



Zagajškova ulica 008, 3000 Celje ♦ ☎ 03 426 64 00 ♦ Faks.: 03 426 64 12 ♦ E-naslov: 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, 24. 10.2017 sprejel

LETNI DELOVNI NAČRT,

ki opredeljuje cilje in vsebine dejavnosti v šolskem letu

2017–2018



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. 2017.....	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.....	11
3.6.3	Delo tehničnega sektorja	11
4	PLAN STROŠKOV ZA ŠOLSKO LETO 2017/18	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	Obogatitvena dejavnost »Igriva angleščina«.....	21
5.9	Spremljanje procesa učenja otrok.....	22
5.10	Sodelovanje z osnovnimi šolami	22
5.11	Organizacija oddelkov (stanje št. otrok 1. 10. 2017).....	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.....	26
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	27
7	DELO STROKOVNIH ORGANOV	30
7.1	Vzgojiteljski zbor	30
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).....	33
9.2	Interno izobraževanje (izvajalci vrtca)	34
9.3	Strokovna srečanja.....	34
10	MATERIALNI IN DRUGI POGOJI ZA URESNIČITEV LDN	35
10.1	Plan izvajanja nalog varstva pri delu	35
10.2	Nakupi vzgojno-didaktičnega materiala za dejavnost otrok	35
11	SODELOVANJE Z OKOLJEM.....	36

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.
- Tajnik VIZ 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, Milena Jošt 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 Monika Marčinković.
- V enotah vodijo organizacijo dela: v Iskrici, Ringa raja in Čira čara Gabriela Kolar, v Mehurčku Mojca Sirk in v Živ žav-u 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. 2017 je v vrtec vključenih **705 otrok**, razporejenih v **39 oddelkov**, od tega je **5 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 30. 10. do 3. 11. 2017,
- novoletne počitnice od 27. 12. do 29. 12. 2017,
- zimske počitnice od 26. 2. do 2. 3. 2018,
- prvomajske počitnice od 27. 4. do 3. 5. 2018 in
- poletne počitnice od 2. 7. do 31. 8. 2018.

Združevanje enot med poletnimi počitnicami:

- enota Ringa raja v enoto Živ žav od 9. 7. do 17. 8. 2018 in
- enota Čira čara v enoto Mehurček od 9. 7. do 17. 8. 2018.

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	-	-	1
Čira čara	4	4	4,5	-	-	-	-	-
Skupaj	39	39	39 + 1 x 0,5 + 4 x sočasnost	2	1	1	1	1

V soglasju s strokovno službo MOC imamo zaposlenega **1 spremljevalca** za izvajanje dodatne strokovne pomoči, v obliki študentskega dela do največ pet ur dnevno. Na osnovi projektne zaposlitve imamo zaposlenega kandidata kot asistenta za delo z otroki s posebnimi potrebami, ki izvaja delo spremljevalca za otroka z motnjami avtističnega spektra.

3.2 Delavci na upravi

Ravnatelj	Računovodja	Knjigovodja	Tajnik VIZ
1	1	1	1

3.3 Tehnične službe

Hišnik	Kuhar, glavni kuhar	Kuharski/kuhinjski pom.	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	12,75 + 2,05	11 + 2
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	43,78	43 in 1 x 0,5
8.	Spremljevalec otroku z motnjo avtističnega spektra	1	1
9.	Vzgojitelj za izvajanje dodatne strokovne pomoči otrokom s posebnimi potrebami	1	1
10.	Vzgojitelj za izvajanje dodatne strokovne pomoči otrokom s posebnimi potrebami	1,39	1
11.	Pomočnik ravnatelja	2	2
12.	Ravnatelj	1	1
Skupaj		114,39	108,5

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 108,5 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 in pomočnica kuharice nista upoštevana, ker ju 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 108,5 delavcev, od tega 1 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. 9. 2017

