	31
8	SODELOVANJE S STARŠI .....	32
8.1	Formalne – ustaljene oblike sodelovanja.....	32

8.1.1	Roditeljski sestanki .....	32
8.1.2	Govorilne ure.....	32
8.1.3	Predavanja za starše .....	32
8.2	Neformalne oblike sodelovanja .....	32
8.3	Svet staršev .....	33
8.4	Medsebojno informiranje .....	33
9	IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV .....	33
9.1	Eksterno izobraževanje (zunanji izvajalci).....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
9.2	Interno izobraževanje (izvajalci vrtca) .....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
9.3	Strokovna srečanja.....	33
10	MATERIALNI IN DRUGI POGOJI ZA URESNIČITEV LDN .....	34
10.1	Plan izvajanja nalog varstva pri delu .....	34
10.2	Nakupi vzgojno-didaktičnega materiala za dejavnost otrok .....	34
11	SODELOVANJE Z OKOLJEM.....	34

## 1 OPREDELITEV DOKUMENTA

Letni delovni načrt (v nadaljevanju: LDN) opredeljuje cilje delovanja, organiziranost in poslovni čas enot, kadrovske in materialne pogoje, izvedbeni kurikulum z organizacijo programov, pedagoško in organizacijsko vodenje ter sodelovanje s starši in okoljem.

Izhodišče načrtovanja LDN so zakonodajni predpisi in poslanstvo, zaradi katerega je vrtec ustanovljen in je opredeljeno kot nudenje pomoči družini pri vzgoji in učenju predšolskih otrok.

Z vizijo, da v bogato ustvarjalnem okolju omogočamo otrokom neprecenljivo bogastvo pozitivnih izkušenj, možnost iskanja novih poti z izboljšanjem kvalitete življenja družine ter ustvarjanje pogojev za razvoj potencialov s sprejemanjem izzivov sodobnih spoznanj o razvoju in učenju predšolskih otrok.

Temeljne vrednote bodo izhajale iz občutljivosti do otroka, sočloveka in širše skupnosti. Strmeli bomo k temu, da bodo naša ravnanja in medsebojni odnosi puščali za sabo pozitivno naravnane sledi, otrokom pa omogočali bogato okolje za raziskovanje v otroštvu, z zavedanjem do odgovornega odnosa do samega sebe ter bližnjega družbenega in naravnega okolja.

Strokovno delo, vizijo in poslanstvo sooblikujemo vsi udeleženci v vzgojno-izobraževalnem sistemu, ravno zaposleni smo jedro oz. osnova, ki s svojim znanjem in izkušnjami oblikujemo tako vsebino kot podobo celotnega zavoda. Povezujemo učno okolje v vrtcu z učnim okoljem v neposredni bližini, v samem vrtcu pa poskrbimo za to, da imajo otroci na voljo pestra sredstva in materiale, ugodno čustveno socialno vzdušje in dovolj priložnosti ter časa za pridobivanje izkušenj in ustvarjalno raziskovanje. Vrtec mora biti predvsem spodbuden in prijeten prostor, ki mu starši zaupajo in prostor, v katerem se uspešno uresničuje osnovno poslanstvo.

Ključni dejavnik pri kvalitetnem delu je strokovna usposobljenost delovnega kolektiva, katerega delo utemeljujemo na osnovi vrednot, ki so jasno definirane v dokumentih o otrokovih pravicah.

## 2 ORGANIZIRANOST ZAVODA

### 2.1 Predstavitev

Vrtec Zarja Celje je javni zavod, ustanovljen leta 1961 in vpisan v register pri Okrožnem sodišču v Celju. Ustanoviteljica vrtca je MO Celje.

#### Odgovorne osebe

- Vrtec vodi in ga zastopa v javnosti ravnateljica Matejka Kopal, ki ima sedež na upravi vrtca, v Zagajškovi ulici 8.
- Pomočnica ravnateljice 1 je Majda Krpan s sedežem v enoti Živ žav.
- Pomočnica ravnateljice 2 je Gabriela Kolar s sedežem v enoti Iskrica.
- Vodja računovodstva je računovodkinja Darja Vajdič s sedežem v enoti Živ žav.
- Poslovna sekretarka je Vesna Cerkvenik s sedežem v enoti Živ žav.

- Knjigovodkinja, Silva Zepan s sedežem v enoti Živ žav.
- Organizatorica zdravstveno-higienskega režima in prehrane, Tadeja Pfeifer s sedežem v enoti Mehurček.
- Glavna kuharica, Sonja Zalar s sedežem v enoti Živ žav.
- Svetovalna delavka, Barbara Horvat Želj, ima sedež v enoti Ringa raja.
- Dodatno strokovno pomoč otrokom s posebnimi potrebami izvaja Saša Borovnik.
- V enotah vodijo organizacijo dela: v Iskrici in Ringa raja Gabriela Kolar, v Mehurčku Mojca Sirk in v Živ žav-u ter Čira čara Majda Krpan.

V sestavi vrtca deluje **pet enot**, ki jih obdaja veliko naravnega okolja. Vizija, ki združuje vse enote je skupna, jih med seboj povezuje z možnostjo sledenja na lasten način, s čimer si ustvarjajo povsem edinstveno identiteto. Pri tem pa so pomembni skupni projekti, ki bogatijo in povezujejo tako otroke kot zaposlene in vse druge udeležence v procesu vzgoje. Programi posameznih enot spodbujajo pestrost življenja v vrtcu in omogočajo optimalne pogoje, v katerih lahko razvijajo posamezniki svoje potenciale, svobodno izražajo svoje zamisli, znanja in sposobnosti. Vsaka enota živi kot organizacijska celota in se povezuje s svojim okoljem:

- Mestna četrt Nova vas in Mestna četrt Dečkovo naselje:
  - enota ŽIV ŽAV, Zagajškova ulica 8,
  - enota MEHURČEK, Cesta v Lokrovec 30,
  - enota ČIRA ČARA, Škapinova ulica 6a.
- Mestna četrt Dolgo polje: enota RINGA RAJA, Nušičeva ulica 2c.
- Mestna četrt Lava: enota ISKRICA, Pucova ulica 3.

S 1. 9. 2016 je v vrtec vključenih **711 otrok**, razporejenih v **39 oddelkov**, od tega je **11 otrok s posebnimi potrebami** z odločbo.

V vseh enotah vrtca smo organizirali:

- dnevni 6–9-urni dopoldanski program in
- program za vključene otroke s posebnimi potrebami s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo.

### 2.1.1 Poslovni čas

je oblikovan na osnovi potreb staršev, ki so izkazane na prijavnica ter na osnovi spremljanja prihodov/odhodov otrok v/iz vrtca v mesecu septembru. V skladu s spremenjenimi potrebami tekom šolskega leta se lahko **spremeni tudi poslovni čas organizacijskih enot, če potrebo izkazuje vsaj 5 staršev.**

Iskrica	Živ žav	Mehurček	Ringa raja	Čira čara
5.30–16.30	5.30–16.30	5.30–16.30	6.00–16.15	6.00–16.15

Zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja se ob zmanjševanju števila otrok ali izvajanju vzdrževalnih del **otroke iz različnih oddelkov združuje znotraj enote in tudi med enotami**, ker se posamezna enota zapre. Ob takih situacijah zagotavljamo vključitev v najbližjo enoto (RR v ŽŽ; ČČ v MEH) ali centralno enoto ŽŽ s strokovnimi delavci njihovega oddelka oz. enote.

Do teh sprememb lahko prihaja pred prazniki in med šolskimi počitnicami:

- jesenske počitnice od 31. 10. do 4. 11. 2016,
- novoletne počitnice od 26. 12. do 30. 12. 2016,
- zimske počitnice od 20. 2. do 24. 2. 2017,
- prvomajske počitnice od 27. 4. do 3. 5. 2017 in
- poletne počitnice od 3. 7. do 31. 8. 2017.

Združevanje enot med poletnimi počitnicami:

- enota Ringa raja v enoto Živ žav od 10. 7. do 18. 8. 2017 in
- enota Čira čara v enoto Mehurček od 3. 7. do 18. 8. 2017.

### 2.1.2 Svet vrtca

Svet vrtca je sestavljen iz treh predstavnikov staršev, treh predstavnikov ustanovitelja in petih predstavnikov delavcev vrtca. Področje dela je opredeljeno z zakonodajo oz. v Odloku o ustanovitvi javnih vrtcev MO Celje.

### 2.1.3 Sindikat delavcev

V zavodu je organiziran sindikat Vzgoje in izobraževanja. Zavod in sindikat imata svoje razmerje urejeno s pogodbo o pogojih za sindikalno delo.

## 3 KADROVSKI POGOJI POTREBNI ZA REALIZACIJO LDN

### 3.1 Strokovni delavci

Enota	Oddelki	Vzgojitelj vodja oddelka	Vzgojitelj pomočnik	Pomočnik ravnatelja	OZHRP	Svetovalni delavec	Spremljevalec otroku s PP	Mobilni vzg. otrokom s PP
Živ žav	10	10	11	1	-	-	-	-
Iskrica	10	10	11	1	-	-	1	-
Ringa raja	6	6	6,5	-	-	1	-	-
Mehurček	9	9	10	-	1	-	0,5	1
Čira čara	4	4	4,5	-	-	-	-	-
<b>Skupaj</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39+ 2 x 0,5+3 x sočasnost</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>	<b>1</b>

V soglasju s strokovno službo MOC imamo zaposlene **3 spremljevalce** za izvajanje dodatne strokovne pomoči, v obliki študentskega dela do največ pet ur dnevno.

### 3.2 Delavci na upravi

Ravnateljica	Računovodkinja	Knjigovodkinja	Poslovna sekretarka
1	1	1	1

### 3.3 Tehnične službe

Hišnik	Kuharica, glavna kuharica	Kuhinjske pomočnice	Perica
2	4 + 1 tržna dejavnost	7 + 1 tržna dejavnost	1

### 3.4 Skupno število delavcev

Zap. št.	Delovno mesto	Potrebno štev.	Dejansko zaposleni
1.	Perica	1,58	1
2.	Hišnik	2,44	2
3.	Delavci v kuhinji	13,37	11
4.	Organizator zdrav.-hig. režima in prehrane	1,30	1
5.	Administrativno-računovodski delavci	3,50	3
6.	Vzgojitelj	40,6	39
7.	Pomočnik vzgojitelja	43,84	42 in 1 x 0,5, 1 x 0,3
8.	Spremljevalec gibalno oviranemu otroku	1	1
9.	Začasni spremljevalec otroku z avtistično motnjo	0,5	0,5
10.	Vzgojitelj za izvajanje dodatne strokovne pomoči otrokom s posebnimi potrebami	1	1
11.	Svetovalni delavec	1,39	1
12.	Pomočnik ravnatelja	2	2
13.	Ravnatelj	1	1
<b>Skupaj</b>		<b>113,52</b>	<b>108</b>

Ob upoštevanju normativov števila otrok na posamezni oddelek in zagotavljanju sočasnosti dveh strokovnih delavcev na oddelek, bomo glede na poslovne čase 5 enot (od 5.30 do 16.30) planirali nižje število zaposlenih, kot jih predpisuje Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje. To nam bo uspelo s skrajno racionalizacijo združevanja oddelkov ob prihodih otrok v vrtec (med 5.30 in 8.00), odhodih iz vrtca (med 15.00 in 16.30), v predprazničnih dneh in med počitnicami ter z neposredno delovno obveznostjo v oddelkih otrok dveh pomočnic ravnateljic.

