

Ustanoviteljica  
Mestna občina  
Ljubljana



Številka: 6006-4/2022/1

Datum: 11. 10. 2022

# LETNI DELOVNI NAČRT

## VRTCA ČRNUČE

### za šolsko leto 2022/2023

ANDREJA KLOPČIČ  
ravnateljica

LIDIJA KOPASIĆ  
predsednica Sveta Vrtca Črnuče

**Sprejeto na 5. seji Sveta Vrtca Črnuče, dne .....**

arnes



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI SKLAD ZA  
REGIONALNI RAZVOJ  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Erasmus+



**CMEPIUS**  
Center RS za mobilnost  
in evropske programe  
izobraževanja in  
usposabljanja



**NA-MA POTI**

Naravoslovna in matematična pismenost: spodbujanje  
kritičnega mišljenja in reševanja problemov

**NA**ravoslovje, **MA**tematika,  
**P**ismenost, **O**polnomočenje, **T**ehnologija, **I**nteraktivnost  
Naravoslovna in matematična pismenost: spodbujanje kritičnega mišljenja in reševanja problemov



TRADICIONALNI  
**SLOVENSKI**  
**ZAJTRK**



**Ekošola**

Mreža gozdnih  
vrtcev in šol Slovenije



The Slovenian Network of Forest  
Kindergartens and Schools



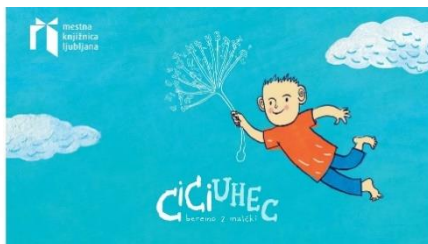
**VARNA TOČKA**  
unicef



**BRALNA ZNAČKA**



**ZDRAVJE  
V VRTCU**



**CICIVHEC**  
koroško živalski svet



**MALI  
SONČEK**



**Red je vedno pooblaščen!**



**Varno s soncem**

## KAZALO

<b>1. VRTEC ČRNUČE</b> .....	<b>6</b>
1.1. PREDSTAVITEV .....	6
1.2. DEJAVNOST VRTCA .....	6
1.3. PUBLIKACIJA .....	7
1.4. VIZIJA .....	7
1.5. NORMATIVI ZA OBLIKOVANJE ODDELKOV .....	7
1.6. STRUKTURA ODDELKOV ZA ŠOLSKO LETO 2022/2023 .....	8
1.6.1. ENOTA SONČEK .....	8
1.6.2. ENOTA SAPRAMIŠKA .....	9
1.6.3. ENOTA GMAJNA .....	9
1.6.4. ENOTA OSTRŽEK .....	10
1.7. POSLOVALNI ČAS .....	10
1.8. IZVAJANJE DEJAVNOSTI .....	11
<b>2. KADROVSKI, MATERIALNI IN DRUGI POGOJI</b> .....	<b>11</b>
2.1. KADROVSKA ZASEDBA V ŠOLSKEM LETU 2022/2023 .....	11
2.2. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2022/2023 .....	11
2.2.1. POSLOVODENJE – POSLOVODSKO DELO IN PEDAGOŠKO VODENJE .....	13
2.2.1.1. Ravnateljica .....	13
2.2.1.2. Pomočnica ravnateljice .....	14
2.2.2. SVETOVALNA DEJAVNOST – SVETOVALNO DELO .....	14
2.2.3. ZGODNJA OBRAVNAVA – IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI .....	15
2.2.4. DRUGO STROKOVNO DELO – ORGANIZACIJA PREHRANE IN ZHR .....	15
2.2.4.1. Organizatorica prehrane .....	15
2.2.4.2. Organizatorica zdravstveno-higienskega režima .....	15
2.2.5. PEDAGOŠKA DEJAVNOST – VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO .....	15
2.2.5.1. Vzgojiteljica predšolskih otrok .....	15
2.2.5.2. Pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok .....	16
2.2.6. SPLOŠNA DEJAVNOST .....	17
2.2.6.1. KADROVSKO DELO .....	17
2.2.6.2. ADMINISTRATIVNO DELO .....	17
2.2.6.3. RAČUNOVODSKO DELO .....	17
2.2.6.4. TEHNIČNO IN DRUGO POMOŽNO DELO .....	17
2.3. DOKUMENTACIJA .....	17
2.4. PRISPEVKI STARŠEV .....	17
2.5. PROSTORSKI POGOJI, IGRIŠČA, OPREMLJENOST .....	18
<b>3. RAZVOJNI CILJI IN VSEBINA VZGOJNEGA DELA</b> .....	<b>18</b>
3.1. RAZVOJNI CILJI VRTCA .....	18
3.2. IZVAJANJE KURIKULA .....	18
3.3. OPERATIVNI (LETNI) CILJI .....	19
3.4. VREDNOTE VRTCA .....	19
3.5. PREDSTAVITEV PROGRAMA .....	19
3.6. NAČRTOVANJE VZGOJNEGA DELA .....	19
3.7. VRTI, VRTI VRTILJAK .....	20
<b>4. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV</b> .....	<b>31</b>
4.1. INTERNO IZOBRAŽEVANJE .....	31
4.2. STROKOVNI AKTIVI .....	31

4.3.	ŠTUDIJSKE SKUPINE .....	31
4.4.	IZOBRAŽEVANJE PO KATALOGU STALNEGA STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA.....	31
4.5.	IZOBRAŽEVANJE ZA STROKOVNE DELAVKE ZA OPP .....	31
5.	SODELOVANJE S STARŠI .....	31
5.1.	ŠOLA ZA STARŠE .....	32
5.2.	SREČANJE ZA STARŠE NOVO SPREJETIH OTROK »PRVIČ V VRTEC«.....	32
6.	DODATNE DEJAVNOSTI .....	32
6.1.	PLESNE URICE .....	32
6.2.	ANGLEŠČINA .....	32
6.3.	OBOGATITVENO NADSTANDARDNI PROGRAM .....	32
7.	ORGANIZIRANOST .....	33
7.1.	ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA .....	33
7.1.1.	<i>Svet vrtca</i> .....	33
7.1.2.	<i>Svet staršev vrtca</i> .....	33
7.1.3.	<i>Strokovni organi</i> .....	33
7.1.4.	<i>Eko odbor</i> .....	33
7.1.5.	<i>Upravni odbor sklada</i> .....	34
7.1.6.	<i>Kolegij</i> .....	34
7.2.	OBVEŠČANJE DELAVCEV .....	34
8.	ORGANIZIRANOST SINDIKATA.....	34
9.	SPREMLJANJE REALIZACIJE LDN-JA .....	34
9.1.	KOLEDAR .....	34
9.2.	RAZPOREDITEV DELOVNEGA ČASA ZA ŠOLSKO LETO 2022/2023: .....	35
10.	MENTORSTVO .....	36
11.	DELOVNA PRAKSA TER SPREMLJANJE IN USMERJANJE STROKOVNIH DELAVCEV.....	36
12.	PROJEKTI .....	36
13.	SODELOVANJE Z OKOLJEM .....	36
14.	SODELOVANJE Z ZAVODOM RS ZA ŠOLSTVO .....	36
15.	SODELOVANJE Z OŠ .....	36
16.	MEDNARODNO SODELOVANJE.....	36
17.	SODELOVANJE Z MESTNO OBČINO LJUBLJANA .....	37
18.	PRILOGE .....	38

GRADIVO NI LEKTORIRANO.

**LETNI DELOVNI NAČRT (LDN)** je predpisan dokument vrtca. Z njim, z Zakonom o vrtcih in s Kurikulumom načrtujemo:

- vzgojno-izobraževalno dejavnost,
- organizacijo in
- vsebino dela v vrtcu.

Osnova za pripravo in oblikovanje LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA za šolsko leto 2022/2023 so naslednji zakonodajni akti:

- Zakon o vrtcih,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje,
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v Vrtcu Črnuče.

Pred sprejemom Letnega delovnega načrta vrtec z ustanoviteljico Mestno občino Ljubljana uskladi vse tiste elemente potreb vrtca, ki imajo posledično za ustanoviteljico finančne obveznosti.

Letni delovni načrt za šolsko leto 2022/2023 predstavlja delo in življenje v vrtcu. Zajema organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela strokovnih delavcev, organizacijo ostalih zaposlenih, obseg in vsebino vzgojno-izobraževalnega dela, obogatitveni program in dodatne dejavnosti, projekte in druge vsebine, ki so pomembne za uresničevanje zastavljenih ciljev. V načrtu so predstavljeni strokovni organi zavoda, sodelovanje s starši in okoljem ter predvidene investicije ter vzdrževalna dela.

Letni delovni načrt določa organizacijo in poslovalni čas vrtca, strukturo oddelkov, številčno shemo razporeditve otrok v oddelkih, program vrtca, opredeljene cilje, sodelovanje s starši, sodelovanje s strokovnimi institucijami in drugimi organizacijami. Opredeljuje mentorstvo pripravnikom, program strokovnega izobraževanja delavcev vrtca, terminski plan dela strokovnih organov vrtca, kadrovske in druge pogoje, ki so potrebni za uresničitev Kurikuluma vrtca.

Sledili bomo zastavljenim ciljem in viziji zavoda. Razvijali bomo kulturo dialoga na vseh ravneh, konstruktivno sodelovanje med zaposlenimi in z zunanjimi izvajalci ter strpnost na vseh ravneh komunikacije.

Spremljanje in izvajanje potrjenega Letnega delovnega načrta je naloga ravnateljice, ki je dolžna enkrat letno na osnovi zbranih poročil posameznih služb vzgojiteljskemu zboru, svetu staršev in svetu vrtca poročati o realizaciji nalog.

## 1. VRTEC ČRNUČE

### 1.1. Predstavitev

Na podlagi prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) , 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Ur. list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 15. seji dne 31. 03. 2008 sprejel sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Črnuče (Ur. list RS, št. 39/2008, 76/2008, 49/10).

### 1.2. Dejavnost vrtca

Vrtec Črnuče izvaja dejavnosti, ki jih določa ustanovitveni akt, in sicer:

- P/85.100 – predšolsko vzgojo,
- Q/88.910 – dnevno varstvo otrok,
- G/47.890 – trgovino na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- G/47.990 – drugo trgovino na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- H49.391 – medkrajevni in drugi cestni potniški promet,
- I/56.290 – drugo oskrbo z jedmi,
- J/58.140 – izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 – drugo založništvo,
- L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in športa,
- R/90.010 – umetniško uprizorjanje,
- R/91.011 – dejavnost knjižnice,
- R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
- S/96.010 – dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic.

Program za predšolske otroke se izvaja v naslednjih enotah, in sicer v:

- enoti GMAJNA, ki deluje na lokaciji Cesta v Pečale 1,
- enoti OSTRŽEK, ki deluje na lokaciji Dunajska cesta 400,
- enoti SAPRAMIŠKA, ki deluje na lokaciji Cesta 24. junija 48,
- enoti SONČEK, ki deluje na lokaciji Kraljeva 10.

Predšolska vzgoja poteka v dveh starostnih obdobjih. V skupini prvega starostnega obdobja so otroci v starosti od enega do treh let, v drugem obdobju pa otroci v starosti od treh let do vstopa v šolo.

VRTEC ČRNUČE pokriva četrtno skupnost Črnuče (vključno s Šentjakobom).

TABELA 1: Število oddelkov po enotah in starostnih obdobjih

ENOTA	SKUPNO ŠTEVILO ODDELKOV	I. ST. STOPNJA			KOMBIN. ODD.	II. ST. STOPNJA		
		ODDELKI	HETER.	HOMOG.		ODDELKI	HETER.	HOMOG.
GMAJNA	6	2	0	2	1	3	3	0
OSTRŽEK	12	6	0	6	0	6	1	5
SAPRAMIŠKA	7	3	0	3	1	3	3	0
SONČEK	8	4	0	4	0	4	2	2
<b>SKUPAJ</b>	<b>33</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>7</b>

### 1.3. Publikacija

V publikaciji Vrtca Črnuče smo opredelili temeljne naloge in cilje, predstavili program in oblikovali ponudbo dejavnosti.

Publikacijo dobijo vsi starši na prvih roditeljskih sestankih.

### 1.4. Vizija

Vizija našega vrtca je SIJAJ, SIJAJ SONČECE ...

Vsi zaposleni sprejemamo, dopuščamo in spoštujemo enkratnost, drugačnost in različnost vsakega in vseh: staršev, otrok in sodelavcev. V medsebojnih odnosih smo odprti, nastale probleme razrešujemo takoj. Stalno se izobražujemo in s tem gradimo pot do sodobnih znanj in do sodobnega vrtca. Vselej in povsod poskrbimo za ugled in kakovost VRTCA ČRNUČE, saj želimo, da vrtec sije kot sonce.

**VIZIJA JE OSNOVA ZA POSTAVLJANJE OPERATIVNIH CILJEV IN STRATEGIJ VRTCA. Z NJIMI ŽELIMO DOSEGATI VIŠJO KAKOVOST IZVEDBENEGA KURIKULA.**

### 1.5. Normativi za oblikovanje oddelkov

Normativi za oblikovanje oddelkov so določeni v Zakonu o vrtcih in Pravilniku o normativih in kadrovskih pogojih. Vrtec oblikuje oddelke v soglasju z ustanoviteljem – Mestno občino Ljubljana.

Na podlagi sklepa o določitvi števila otrok v oddelkih v vrtcih v Mestni občini Ljubljana (Ur. list RS, št. 130/23. 12. 2003) je določeno največje število otrok v oddelkih, in sicer:

1. v starostno **homogen** oddelok:
  - **prvega** starostnega obdobja najmanj **9** in največ **12** otrok,
  - **drugega** starostnega obdobja:
    - a) v oddelok **3 do 4-letnih** otrok najmanj **12** in največ **17** otrok,
    - b) v oddelok **4 do 6-letnih** otrok najmanj **17** in največ **22** otrok,

- 2. v starostno **heterogen** oddelek
  - **prvega** starostnega obdobja najmanj **7** in največ **10** otrok,
  - **drugega** starostnega obdobja najmanj **14** in največ **19** otrok,
- 3. v starostno **kombiniran** oddelek najmanj **10** in največ **17** otrok.

Ne glede na zgoraj navedene določbe se **število** v posameznem oddelku vrtca **lahko izjemoma poveča** za največ **2** otroka.

Na podlagi Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami se zniža število otrok v skupini, v katero je z odločbo vključen otrok s posebnimi potrebami.

V šolskem letu 2022/2023 je v Vrtec Črnuče vključenih štirideset otrok s posebnimi potrebami in otrok z rizičnimi dejavniki tveganja. Od tega ima osemintrideset otrok zapisnik multidisciplinarnega tima v skladu z Zakonom o celostni zgodnji obravnavi. Za dva otroka teče postopek zgodnje obravnave (podatek z dne 1. 9. 2022).

Evidence vpisanih otrok in dokumenti o posameznem otroku so shranjeni in arhivirani pri pomočnici ravnateljice, svetovalni delavki in v tajništvu vrtca.

### 1.6. Struktura oddelkov za šolsko leto 2022/2023

#### 1.6.1. ENOTA SONČEK

ODDELEK-naziv	Struktura	Vzgojiteljica	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzg.
<b>I. st. skupina</b>			
MUREN	1-2 HOM	PODOBNIK	VALJAVEC
MRAVLJA	1-2 HOM	SOVA**	GOBEC
PIKAPOLONICA	2-3 HOM	KREN	BEZEK GROZNIK
GOSENICA	2-3 HOM	ŠARVARI	CERAR, nad. Lipovšek
			BENEDIČIČ
			LENČEK – 20 ur
<b>SKUPAJ I. st. skupina</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5,50 + 1 nad.</b>
<b>Kombiniran oddelek</b>			
<b>SKUPAJ komb. oddelek</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II. st. skupina</b>			
KRESNICA	4-6 HET	VENGUST	ENGELMAN
STONOGA	3-5 HET	RUTAR	ČERVEK
			KOČJAN K. – spremljevalka – 20 ur
PAJEK	3-4 HOM	VIDEC	DRŽANIČ
KOBILICA	5-6 HOM	VODIČAR**	BRAČIČ
<b>SKUPAJ II. st. skupina</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4 + 0,50 spremljevalka</b>
<b>SKUPAJ ENOTA SONČEK</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9,50 + 0,50 spremljevalka + 1 nad.</b>

\*\* zmanjšana delovna obveznost

### 1.6.2. ENOTA SAPRAMIŠKA

ODDELEK-naziv	Struktura	Vzgojiteljica	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzg.
<b>I. st. skupina</b>			
SINICA	1-2 HOM	RAJH**	KUHAR
DETEL	1-2 HOM	KRIŽMAN **	VERBIČ**
VRABEC	2-3 HOM	SOVIČ	GAŠPERIČ
			MRAK KRANJC – 20 ur KELHER, nad. Jere
<b>SKUPAJ I. st. skupina</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4,5</b>
<b>Kombiniran oddelek</b>			
ČUK	2-4 KOM	HRASTOVEC	COLARIČ**
<b>SKUPAJ komb. oddelek</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>II. st. skupina</b>			
LASTOVKA	3-5 HET	DOŠLER FORSTNERIČ**	KOK
ŠTORKLJA	4-6 HET	NOVAK Š., nad. Preksavec	ŽIŽEK
KOS	4-6 HET	LIPOVŠEK, nad. Jager	BOŽNAR, nad. Oven**
<b>SKUPAJ II. st. skupina in</b>	<b>3</b>	<b>3 + 2 nad.</b>	<b>3 + 1 nad.</b>
<b>SKUPAJ ENOTA SAPRAMIŠKA</b>	<b>7</b>	<b>7 + 2 nad.</b>	<b>8,5 + 1 nad.</b>

\*\* zmanjšana delovna obveznost

### 1.6.3. ENOTA GMAJNA

ODDELEK-naziv	Struktura	Vzgojiteljica	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzg.
<b>I. st. skupina</b>			
POLH	1-2 HOM	VIŽINTIN	CVJETINOVIČ
BOBER	2-3 HOM	REMEC	BIZJAK
			MAROLT
<b>SKUPAJ I. st. skupina</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Kombiniran oddelek</b>			
JEŽ	2-4 KOM	ŠAVLI	LAPAJNE
<b>SKUPAJ komb. oddelek</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>II. st. skupina</b>			
VEVERICA	3-5 HET	ŠLIBER	AVBELJ
LISICA	4-6 HET	SPREIZER**	KOCJAN A., nad. Vuga**
SOVA	3-5 HET	RUS	OMAHEN**
<b>SKUPAJ II. st. skupina in</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3 + 1 nad.</b>
<b>SKUPAJ ENOTA GMAJNA</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7 + 1 nad.</b>

\*\* zmanjšana delovna obveznost

#### 1.6.4. ENOTA OSTRŽEK

ODDELEK-naziv	Struktura	Vzgojiteljica	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzg.
<b>I. st. skupina</b>			
VIJOLICA	1-2 HOM	HORVAT E.	EGGER J.
REGERAT	1-2 HOM	JAREB	VARDJAN
DETELJA	1-2 HOM	SPASOJEVIĆ	KOMATAR R.
KAMILICA	2-3 HOM	DOBNIKAR**	MILOVANOVIĆ
TELOH	2-3 HOM	JAMNIKAR	ČAMERNIK
MEDENIKA	2-3 HOM	KORDIŠ	BENKO, nad. Novak Š.
		ŽITNIK – 20 ur	KORES
			ŽARN – 20 ur
			ČESEN – 20 ur
<b>SKUPAJ I. st. skupina</b>	<b>6</b>	<b>6,50</b>	<b>8+ 1 nad.</b>
<b>Kombiniran oddelek</b>			
<b>SKUPAJ komb. oddelek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.</b>
<b>II. st. skupina</b>			
ŠMARNICA	3-4 HOM	MAROLT T.	JEREB** WERBOLE – spremljevalka - 20 ur
CIKLAMA	3-5 HET	ŽABKAR	DIVIĆ FORSTHUBER MARINŠEK - spremljevalka
ARNIKA	4-5 HOM	ZABRET	LOZINŠEK
NAGELJ	3-4 HOM	MARKIČ NADVEŠNIK	MILUTINOVIĆ
ZVONČICA	5-6 HOM	KOPASIĆ	ANTOLIČ**
PLANIKA	5-6 HOM	HORVAT K.**	KOČEVAR
<b>SKUPAJ II. st. skupina</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6 + 1,50 spremljevalka</b>
<b>SKUPAJ ENOTA OSTRŽEK</b>	<b>12</b>	<b>12,5</b>	<b>14 + 1,50 spremljevalka+ 1 nad.</b>

\*\* zmanjšana delovna obveznost

#### 1.7. Poslovalni čas

Pri 5-dnevnem delovnem tednu je v skladu z dogovorjenimi normativi v Ljubljani in z ustanoviteljem Mestno občino Ljubljana poslovalni čas Vrtca Črnuče 11-urni. Poslovalni čas enot usklajujemo z delovnim časom staršev. Dnevni program traja 9 ur na dan v okviru poslovnega časa vrtca.

V vseh štirih enotah Vrtca Črnuče je poslovalni čas od 6. do 17. ure.

Na podlagi izkazanih potreb staršev se oblikuje predlog Svetu vrtca v potrditev.

Staršem, ki ne upoštevajo poslovnega časa vrtca, zaračunamo skladno s sklepom Sveta Vrtca Črnuče z dne 20. 10. 2022 zamudno uro v višini =7,70 €.

### **1.8. Izvajanje dejavnosti**

Dnevni program se izvaja v skupinah, ki so oblikovane v skladu z Zakonom o vrtcih (Ur. list RS, št. 100/05 in spremembe) in na podlagi Pravilnika o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. list RS, št. 75/05 in spremembe).

## **2. KADROVSKI, MATERIALNI IN DRUGI POGOJI**

### **2.1. Kadrovska zasedba v šolskem letu 2022/2023**

Kadrovski normativi za delo v oddelkih so postavljeni oziroma določeni po zahtevah 17. člena Zakona o vrtcih (Ur. list RS, št. 100/05 in spremembe) in Pravilnika o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. list RS, št. 75/05 in spremembe).

Vrtec vodi ravnateljica Andreja KLOPČIČ.

Vodenje s pooblastili ravnateljice – pomočnica ravnateljice Jasmina FURMAN.

Druge strokovne zadolžitve:

- svetovalna delavka Andreja ČREŠNIK,
- vzgojiteljici za zgodnjo obravnavo Ajda BIVIC in Maja ŠETINA VOLJAVEC
- organizatorica prehrane in zdravstveno-higienskega režima Mojca EGGER,
- računovodkinja Petra NOVAK,
- tajnica VIZ Vida MANDELJ,
- knjigovodji Urška KUKOVIČ in MARINA KUNSTELJ,
- organizacijske vodje z obveznostjo v oddelku:

Tanja REMEC – enota Gmajna  
Minka RAJH – enota Sapramiška  
Lidija KOPASIĆ – enota Ostržek  
Tanja VENGUST – enota Sonček

- vodje traktov v enoti Ostržek:

Emilija Jareb – I. trakt  
Katja Žabkar – II. trakt  
Lidija Kopasić – III. Trakt

### **2.2. Sistemizacija delovnih mest za šolsko leto 2022/2023**

Na podlagi 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 – ZZNŠPP) in 13. člena Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest Vrtca Črnuče, št. 0071-554/2008 z dne 8. 12. 2008 in št. 0071-55/2009-554/2008 z dne 21. 1. 2010, št. 602-237/2016-3 z dne 7. 12. 2016, št. 007-2/2017-4 z dne 30. 5. 2017, št. 602-15/2017-1 z dne 7. 8. 2017, št. 602-15/2017-3 z dne 11. 10. 2017, št. 602-15/2018-1 z dne 1. 2. 2018, št. 602-15/2018-5 z dne 27. 2. 2018 je ravnateljica Vrtca Črnuče dne 29. 8. 2022, izdala SKLEP o določitvi števila sistemiziranih delovnih mest v Vrtcu Črnuče za šolsko leto 2022/2023

V Vrtcu Črnuče se za šolsko leto 2022/2023 določi naslednje število sistemiziranih delovnih mest:

**ŠTEVILO DELOVNIH MEST V ŠOLSLEM LETU 2022/2023**

Tabela 1

	v šolskem letu 2021/2022	v šolskem letu 2022/2023
Število oddelkov 1. starostnega obdobja	14	15
Število oddelkov 2. starostnega obdobja	15	16
Kombinirani oddelki	4	2
Razvojni oddelki	0	0
Drugo	0	0
<b>Skupaj</b>	33	33

Tabela 2

ZAP. ŠT.	NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠIFRA DM	Število delovnih mest	Število delovnih mest
			JAVNA SLUŽBA <sup>1</sup>	DRUGA DEJAVNOST
1.	ravnatelj vrtca	B017805	1,00	0,00
2.	pomočnik ravnatelja vrtca	D037005	1,00	0,00
3.	svetovalni delavec	D027026	1,00	0,00
4.	svetovalni delavec	D037006	0,00	0,00
5.	vzgojitelj	D037007	33,00	0,00
6.	vzgojitelj - vzgojitelj za izvajanje dodatne strokovne pomoči	D037007	0,00	0,00
7.	vzgojitelj v razvojnem oddelku vrtca	D037008	0,00	0,00
8.	vzgojitelj v razvojnem oddelku vrtca - vzgojitelj za izvajanje zgodnje obravnave	D037008	2,00	0,00
9.	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja	D035002	39,00	0,00
10.	spremljevalec gibalno oviranih učencev in dijakov V	J035064	2,00	0,00
11.	fizioterapevt II	E047023	0,00	0,00
12.	organizator prehrane	D037001	0,00	0,00
13.	organizator prehrane	D037002	0,50	0,00
14.	organizator zdravstveno-higienskega režima	D037003	0,00	0,00
15.	organizator zdravstveno-higienskega režima	D037004	0,50	0,00
16.	računovodja VI	J016027	0,00	0,00
17.	računovodja VII/1	J017090	1,00	0,00
18.	knjigovodja V	J015013	0,00	0,00
19.	knjigovodja VI	J016014	2,00	0,00
20.	tajnik VIZ VI	J026026	1,00	0,00
21.	poslovni sekretar VII/1	J027005	0,00	0,00
22.	administrator V	J025002	0,00	0,00
23.	delovodja V	J035007	0,00	0,00
24.	glavni kuhar V	J035016	0,00	0,00
25.	kuhar V	J035035	1,00	0,00
26.	kuhar IV	J034030	6,00	0,50
27.	kuharski pomočnik II	J032008	0,00	0,00
28.	kuhinjski pomočnik III	J033008	5,00	1,00
29.	ekonom V	J035010	0,00	0,00

<sup>1</sup> Vir financiranja: proračun občine

30.	ekonom IV	J034008	0,00	0,00
31.	hišnik IV	J034020	2,00	0,00
32.	hišnik V	J035025	0,00	0,00
33.	šivilja IV	J034070	0,00	0,00
34.	perica II	J032013	2,00	0,00
35.	čistilka II	J032001	5,50	0,00
	<b>Delovna mesta, na katera so razporejeni invalidi:</b>			
36.1.	vzgojitelj	D037007	0,50	0,00
37.	<b>SKUPAJ ZAPOSLENI:</b>		<b>106,00</b>	<b>1,50</b>
	<b>Delovna mesta, katera opravljajo zunanji izvajalci:</b>			
38.1.	čistilni servis		1,25	
38.2.	računovodski servis		0,00	
38.3.	knjigovodski servis		0,00	
38.	<b>SKUPAJ SERVIS:</b>		<b>1,25</b>	

Od skupno 6,75 sistemiziranih delovnih mest čistilka II je v skladu s Kadrovskim načrtom za leto 2017 zaposlenih 5,50 čistilk II, za preostalo (1,25) delovno mesto pa delo izvaja zunanji izvajalec – čistilni servis.