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto	Enota	Opombe
1.	Apotekar Aleš	hišnik	Živ žav	
2.	Arnšek Simona	perica	Mehurček	
3.	Avguštin Pia	vzgojitelj	Mehurček	
4.	Bavcon Saša	pomočnik vzgojitelja	Iskrica	
5.	Bevc Sebastijan	pom. vzgojitelja, sočasn. DČ	Iskrica	
6.	Bincl Dacia	pomočnik vzgojitelja	Mehurček	
7.	Brantuša Tatjana	pomočnik vzgojitelja	Čira čara	
8.	Brezovšek Marinka	vzgojitelj	Iskrica	
9.	Bukovec Ravnikar Tatjana	vzgojitelj	Živ žav	
10.	Bukovec Marjana	vzgojitelj	Iskrica	
11.	Bukovski Marija	kuharski pomočnik	Živ žav	
12.	Cerkvenik Vesna	tajnik VIZ	Živ žav	
13.	Conradi Aleksandra	vzgojitelj	Ringa raja	
14.	Crimova Rodica	kuharski pomočnik	Živ žav	
15.	Cvek Tjaša	kuharski pomočnik DČ	Iskrica	Nadom. A. Klančnik
16.	Čmak Ivanka	vzgojitelj	Čira čara	
17.	Dernovšek Breda	vzgojitelj	Iskrica	BO 0,5 (september)
18.	Dokmanac Goran	pomočnik vzgojitelja DČ	Živ žav	Nadom. R. Jernejc
19.	Ezgeta Dejana	pomočnik vzgojitelja	Živ žav	
20.	Fajs Špela	pomočnik vzgojitelja	Mehurček	
21.	Gajšek Nina	pomočnik vzgojitelja	Iskrica	
22.	Gee Marija	vzgojitelj DČ pomočnik vzgojitelja NČ	Živ žav	Nadom. M. Milčinić
23.	Gradišnik Andreja	pomočnik vzgojitelja	Živ žav	
24.	Grahek Marija	vzgojitelj	Ringa raja	
25.	Grom Katja	pomočnik vzgojitelja	Živ žav	
26.	Hochkraut Silva	kuhar	Živ žav	
27.	Hodnik Magdalena	vzgojitelj	Mehurček	
28.	Horvat Želj Barbara	svetovalni delavec	Ringa raja	
29.	Hrovat Marina	pomočnik vzgojitelja	Mehurček	
30.	Ivanović Bernarda	vzgojitelj	Živ žav	
31.	Ivanović Tina	spremljevalec otroku s PP DČ	Iskrica	25 ur/teden
32.	Jernejc Regina	vzgojitelj DČ pomočnik vzgojitelja NČ	Mehurček	Nadom. M. Krpan
33.	Jezovšek Benjamin	pomočnik vzgojitelja	Mehurček	
34.	Jošt Jasmina	vzgojitelj	Živ žav	
35.	Jošt Milena	kuhar s pooblastilom vodenja	Živ žav	
36.	Jovan Dragica	pomočnik vzgojitelja	Iskrica	
37.	Klančnik Aleksandra	kuharski pomočnik	Iskrica	Starševski dopust
38.	Klokočovnik Magda	vzgojitelj	Mehurček	
39.	Kobal Matejka	ravnatelj	Živ žav	
40.	Kolar Gabriela	pomočnik ravnatelja 2 DČ	Iskrica	
41.	Korenjak Alenka	vzgojitelj	Ringa raja	

42.	Korenjak Dolores	pomočnik vzgojitelja		Živ žav	
43.	Kos Mateja	pomočnik vzgojitelja		Živ žav	Starševski dopust
44.	Kosmač Milena	vzgojitelj		Iskrica	
45.	Koštomaj Kožar Janja	vzgojitelj 0,5 pomočnik vzgojitelja	DČ NČ	Iskrica	0,5 nadom. B. Dernovšek (sept.)
46.	Koštomaj Nataša	pomočnik vzgojitelja		Iskrica	
47.	Kovač Ivana	pomočnik vzgojitelja		Iskrica	
48.	Kovač Sandi	pomočnik vzgojitelja		Mehurček	
49.	Kovačič Špela	vzgojitelj pomočnik vzgojitelja	DČ NČ	Mehurček	Nadom. M. Kobal
50.	Krajnc Simona	pomočnik vzgojitelja		Ringa raja	
51.	Krpan Majda	pomočnik ravnatelja 1	DČ	Živ žav	
52.	Kuk Miroslava	vzgojitelj		Mehurček	
53.	Kukovič Sonja	kuhinjski pomočnik		Živ žav	
54.	Kušar Ivana	vzgojitelj		Ringa raja	
55.	Lavbič Anja	pomočnik vzgojitelja	DČ	Živ žav	Nadom. M. Kos
56.	Leskovec Mojca	kuharski pomočnik		Živ žav	
57.	Mastnak Urška	vzgojitelj		Živ žav	
58.	Matić Eva	kuhar		Živ žav	
59.	Mihelak Zmrzljak Nina	pomočnik vzgojitelja		Mehurček	
60.	Miklavčič Sandra	vzgojitelj		Živ žav	
61.	Milčinović Marjana	vzgojitelj		Živ žav	Starševski dopust
62.	Marčinković Monika	vzg. za dod. str .pomoč	DČ	Mehurček	Nadom. G. Kolar
63.	Mužar Renata	pomočnik vzgojitelja		Ringa raja	
64.	Nikolić Sanela	pomočnik vzgojitelja	DČ	Živ žav	Nadom. U. Pučko
65.	Oman Urška	pomočnik vzgojitelja		Iskrica	
66.	Omerović Indira	pomočnik vzgojitelja		Živ žav	
67.	Osterc Klementina	pomočnik vzgojitelja		Mehurček	
68.	Paher Sara	pomočnik vzgojitelja		Čira čara	
69.	Pfeifer Tadeja	OZHRP		Mehurček	
70.	Pintar Olga	vzgojitelj		Iskrica	
71.	Podpečan Barbara	pomočnik vzgojitelja		Mehurček	
72.	Potočnik Tomaž	pomočnik vzgojitelja		Ringa raja	
73.	Pučko Urška	vzgojitelj pomočnik vzgojitelja	DČ NČ	Mehurček	Nadom. A. Rak
74.	Rak Ana	vzgojitelj		Mehurček	Starševski dopust
75.	Rak Gregor	vzgojitelj		Iskrica	
76.	Ratkovica Lilijana	pomočnik vzgojitelja		Iskrica	
77.	Robič Anica	kuharski pomočnik		Iskrica	
78.	Selčan Andreja	pomočnik vzgojitelja		Živ žav	
79.	Sirk Mojca	vzgojitelj, vodja enote		Mehurček	
80.	Srpčič Tadeja	vzgojitelj		Iskrica	
81.	Stokić Lilijana	pomočnik vzgojitelja		Iskrica	
82.	Stopar Irena	vzgojitelj		Živ žav	
83.	Strašek Barbara	kuhar		Živ žav	
84.	Stokol Mara	pomočnik vzgojitelja		Čira čara	
85.	Šibanc Cilka	vzgojitelj		Ringa raja	
86.	Škrubej Ksenija	vzgojitelj		Čira čara	
87.	Šorli Ema	pomočnik vzgojitelja	DČ	Živ žav	Nadom. M. Gee
88.	Štelcer Mirjana	vzgojitelj		Mehurček	
89.	Švab Romana 0,5	pomočnik vzgojitelja		Ringa raja	