Dve kuhinjski delavki (1 x kuharica in 1 x kuhinjska pomočnica) bomo pokrivali iz naslova tržne dejavnosti.

**Dejansko število zaposlenih je 108 delavcev + 2 na tržni dejavnosti.**

#### Pojasnilo k razpredelnici

- V tabeli ni vključeno 1,53 vzgojiteljice, ki je ne pokrivamo v skladu z določbo 62. člena Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja in 9. člena sprememb in dopolnitev oziroma z izpolnitvijo dolžine delovne dobe 30 let, od tega 20 let v vzgoji in izobraževanju (pravica do varstva starejših delavcev). Takih delavk je 31, kar tedensko prinese 62 ur in predstavlja 1,53 delavke, ki je enostavno ne moremo deliti na 5 lokacij. Zato delavkam ne bo omogočena zmanjšana delovna obveznost v oddelku, kadar so prisotne druge odsotnosti z dela (bolniški dopust, letni dopust).
- Ena kuharica ni upoštevana, ker jo bomo pokrivali iz naslova tržne dejavnosti. 0,10 knjigovodkinje pa opravlja delo po pogodbi o izvajanju del (z izstavitvijo računa) – izterjava dolgov in priprava gradiv za sodne postopke.
- Dejansko število zaposlenih je 108 delavcev, od tega 2 po 0,5.

Kot izvajalska organizacija sodelujemo z regijskim koordinatorjem Centra za socialno delo Celje pri ukrepu splošno družbeno koristno delo, ki je alternativna sankcija – delo v korist skupnosti in predstavlja poravnavo škode skupnosti. Napoteni občani opravljajo lažja hišniška dela in urejajo okolico vrtca.

### 3.5 Seznam vseh zaposlenih na dan 1. 10. 2016

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto
1.	Apotekar Aleš	hišnik
2.	Arnšek Simona	perica
3.	Avguštin Pia	vzgojitelj
4.	Bavcon Saša	pomočnik vzgojitelja
5.	Bevc Sebastijan	pom. vzgojitelja, sočasn.
6.	Bincl Daca	pomočnik vzgojitelja
7.	Borovnik Saša	vzg, za dod. str .pomoč
8.	Brantuša Tatjana	pomočnik vzgojitelja
9.	Brezovšek Marinka	vzgojitelj
10.	Bukovec Ravnikar Tatjana	vzgojitelj
11.	Bukovec Marjana	vzgojitelj
12.	Bukovski Marija	kuharski pomočnik
13.	Cerkvenik Vesna	poslovni sekretar
14.	Conradi Aleksandra	vzgojitelj
15.	Copot Ana	vzgojitelj
16.	Crimova Rodica	kuhar
17.	Čmak Ivanka	vzgojitelj
18.	Dernovšek Breda	vzgojitelj
19.	Dokmanac Goran	pomočnik vzgojitelja
20.	Ezgeta Dejana	pomočnik vzgojitelja
21.	Fajs Špela	vzgojitelj
22.	Gajšek Nina	pomočnik vzgojitelja
23.	Gajšek Špela	vzgojitelj
24.	Gee Marija	pomočnik vzgojitelja
25.	Gradišnik Andreja	pomočnik vzgojitelja
26.	Grahek Marija	vzgojitelj
27.	Grom Katja	pomočnik vzgojitelja
28.	Hochkraut Silva	kuhar
29.	Hodnik Magdalena	vzgojitelj
30.	Horvat Želj Barbara	svetovalni delavec
31.	Hrovat Marina	pomočnik vzgojitelja
32.	Ivanović Bernarda	vzgojitelj
33.	Jernejc Regina	vzgojitelj DČ
34.	Jezovšek Benjamin	pomočnik vzgojitelja
35.	Jošt Jasmina	vzgojitelj
36.	Jošt Milena	kuhar
37.	Jovan Dragica	pomočnik vzgojitelja
38.		kuharski pomočnik
39.	Klančnik Aleksandra	kuharski pomočnik
40.	Klokočovnik Magda	vzgojitelj
41.	Kobal Matejka	ravnatelj
42.	Kolar Gabriela	pomočnik ravnatelja 2
43.	Korenjak Alenka	vzgojitelj
44.	Korenjak Dolores	pomočnik vzgojitelja
45.	Kos Mateja	vzgojitelj
46.	Kosmač Milena	vzgojitelj
47.	Koštomaj Janja	vzgojitelj
48.	Koštomaj Nataša	pomočnik vzgojitelja
49.	Kovač Ivana	pomočnik vzgojitelja



50.	Kovač Sandi	pomočnik vzgojitelja
51.	Krajnc Simona	pomočnik vzgojitelja
52.	Križanec Suzana	pomočnik vzgojitelja
53.	Krpan Majda	pomočnik ravnateljca 1
54.	Kuk Miroslava	vzgojitelj
55.	Kukovič Sonja	kuharski pomočnik
56.	Kušar Ivana	vzgojitelj
57.	Leskovec Mojca	Kuharski pomočnik
58.	Lilija Nuša	pom. vzgojitelja, sočasn.
59.	Lipnik Kaja	pom.vzg. 0,3-zač.spr.0,5
60.	Mastnak Urška	vzgojitelj
61.	Matić Eva	kuhar
62.	Mihelak Zmrzljak Nina	pomočnik vzgojitelja
63.	Miklavčič Sandra	vzgojitelj
64.	Milčinović Marjana	vzgojitelj
65.	Mužar Renata	pomočnik vzgojitelja
66.	Nikolić Sanela	pom. vzgojitelja, sočasn.
67.	Odlazek Helena	pomočnik vzgojitelja
68.	Oman Urška	pomočnik vzgojitelja
69.	Omerović Indira	pomočnik vzgojitelja
70.	Osterc Klementina	pomočnik vzgojitelja
71.	Paher Sara	pomočnik vzgojitelja
72.	Pfeifer Tadeja	OZHRP
73.	Pintar Olga	vzgojitelj
74.	Podpečan Barbara	pomočnik vzgojitelja
75.	Potočnik Tomaž	pomočnik vzgojitelja
76.	Pučko Urška	vzgojitelj
77.	Pušnik Klara	pomočnik vzgojitelja
78.	Rak Gregor	vzgojitelj
79.	Ratkovića Lilijana	pomočnik vzgojitelja
80.	Robič Anica	kuharski pomočnik
81.	Selčan Andreja	pomočnik vzgojitelja
82.	Sirk Mojca	vzgojitelj, vodja enote
83.	Srpčič Tadeja	vzgojitelj
84.	Stokić Lilijana	pomočnik vzgojitelja
85.	Stopar Irena	vzgojitelj
86.	Strašek Barbara	kuhar
87.	Stokol Mara	pomočnik vzgojitelja
88.	Šibanc Cilka	vzgojitelj
89.	Škrubej Ksenija	vzgojitelj
90.	Šorli Ema	pomočnik vzgojitelja
91.	Štelcer Mirjana	vzgojitelj
92.	Šurbek Sanja	pomočnik vzgojitelja
93.	Švab Romana	0,5 pomočnik vzgojitelja
94.	Švegl Alja	pomočnik vzgojitelja
95.	Točaj Katja	vzgojitelj
96.	Tratnik Alojzija	pomočnik vzgojitelja
97.	Tratnik Nevenka	kuharski pomočnik
98.	Trkov Guček Nataša	pomočnik vzgojitelja
99.	Turk Barbara	vzgojitelj
100.	Uranker Saška	vzgojitelj
101.	Vajdič Darja	računovodja
102.	Vasle Danica	vzgojitelj

103.	Veler Nina	pomočnik vzgojitelja
104.	Verhovšek Katja	pomočnik vzgojitelja
105.	Vranešević Nenad	vzgojitelj
106.	Vrbek Rajlič Brigita	pomočnik vzgojitelja
107.	Vrečko Minka	sprem. gib.ovir. otroku
108.	Vrečko Sabina	kuharski pomočnik
109.	Zacirkovnik Sonja	vzgojitelj
110.	Zagorc Marjeta	vzgojitelj
111.	Zalar Sonja	glavni kuhar V
112.	Zalokar Urška	vzgojitelj
113.	Završnik Barbara	vzgojitelj
114.	Zepan Silva	knjigovodja
115.	Zupanc Anita	pomočnik vzgojitelja
116.	Zvonar Radoslav	hišnik
117.	Žurman Mojca	pomočnik vzgojitelja

V besedilu dokumenta uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Pojasnilo: DČ je določen čas, »nad.« pomeni nadomeščanje.

### 3.6 Organiziranost delovnega procesa

Organizacija dela strokovnih, finančno-poslovnih in administrativnih ter tehničnih delavcev se načrtuje v skladu s potrebami osnovne dejavnosti, ki so vezane na celosten proces življenja in dela v vrtcu in so zapisane v LDN enot. Organizacija dela se načrtuje za šolsko leto v skladu s planom kadra in poslovnim časom zavoda.

Glede na dnevne spremembe, ki nastajajo kot posledica odsotnosti delavcev oz. odsotnosti otrok, vodja enote delo organizira tako, da zagotavlja varnost otrok. Odsotnost strokovnih delavcev do 30 dni se pokriva s pomočjo študentskega servisa. Pokrivanja z zaposlitvijo za določen čas nadomeščajo daljše odsotnosti, o čemer presodi kolegij in odloči ravnateljica.

#### 3.6.1 Delovna obveznost vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev

Obsega:

- načrtovanje, pripravo in evalvacijo na vzgojno-izobraževalno delo,
- izvajanje vzgojnega dela z otroki – 30 ur tedensko vzgojitelj/ice-vodje oddelkov in 35 ur tedensko pomočnice/k vzgojiteljic/e,
- sodelovanje s starši – govorilne ure, roditeljski sestanki, delavnice,
- sodelovanje v strokovnih organih vrtca, izobraževanje in opravljanje drugih del, povezanih z dejavnostjo vrtca.

Vzgojitelji/ce, vodje oddelkov so prisotni/e na delu 6,5 ur dnevno in pomočniki/ce vzgojiteljev/c 7,5 ur. V ta čas je vštet sorazmerni del odmora. Preostanek delovnih ur do polne tedenske delovne obveznosti 40 ur, opredeli ravnateljica s posebnim obrazcem, ki je priloga LDN v arhivu.

#### 3.6.2 Finančno-poslovni in administrativni sektor

pripravlja v sodelovanju z ravnateljico:

- finančni načrt za šolsko in koledarsko leto, poslovno poročilo,
- načrt tekočega vzdrževanja,

- plan nabav potrošnega materiala, didaktičnih sredstev in igrač, drobnega inventarja ter osnovnih sredstev,
- načrt dela s področja varstva pri delu in požarne varnosti,
- načrt strokovnega in drugega izobraževanja,
- plan vseh ostalih stroškov poslovanja,
- ekonomsko ceno in cenike ostalih storitev,
- pripravo materiala za seje sveta,
- izdelavo poročil, analiz in statistik,
- pripravo gradiv in predlogov za delo organov in komisij,
- izvedbo javnih naročil,
- informiranje delavcev in ustanovitelja,
- vodenje in spremljanje evidenc o razporejanju in izrabi letnih, nagradnih, izrednih in študijskih dopustov,
- spremljanje izobraževanja delavcev,
- spremljanje evidenc o izrabi delovnega časa in o odsotnosti z dela,
- spremljanje in kadrovanje za ustrezno zasedbo delovnih mest,
- mesečno gibanje prihodkov in stroškov poslovanja.