Seznam zaposlenih delavcev – glej prilogo 1

## 2.2.1. POSLOVODENJE – POSLOVODSKO DELO IN PEDAGOŠKO VODENJE

### 2.2.1.1. Ravnateljica

Kot ravnateljica bom:

- strokovno in odgovorno opravljala delo, skladno z veljavno zakonodajo in predpisi,
- spoštovala načela kurikula,
- redno spremljala novosti na področju zakonodaje in z njimi seznanjala zaposlene,
- opravila letne razgovore z zaposlenimi,
- v sodelovanju s članicami razširjenega kolegija pripravila in ocenila javne uslužbenke ter jih seznanila z ocenami,
- skrbela za nagrajevanje redne delovne uspešnosti v javnem sektorju v skladu z veljavno zakonodajo,
- sodelovala s **Šolo za ravnatelje** (izobraževanja, posveti, mentorstvo...),
- sodelovala s **Skupnostjo vrtcev Slovenije** in **Združenjem ravnateljev**,
- aktivno sodelovala v **Združenju ljubljanskih vrtcev**,
- aktivno sodelovala v mednarodnem združenju ravnateljev **ESHA** ter se udeležila organiziranih konferenc,
- aktivno sodelovala in se udeležila izobraževanj **SINDIR**,
- sodelovala s **Srednjo vzgojiteljsko šolo, gimnazijo in umetniško gimnazijo Ljubljana**, z **Gimnazijo in srednjo šolo Rudolfa Maistra Kamnik** ter z ostalimi izobraževalnimi inštitucijami,
- sodelovala s **Univerzami v Ljubljani in Kopru**,
- sodelovala s **ČS Črnuče**,
- sodelovala z **OŠ Maksa Pečarja, OŠ Dragomelj in OŠ Dol pri Ljubljani**,
- omogočala otrokom in odraslim prijetno, spodbudno, zdravo in varno okolje,
- kontinuirano spremljala potrebe staršev in jih spodbujala k aktivnemu sodelovanju z vrtcem ( v Svetu staršev, v sodelovanju pri evalvacijah, dodatnih programih, donacijah ...),

- razvijala timsko delo in spodbujala dobre medsebojne odnose, osebno odgovornost in pripadnost kolektivu,
- organizirala enodnevno sobotno izobraževanje za vse zaposlene (krepitev in spodbujanje kakovostnih medsebojnih odnosov),
- promovirala zdravo življenje na delovnem mestu,
- sklicevala in aktivno sodelovala na ožjih in razširjenih kolegijih,
- sodelovala pri strokovnih aktivih,
- spremljala in usmerjala delo zaposlenih, omogočala izobraževanje in usposabljanje ter spodbujala k aktivni udeležbi na posvetih in izobraževanjih,
- spremljala neposredno delo v oddelkih na vseh področjih Kurikula. Rdeča nit spremljanja in usmerjanja strokovnih delavcev pri neposrednem delu z otroki bo področje umetnosti-glasba in ples,
- spremljala in usmerjala delo dijakinj in študentk, ki bodo v Vrtcu Črnuče opravljale praktično delo,
- opravila hospitacije kandidatkam za opravljanje strokovnega izpita,
- omogočala izvedbo projektov, ki bodo dopolnjevali vzgojno prakso (inovacijski projekti, obogatitvene in nadstandardne dejavnosti, predlogi strokovnih delavcev ...),
- aktivno sodelovala v inovacijskih in ostalih projektih, ki so del Letnega delovnega načrta Vrtca Črnuče,
- aktivno sodelovala v projektu **ERASMUS+**
- aktivno sodelovala v projektu »**Vrtec Črnuče – varna točka**« v sodelovanju z Uniceffom,
- zagotavljala nabavo in vzdrževanje sredstev in opreme (Pogodba z ustanoviteljem, donacije),
- aktivno sodelovala na **aktivih ravnateljev** in z **Oddelkom za predšolsko vzgojo in izobraževanje**,
- se bom udeleževala izobraževanj v organizaciji ustanovitelja (strokovna ekskurzija),
- sodelovala z **Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport**,
- sodelovala z **Zavodom RS za šolstvo**,
- sodelovala z ustanoviteljem, **Mestno občino Ljubljana**,
- skrbela, da bo organizacija dela, sodelovanje s starši in izvedba načrtovanih dejavnosti v skladu z odloki Vlade RS, pristojnih ministrstev in NIJZ.

#### 2.2.1.2. Pomočnica ravnateljice

V Vrtcu Črnuče opravlja delo pomočnice ravnateljice Jasmina Furman v vseh štirih enotah. Pomočnica ravnateljice je pooblaščenca za pedagoško in organizacijsko vodenje enot vrtca ter izvedbe hospitacij v vseh oddelkih ter spremljanje vodenja pedagoške dokumentacije.

Načrt dela pomočnice ravnateljice Jasmine Furman – glej prilogo 2

#### 2.2.2. SVETOVALNA DEJAVNOST – SVETOVALNO DELO

Delo svetovalne delavke opravlja Andreja ČREŠNIK.

Svetovalna služba je organizirana v skladu s 67. členom ZOFVI-ja in 40. členom Zakona o vrtcih z naslednjimi nalogami:

- svetovanje vzgojiteljem, staršem in otrokom,
- sodelovanje pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja vrtca in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela vrtca.

Individualni delovni načrt svetovalne delavke Andreje Črešnik – glej prilogo 3

### **2.2.3. ZGODNJA OBRAVNAVA – IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI**

Vzgojiteljici za zgodnjo obravnavo v šolskem letu 2022/2023 bosta Ajda BIVIC in Maja ŠETINA VOLJAVEC. V pomoč bo tudi vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo iz Vrtca Miškolin Sabina Lavtižar. Sodelovali bomo tudi z vzgojiteljico za zgodnjo obravnavo iz Vrtca Viški gaj.

Individualni delovni načrt vzgojiteljice za izvajanje dodatne strokovne pomoči Ajde Bivic — glej prilogo 4

Individualni delovni načrt vzgojiteljice za izvajanje dodatne strokovne pomoči Maje Šetina Voljavec — glej prilogo 5

### **2.2.4. DRUGO STROKOVNO DELO – ORGANIZACIJA PREHRANE IN ZHR**

Skladno s 40. členom Zakona o vrtcih je v strokovni službi vrtca zaposlena organizatorica prehrane in organizatorica zdravstveno-higienskega režima.

#### **2.2.4.1. Organizatorica prehrane**

Naloge organizatorice prehrane:

- načrtovanje, sodelovanje, izvajanje, vodenje, usklajevanje dela zaposlenih v kuhinjah v skladu z zakonodajo,
- vodenje javnega razpisa za dobavo živil,
- spremljanje in izvajanje HACCP sistema v kuhinjah in enotah vrtca.

Delo organizatorice prehrane s polovičnim delovnim časom opravlja Mojca EGGER.

Letni delovni načrt organizatorice prehrane — glej prilogo 6

Letni plan izobraževanja HACCP — glej prilogo 7

#### **2.2.4.2. Organizatorica zdravstveno-higienskega režima**

Naloge organizatorice zdravstveno-higienskega režima:

- načrtovanje, sodelovanje, izvajanje, vodenje, usklajevanje dela zaposlenih na področju vzdrževanja in čiščenja v skladu z zakonodajo,

Delo organizatorice zdravstveno-higienskega režima s polovičnim delovnim časom opravlja Mojca EGGER.

Letni delovni načrt organizatorice zdravstveno-higienskega režima — glej prilogo 8

### **2.2.5. PEDAGOŠKA DEJAVNOST – VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO**

#### **2.2.5.1. Vzgojiteljica predšolskih otrok**

Delovna obveznost vzgojitelja obsega pripravo na vzgojno delo, načrtovanje in izvajanje vzgojnega dela, delo s starši ter sodelovanje pri organizaciji življenja in dela v vrtcu.

Vzgojiteljica v skladu z 41. členom Zakona o vrtcih opravlja 40-urno tedensko delovno obveznost, od tega 30 ur neposredno v oddelku. Za drugo strokovno delo so ure preračunane na 47 tednov dela.

Na podlagi določil Pravidnika o dokumentaciji v vrtcu (Ur. list RS, št. 61/2012) vzgojiteljica vodi:

- imenik in dnevnik dela,
- priprave na vzgojno delo,
- vprašalne pole,
- letni individualni načrt dela (evalvacija dela).

**TABELA: Število ur za drugo delo za šolsko leto 2022/2023**

OPIS NALOGE	ŠTEVILO UR	SKUPAJ
VZGOJITELJSKI ZBOR	2 x 2	4
STROKOVNI AKTIVI	3 x 3	9
INTERNO IZOBRAŽEVANJE	7x4	28
RODITELJSKI SESTANKI IN DRUGA SREČANJA - DELAVNICE	4 x 1	4
GOVORILNE URE	6 x 2	12
ZAKLJUČEK ENOTE ...	1 x 3	3
DELOVNI SESTANKI	6 x 2	12
SKUPNI DELOVNI SESTANKI	2 x 2,5	5
PRIPRAVA NA VZGOJNO DELO (priprava različnih dejavnosti za otroke, spremljanje otrokovega razvoja in drugo izobraževanje v skladu z zakonodajo, priprava na roditeljske sestanke...)		105
SKUPNO NAČRTOVANJE	10	10
SODELOVANJE V PROJEKTIH (IP, RAZVOJNI PROJEKT ...)	12	12
IZDELOVANJE VZGOJNIH PRIPOMOČKOV, SPLETNA STRAN, DELOVNE AKCIJE	10	10
VODENJE KABINETA	2	2
UREJANJE IGRALNICE – PREDAJA IGRAČ	1 x 3	3
INDIVIDUALNI ŠTUDIJ LITERATURE, SEMINAR	16	16
<b>S K U P A J</b>		<b>235</b>

#### 2.2.5.2. Pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok

Delovna obveznost pomočnice vzgojiteljice obsega sodelovanje z vzgojiteljico pri načrtovanju, izvajanju in pripravi vzgojnega dela v oddelku ter opravljanje drugih nalog, povezanih z dejavnostjo vrtca. Pomočnica vzgojiteljice opravlja 40-urno tedensko obveznost, od tega 35 ur neposredno v oddelku.

V šolskem letu 2022/2023 bo skupno načrtovanje vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice potekalo v času počitka otrok, glede na možnosti v oddelku.

**TABELA: Število ur za drugo delo za šolsko leto 2022/2023**

OPIS NALOGE	ŠTEVILO UR	SKUPAJ
VZGOJITELJSKI ZBOR	2 x 2	4
STROKOVNI AKTIVI	3 x 3	9
INTERNO IZOBRAŽEVANJE	7x4	28
RODITELJSKI SESTANKI IN DRUGA SREČANJA - DELAVNICE	4 x 1	4
GOVORILNE URE	6 x 2	12
ZAKLJUČEK ENOTE ...	1 x 3	3
SKUPNI DELOVNI SESTANKI	2 x 2,5	5
SKUPNO NAČRTOVANJE IN SODELOVANJE Z VZGOJITELJICO	10	10
SODELOVANJE V PROJEKTIH (IP, SEMINAR, RAZVOJNI PROJEKT ...)	12	10
IZDELOVANJE VZGOJNIH PRIPOMOČKOV, SPLETNA STRAN, DELOVNE AKCIJE	10	10
UREJANJE IGRALNICE	3	3
INDIVIDUALNI ŠTUDIJ LITERATURE, SEMINARJI	17	17
UREJANJE IGRALNICE – PREDAJA IGRAČ	1 x 2	2
<b>S K U P A J</b>		<b>117</b>

Organizacija dela – glej prilogo 9

## **2.2.6. SPLOŠNA DEJAVNOST**

### 2.2.6.1. KADROVSKO DELO

### 2.2.6.2. ADMINISTRATIVNO DELO

### 2.2.6.3. RAČUNOVODSKO DELO

### 2.2.6.4. TEHNIČNO IN DRUGO POMOŽNO DELO

## **2.3. Dokumentacija**

Na podlagi Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR), Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS, št. 86/04 in spremembe), Zakona o vrtcih (Ur. list RS, št. 100/05 in spremembe) in Pravilnika o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje (Ur. list RS, št. 80/04 in spremembe) se v Vrtcu Črnuče vodijo zbirke osebnih podatkov, ki jih upravljajo pooblaščenice delavke vrtca, in sicer:

- evidenca vpisanih in vključenih otrok v vrtec,
- evidenca plačil staršev,
- evidenca otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč.

Na podlagi Pravilnika o dokumentaciji v vrtcih (Ur. list RS, št. 61/2012 in 52/2022) se vodijo:

- knjige in splošni dokumenti vrtca: kronika vrtca, letni delovni načrti enot in vrtca, poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta enot in vrtca,
- dokumentacija o delu oddelkov v vrtcu –e-dnevnik,
- dokumentacija o otrocih: vloga za vpis, pogodba med starši in vrtcem, zdravniško spričevalo, osebna mapa otroka, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje, začasna oziroma stalna izpisnica,
- dokumentacija o delu strokovnih delavcev: letni delovni načrt strokovnega delavca, končna evalvacija oziroma poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta strokovnega delavca, priprave,
- dokumentacija o delu organov: zapisniki sej vzgojiteljskega zbora, strokovnih aktivov,
- drugo dokumentacijo: različna soglasja staršev.

## **2.4. Prispevki staršev**

Plačila programov vrtca se določijo na podlagi Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06, 79/08, 119/08, 102/09 in 62/10 – ZUPJS) na osnovi podatkov o dohodkih družine, premoženjskem stanju in drugih dejavnostih, ki vplivajo na socialni položaj družine.

Starši poravnajo obveznosti za pretekli mesec v 8-dneh od izstavitve računa.

Razliko do ekonomske cene pokriva občina, v kateri imajo otrok in vsaj eden od staršev stalno bivališče.

V javnih vrtcih v Mestni občini Ljubljana veljajo od 1. 9. 2019 nove ekonomske cene in popusti (Uradni list RS, št. 46/2019).

## **2.5. Prostorski pogoji, igrišča, opremljenost**

Vzgojno-izobraževalno dejavnost izvajamo v ustreznih, namensko grajenih objektih.

Podlaga za zagotavljanje prostorskih in drugih pogojev je Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca.. Na podlagi 22. člena Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 47/13 in 20/17) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 - uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana dne 5. 7. 2021 na 24. seji sprejel Sklep o manjši notranji igralni površini v javnih vrtcih Mestne občine Ljubljana za šolski leti 2021/2022 in 2022/2023.

Podatki o prostorih – glej prilogo 10

## **3. RAZVOJNI CILJI IN VSEBINA VZGOJNEGA DELA**

### **3.1. Razvojni cilji vrtca**

Nekateri navedeni cilji so dolgoročno zastavljeni in merljivi v daljšem obdobju. Zastavljeni so v skladu z vizijo Vrtca Črnuče.

Nadaljevanje aktivnosti, ki prispevajo k dvigu kakovosti predšolske vzgoje:

- zagotavljanje odprtega izvedbenega kurikulumu, ki bo zadovoljil potrebe vsakega otroka,
- spodbujanje otrokovega razvoja (na telesnem, socialnem, čustvenem, spoznavnem področju) in učenja na igriv, izkustven način z različnimi področji dejavnosti – vzgajanje za vseživljenjsko učenje in trajnostni razvoj,
- uporaba pristopov in načinov, ki nudijo in omogočajo pozitivne samopodobe otroka,
- razvijanje medkulturnega dialoga – razvijanje spoštovanja, strpnega odnosa do drugačnosti, različnosti,
- razvijanje sodelovanja med zaposlenimi in negovanje profesionalnega razvoja,
- sodelovanje z drugimi vrtci in institucijami (mrežo mentorskih vrtcev, mednarodno sodelovanje),
- sodelovanje in seznanjanje staršev z vsebinami dela v vsakem oddelku in vrtcu v celoti.

### **3.2. Izvajanje kurikula**

Osnovni povezujoč dokument za vsebinsko delo v javnem zavodu je KURIKULUM ZA VRTCE, ki je bil sprejet na Strokovnem svetu v letu 1999.

V Kurikulu za vrtce so prepoznavna tako temeljna načela in cilji predšolske vzgoje kot tudi spoznanja, da otrok dojema in razume **svet** celostno, da se razvija in uči v **aktivni** povezavi s svojim socialnim in fizičnim okoljem, da v interakciji z vrstniki in odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost.

Kurikulum s seboj nosi in zahteva premik od tradicionalnega poudarka na vsebinah k **poudarku na proces** predšolske vzgoje, na celoto interakcij in izkušenj, iz katerih se otrok v vrtcu uči.

### **3.3. Operativni (letni) cilji**

- upoštevanje razvojnih značilnosti otroka,
- omogočanje situacij, da bo vsak otrok aktiven udeleženec procesa,
- omogočanje situacij, da bo otrok z raziskovanjem, s preizkušanjem in z izbiranjem dejavnosti pridobil, bogatil spretnosti in vedenja,
- aktivno sodelovanje pri načrtovanju, izvajanju in spremljanju projektnih dejavnosti NA MA-POTI, ERASMUS+, EKO VRTEC, MALI SONČEK, MREŽA GOZDNIH VRTCEV - GOZD V OBJEMU in VARNA TOČKA,
- načrtovanje dela bo zajemalo vsa področja dejavnosti, ki jih bomo v strokovnem delu medsebojno prepletali,
- smiselna uporaba IKT tehnologije pri delu z otroki,
- neposredne vzgojno-izobraževalne aktivnosti z otroki priseljencev, ki se na novo vključujejo ali so že vključeni v vrtec.

### **3.4. Vrednote vrtca**

- **SPREJEMANJE:** vsak otrok v našem vrtcu čuti, da je sprejet,
- **SPOŠTOVANJE:** prav vsak, ki je vključen v življenje in delo v našem vrtcu, bo deležen spoštljivega odnosa,
- **ODGOVORNOST:** zavedamo se, da je na vseh zaposlenih velika odgovornost, saj skrbijo za varnost, zdravje in razvoj vključenih otrok.

### **3.5. Predstavitev programa**

V vseh oddelkih izvajamo DNEVNI PROGRAM v dveh starostnih obdobjih:

- 1. program za otroke I. starostnega obdobja (starost od enega do treh let),
- 2. program za otroke II. starostnega obdobja (otroci od tretjega leta do vstopa v šolo).

Dnevni program poteka do 9 ur in se izvaja v sklopu 11-urnega poslovalnega časa. Obsega vzgojo, varstvo in prehrano otrok.

### **3.6. Načrtovanje vzgojnega dela**

Podlaga za načrtovanje dela in življenja v vrtcu je Kurikulum za vrtce, Letni delovni načrt vrtca ter Letni delovni načrt posamezne enote ter iz teh dokumentov izhajajoč Letni individualni načrt vzgojiteljic za posamezne oddelke. Izpopolnjevali bomo koncept načrtovanja vzgojnega dela in omogočali otrokom dejavnosti, ki bodo zagotavljale razvoj z lastno aktivnostjo.