90.	Švegl Mihelčič Alja	pomočnik vzgojitelja	Čira čara	
91.	Točaj Katja	vzgojitelj	Ringa raja	
92.	Tratnik Alojzija	pomočnik vzgojitelja	Ringa raja	
93.	Trkov Guček Nataša	pomočnik vzgojitelja	Ringa raja	
94.	Turk Barbara	vzgojitelj	Čira čara	
95.	Uranker Saška	vzgojitelj	Iskrica	
96.	Vajdič Darja	računovodja	Živ žav	
97.	Vasle Danica	vzgojitelj	Živ žav	
98.	Veler Nina	pom. vzgojitelja, sočasn. DČ	Živ žav	
99.	Verhovšek Katja	pomočnik vzgojitelja	Mehurček	
100.	Vranešević Nenad	vzgojitelj	Čira čara	
101.	Vrbek Rajlič Brigita	pom. vzgojitelja, sočasn. DČ	Čira čara	
102.	Vrečko Minka	pomočnik vzgojitelja DČ	Iskrica	Nadom. Š. Kovačič
103.	Vrečko Sabina	kuharski pomočnik	Živ žav	
104.	Zacirkovnik Sonja	vzgojitelj	Iskrica	
105.	Zagorc Marjeta	vzgojitelj	Iskrica	
106.	Zalar Sonja	kuhar	Iskrica	
107.	Zalokar Urška	vzgojitelj	Živ žav	
108.	Završnik Barbara	vzgojitelj	Živ žav	Starševski dopust
109.	Zepan Silva	knjigovodja	Živ žav	
110.	Zevnik Tomaž	kuharski pomočnik DČ	Živ žav	
111.	Zupanc Anita	pom. vzgojitelja, sočasn. DČ	Mehurček	
112.	Zvonar Radoslav	hišnik	Iskrica	
113.	Žurman Mojca	pomočnik vzgojitelja	Ringa raja	

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

Pojasnilo: DČ je določen čas, »nadom.« 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 všteti 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 brezhibnem 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 sprti 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 vrta 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 2017/18

zajema obdobje od 1. 9. 2017 do 31. 8. 2018 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 2.892.645,00 evrov. Prihodki so ocenjeni v višini stroškov in niso priloga LDN.

(v EUR brez centov)

Zap. števil	NAZIV STROŠKOV	ZNESEK
1.	STALNI MATERIALNI STROŠKI (a do f)	295.121
a)	<i>Splošna dotacija</i>	234.320
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>	17.904
2.	STROŠKI PO RAČUNIH (a do j)	245.174
a)	Voda	21.900
b)	Električna energija, plin, gorivo za avtomobile	58.156
c)	Računalniške storitve	2.580
d)	Zdravstvene storitve	3.000
e)	Storitve varstva pri delu	2.800
f)	Komunalne storitve (smeti, fekalije, ogrevanje, dimn. stor.)	51.394
g)	Čistilni servis	69.980
h)	Varovanje objektov	2.700
i)	Študentski servis	21.215
j)	Nadom. za stavb. zemljišče, registracijo vozil, kvota inv.	11.449
3.	STROŠKI DELA (a do h)	2.352.350
a)	Plače in dodatki	1.812.970
b)	Nadurno delo	1.400
c)	Prispevki za soc. varnost	292.300
d)	Regres za LD	89.070
e)	Povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	136.060
f)	Jubilejne nagrade	635
g)	Premije kolektivnega dodat. pok. zavarovanja	19.915
	SKUPAJ STROŠKI (1 + 2 + 3)	2.892.645

Obrazložitev nekaterih postavk v planu:

Točka 1 – stalni materialni stroški

Splošna dotacija je izračunana za obdobje september 2017 do avgust 2018 na osnovi predvidenega povprečnega števila vključenih otrok v šolskem letu (715) krat izhodiščna vrednost na otroka (27,31 evra) krat 12 mesecev. Splošna dotacija pokriva vse stroške, povezane z osnovno dejavnostjo vrtca, ki niso omenjeni v tabeli Plan stroškov za šolsko leto 2017/18. Vrednost po planu je 234.320 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 m²) krat izhodiščna vrednost 0,15 evra na m² 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 m². 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 m². Vrednost m² 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 2017/18 (715 otrok) krat izhodiščna vrednost 25,04 evra na otroka. Izračunana vrednost na letni ravni je 17.904,00 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 2017/18. Pri oceni stroškov po računih smo izhajali iz plana za leto 2018. Stroški skupaj po posameznih kategorijah znašajo 245.174 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 in jubilejne nagrade, 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

2017/18, 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 107 zaposlenih (brez tržne dejavnosti) na podlagi sistemizacije; od tega je 1 strokovna delavka za polovični delovni čas. Nismo pa v planu upoštevali stroškov plač in ostalih povračil za zaposleni delavki, ki opravljata tržno dejavnost. 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. 2017 v plačni razred in s 1. 7. 2017 v naziv, vendar zaradi interventnih ukrepov bodo pridobili pravico do višje plače iz naslova napredovanj šele s 1. 12. 2017; izplačilo bo izvršeno v letu 2018. Nismo pa upoštevali sredstev za redno delovno uspešnost.

Plače in dodatke načrtujemo v skupni višini 1.814.370,00 evrov.

Prispevki za socialno varnost ostajajo nespremenjeni v višini 16,1 % na bruto plače. Njihova ocenjena vrednost je 292.300,00 evrov.

Regres za letni dopust se bo izplačal vsem uslužbencem v skladu z ZUJF-om in veljavno lestvico iz leta 2017. Morebitna nova lestvica za leto 2018 še ni znana. Višina planiranega regresa za šolsko leto je 89.070,00 evrov in je odvisna od plačnega razreda, v katerega je uvrščen javni uslužbenec na zadnji dan meseca aprila leta, za katerega se izplačuje regres.

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 3,76 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 136.060,00 evrov.

Jubilejni nagradi smo upoštevali na podlagi znanih podatkov. V šolskem letu 2017/18 pripadata dvema zaposlenima, in sicer za 10 let delovne dobe v javnem sektorju. Ocena potrebnih sredstev znaša 635,00 evrov.

Pri premijah kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence smo upoštevali trenutno veljavno lestvico. Ocenjena višina premij znaša 19.915,00 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">- Uravnotežena zastopanost vseh področij dejavnosti v izvedbenih programih v vseh enotah vrtca.- Evalvacija timsko izpeljanih dejavnosti.- Preverjanje razumevanja in uresničevanja Kurikularnih načel in ozaveščanje subjektivnih teorij (razgovori po hospitacijah, diskusije na aktivih, po izobraževanjih).- Merjenja zadovoljstva staršev v evalvacijskem vprašalniku (junij 2017).
2.	Razvoj profesionalnosti in avtonomnosti ter osebnega zadovoljstva zaposlenih	<ul style="list-style-type: none">- Ponotranjenje pridobljenih znanj na internih in eksternih izobraževanjih in strokovno premišljeno vnašanje v prakso.

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

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

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

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

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

5.	Praznujemo z družino	<ul style="list-style-type: none"> - sodelovanje s starši – obiskovalci različnih poklicev, mamice z dojenčki - orientacija dom – vrtec - simbolne igre - dan odprtih vrat za stare starše 	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.	»Zapojmo skupaj« nastop 5 otroških pevskih zborov	marec 2018	Celjski dom	zborovodje
2.	Športna prireditev »Zarjin športnik«	maj 2018	AS Kladivar Celje	koordinatorji
3.	Nastop na državni reviji »Pika poka«	maj 2018	Kulturni dom v Rogaški Slatini	N. Gajšek, enota ISK
4.	Evropska vas	maj 2018	Celje	A. Conradi, oddelki 4–6 let
5.	Zaključna prireditev za otroke, ki odhajajo v šolo	junij 2018	Celje	koordinatorji

5.6 Dodatne dejavnosti

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

Program	Izvajalci	Št. vključenih otrok
Zgodnje učenje angleškega jezika (v enoti ISK)	Selič Mija (zunanja izvajalka)	1 skupina do 10 otrok, 4–6 let
Zarjin planinec	SD vrtca: S. Kovač, I. Kovač, N. M. Zmrzljak, G. Dokmanac	25 otrok, 5–6 let
Gibalno ustvarjalne urice SELP (v enoti ISK)	SD vrtca: Dacia Bincl in Saša Bavcon	3 skupine do 45 otrok, 4–6 let
Športna vadba Žogarija (v enoti MEH)	Kadivnik Hana, Čater Laura, Privšek Nikita (zunanje izvajalke)	4 skupine do 60 otrok, 4–6 let
Judo vrtec (v enoti MEH)	Jernejc Regina (SD vrtca) in Triplat Aljaž (zunanji izvajalec)	2 skupini do 30 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 / U. Mastnak
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	4 / M. Brezovšek