### **3.6.3 Delo tehničnega sektorja**

Obsega:

- Organiziranje in izvajanje dela v centralni, lastni in razdelilnih kuhinjah v skladu z določili varstva pri delu in HACCAP sistema opravlja glavna kuharica v sodelovanju z organizatoriko ZHRIP.
- Za organiziranje in izvajanje prevozov hrane in materiala se upošteva Zakon o prometni varnosti, Pravilnik o notranji kontroli vozil, navodila o brežhibnem vzdrževanju vozil ter o postopkih, ki jih zahteva transport hrane (HACCAP sistem). Za vzdrževanje in odnos do vozila sta zadolžena hišnika.
- Za manjša vzdrževalna dela sta zadolžena hišnika, ki z medsebojnim usklajevanjem sproti odpravljata okvare in pomanjkljivosti po prioriteti. Delo organizirata in izvajata tako, da je zagotovljena varnost pri delu, požarna varnost, upoštevana zdravstveno-higienska navodila in dane možnosti pri odpravljanju napak in okvar. Vodje enot evidentirajo okvare, njih realizacijo podpišeta hišnika. Večja vzdrževalna dela stavb, opreme in naprav potekajo v sodelovanju z ustanoviteljico MO Celje.
- Čiščenje delovnih prostorov in opreme vrtea opravlja servis Celovite storitve trgovina in storitve, d. o. o., Maribor.
- Organiziranje dela v pralnici se izvaja v skladu z določili varstva pri delu.

Nadzorno in svetovalno delo opravlja organizatorika OZHRIP v sodelovanju z ravnateljico.

## 4 PLAN STROŠKOV ZA ŠOLSKO LETO 2016/17

zajema obdobje od 1. 9. 2016 do 31. 8. 2017 in je pripravljen na osnovi:

- veljavnih pisnih izhodišč s strani MO Celje (zap. št. 1)
- ocene stroškov (zap. št. 2)
- sistemizacije delovnih mest z morebitnimi medletnimi spremembami (zap. št. 3)

in v skladu s tretjim odstavkom 21. člena Zakona o vrtcih, ki pravi, da mora vrtec pred sprejemom LDN z občinsko upravo občine ustanoviteljice uskladiti vse elemente, ki imajo finančne posledice za zagotavljanje sredstev. Višina planiranih stroškov za tekoče šolsko leto je 2.878.112,00 evrov. Prihodki so ocenjeni v višini stroškov in niso priloga LDN.

(v EUR brez centov)

Zap. števil	NAZIV STROŠKOV	ZNESEK
<b>1.</b>	<b>STALNI MATERIALNI STROŠKI (a do f)</b>	<b>292.474</b>
a)	<i>Splošna dotacija</i>	231.698
b)	<i>Izobraževanje</i>	8.667
c)	<i>Material za čiščenje</i>	8.033
d)	<i>Material in storitve tekočega vzdrževanja objektov, opreme (notranje površine) in vozil</i>	20.983
e)	<i>Material in storitve tekočega vzdrževanja igrišč (zunanje površine)</i>	5.214
f)	<i>Didaktično – vzgojni material</i>	17.879
<b>2.</b>	<b>STROŠKI PO RAČUNIH (a do j)</b>	<b>259.309</b>
a)	Voda	21.200
b)	Električna energija, plin, gorivo za avtomobile	61.500
c)	Računalniške storitve	2.800
d)	Zdravstvene storitve	1.800
e)	Storitve varstva pri delu	5.200
f)	Komunalne storitve (smeti, fekalije, ogrevanje, dimn. stor.)	50.600
g)	Čistilni servis	68.300
h)	Varovanje objektov	2.800
i)	Študentski servis	27.025
j)	Nadom. za stavb. zemljišče, registracijo vozil, kvota inv.	18.084
<b>3.</b>	<b>STROŠKI DELA (a do h)</b>	<b>2.326.329</b>
a)	Plače in dodatki	1.778.986
b)	Nadurno delo	1.400
c)	Prispevki za soc. varnost	287.305
d)	Regres za LD	83.441
e)	Povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	143.613
f)	Jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi	19.920
g)	Premije kolektivnega dodat. pok. zavarovanja	11.664
	<b>SKUPAJ STROŠKI (1 + 2 + 3)</b>	<b>2.878.112</b>

Obrazložitev nekaterih postavk v planu:

### **Točka 1 – stalni materialni stroški**

Splošna dotacija je izračunana za obdobje september 2016 do avgust 2017 na osnovi predvidenega povprečnega števila vključenih otrok v šolskem letu (707) krat izhodiščna vrednost na otroka (27,31 evra) krat 12 mesecev. Splošna dotacija pokriva vse stroške, ki niso omenjeni v tabeli Plan stroškov za šolsko leto 2016/17. Vrednost po planu 231.698,00 evrov.

Pri višini stroška izobraževanja smo kot osnovo upoštevali število oddelkov v šolskem letu (39) krat izhodiščna vrednost na otroka mesečno 18,52 evra krat 12 mesecev. Planirana vrednost je 8.667,00 evrov.

Material za čiščenje. Osnova za izračun je velikost notranjih čistilnih površin v vseh enotah (4.463 m<sup>2</sup>) krat izhodiščna vrednost 0,15 evra na m<sup>2</sup> mesečno pomnoženo z 12 meseci. Ocenjena vrednost je 8.033,00 evrov.

Material in storitve tekočega vzdrževanja objektov in opreme temelji na enakem izračunu kot material za čiščenje; osnova so čistilne površine kot pri materialu za čiščenje krat izhodiščna vrednost 0,31 evra mesečno krat 12 mesecev. Gre za notranje čistilne površine v velikosti 4.463 m<sup>2</sup>. Vrednost znaša 16.602,00 evrov in še dodatna sredstva za vzdrževanje v višini 4.381 evrov; skupaj material in storitve vzdrževanja objektov in opreme 20.983,00 evrov.

Material in storitve tekočega vzdrževanja igrišč. Tu gre za vzdrževanje zunanjih površin. Velikost zunanjih površin znaša 18.620 m<sup>2</sup>. Vrednost m<sup>2</sup> je 0,28 evra. Izračunana je na letni ravni v višini 5.214,00 evrov.

Didaktično-vzgojni material. Osnova pri izračunu je planirano povprečno mesečno število otrok v šolskem letu 2016/17 (714 otrok) krat izhodiščna vrednost 25,04 evra na otroka. Izračunana vrednost na letni ravni je 17.879,00 evrov.

### **Točka 2 – stroški po računih**

Ustanovitelj pokriva nekatere dejansko nastale stroške v posameznem obračunskem mesecu. Sem sodijo stroški, navedeni v tabeli Plan stroškov za šolsko leto 2016/17. Pri oceni stroškov po računih smo izhajali iz plana za leto 2017. Stroški skupaj po posameznih kategorijah znašajo 259.309,00 evrov.

### **Točka 3 – stroški dela**

Stroški dela vključujejo naslednje vrste stroškov:

- Sredstva za plače, obvezne prispevke na plače, premije dodatnega pokojninskega zavarovanja za zaposlene v vrtcu.
- Sredstva za druge osebne prejemke zaposlenih v vrtcu: regres za letni dopust, povračilo stroškov prehrane med delom, povračilo prevoza na delo in z dela, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi, v skladu z veljavnimi predpisi.

Izračun obsega sredstev za plače in druge izdatke zaposlenim temelji na podlagi potrjenega Letnega delovnega načrta s strani pristojne službe ustanoviteljice MO Celje za šolsko leto

2016/17, ki ima finančne učinke glede kadrovskih in materialnih pogojev, kar ustreza oblikovanemu številu oddelkov (39). Pri ugotavljanju števila zaposlenih smo upoštevali optimalno organizacijo dela, ki vključuje tudi združevanje oddelkov na začetku in na koncu poslovnega časa.

Pri oceni stroškov plač in drugih izdatkov zaposlenim za šolsko leto smo planirali 108 zaposlenih (brez tržne dejavnosti); od tega je 1 strokovna delavka za polovični delovni čas. Upoštevali smo uvrstitve zaposlenih v plačne razrede na osnovi sistemizacije in veljavne plačne lestvice kot jo določa ZSPJS, z veljavnostjo od 1. 9. 2016. Upoštevana so tudi napredovanja javnih uslužbencev s 1. 4. 2016 v plačni razred in s 1. 7. 2016 v naziv, vendar zaradi interventnih ukrepov bodo pridobili pravico do višje plače iz naslova napredovanj šele s 1. 12. 2016; izplačilo bo izvršeno v letu 2017. Skupno je napredovalo 19 zaposlenih. Nismo pa upoštevali sredstev za redno delovno uspešnost.

Plače in dodatke načrtujemo v skupni višini 1.780.386,00 evrov.

Prispevki za socialno varnost ostajajo nespremenjeni v višini 16,1 % na bruto plače. Njihova ocenjena vrednost je 287.305,00 evrov.

Regres za letni dopust se bo izplačal vsem uslužbencem v skladu z ZUJF-om in veljavno lestvico iz leta 2016. Morebitna nova lestvica za leto 2017 še ni znana. Višina planiranega regresa za šolsko leto je 83.441,00 evrov.

Povračila in nadomestila, kamor sodita prevoz in prehrana zaposlenih. Vrtec pri obračunu stroškov prevoza na delo in z dela še vedno upošteva mesečno karto najcenejšega javnega prevoznika, preračunano na število prisotnih dni v mesecu. V kolikor javni prevoz pri posameznikih ni možen, se zaposlenemu prizna kilometrina v višini 8 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov. Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela pripada zaposlenemu glede na razdaljo od kraja bivališča do delovnega mesta, če ta razdalja znaša več kot 2 kilometra v eno smer.

Pri stroških prehrane in prevoza smo upoštevali koriščenje dopustov, bolniških odsotnosti in praznikov. Regres za prehrano med delom smo za šolsko leto planirali v višini 3,71 evra za vsak dan prisotnosti na delu za vse zaposlene, ki delajo več kot 4 ure dnevno in tiste, ki delajo najmanj polovični delovni čas na podlagi ZPIZ, ZZZS.

Stroški prehrane in prevoza so planirani v višini 143.613,00 evrov.

Jubilejne nagrade pripadajo v šolskem letu 2016/17 petim zaposlenim, in sicer za 10 let delovne dobe v javnem sektorju trem zaposlenim in za 20 let delovne dobe dvema zaposlenima. Ocena potrebnih sredstev znaša 1.444 evrov.

V šolskem letu 2016/17 smo planirali upokojitev treh strokovnih delavk. Skupna višina sredstev za tovrstne izdatke znaša 18.476 evrov in so načrtovani v skladu z ZUJF-om in znanimi izhodišči glede na pričakovano realizacijo. Od tega sta se dve strokovni delavki že upokojili, ena odhaja v pokoj decembra.

Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence smo v šolskem letu 2016/17 izračunali na osnovi znanih podatkov meseca septembra 2016. Enake vrednosti ostanejo tudi meseca oktobra. Že veljavne vrednosti pa smo s 1. 11. 2016 povečali še za 200 odstotkov, kar pomeni, da se bodo premije izplačevale v višini 30 odstotkov glede na premijske razrede, veljavne na dan 1. 1. 2013. Izračunana višina premij znaša 11.664 evrov.