Letni delovni načrti enot – glej prilogo 11

Terminski plan na ravni vrtca za šolsko leto 2020/2021 – glej prilogo 12

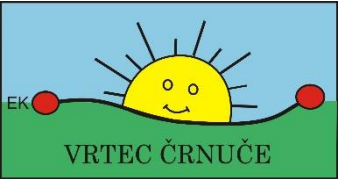
3.7. Vrtiljak, vrtiljak




OBOGATITVENI PROGRAM IN DODATNE DEJAVNOSTI V VRTCU ČRNUČE


# VRTI, VRTI VRTILJAK

šolsko leto 2022/2023



DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
<p data-bbox="181 196 618 256"><b>MEDNARODNI PROJEKT EKOŠOLA – EKOVRTEC</b></p>  <ul data-bbox="230 488 645 767" style="list-style-type: none"> <li>• vzgoja za trajnostni razvoj</li> <li>• načrtno okoljsko osveščanje in izobraževanje</li> <li>• povečevanje zavesti in skrbi za človeka vključno z varovanjem zdravja in graditvijo odnosov</li> <li>• skrb za neposredno okolje in naravo</li> </ul>	<ul data-bbox="719 196 1153 1335" style="list-style-type: none"> <li>• <b>STALNE NALOGE:</b></li> <li>• varčevanje z vodo in energijo</li> <li>• ločeno zbiranje odpadkov vsakodnevna rutina</li> <li>• zmanjševanje embalaže</li> <li>• zbiranje odpadne plastične embalaže</li> <li>• ciljno zbiranje papirja</li> <li>• zbiranje odpadnih tonerjev, kartuš, pvc zamaškov, kartonska embalaža</li> <li>• eko teden/ETZO v novembru</li> <li>• <b>DRUGE AKTIVNOSTI IN PROJEKTI:</b></li> <li>• semena in vrtovi – šolska VRTilnica</li> <li>• zdrava hrana in prehrana ter trajnostni razvoj</li> <li>• Altermed – Izziv današnjega časa</li> <li>• odpadki in trajnostna mobilnost</li> <li>• hrana ni za tja v en dan</li> <li>• eko branje za eko življenje</li> <li>• VODA – naše bogastvo</li> <li>• LEAF – znanje o gozdovih</li> <li>• energija: Mladi v svetu energije</li> <li>• voda, energija, odpadki/ krožno gospodarstvo</li> <li>• odpadki – EKO PAKET</li> <li>• (odpadkom dajemo novo življenje)</li> </ul>	<ul data-bbox="1227 196 1637 331" style="list-style-type: none"> <li>• otroci, strokovni delavci vrtca, starši, tehnično osebje vrtca, zunanji sodelavci vseh štirih enotah vrtca</li> </ul>	<ul data-bbox="1718 196 2051 331" style="list-style-type: none"> <li>• v vseh enotah vrtca in glede na program izven vrtca in v povezavi z družino</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	<ul style="list-style-type: none"> <li>likovno ustvarjanje na razpisane EKO teme</li> <li>trajnostna mobilnost - misija ZELENI KORAKI</li> <li>podnebni tek</li> <li>čistilna akcija v vseh enotah</li> <li>obisk DINOSA</li> <li>ureditev vrtilčkov, gredic, zeliščnih korit...</li> <li>skrb za ribnik v enoti Sonček</li> </ul>		
<b>POTEPANJA IN ŠPORT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>spoznavanje narave v različnih letnih časih</li> <li>spoznavanje drugih krajev in različnih načinov prevoza</li> <li>ohranjanje stika z naravo</li> <li>razvijanje samostojnosti pri skrbi zase</li> <li>razvijanje želje do športnega udejstvovanja in zdravega načina življenja</li> <li>razvijanje sposobnosti in spretnosti pri različnih športnih veščinah</li> <li>spoznavanje različnih športov</li> <li>obogatiti program na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi in športnimi vsebinami</li> </ul>	<b>CELODNEVNI IZLETI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>spoznavanje oseb in dogodivščin iz Kekčeve dežele,</li> <li>opazovanje narave, igra v naravi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gmajna – skupini Sova in Lisica</li> <li>Ostržek – skupini Zvončica in Planika</li> <li>Sonček – skupini Kobilica in Kresnica</li> <li>Sapramiška – skupini Štoklja in Kos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v Kekčevi deželi, jeseni in spomladi</li> <li>druge lokacije po trenutnem izboru</li> </ul>
	<b>POLDNEVNI IZLETI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pohodi v različnih letnih časih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v bližini vrtca</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>izleti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>izleti</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>prireditve Gozd, voda, mlinček</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>otroci iz Ostržka, Gmajne in Sapramiške v sodelovanju z Zavodom za gozdove</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sračja dolina - meseca maja</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>sprehodi v naravo z opazovanjem, sprehodi v bližnji gozd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>otroci iz vseh enot</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sračja dolina, Rašica, Olska gora, Tabor, Tivoli, Rožnik, ...</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>orientacijski pohodi v različnih letnih časih,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>po dogovoru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>športni dopoldnevi v različnih letnih časih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>po dogovoru v mesecu maju</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>pohod Pot ob žici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>skupine 5 - 6 in 4 - 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>po dogovoru</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	<b>MALI SONČEK</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>modri:</b> od 2. do 3. leta starosti</li> <li>• <b>zeleni:</b> od 3. do 4. leta starosti</li> <li>• <b>oranžni:</b> od 4. do 5. leta starosti</li> <li>• <b>rumeni:</b> od 5. do 6. leta starosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otroci v vseh 4 enotah vrtca v starosti od 2. do 6. leta starosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v prostorih vrtca in na prostem</li> <li>• druge dejavnosti v prostorih vrtca, na igrišču,</li> <li>• različne lokacije izletov</li> </ul>
	<b>ŠPORTNI DOPOLDNEVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• z različnimi gibalnimi aktivnostmi kot poligon, sankanje, smučarski tek,</li> <li>• orientacijski pohodi, igre na snegu ...</li> <li>• Igre brez meja</li> <li>• športno dopoldne</li> <li>• trim steza v gozdu</li> <li>• podnebni tek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otroci vseh starosti v vseh enotah</li> <li>• vse enote</li> <li>• vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v prostorih vrtca, na igrišču, v športnih objektih in v naravi glede na starost otrok</li> <li>• v bližnjem gozdu</li> <li>• na igrišču nove OŠ Maksa Pečarja</li> </ul>
	<b>KROS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski in spomladanski</li> </ul> <b>DRSANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otroci v starosti 4 - 5 in 5 - 6 let v interni kros vseh enotah vrtca</li> <li>• otroci letnika 2017 in odlogi 2016, vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• na vrtčevem igrišču</li> <li>• drsališče Zalog, oktober 2022</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LETOVANJE in ZIMOVANJE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otroci v oddelkih pred vstopom v šolo, letnik 2017 in otroci letnika 2018 iz heterogenih skupin glede na zrelost otroka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zimovanje od 23. 1. do 27. 1. 2023 v Šport hotelu Pokljuka, Smukač Vriskač</li> <li>• letovanje v Savudriji od 29. 5. do 2. 6. 2023 z Gusarskim programom</li> </ul>
	<b>TRIDNEVNO BIVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• za otroke letnika 2018 ter heterogene skupine glede na zrelost otroka, v maju v dveh oz. treh terminih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kmetija Zavratnik - Luče</li> <li>• (začetek maja)</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
<p><b>PRAZNOVANJA V VRTCU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>razveseljevanje otrok,</i></li> <li>• <i>prijetno doživetje otrok s praznovanjem prihoda novih letnih časov in drugih praznikov,</i></li> <li>• <i>spoznavanje in spoštovanje kulturne in naravne dediščine</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• teden otroka od 3. 10. do 9. 10. 2022, Skupaj se imamo dobro</li> <li>• prihod jeseni, zime, pomladi in poletja</li> <li>• nacionalni mesec skupinskega branja</li> <li>• teden mobilnosti »Trajnostno povezani!« - 16. 9. do 22. 9. 2022</li> <li>• Dan slovenskega športa, 23. 9., obisk ambasadorke športa ga. Simone Čižman v enoti Ostržek (predstavitve športa rokomet), dan Sončkovega športa v enoti Sonček</li> <li>• Evropski dan jezikov, 26. 9., prebiranje tujih pravljic po skupinah</li> <li>• Nacionalni mesec skupnega branja</li> <li>• svetovni dan živali, 4. 10.</li> <li>• svetovni dan hoje, 15. 10., sprehodi v gozd in po bližnjih poteh v okolici vrtca...</li> <li>• svetovni dan hrane, 16. 10.</li> <li>• mesec požarne varnosti, obisk gasilcev, policajev in mestnih redarjev</li> <li>• obeležje dneva reformacije</li> <li>• svetovni dan varčevanja od 22. 10. do 26. 10.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• večina praznovanj je namenjena otrokom vseh starosti – dejavnosti so prilagojene starosti otrok.</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v vrtcu in izven vrtca</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obeležimo dan spomina na mrtve</li> <li>• tradicionalni slovenski zajtrk, 18.11.</li> <li>• prihod novega leta in obisk dedka Mraza v tednu od 20. 12. do 24. 12.</li> <li>• Dan samostojnosti naše države</li> <li>• teden kulture</li> <li>• valentinovo in gregorjevo</li> <li>• praznik dan žena, materinski dan in dan mučenikov</li> <li>• pustovanje 21. 2. 2023</li> <li>• mesec družine</li> <li>• svetovni dan gozdov, 21.3.2023</li> <li>• svetovni dan vode, 22. 3. 3023</li> <li>• mednarodni dan pravljic, 2. 4. 2023</li> <li>• Dan knjige, 23. 4.</li> <li>• Dan Zemlje, 21 .4. 2023, čistilna akcija, urejanje korit za rože, zelišč, ribnika....</li> <li>• svetovni dan čebel, 23. 5. 2023</li> <li>• Dan Sonca, 28. 5. 2023</li> <li>• rojstni dnevi</li> <li>• zaključek šolskega leta po skupinah</li> <li>• Dan državnosti, 24. 6.2023</li> </ul>		
<p><b>BRALNA KULTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>spoznavanje bogastva, ki ga nudi knjiga in spodbujanje</i></li> </ul>	<p>CICIUHEC IN PREDŠOLSKA BRALNA ZNAČKA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v Ostržku, Gmajni in Sapramiški</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v vrtcu in doma</li> </ul>
	<p>INTERNA BRALNA ZNAČKA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enota Sonček, enota Sapramiška</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v vrtcu in doma</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
<p><i>otrokovega zanimanja za knjigo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spoznavanje in utrjevanje ekoloških vsebin preko knjige otrok zna ravnati s knjig</li> </ul>	EKO BRALNA ZNAČKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vse enote , starejše skupine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v vrtcu</li> </ul>
	KNJIŽNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gmajna, Ostržek in Sapramiška</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obisk knjižni</li> <li>• v Črnučah</li> </ul> 
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obisk Potujoče knjižnice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V enotah</li> </ul>
<p><b>UDELEŽBA OTROK NA KULTURNIH PRIREDITVAH TER V RAZLIČNIH USTANOVAH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>prvi stik in vsi nadaljnji stiki s kulturnimi ustanovami naj vzbudijo željo po ponovnem obisku</i></li> <li>• <i>otrokom želimo omogočiti prijetna doživetja</i></li> <li>• <i>otroci spoznajo različne kulturne ustanove</i></li> </ul>	<p><b>PREDSTAVE V VRTCU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ogled predstav, koncerta v izvedbi strokovnih delavcev in otrok,</li> <li>• v izvedbi zunanjih izvajalcev v vrtcu (če je predstava za otroke brezplačna)</li> <li>• predstava Miškinega gledališča</li> <li>• » Nenavadno darilo! «</li> <li>• v decembru ob obisku dedka Mraza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otroci vseh starosti</li> <li>• vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic</li> <li>• otroci za otroke v vseh enotah</li> <li>• za vse skupine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• starši za otroke</li> <li>• v vrtcu</li> <li>• v vrtcu</li> <li>• v vrtcu</li> </ul>
	<p><b>PREDSTAVE IZVEN VRTCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ogled lutkovnih, gledaliških, opernih predstav, obisk Kina...</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otroci iz vseh enot po dogovoru v enoti in glede na primernost predstave starosti otrok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OŠ, Lutkovno gledališče, opera, Cankarjev dom, Filharmonija, Mini teater, KUD France Bernik, Kinobalon, KD Črnuče, Kinodvor, Mestno gledališče, Španski borci...izbor bo opravljen tudi glede na trenutno ponudbo</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	<b>MUZEJ, GALERIJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ogled razstav z možnostmi delavnic (odvisno od ponudbe)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vse enote po dogovoru v enoti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prirodoslovni muzej, Narodni muzej, Narodna galerija, Muzej novejšje zgodovine, obisk Hiše eksperimentov, obisk Plečnikove domačije, obisk Planetarija, Vodnikova domačija...</li> <li>izbor preko leta glede na ponudbo</li> </ul>
<b>SODELOVANJE Z IZOBRAŽEVALNIMI INŠTITUCIJAMI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>otrokom omogočiti lažji prehod iz vrtca v šolo</i></li> <li><i>otroci vzpostavijo stik z različnimi ljudmi</i></li> <li><i>obogatimo in popestrimo ponudbo v vrtcu</i></li> </ul>	<b>MI V ŠOLI – ŠOLARJI PRI NAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>obisk v šoli – pri pouku prvih razredov</li> <li>skupna telovadba v OŠ</li> <li>obisk šolarjev v vrtcu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>enota Ostržek, Gmajna in Sapramiška</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v OŠ Maksa Pečarja in v vrtcu</li> <li>(oktober, januar in junij)</li> </ul>
	<b>SREDNJA VZGOJITELJSKA ŠOLA PEDAGOŠKA FAKULTETA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>praksa dijakinj</li> <li>praksa študentk - predšolska vzgoja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v enotah</li> </ul>
	<b>CICI VESELA ŠOLA- revija Ciciban</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mesečna obravnava zanimive teme iz Cicibana oz. Cicidoja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>enota Gmajna</li> <li>(skupini Lisica in Sova)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v vrtcu</li> </ul>
<b>SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>otroci spoznajo različne poklice v neposrednem stiku z njimi</i></li> <li><i>popestritev dejavnosti v vrtcu</i></li> </ul>	<b>GASILCI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>obisk gasilcev s prikazom gašenja, ogledom gasilske opreme in avtomobila, obisk gasilske brigade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vse enote vrtca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pri gasilcih</li> </ul>
	<b>OBISK ČEBELARJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>enota Ostržek</li> <li>enota Sonček</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v vrtcu</li> <li>v vrtcu</li> </ul>
	<b>OBISK POLICISTA V VRTCU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>enota Sonček</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v enoti Sonček in po okolici vrtca</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	OBISK CENTRA STAREJŠIH ČRNUČE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• enota Ostržek</li> <li>• enota Gmajna</li> <li>• enota Sapramiška</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pod balkoni Centra starejših Črnuče, v Centru starejših Črnuče</li> </ul>
	RAZSTAVA risbic in likovnih del otrok Vrtca Črnuče, spomladi – maj 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v Centru starejših Črnuče</li> </ul>
	OBISK GLASBENE ŠOLE Franca Šturma <ul style="list-style-type: none"> <li>• spoznavanje različnih instrumentov, prepevanje ob igranju, spoznavanje mladih glasbenikov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• enota Ostržek</li> <li>• enota Sapramiška</li> <li>• enota Gmajna</li> <li>• (starejše skupine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v enoti Ostržek, spomladi 2023</li> </ul>
	PREDSTAVITEV KARATEJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• najstarejše skupine v vseh enotah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v enotah, oktober 2022</li> </ul>
	RAZSTAVA risbic in likovnih del otrok Vrtca Črnuče, jesen 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v prostorih Četrtna skupnosti Črnuče – Mladi zmaji</li> </ul>
<b>RAZLIČNI PROJEKTI, KI DOPOLNJUJEJO NAŠTETE DEJAVNOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>dopolnjevanje in popestritev dejavnosti</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trajnostna mobilnost v vrtcih</li> <li>• EKO šola - EKO vrtec</li> <li>• SMART MOVE – Erasmus+ 2022/23</li> <li>• Nacionalni mesec skupinskega branja 2020</li> <li>• NA - MA poti (mreženje med vrtci)</li> <li>• Pasavček</li> <li>• Varno s soncem</li> <li>• Zdravje v vrtcu</li> <li>• Unicef Varna točka</li> <li>• Predšolska bralna značka</li> <li>• Humanitarne akcije po dogovoru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vse enote vrtca, po dogovoru med oddelki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v vrtcu</li> <li>• na različnih lokacijah glede na vsebino projekta</li> </ul>

DEJAVNOSTI - CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gozdna pedagogika – Mreža gozdnih vrtcev</li> <li>• Slovenski tradicionalni zajtrk</li> <li>• Medex</li> <li>• Nivea</li> </ul>		
<b>DODATNE DEJAVNOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>otroci se spoznavaajo z različnimi dejavnostmi in dopolnjujejo znanje in sposobnosti</i></li> </ul>	<b>TEČAJ ANGLEŠKEGA JEZIKA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• v tečajni obliki za otroke letnika 2017 in za heterogene oddelke 4-6</li> <li>• Izvajalec: INI-MINI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• enoti Sapramiška in Ostržek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v enoti Sapramiška in v enoti Ostržek od oktobra do meseca aprila 2023</li> </ul>
	<b>PLESNE URICE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvajalec: plesna šola Miki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• za otroke od letnika 2019</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• v vseh enotah od oktobra do meseca maja 2023</li> </ul>

# Sodelovanje s starši

vzgojo doma in v družini želimo čim bolj poenotiti v korist naših otrok,  
poglobljati želimo sodelovanje med družino in vrtcem in negovati dobre odnose

VSEBINE	KDAJ IN KOLIKO?
Mesečno je predvidena ena od spodaj omenjenih oblik sodelovanja s starši	
<b>INDIVIDUALNI POGOVORI S STARŠI</b>	- enkrat mesečno (dan in ura sta dogovorjena na roditeljskem sestanku)
<b>RODITELJSKI SESTANKI</b>	- dvakrat letno (september, maj) oziroma po potrebi
<b>SREČANJA S STARŠI</b> - delavnice, - prikazi vzgojnega dela, - skupna praznovanja, - prireditve, - skupni pohodi, - izleti, - predstava strokovnih delavcev za starše in otroke - zaključki šolskega leta...	- po dogovoru v skupini in enoti - skupne zbiralne akcije - izleti skupin s starši ob zaključku šolskega leta - izleti skupin s starimi starši med šolskim letom - zaključki šolskega leta v enotah po skupinah
<b>VKLJUČEVANJE V VZGOJNO DELO</b> ➤ spremstvo pri dejavnostih izven vrtca, organizacija ogledov, predstavitev poklicev, zbiranje različnega materiala...	- po dogovoru v skupini in enoti: spremstvo na izletih, predstavah, predstavitev poklicev, dejavnosti, predstava staršev za otroke
<b>SVETOVANJE IN POMOČ STROKOVNIH DELAVCEV</b> - svetovalna delavka (sedež na upravi vrtca) - organizatorica prehrane in ZHR (sedež na upravi vrtca) - vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči (sedež v enoti Sonček) - mobilna logopedinja (ZGNL)	- svetovalna delavka, vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči, mobilna logopedinja, organizatorica prehrane in ZHR so na razpolago staršem po predhodnem dogovoru
<b>ŠOLA ZA STARŠE</b> - Starši smo otrokovo/otrokom ogledalo – vzgoja z vzgledom - Pripravljenost otroka na izzive šolanja - Uporaba zaslonov v predšolskem obdobju	- 25. 10. 2022 v enoti Ostržek (večnamenski prostor) - 18. 1. 2023 v enoti Sonček (telovadnica) - 12. 4. 2023 v enoti Ostržek (večnamenski prostor)

Pripravila: Jasmina Furman, pomočnica ravnateljice

---

## 4. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV

Izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje načrtujemo na osnovi naših skupnih želja in predlogov, ki so bili izpostavljeni na evalvacijskih vprašalnikih in so v skladu z LDN-jem strokovnih delavcev.

19. novembra 2022 načrtujemo sobotno strokovno izobraževanje, ki bo obvezno za strokovne delavce vrtca (delo izven oddelka), vabljeni bodo tudi ostali sodelavci.

### 4.1. INTERNO IZOBRAŽEVANJE

Vsebina, namen in cilji internega izobraževanja strokovnih delavcev so v prilogi.

Interno izobraževanje – glej prilogo 13

### 4.2. STROKOVNI AKTIVI

Vsebina, namen in cilji strokovnih aktivov so v prilogi.

Strokovni aktivni – glej prilogo 14

### 4.3. ŠTUDIJSKE SKUPINE

Sodelovanje na študijskih skupinah je priporočeno.

Mreža mentorskih vrtcev - glej prilogo 15

### 4.4. IZOBRAŽEVANJE PO KATALOGU STALNEGA STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA

Strokovne delavke vrtca se **prostovoljno** odločajo za eno strokovno izpopolnjevanje po Katalogu stalnega strokovnega spopolnjevanja. Vsebino izpopolnjevanja izberejo na podlagi LDN-ja in v skladu z vizijo vrtca. Strokovni delavci lahko izbirajo med brezplačnimi ali cenejšimi seminarji. Spodbuja se aktivna udeležba na seminarjih in posvetih.

Programi so objavljeni na spletni strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

### 4.5. IZOBRAŽEVANJE ZA STROKOVNE DELAVKE ZA OPP

V letošnjem šolskem letu bomo izpeljali izobraževanja strokovnih delavcev za OPP. Vsebina, namen in cilji so v prilogi.

Strokovni aktiv OPP – glej prilogo 16

## 5. SODELOVANJE S STARŠI

Poglabljati želimo sodelovanje med družino in vrtcem in negovati dobre odnose. Sodelovanje bo uspešno le tedaj, ko bomo starše sprejeli kot enakovredne sodelavce in ki bodo v skupnem načrtovanju, izvajanju vzgojnega dela začutili pomembnost, lepoto in uživanje v skupni igri z otrokom. Prav sodelovanje s starši od vzgojiteljice zahteva veliko znanja, neposreden pristen človeški kontakt. Splošnih receptov, navodil ni. Vzgojiteljica si mora zaupanje staršev pridobiti.

---

V vseh oddelkih bodo staršem ponujene naslednje oblike sodelovanja:

- dva roditeljska sestanka (september – predstavitev dela in načrta skupine; maj – evalvacija dela),
- prikazi vzgojnega dela,
- pogovorne urice,
- vključevanje staršev v vzgojno delo,
- skupna praznovanja, prireditve.

Vzgojitelji so dolžni v dogovoru s starši in v skladu z individualnim načrtom oddelka vsak mesec izvesti dogovorjeno obliko sodelovanja (govorilne ure, igralni dnevi ...). Na vseh srečanjih s starši sodelujejo vzgojitelji-pomočniki vzgojiteljev.

Urnik govorilnih ur po enotah – glej prilogo 17

### **5.1. Šola za starše**

V tem šolskem letu bomo organizirali izobraževanja za starše.

Šola za starše – glej prilogo 18

### **5.2. Srečanje za starše novo sprejetih otrok »PRVIČ V VRTEC«**

V šolskem letu 2022/2023 bomo izvedli srečanja po enotah.

Prvič v vrtec – glej prilogo 19

## **6. DODATNE DEJAVNOSTI**

### **6.1. Plesne urice**

V vseh enotah Vrtca Črnuče bo plesne urice izvajala Plesna šola MIKI za otroke od tretjega leta dalje.

Urnik izvajanja plesnih uric – glej prilogo 20

### **6.2. Angleščina**

Na podlagi prijav, bo jezikovna šola INI MINI izvajala dejavnost angleškega jezika.

Urnik izvajanja angleškega jezika – glej prilogo 21

### **6.3. Obogatitveno nadstandardni program**

V šolskem letu 2022/2023 bomo vsem otrokom zadnje leto pred vstopom v osnovno šolo omogočili 5-dnevni VRTEC V NARAVI (zimovanje in letovanje). Program bo izveden s sofinanciranjem Mestne občine Ljubljana (na otroka v višini =75,00 €) za otroke pred vstopom v šolo, otrokom skupin 4–5 let pa, po dogovoru s strokovnimi delavkami, 3-dnevno bivanje v naravi.

---

## 7. ORGANIZIRANOST

### 7.1. Organi upravljanja vrtca

Po določitih Zakona o zavodih, Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Črnuče so organi upravljanja:

- a) svet vrtca,
- b) strokovna organa (vzgojiteljski zbor in strokovni aktivni),
- c) svet staršev,
- d) eko odbor,
- e) nadzorni odbor sklada,
- f) kolegij,
- g) razširjeni kolegij.

#### 7.1.1. Svet vrtca

Svet vrtca je najvišji organ upravljanja. Sestavljajo ga:

- trije predstavniki ustanovitelja – Mestne občine Ljubljana,
- pet predstavnikov delavcev vrtca,
- trije predstavniki staršev.

Seznam članov Sveta vrtca – glej prilogo 22

#### 7.1.2. Svet staršev vrtca

Svet staršev je sestavljen tako, da ima vsak oddelek po enega predstavnika in se oblikuje za organizirano uresničevanje interesa staršev v skladu z zakonodajo (66. člen ZOFVI).

Seznam članov Sveta staršev – glej prilogo 23

#### 7.1.3. Strokovni organi

Strokovni organi vrtca so vzgojiteljski zbor in strokovni aktivni vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic. Strokovni organi opravljajo dela in naloge na podlagi 61. in 64. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

#### 7.1.4. Eko odbor

Osnovni namen delovanja odbora je usmerjanje delovanja programa Ekošola v okviru vrtca.

Eko odbor:

- zagotavlja, da se celoten vrtec zaveda obstoja programa Ekošola in da vzpostavi močno komunikacijsko strukturo, ki omogoča posredovanje rednih in aktualnih informacij,
- razvija, izvaja in nadzoruje okoljsko politiko vrtca, ki vključuje okoljske probleme skupnosti,
- prevzame pobudo pri izvajanju prvih in nadaljnjih okoljskih pregledov,
- poskrbi, da je v odločanje vključena celotna skupnost (še zlasti otroci),
- skrbi za povezavo med otroci, strokovnimi delavci, vodstvom vrtca in lokalno skupnostjo,
- vključi program Ekošola v razvojni načrt vrtca.

Seznam članov Ekoodbora – glej prilogo 24

---

### 7.1.5. Upravni odbor sklada

Upravni odbor sklada opravlja naloge, določene z zakonom. Sestavljajo ga trije predstavniki staršev, ki jih imenuje svet staršev, in trije delavci vrtca, ki jih imenuje svet vrtca (135. člen ZOFVI).

Seznam članov nadzornega odbora sklada – glej prilogo 25

### 7.1.6. Kolegij

Kolegij je organiziran kot posvetovalni organ ravnateljici za splošne odločitve. Za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela in poslovanja sta oblikovana kolegij in razširjeni kolegij. Članice kolegijev se bodo srečevale mesečno.

## 7.2. Obveščanje delavcev

Z delom organov in komisij v vrtcu so delavci obveščeni ustno na sestankih, z zapisniki, obvestili, na spletni strani vrtca – v e-učilnici, z vabili ali telefonsko za nujne zadeve.

## 8. ORGANIZIRANOST SINDIKATA

Delavci vrtca so v letu 1991 s posebno pristopno izjavo pristopili k Sindikatu dejavnosti vzgoje in izobraževanja (SVIZ). Izvršilni organ je izvršilni odbor sindikata, ki šteje 6 članov.

Seznam članov izvršilnega odbora sindikata – glej prilogo 26

## 9. SPREMLJANJE REALIZACIJE LDN-ja

Na sestankih ožjega strokovnega kolegija se redno spremlja realizacija Letnega delovnega načrta. Na sejah se sproti dogovarjamo o morebitnih spremembah in reševanju sprotnih problemov. Ravnateljica in pooblaščen delavci so dolžni redno poročati na sejah o opravljenem delu.

Najmanj enkrat letno ravnateljica in pooblaščen delavci poročajo o realizaciji delovnega programa Svetu staršev in Svetu Vrtca Črnuče.

### 9.1. Koledar

Šolsko leto traja od 1. 9. 2022 in se zaključuje 31. 8. 2023.

Prazniki in dela prosti dnevi v šolskem letu:

- ponedeljek, 31. oktober 2022 – dan reformacije,
- torek, 1. november 2022 – dan spomina na mrtve,
- nedelja, 25. december 2022 – božič,
- ponedeljek, 26. december 2022 – dan samostojnosti in enotnosti,
- nedelja, 1. januar 2023 – novo leto,
- ponedeljek, 2. januar 2023 – novo leto
- sreda, 8. februar 2023 - Prešernov dan, slovenski kulturni praznik,
- ponedeljek, 10. april 2023 – velikonočni ponedeljek,
- četrtek, 27. april 2023 – dan upora proti okupatorju,
- ponedeljek, 1. maj 2023 – praznik dela,
- torek, 2. maj 2023 – praznik dela,
- nedelja, 25. junij 2023 – dan državnosti,
- torek, 15. avgust 2023 – Marijino vnebovzetje.

Zaradi ekonomičnosti poslovanja vrtca bomo za določene dneve v letu med starši izvedli ankete o prisotnosti otrok. Glede na manjše število otrok bo v času počitnic predvidoma odprta enota Ostržek.

Ankete bodo izvedene za naslednje dneve:

- jesenske počitnice od 2. 11. 2022 do 4. 11. 2022,
- novoletne počitnice od 27. 12. 2022 do 30. 12. 2022,
- prvomajske počitnice 28. 4. 2023,
- čas poletnih počitnic.

V petek 23. 12. 2022 in v petek, 30. 12. 2022 bo delovni čas uprave Vrtca Črnuče od 7. do 13. ure.

### 9.2. Razporeditev delovnega časa za šolsko leto 2022/2023:

MESECI	Dnevi v mesecu	SO	NE	Prazniki na delovni dan	Delovni dnevi	Delovni dnevi + prazniki	Število UR v mesecu
	1	2	3	4	5	6	7
<b>2022</b>							
<b>SEPTEMBER</b>	<b>30</b>	4	4	0	22	22	<b>176</b>
<b>OKTOBER</b>	<b>31</b>	5	5	1	20	21	<b>168</b>
<b>NOVEMBER</b>	<b>30</b>	4	4	1	21	22	<b>176</b>
<b>DECEMBER</b>	<b>31</b>	5	4	1	21	22	<b>176</b>
<b>2023</b>							
<b>JANUAR</b>	<b>31</b>	4	5	1	21	22	<b>176</b>
<b>FEBRUAR</b>	<b>28</b>	4	4	1	19	20	<b>160</b>
<b>MAREC</b>	<b>31</b>	4	4	0	23	23	<b>184</b>
<b>APRIL</b>	<b>30</b>	5	5	2	18	20	<b>160</b>
<b>MAJ</b>	<b>31</b>	4	4	2	21	23	<b>184</b>
<b>JUNIJ</b>	<b>30</b>	4	4	0	22	22	<b>176</b>
<b>JULIJ</b>	<b>31</b>	5	5	0	21	21	<b>168</b>
<b>AVGUST</b>	<b>31</b>	4	4	1	22	23	<b>184</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>365</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>251</b>	<b>261</b>	<b>2088</b>

**Dela prosti dnevi so:**

- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom šole oziroma navodili ministra zaradi nadomeščanja dneva pouka drugače določeno.

Razporeditev delovnega časa velja za vse zaposlene.

---

## 10. MENTORSTVO

V šolskem letu 2022/2023 imamo dva kandidata za opravljanje strokovnega izpita.

## 11. DELOVNA PRAKSA TER SPREMLJANJE IN USMERJANJE STROKOVNIH DELAVCEV

Na podlagi programa in dogovora med vrtcem in Srednjo vzgojiteljsko šolo, gimnazija in umetniško gimnazijo Ljubljana, Gimnazijo in srednjo šolo Rudolfa Maistra Kamnik bo dijakinjam omogočeno opravljanje praktičnega pedagoškega dela. Sodelovali bomo s Pedagoško fakulteto v Ljubljani in Pedagoško fakulteto v Kopru v okviru integrirane prakse. Sodelovali bomo tudi z drugimi izobraževalnimi inštitucijami.

Ravnateljica bo spremljala delo strokovnih delavcev v oddelku. Poudarek bo vključevanje področje umetnosti.

Pomočnica ravnateljice bo spremljala organizacijo in izvedbo počitka.

## 12. PROJEKTI

- mednarodni projekt EKOŠOLA – EKOVRTCEV,
- mednarodni projekt PASAVČEK (EUCHIRES),
- projekt MALI SONČEK,
- projekt BRALNA ZNAČKA,
- projekt VRTEC ČRNUČE – VARNA TOČKA,
- NA-MA POTI,
- ERASMUS +,
- MREŽA GOZDNIH VRTCEV - GOZD V OBJEMU,
- vključitev v aktualne projekte tekom šolskega leta.