5.8.1 Obogatitvena dejavnost »Igriva angleščina«

Koordinator	Nenad Vranešević, prof. angl., vzgojitelj pred. otrok
Raziskovalno vprašanje	Kdaj in kako otrok doživlja, sprejema in se odziva na angleški jezik?
Cilji	Razvijanje uspešnih metod zgodnjega poučevanja angleškega jezika in kakovostnih metod spremljanja jezikovnega in osebnostnega razvoja otroka.
Utemeljitev, pričakovanja	Otrok se z angleškim jezikom spoznava na igriv način, skozi igro, izštevanke, pesmi in gibalne igre ... Spremljamo otrokov jezikovni in osebnostni razvoj tekom projekta ter razvijamo uspešne metode zgodnjega poučevanja angleškega jezika v predšolskem obdobju.
Sodelujoči	Oddelki otrok od 4 do 6 let.
Sodelavci	Urška Mastnak, Lilijana Stokič, Marija Gee, Tomaž Potočnik in ostali.
Odgovorni nosilec	Matejka Kobal, ravnateljica
Strokovni konzultanti	Izr. prof. dr. Mihaela Brumen, PF Ljubljana, Fanika Frasn Berro, svetovalka za predšolsko vzgojo na Zavodu RS za šolstvo
Povezanost	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. 2017)

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

Enota ŽIV ŽAV, poslovni čas 11 ur

Oddelok	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Duda	1–2	14	Barbara Završnik	Dejana Ezgeta
Ropotulja	2–3	14	Jasmina Jošt	Katja Grom
Srček	2–3	14	Urška Zalokar	Indira Omerović
Zvezdica	1–3	11	Sandra Miklavčič	Mateja Kos/Lavbič Anja
Zvonček	3–4	18	Tanja Bukovec Ravnjak	Dolores Korenjak
Trobentica	3–4	18	Irena Stopar	Regina Jernejc/Goran Dokmanac
Marjetica	4–5	23	Bernarda Ivanović	Andreja Gradišnik
Vrabček	5–6	23	Urška Mastnak	Urška Pučko/Sanela Nikolić
Sinička	4–6	18	Danica Vasle	Andreja Selčan
Lastovka	4–6	21	Marjana Milčinović /Marija Gee	Marija Gee/Ema Šorli
Skupaj		174		Nina Veler, sočasnost

Enota ISKRICA, poslovni čas 11 ur

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Metulj	2–3	13	Breda Dernovšek	Janja Koštomaj Kožar
Piščanček	2–3	14	Tadeja Srpčič	Minka Vrečko
Ribica	1–2	14	Saška Uranker	Lilijana Ratkoviča
Ptiček	2–4	15	Marjana Bukovec	Gajšek Nina
Sonček	3–4	16	Olgica Pintar	Iva Kovač
Rožica	3–4	19	Gregor Rak	Dragica Jovan
Deteljica	4–5	24	Sonja Zacirkovnik	Saša Bavcon
Goba	5–6	24	Marinka Brezovšek	Urška Oman
Žoga	4–6	21	Marjeta Zagorc	Lilijana Stokić/Ivanović Tina 5 ur spr.
Balon	5–6	24	Milena Kosmač	Nataša Koštomaj
Skupaj		184		Sebastijan Bevc, sočasnost

Enota RINGA RAJA, poslovni čas 10,15 ur

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Slinček	1–3	10	Katja Točaj	Nataša Trkov Guček
Copatek	1–3	11	Ivana Kušar	Alojzija Tratnik
Tulipan	2–3	14	Cilka Šibanc	Mojca Žurman
Mak	3–4	19	Marija Grahek	Tomaž Potočnik
Ciklama	4–5	22	Aleksandra Conradi	Renata Mužar
Sončnica	5–6	22	Alenka Korenjak	Simona Krajnc
Skupaj		98		0,5 Romana Švab, sočasnost

Enota MEHURČEK, poslovni čas 11 ur

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Mavrica	1–3	12	Ana Rak/Urška Pučko	Katja Verhovšek
Luna	2–3	14	Mojca Sirk	Benjamin Jezovšek
Kresnička	2–3	14	Pia Avguštin	Klementina Osterc
Murenček	1–2	14	Magdalena Hodnik	Marina Hrovat
Pikapolonica	4–6	21	Mirjana Štelcer	Nina Mihelak Zmrzljak
Češnja	3–4	19	Matejka Kobal/Špela Kovačič	Barbara Podpečan, Kaja Lipnik 5 ur spr. -ŠŠ
Jabolko	3–5	21	Majda Krpan/Regina Jernejc	Špela Fajs
Hruška	4–5	22	Mira Kuk	Daca Bincl
Mačica	4–6	23	Magda Klokočovnik	Sandi Kovač
Skupaj		160		Anita Zupanc, sočasnost