## 5 IZVEDBENI KURIKULUM VRTCA

Vzgojno-izobraževalne teme Izvedbenega kurikulumuma vrtca povezujejo vseh šest področij dejavnosti – **gibanje, jezik, matematiko, družbo, naravo in umetnost**. Z organizacijo bogatega učnega okolja, preko spontane igre in usmerjenih igralnih dejavnosti ter v interakciji s strokovnimi delavci in vrstniki otrokom omogočamo pridobivanje različnih znanj in izkušenj, ki pripomorejo k njihovem **napredku na vseh področjih razvoja – spoznavnem, gibalnem in čustveno-socialnem**.

Zaokroženo celoto bivanja otrok v vrtcu uresničujemo s t. i. **elementi dnevne rutine** (prehranjevanje, nega in skrb zase, jutranji sprejem in odhajanje domov, počitek, vsakodnevno bivanje na prostem), ki prispevajo k pozitivni socialni klimi in kulturi vsakega oddelka in zavoda kot celote (odnosni vidik vzgoje, vrednostni sistem, samopodoba).

Izvedbeni kurikulum vrtca se oblikuje in izvaja v skladu z načeli, cilji in področji dejavnosti nacionalnega dokumenta – Kurikuluma za vrtce (1999), in je:

- dokumentiran v predpisani dokumentaciji,
- staršem predstavljen v publikaciji (zloženk), ki jo prejmejo ob vpisu otroka v vrtec,
- staršem in širši javnosti dostopen na spletni strani vrtca,
- po tematskih sklopih redno predstavljen na oglasnih deskah v garderobah otrok.

Vključuje dejavnosti in vsebine primerne otrokovim razvojnim potrebam, interesom in aktualnim dogajanjem.

### 5.1 Cilji

Načrtovanje ciljev izhaja iz razvojno usmerjenega programa dela. Ločimo:

- Dolgoročne cilje – strateško načrtovanje, ki poteka ob imenovanju ravnateljice in je vezano na 5-letni mandat, v obdobju 2017–2021.
- Letne cilje – načrtovanje letnega delovnega načrta zavoda s finančnim načrtom za posamezno šolsko leto in finančnim načrtom za koledarsko leto.
- Operativne cilje – opredeljujejo posamezne projekte, obogatitvene in dodatne dejavnosti, delo strokovnih aktivov, načrtovanje prireditev in Izvedbene kurikulume oddelkov.

Letni cilji izhajajo iz razvojne strategije vrtca in rezultatov doseženega v preteklih letih ter aktualne osnovne dejavnosti vrtca.

Zap. št.	Cilj	Merila / kazalniki kakovosti
1.	Kakovostno izvajanje programov za otroke in starše, s težnjo po odličnosti, ki je vselej v dobrobit otrok	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uravnotežena zastopanost vseh področij dejavnosti v izvedbenih programih v vseh enotah vrtca.</li><li>- Evalvacija timsko izpeljanih dejavnosti.</li><li>- Preverjanje razumevanja in uresničevanja Kurikularnih načel in ozaveščanje subjektivnih teorij (razgovori po hospitacijah, diskusije na aktivih, po izobraževanjih).</li><li>- Merjenja zadovoljstva staršev v evalvacijskem vprašalniku (junij 2017).</li></ul>
2.	Razvoj profesionalnosti in avtonomnosti ter osebnega zadovoljstva zaposlenih	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ponotranjenje pridobljenih znanj na internih in eksternih izobraževanjih in strokovno premišljeno vnašanje v prakso.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Smiselna uporaba IKT pri delu z otroki in uvajanje pedagoške dokumentacije v e-obliki.</li> <li>- Predstavitve primerov dobre prakse.</li> <li>- Uvajanje začetnikov v elemente kakovostne prakse.</li> <li>- Sodelovalno učenje in odprta komunikacija.</li> <li>- Ozaveščanje povezanosti profesionalnosti in avtonomnosti s stopnjo razvitosti kompetenc.</li> </ul>
3.	Uravnoteženo poslovanje vrtca, ki omogoča kakovostno izvajanje dejavnosti v skladu z zakonskimi predpisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uravnoteženi prihodki in odhodki poslovanja.</li> <li>- Spremljanje racionalnega ravnanja z vsemi viri.</li> <li>- Spremljanje dolžnikov in sprotno izvajane postopkov za izterjavo.</li> </ul>
4.	Strokovno uveljavljanje v okolju	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sodelovanje s strokovnimi prispevki na razpisanih strokovnih srečanjih.</li> <li>- Sodelovanje z izdelki otrok in nastopi otrok na natečajih ...</li> <li>- Izvedba dveh javnih prireditev.</li> </ul>

## 5.2 Organizacija programov

Naši programi so dostopni vsem otrokom od starosti enajst mesecev (v kolikor starši ne uveljavljajo več pravic do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela) do vstopa v šolo, tudi otrokom s posebnimi potrebami.

Sočasnost dveh strokovnih delavcev je zagotovljena s potrjeno sistematizacijo:

- v oddelkih 1. starostnega obdobja (1–3 leta) 6 ur,
- v oddelkih 2. starostnega obdobja (3–6 let) 4 ure in
- v kombiniranih oddelkih (2–4 leta) 5 ur.

## 5.3 Posebnosti našega programa – obogatitvene dejavnosti

V Izvedbeni kurikulum vrtca vključujemo obogatitvene dejavnosti, ki predstavljajo pomembno popestritev osnovnega programa. Povezujejo posamezna kurikularna področja dejavnosti (gibanje, jezik, matematiko, naravo, družbo in umetnost) in temeljijo na postopnosti in sistematičnosti učnega procesa ter upoštevajo vertikalno povezanost (od malčkov do predšolskih). Izvajajo jih strokovni delavci brez doplačila staršev, izjema je le plavalni tečaj, kjer starši plačajo vstop in prevoz do Zimskega kopališča Golovec.

Zap. št.	Program/cilji	Dejavnosti
1.	<b>Zobomiška,</b> zobna preventiva <b>Cilji:</b> Otroci <ul style="list-style-type: none"> <li>- se učijo redne in pravilne ustne higijene,</li> <li>- spoznavajo pomen uživanja raznovrstne prehrane,</li> <li>- pridobivajo izkušnjo, da je</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izpiranje ust po obrokih, v vseh oddelkih.</li> <li>- Obisk »Zobomiške«, ki otrokom prinese zobne ščetke in knjižice. Z otroki od 4. leta dalje ščetkanje zob 1-krat dnevno.</li> <li>- Zobomiškina knjižica – sodelovanje med zobozdravnico, družino in vrtcem.</li> <li>- Urejanje Zobomiškega kotička.</li> <li>- Igre z lutko – Zobomiško, pravljičice, pesmi ...</li> <li>- Uporaba lutke – Zobomiške, kot motivacijsko</li> </ul>



	<p>zdrav zob čist zob,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se ob igrah sproščajo, zabavajo, razmišljajo, ustvarjajo, načrtujejo.</li> </ul>	<p>sredstvo pri skrbi za zobe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Didaktične in simbolne igre.</li> <li>- Preizkušanje in prepoznavanje živil v prehrani.</li> <li>- 1-krat letno obisk preventivne sestre Mladinskega zobozdravstva Celje v vseh oddelkih 4–6 letnikov.</li> </ul>
2.	<p><b>Fit in Zarjin športnik</b> <b>Cilji:</b> Otroci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijajo naravne oblike gibanja in motorične spretnosti,</li> <li>- se učijo socialnih veščin,</li> <li>- doživljajo radost, veselje, uspehe, poraze ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistematično in načrtno izvajanje gibalnih vsebin (v telovadnici, na prostem).</li> <li>- Gibanje povezovati z vsemi področji dejavnosti (matematika, jezik, družba – socialne interakcije, umetnost).</li> <li>- Vključevanje staršev v dejavnosti »Učimo za življenje«.</li> <li>- Prenos FIT-ove didaktike in programa Mali sonček v izvedbeni kurikulum oddelkov.</li> <li>- Tečaj plavanja v oddelkih od 5–6 let.</li> </ul>
3.	<p><b>Z naravo in za naravo</b> <b>Cilji:</b> Otroci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doživljajo in spoznavajo živo in neživo naravo v njeni raznolikosti, povezanosti, stalnem spreminjanju in estetski razsežnosti, si razvijajo občutek za dejavno vključevanje v okolje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raziskovanje in doživljanje žive in nežive narave z vsemi čutili, v vseh letnih časih.</li> <li>- Eksperimentiranje, razvrščanje, urejanje zbirk.</li> <li>- Igre (napovedovanje, postavljanje hipotez, simbolne, didaktične, konstrukcijske).</li> <li>- Vrtnarjenje in sodelovanje pri urejanju okolice vrta.</li> <li>- Iskanje informacij preko različnih medijev.</li> <li>- Ekološka vzgoja – varčno ravnanje z viri, ločevanje odpadkov ...</li> <li>- Razvijanje pozitivnega odnosa do zdravega in varnega načina življenja.</li> </ul>
4.	<p><b>Zarjin bralček,</b> program književne vzgoje <b>Cilji:</b> Otroci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjigo doživijo v estetski, vsebinski in vizualni podobi kot nekaj prijetnega, zanimivega in poučnega,</li> <li>- skozi različne oblike dejavnosti se izražajo na sebi lasten način,</li> <li>- razmišljajo o čustvih in ravnanjih glavnih junakov, kako bi oni ravnali, kaj spremenili ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vzgoja ob knjigi in za knjigo je vključena v vse oddelke.</li> <li>- Branje in pripovedovanje proze in poezije, branje v nadaljevanjih, ustvarjanje ob reviji Cicido.</li> <li>- Sodelovanje v Cici veseli šoli.</li> <li>- Motiviranje staršev za branje v družinskem krogu.</li> <li>- Doživljanje vsebin in povezovanje z drugimi dejavnostmi (z lutko, v dramatizaciji, plesu, glasbi, jezikovnem in likovnem izražanju ...).</li> <li>- Ustvarjanje knjižnih kotičkov.</li> <li>- Obiski knjižnic v enoti, v OŠ, otroški knjižnici – Miško Knjižko Celje.</li> <li>- Ustvarjanje lastnih vsebin, slikanic, stripov ...</li> <li>- Didaktične igre, kvizi, uganke, simbolne igre.</li> <li>- Informacijsko predopisumenjevanje.</li> </ul>

5.	<p><b>Otrok v družbenem okolju</b>  <b>Cilji:</b>  Otroci</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se učijo živeti v sožitju z drugimi in drugačnimi,</li> <li>- oblikujejo pozitivno samopodobo,</li> <li>- se aktivno vključujejo v ožje in širše družbeno okolje, doživljajo vrtec kot družbo v malem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raziskovanje okolja, kjer otroci bivajo (vrtec, igrišče, delovna okolja in ljudi v vrtcu), bližnjo in širšo okolico s pomembnimi objekti in znamenitostmi.</li> <li>- Razvijanje orientacije v okolju in prometne varnosti.</li> <li>- Raziskovanje znamenitosti mesta Celje.</li> <li>- Raziskovanje svoje države (državni simboli, znamenitosti).</li> <li>- Raziskovanje in negovanje ljudskega izročila.</li> <li>- Sodelovanje z okoljem (obiski gasilskega doma, športnih dvoran, policije, gledališča, knjižnice, uslužnostnih dejavnosti ...).</li> <li>- Iskanje informacij preko različnih medijev.</li> <li>- Urejanje zbirk, izdelovanje plakatov, načrtovanje, razmišljanje o ...</li> <li>- Igre (didaktične, socialne, simbolne, konstrukcijske).</li> <li>- Raziskovanje tujih dežel in družb – multikulturalizem.</li> </ul>
----	--	--

#### 5.4 Metode dela

V vrtcu organiziramo bogato učno okolje, v katerem otroci preko **igre in usmerjenih igralnih dejavnosti** v interakciji z vrstniki in s strokovnimi delavci raziskujejo, zaznavajo, doživljajo, se izražajo na različne načine in tako pridobivajo znanja, spretnosti in navade, ki jim pomagajo pri oblikovanju pozitivne samopodobe, uspešnem vključevanju v družbo in njihovem napredku na vseh področjih razvoja.