## 13. SODELOVANJE Z OKOLJEM

- logoped – Center za korekcijo sluha in govora,
- vključevanje posameznih krajanov v vzgojni proces,
- pomoč pri zbiranju materialov za kvalitetnejše vzgojno delo,
- popestritev dela s sodelovanjem z društvi v Četrtni skupnosti Črnuče in občini (v času ETM, Gasilsko društvo, Črnuško kulturno društvo ...),
- ZD Črnuče,
- Knjižnica Črnuče,
- Dom starejših Črnuče,
- Mestna občina Ljubljana.

## 14. SODELOVANJE Z ZAVODOM RS ZA ŠOLSTVO

Sodelovali bomo z Zavodom RS za šolstvo na področju izobraževanja zaposlenih, v različnih projektih in v MREŽI MENTORSKIH VRTCEV.

## 15. SODELOVANJE Z OŠ

- strokovno povezovanje vzgojiteljic in učiteljic v OŠ Narodnega heroja Maksa Pečarja Črnuče, z OŠ Dragomelj ter OŠ Dol pri Ljubljani,
- sodelovanje strokovne delavke pri obravnavi posameznih otrok.

## 16. MEDNARODNO SODELOVANJE

Vključeni smo v mednarodna projekta ERASMUS+. Sodelovali bomo z vrtci in šolami v Grčiji, Turčiji in na Portugalskem.

---

## 17. SODELOVANJE Z MESTNO OBČINO LJUBLJANA

V sodelovanju z ustanoviteljico Vrtca Črnuče, Mestno občino Ljubljana, se povezujemo pri realizaciji plana obnove opreme in investicijskega vzdrževanja, kjer smo opredelili vsebino potrebnih prenov.

V šolskem letu 2022/2023 načrtujemo:

- obnova talnih oblog in sanitarne keramike v enoti Sapramiška,
- priprava dokumentacije in ureditev dela igrišča v enoti Ostržek,
- zamenjavo stolov in miz po potrebi,
- tekoče vzdrževanje igrišč,
- po potrebi bomo del sredstev namenili za zamenjavo IKT tehnologije.

Del sredstev za obnovo opreme je zajet v Finančnem načrtu (presežek prihodkov nad odhodki).

---

## 18. PRILOGE

### KAZALO PRILOG

PRILOGA 1: SEZNAM DELAVCEV VRTCA ČRNUČE (NA DAN 10. 10. 2022) .....	39
PRILOGA 2: NAČRT DELA POMOČNICE RAVNATELJICE.....	43
PRILOGA 3: LETNI INDIVIDUALNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE SLUŽBE .....	48
PRILOGA 4: PROGRAM DELA VZGOJITELJICE ZA IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI – AJDA BIVIC .....	59
PRILOGA 5: PROGRAM DELA VZGOJITELJICE ZA IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI – MAJA ŠETINA VOLJAVEC .....	66
PRILOGA 6: LETNI NAČRT ORGANIZATORKE PREHRANE .....	72
PRILOGA 7: LETNI PLAN IZOBRAŽEVANJA NA TEMO HACCP .....	75
PRILOGA 8: NAČRT DELA ORGANIZATORKE ZDRAVSTVENO–HIGIENSKEGA REŽIMA .....	76
PRILOGA 9: TERMINSKI NAČRT AKTIVNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2022/2023 .....	101
PRILOGA 10: INTERNA IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE .....	102
PRILOGA 11: STROKOVNI AKTIVI .....	105
PRILOGA 12: ŠTUDIJSKE SKUPINE .....	106
PRILOGA 13: STROKOVNI AKTIV ZA OPP .....	106
14: URNIK GOVORILNIH UR .....	107
PRILOGA 15: IZOBRAŽEVANJA ZA STARŠE .....	108
PRILOGA 17: URNIK PLESNIH URIC .....	109
PRILOGA 18: URNIK ANGLEŠČINE.....	109
PRILOGA 19: ČLANI SVETA VRTCA ČRNUČE .....	110
PRILOGA 20: SEZNAM ČLANOV SVETA STARŠEV .....	111
PRILOGA 21: ČLANI EKOODBORA.....	112
PRILOGA 22: ČLANI UPRAVNEGA ODBORA SKLADA.....	112
PRILOGA 23: IZVRŠILNI ODBOR SINDIKATA – .....	112

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto	Enota	
1.	ADROVIĆ MATEJKA	kuhinjska pomočnica III	Sonček	NDČ
2.	ANDRIJEVIĆ LJUBICA	perica II	Ostržek	NDČ
3.	ANTOLIČ MOJCA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
4.	AVBELJ ANDREJKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	gmajna	NDČ
5.	BALTIĆ AZRA	kuhinjska pomočnica III	Ostržek	NDČ
6.	BENEDIČIČ URŠKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	DČ
7.	BENKO BARBARA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	DČ
8.	BEZEK GROZNIK NINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
9.	BIVIC AJDA	vzgojiteljica v RO (izvajanje DSP)	Sonček	NDČ
10.	BIZJAK NINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
11.	BOŽNAR ANDREJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	DČ
12.	BRAČIČ LARISA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
13.	CERAR TJAŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	DČ
14.	CVJETINOVIĆ VERICA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
15.	COLARIČ BRIGITA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
16.	ČAMERNIK SARA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
17.	ČERVEK SILVA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
18.	ČESEN VESNA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice/20 ur	Sonček	DČ
19.	ČREŠNIK ANDREJA	svetovalna delavka	uprava	NDČ
20.	ĆORALIĆ AIŠA	kuharica IV	Ostržek	NDČ
21.	DIMIĆ MILENA	čistilka ii	Ostržek	NDČ
22.	DIVIĆ FORSTHUBER DANIJELA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
23.	DOBNIKAR LILJANA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
24.	DOŠLER FORSTNERIČ MIROSLAVA	vzgojiteljica	Sapramiška	NDČ
25.	DRŽANIČ DUŠKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
26.	EGGER JJURE	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
27.	EGGER MOJCA	org. prehrane in ZHR	uprav	NDČ

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto	Enota	
28.	ENGELMAN ALENKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
29.	ERIĆ GROZDANA	kuharica IV	Saprarniška	NDČ
30.	FURMAN JASMINA	pomočnica ravnateljice	uprava	NDČ
31.	GAŠPERIČ SIMONA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Saprarniška	NDČ
32.	GOBEC KARMEN	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
33.	HORVAT EVA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
34.	HORVAT KSENIJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
35.	HRASTOVEC KLAVDIJA	vzgojiteljica	Saprarniška	NDČ
36.	HRIBAR MAJA	čistilka II	Sonček	NDČ
37.	HRIBOVŠEK DAMJAN	hišnik IV	Saprarniška	NDČ
38.	HUDOLIN MATEJ	Kuhar IV	Gmajna	NDČ
39.	HUSIĆ FAZILA	čistilka II –inv./20 ur	Ostržek	NDČ
40.	ILIĆ DANIJELA	čistilka	Ostržek	DČ/NDČ
41.	ILIĆ TATIJANA	kuhinjska pomočnica III	Sonček	NDČ
42.	JAGER MILENA	vzgojiteljica	Saprarniška	NDČ
43.	JAMNIKAR NIKA	vzgojiteljica/prerazporeditev	Ostržek	NDČ
44.	JAREB EMILIJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
45.	JERE BARBARA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
46.	JEREB ALENKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
47.	KELHER SIMONA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Saprarniška	DČ
48.	KING BARBARA	perica II	Gmajna	NDČ
49.	KLOPČIČ ANDREJA	ravnateljica	uprava	mandat
50.	KOCJAN ANDREJKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	DČ
51.	KOČEVAR ŽANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
52.	KOK TINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Saprarniška	NDČ
53.	KOMATAR PETRA	kuharica IV	Gmajna	NDČ
54.	KOMATAR RENATA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
55.	KOPASIĆ LIDIJA	vzgojiteljica – org. vodja	Ostržek	NDČ
56.	KORDIŠ MATEJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
57.	KORES LEON	vzgojitelji predšolskih otrok - pomočnik vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
58.	KOS RENATA	kuhinjska pomočnica III	Gmajna/ Saprarniška	NDČ

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto	Enota	
59.	KOTAR MIHAELA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	DČ
60.	KREN KLAVDIJA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
61.	KRIŽMAN JULIJANA	vzgojiteljica	Sapramiška	NDČ
62.	KRUPIĆ EMINA	kuharica IV – inv./20 ur	Ostržek	NDČ
63.	KUHAR ROMANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
64.	KUKOVIČ URŠKA	knjigovodja VI	uprava	NDČ
65.	KUNSTELJ MARINA	knjigovodja VI	uprava	NDČ
66.	LAPAJNE NATAŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
67.	LENČEK MATEJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice- inv.	Sonček	NDČ
68.	LIPOVŠEK ANA	vzgojiteljica / prerazporeditev	Sapramiška	DČ/NDČ
69.	LOZINŠEK ANDREJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
70.	MALIVOJEVIĆ DRAGANA	čistilka	Ostržek	DČ
71.	MANDELJ VIDA	tajnica VIZ VI	uprava	NDČ
72.	MARINŠEK JANJA	spremljevalka	Ostržek	DČ
73.	MARKIČ NADVEŠNIK KARMEN	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
74.	MAROLT TJAŠA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
75.	MAROLT TJAŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	DČ
76.	MAVRETIČ IRENA	kuharica V	Sonček	NDČ
77.	MEHLE ANICA	hišnica IV	Ostržek	NDČ
78.	MEŠANOVIĆ FAKIHETA	čistilka II	Sapramiška	NDČ
79.	MILOVANOVIĆ SUZANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
80.	MILUTINOVIĆ BRANKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
81.	MRAK KRANJC IRENA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice – inv./20 ur	Sapramiška	NDČ
82.	NOVAK PETRA	računovodkinja	uprava	NDČ
83.	NOVAK ŠPELA	vzgojiteljica / prerazporeditev	Sapramiška	DČ/NDČ
84.	OMAHEN MARJETA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
85.	OVEN TATJANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
86.	PODOBNIK UROŠ	vzgojitelj	Sonček	NDČ
87.	PREKSAVEC KATARINA	vzgojiteljica	Sapramiška	NDČ
88.	RAJH MINKA	vzgojiteljica – org. vodja	Sapramiška	NDČ
89.	REMEC TANJA	vzgojiteljica– org. vodja	Gmajna	NDČ
90.	RUS VLASTA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
91.	RUTAR MAJA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto	Enota	
92.	RUTAR MONIKA	kuhinska pomočnica III	Gmajna Saprarniška	NDČ
93.	SOVA LIDIJA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
94.	SOVIČ SERGEJA	vzgojiteljica	Saprarniška	NDČ
95.	SPASOJEVIĆ EMILIJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
96.	SPREIZER DANICA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
97.	STRNAD BARBARA	čistilka	Sonček	NDČ
98.	ŠARVARI EVA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
99..	ŠAVLI SLAVICA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
100.	ŠETINA VOLJAVEC MAJA	vzgojiteljica v RO (izvajanje DSP)	Ostržek	DČ
101..	ŠKEDELJ JURIJ	hišnik IV	Sonček	DČ
102..	ŠLIBER MARTA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
103.	ŠPLAJT ALJA ALEŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	DČ
104.	VALJAVEC MANCA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
105.	VARDJAN KATARINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
106.	VENGUST TANJA	vzgojiteljica – org. vodja	Sonček	NDČ
107.	VERBIČ MOJCA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Saprarniška	NDČ
108.	VIDEC VIDA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
109..	VDMAR ŽEROVNIK DAMIJANA	kuh. pomočnica III	Ostržek	NDČ
110..	VIŽINTIN URŠA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
111.	VODIČAR ANA	vzgojiteljica – inv.	Sonček	NDČ
112..	VUGA NADJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
113.	VUKELJIĆ NATAŠA	kuharica IV - vodja	Ostržek	NDČ
114.	VUKOVIĆ ADMIRA	kuharica IV	Ostržek	NDČ
115.	ZABRET ŽIVA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
116.	ŽABKAR KATJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
117.	ŽARN JOLANDA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice– inv.	Ostržek	NDČ
118.	ŽITNIK HELENA	vzgojiteljica – inv./20 ur	Ostržek	NDČ
119.	ŽIŽEK LJILJANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Saprarniška	NDČ
120.	WERBOLE NINA	spremljevalka/20 ur	Ostržek	DČ

## 1. ORGANIZACIJA DELA

### Prisotnost po enotah po potrebi oziroma;

- v enoti Ostržek ob ponedeljkih in petkih,
- v enoti Gmajna ob torkih,
- v enoti Sonček ob sredah,
- v enoti Sapramiška ob četrtnih.



- ✚ Redno sodelovanje pri organizaciji dela z organizacijskimi vodjami enot: pomoč pri reševanju problematike pri organizaciji dela, iskanje rešitev pri posameznih problemih; pomoč pri iskanju študentov za delo v skupinah v času bolniških odsotnosti, sodelovanje pri organizaciji dela v času med prazniki in med počitnicami – obveščanje staršev o organizaciji dela med prazniki, obveščanje staršev o nadomeščanju strokovnih delavcev v skupini...
- ✚ pregled letnih dopustov in organizacija dela med dopusti skupaj z organizacijsko vodjo enote,
- ✚ priprava predloga kadrovske zasedbe in organizacije dela za novo šolsko leto,
- ✚ koordiniranje dela z organizatorico prehrane, s svetovalno delavko vrtca, z vzgojiteljicama za izvajanje dodatne strokovne pomoči glede organizacije posameznih dejavnosti, ki se izvajajo v enotah pri različnih aktivnostih,
- ✚ sodelovanje z varnostno službo, po potrebi s čistilnim servisom ter z različnimi izvajalci del v posameznih enotah,
- ✚ dogovarjanje z zunanjimi izvajalci za izvajanje dodatnih dejavnosti v vrtcu (plesne urice in tečajna oblika angleščine); dogovori glede tedenskega urnika, prostora v enoti, kjer se bodo izvajale dodatne dejavnosti, dogovori za srečanja in nastope s starši, občasno spremljanje poteka dejavnosti glede organizacije dela teh dejavnosti, obveščanje izvajalcev dodatnih dejavnosti o izostanku otrok v času zimovanj in taborov, dogovori za zaključne nastope...
- ✚ organizacija vrtca v naravi v dogovoru z izvajalci programa za letovanje, zimovanje in tabore,
- ✚ vodenje mesečne evidence ur za upravo,
- ✚ vodenje in sodelovanje z e Asistentom (vpis podatkov novih otrok in staršev, vpis podatkov novih strokovnih delavcev, izstopi otrok, prenehanje delovnega razmerja zaposlenih, pregled priprav na delo, pregled e Dnevnika, pregled LDN skupin, pregled počitniških rezervacij, pošiljanje obvestil staršem in strokovnim delavcem, obračanje na podporo e Asistenta ob nejasnostih, spremljanje novosti na e Asistentu in posredovanje le teh strokovnim delavcem in ostalim zaposlenim, urejanje dostopa do e Asistenta staršem – ponastavitev gesla, pošiljanje novih dostopnih podatkov, priprava statističnih podatkov za posamezne mesece...),
- ✚ nadomeščanje ravnateljice vrtca v času njene odsotnosti (pooblastilo),
- ✚ izvedba razgovorov z kandidati, ki se javijo na razpise za prosta delovna mesta v vrtcu (vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev).

---

## 2. PEDAGOŠKO DELO

- ✚ spremljanje dela v oddelkih preko različnih oblik dela:  
napovedane hospitacije v vseh oddelkih SPREMLJAVA POČITKA v obeh starostnih skupinah; kako pomemben je počitek za otroka v predšolskem obdobju, različni načini in pristopi pri umirjanju otrok, kdaj se potreba po počitku pri otroku poveča, pravica do izbire in drugačnosti pri zadovoljevanju otrokovih potreb glede počitka in spanja..., pogovori s strokovnimi delavci po opravljeni hospitaciji z opravljenim zapisom, krajši dnevni vpogledi v delo v oddelku, spremljanje skupine na različnih dejavnostih izven vrtca, nenapovedana spremljava v oddelku,
- ✚ spremljanje oglasnih desk in EKO panojev za starše,
- ✚ spremljanje spletnih strani enot in vseh skupin,
- ✚ spremljanje spletne strani Vrtca Črnuče,
- ✚ spremljanje oglasnih desk pred igralnicami (obvestila za starše, tematska priprava skupine, dnevna skica dejavnosti),
- ✚ pregledi pedagoške dokumentacije v e Asistentu: priprave za vzgojno delo, LDN in Dnevnik dela skozi celo šolsko leto in pregled evalvacije na koncu šolskega leta pri oddaji dokumentacije, sodelovanje z ekipo e Asistenta v primeru vprašanj in nevšečnosti....
- ✚ pogovori s starši o problematiki v skupini (po potrebi), po potrebi udeležba na RS skupine,
- ✚ vodenje RS skupine v primeru daljše odsotnosti vzgojiteljice,
- ✚ seznanitev staršev s spremembami skupine v novem šolskem letu (delitev skupine, prerazporeditev otrok v več skupin, pri razporeditvi otrok sodelujeta tudi strokovni delavke skupine),
- ✚ spremljanje dogovorov na roditeljskih sestankih,
- ✚ priprava letnih načrtov enot vrtca skupaj s strokovnimi delavci, skrb za realizacijo in spremljanje realizacije le-teh,
- ✚ priprava LDN »Vrti, vrti, vrtiljak« – obogatitvene in dodatne dejavnosti za vse štiri enote vrtca, (predstavitev vsebin na 1.Svetu staršev v mesecu oktobru in evalvacija dela vseh štirih enot na Svetu staršev v mesecu juniju.)
- ✚ priprava evalvacij načrtov za potrebe vrtca in drugih institucij,
- ✚ sodelovanje pri spremembah ali dopolnitvah v publikaciji vrtca,
- ✚ sodelovanje v različnih skupinah (priprava obrazcev za seznanjanje staršev o vzgojnem delu) ipd. - po potrebi med šolskim letom,
- ✚ sodelovanje pri razpisih za posamezne projekte (vsebinsko in finančno ovrednotenje projekta),
- ✚ sodelovanje pri vzgojnih dejavnostih (spremstvo, delo v oddelku po potrebi).

---

### **3. SODELOVANJE V STROKOVNIH ORGANIH VRTCA IN SODELOVANJE S STROKOVNIMI DELAVCI VRTCA**

- + priprava in vodenje delovnih sestankov: delovni sestanki vzgojiteljev, pomočnikov vzgojiteljev in skupni delovni sestanki,
- + individualni pogovori s strokovnimi delavci,
- + sodelovanje v ožjem in širšem kolegiju vrtca,
- + sodelovanje na izrednih kolegijih,
- + sodelovanje v skupini projekta Mreža gozdnih vrtcev - GOZD V OBJEMU,
- + sodelovanje v skupini projekta NA – MA poti (nadgradnja mreženje med vrtci in šolami),
- + sodelovanje na strokovnih aktivih vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic,
- + sodelovanje na internem izobraževanju,
- + sodelovanje v timu za pripravo razstave in delavnice ob okroglem jubileju enote Ostržek in predšolske vzgoje v Črnučah.
- + sodelovanje v Svetu staršev; priprava gradiv – LDN vseh enot in predstavitev na Svetu staršev,
- + vodenje Upravnega odbora Sklada Vrtca Črnuče: predlogi sredstev za nabavo iz sklada, evidenca članov sklada, srečanje z člani po potrebi oz. vsaj 1x letno ali korespondenčno, posredovanje informacij o delu v posameznih enotah,
- + priprava in vodenje sestanka za starše novo sprejetih otrok v sodelovanju s svetovalno delavko vrtca v vseh 4 enotah vrtca ( v živo ali s posnetkom)
- + prisotnost na podpisu pogodb novo sprejetih otrok v Vrtec Črnuče
- + sodelovanje na vzgojiteljskem zboru; priprava gradiva za predstavitev posameznih točk po dogovoru, sodelovanje pri organizaciji, pisanje zapisnika...
- + sodelovanje na srečanjih timov za posamezne otroke s posebnimi potrebami v vseh enotah in pomoč pri ustvarjanju ustreznih pogojev za delo s temi otroki,
- + sodelovanje s svetovalno delavko, z vzgojiteljicama za izvajanje dodatne strokovne pomoči otrokom in z organizatorico prehrane pri reševanju pedagoške problematike pri delu z otroki,
- + sodelovanje na sestankih za posamezne projekte, ki potekajo v našem vrtcu.
- + mesečna priprava predlogov za RDU in za povečan obseg dela za strokovne delavce.

### **4. SODELOVANJE Z OKOLJEM**

- + sodelovanje z osnovno šolo, srednjo vzgojiteljsko šolo, pedagoško fakulteto, fakulteto za šport, s Centrom starejših Črnuče, s glasbeno šolo Franca Šturma, s kulturnimi ustanovami in drugimi, glede na potrebe med šolskim letom,
- + sodelovanje z Agencijo za šport, Zavodom za šolstvo in šport, s Planetom otrok, z ZLRO, z Ministrstvom za infrastrukturo,
- + sodelovanje z Zdravstvenim domom (sestra za zobozdravstveno preventivo, sodelovanje s pediatrično službo, sodelovanje z Zavodom za zdravstveno varstvo...),
- + udeležba na invalidski komisiji po potrebi, sodelovanje pri pripravi opisov novih delovnih mest delovnih invalidov,
- + sodelovanje z ZPM, s knjižnico Črnuče, s knjižnico Bežigrad,
- + sodelovanje z četrtno skupnostjo pri izvajanju nalog EKO VRTCA (čistilna akcija,

---

sodelovanje z društvom Mladi zmaji), skrb za realizacijo dogovorjenih nalog po posameznih enotah.

- ✚ kulturni koordinator za vrtec Črnuče; sodelovanje z najrazličnejšimi kulturnimi ustanovami (gledališča, Mini teater, muzeji, Kino balon, Opera, galerije, Plečnikova hiša, Cankarjev dom, filharmonija, Španski borci, Vodnikova domačija, Etnografski muzej...) in seznanjanje sodelavcev z novostmi iz kulturnega sveta.

## **5. IZOBRAŽEVANJE**

- ✚ sodelovanje na strokovnih aktivih,
- ✚ sodelovanje pri internem izobraževanju v vrtcu,
- ✚ sodelovanje na daljavo z različnimi institucijami,
- ✚ udeležba na strokovni ekskurziji – Skandinavski vrtci,
- ✚ udeležba na strokovnem posvetu za pomočnike ravnateljev,
- ✚ udeležba na srečanjih Zavoda za šolstvo,
- ✚ izobraževanje na seminarjih, ki se razpišejo med šolskim letom in so aktualni,
- ✚ spremljanje strokovne literature, strokovnih člankov v revijah Vzgoja in izobraževanje, Vzgojiteljica, v EKO zborniku...,
- ✚ sodelovanje pri projektu NA - MA poti,
- ✚ sodelovanje pri projektu Gozd v objemu,
- ✚ ter v drugih internih projektih znotraj vrtca Črnuče.

## **6. SPREJEM OTROK V VRTEC**

- ✚ vodenje evidence prostih mest in izbor glede na prioriteto listo celo šolsko leto za vse 4 enote vrtca,
- ✚ urejanje prestopov otrok med enotami (priprava seznama otrok za katere predvidevamo, da želijo prestop, priprava obrazca za starše, priprava evidence otrok, ki potrdijo premestitev, pregled možnosti premestitev in obveščanje staršev o možnostih pred zasedanjem komisije za sprejem otrok),
- ✚ priprava evidence otrok, ki želijo prestop po komisiji za sprejem otrok in obveščanje staršev o tem,
- ✚ sporočanje podatkov o številu otrok, zasedenosti oddelkov, morebitnih prostih mestih na MOL,
- ✚ sporočanje prostih mest po enotah vrtca na Portal MIZŠ,
- ✚ sodelovanje z MOL glede predlogov za pripravo Pravilnika o sprejemu otrok,
- ✚ udeležba na sestankih MOL-a glede informacij o sprejemu otrok v vrtec - po potrebi oz. dopisno,
- ✚ sodelovanje s starši glede sprejemov otrok v vrtec,
- ✚ sodelovanje s starši ob ogledu enot vrtca,
- ✚ sodelovanje pri pripravi gradiva za komisijo za sprejem otrok (obrazci za obveščanje, izjave za izpise, prestopne iz vrtca, sodelovanje pri pripravi pogodbe za starše, podpisovanje pogodb s starši - potrditve vstopov po komisiji za sprejem otrok),
- ✚ razporeditev otrok po oddelkih in priprava seznamov otrok za vse 4 enote: za vzgojitelje in potrebe na upravi vrtca,

- 
- + priprava dokumentacije novo sprejetih otrok: vloga za sprejem v vrtec po posameznih enotah, priprava map z vlogami in zdravstvenimi listi otrok po posameznih oddelkih za vse 4 enote,
  - + uporaba programa za vodenje evidenc otrok,
  - + shranjevanje dokumentacije za oddelke – prošnje za sprejem in zdravstveni listi otrok, priprave za vzgojno delo in e-dnevniki dela, evalvacije ob zaključku šolskega leta,
  - + vpisovanje novo sprejetih otrok v e Asistent (z vsemi podatki), pošiljanje obvestil za strokovne delavce in starše, pošiljanje okrožnic iz NIJZ, MIZŠ,
  - + vsakodnevno delo v programu Si – Vrtci.

## **7. KRONIKA VRTCA**

- + vodenje kronike za cel vrtec (zbiranje materiala, ureditev kronike konec šolskega leta, predstavitev kronike vsem zaposlenim)

## **8. SKLAD**

- + vodenje sklada za Vrtec Črnuče (priprava seznamov sredstev za posamezno šolsko leto za vse 4 enote skupaj s strokovnimi delavci in posredovanje na svetu staršev, skrb za nakup načrtovanih sredstev po enotah v višini, ki jo posreduje računovodkinja)
- + zbiranje računov in priprava poročila v sodelovanju z računovodkinjo o nakupih enkrat letno,
- + sklic upravnega odbora Sklada enkrat letno oz. po potrebi za obravnavo poročila za šolsko leto.