Enota ČIRA ČARA, poslovni čas 10,15 ur

Oddelek	Starost otrok	Skupno	Vzgojitelj/ica – vodja oddelka	Vzgojitelj/ica – pomočnik/ica
Vijolica	2–3	14	Barbara Turk	Sara Paher
Spominčiča	2–4	16	Ivanka Čmak	Tanja Brantuša
Mravljica	3–5	19	Ksenija Škrubej	Mara Stokol
Čbelica	5–6	22	Nenad Vranešević	Alja Švegl Mihelčič
Skupaj		71		Brigita Vrbek Rajlič, sočasnost

Struktura oddelkov

Enota/oddelek	Prvo starostno			Kombinirani	Drugo starostno					Št. oddelkov po enotah
	1-2	1-3	2-3	2-4	3-4	3-5	4-5	4-6	5-6	
ŽŽ	1	1	2	0	2	0	1	2	1	10
ISK	1	0	2	1	2	0	1	1	2	10
MEH	1	1	2	0	1	1	1	1	1	9
RR	0	2	1	0	1	0	1	0	1	6
ČČ	0	0	1	1	0	1	0	0	1	4
Skupno	3	4	8	2	6	2	4	4	6	39
Št. odd. glede na starost	11 homogenih 1 heterogeni			2	16 homogenih oddelkov 6 heterogenih oddelkov					
Št. odd. glede na ceno programa	16			7	16					

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 (Vrabček)	1	2 uri socialni pedagog	Gabriela Kolar
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
(Zvonček)	1	2 uri spec. reh. pedagog	Monika Marčinkovič
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
Iskrica (Žoga)	1	2 uri spec. reh. pedagog	Gabriela Kolar
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
		<i>Začasni spremljevalec</i>	Tina Ivanović
Mehurček (Češnja)	1	2 uri spec. reh. pedagog	CIRIUS Kamnik, Sanja Brumen
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
		<i>spremljevalec*</i>	ŠS, Kaja Lipnik
(Jabolko)	1	1 uri spec. reh. pedagog	Monika Marčinkovič
(Mačica)	1	1 uri spec. reh. pedagog	Monika Marčinkovič
		1 ura logoped	
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
Čira čara (Mravljica)	1	2 uri logoped	Monika Marčinkovič
		1 ura svetovalna storitev	Strokovni delavci
Skupaj storitve za otrok		<ul style="list-style-type: none"> - 2 uri za socialnega pedagoga (1 otrok) izvaja Gabriela Kolar, - 8 ur za spec. in reh. pedagog (5 otrok) od tega bo 2 uri izvajal CIRIUS Kamnik, 2 uri Gabriela Kolar in 4 ure Monika Marčinkovič, - 2 uri logopeda za 1 otroka izvaja Monika Marčinkovič, 1 ure ne moremo zagotoviti - 6 ur svetovalnih storitev, - 1 x <i>začasni spremljevalec</i> za polovični delovni čas (zagotovljen z odločbo – Iskrica), - 1x <i>spremljevalec</i> preko ŠS (absolvent ped. stroke – Iskrica, Mehurček).* 	

* s soglasjem MOC, zaradi potreb otrok

V šolskem letu 2017/18 vključujemo v Vrtec Zarja **7 otrok s posebnimi potrebami**. Za 5 otrok se je program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo izvajal že v preteklem obdobju, za 2 otroka se bo v šolskem letu 2017/2018 izvajal prvič. Za 4 otroke postopek usmerjenja že teče.

Za polno neposredno delovno obveznost 25 ur tedensko, naša vzgojiteljica za izvajanje DSP izvaja dodatno strokovno pomoč tudi v Vrtcu Tončke Čečeve in Anice Černejeve.

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 kurikuluma,
- 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 Samoevalvacija strokovnih delavcev

Cilji so usmerjeni v kakovostno izvajanje Izvedbenega kurikuluma:

- 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 enemu kandidatu.

Zap. št.	Kandidatka	Mentorica	Datum nastopov	Pooblaščen za nadzor hospitacijskih nastopov
1.	Anja Lavbič	Mira Kuk	Januar / februar	Ravnateljica

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.

Za kandidate druge in tretje alineje še ni popolnega razporeda, ker prijave še prihajajo.

Razdelilnik prakse za dijake Gimnazije Celje – Center

1. letnik: 9. 4. 2018 – 13. 4. 2018		2. letnik: 16. 4. – 20. 4. 2018	
Dijak/inja	Mentorica	Dijak/inja	Mentorica
Tjana Turnšek	Uranker Saška	Pantner Manca	Bukovec Marjana
Skerbiš Kaja	Dernovšek Breda	Resnik Katja	Rak Gregor
Bednjički Sara	Točaj Katja	Rožič Naja	Avguštin Pia
Velenšek Pika	Srpčič Tadeja	Miladinovič Jovana	Sirk Mojca
		Mraz Alja	Šibanc Cilka
		Urban Oskar	Grahek Marija
		Motoh Suzana	Kovačič Špela