Prostor je organiziran tako, da omogoča izvajanje dejavnosti po kotičkih, med katerimi imajo otroci možnost prehajanja in izbire. V kotičkih so otrokom na voljo različna sredstva (od igrač do nestrukturiranih materialov), ki jih glede na aktualizacijo osrednje vzgojno-izobraževalne teme dodajamo ali umikamo. Prostori vrtca so opremljeni tudi z izdelki otrok, s plakati ter z drugimi simbolnimi zapisi, ki jih ustvarijo otroci skupaj s strokovnimi delavci.

V življenju in delu vrtca so izrednega pomena t. i. **elementi dnevne rutine** (vsakodnevni prihodi in odhodi otrok, prehranjevanje, nega in osebna higiena, počitek, bivanje na prostem), ki potekajo čim bolj umirjeno, brez čakalnih trenutkov in ponujajo otrokom možnost izbire ter sodelovanja.

Osnovno izhodišče pri delu z otroki pomeni:

- otroka videti, slišati in spoštovati,
- nuditi otroku občutek varnosti, sprejetosti, zaželenosti, ljubezni in
- graditi proces dela in življenja v vrtcu na doživljajski pedagogiki.

#### 5.5 Program prireditev in praznovanj

##### Cilji praznovanj:

Otroci

- imajo priložnost sprejemati, deliti in dajati drobne pozornosti ter radosti,
- imajo priložnost za družabnost, proslavljanje in praznovanje,

- sodelujejo pri načrtovanju in pripravi praznovanj (ob upoštevanju medkulturnih razlik),
- se uvajajo v razumevanje praznovanj, ki so del kulture in tradicije,
- skozi različne aktivnosti pridobivajo občutek za red, stalnost in predvidevanje dogodkov v bližnji in daljni prihodnosti,
- spoznavajo sebe, svoja čustva,
- spoznavajo različne praznike in običaje.

Učenje otrok je uspešnejše, če je podkrepljeno z bogatimi doživljajskimi izkušnjami.

Namen prireditve in praznovanj v vrtcu je v prijetnem druženju otrok, staršev in strokovnih delavcev, v razvijanju pozitivnih medsebojnih odnosov, v pričakovanju, v izkazovanju drobnih pozornosti, v spoznavanju različnih tradicij praznovanj, predvsem pa v doživljanju.

Praznujemo rojstne dni otrok in zaposlenih, praznik MOC in rojstni dan domovine.

Sem spadajo različne prireditve v kraju, izleti, obiski razstav, gledališke in lutkovne predstave.

### 5.5.1 Prireditve na nivoju enot

Poudarjena so le tista obdobja kjer prihaja do pogostejšega druženja otrok na nivoju enot in je od strokovnih delavcev potrebnega več timskega sodelovanja pri načrtovanju in izvedbi.

Zap. št.	Vsebina	Dejavnosti	Področje dejavnosti
1.	Jesen v deželo je prišla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izleti v naravo</li> <li>- delavnice s starši</li> <li>- igra z naravnimi materiali</li> <li>- Zobomiškin dan</li> <li>- jesenska kulinarika</li> <li>- jesen v umetnosti</li> <li>- lutkovne predstave vzgojiteljic</li> </ul>	narava matematika jezik umetnost gibanje
2.	Pravljичni december	<ul style="list-style-type: none"> <li>- s pravljico skozi december</li> <li>- druženje med oddelki, nastopi otroci otrokom</li> <li>- priprava novoletnih pogrinjkov</li> <li>- izdelovanje voščilnic</li> <li>- gledališke predstave za otroke</li> <li>- presenečenja za otroke, druženja s starši ...</li> </ul>	družba jezik umetnost
3.	Mesec kulture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ure pravljič in poezije</li> <li>- sodelovanje s starši – obiski umetnikov v vrtcu</li> <li>- ustvarjalne delavnice – likovne, glasbene, plesne, jezikovne</li> <li>- lutkovne predstave ...</li> <li>- obiski kulturnih ustanov</li> </ul>	umetnost jezik družba
4.	Veseli pust	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prinašanje oblačil od doma, kostumiranje otrok</li> <li>- raziskovanje tradicionalnih mask na Slovenskem</li> <li>- ustvarjanje mask</li> <li>- ustvarjanje šal, izmišljarij</li> <li>- pustna kulinarika</li> </ul>	družbe jezik umetnost

5.	Praznujemo z družino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sodelovanje s starši – obiskovalci različnih poklicev, mamice z dojenčki</li> <li>- orientacija dom – vrtec</li> <li>- simbolne igre</li> <li>- dan odprtih vrat za stare starše</li> </ul>	družba jezik matematika narava
----	----------------------	--	---

### 5.5.2 Prireditve za širšo javnost,

bomo organizirali na nivoju zavoda s ciljem predstavitve uspehov vzgojnega dela s predšolskimi otroki v našem vrtcu.

Zap. št.	Vsebina	Termin	Kraj	Odgovorni
1.	30-letnica delovanja enote Čira čara	april 2017	igrišče vrtca	zaposleni enote
2.	»Zapojmo skupaj« nastop 5 otroških pevskih zborov	marec 2017	Celjski dom	zborovodje
3.	Športna prireditve »Zarjin športnik«	maj 2017	AS Kladivar Celje	koordinatorji
4.	Nastop na državni reviji »Pika poka«	maj 2017	Kulturni dom v Rogoški Slatini	N. Gajšek, enota ISK
5.	Evropska vas	maj 2017	Celje	A. Conradi, oddelki 4–6 let

### 5.6 Dodatne dejavnosti

Financirajo jih v celoti starši in se izvajajo izven poslovnega časa vrtca.

Program	Št. vključenih otrok
Zgodnje učenje angleškega jezika (v enoti ISK)	1 skupina do 10 otrok, 4–6 let
Zarjin planinec	30 otrok, 5–6 let
Gibalno ustvarjalne urice SELP (v enoti ISK)	1 skupina do 15 otrok, 4–6 let
Športna vadba Žogarija (v enoti MEH)	1 skupina do 20 otrok, 4–6 let
Judo vrtec (v enoti MEH)	1 skupina do 20 otrok, 4–6 let

### 5.7 Program vzgoje za zdravje

Poudarek je na spodbujanju otrok in vseh zaposlenih k zdravemu načinu življenja. Vzgajamo v duhu ohranjanja in varovanja zdravja.

Z zglednim ravnanjem in sistematičnim načrtovanjem vsebin, ki jih vnašamo v vzgojno prakso, pomagamo otrokom na poti samostojnosti, ki jih v predšolskem obdobju razvijejo pri osnovnih opravilih v skrbi zase (interno gradivo oblikovano 2003/04 in prenovljeno 2005/06). Skrbimo za:

- prijetno, varno in urejeno okolje,
- nego in osebno higieno,
- uravnoteženo in zdravo prehrano ter diete (predpisane od pediatra),
- dnevno bivanje otrok na prostem in z naravo,
- uravnoteženost umirjenih in živahnih dejavnost,
- potreben počitek oz. spanje.

Pri prehrani dosledno upoštevamo priporočila za zdravo prehrano, ki je energijsko ustrezna, uravnotežena in vključuje vse glavne skupine živil. Jedilniki so narejeni v skladu s Smernicami zdravega prehranjevanja v VIZ. Izbira dobaviteljev živil poteka preko javnega naročanja. Upoštevamo načelo t. i. kratkih verig eko sadja in zelenjave pri lokalnih ponudnikih. Za otroke, ki iz zdravstvenih razlogov ne smejo uživati določenih jedi, pripravljamo različne diete (45–50). Dnevni obroki so:

- zajtrk ob 8.00,
- sadna malica med 9.30 in 10.00,
- kosilo za malčke od 12.15 do 13.00 in za predšolske otroke od 12.30 do 13.30,
- voda/čaj skozi ves dan.

Po počitku (po 15. uri) vrtec nudi otrokom še prigrizek, ki je sestavljen iz pekovskih izdelkov in sezonskega sadja.

## 5.8 Vključenost v projekte

Nadaljevali bomo s projekti, ki nam še vedno prinašajo strokovni izziv in pomenijo dodano vrednost v naših programih.

Zap.št.	Program	Št. oddelkov/koordinator
1.	Mednarodni projekt – Pasavček	16/ A. Korenjak
2.	Mednarodni projekt – Evropska vas	16/A. Conradi
3.	Državni projekt – Varno s soncem	39/T. Pfeifer
4.	Mednarodni projekt – FIT Slovenija	39/M. Krpan, M. Kobal
5.	Projekt OŠ Lava – Pozdrav ptic miru	3/ M. Brezovšek

### 5.8.1 Inovacijski projekt »Igriva angleščina« v sodelovanju Zavoda RS za šolstvo

Koordinator	Nenad Vranešević, prof. angl., vzgojitelj pred. otrok
Raziskovalno vprašanje	Kdaj in kako otrok doživlja, sprejema in se odziva na angleški jezik?
Cilji projekta	Razvijanje uspešnih metod zgodnjega poučevanja angleškega jezika in kakovostnih metod spremljanja jezikovnega in osebostnega razvoja otroka.
Utemeljitev projekta, pričakovanja	Otrok se z angleškim jezikom spoznava na igriv način, skozi igro, izštevanke, pesmi in gibalne igre ... Spremljamo otrokov jezikovni in osebostni razvoj tekom projekta ter razvijamo uspešne metode zgodnjega poučevanja angleškega jezika v predšolskem obdobju.
Sodelujoči	Oddelki otrok od 5(4) do 6 let
Sodelavci v projektu	Urška Mastnak, Lilijana Stokič, Marija Gee, Tomaž Potočnik
Odgovorni nosilec projekta	Matejka Kobal, ravnateljica
Strokovni konzultanti	Izr. prof. dr. Mihaela Brumen, PF Ljubljana, Fanika Fras Berro, svetovalka za predšolsko vzgojo na Zavodu RS za šolstvo
Povezanost projekta	Mrežni inovacijski projekt »Otrok in igra v večjezičnem in medkulturnem okolju« Zavoda RS za šolstvo.

## 5.9 Spremljanje procesa učenja otrok

Skozi vsa področja dejavnosti (jezik, gibanje, matematika, naravoslovje, družba, umetnost) bomo sledili cilju »kompetenten otrok – ustvarjalec lastnega znanja«:

- opazuje, gleda, posluša, posnema, ponavlja
- raziskuje, odkriva, primerja, preizkuša, se čudi
- predvideva, sklepa
- išče vire, sredstva, informacije
- načrtuje, predlaga, daje ideje, pobude
- upošteva ideje, vidike, razlage drugih
- se strinja, se ne strinja, sprašuje, dokazuje, se pogaja, dogovarja
- prosi za nasvet, pomoč
- pokaže svoje znanje, se izraža na različne načine
- sprejema izzive, išče izzive, vztraja
- vrednoti svoje učenje, znanje, napredek

## 5.10 Sodelovanje z osnovnimi šolami

S sodelovanjem OŠ Lava, OŠ Frana Roša in IV. OŠ

- razvijamo kontinuiteto vzgoje in izobraževanja ob prehodu iz vrtca v OŠ na več ravneh (prostor, vsebine in oblike dela, projekti),
- uveljavljamo sodelovanje v funkciji manj stresnega prehoda otrok ob prehodu iz vrtca v šolo,
- ustvarjamo sodelovalno komunikacijo staršev z obema institucijama (vrtec in OŠ).