## **9. DRUGO**

- + nabava vzgojnih sredstev za vse 4 enote  
(material za vzgojno delo, igrače za novoletne nakupe, vzgojna sredstva za nakupe v vmesnem obdobju, nabava otroških slikanic in kartonk, nakup sredstev iz plana nabave za koledarsko leto...),
- + nabava za upravo – pisarniški material,
- + predstavitev didaktičnega materiala različnih ponudnikov za vrtce po enotah,
- + priprava statističnih in drugih poročil,
- + sodelovanje s tehničnim osebjem glede na problematiko dela,
- + spremljanje epidemiološke situacije v državi,
- + pošiljanje podatkov na MOL o otrocih in zaposlenih obolelih za COVIDom,
- + obveščanje staršev o zadnjem kontaktu otrok z okuženo osebo v skupini,
- + upoštevanje priporočil NIJZ v primeru naraščanja obolevnosti zaradi COVIDa,
- + seznanitev epidemiološke službe NIJZ o pojavu okužbe v VIZ.

Črnuče, 10. 9. 2022

Jasmina Furman, pomočnica ravnateljice



## 1. CILJI SVETOVALNE DELAVKE:

- delovati preventivno - ustvarjati čim bolj ugodne pogoje za zdrav razvoj otrok in prispevati k čim boljši kakovosti dela ter življenja v vrtcu in posledično k ustreznemu telesnemu in psihosocialnemu razvoju vseh otrok v vrtcu,
- redno obiskovati in spremljati otroke v skupinah ter pomagati in poslušati strokovne sodelavce in sodelavke,
- z načrtovanimi dejavnostmi prispevati k razumevanju staršev in vzgojiteljev za razvojne in psihosocialne potrebe predšolskega otroka,
- z različnimi oblikami sodelovanja razvijati partnerski odnos in timsko delo med udeleženci vzgojno izobraževalnega procesa,
- v novih vzgojno izobraževalnih izzivih iskati rešitve znotraj stroke ter poskrbeti, da se strokovni sodelavci/sodelavke seznanijo, pridobijo vedenje ter skupaj iščemo rešitve,
- biti opora in pomoč v situacijah, ko strokovne sodelavke/sodelavci čutijo stisko,
- prispevati k ugodni klimi znotraj vrtca.

## 2. PROJEKTI

### 2.1 Mreža gozdnih vrtcev Slovenije – GOZD V OBJEMU

#### **CILJ:**

Bivanje v gozdu – prepoznavanje gozda kot uspešno metodo reševanja pri otrocih, ki imajo različne primanjkljaje.

#### **Vloga svetovalne delavke:**

- se izobražujem in posredujem izobraževanja strokovnim delavcem in
- skozi različne oblike delovanja ustvarjam možnosti za prenašanje dobrih praks v kolektivu.

### 2.2 Smart move (ERASMUS+)

#### **CILJI:**

Pomen bivanja v gozdu za otroke s posebnimi potrebami, otroke z rizičnimi dejavniki tveganja ter za otroke priseljence.

#### **Vloga svetovalne delavke:**

- Pridružena članica pri projektu – se vključim, ko je pri projektu tematika usmerjena v otroke s posebnimi potrebami, otroke z rizičnimi dejavniki in otroke priseljence iz vidika strokovne podpore ter metod in načinov dela za doseganje boljših ciljev,
- priprava strokovnega gradiva.

---

## 2.3 RAZVOJNA SKUPINA: Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje

### **CILJI:**

V šolskem letu 2020/21 smo v okviru razvojne naloge Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje oblikovali novo razvojno skupino svetovalnih delavcev, kjer smo razvijali praktične primere dela z učenci in sodelovanja s starši po načelih formativnega spremljanja. To pomeni, da način dela vključuje elemente formativnega spremljanja: zastavljanje ciljev in oblikovanje kriterijev doseganja ciljev, aktivnosti, ki vključujejo učenje drug od drugega in prevzemanje odgovornosti za svoj napredek, pridobivanje dokazov o napredku, dajanje in sprejemanje povratnih informacij ter samoevalvacijo. Področje raziskovanja v okviru naloge so otroci priseljenci. Za to temo sem se odločila, ker smo se v Vrtcu Črnuče veliko ukvarjali s priseljenci v okviru projekta SIMS ter na ravni neposrednega dela z otroki in iskanju primerov dobrih praks, ki so spodbudno vplivali na dobro počutje tako otrok kot tudi staršev. Poleg uspešnega vključevanja otrok priseljencev pa je v ozadju tudi osebni cilj, biti podpora in pomoč strokovnim delavcem pri vključevanju otrok priseljencev v vrtec, pridobiti znanje, veščine, strategije in metode za: spodbudno okolje, ozaveščanje vloge vzgojitelja pri vzpostavljanju varnega in spodbudnega okolja za otroka, sprejemanje iz strani vrstnikov in dobro počutje v skupini, lažjo premostitev jezikovnih in kulturnih barier z otroki priseljenci in njihovimi starši. Uporabljam elemente formativnega spremljanja: analiza stanja, spremljanje področja sledenja dnevni rutini glede kriterijev uspešnosti, povratna informacija in dokazi. Aktivno sodelujem v timu s svetovalno delavko iz vrtca Murska Sobota. Sodelovanje izhaja iz izbora iste tematike.

V šolskem letu 2022/2023 bom s pomočjo ožje delovne skupine v vrtcu iskala tiste kazalnike kakovosti, ki preko povratne informacije otroka v oddelku skozi njegovo sledenje dnevni rutini in usvajanju slovenskega jezika izkazuje dobro počutje v skupini. Na podlagi povratne informacije bom pripravila kazalnike dobrega počutja v povezavi z razvojnimi značilnostmi na področju govora in jezika.

### **Vloga svetovalne delavke:**

- Razvoj, preizkušanje in evalvacija primerov dela z otroki in mladostniki,
- sodelovanje na izobraževanjih in delovnih srečanjih, hospitacijah (štiri delovna srečanja na šolsko leto),
- predstavljanje praktičnih primerov s poudarkom na dokazih o napredku na študijskih in drugih strokovnih srečanjih,
- priprava gradiv in strokovnih člankov.

## 2.4 NAMA-POTI

### **CILJI:**

Projekt NAMA-poti: naravoslovje, matematika, pismenost, opolnomočenje, tehnologija, interaktivnost je razviti in preizkusiti pedagoške pristope in strategije oz. prožne oblike učenja, ki bodo tudi z vključevanjem novih tehnologij pripomogle k celostnemu in kontinuiranemu vertikalnemu razvoju naravoslovne, matematične in drugih pismenosti (finančne, digitalne, medijske ...) otrok.

---

**Vloga svetovalne delavke:**

- Aktivno sodelujem na strokovnih srečanjih delovne skupine,
- upoštevam izvedbeni kurikulum,
- skupaj s pomočnico ravnateljice pripravim dve pripravi iz področja matematike in naravoslovja.

## 2.4. ŠOLA ZA RAVNATELJE

**CILJI:**

Namen programa je usposobiti udeležence za naloge pedagoškega vodenja in poslovođenja vzgojno-izobraževalnih zavodov, opredeljene v šolski zakonodaji ter razviti znanje in spretnosti, ki prispevajo k osebni in organizacijski učinkovitosti. Cilji programa so:

- o poglobiti in razširiti znanje, ki so ga udeleženci pridobili z dosedanjim študijem in delovnimi izkušnjami, in ga povezati z razumevanjem znanja in sodobnimi zahtevami za vodenje vzgojno-izobraževalnega zavoda;
- o pridobiti znanje in spretnosti za pedagoško vodenje vzgojno-izobraževalnega zavoda; razumeti vlogo ravnatelja ter okolje, v katerem delujejo vzgojno-izobraževalni zavodi v Sloveniji in v tujini;
- o pridobiti sposobnosti za učinkovito načrtovanje, organiziranje, vodenje in razvijanje vzgojno-izobraževalnega zavoda v spreminjajočem se okolju;
- o razviti sposobnost za samostojno in ustvarjalno delo na delovnem mestu ravnatelja in drugih delovnih mestih, povezanih z vodenjem na področju vzgoje in izobraževanja;
- o usposobiti se za analiziranje problemov/področij v vzgojno-izobraževalnem zavodu in v njihovem okolju;
- o znati učinkovito načrtovati lastni osebni razvoj, razvoj zaposlenih in ga povezati s profesionalizmom na področju vzgoje in izobraževanja.

**Vloga svetovalne delavke:**

- Enoletno izobraževanje v obsegu 144 ur letno,
- aktivno sodelujem na srečanjih,
- obvezna udeležba na vseh predmetih,
- opravljam sprotne naloge, refleksije, zapise in seminarske naloge.

## 3. VKLJUČEVANJE V DELO STROKOVNIH ORGANOV V VRTCU

### 3.1. Sodelovanje z vodstvom vrtca - kolegij

Sodelovanje z vodstvom vrtca bo potekalo na srečanjih ožjega in razširjenega kolegija ter preko individualnih pogovorov, načrtovanja, spremljanja in evalvaciji dela.

**Vloga svetovalne delavke:**

- predstavim predloge vsebin izobraževanj in različnih oblik sodelovanja med udeleženci – vsebinski in organizacijski vidik, predlog vključevanja zunanjih sodelavcev,
- predstavim predlog vsebin preventivnega programa za starše in strokovne delavce,
- pripravim predlog terminskega načrta aktivnosti na nivoju vrtca – usklajevanje,
- posredujem število otrok s posebnimi potrebami in prilagoditve, vključujoč pripomočke,

---

ki jih otrok potrebuje, da se zadosti pogojem dela v skupini, v katero je otrok vključen (trenutno je takih otrok 40, od teh sta še 2 otroka v pridobivanju zgodnje pomoči tako, da imata 1 uro dodatne strokovne pomoči),

- izpostavim problem vključevanja OPP, saj vrtec predhodno ni seznanjen s težavo otroka in je posledično težko zagotoviti ustrezne pogoje bivanja, morebitnega spremljevalca in začeti postopek pomoči, če starši že od samega vpisa zamolčijo težave otroka,
- predstavim prizadevanja za čim humanejše uvajanje otrok v vrtec; delo s starši, strokovnimi delavci,
- sodelujem pri pripravi celoletnega evalvacijskega vprašalnika; obdelam in analiziram podatke,
- pripravim in predstavim skupni pregled in evalvacijo dela v preteklem šolskem letu, posredujem predloge za oblikovanje LDN vrtca,
- poročam o uvajalnem obdobju (ankete staršem) in spremljam uvajanje po oddelkih ter nudim podporo in pomoč strokovnim sodelavcem,
- izvedba preventivnih programov,
- poročam o medinstitucionalnem sodelovanju in upoštevanju komunikacijskih poti.

**Čas izvedbe:** skozi celo šolsko leto.

### 3.2. Strokovni aktivni

#### **CILJI:**

Pomen glasbenega in plesnega izražanja v predšolskem obdobju,

- o sožitje glasbenih in plesnih dejavnosti v vrtcu,
- o skozi teorijo, delavnice, podelitve primerov dobre prakse ter izkušenj bomo iskali različne metode in pristope kako vključevati glasbene in plesne dejavnosti v vzgojno izobraževalno delo.

Aktivno delo vodij aktivna bomo nadgradili s predavanjem strokovnjakinje iz področja glasbe ter plesa za predšolsko obdobje (interno izobraževanje).

#### **Vloga svetovalne delavke:**

- sklicujem vodje in pripravim srečanja strokovnih aktivov (Ana Lipovšek, Marta Šliber in Nika Jamnikar),
- oblikujem dogovore in naloge vodje strokovnih aktivov,
- spodbujam samoiniciativnost, usklajujem predloge - usmerjam k predhodno oblikovanim ciljem,
- sodelujem pri pripravi časovnice izvajanja vsebin,
- posredujem uporabno strokovno literaturo.

**Čas izvedbe:** oktober 2022, december 2022 in februar 2023 ob 13. uri

### 3.3. Vzgojiteljski zbor

#### **Vloga svetovalne delavke:**

- Pripravim in predstavim predlog izobraževalnih vsebin na podlagi izraženih potreb s strani strokovnih delavcev, staršev, vodstva,

- 
- seznanim strokovne delavce z izvajalci in terminskim načrtom,
  - pripravim predlog izobraževanja LND za šolsko leto 2022/2023,
  - pripravim predlog vprašalnika za analizo LND in ga uskladi z vodstvom,
  - vprašalnik posredujem po e-Asistentu s povezavo URL (1KA spletna anketa),
  - predstavim analizo LND vrtca na 2. vzgojiteljskem zboru in podam predloge izobraževanja, ki izhajajo iz analize,
  - predstavim kratke strokovne povzetke glede na aktualnost pri delu strokovnih delavcev, ki jo skupaj z vodstvom vrtca prepoznavam.

**Čas izvedbe:** 6. 9. 2022, 13. 6. 2023 ob 17. uri.

## 4. VKLJUČEVANJE V VZGOJNO DELO

### 4.1. Sodelovanje s strokovnimi delavci

#### Vloga svetovalne delavke:

- izpeljem individualne pogovore s strokovnimi delavci, ki izkažejo potrebo po pogovoru,
- pomagam pri razreševanju dilem, vprašanj pri vodenju skupine, vprašanj pri vodenju roditeljskega sestanka in pogovornih ur, prav tako tudi pri delu s posameznimi otroci in ob njihovem uvajanju,
- vodim strokovne pogovore v manjši skupini,
- sodelujem v konkretni strokovni nalogi, ki bo povezala vse vpletene v vrtcu tako vodstvo, strokovne delavce kot tudi starše in svetovalno službo, v luči zasledovanja in uresničevanja temeljnih ciljev v vzgojno-izobraževalnem procesu – v smislu spreminjanja pedagoške prakse, reflektirati in na koncu evalvirati delo z vidika udeležencev in sodelujočih; kot npr. izobraževanje strokovnih delavcev za delo z OPP (koordinacija), v primeru projekta,
- strokovne delavce spodbujam k promociji učinkovite prakse v vrtcu,
- posredujem strokovna gradiva,
- spodbujam izvajanja srečanj s starši z vsebinami, ki krepijo družine – tematski roditeljski sestanki znotraj skupine,
- sodelujem s strokovnimi delavci v okviru projektov Erasmus+, Gozd v objemu – gozdna pedagogika, NAMA poti,
- pripravim strokovne povzetke glede na željo strokovnih delavcev oziroma lastnega prepoznavanja po osvežitvi strokovnih znanj.

**Čas izvedbe:** skozi vse leto.

### 4.2. Svetovanje in sodelovanje pri reševanju aktualne pedagoške, psihološke in druge problematike

#### Vloga svetovalne delavke:

- izvajam svetovalne storitve, sem odprta za posvetovanja,
- se srečujem s strokovnimi delavci – obiski v oddelku po potrebi (delovanje v smislu izpostavitve problema, skupno oblikovanje strategije dela na problemu, izvajanje in spremljanje dela, evalvacija; v sodelovanju s strokovnimi delavci v oddelku),

- 
- po potrebi predstavim način, kako usmeriti starše v ustrezno institucijo npr. k logopedu, pregled pri pediatru,
  - preventivno spremljam otroke po oddelkih (od jasli do zadnjega leta pred vstopom v šolo) in svetujem ter podajam predloge za pomoč pri spodbudah v zgodnjem razvoju preko igre in različnih pristopov,
  - spremljam in sodelujem s strokovnimi delavci glede otrok, ki bodo odložili šolanje (prepoznavanje težav s pomočjo vprašalnika, namenjenega za otroke pred vstopom v šolo) ter sodelujem s starši (organiziranje kratkih srečanj s starši, vzgojitelji in šolskim psihologom o mnenju odloženega šolanja),
  - organiziram timska srečanja strokovnih delavcev, staršev in svetovalne delavke v primerih, ko problema ni možno rešiti na relaciji vzgojitelj – starš,
  - vodim strokovno skupino za otroke z Zapisniki multidisciplinarnega tima in sodelujem pri pripravi, vrednotenju individualnih načrtov pomoči, sodelujem pri pripravi poročil o posameznem otroku, pripravim poročilo o otroku za Razvojno ambulanto (RA) oziroma Center za zgodnjo obravnavo (CZO) v namen začetka pridobivanja pomoči in spodbud za otroke v predšolskem obdobju, skrbim za pravočasno oddajo vloge staršev za pridobitev odločbe za šolo ter pravi čas napotim starše z »Obvestilom pediatra« do otrokovega osebnega zdravnika, ki izda napotnico za CZO ali RA, arhiviram dokumente v osebne mape OPP in skrbim za uničenje dokumentacije,
  - na osnovi predlogov strokovnih delavcev vnašam želene in aktualne vsebine izobraževanja z izkušenimi in strokovno usposobljenimi izvajalci.

**Čas izvedbe:** skozi vse leto.

### 4.3. Delo v skupini otrok

#### Vloga svetovalne delavke:

- opazujem interakcije otroka z vrstniki in odraslimi v skupini, kar služi kot podlaga za skupno načrtovanje in reševanje problema v skupini,
- prisluhnem otroku in ga vidim v vsakdanji situaciji,
- se priključim k igri otrok, da se otroci povežejo in se počutijo sproščene,
- prispevam k ustvarjanju pozitivne samopodobe (skupno razmišljanje o strategijah – kako drugače),
- glede na prepoznavanje težav otroka pripravim ustrezen didaktični material in delovne liste, da se povežem z otrokom ter pri tem spremljam razvoj na različnih področjih otrokovega razvoja (grafomotorika, finamotorika, grobomotorika, socialno čustveni razvoj, kognitivne sposobnosti,...),
- upoštevam ustrezne pristope pri vzpostavljanju stika z otroki – pogled na višino otrokovih oči, igra na tleh, iskanje močnih področij in pohvala,
- reflektiram in evalviram delo tudi s povratno informacijo strokovne delavke,
- izvajam intervjuje z otroki, kar je obenem priloga dokumentaciji za dodatno strokovno pomoč v šoli.

**Čas izvedbe:** skozi vse leto

---

#### 4.4. Seznanjanje z novejšo strokovno literaturo

##### Vloga svetovalne delavke:

- strokovne delavce seznanjam z aktualno, novejšo strokovno literaturo,
- informiram o izdanih strokovnih knjigah, priročnikih,
- pošiljam aktualne strokovne članke.

**Čas izvedbe:** skozi vse leto.

#### 5. SODELOVANJE S STARŠI

##### 5.1. Šola za starše

##### Vloga svetovalne delavke:

- pripravljam predloge izobraževanj za starše,
- koordiniram in organiziram izobraževanja,
- po potrebi pripravim in izvedem šolo za starše,
- pripravljam, obdelujem in analiziram evalvacijske vprašalnike.

**Čas izvedbe:** oktober 2022, januar 2023 in april 2023 ob 17. uri (v živo ali preko spletne aplikacije ZOOM).

##### 5.2. Prvič v vrtec – uvajanje novo sprejetih otrok

##### Vloga svetovalne delavke:

- starše pripravljam na uvajanje otrok v vrtec in jih seznanjam z aktualnostmi na področju vzgoje predšolskega otroka (uporaba zaslonov v predšolskem obdobju, zdravo življenje malčka, itd.),
- s pomočjo spletnega vprašalnika (1KA anketa) vrednotim uvajalno obdobje.

##### Čas izvedbe:

- o Gmajna 6. 6. 2023 ob 15. 45;
- o Sonček 6. 6. 2023 ob 18. 00;
- o Sapramiška 7. 6. 2023 ob 15. 45;
- o Ostržek 7. 6. 2023 ob 18. 00.

##### 5.3. Svetovanje staršem v okviru individualne problematike otroka

##### Vloga svetovalne delavke:

- vodim individualne pogovore v primeru težav, dilem v razvoju in vzgoji otrok, ob vpisu otroka v vrtec, po vključitvi otroka v vrtec – uvajalno obdobje, ob prehodu iz vrtca v šolo, o ustreznosti odloženega šolanja,
- staršem podajam priporočila v korist otroka kot npr. usmeritev v zanj ustrezní program (prilagojen program z dodatno strokovno pomočjo - program z manjšim številom otrok, prilagojen program, osnovna šola s prilagojenim programom in nižjim izobrazbenim standardom...) in v vzgojne namene doma.
- koordiniram in organiziram timska srečanja.

Pogovori potekajo tako osebno kot tudi po telefonu ali preko spletne aplikacije ZOOM.

**Čas izvedbe:** skozi vse leto.

---

## 5.4. Svetovanje v primeru napotitve v ustrezno institucijo

### Vloga svetovalne delavke:

- Z dotičnimi starši vodim individualne pogovore, ko se pokažejo odstopanja v razvoju,
- staršem, katerih otrok potrebuje dodatne spodbude in pomoč – dodatno strokovno pomoč, predstavim pomen in vrednost celostne zgodnje obravnave OPP v predšolskem obdobju in predstavim ves postopek pridobivanja pomoči v vrtcu,
- vodim in se udeležujem timskih srečanj staršev in strokovnih delavcev vrtca in občasno delavcev izven vrtca,
- organiziram in koordiniram srečanja strokovnih skupin (2x letno za vsakega OPP in 3x letno za otroke, ki so zadnje leto v vrtcu pred vstopom v šolo in otroke ter starše, ki izkazujejo to potrebo).

**Čas izvedbe:** po potrebi - skozi vse leto.

## 6. SODELOVANJE Z IZVAJALKAMI ZGODNJE OBRAVNAVE

### Vloga svetovalne delavke:

- Seznanjam izvajalke dodatne strokovne pomoči s starši,
- pridobivam soglasja za delo z otrokom, posredujem pomembne informacije v korist otroka,
- medsebojno povezujem vse strokovne delavce, ki nudijo podporo otrokovemu razvoju,
- po potrebi sodelujem pri pripravi individualnega načrta pomoči (IN) in skrbim, da je IN pravočasno pripravljen,
- omogočam izmenjavo informacij in mnenj s skupno pripravo pogojev in strategij dela na problemu,
- sodelujem in si prizadevam, da bo svetovanje in pomoč otrokom, strokovnim delavcem ter staršem potekalo usklajeno, hitro in učinkovito,
- ovrednotim sodelovanja na več ravneh,
- prepoznavam potrebe strokovnih delavcev,
- določitev teme in usmeritve za strokovni aktiv za otroke s posebnimi potrebami, priprava vabila in razporeda strokovnih delavcev,
- aktiv zgodnje obravnave (enkrat mesečno srečanje ob 13. 00).

**Čas izvedbe:** skozi vse leto.

## 7. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI – soglasje staršev

### 7.1. Sodelovanje s svetovalko za otroke s posebnimi potrebami

#### Vloga svetovalne delavke:

- sporočam potrebe po zagotavljanju dodatne strokovne pomoči otrokom,
- povezujem se v primerih, ko potrebujemo pomoč (npr. pridobitev nadstandardnega spremljevalca otroku s težavami v razvoju, pa otrok še ni v postopku usmerjanja, ali pa postopek še ni končan)
- se posvetujem ob individualnih primerih, dilemah, vprašanjih,
- seznanjam se s problemi v praksi (npr. strokovno utemeljevanje v okviru koristi za otroka).

**Čas izvedbe:** po potrebi - skozi vse leto.

---

## 7.2. CDZ, CZO, RA pri zdravstvenih zavodih in UKC, Pediatrično kliniko

### Vloga svetovalne delavke:

- sodelujem s Centri duševnega zdravja, Razvojno ambulanto in Centri za zgodnjo obravnavo: ZD Bežigrad, ZD Moste, ZD Šiška, ZD Ljubljana Center; ZD Domžale, UKC – Pediatrično kliniko na podlagi pisnega soglasja staršev (psihologi, specialnimi pedagogi, logopedi, socialnimi delavci, delovnimi terapevti, fizioterapevti, pediatri),
- sodelujem z drugimi strokovnimi službami ter otroku nudim ustrezno pomoč, spremljam njegov odziv v različnih okoliščinah in situacijah,
- pripravljam skupno strategijo dela za otroka, ki pomoč potrebuje - glede na kompetence,
- pripravim obvestilo osebnemu zdravniku za začetek zgodnje pomoči otroku – vstopam v stik z pediatrom,
- pripravim poročilo o otroku v sodelovanju z vzgojiteljem, ki ga starši posredujejo razvojnemu pediatru kot mnenje vrtca za dodatno strokovno pomoč otroku,
- sodelujem na timskih srečanjih za otroke, ki pridobijo dodatno strokovno pomoč v predšolskem obdobju.

**Čas izvedbe:** po potrebi - skozi vse leto.

## 7.3 Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana

### Vloga svetovalne delavke:

- sodelujem v primerih zagotavljanja DSP logopeda, surdopedagoga – po Zapisniku multidisciplinarnega tima,
- sodelujem v primerih, kjer je pomoč otroku (še) v teku,
- se povezujem, sodelujem z logopedi, surdopedagogi in drugimi strokovnjaki na ZGNL v primerih otrok, pri katerih se poleg težav z govorom kažejo težave tudi na drugih področjih (čustvenem, socialnem, kognitivnem,...) in je potrebna celovitejša obravnava,
- sodelujem na timskih srečanjih, ki jih organizira ZGNL, v primeru naših varovancev,
- dogovarjam se za obisk staršev v ustanovi v primerih, kjer staršem predlagamo všolanje otroka na ZGNL.

**Čas izvedbe:** po potrebi - skozi vse leto.

## 7.4. Center za socialno delo, Policijska postaja

### Vloga svetovalne delavke:

- sodelujem s predstavniki CSD in PP v primerih zagotavljanja koristi otrok,
- pripravim poročila o otroku na osnovi zaprosila CSD, PP v primerih suma morebitnega prepoznanega nasilja v družini, v primerih ločitve staršev itd.

**Čas izvedbe:** po potrebi - skozi vse leto.

## 7.5. Sodelovanje z OŠ Maksa Pečarja Črnuče in OŠ Dragomelj

### Vloga svetovalne delavke:

- sodelujem v komisiji za prepoznavanje ustreznosti odloženega šolanja v OŠ Maksa Pečarja,

- 
- organiziram in vodim sestanke s starši, strokovnimi delavci in šolskim psihologom OŠ Maks Pečar v namen odloženega šolanja,
  - sodelujem s svetovalnimi službami šol - na podlagi pisnega soglasja staršev ob všolanju otroka.

**Čas izvedbe:** december 2022 do avgust 2023

## **8. VKLJUČEVANJE V DELO STROKOVNIH AKTIVOV IZVEN VRTCA**

### **8.1. Aktiv ljubljanskih svetovalnih delavk – ALS**

**Vloga svetovalne delavke:**

- informiram se o novostih, o spremembah,
- spoznavam izkušnje drugih s področja svetovalnega dela,
- se izobražujem znotraj ALS.