3. letnik: 15. 12. 2017 – 20. 4. 2018 (ob petkih)		4. letnik: 2. 10. 2017 – 12. 3. 2018 (ob ponedeljkih)	
Dijakinja	Mentorica	Dijakinja	Mentorica
Podlunšek Teja	Brezovšek Marinka	Petauer Hana	Štelcer Mirjana
Slokan Martin	Pintar Olgica	Jupić Emina	Jernejc Regina
Vodušek Nika	Zagorc Marjeta	Zalokar R. Nika	Kuk Mira
Cvelfer Hana	Kosmač Milena	Vodeb Špela	Mastnak Urška
Polanec Maša	Milčinovič Marjana		
Vodeb Robin	Bukovec R. Tanja		
Cvek Luka	Vasle Danica		
Potočnik Eva	Štelcer Mirjana		
Pintarič Gašper	Ivanović Bernarda		
Verhovšek Nika	Klokočovnik Magda		

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

Naloge:	Termin:
Priprava individualiziranega programa VIZ (sklic in vodenje sestankov, pisanje zapisnika, izdelava IP-ja)	september 2017
Spremljanje in svetovalno delo s člani strokovne skupine in starši Vodenje evidence svetovalnih storitev	po potrebi
Medletna evalvacija IP-jev	december 2017; januar 2018
Zaključna evalvacija IP-jev	do 30. 6. 2018
Sodelovanje z zunanjimi institucijami (ZRSŠ, 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:

Naloge:	Termin:
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

Naloge:	Termin:
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 za starše novincev in za starše otrok, ki odhajajo v šolo)	oktober 2017 junij 2018
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 2017
Priprava poročila o realizaciji letnega delovnega načrta svetovalne delavke.	avgust 2018
E-zbornica (oblikovanje, urejanje, obveščanje)	skozi vse leto
Občasno spremljanje otrok (plavalni tečaj, sprehodi)	(oktober 2017 – 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 2018
Komisija za sprejem otrok v vrtec: vodenje postopka v skladu z določili ZUP-a, pisanje zapisnika in obravnava vlog, pregled vlog	april, 2018
Vodenje evidence vpisanih otrok na portalu MIZŠ	skozi vse leto

Sodelovanje z zunanjimi ustanovami

Naloga:	Termin:
ZD Celje (sestane 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 odložitve šolanja).	maj, junij 2018

7 DELO STROKOVNIH ORGANOV

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

- **prvi, tretji in četrty** četrtek v mesecu bomo namenjali delu strokovnih organov in izobraževanju,
- **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 o 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) Predstavitev programa »Zmagujemo z vrednotami«	Ravnateljica	7. 9. 2017

	Izhodišča k predlogu LDN za šolsko leto 2017/18 (delo strokovnih organov in potrditev vodij aktivov, sodelovanje s starši, izobraževanje, izvedbeni kurikul oddelkov, obogatitvene dejavnosti, projekti, timsko načrtovanje ...) Pobude, predlogi, vprašanja		
2.	Evalvacija strokovnega dela v šolskem letu 2017/18 in smernice za naprej	Ravnateljica	14. 6. 2018

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 Pučko
oddelki 2–3/8	Urška Zalokar
oddelki 3–4 in 2–4/8	Gregor Rak
oddelki 4–5, 3–5/6	Ksenija Škrubej
oddelki 5–6 in 4–6/10	Marjeta Zagorc

Vsebina dela: sodelovalno učenje/skupaj zmoremo več	
<p>Cilji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spodbujanje miselnih izzivov otrok. - Spodbujanje in upoštevanje kompetentnosti otrok na vseh ravneh – od načrtovanja, izvedbe in evalvacije učnega procesa. - Timsko povezovanje dela (tandem, enota, zavod). - Predstavitve praktičnih primerov s področja ljudskega izročila, plesa in gibanja. - Priprava na izvedbo posameznih projektov in prireditev na nivoju vrta. 	<p>Naloge:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evalviranje uvajalnega meseca in prvih roditeljskih sestankov - Načrtovanje in evalviranje VIZ tem - Strokovno premišljeno vnašanje novih znanj v prakso - Medsebojne hospitacije - Oblikovanje skupnih priprav – posamezna področja (jezik, narava ...)
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, prioritarnih 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	28., 29. 8. 2017
2.	Izvedbeni kurikulum oddelka, dogovori o sodelovanju, izvolitev predstavnika v svet staršev	Vsi oddelki	September 2017
3.	Izvedbeni kurikulum oddelka – evalvacija: kje smo in kako naprej?	Vsi oddelki	Maj 2018

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 Predavanje za starše

bomo izvedli strokovni delavci vrtca.