## 5.11 Organizacija oddelkov (stanje števila otrok 1. 10. 2016)

Oddelke smo oblikovali po fleksibilnem normativu (+ 2 otroka), ki še vedno velja v MOC.

### Enota ŽIV ŽAV, poslovni čas 11 ur

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Duda	1–2	14	Urška Zalokar	Dejana Ezgeta
Ropotulja	1–2	14	Jasmina Jošt	Indira Omerović
Srček	2–3	13	B. Završnik/Urška Pučko	Urška Pučko/Goran Dokmanac
Zvezdica	2–3	14	Tanja Bukovec R.	Dolores Korenjak
Zvonček	3–4	19	Bernarda Ivanović	Alja Švegl
Trobentica	3–4	19	Irena Stopar	Andreja Gradišnik
Marjetica	4–5	24	M. Milčinović/Mateja Kos	M. Kos/Anita Zupanc
Vrabček	4–5	24	Urška Mastnak	Lilijana Stokić, Maja Korenak spr. OPP
Sinička	5–6	24	Danica Vasle	Nina Veler
Lastovka	5–6	24	Nenad Vranešević	Andreja Selčan
<b>Skupaj</b>		<b>189</b>		Sanela Nikolić, sočasnost

**Enota ISKRICA, poslovni čas 11 ur**

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Metulj	2–3	14	Saška Uranker	Urška Oman
Piščanček	2–3	14	Tadeja Srpčič	Katja Grom/Ema Šorli
Ribica	1–2	14	Katja Točaj/Janja Koštomaj	Janja Koštomaj/Sanja Šurbek
Ptiček	2–3	14	Marjana Bukovec	Tanja Brantuša/Klara Pušnik
Sonček	2–4	17	Olgica Pintar	Iva Kovač
Rožica	3–5	19	Sonja Zacirkovnik	Benjamin Jezovšek, Anja Lavbič spr. OPP
Deteljica	3–4	18	Marjeta Zagorc	Dragica Jovan
Goba	4–6	21	Marinka Brezovšek	Nina Gajšek, Minka Vrečko spr. OPP
Žoga	4–5	24	Gregor Rak	Saša Bavcon
Balon	5–6	24	Milena Kosmač	Nataša Koštomaj
<b>Skupaj</b>		<b>179</b>		Nuša Lilija, sočasnost

**Enota RINGA RAJA, poslovni čas 10,15 ur**

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Slinček	1–2	14	Breda Dernovšek/Špela Fajs	Helena Odlazek
Copatek	1–3	12	Ivana Kušar	Alojzija Tratnik
Tulipan	2–3	14	Cilka Šibanc	Mojca Žurman
Mak	3–4	18	Marija Grahek	Renata Mužar
Ciklama	4–5	24	Aleksandra Conradi	Simona Krajnc
Sončnica	5–6	24	Alenka Korenjak	Tomaž Potočnik
<b>Skupaj</b>		<b>104</b>		0,5 Romana Švab, sočasnost

**Enota MEHURČEK, poslovni čas 11 ur**

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Mavrica	2–3	14	Magda Hodnik	Nataša Trkov G./Brigita Vrbek Rajlič, Nina Hajsinger, spr. OPP
Luna	2–3	14	Mojca Sirk	Barbara Podpečan
Kresnička	1–2	14	Pia Avguštin	Klementina Osterc
Murenček	3–4	19	Špela Gajšek	Katja Verhovšek
Pikapolonica	5–6	24	Ana Copot	Suzana Križanec
Češnja	4–6	21	Regina Jernejc	Daca Bincl
Jabolko	3–4	19	Mirjana Štelcer	Nina Mihelak Zmrzljak
Hruška	4–5	24	Mira Kuk	Lilijana Ratkoviča
Mačica	4–6	21	Magda Klokočovnik	Sandi Kovač, Kaja Lipnik (5 ur spr.)
<b>Skupaj</b>		<b>170</b>		Kaja Lipnik in Sebastijan Bevc, sočasnost

**Enota ČIRA ČARA, poslovni čas 10,15 ur**

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Vijolica	1–2	14	Sandra Miklavčič	Sara Paher
Spominčica	2–3	14	Ksenija Škrubej	Mara Stokol
Mravljica	3–5	21	Barbara Turk	Marina Hrovat
Čebelica	3–6	21	Ivanka Čmak	Marija Gee
<b>Skupaj</b>		<b>70</b>		0,5 Sebastijan Bevc, sočasnost

**Struktura oddelkov**

Enota/oddelek	Prvo starostno			Kombinirani	Drugo starostno						Št. odd. po enotah
	1-2	1-3	2-3	2-4	3-4	3-5	3-6	4-5	4-6	5-6	
ŽŽ	2	0	2	0	2	0	0	2	0	2	10
ISK	1	0	3	1	1	1	0	1	1	1	10
MEH	1	0	2	0	2	0	0	1	2	1	9
RR	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	6
ČČ	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	4
<b>Skupno</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>39</b>
Št. odd. glede na starost	<b>15 homogenih 1 heterogeni</b>			<b>1</b>	<b>16 homogenih oddelkov 6 heterogenih oddelkov</b>						
Št. odd. glede na ceno programa	<b>16</b>			<b>1</b>	<b>22</b>						



### 5.11.1 Zagotavljanje dodatne strokovne pomoči otrokom s posebnimi potrebami

Enota	Št. otrok	Št. ur dodatne strokovne pomoči na teden, določeno z odločbo ZRSŠ o usmeritvi	Izvajalec
Živ žav	1	1 uri spec. reh. pedagog	Saša Borovnik
		1 ura logoped	Vrtec A. Černejeve
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
	1	2 uri spec. reh. pedagog	CIRIUS Kamnik
		2 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
		spremljevalec*	ŠŠ, Maja Korenak
Iskrica	1	2 uri spec. reh. pedagog	Saša Borovnik
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
		spremljevalec*	ŠŠ, Anja Lavbič
	1	stalni spremljevalec	Vrečko Minka
		1 ura logoped	Vrtec A. Černejeve
Mehurček	1	2 uri spec. reh. pedagog	CIRIUS Kamnik
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
		spremljevalec*	ŠŠ, Tjaša Krajnc
	1	začasni spremljevalec	Kaja Lipnik
		2 uri soc. pedagog	Kolar Gabriela
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
	1	1 uri spec. reh. pedagog	Saša Borovnik
		1 ura logoped	Vrtec A. Černejeve
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
	1	1 uri spec. reh. pedagog	Saša Borovnik
		1 ura logoped	Vrtec A. Černejeve
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
	1	2 uri spec. reh. pedagog	Saša Borovnik
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
Ringa raja	1	1 ura spec. reh. pedagog	Saša Borovnik
		1 ura logoped	Vrtec A. Černejeve
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
Čira čara	1	1 ura spec. reh. pedagog	Saša Borovnik
		1 ura logoped	Vrtec A. Černejeve
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
<b>Skupaj storitve za 11 otrok</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 uri za socialnega pedagoga (1 otrok) izvaja Gabriela Kolar,</li> <li>- 13 ur za spec. in reh. pedagog (9 otrok) od tega bo 4 ure izvajal CIRIUS Kamnik in 9 ur Saša Borovnik,</li> <li>- 6 ur logopeda izvaja logopedinja iz Vrtca Anice Černejeve,</li> <li>- 11 ur svetovalnih storitev,</li> <li>- 1 x stalni spremljevalec za polni delovni čas,</li> <li>- 1 x začasni spremljevalec za polovični delovni čas in</li> <li>- 3 x spremljevalec preko ŠŠ (absolvent ped. stroke).*</li> </ul>	

<b>Enota</b>	<b>Št. otrok</b>	<b>Št. ur dodatne strokovne pomoči na teden, določeno z odločbo ZRSS o usmeritvi</b>	<b>Izvajalec</b>
<b>Živ žav</b>	1	1 ura socialni pedagog	Saša Borovnik
<b>Čira čara</b>	1	2 x mesečno 1 ura socialni pedagog	Gabriela Kolar

\* s soglasjem MOC, zaradi potreb otrok

**Za polno neposredno delovno obveznost 25 ur tedensko, naša vzgojiteljica za izvajanje DSP izvaja dodatno strokovno pomoč tudi:**

<b>Vrtec</b>	<b>Št. otrok</b>	<b>Št. ur dodatne strokovne pomoči na teden, določeno z odločbo ZRSS o usmeritvi</b>	<b>Izvajalec</b>
<b>Vrtec Anice Černejeve</b>	4	<b>6 ur</b> (3 ure za 2 otroka z odločbo + 3 ure za 2 otroka, ki sta v postopku usmerjanja)	Saša Borovnik
<b>Vrtec Tončke Čečeve</b>	5	<b>9 ur</b> za otroke z odločbo	Saša Borovnik

## 6 PEDAGOŠKO VODENJE

### 6.1 Vodenje strokovnih organov

Ravnateljica vodi strokovno delo:

- vzgojiteljskega zbora,
- strokovnih aktivov,
- kolegija,
- pripravlja strokovna gradiva za interno izobraževanje,
- spremlja in usmerja delo strokovnih delavcev v oddelkih,
- pripravlja opomnike za pripravo evalvacijskih poročil,
- organizira pedagoško prakso dijakov in študentov,
- uvaja začetnike v proces življenja in dela v vrtcu,
- vodi vse potrebne aktivnosti za delovanje zavoda (razvojno načrtovanje, planiranje, svetovanje, nadzor ...).

S timskim pristopom spodbuja sodelovalni odnos, kjer strokovni delavci prevzemajo znanje drug od drugega, izmenjujejo dobro prakso in izkušnje ter se skupaj strokovno razvijajo. Na ta način gradi most med razvojem sodelavcev in razvojem vrtca, spodbuja notranjo motivacijo in pozitivno naravnost vseh zaposlenih.

### 6.2 Spremljanje vzgojne prakse

Izvajata ravnateljica in pomočnica ravnateljice z napovedanimi hospitacijami in priložnostnimi obiski (situacijsko učenje):

- z vidika uresničevanja kurikularnih načel in dejavnikov prikritega kurikuluma,
- z vidika elementov uspešne prakse (skupne dejavnosti otrok in odraslih, razvoj govora in pismenosti, kontekstualizacija oz. osmišljanje dejavnosti, ki predstavljajo za otroke miselne izzive, usmerjeni oz. didaktični pogovori),

- z vidika spremljanja otrokovega razvoja (opazovanje, dokumentiranje), ki je osnova za načrtovanje kakovostnega procesa in dialoga s starši na govorilnih urah.
- nivo oddelka, enote, zavoda, vnašanje novosti, odzivanje na vzgojno problematiko v vrtcu ali družinah ter področje dela za otroke s posebnimi potrebami.

#### **Načrt hospitacij:**

- formativno spremljanje področja glasbenih dejavnosti v povezavi z drugimi področji dejavnostmi Izvedbenega kurikulumu,
- medsebojne hospitacije dogovorjene na strokovnih aktivih,
- dejavnosti na igriščih vrtca,
- dejavnosti elementov dnevne rutine,
- strokovnim delavcem v pripravi na strokovni izpit (20 ur), dijakom IV. letnika GCC (15 ur) in kandidatom programa prekvalifikacije, študentom (še ni popolnega podatka).