**Čas izvedbe:** mesečna srečanja.

### **8.2. Študijske skupine**

**Vloga svetovalne delavke:**

- Pridobivam in spremljam aktualne tematike v okviru študijskih skupin – Prenova programskih smernic za svetovalno službo, uporaba zaslonov v predšolskem obdobju in formativno spremljanje vzgojno izobraževalnega dela.

**Čas izvedbe:** 29. 8. 2022 preko spletne aplikacije MS Teams in 6. 9. 2022 v Vrtcu Vrhnika

### **8.3. Republiški aktiv svetovalnih delavk – RASD**

**Vloga svetovalne delavke:**

- informiram se o novostih, o spremembah in jih posreduje članicam RASD,
- spoznavam izkušnje drugih s področja svetovalnega dela,
- redno vzpostavljam stik s predsednico Skupnosti vrtcev Slovenije,
- se izobražujem znotraj RASD.

**Čas izvedbe:** uradna srečanja 2 do 3 krat letno.

### **8.4. Društvo šolskih svetovalnih delavcev**

**Vloga svetovalne delavke:**

- sodelujem iz področja predšolske vzgoje.

**Čas izvedbe:** po potrebi in glede na aktualnosti v svetovalnem delu

## **9. IZOBRAŽEVANJE**

- Izobraževanja v sklopu projekta Soočanje z izzivi medkulturnega sobivanja,
- izobraževanja v okviru ALS in RASD,
- izobraževanja, ki so aktualna za svetovalno službo v vrtcu (KATIS,...).

## **10. ŠTUDIJ STROKOVNE LITERATURE IN STROKOVNIH REVIJ**

- dopolnjujem teoretična in praktična znanja za strokovne delavce, opazovanje in spremljanje otrok v skupini, sodelovanje in pogovori s starši, objava aktualnih tematik ter

---

člankov za »Kotiček za starše«,

- pripravljam strokovnih povzetkov za določeno aktualno tematiko v skupini ali za starše,
- prebiram strokovne revije, knjige v povezavi s kurikulumom za vrtce in razvijanjem profesionalne in osebne rasti.

### 9. DRUGE NALOGE:

- vodim evidenco prijavljenih in udeleženih strokovnih delavk na seminarjih po Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja, tematske konference,
- pripravim ankete (prihodi, odhodi otrok) za starše in strokovne delavce, obdelam in statistično analiziram podatke,
- beležim redno delovno uspešnost zaposlenih iz področja svojega sodelovanja z zaposlenimi,
- skupaj z ostalimi sodelavkami pripravljam podatke za ažuriranje spletne strani vrtca in za izdajo aktualizirane Publikacije vrtca.

Datum: September 2022

Zapisala: Andreja Črešnik

**1. PODATKI O STROKOVNI DELAVKI**Ime in priimek: **AJDA BIVIC**Sedež vrtca: **ČRNUČE**, Dunajska 400, 1231 Ljubljana-ČrnučeSedež izvajalke dodatne strokovne pomoči: **enota Sonček**, Kraljeva ulica 10, Ljubljana Črnuče

V letošnjem letu delo opravljam v treh enotah, in sicer: Sonček, Gmajna in Ostržek.

**2. URNIK DELA**

URA	PON	TOR	SRE	ČET	PET
7. 30 –8. 15.	<u>SONČEK</u> G. S.	<u>OSTRŽEK</u> S. S.	<u>SONČEK</u> G. S. + V. K.J.	<u>OSTRŽEK</u> S. S.	<u>SONČEK</u> S. J.
8. 30. – 9. 30.	<u>SONČEK</u> V. K. J.	<u>OSTRŽEK</u> L. R.	<u>SONČEK</u> O. V.	<u>OSTRŽEK</u> L. R.	<u>SONČEK</u> O. V.
9. 30. – 10. 30.	<u>SONČEK</u> M. P. V.	<u>OSTRŽEK</u> A. O.	<u>SONČEK</u> S. J.	<u>OSTRŽEK</u> A. O.	<u>SONČEK</u> D. L. K.B.
10. 30. – 11. 30	<u>SONČEK</u> D. L. K. B.	<u>GMAJNA</u> K. M.	<u>SONČEK</u> M. P. V.	<u>GMAJNA</u> K. M.	<u>SONČEK</u> M. Š. K. + A. B. *
11. 30. – 12. 30	<u>SONČEK</u> M. Š. K.	<u>SONČEK</u> M. S.	<u>SONČEK</u> M. S.	<u>SONČEK</u> A. B.	<u>SONČEK</u> A. B.
12. 45. – 13. 45.					<b>AKTIV MSP</b> <b>12. 00.</b>

**3. POUČENJE PRI DELU V TEM ŠOLSLEM LETU**

Vodilo mojega dela pri neposrednem delu izvajanja zgodnje obravnave z otroki v predšolskem obdobju ostaja igra, pri mlajših otrocih (do 4. leta) pa krepitev motorike preko gibalno slušnih vaj. V prejšnjih letih so te dejavnosti doprinesle k največjemu optimalnemu napredku otroka, še posebej pri šibkejših in ranljivejših področjih (socialno čustveno področje).

Ker strokovni delavci v osnovnih šolah poročajo, da pri vseh otrocih šepa področje grafomotorike, sem v ta namen pripravila načrt za izvajanje grafomotoričnih delavnic v predšolskih skupinah, kjer so vključeni otroci s PP. Delavnice bi potekale strnjeno dvakrat mesečno, vključujoč uro otroka DSP, kjer je le-ta vključen, saj bi se preko teh delavnic krepilo tudi njegova šibka področja in ojačalo socialno-čustveno področje. Delavnice temeljijo na priročnikih za ustrezen razvoj grafomotoričnega področja – sprva preko velikih gibov in risb, ki se postopoma manjšajo in prehajajo na manjše gibe na A4 papirju.

---

Na strokovnem aktivu OPP v šolskem letu 2021/2022 smo se na kratko spoznali z ustreznim razvojem fonološkega zavedanja. Fonološko zavedanje je predpogoj za uspešno opismenjevanje v prvih razredih osnovne šole in preko različnih iger, kjer spodbujamo fonološko zavedanje otroke krepimo v izvršilnih funkcijah, ki so predpogoj za uspešno učenje. Z vajami, ki krepijo fonološko zavedanje, urimo sposobnosti v otrocih, ki delujejo preventivno na nastanek učnih težav (Perčič, Bukavec, Ozbič, 2022), ne glede na to, ali je otrok rizičen ali ne. Preventiva pa je temeljno poslanstvo vrtca.

Za izdelavo delavnice me je spodbudil izvod novega priročnika, ki ponuja vrsto priprav, ki preko iger spodbujajo fonološko zavedanje glede na njegov razvoj. Sistematično in strukturirano sledim razvoju fonološkega zavedanja tudi pri urah DSP-ja. Tudi te delavnice bi potekale v skupinah 4-6 let, kjer so vključeni OPP otroci in bi hkrati pokrili cilje IN-ja glede začetnega opismenjevanja otrok, kar je bil vedno moj cilj teh otrok pred vstopom v šolo ravno zaradi argumentov, ki sem jih navedla iz priročnika.

Glede na delovno gradivo novega Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, naj bi po 23. b členu izvajali dodatne ure slovenščine strokovni delavci vrtca. Kateri, ni posebej opredeljeno. Citiram:

1. Za otroke, **katerih materni jezik ni slovenski**, ki so vključeni v samostojne javne vrtce oziroma zasebne vrtce s koncesijo, v šolskem letu pred obveznim vstopom v osnovno šolo, vrtec organizira poučevanje slovenščine v obsegu **dveh šolskih ur tedensko, največ 70 ur letno**.
2. *Poučevanje slovenščine se izvaja v skupinah otrok, ki lahko štejejo največ šest otrok.*

Kdaj bo pravilnik dokončno sprejet in potrjen, še ne vemo, a zavedam se, da je zaradi trenutnih situacij v Ukrajini in številnih beguncev, ki so ubežali vojni, učenje slovenščine še kako pomemben prehod za te otroke pri vključitvi v novo okolje. Naredila sem si krajši okvir, načrt, kaj naj bi ure vsebovale, kako bi potekale, katere teme, cilje in dejavnosti bi zasledovali. Besedišče bi izhajalo predvsem iz vsakdanjega življenja v vrtcu, saj bi se tako najlažje približali k čim bolj enakovrednemu in mehkeemu prehodu v novo okolje - vrtec ter večjemu občutku sprejetosti, varnosti, zaupanju in avtonomiji otroka. V veliko pomoč mi je bila spletna stran Centra za učenje slovenščine, kjer je na voljo ogromno brezplačnih vsebin za učenje slovenščine v predšolskem obdobju in tudi kar nekaj gradiv je na to temo izšlo v tem šolskem letu (Moj dan v vrtcu npr.).

25. 8. sem se vključila v ZOOM predavanje Centra za psihodiagnostična sredstva, saj so izdelali nov vprašalnik, ki bo namenjen vsem profilom in sicer Preizkus predbralnih zmožnosti za otroke stare od 5. do 7. let. Usposabljanje je predvideno novembra 2022, ki se ga nameravam udeležiti, saj je to tudi odlična priložnost za otroke, ki so pred šolo, da staršem nekako napovem, kako bo potekalo opismenjevanje v prvih razredih OŠ.

V enoti Sonček je to leto vključenih večina otrok OPP, zato bom delo lažje fleksibilno prirejala glede na prisotnost otrok in potrebe v skupinah. Prav tako bom otroke sistematično vodila na senzorno pot iz nalepk, saj so po njej otroci bolj umirjeni in sami izražajo želje, da bi šli po njej.

---

Ker otroci kažejo interes za tovrstno gibanje, nameravamo z Majo in Urško po vseh enotah opremiti zunanje površine s slikami, ki bi spodbujale tako gibanje. Strošek vrtca bi bil minimalen, saj bi bilo potrebno nabaviti le talne barve, ki se ne sperejo.

#### 4. POMOČ OTROKOM

Letos izvajam dodatno strokovno pomoč 13 otrokom. Vsi otroci imajo Zapisnik MDT glede na nov Zakon o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami. Vsi otroci imajo po 2 uri tedensko.

Ure med tednom (urnik) sem določila na podlagi pogovorov z vzgojiteljicami in glede na starost otrok (glede na potrebe posameznega otroka) in stalnih dejavnosti skupine. Po potrebi bom še spreminjala in se prilagajala delu skupine in potrebam otroka.

V mesecu septembru bom pri otrocih opravljala opazovanje za podroben opis trenutnega funkcioniranja otroka. Otroke bom opazovala v skupini, ter se vključevala v vsakodnevne dejavnosti. Na osnovi opazovanja bom skupaj z vzgojiteljicami in pomočnicami ter svetovalno delavko izdelala individualne načrte pomoči. K soustvarjanju individualnega načrta pomoči so vedno povabljeni tudi starši. V mesecu septembru so predvidena srečanja strokovne skupine za otroke, ki sem jih že imela v obravnavi. V mesecu oktobru bodo srečanja strokovnih skupin za otroke, ki so pomoč dobili z letošnjim šolskim letom. IN se hrani v Mapi otrok, katero vodi svetovalna delavka vrtca. Cilji pomoči za že vodene otroke so se oblikovali na zadnji evalvaciji preteklega šolskega leta in z njimi so bili seznanjeni tudi starši otroka. V septembru 2022 se cilji glede na funkcioniranje otroka še dopolnijo. Za novo vodene otroke se načrt pomoči, po podpisu soglasja s starši, oblikuje po pedagoški diagnostiki in nekajkratnih obiskih otroka v skupini, najkasneje v roku 30 dni.

Pri mlajših otrocih se bom posluževala dela v skupini (odvisno od posameznega otroka-pozornost in koncentracija), pri večjih otrocih pa bo delo potekalo individualno, v paru, v manjši skupini, pri nekaterih otrocih pa tudi večinoma v skupini (spodbujanje socialnih odnosov, socialnih veščin, socialne komunikacije v konkretni socialni situaciji, reagiranje v teh situacijah).

V mesecu septembru sem se predstavila staršem otrok, ki začenjajo s pomočjo z letošnjim šolskim letom. Opravila bom opazovanja v skupini, da bom dobro spoznala otroke. Z ostalimi otroki, s katerimi nadaljujem pomoč, se bomo s starši srečali v septembru in oktobru.

V mesecu septembru imamo zopet srečanje z OŠ, kamor so otroci vključeni in nadaljujejo z DSP-jem v šoli, seveda s soglasjem s starši. Na tem srečanju podamo opis otroka, prilagoditve, strategije in dejavnosti za optimalno vključitev v novo okolje.

#### 5. SODELOVANJE V VRTCU

##### a) strokovni delavci

Z vzgojiteljicami, pomočnicami vzgojiteljic, ki imajo v skupini vključene otroke s posebnimi potrebami bom sodelovala ob vsakotedenskih srečanjih, ko prihajam k otroku (opazovanje otrokovega funkcioniranja, neposredno delo z otrokom, delo z sovrstniki v skupini, svetovanje ob dilemah, vprašanjih, problemih, iskanje rešitev, izobraževanja-teme OPP, pisanje Poročil o otroku ob spremembi ravni izobraževanja in spremembi obstoječe odločbe o usmeritvi ipd). Če bo

---

izpostavljena večja težava, se bomo še dodatno pogovorile same, s svetovalno delavko, kot strokovna skupina ali pa tudi s starši.

Posebej se bomo srečevale na strokovnih srečanjih pri pripravi in spremljanju individualiziranih programov in načrtov in izvajanju svetovalnih storitev (napredek otroka, uspešne metode, oblike dela, pripomočki, didaktičen material, delo vnaprej). V oddelke bom »posojala« igrače in jim svetovala glede didaktičnih sredstev in pripomočkov, ter svetovala na kaj naj bodo pri posameznemu otroku pozorne in kako naj načrtujejo dejavnosti, kjer otrok ne zmore slediti vrstnikom....

Glede na potrebe skupine se bom kot spremljevalka pridružila izletom, ogledom prireditev ipd. Letošnje leto načrtujemo Strokovni aktiv zgodnje obravnave, ki naj bi potekal enkrat mesečno ob četrčkih od 13. ure dalje.

### **b) svetovalna služba**

Sodelovanje s svetovalno delavko bo potekalo osebno, preko telefona in elektronske pošte. Dogovor še vedno velja, da se vzgojiteljice, ki zaznajo težave pri otroku obrnejo najprej na svetovalno delavko, ki potem naredi načrt ukrepanja. Če bo potrebno se bom v ta načrt vključila še sama.

S svetovalno delavko bom sodelovala tudi na srečanjih strokovnih skupin ter strokovnih srečanjih, ki jih bomo v nadaljnjem pripravile za vzgojiteljice. S svetovalno delavko bova v tem šolskem letu izvedli interno izobraževanje za strokovne delavce z naslovom »Nezaželeno vedenje otrok - kako ravnati«.

Svetovalne storitve bom opravljala na naslednje načine:

#### **Delo z otrokom:**

- *Opazovanje in beleženje otrokovega funkcioniranja, vedenja in čustvovanja, z namenom priprave Poročila vrtca o otroku, ki ga vlagatelj potrebuje za vložitev zahtevka za usmeritev otroka na ZRSŠ, in z namenom spremljanja napredka otroka*
- *Predstavitev posebnih potreb otroka drugim otrokom iz vrtca, z namenom, da bi sovrstniki bolje razumeli in poznali posebnosti otroka ter spoznali različne načine prilagoditev in strategije za sodelovanje in komuniciranje z njim.*
- *Hospitacije v oddelku, z namenom opazovanja razvojnega napredka otroka in iskanja uspešnih prilagoditev izvajanja individualiziranega programa.*
- *Priprava didaktičnih materialov, z namenom uporabe ustreznih metod in tehnik dela, ki so individualno prilagojene otroku s posebnimi potrebami.*

#### **Delo s starši:**

- *Svetovanje staršem ob vključitvi, z namenom posredovanja pomembnih informacij za uspešno vključitev in pripravo potrebnih prilagoditev za otroka.*
- *Predstavitev pomena in namena izvajanja poteka dodatne strokovne pomoči, z namenom seznanitve staršev s samim izvajanjem in potekom dodatne strokovne pomoči.*
- *Izmenjava informacij strokovnih delavcev vrtca s starši (na govorilnih urah, roditeljskih sestankih; ustne ali pisne informacije), z namenom posredovanje informacij o*

funkcioniranju otroka in uspešnosti vključevanja otroka v skupino ter iskanje rešitev in skupnih dogovorov za nadaljnje delo.

- *Srečanja strokovnih skupin (vsaj 3x letno), z namenom, da člani strokovne skupine staršem otroka s posebnimi potrebami predstavijo individualiziran program, medletno in zaključno evalvacija.*
- *Svetovanje glede prilagojenih pripomočkov, z namenom uspešnega vključevanja otroka s posebnimi potrebami.*
- *Svetovanje ob konkretno izpostavljenih problemih, dilemah in vprašanjih, z namenom iskanja rešitev in reševanja problematike.*
- *Svetovanje ob prehodih otroka s posebnimi potrebami iz ene skupine v drugo in ob menjavi skupine, z namenom priprave pogojev za uspešno vključevanje otroka.*
- *Svetovanje ob spremembi izobraževalnega programa in ravni izobraževanja, z namenom iskanja rešitev v korist otroka s posebnimi potrebami v nadaljnjem izobraževalnem procesu.*
- *Ogled zunanjih ustanov in predstavitev izobraževalnih programov v OŠ (ZGNL-vsi izobraževalni programi v ustanovi,, OŠPP Janez Levec)*

#### **Delo s strokovnimi delavci:**

- *Izobraževanje strokovnih delavcev v obliki strokovnih seminarjev in aktivov, predstavitev strokovnih metod, didaktičnih pripomočkov, opreme in prilagoditev, z namenom pridobivanja ustreznih znanj za razumevanje in ravnanje z otrokom s posebnimi potrebami ter spoznavanja različnih metod dela*
- *Individualna predstavitev posebnih potreb otroka, z namenom razumevanja posebnosti pri otroku in seznanjanja s strategijami uspešnega vključevanja otroka v oddelek in življenje vrtca.*
- *Sodelovanje v strokovni skupini pri načrtovanju ali dopolnitvi ter medletni in zaključni evalvaciji individualiziranega programa, z namenom predstavitve dela z otrokom s posebnimi potrebami, ocene razvojnega napredka pri otroku ter oceno ustreznosti prilagoditve okolja.*
- *Svetovanje ostalim strokovnim delavcem vrtca v katerega je vključen otrok s posebnimi potrebami, z namenom uspešne inkluzije otroka v skupnost vrtca.*
- *Svetovanje ob konkretno izpostavljenih problemih, dilemah in vprašanjih, z namenom uspešne inkluzije otroka s posebnimi potrebami v skupino.*
- *Svetovanje in seznanjanje vodstvenih delavcev z delom povezanim z izvajanjem dodatne strokovne pomoči v vrtcih, z namenom razumevanja dilem in vprašanj s področja problematike dela z otrokom s posebnimi potrebami.*

#### **Delo z zunanjimi institucijami**

- *Sodelovanje s strokovnjaki drugih področij (zdravstvo, fizioterapija, delovna terapija, logopedija, psiholog,...), z namenom izmenjave informacij, posredovanju znanj, pisanju skupnih strokovnih poročil, izmenjavi mnenj in pripravi skupnih stališč v povezavi z otrokom s posebnimi potrebami.*
- *Sodelovanje z ZRSŠ, z namenom uspešnega usmerjanja otrok s posebnimi potrebami.*

- *Sodelovanje s MIŠZ, z namenom razumevanja zakonskih okvirov delovanja pri delu z otroki s posebnimi potrebami.*
- *Sodelovanje s svetovalko za otroke s posebnimi potrebami v ljubljanskih vrtcih, z namenom posredovanja in izmenjave mnenj, tolmačenja zakonskih okvirov dela z otroki s posebnimi potrebami, svetovanja pri delu z otroki s posebnimi potrebami.*

#### **Strokovna skupina:**

Svetovalna delavka bo še naprej spremljala ter urejala osebne mape otrok, ki imajo odločbe ali so napoteni k pediatru oz. imajo priporočilo. Sklicateljica strokovnih skupin za OPP še naprej ostaja svetovalna delavka.

Srečanja s starši so predvidena dvakrat letno, za pripravo IP-ja septembra ali oktobra in za evalvacijo IP maja ali junija. Starši me lahko kontaktirajo preko e-pošte, za telefonski klic ali osebni razgovor bom na voljo ob sredah od 13.00 do 14.30 ure v enoti Sonček. V kolikor bodo starši imeli željo po individualnem pogovoru ali govorilni uri, se bom prilagodila njihovem urniku.

#### **c) vključevanje v dejavnosti vrtca**

- vzgojiteljski zbor
- izobraževanja za pedagoške delavce
- priprava strokovnih aktivov OPP: glede na želje strokovnih delavk

Skušala se bom vključevati v čim več dejavnosti, ki bodo ponujene v okviru letnega načrta vrtca Črnuče in bom smatrala, da so pomembne za moje delo.

#### **d) vodstvo vrtca**

Sodelovanje z vodstvom vrtca bo potekalo glede na aktualne potrebe in probleme.

### **7. SODELOVANJE S STARŠI**

S starši smo izvedli srečanja v septembru in oktobru, na katerih sem predstavila dodatno strokovno pomoč ter pridobila informacije za nove otroke ter utečena srečanja o ciljih in prilagoditvah za otroke, ki nadaljujejo z dodatno strokovno pomočjo v tem šolskem letu. Govorilne ure bom organizirala skupaj z vzgojiteljico, po potrebi in pa na željo staršev pa tudi individualno. Dan in uro razgovora bom prilagajala možnostim staršev in glede na moj urnik.

Starši so vedno povabljeni k sodelovanju pri pripravi individualiziranega programa za otroka. Z nekaterimi starši se o načinih dela, napredku, težavah obveščamo dodatno še preko elektronske pošte, telefona in brezčrtnega zvezka (kjer bo želja). Starše bom kot prejšnje leto enkrat mesečno po e-asistentu obvestila o kakšnih knjižnih novostih (slikanicah, priročnikih, strokovnih knjigah), zanimivih strategijah za delo doma, dejavnostih, ki so jim v pomoč ipd. Prav tako jih bom mesečno opomnila na možnost govorilnih ur, ki potekajo po njihovih željah (osebno, po telefonu).

Izvedla bom dve podporni srečanja, ki bosta potekali popoldne v telovadnici enote Sonček od 17.00 ure dalje. Predvideni sta za november in april. Pri pripravi in vodenju podporne skupine bom izhajala iz odlične knjige Nade Polajžar, kjer je tenkočutno orisala svoje doživljanje življenja, ko se ti rodi otrok s posebnimi potrebami. Ker me je njena knjiga tako navdušila, se je odzvala mojemu povabilu in bo prišla na drugo srečanje podporne skupine, ki bo v sredo, 19. 4. 2023 od

---

17. 00 do 18. 30 v enoti Sonček. Na drugo srečanje bodo vabljeni vsi starši, katerih otroci potrebujejo spodbude v razvoju.

### **8. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE**

- aktivni mobilnih specialnih pedagoginj
- usposabljanje za izvajanje testa predbralnih zmožnosti (?)
- republiški aktiv spec. pedagogov
- spremljanje seminarjev OPP
- dodatna izobraževanja pedagoških delavcev vrtca Črnuče

### **9. SODELOVANJE Z INSTITUCIJAMI IZVEN VRTCA**

Skrbela bom za vzdrževanje rednih stikov s CDZ Lj.Bežigrad, CDZ Lj.Moste, CDZ Lj. Vič, ZD Bežigrad, URI Soča, Ambulanta za avtizem in Zavodom za gluhe in naglušne, kjer so obravnavani otroci in se vključevala v njihove time.

V kolikor bodo izražene potrebe po sodelovanju s šolami, kamor bo otrok s posebnimi potrebami vključen, se bom odzvala vabilu, v skladu s soglasjem staršev.

### **10. LJUBLJANSKI AKTIV MOBILNIH SPECIALNIH PEDAGOGOVI**

Po potrebi in glede na ponudbo izobraževanj v sklopu srečanj se bom udeleževala naših aktivov, ki bodo vsak prvi petek v mesecu ob 12. uri. Mesto srečanj bo določeno naknadno.

### **11. DRUGE DEJAVNOSTI, NALOGE, ZADOLŽITVE**

- izvajanje strokovnih srečanj za vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic, ki imajo v skupino vključenega otroka s posebnimi potrebami in ostale, ki nimajo vključenega otroka s posebnimi potrebami pa želijo dodatna znanja (strokovni aktiv OPP);
- vključevanje v delovne sestavke v enoti Sonček (aktiv vzgojiteljic in delovni sestanki s pom. ravnateljice)
- Izdelava didaktičnega materiala in pripomočkov za uresničitev prilagoditev v skupini
- Aktiv zgodnje obravnave v vrtcu Črnuče, enkrat mesečno ob četrtkih od 13. ure dalje

Črnuče, 14. 9. 2022

Pripravila: Ajda Bivic, inkluzivna pedagoginja

**1. PODATKI O STROKOVNI DELAVKI**Ime in priimek: **Maja Šetina Voljavec**Sedež vrtca: **ČRNUČE**, Dunajska 400, 1231 Ljubljana-ČrnučeSedež izvajalke dodatne strokovne pomoči: **enota Ostržek**, Dunajska cesta 400, Ljubljana Črnuče

V letošnjem letu delo opravljam v treh enotah, in sicer: Sapramiška, Gmajna in Ostržek.

**2. URNIK DELA**

URA	PON	TOR	SRE	ČET	PET
7. 15-8. 15	GMAJNA J.S.	SAŠRAMIŠKA N.B.G	GMAJNA J.S.	SAPRAMIŠKA N.B.G	OSTRŽEK A.S.N.
8. 30-9. 30	GMAJNA M.S.R.	SAPRAMIŠKA A.F.B.	GMAJNA M.S.R.	SAPRAMIŠKA A.F.B.	OSTRŽEK T. B. N.
9. 30-10. 30	GMAJNA N.K.	SAPRAMIŠKA D.N.	GMAJNA N.K.	SAPRAMIŠKA D.N.	OSTRŽEK M.V.A.
10. 30-11. 30	OSTRŽEK E.L.	SAPRAMIŠKA K. N.	OSTRŽEK M.V.A.	SAPRAMIŠKA K. N.	OSTRŽEK E.L.
11. 30-12. 30	OSTRŽEK A.S.Ž. in S.M.	SAPRAMIŠKA G.V.	OSTRŽEK T.B.N.	GMAJNA G.V.	OSTRŽEK S.M.
Opomba; vsak prvi petek v mesecu , zaradi Aktiva MSP					AKTIV MSP ob 12.00

**3. POUČENJE PRI DELU V TEM ŠOLSLEM LETU**

Igra bo še vedno poglavitna metoda dela na individualnih urah z otroki. Otroci bodo preko različnih didaktičnih materialov prejeli nova znanja, spretnosti in izkušnje. Pri delu se bo upoštevalo cilje iz individualiziranega programa, ki bodo temeljili predvsem na otrokovih primanjkljajih. Cilji bodo zajemali vseh šest področij iz Kurikuluma za vrtce: gibanje, jezik, matematika, narava, družba in umetnost in bodo usklajeni s temami, ki se obravnavajo v rednih skupinah v vrtcu.