Zap.št.	Vsebina	Nivo	Datum
1.	Razumevanje delovanja otroških možganov	Vsi oddelki	September 2017
2.	Sprostitev učnega potenciala	Vsi oddelki	Februar 2018

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 Eksterno izobraževanje (zunanji izvajalci)

Zap št.	Vsebina izobraževanja, kraj izobraževanja	Št. ur	Udeleženci	Termin
1.	Otroški folklorni in godčevski tabor, Jskd LJ	16	Gajšek N.	15. – 17. 9.
2.	Posodabljanje in inoviranje pedagoške prakse, Zavod RS za šolstvo *	12	Vraneševič N.	Sept./maj
3.	Poračun plač v iCenter za javni sektor, Saop	3	Zepan S.	20. 9.
4.	Kako namerno ustvariti čim večje število idej, Regijsko študijsko središče Celje *	6	5 SD vrtca	21. 9.
5.	Štajersko-koroški aktiv svetovalnih delavk vrtca, Vrtec Kozje *	6	Svetovalna delavka Horvat Ž. B. 3 srečanja	Okt./maj
6.	Seminar za mentorje otroške plesne vzgoje, Jskd	16	5 SD vrtca	29., 30. 9.

7.	Izobraževanje v okviru programa »Zmagujemo z vrednotami«, Inštitut za etiko in vrednote	20	Vsi SD	Okt./maj
8.	Strokovna srečanja – hospitacijski nastopi (Igriva angleščina), Zavod RS za šolstvo *	12	5 SD vrtca	Nov./april
9.	Strokovno srečanje ravnateljic in ravnateljev vrtcev, Šola za ravnatelje	1	Ravnateljica	16., 17.10.
10.	Otrok – izziv vzgojitelju, GCC	3	5 SD vrtca	17. 10.
11.	FIT letni seminarji za koordinatorje, Forma 3D	24	Jernejc R., Uranker S. 3 srečanja	Okt./april
12.	Strokovni posveti učiteljev tujega jezika, Gimnazija Center, CE *	12	5 SD vrtca	Okt./marec 3 srečanja
13.	Študijska srečanja, Zavod za šolstvo, CE *	8	25 SD	Nov./april
14.	Študijska srečanja, Zavod za šolstvo, MB *	8	Svetovalna delavka Horvat Ž. B.	Nov./april
15.	Posvet »Krepimo družine«, Ministrstvo za izobraževanje *	6	Svetovalna delavka Horvat Ž. B.	8. 11.
16.	Izobraževanje »Sprostitev učnega potenciala«, Mojca Kidrič	9	14 SD	Nov./marec
17.	Izobraževanje v okviru programa »Le z drugimi smo«, ZRC SAZU	16	30 SD	November 3 srečanja
18.	Posvet dobre prakse: Sodelovanje s starši – izziv in obveza, LJ *	8	5 SD	30. 1. 2018
19.	Plesna vzgoja v vrtcu, GCC *	3	15 D	9. 4. 2018
19.	Naravoslovne delavnice, GCC *	3	vsi SD	18. 4. 2018

* pomeni: brez kotizacije

15.1 Interno izobraževanje (izvajalci vrtca)

Zap št.	Vsebina izobraževanja/izvajalec	Štev. ur	Udeleženci	Termin
1.	Usposabljanje delavcev začetnikov, ravnateljica	2 x 2	25	nov., mar.
2.	Izobraževanje s področja varstva pri delu	3	vsi delavci	nov.
6.	Usposabljanje s področja varnosti živil za kuhinjsko osebje in tehnični kader, OZHRIP	2	14	april
7.	Skrb za lastno zdravje in varnost, OZHRIP	2	vsi SD	april

15.2 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 vzgojiteljice 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 2017/18 so že načrtovana v Poslovnem načrtu za leto 2017, sprejetem na Seji sveta vrtca, načrtovana pa bodo tudi v poslovnem načrtu za leto 2018.

V skladu s pogodbo o financiranju, ki jo vrtec sklene z ustanoviteljico MOC za koledarsko leto, vrtec v poslovnem načrtu ovrednoti prihodke in odhodke, viře 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 izvaja ustanoviteljica, MOC.

10.2 Plan izvajanja nalog varstva pri delu

Storitev	Realizacija
Pregled ročnih gasilnih aparatov	December 2017
Pregled zidnih hidrantov	December 2017
Kontrola tesnosti kuhinja ŽŽ in ISK	September 2017
Pregled plinske naprave RR – kontrola občutljivosti	Marec 2018
Pregled gorilnika W620N/1-A v RR	April 2018
Pridobitev potrdila o sistemu aktivne požarne zaščite v RR (naprava za javljanje požara)	Maj 2018
Dimnikarske storitve	Marec 2018
Revizija požarnih redov in poti	Oktober 2017
Izobraževanje delavcev VpdD, VpP	November 2017
Servis toplotne črpalke ŽŽ	Marec 2018
Menjava filtrov na mehčalni napravi I	September 2017
Pregled mešalnih ventilov – vse enote	Maj 2018
Čiščenje kotlovca – vse enote	Maj 2018
Letni pregled kotlovnice in podpostaj	Marec 2018
Čiščenje greznice ČČ	Avgust 2018

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 kadrovske 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 Ciculo – »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 2017/2018.

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,
- LDN svetovalne službe vrtca
- Publikacija – zloženka vrtca za šolsko leto 2017/18,
- 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.