### **6.3 Samoevaluacija strokovnih delavcev**

Cilji so usmerjeni v kakovostno izvajanje Izvedbenega kurikulumu:

- spremljanje procesa učenja otrok (gibalni, socialno–čustveni, spoznavni),
- razvijanje in spodbujanje uporabe vseh čutil v spoznavnem procesu otrok,
- razvijanje kakovostnih interakcij na nivoju oddelka, enote,
- z lastnim ravnanjem spodbujati pozitivno klimo in kulturo bivanja oddelka, enote ...
- primere dobre prakse oblikovati v priročniško gradivo.

Akcijski načrti za spremljavo zastavljenih ciljev nastajajo sproti in so vsebina dela projektnih timov in strokovnih aktivov.

### **6.4 Pedagoška praksa**

#### **6.4.1 Mentorstvo drugemu strokovnemu delavcu**

Na podlagi Pravilnika o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 23/06 in spremembe) bomo omogočili pristop k strokovnemu izpitu oz. opravljanje petih praktičnih nastopov:

- za delovno mesto pomočnik vzgojitelja trem kandidatom in
- trem kandidatkam za delovno mesto vzgojitelj predšolskih otrok.

#### **6.4.2 Mentorstvo dijakom, študentom in odraslim na praktičnem usposabljanju**

Kot hospitacijski vrtec bomo izvajali pedagoško prakso:

- za dijake Gimnazije Celje – Center,
- kandidate izobraževanja ob delu UPI Žalec in LU Celje
- študente PF Maribor in Ljubljana.

## 6.5 Svetovalno delo

### Svetovalno delo

Področje dela svetovalne delavke je vezano na svetovalno delo z otroki, strokovnimi delavci in na sodelovanje z vodstvom vrtca (*prednostne naloge*) ter upravno-administrativna opravila in sodelovanje z zunanjimi ustanovami (*ostale naloge*).

#### Delo z otroki (za otroke) s posebnimi potrebami

<b>Naloge:</b>	<b>Termin:</b>
Priprava individualiziranega programa VIZ (sklic in vodenje sestankov, pisanje zapisnika, izdelava IP-ja)	September 2016
Spremljanje in svetovalno delo s člani strokovne skupine in starši Vodenje evidence svetovalnih storitev	po potrebi
Medletna evalvacija IP-jev	december 2016; januar 2017
Zaključna evalvacija IP-jev	do 30. 6. 2017
Sodelovanje z zunanjimi institucijami (ZRSS, ZD Celje,...)	preko celega leta
Priprava novih predlogov za uvedbo postopka usmerjanja: svetovanje staršem, pomoč pri izpolnitvi zahteve za usmerjanje, pogovor s strokovnimi delavci, izdelava poročil o otroku	preko celega leta
Vodenje osebnih map	preko celega leta
Sodelovanje z vzgojiteljico za izvajanje DSP	preko celega leta
Sodelovanje z izvajalkami DSP, logopedinjo	preko celega leta

#### Delo z otroki s posebnostmi v razvoju:

<b>Naloge:</b>	<b>Termin:</b>
Odkrivanje in evidentiranje otrok s posebnimi potrebami ali z drugimi težavami v razvoju na podlagi razgovora s strokovnimi delavci in lastnega opazovanja.	preko celega leta
Svetovalno delo s starši: opredelitev in razumevanje otrokove težave, napotitev v ustrezne zunanje institucije.	preko celega leta
Sodelovanje s strokovnjaki zunanjih institucij (individualno, timsko): posredovanje poročil, predlogov ...	preko celega leta
Svetovanje staršem, strokovnim delavcem in posvetovanje s strokovnjaki zunanjih institucij (Center za socialno delo, Zdravstveni dom, Dispanzer za mentalno zdravje, svetovalne službe v osnovnih šolah, Služba za družbene dejavnosti MOC, Policijska uprava ...).	preko celega leta

#### Spremljanje in eventualno reševanje socialne problematike družin varovancev

Zakonska podlaga: Zakon o vrtcih, Zakon o preprečevanju nasilja v družini, Zakon o varovanju osebnih podatkov

<b>Naloge:</b>	<b>Termin:</b>
Ugotavljanje, evidentiranje in spremljanje socialnih razmer družin, pri katerih se vpliv neugodnih dejavnikov odraža na otrokovem razvoju in funkcioniranju družine (posebne življenjske okoliščine v družini, slabo materialno stanje, zasvojenost, težave pri vzgoji otrok, zanemarjeni otroci, nasilje v družini) in reševanje problemov skupaj z udeleženi v problemu.	skozi vse leto, po potrebi

Svetovanje staršem ter svetovanje in posvetovanje z vzgojnim osebjem in strokovnjaki zunanjih institucij (Center za socialno delo, Zdravstveni dom, svetovalne službe v osnovnih šolah, Služba za družbene dejavnosti, Policijska uprava ...).	skozi vse leto, po potrebi
Priprava in posredovanje pisnih poročil in mnenj ustreznim strokovnim službam v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov (razveze, dodelitev otrok, stiki).	skozi vse leto, po potrebi
Sklicevanje in vodenje internega tima VIZ (v skladu z ZPND),	po potrebi
Sodelovanje v multiprofesionalnem kriznem timu (v skladu z ZPND).	skozi vse leto, po potrebi

### Svetovalno delo z vzgojitelji in njihovimi pomočniki

Naloga:	Termin:
Pregled stanja v oddelku: pogovor s strokovnimi delavci o situacijah vsakdanjega življenja in dela v vrtcu, ki jih vznemirja, moti, poraja dvome (t. i. odstopanja).	1-krat mesečno
Opazovanje otrok v oddelku.	preko celega leta, po potrebi

### Svetovalno delo s starši

Naloga:	Termin:
Izobraževalne vsebine za starše	na roditeljskih sestankih, po dogovoru s strokovnimi delavci
Analiza potreb staršev po sodelovanju z vrtcem (izvedba in analiza anket) <ul style="list-style-type: none"> <li>za starše novincev</li> <li>za starše otrok, ki odhajajo v šolo</li> </ul>	oktober, 2016 junij, 2017
Pomoč staršem pri razumevanju in spodbujanju otrokovega razvoja in učenja v predšolskem obdobju in pri opravljanju starševske vloge; pomoč staršem pri postopnem uvajanju otroka v vrtec (individualno ali skupinsko sodelovanje)	po potrebi, po dogovoru s strokovnimi delavci
Informiranje staršev (o dodatnih in posebnih ponudbah vrtca, o programih, o vpisu v vrtec ...)	po potrebi

### Svetovalno delo z vodstvom vrtca

Naloga:	Termin:
Posvetovalno delo glede aktualnih delovnih vsebin	skozi vse leto, po potrebi
Udeležba na kolegijih in drugih delovnih sestankih	skozi vse leto

### Upravno-administrativna opravila in ostale naloge

Naloga:	Termin:
Priprava in vodenje osebnih map otrok, predpisanih evidenc in druge strokovne dokumentacije, priprava in izdelava poročil	skozi vse leto
Priprava letnega delovnega načrta svetovalne delavke	september 2016

Priprava poročila o realizaciji letnega delovnega načrta svetovalne delavke.	avgust 2017
E-zbornica (oblikovanje, urejanje, obveščanje)	skozi vse leto
Občasno spremstvo otrok (plavalni tečaj, sprehodi)	(oktober 2016 –plavalni tečaj); po potrebi
Vodenje vpisnega postopka – vpisi v tekoče šolsko leto	skozi vse leto
Vodenje postopka vpisa otrok v šolsko leto 2017/2018	februar, marec, april 2017
Komisija za sprejem otrok v vrtec: vodenje postopka v skladu z določili ZUP-a, pisanje zapisnika in obravnava vlog, pregled vlog	april, 2017
Vodenje evidence vpisanih otrok na portalu MIZŠ	skozi vse leto

### Sodelovanje z zunanjimi ustanovami

Naloge:	Termin:
ZD Celje (sestaneq s strokovnimi delavkami iz razvojne ambulante za otroka s posebnimi potrebami).	skozi vse leto, po potrebi
Dispanzer za mentalno zdravje (udeležba na strokovnem timu, pisanje poročil, telefonski pogovori, sodelovanje preko elektronske pošte).	skozi vse leto, po potrebi
CSD Celje (pisanje poročil, telefonski pogovori, krizni timski sestanki).	skozi vse leto, po potrebi
ZRSS (otroci s posebnimi potrebami, svetovalci za področje vodenja postopkov).	skozi vse leto, po potrebi
Osnovne šole v Mestni občini Celje (sodelovanje s komisijo za odložitveq šolanja).	maj, junij 2017

## 7 DELO STROKOVNIH ORGANOV

Strokovni organi v vrtcu v skladu z zakonodajo so vzgojiteljski zbor in strokovni aktivni (timi). Nadaljevali bomo z dobro prakso **četrtkovih timskih popoldnevov** (priloga v arhivu):

- **prvi, tretji in četrti** četrtek v mesecu bomo namenili delu strokovnih organov in izobraževanjem,
- **drugi** četrtek v mesecu pa govorilnim uram, od 16.00 dalje.

### Izobraževalni cilji se navezujejo na:

- zagotavljanje kakovostnih programov, ki temeljijo na ustvarjanju spodbudnega učnega okolja, medsebojnem sodelovanju, spoštovanju, pozitivnih interakcijah, ustvarjalnem reševanju problemov in razvoju osebnih potencialov,
- ozaveščanje ravnateljstva, kurikuluma, subjektivnih in implicitnih teorij z nivojem profesionalnosti in avtonomnosti pri delu z otroki, starši in sodelavci.

## 7.1 Vzgojiteljski zbor

Predstavljajo vsi strokovni delavci: vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, organizatorica ZHRIP, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka in mobilna vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči otrokom s PP.

Zap.št.	Vsebina	Izvajalka	Termin
1.	Analiza poročil (izvedbeni kurikulum oddelkov in fond ostalega dela SD) Pojmovanje in struktura osebnih vrednot – izraz človekove motivacije Izhodišča k predlogu LDN za šolsko leto 2016/17 (delo strokovnih organov in potrditev vodij aktivov, sodelovanje s starši, izobraževanje, izvedbeni kurikul oddelkov, obogatitvene dejavnosti, projekti, timsko načrtovanje ...) Pobude, predlogi, vprašanja	Ravnateljica	8. 9. 2016
2.	Evalvacija strokovnega dela v šolskem letu 2016/17 in smernice za naprej	Ravnateljica	15. 6. 2017

## 7.2 Strokovni aktivni

Povezujejo se **vzgojitelji-vodje oddelkov** po starostnih obdobjih otrok in po vključenosti v projekte. *Pomočniki vzgojiteljev so vključeni v tri srečanja. Način dela je sodelovalno vodenje ravnateljice, pomočnice ravnateljice + vodje aktivov + vodje projektov (koordinatorji).*

Način povezovanja/število oddelkov	Vodja aktiva
oddelki 1–2 in 1–3/7	Urška Zalokar
oddelki 2–3/9	Saška Uranker
oddelki 3–4 in 2–4/7	Marjeta Zagorc
oddelki 4–5, 3–5 in 3–6/8	Barbara Turk
oddelki 5–6 in 4–6/8	Regina Jernejc

Vsebina dela: sodelovalno učenje/skupaj zmoremo več	
<b>Cilji:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Spodbujanje miselnih izzivov otrok.</li><li>- Spodbujanje in upoštevanje kompetentnosti otrok na vseh ravneh – od načrtovanja, izvedbe in evalvacije učnega procesa.</li><li>- Timsko povezovanje dela (tandem, enota, zavod).</li></ul>	<b>Naloge:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evalviranje uvajalnega meseca in prvih roditeljskih sestankov</li><li>- Načrtovanje in evalviranje VIZ tem</li><li>- Strokovno premišljeno vnašanje novih znanj v prakso</li><li>- Medsebojne hospitacije</li><li>- Oblikovanje skupnih priprav – posamezna področja (jezik, narava ...)</li></ul>
Plan srečanj: 7-krat 2 uri (planirano v prilogi četrtkovih strokovnih srečanj).	