Velik poudarek bom namenila tudi socialnemu učenju otrok. Veliko bom vključena v skupino. Opazovala in sodelovala bom pri igri in vodenih dejavnostih. Predvsem pri mlajših otrocih ter pri tistih, ki imajo težave pri socialni interakciji.

S predšolskimi otroki bom veliko časa namenila grafomotoriki, fonološkemu zavedanju, govornemu ter jezikovnemu razvoju. Spoznavali bomo zvezek, se učili reda pri mizi, ustreznega sedenja za mizo. Seveda ne bom pozabila na gibanje. Veliko učenja bo potekalo preko gibalnih aktivnosti.

---

Tekom šolskega leta bom na urah z otroci preko igre vnašala osnovne elemente čuječnosti, sproščanja (preko taktilnega zaznavanja; metod umirjenega dihanja), pogovora o čustvih, spremljanja, ubeseditve in prikaza čustvenega stanja za posamezen dan ipd. Dodajala bom tudi elemente joge.

Aktivno učenje bo potekalo skozi igro in na otrokom prijazen način zadovoljevalo njihovo radovednost in željo po raziskovanju.

**DODATNI CILJI IN AKTIVNOSTI:**

**GRAFOMOTORIČNE DELAVNICE V SKUPINAH, KJER SO OTROCI Z DSP.**

Skupaj z Ajdo načrtujeva delavnice bi potekale strnjeno dvakrat mesečno, vključujoč uro otroka DSP, kjer je le-ta vključen, saj bi se preko teh delavnic krepilo tudi njegova šibka področja in ojačalo socialno- čustveno področje.

V obdobju pred šolo in v prvem razredu osnovne šole je zelo pomembno, da smo pozorni na vse tiste otroke, ki kažejo težave pri izvajanju grafomotoričnih aktivnosti ali se jim izogibajo. Straši jih zelo natančno opišejo s stavkom: »Ne mara risati.« Otrokove risbe so praviloma shematske, jih je zelo malo in nastanejo hitro, lahko le v nekaj sekundah.

Vzroki so različni: otroci lahko pri teh aktivnostih naletijo na ovire; v risanju ne najdejo dovolj zadovoljstva ali pa se večino časa zaposlijo z drugimi aktivnostmi. S pravočasnim urjenjem lahko pri nekaterih otrocih nadomestimo pomanjkanje izkušenj na tem področju, pri drugih preprečimo, odpravimo ali vsaj zmanjšamo težave (Žerdin, 1996).

Prav s tem namenom sem se odločila načrtovati delavnice za razvoj grafomotorike pri predšolskih otrocih. Predvsem tudi kot zavedanje pomena tega razvoja ter preventive, ter kot neka dodatna priprava na šolo.

Pri načrtovanju grafomotoričnega treninga bom izhajala iz naslednjega:

- Razvoj pisanja pomeni razvoj kompleksnejših, natančnih in učinkovitih gibanj, ki zahtevajo učenje in razvijanje, zahtevajo tudi določeno število ponovitev. Z njimi vplivamo tudi na razvoj fine motorike in koordinacije oči in roke.
- grafomotorična spretnost se utrjuje s ponavljanjem; razvoj grafomotorike gre od velikih potez k manjšim (razvoj tonusa in obvladovanja gibanja gre od ramen in komolcev k zapestju in prstom).

**DELAVNICE FONOLOŠKEGA ZAVEDANJA:**

Fonološko zavedanje predstavlja skupek sposobnosti, ki zajemajo prepoznavanje in manipulacijo delov govora, npr. prepoznavanje glasov, rim in zlogov, sinteza in analiza glasov ipd... Ustrezno razvito fonološko zavedanje je predpogoj za usvajanje branja in pisanja,

Tudi te delavnice bi potekale v skupinah 4-6 let, kjer so vključeni OPP otroci in bi hkrati pokrili cilje IN-ja glede začetnega opismenjevanja otrok, kar je bil vedno moj cilj teh otrok pred vstopom v šolo ravno zaradi argumentov, ki sem jih navedla iz priločnika.

**SLIKE, KI SPODBUJAJO GIBANJE NA ZUNANJIH POVRŠINAH VRTCA**

Z Ajdo in Urško nameravamo po vseh enotah opremiti zunanje površine s slikami, ki bi spodbujale gibanje. Strošek vrtca bi bil minimalen, saj bi bilo potrebno nabaviti le talne barve, ki se ne sperejo.

---

#### 4. POMOČ OTROKOM

V mesecu septembru bom pri otrocih opravljala opazovanje. Zanimalo me bo celotno funkcioniranje otroka. Opravila bom pogovore s starši ter z vzgojiteljicami. Pomagala si bom tudi z zapisniki ter pogovorom s svetovalno delavko vrtca. Otroke bom opazovala v skupini, ter se vključevala v vsakodnevne dejavnosti. Z otroki, ki jih že poznam, bomo nadaljevali individualno delo. Na osnovi opazovanja bom skupaj z vzgojiteljicami in pomočnicami ter svetovalno delavko izdelala individualne načrte pomoči. K soustvarjanju individualnega načrta pomoči so vedno povabljeni tudi starši. V mesecu oktobru so predvidena srečanja strokovne skupine.

Pri mlajših otrocih se bom posluževala dela v skupini (odvisno od posameznega otroka-pozornost in koncentracija), pri večjih otrocih pa bo delo potekalo individualno, v paru, v manjši skupini, pri nekaterih otrocih pa tudi večinoma v skupini (spodbujanje socialnih odnosov, socialnih veščin, socialne komunikacije v konkretni socialni situaciji, reagiranje v teh situacijah).

V mesecu septembru se bom predstavila staršem otrok. Starši bodo podpisali tudi soglasje za dodatno strokovno pomoč.

Letos izvajam dodatno strokovno pomoč 14 otrokom. Vse otroke obravnavam v Vrtcu Črnuče. Vsi imajo glede na nov zakon zapisnik MDT-ja iz Centra za zgodnjo obravnavo. Vsi otroci imajo po dve uri tedensko.

Ure med tednom (urnik) sem določila na podlagi pogovorov z vzgojiteljicami in glede na starost otrok (glede na potrebe posameznega otroka) in stalnih dejavnosti skupine. Po potrebi bom še spreminjala in se prilagajala delu skupine in potrebam otroka.

#### 5. SODELOVANJE V VRTCU

##### a) strokovni delavci

Z vzgojiteljicami, pomočnicami vzgojiteljic, ki imajo v skupini vključene otroke s posebnimi potrebami bom sodelovala ob vsakotedenskih srečanjih, ko prihajam k otroku (opazovanje otrokovega funkcioniranja, neposredno delo z otrokom, delo z sovrstniki v skupini, svetovanje ob dilemah, vprašanjih, problemih, iskanje rešitev, izobraževanja-teme OPP, pisanje Poročil o otroku ob spremembi ravni izobraževanja in spremembi obstoječe odločbe o usmeritvi ipd.). Če bo izpostavljena večja težava, se bomo še dodatno pogovorile same, s svetovalno delavko, kot strokovna skupina ali pa tudi s starši.

Posebej se bomo srečevale na strokovnih srečanjih pri pripravi in spremljanju individualiziranih programov in načrtov in izvajanju svetovalnih storitev (napredek otroka, uspešne metode, oblike dela, pripomočki, didaktičen material, delo vnaprej). V oddelke bom »posojala« igrače in jim svetovala glede didaktičnih sredstev in pripomočkov, ter svetovala na kaj naj bodo pri posameznemu otroku pozorne in kako naj načrtujejo dejavnosti, kjer otrok ne zmore slediti vrstnikom....

Glede na potrebe skupine se bom kot spremljevalka pridružila izletom, ogledom prireditev ipd. Strokovni aktiv zgodnje obravnave, naj bi potekal enkrat mesečno ob četrtekih od 13.00 ure dalje.

##### b) svetovalna služba

Sodelovanje s svetovalno delavko bo potekalo osebno, preko telefona in elektronske pošte. Dogovor še vedno velja, da se vzgojiteljice, ki zaznajo težave pri otroku obrnejo najprej na

svetovalno delavko, ki potem naredi načrt ukrepanja. Če bo potrebno, se bom v ta načrt vključila še sama.

Svetovalne storitve bom opravljala na naslednje načine:

**Delo z otrokom:**

- *Opazovanje in beleženje otrokovega funkcioniranja, vedenja in čustvovanja*, z namenom priprave Poročila vrtca o otroku, ki ga vlagatelj potrebuje za vložitev zahtevka za usmeritev otroka na ZRSS, in z namenom spremljanja napredka otroka
- *Predstavitev posebnih potreb otroka drugim otrokom iz vrtca*, z namenom, da bi sovrstniki bolje razumeli in poznali posebnosti otroka ter spoznali različne načine prilagoditev in strategije za sodelovanje in komuniciranje z njim.
- *Hospitacije v oddelku*, z namenom opazovanja razvojnega napredka otroka in iskanja uspešnih prilagoditev izvajanja individualiziranega programa.
- *Priprava didaktičnih materialov*, z namenom uporabe ustreznih metod in tehnik dela, ki so individualno prilagojene otroku s posebnimi potrebami.

**Delo s starši:**

- *Svetovanje staršem ob vključitvi*, z namenom posredovanja pomembnih informacij za uspešno vključitev in pripravo potrebnih prilagoditev za otroka.
- *Predstavitev pomena in namena izvajanja poteka dodatne strokovne pomoči*, z namenom seznanitve staršev s samim izvajanjem in potekom dodatne strokovne pomoči.
- *Izmenjava informacij strokovnih delavcev vrtca s starši (na govorilnih urah, roditeljskih sestankih; ustne ali pisne informacije)*, z namenom posredovanje informacij o funkcioniranju otroka in uspešnosti vključevanja otroka v skupino ter iskanje rešitev in skupnih dogovorov za nadaljnje delo.
- *Srečanja strokovnih skupin (vsaj 3x letno)*, z namenom, da člani strokovne skupine staršem otroka s posebnimi potrebami predstavijo individualiziran program, medletno in zaključno evalvacija.
- *Svetovanje glede prilagojenih pripomočkov*, z namenom uspešnega vključevanja otroka s posebnimi potrebami.
- *Svetovanje ob konkretno izpostavljenih problemih, dilemah in vprašanjih*, z namenom iskanja rešitev in reševanja problematike.
- *Svetovanje ob prehodih otroka s posebnimi potrebami iz ene skupine v drugo in ob menjavi skupine*, z namenom priprave pogojev za uspešno vključevanje otroka.
- *Svetovanje ob spremembi izobraževalnega programa in ravni izobraževanja*, z namenom iskanja rešitev v korist otroka s posebnimi potrebami v nadaljnjem izobraževalnem procesu.
- *Ogled zunanjih ustanov in predstavitev izobraževalnih programov v OŠ (ZGNL-vsi izobraževalni programi v ustanovi,, OŠPP Janez Levec)*

**Delo s strokovnimi delavci:**

- *Izobraževanje strokovnih delavcev v obliki strokovnih seminarjev in aktivov, predstavitev strokovnih metod, didaktičnih pripomočkov, opreme in prilagoditev*, z namenom

pridobivanja ustreznih znanj za razumevanje in ravnanje z otrokom s posebnimi potrebami ter spoznavanja različnih metod dela

- *Individualna predstavitev posebnih potreb otroka*, z namenom razumevanja posebnosti pri otroku in seznanjanja s strategijami uspešnega vključevanja otroka v oddelek in življenje vrtca.
- *Sodelovanje v strokovni skupini pri načrtovanju ali dopolnitvi ter medletni in zaključni evalvaciji individualiziranega programa*, z namenom predstavitve dela z otrokom s posebnimi potrebami, ocene razvojnega napredka pri otroku ter oceno ustreznosti prilagoditve okolja.
- *Svetovanje ostalim strokovnim delavcem vrtca v katerega je vključen otrok s posebnimi potrebami*, z namenom uspešne inkluzije otroka v skupnost vrtca.
- *Svetovanje ob konkretno izpostavljenih problemih, dilemah in vprašanjih*, z namenom uspešne inkluzije otroka s posebnimi potrebami v skupino.
- *Svetovanje in seznanjanje vodstvenih delavcev z delom povezanim z izvajanjem dodatne strokovne pomoči v vrtcih*, z namenom razumevanja dilem in vprašanj s področja problematike dela z otrokom s posebnimi potrebami.

#### **Delo z zunanjimi institucijami**

- *Sodelovanje s strokovnjaki drugih področij* (zdravstvo, fizioterapija, delovna terapija, logopedija, psiholog,...), z namenom izmenjave informacij, posredovanju znanj, pisanju skupnih strokovnih poročil, izmenjavi mnenj in pripravi skupnih stališč v povezavi z otrokom s posebnimi potrebami.
- *Sodelovanje z ZRSŠ*, z namenom uspešnega usmerjanja otrok s posebnimi potrebami.
- *Sodelovanje s MIŠZ*, z namenom razumevanja zakonskih okvirov delovanja pri delu z otroki s posebnimi potrebami.
- *Sodelovanje s svetovalko za otroke s posebnimi potrebami v ljubljanskih vrtcih*, z namenom posredovanja in izmenjave mnenj, tolmačenja zakonskih okvirov dela z otroki s posebnimi potrebami, svetovanja pri delu z otroki s posebnimi potrebami.

#### **Strokovna skupina:**

Svetovalna delavka bo še naprej spremljala ter urejala osebne mape otrok, ki imajo odločbe ali so napoteni k pediatru oz. imajo priporočilo. Sklicateljica strokovnih skupin za OPP še naprej ostaja svetovalna delavka.

Srečanja s starši so predvidena dvakrat letno, za pripravo IP-ja septembra ali oktobra in za evalvacijo IP maja ali junija. Starši me lahko kontaktirajo preko e-pošte, za telefonski klic ali osebni razgovor bom na voljo ob torkih od 13.00 do 14.30 ure v enoti Ostržek. V kolikor bodo starši imeli željo po individualnem pogovoru ali govorilni uri, se bom prilagodila njihovem urniku.

#### **c) vključevanje v dejavnosti vrtca**

- vzgojiteljski zbor
- izobraževanja za pedagoške delavce
- priprava strokovnih aktivov OPP: glede na želje strokovnih delavk

---

Skušala se bom vključevati v čim več dejavnosti, ki bodo ponujene v okviru letnega načrta vrtca Črnuče in bom smatrala, da so pomembne za moje delo.

#### **d) vodstvo vrtca**

Sodelovanje z vodstvom vrtca bo potekalo glede na aktualne potrebe in probleme.

### **7. SODELOVANJE S STARŠI**

S starši bomo letos izjemoma izvedli srečanja v oktobru, na katerih bom predstavila dodatno strokovno pomoč ter pridobila informacije za nove otroke ter utečena srečanja o ciljih in prilagoditvah za otroke, ki nadaljujejo z dodatno strokovno pomočjo v tem šolskem letu.

Govorilne ure bom organizirala individualno. Dan in uro razgovora bom prilagajala možnostim staršev in glede na moj urnik. Na željo vzgojiteljice ali svetovalne delavke bom sodelovala tudi na govorilnih urah oddelka. Staršem bom poročala napredek otrok, zanimive članke, mnenja, knjige tudi preko e-asistenta. Dosegljiva pa bom tudi preko e pošte ali telefona.

Starši so vedno povabljeni k sodelovanju pri pripravi individualiziranega programa za otroka.

### **8. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE**

- aktivni mobilnih specialnih pedagoginj
- republiški aktiv spec. pedagogov
- spremljanje seminarjev OPP
- dodatna izobraževanja pedagoških delavcev vrtca Črnuče

### **9. SODELOVANJE Z INSTITUCIJAMI IZVEN VRTCA**

Skrbela bom za vzdrževanje rednih stikov s CDZ Lj.Bežigrad, CDZ Lj.Moste, CDZ Lj. Vič, ZD Bežigrad, URI Soča, Ambulanta za avtizem in Zavodom za gluhe in naglušne, kjer so obravnavani otroci in se vključevala v njihove time.

V kolikor bodo izražene potrebe po sodelovanju s šolami, kamor bo otrok s posebnimi potrebami vključen, se bom odzvala vabilu, v skladu s soglasjem staršev.

### **10. LJUBLJANSKI AKTIV MOBILNIH SPECIALNIH PEDAGOGOVI**

Po potrebi in glede na ponudbo izobraževanj v sklopu srečanj se bom udeleževala naših aktivov, ki bodo vsak prvi petek v mesecu ob 12. uri.

### **11. DRUGE DEJAVNOSTI, NALOGE, ZADOLŽITVE**

- Izdelava didaktičnega materiala in pripomočkov za uresničitev prilagoditev v skupini.
- Aktiv zgodnje obravnave v vrtcu Črnuče, enkrat mesečno ob četrkih od 13.00 ure dalje.
- Vključevanje v delovne sestanke v enoto Ostržek.
- Strokovni aktiv za delavce vrtca; Otroci z ADHD

Datum: 14. 9. 2022

Pripravila: Maja Šetina Voljavec, pedagoginja

### **1. Priprava jedilnikov za I. in II. starostno skupino otrok in alergenih snovi**

Pripravljam jedilnike, ki so prilagojeni starosti otrok (jedilniki za I. starostno skupino in jedilniki za II. starostno skupino) in sestavljeni letnemu času primerno (sezonsko sadje in zelenjava), upoštevajoč priporočila Ministrstva za zdravje. Jedilnike posredujem za objavo na spletno stran vrtca in oglasne deske. Priprava poteka tedensko, preko celega leta, za mesec dni v naprej. Glede na oblikovan jedilnik pripravljam seznam alergenih snovi v jedeh ki jih ponujamo, kot to zahteva Uredba 1169/2011. Priprava poteka tedensko, preko celega leta.

### **2. Priprava jedilnikov za otroke z medicinsko indiciranimi dietami**

Jedilnike za otroke, ki iz zdravstvenih razlogov ne smejo uživati jajčnih ali mlečnih beljakovin pripravljam tedensko, preko celega leta. Jedilnike posredujem za objavo na spletno stran vrtca. Za ostale posameznike, ki imajo medicinsko indicirane diete, se na podlagi priporočil specialista ali pediatra, z vodjo kuhinje dogovarjam o zamenjavi otrokom neustreznih živil in pripravi dietnih obrokov.

### **3. Nabava živil za otroke z medicinsko indiciranimi dietami**

Za otroke z medicinsko indicirano dieto (celiakija, preobčutljivost na mleko, laktozna intoleranca, preobčutljivost na beljakovine jajc, mleka, ...) nabavljam živila, ki jih ni mogoče dobiti pri izbranih dobaviteljih, v specializiranih trgovinah. Nabava poteka po potrebi preko celega leta.

### **4. Izračun cene obrokov (košarica živil)**

Na podlagi izračuna košarice živil oz. stroška živil za pripravo obrokov, ki ga pridobim iz računovodstva, prilagajam sestavo jedilnika.

### **5. Nadzor nad cenami živil in reševanje reklamacij**

Cene živil na prejetih računih, primerjam s cenami podanimi v okvirnih sporazumih ter rešujem morebitna neskladja. Nadzor poteka mesečno. Sproti rešujem reklamacije zaradi dostave neustreznih živil.

### **6. Spremljanje priprave in razdeljevanja hrane v kuhinjah**

V vseh štirih kuhinjah vrtca spremljam pripravo in razdeljevanja hrane. Spremljanje poteka občasno, preko celega leta.

### **7. Nadzor izvajanja HACCP sistema in verifikacija**

V vseh štirih kuhinjah izvajam verifikacijo in nadzor ter pregled zapisov o izvajanju HACCP sistema. Nadzor poteka občasno, preko celega leta, verifikacijo izvedem 1x letno.

### **8. Sodelovanje pri zunanjem nadzoru zdravstveno higienskih zahtev**

Prisotna sem ob uradnih nadzorih s stani zunanjih služb - Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ) in Inšpektorata za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin (VHVVR). Ob ugotovljenih nepravilnostih odgovarjam nadzornim službam in poučim kuharski kader o ustreznem načinu dela oz. odpravi nepravilnosti.

---

## **9. Sodelovanje s starši**

Preko leta staršem odgovarjam na vprašanja glede prehrane v vrtcu in se z njimi dogovarjam glede ustrezne prehrane njihovih otrok, če ti zaradi zdravstvenih razlogov potrebujejo prilagojeno prehrano.

## **10. Sodelovanje z vzgojnim osebjem in oddelki**

V vseh enotah vrtca spremljam razdeljevanje, uživanja hrane in uporabo pribora ter pridobivam informacije o sprejetosti jedi pri otrocih. Sodelujem pri izvedbi slovenskega tradicionalnega zajtrka in na povabilo vzgojnega osebja sodelujem pri projektih, ki so povezani s prehrano.

## **11. Sodelovanje na aktivu organizatorjev prehrane in zdravstveno higienskega režima**

Redno se udeležujem aktivov organizatorjev PZHR, na katerih obravnavamo aktualne teme, oblikovane po predhodnem dogovoru z ostalimi udeleženci.

## **12. Udeležba na seminarjih, izobraževanjih**

Izobražujem se glede na ponudbo in potrebe, po dogovoru z ravnateljico.

Plan:

- posvet organizatorjev prehrane in ZHR – »Prihodnost za zdravje« (Inštitut za sanitarno inženirstvo),
- usposabljanje za HACCP za odgovorne osebe za notranji nadzor (Most do znanja ali CPU),
- »Dietna prehrana za otroke«,
- druge aktualne vsebine.

## **13. Interno izobraževanje kuharskega osebja na temo HACCP**

Izvedem izobraževanje s preizkusom znanja za kuharski kader s področja HACCP in spremljajočih programov. Poteka 1x na leto.

Pri nadzoru kuhinj se z zaposlenimi pogovarjamo o načinu dela in nalogah, ki jih zahteva HACCP po Smernicah dobre higienske prakse za vrtce.

## **14. Delovni sestanki z delavkami kuhinj**

Vodim delovne sestanke, na katerih z vodjami kuhinj obravnavamo tekoče probleme, pregledamo jedilnike, izvajanje HACCP načrta, izpolnjevanje evidenčnih listov, rokovanje s termometri, pregledamo poročila NIJZ in inšpekcije za VHVVR, se pogovarjamo o razdeljevanju hrane, naročanju blaga, pripravi dietnih obrokov, nabavi živil za diete, planiranju letnega dopusta, organizaciji dela v primeru bolniških odsotnosti... Sestanki potekajo predvidoma 1x mesečno oz glede na potrebe.

## **15. Sodelovanje na ožjih in razširjenih kolegijih**

Redno se udeležujem razširjenega kolegija in po potrebi tudi ožjega kolegija. Razširjeni kolegij potekajo 1x mesečno, ožji po potrebi.

---

## **16. Plan nabave drobnega inventarja in osnovnih sredstev, oblačil in obutve ter plan sanacijskega vzdrževanja za kuhinje vrtca**

Pripravim plan nabave drobnega kuharskega inventarja in pripomočkov ter osnovnih sredstev za nemoteno delo v kuhinjah, plan sanacijskih vzdrževanj in plan nabave delovnih oblek in obutve.

## **17. Zbiranje ponudb**

Glede na potrebe zbiram ponudbe za nabavo osnovnih sredstev in drobnega materiala za vse kuhinje vrtca.

Zbiram ponudbe lokalnih pridelovalcev in predelovalcev sadja in zelenjave ter drugih živil, ki bi bili izven javnega razpisa, po kratkih verigah, pripravljeni sodelovati z vrtcem.

Zbiram ponudbe za odvoz organskih odpadkov in odpadnih jedilnih olj ter z najugodnejšim ponudnikom sklenem pogodbo.

## **18. Inventura**

Kot predsednica inventurne komisije vodim inventuro drobnega inventarja v kuhinji enote Ostržek in pripravim poročilo.

## **19. Organizacija dela v kuhinjah**

V času letnih dopustov, šolskih počitnic, praznikov in bolniških odsotnosti organiziram delo v kuhinjah vrtca. Za kuharsko osebje vseh enot vodim evidenco opravljenih ur in izrabo letnega dopusta.

## **20. Redna delovna uspešnost (RDU) in povečan obseg dela (POD)**

Mesečno pripravljам predloge za izplačilo RDU in POD za kuharski kader.

## **21. Uvajanje novo zaposlenih v kuhinjah Vrtca Črnuče**

Uvajam v delo novo zaposlene ter jih poučim o HACCP načrtu, spremljajočih programih in ustrezni osebni higieni.

## **22. Odpiranje konkurence med izbranimi ponudniki svežega sadja in zelenjave**

Med izbranimi ponudniki svežega sadja in zelenjave, po razpisanih sklopih odpiram konkurenco, preko objave na portalu eJN pozivam ponudnike k oddaji ponudb, analiziram prejete ponudbe in pripravim odločitev ter pogodbe za sodelovanje. Izvedba poteka na vsake 3 mesece.

Ljubljana – Črnuče, 30. 9. 2022

Mojca Egger, org. PZHR

R

### **1. NOVO SPREJETI DELAVCI**

- tehnični kader
- vzgojni kader
  
- GRADIVO ZDRAVSTVENO HIGIENSKI REŽIM – ODDELKI (za vzgojni kader)
- TEČAJ ZA ZAPOSLENE, KI PRVIČ DELAJO Z ŽIVILI (za kuharski kader, NIJZ, 4 ure)

### **2. ŠTUDENTJE**

- GRADIVO ZDRAVSTVENO HIGIENSKI REŽIM - ODDELKI in OSEBNA HIGIENA

### **3. TEHNIČNI KADER - KUHARSKO OSEBJE**

- HACCP PO SMERNICAH DOBRE HIGIENSKE PRAKSE ZA VRTCE in SPREMLJAJOČI PROGRAMI

(notranje izobraževanje – Mojca Egger, org. prehrane in ZHR)

### **4. ORGANIZATOR PREHRANE in ZHR**

- USPOSABLJANJE ZA HACCP ZA ODGOVORNE OSEBE ZA NOTRANJI NADZOR (Most do znanja ali CPU)

Ljubljana – Črnuče, 30. 9. 2022

Mojca Egger, org.PZHR

### **1. Nadzorovanje in svetovanje pri izvajanju zdravstveno higienskega režima (ZHR)**

V vrtcu izvajam nadzor in svetovanje pri izvajanju ZHR.