## 7.3 Strokovni kolegij

Za usklajenost ravnanj, spremljanje realizacije ciljev in evalvacijo opravljenih nalog v zavodu je odgovoren strokovni kolegij, ki ga sklicuje in vodi ravnateljica 1-krat na dva meseca oz. po potrebi. V kolegij se vključujejo pomočnici ravnateljice, organizatorica OZHRIP, vodja enote MEH, svetovalna delavka in po potrebi računovodkinja, posl. sekretarka in glavna kuharica.

Vsebina dela:

- obravnavanje in spremljanje finančnega poslovanja zavoda,
- kadrovska problematika,
- načrtovanje in spremljanje strokovnih nalog in reševanje problematike,
- spodbujanje in ustvarjanje pogojev za realizacijo izboljšav, prioriternih nalog in njih realizacijo,
- načrtovanje in spremljanje tekočih vzdrževanj ter investicij,
- spremljanje in načrtovanje realizacije LDN in
- obravnavanje pobud in predlogov zaposlenih.

## 8 SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje med starši in vrtcem omogoča usklajeno vzgojno-izobraževalno delovanje, kar je pogoj za dobro počutje otrok. Medsebojno zaupanje gradimo s postopnim uvajanjem otrok v vrtec, z izmenjavo informacij o otrocih, z obveščanjem o življenju in delu v vrtcu in s spoštovanjem meje soodločanja.

Da bi omogočili dobro sodelovanje, v vrtcu organiziramo različne oblike sodelovanja.

### 8.1 Formalne – ustaljene oblike sodelovanja

#### 8.1.1 Roditeljski sestanki

Zap.št.	Vsebina	Nivo	Datum
1.	Informativni sestanek za novince	Po enotah, odd. z novinci	29., 30. 8. 2016
2.	Izvedbeni kurikulum oddelka, dogovori o sodelovanju, izvolitev predstavnika v svet staršev	Vsi oddelki	September 2016
3.	Izvedbeni kurikulum oddelka – evalvacija: kje smo in kako naprej?	Vsi oddelki	Maj 2017

#### 8.1.2 Govorilne ure

Izvajamo vsak drugi četrtek v mesecu, pa tudi po potrebi, v vseh oddelkih. Starši lahko sami izrazijo željo, na pogovore pa jih vabijo tudi vzgojitelji/ce.

#### 8.1.3 Predavanja za starše

bomo izvedli strokovni delavci vrtca.

Zap.št.	Vsebina	Nivo	Datum
1.	Miselni izzivi – delavnice	Oddelki malčkov	Januar 2017
2.	Miselni izzivi – delavnice	Predšolski oddelki	Februar 2017

### 8.2 Neformalne oblike sodelovanja

Predstavljajo vključevanje staršev:

- v redni vzgojni proces – predstavitve poklicev, organiziranje dejavnosti z znanimi športniki, umetniki in različnih ogledov, izvajanje delavnic, spremljanje na izletih ...
- na organizirana popoldanska srečanja – dejavnosti »učimo za življenje« s poudarkom na gibanju in v sožitju z naravo, ustvarjalne delavnice ...

Za konkretne dejavnosti se dogovarjajo starši in strokovni delavci na nivoju vsakega oddelka, v povprečju se organizirajo na popoldanski srečanjih od 3- do 5-krat letno, na oddelek.



### 8.3 Svet staršev

Za uresničevanje interesov staršev je v zavodu organiziran en svet staršev, ki ga predstavljajo po en predstavnik iz vsakega oddelka, skupaj 39 staršev.

Svet staršev obravnava proces življenja in dela v vrtcu:

- daje soglasje k predlogu programa razvoja vrtca in LDN,
- razpravlja o poročilih ravnateljice o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Sestaja se 2- do 3-krat letno (oktober, marec, junij) in odvisno od aktualnosti dogodkov. Sklicatelj je predsednik sveta staršev oz. ravnateljica. Na svetu staršev je prisotna pomočnica ravnateljice in po potrebi drugi strokovni delavci.

### 8.4 Medsebojno informiranje

Poteka na več nivojih. Poleg zgoraj navedenih oblik še:

- z dnevnimi stiki – ob prihodu in odhodu otrok v/iz vrtca,
- s publikacijo vrtca ob vpisu otroka,
- z zloženkami – o naših posebnostih v programih,
- s pisnimi obvestili za starše, na oglasnih deskah v garderobah otrok (kotički za starše),
- na spletnih straneh vrtca, e-pošte, telefona,
- preko predstavljenih tematskih vsebin, ki jih strokovni delavci predstavljajo v kotičkih pred igralnicami.

## 9 IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV

Cilj strokovnega izpopolnjevanja izhaja iz razvojnega cilja zavoda – profesionalni razvoj in osebna rast zaposlenih ter s tem povezana boljša kakovost in učinkovitost vzgojnega procesa. Pri načrtovanju smo upoštevali vsebine, povezane z našimi razvojnimi cilji:

- **eksterno** (z zunanjimi izvajalci – v vrtcu ali na razpisanih seminarjih, posvetih ...) in
- **interno** (izvajalci vrtca).

### 9.1 Strokovna srečanja

**Za ravnatelja:**

- Odbor za povezovanje javnih vrtcev MOC
- Posvet Zavoda RS za šolstvo
- Aktiv ravnateljev Savinjsko-Šaleške regije
- Strokovni posvet v sodelovanju z resornim ministrstvom in Šolo za ravnatelje

**Regijski aktivni za:**

- svetovalne delavke
- organizatorke ZHRIP
- mobilne vzgojiteljke za izvajanje dodatne strokovne pomoči otrokom s PP

## 10 MATERIALNI IN DRUGI POGOJI ZA URESNIČITEV LDN

Finančna sredstva, ki so potrebna za poslovanje vrtca v šolskem letu 2016/17 so že načrtovana v Poslovnem načrtu za leto 2016, sprejetem na Seji sveta vrtca, načrtovana pa bodo tudi v poslovnem načrtu za leto 2017.

V skladu s pogodbo o financiranju, ki jo vrtec sklene z ustanoviteljico MOC za koledarsko leto, vrtec v poslovnem načrtu ovrednoti prihodke in odhodke, vire financiranja in vse ostale elemente, ki so vezani na program dela s kadrovskim in finančnim načrtom.

### 10.1 Redna vzdrževalna dela

Iz cene programa financiramo redna vzdrževalna dela, investicijsko vzdrževanje pa izvajajo ustanoviteljica, MOC.

### 10.2 Plan izvajanja nalog varstva pri delu

Storitev	Realizacija
Pregled ročnih gasilnih aparatov	December 2016/2017
Pregled zidnih hidrantov	December 2016/2017
Kontrola tesnosti kuhinja ŽŽ in ISK	September 2017
Pregled plinske naprave RR – kontrola občutljivosti	Marec 2017
Pregled gorilnika W620N/1-A v RR	April 2017
Pridobitev potrdila o sistemu aktivne požarne zaščite v RR (naprava za javljanje požara)	Maj 2017
Dimnikarske storitve	Marec 2017
Revizija požarnih redov in poti	Avgust 2017
Izobraževanje delavcev VpdD, VpP	November 2017
Servis toplotne črpalke ŽŽ	Marec 2017
Menjava filtrov na mehčalni napravi I	September 2017
Pregled mešalnih ventilov – vse enote	Maj 2017
Čiščenje kotlovnice – vse enote	Maj 2017
Letni pregled kotlovnice in podpostaj	Marec 2017
Čiščenje greznice ČČ	Avgust 2017

### 10.3 Nakupi vzgojno-didaktičnega materiala za dejavnost otrok

Za spodbudno učno okolje znotraj katerega strokovni delavci izvajajo kakovosten Izvedbeni kurikulum letno planiramo nabavo ustreznega vzgojno-didaktičnega materiala. Višina sredstev predvidenih za nakupe je določena v pogodbi o sofinanciranju vrtca, ki jo z ustanoviteljico vrtca MOC podpišemo na letni ravni.

## 11 SODELOVANJE Z OKOLJEM

### Vrtec sodeluje:

- z MO Celje, ustanoviteljico vrtca in Odborom za povezovanje javnih vrtcev
- z resornim ministrstvom in Zavodom RS za šolstvo
- z osnovnimi šolami na področju enot vrtca – projekti, prireditve
- s kadrovskimi šolami – hospitacije, praksa dijakov in študentov

- Muzejem novejšje zgodovine – delavnice, nastopi otrok ob otvoritvi razstav ...
- Pokrajinskim muzejem Celje – raziskovanje kulturne dediščine
- z Republiškim in Občinskim svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu – projekt »Pasavček«
- s Športno zvezo Celje – program »Mali sonček« in izvedba plavanja
- s Knjižnico pri Mišku Knjižku – program »Zarjin bralček«
- z Mestno četrt (Lava in Dolgo polje) – nastop otrok ob prazniku in dnevu starejših občanov
- s Mladinskim zobozdravstvom – program »Zobomiška«
- s revijo MK Cicido – »Cici vesela šola«
- s tednikom Celjan – predstavitevni prispevki aktualnih dejavnosti v vrtcu
- s Predšolskim dispanzerjem – zdravstvena problematika otrok
- z Dispanzerjem za psihohigieno otrok in mladostnikov – otroci s PP
- s Nacionalnim inštitutom za javno zdravje (NIJZ) – program »Varno s soncem«, svetovanje, nadzor
- z Javno agencijo republike Slovenije za varnost prometa in občinskim SPV (projekt Pasavček)
- s Skupnostjo vrtcev RS (Aktiv ravnateljic samostojnih javnih vrtcev celjske regije, Aktiv organizatorjev ZHRIP, Aktiv svetovalnih delavcev, Aktiv vzgojiteljev za izvajanje strokovne pomoči otrok s PP) – aktualna in zakonodajna problematika predšolskega področja, posveti

### **Zaključek**

Mestna občina Celje je dala, skladno z 21. členom Zakona o vrtcih, soglasje k Predlogu LDN Vrtca Zarja za šolsko leto 2016/17 (št. 602-9/2016/13. 9. 2016).

Za realizacijo LDN smo odgovorni vsi delavci vrtca. Evalvacijo in samoevalvacijo bomo spremljali in izvajali s pomočjo analiz, anketnih vprašalnikov, pogovorov, skratka z merskimi pripomočki za ugotavljanje kakovosti predšolske vzgoje.

### **Priloge LDN v arhivu:**

- LDN organizacijskih enot ŽŽ, ISK, RR, MEH in ČČ,
- Publikacija – zloženska vrtca za šolsko leto 2016/17,
- petletni plan investicij v Vrtcu Zarja,
- seznam predstavnikov sveta staršev,
- četrtkova strokovna srečanja,
- delovna obveznost vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev.

Predsednica Sveta Vrtca Zarja:  
Urška Zalokar, dipl. vzg.

Ravnateljica  
Matejka Kobal, dipl. vzg.