### **2. Usklajevanje in pripravljane navodil o ZHR**

Po potrebi usklajujem in pripravljam navodila za ZHR v vrtcu po oddelkih, v pralnici pri ravnanju s perilom in pri čiščenju prostorov ter navodila za ukrepanje ob nujnih stanjih.

V času prisotnosti virusa SARS-Cov-2 pripravljam načrte, navodila za zagotavljanje ustreznega načina dela, ki zmanjša prenos virusa.

### **3. Spremljanje vodenja evidence**

V vrtcu spremljam vodenje evidenc vzdrževanja higiene igrač, perila in inventarja v oddelkih, vodenje evidenc vzdrževanja prostorov, inventarja in perila pri čistilkah in pericah, ter evidenc vzdrževanja vodovodnega omrežja, prezračevalnih naprav, igrišč in opreme, naprav ter drugih sredstev za varstvo pred požarom pri hišnikih.

### **4. Delovni sestanki**

Izvajam individualne pogovore s hišniki, pericami in čistilkami in po potrebi skličem delovne sestanke, kjer obravnavamo aktualne naloge s področja ZHR.

### **5. Sodelovanje na aktivih organizatorjev ZHR in prehrane ljubljanskih vrtcev**

Udeležujem se vseh sklicanih aktivov organizatorjev prehrane in ZHR. Na aktivih obravnavamo aktualne teme.

### **6. Sodelovanje z zunanjimi institucijami**

V primeru pojava nalezljive bolezni pri otrocih se posvetujem s predstavniki Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ).

Na NIJZ ali drugih pooblaščenih inštitucijah pridobivam informacije o ustreznih ukrepih v primeru pojava bolezni Covid-19 pri otrocih ali zaposlenih.

Za starejše otroke, s strani zunanjih izvajalcev organiziram izobraževanje o pomembnosti zobne preventive.

Prisotna sem ob zunanjem nadzoru vrtca, kjer inšpektorjem iz zdravstvenega inšpektorata, podam odgovore na zastavljena vprašanja.

### **7. Sodelovanje s čistilnim servisom**

Preko leta spremljam učinkovitost vsakodnevnega čiščenja enote Gmajna, s strani čistilnega servisa. Dogovarjam se za generalno čiščenje vseh enot vrtca in nadomeščanje v vrtcu zaposlenih čistilk v primeru njihove odsotnosti.

### **8. Sodelovanje s starši**

V primeru različnih obolenj pri otrocih, staršem odgovarjam na njihova vprašanja v primeru obolevnosti otrok in jim posredujem navodila o ustreznem ravnanju, pridobljena s strani NIJZ.

---

## **9. Izobraževanja**

Po potrebi organiziram izobraževanje o varni in pravilni uporabi čistil za čistilke in perice. Izvajam krajše individualne pogovore o načinu dela, uporabi čistil in čistilnih pripomočkov pri pericah in čistilkah.

V delo uvajam novo zaposlene.

## **10. Nabava delovne obleke in obutve**

Iščem ponudbe in izvedem nabavo delovne obleke in obutve za čistilke, perice in hišnike. Po potrebi tudi za strokovni kader.

## **11. Zbiranje ponudbe**

Vsako leto pridobim ponudbe za izvajanje vsakodnevnega čiščenja enote Gmajna in generalnega čiščenja vseh enot vrtca, zbiram ponudbe za dobavo čistil za objekt, sredstev za strojno pomivanje posode, sredstev za vzdrževanje higiene perila, pripomočkov z čiščenje in sredstev za higieno rok ter zberem najugodnejšega ponudnika s katerim sklenemo pogodbo.

Zbiram ponudbe za nabavo tekstila (posteljnina, slinčki, tetra plenice, ...) za oddelke vrtca in kuhinjo, ponudbe osnovnih sredstev in drobnega inventarja za pralnico in čistilke, ....

## **12. Izpeljava razpisa velike vrednosti za sukcesivno dobavo papirne galanterije**

V tem šolskem letu je v planu izpeljava javnega razpisa velike vrednosti za sukcesivno dobavo papirne galanterije.

## **13. Organizacija dela**

V času letnih dopustov in ob bolniških odsotnostih organiziram delo peric, čistilk in hišnikov. Vodim evidenco ur in izrabo letnega dopusta za tehnični kader (vse enote).

## **14. Redna delovna uspešnost (RDU) in povečan obseg dela (POD)**

Vsak mesec pripravim predloge za izplačilo RDU in POD za čistilke, perice in hišnike.

## **16. Pregledi igral in igrišč ter vodenje evidenc**

S skupino zadolženo za pregled igrišč, vsake tri mesece izvajam periodične preglede in 1x letno letni pregled igral. Zbiram dokumentacijo (certifikate, izjave o skladnosti...) o novo nabavljenih igralih, nadziram zapise pri vodenju evidenc v dokumentaciji otroških igrišč ter se s hišniki in vodstvom dogovarjam o potrebnih nakupih ali popravilih igral in podlag na igriščih vrtca.

## **17. Naročanje čistil, pripomočkov za čiščenje, papirne galanterije in sredstev za osebno higieno, sredstev za vzdrževanje higiene perila ter vodenje skladišča**

Glede na zahteve in potrebe čistilkam, pericam, kuharicam in vzgojnemu osebju vseh štirih enot vrtca, mesečno naročam čistila, pripomočke, papirno galanterijo, sredstva za osebno higieno, sredstva za vzdrževanje higiene perila in OVO ter vodim skladišče in evidence prejema in izdaje materiala.

---

### **18. Inventura**

Kot predsednik inventurne komisije vodim izvedbo inventure drobnega materiala pri hišniku enote Ostržek in pripravim poročilo.

### **19. Revizija zdravstveno higienskega režima**

V tem šolskem letu bo izvedena notranja revizija dela na področju zdravstveno higienskega režima v vrtcu s strani MOL.

Ljubljana, 27. 9. 2022

Organizatorica ZHR  
Mojca Egger

## Priloga 9: ORGANIZACIJA DELA

RAVNATELJICA VRTCA:		ORGANIZACIJA DELA za šolsko o leto 2022/2023					
ENOTA OSTRŽEK, Dunajska cesta 400, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE		040 195 499		tel. 589 74 10		pom. ravnateljice JASMINA FURMAN 051 660 540	
I. TRAKT		Emilija Jareb - vodja trakta		LIDIJA KOPASIČ, ORG. VODJA 041 977 815		AJDA BIVIC MAJA ŠETINA VOLJAVEC SOČASNOST LEON KORES JOLANDA ŽARN - 20 UR HELENA ŽITNIK - 20 UR VESNA ČESEN - 20 ur	
VIJOLICA-JASLI (1-2)	REGRAT- JASLI (1-2)	DETELJA - JASLI (1-2)	KAMILICA - JASLI (2-3)				
Eva Horvat	Emilija Jareb	Emilija Spasojevič	Liljana Dobnikar				
Jure Egger	Katarina Vardjan	Renata Komatar	Suzana Milovanović				
II. TRAKT		Katja Žabkar - vodja trakta					
TELOH - JASLI (2-3)	MEDENIKA - JASLI (2-3)	ŠMARNICA - II. (3-4)	CIKLAMA - II. -HET. (3-5)				
Nika Jamnikar	Mateja Kordiš	Tjaša Marolt	Katja Žabkar		WERBOLE - 20 ur		
Manca Valjavec	Špela Novak / Barbara Benko	Alenka Jereb	Danijela Divič Forsthuber		MARINŠEK - 40 ur		
		Nina Werbole za Tončka	Janja Marinšek za Laro				
III. TRAKT		Lidija Kopasič					
ARNIKA - II.- HOM. (4-5)	NAGELI - II. - (3-4)	ZVONČICA II.- HOM. (5-6)	PLANIKA II. - HOM. (5-6)				
Živa Zabret	Karmen Markič Nadvešnik	Lidija Kopasič	Ksenija Horvat				
Andreja Lozinšek	Branka Milutinović	Mojca Antolič	Žana Kočevar				
ENOTA GMAJNA, Cesta v Pečale 1, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE		tel. 530 76 90		TANJA REMEC, ORG. VODJA 051 320 102		SOČASNOST TJAŠA MAROLT	
POLH - JASLI (2-3)	BOBER- JASLI (2-3)	JEŽ - KOMB. (2-4)	VEVERICA II. - HET. (3-5)	LISICA II - HET. (4-6)	SOVA II - HET. (4-6)		
Urša Vižintin	Tanja Remec	Slavica Šavli	Marta Šliber	Danica Sprizer	Vlasta Rus		
Verica Cvjetinović	Nina Bizjak	Nataša Lapajne	Andrejka Avbelj	Nadja Vuga/ Andrejka Kocjan	Marjeta Omahen		
ENOTA SAPRAMIŠKA, Cesta 24. junija 48, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE		tel. 561 47 00		MINKA RAJH, ORG. VODJA		JAGER - PD OD 13.8. 2022 SOČASNOST MRAK KRANJC - 20 UR KELHER - nad. Jere KELHER OD 16.6. - NAD. OVEN BOŽNAR - NAD. OVEN - KELHER NOVAK Š. - nad Jager	
SINICA- JASLI (1-2)	DETEL - JASLI (2-3)	VRABEC -JASLI (2-3)	ČUK KOMB. (2-4)	LASTOVKA II.- HET. (3-5)	ŠTORKLJA. - HET. (4-6)	KOS - II. - HET. (4-6)	
Minka Rajh	Julijana Križman	Sergeja Sovič	Klavdija Hrastovec	Miroslava Došler Forstnerič	Katarina Preksavec / Špela Novak	Milena Jager / Ana Lipovšek	
Romana Kuhar	Mojca Verbič	Simona Gašperič	Brigita Colarič	Tina Kok	Lilijana Žižek	Tatjana Oven / Simona Kelher	
ENOTA SONČEK, Kraljeva 10, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE		tel. 530 76 80		TANJA VENĀUST, ORG. VODJA		SOČASNOST URŠKA BENEDIČIČ MATEJA LENČEK - 20 UR	
MUREN-JASLI (1-2)	MRAVLJA -JASLI (1-2)	PIKAPOLONICA - JASLI (2-3)	GOSENICA - JASLI (2-3)	KRESNICA - II- HET. (4-6)	STONOĀA II. -HET. (3-5)		
Uroš Podobnik	Lidija Sova	Klavdija Kren	Eva Šarvari	Tanja Vengust	Maja Rutar		
Manca Valjavec	Karmen Gobec	Nina Bezek Groznik	Ana Lipovšek / Tjaša Cerar	Alenka Engelman	Silva Červek Kaja Kocjan za Marka		
PAJEK - II. (3-4)		KOBILICA II. - HOM. (5-6)				CERAR od 13. 8. nad. Lipovšek VALJAVEC - PD DO 6. 12. 2022 KOČJAN K. - 20 ur	
Vida Videc	Ana Vodičar						
Duška Držanič	Larisa Bračič						

**SKUPAJ CELOTEN KOMPLEKS VRTCA ČRNUČE**

<b>1. prostori za vzgojno-izobraževalno dejavnost</b>	<b>2.161,74 m<sup>2</sup></b>
<b>2. upravni prostori</b>	<b>297,74 m<sup>2</sup></b>
<b>3. gospodarski prostori</b>	<b>673,14 m<sup>2</sup></b>
<b>4. drugi prostori</b>	<b>50,50 m<sup>2</sup></b>
<b>5. zelene površine, dovozne poti, dvorišče</b>	<b>17.155,00 m<sup>2</sup></b>
<b>6. zaklonišče</b>	<b>200,52 m<sup>2</sup> + Gmajna</b>

<b>DVORIŠČE, DOVOZNE POTI, ZELENE POVRŠINE,</b>	
<b>OSTRŽEK</b>	3.391 m <sup>2</sup>
<b>GMAJNA</b>	3.221 m <sup>2</sup>
<b>SAPRAMIŠKA</b>	2.633 m <sup>2</sup>
<b>SONČEK</b>	7.910 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	17.155 m <sup>2</sup>

**ENOTA OSTRŽEK**

## 1. PROSTORI ZA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DEJAVNOST

	TRAKT I	TRAKT II	TRAKT III	SKUPAJ
Igralnice	187,20 m <sup>2</sup>	172,80 m <sup>2</sup>	168,00 m <sup>2</sup>	528,00 m <sup>2</sup>
Izolirnica	-	7,15 m <sup>2</sup>	-	7,15 m <sup>2</sup>
Umivalnice, sanitarije	-	36,00 m <sup>2</sup>	29,20 m <sup>2</sup>	65,20 m <sup>2</sup>
Garderoba	39,60 m <sup>2</sup>	39,60 m <sup>2</sup>	36,90 m <sup>2</sup>	116,10 m <sup>2</sup>
Hodnik	45,40 m <sup>2</sup>	52,20 m <sup>2</sup>	78,20 m <sup>2</sup>	175,80 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	<b>272,20 m<sup>2</sup></b>	<b>307,75 m<sup>2</sup></b>	<b>312,30 m<sup>2</sup></b>	<b>892,25 m<sup>2</sup></b>

## 2. UPRAVNI PROSTORI

pisarne	39,55 m <sup>2</sup>	-	9,15 m <sup>2</sup>	48,70 m <sup>2</sup>
hodnik	9,20 m <sup>2</sup>	-	-	9,20 m <sup>2</sup>
večnamenski prostor	66,00 m <sup>2</sup>	-	-	66,00 m <sup>2</sup>
konferenčna soba	28,00 m <sup>2</sup>	-	-	28,00 m <sup>2</sup>
sanitarije, pisarna	17,95 m <sup>2</sup>	-	3,15 m <sup>2</sup>	21,10 m <sup>2</sup>
stopnišče	9,30 m <sup>2</sup>	-	-	9,30 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	<b>170,00 m<sup>2</sup></b>	<b>-</b>	<b>12,30 m<sup>2</sup></b>	<b>182,30 m<sup>2</sup></b>

## 3. GOSPODARSKI PROSTORI

kuhinja			75,40 m <sup>2</sup>	75,40 m <sup>2</sup>
jedilnica			23,70 m <sup>2</sup>	23,70 m <sup>2</sup>
pralnica, likalnica, sh			28,85 m <sup>2</sup>	28,85 m <sup>2</sup>
skladišče			36,20 m <sup>2</sup>	36,20 m <sup>2</sup>
prečrpališče			13,50 m <sup>2</sup>	13,50 m <sup>2</sup>
garderoba, sanitarije			14,10 m <sup>2</sup>	14,10 m <sup>2</sup>
hodnik			28,50 m <sup>2</sup>	28,50 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>			<b>220,25 m<sup>2</sup></b>	<b>220,25 m<sup>2</sup></b>
<b>SKUPAJ OSTRŽEK</b>	<b>442,20 m<sup>2</sup></b>	<b>307,75 m<sup>2</sup></b>	<b>544,85 m<sup>2</sup></b>	<b>1.294,80 m<sup>2</sup></b>
	zaklonišče	42,90 m <sup>2</sup>		
	+ igrišče	1.390,00 m <sup>2</sup>		

**ENOTA SONČEK**

## - PROSTORI ZA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DEJAVNOST

	1.faza		2.faza	
igralnice	40,3 • 3	120,9 m <sup>2</sup>	41,3 • 3	124,20 m <sup>2</sup>
hodnik		29,10 m <sup>2</sup>		37,0 m <sup>2</sup>
umivalnice	3-7 let	8,70 m <sup>2</sup>	3,40 • 3	10,20 m <sup>2</sup>
	2-3 leta	7,20 m <sup>2</sup>		
garderoba		20,10 m <sup>2</sup>	3-4 leta	10,00 m <sup>2</sup>
			4-7 let	20,00 m <sup>2</sup>
sanitarije	2-3 let	3,80 m <sup>2</sup>	4,80 • 3	14,40 m <sup>2</sup>
	4-5 let	5,00 m <sup>2</sup>		
	5-7 let	5,00 m <sup>2</sup>		
vetrolov		4,00 m <sup>2</sup>		3,70 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>		<b>203,80 m<sup>2</sup></b>		<b>219,50 m<sup>2</sup></b>

## - GOSPODARSKI PROSTORI

hodnik	23,50 m <sup>2</sup>
hodnik za vozičke (pred kuhinjo)	13,00 m <sup>2</sup>
sanitarije za tehnično osebje, tuš in umivalnica	4,20 m <sup>2</sup>
garderoba za tehnično osebje	3,90 m <sup>2</sup>
shramba za čistila 1.70 • 2	3,40 m <sup>2</sup>
shramba za umazano perilo	2,40 m <sup>2</sup>
vetrolov (2x) 4,90 + 4,00	8,90 m <sup>2</sup>
šivalnica (stara izolirnica)	3,80 m <sup>2</sup>
garderoba vzgoj. osebja	3,90 m <sup>2</sup>
sanitarije	1,65 m <sup>2</sup>
pralnica	4,30 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	<b>72,95 m<sup>2</sup></b>

## - UPRAVNI PROSTORI

pisarna	8,80 m <sup>2</sup>
zbornica	11,30 m <sup>2</sup>
kabinet	3,10 m <sup>2</sup>
izolirnica	3,10 m <sup>2</sup>
sanitarije, garderoba za vzgoj. osebje	3,20 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	<b>29,50 m<sup>2</sup></b>

## 4. OSTALI PROSTORI

kuhinja	47,00 m <sup>2</sup>
shramba za živila in zelenjavo	11,00 m <sup>2</sup>
likalnica	9,10 m <sup>2</sup>
stopnišče, hodnik, klet	32,40 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	<b>99,50 m<sup>2</sup></b>

## 5. TELOVADNICA

68,00 m<sup>2</sup>

## 6. PRIZIDEK – NOVI DEL

**SKUPAJ 245 m<sup>2</sup>**

## ČISTILNA POVRŠINA

prostori za vzgojno-izobraževalno dejavnost	
I. faza	203,80 m <sup>2</sup>
II. faza	219,50 m <sup>2</sup>
gospodarski prostori	72,95 m <sup>2</sup>
upravni prostori	29,50 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	<b>525,75 m<sup>2</sup></b>
ostali prostori	32,40 m <sup>2</sup>
telovadnica	68,00 m <sup>2</sup>

Čistilka čisti prostore pod točko 1, 2, 3, občasno pa tudi stopnišče, klet, hodnik in telovadnico.

## ENOTA SAPRAMIŠKA

- PROSTORI ZA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DEJAVNOST

	STARI DEL		NOVI DEL		SKUPAJ
Igralnice	3x	128,25 m <sup>2</sup>	4x	168,00 m <sup>2</sup>	296,25 m <sup>2</sup>
Garderoba		37,50 m <sup>2</sup>		43,10 m <sup>2</sup>	80,60 m <sup>2</sup>
Hodnik		30,80 m <sup>2</sup>		44,96 m <sup>2</sup>	75,76 m <sup>2</sup>
Umivalnice				13,28 m <sup>2</sup>	13,28 m <sup>2</sup>
Sanitarije, umivalnice		19,50 m <sup>2</sup>		10,32 m <sup>2</sup>	29,82 m <sup>2</sup>
Izolirnica				5,63 m <sup>2</sup>	5,63 m <sup>2</sup>
SKUPAJ		216,05 m <sup>2</sup>		285,29 m <sup>2</sup>	501,34 m <sup>2</sup>

- UPRAVNI PROSTORI

vetrolov 6,30 + 3,90	10,20 m <sup>2</sup>	6,80 m <sup>2</sup>	17,00 m <sup>2</sup>
Pisarna	19,00 m <sup>2</sup>	-	19,00 m <sup>2</sup>
garderoba za vzgoj. Osebj	6,00 m <sup>2</sup>	4,80 m <sup>2</sup>	10,80 m <sup>2</sup>
Kabinet	-	2,70 m <sup>2</sup>	2,70 m <sup>2</sup>
sanitarije za vzgoj. Osebj	-	3,00 m <sup>2</sup>	3,00 m <sup>2</sup>
hodnik pred zbornico (vhod)	-	9,00 m <sup>2</sup>	9,00 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	35,20 m <sup>2</sup>	26,30 m <sup>2</sup>	61,50 m <sup>2</sup>

- GOSPODARSKI PROSTORI

Kuhinja	74,20 m <sup>2</sup>
Shramba	3,00 m <sup>2</sup>
shramba čistil	3,19 m <sup>2</sup>
sanitarije za teh. osebj	4,55 m <sup>2</sup>
garderoba za teh. osebj	4,40 m <sup>2</sup>
hodnik pred kuhinjo	17,70 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	107,04 m <sup>2</sup>

### ČISTILNA POVRŠINA

1. Prostori za vzgojno-izobraževalno dejavnost	501,34 m <sup>2</sup>
2. Upravni prostori	61,50 m <sup>2</sup>
3. Gospodarski prostori	29,84 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	592,68 m <sup>2</sup>

## PROSTORI ZA VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNO DEJAVNOST

igralnice 6x42,45	254,70 m <sup>2</sup>
garderoba – jasli	23,00 m <sup>2</sup>
garderoba – predšolski (4-6)	18,55 m <sup>2</sup>
garderoba – predšolski (2-4)	18,55 m <sup>2</sup>
sanitarije (3-4)	3,30 m <sup>2</sup>
sanitarije, umivalnica (4-6)	8,40 m <sup>2</sup>
umivalnica (3-4)	2,50 m <sup>2</sup>
sanitarije, umivalnica (2-3)	9,60 m <sup>2</sup>
sanitarije (0-2)	3,90 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	343,00 m <sup>2</sup>

## 1. GOSPODARSKI PROSTORI

kuhinja	112,00 m <sup>2</sup>
garderoba, sanitarije kuh. osebja	6,30 m <sup>2</sup>
vetrolov (kuhinja)	3,30 m <sup>2</sup>
servisni hodnik	50,00 m <sup>2</sup>
kotlarna	20,00 m <sup>2</sup>
delavnica – hišnik	4,80 m <sup>2</sup>
čistila	4,80 m <sup>2</sup>
pralnica	20,50 m <sup>2</sup>
umazano perilo	3,60 m <sup>2</sup>
čisto perilo	3,60 m <sup>2</sup>
likalnica	13,50 m <sup>2</sup>
garderoba, sanit. teh. osebje, vetrolov	9,60 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	262,10 m <sup>2</sup>

## 2. UPRAVNI PROSTORI

zbornica	16,00 m <sup>2</sup>
pisarna – ped.vodja	6,30 m <sup>2</sup>
izolirnica	5,60 m <sup>2</sup>
kabinet	8,90 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	36,80 m <sup>2</sup>

## 4. OSTALI PROSTORI

garderoba – osebje jasli	4,45 m <sup>2</sup>
sanitarije – osebje jasli	2,60 m <sup>2</sup>
garderoba za vzgoj.osebje	7,00 m <sup>2</sup>
sanitarije za vzgoj.osebje	3,90 m <sup>2</sup>
hodnik jasli	9,60 m <sup>2</sup>
vetrolov, vozički	9,50 m <sup>2</sup>
hodnik – predšolski	39,40 m <sup>2</sup>
vetrolov 2x	8,70 m <sup>2</sup>
sanitarije – zunanje	9,20 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	94,35 m <sup>2</sup>

## ČISTILNA POVRŠINA

1. Prostori za vzgojno-izobraževalno dejavnost	343,00 m <sup>2</sup>
2. Upravni prostori	4,80 m <sup>2</sup>
3. Gospodarski prostori	36,80 m <sup>2</sup>
4. Drugi prostori	94,35 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	488,55 m <sup>2</sup>

- **1. ENOTA OSTRŽEK**

**LETNI DELOVNI NAČRT 1. TRAKT (ODDELKI 1-2 leti) - vijolica, regrat, detelja**

**SEPTEMBER**

- Uvajalno obdobje
- Teden mobilnosti (16. 9. - 22. 9. 2022)
- Slovenski dan športa (23. 9. 2022)

**OKTOBER**

- Teden otroka (3. 10. - 9. 10. 2022)
- JESENSKI ŽIV ŽAV
- Sprehod do drevesa
- Kostanjev piknik
- Obisk botre Jesen

**NOVEMBER**

- Jesensko športno dopoldne
- Čutna pot
- Tradicionalni slovenski zajtrk (18. 11. 2022)
- Pripravljamo se na čarobni december - novoletna dekoracija
- Izdelovanje voščilnic

**DECEMBER**

- Lutke na obisku
- Obisk Dedka Mraza
- Praznična čajanka z delavnico (sodelovanje s starši)

**JANUAR**

- ZIMSKI ŽIV ŽAV
- Zimsko športno dopoldne
- Živali - spoznavamo različne živali in skrb zanje

**FEBRUAR**

- Zimski sprehod
- Knjige in pravljice - mesec KULTURE
- Pust veselih ust (22. 2. 2023)

**MAREC**

- POMLADNI ŽIV ŽAV
- Obisk bližnjih dreves
- 1. pomladni dan - lutkovna predstava PIKAPOLONICA in PIKICE

---

## APRIL

- EKO teden: igra z nestrukturiranim materialom
- Čistilna akcija - dan Zemlje
- Spomladansko športno dopoldne

## MAJ

- Gozd in travnik
- Plesne dogodivščine (plesni teden)
- Začetek programa VARNO S SONCEM in obeleženje SVETOVNEGA DNEVA SONCA 28. 5. 2023
- Druženje z babicami in dedki

## JUNIJ

- Zaključek
- POLETNI ŽIV ŽAV

---

## LETNI DELOVNI NAČRT 2. TRAKTA

### SEPTEMBER

- uvajalno obdobje
- Mesec skupnega branja (tema: gibanje v povezavi z branjem)
- Teden mobilnosti (tema: Trajnostno povezani) 16. 9. - 22. 9.

### OKTOBER

- teden otroka (tema: Skupaj se imamo dobro) 3. 10. - 9. 10.
- Jabolko
- kostanjev piknik (7. 10. 2022)
- teden požarne varnosti
- Dan z gasilci in reševalci (Šmarnica)

### NOVEMBER

- Tradicionalni slovenski zajtrk - petek 18. 11.
- športno dopoldne
- spoznavanje MEDENIKE
- ustvarjanje praznične dekoracije - delavnica

### DECEMBER

- pravljичni teden
- peka piškotov
- predstava strokovnih delavcev
- predstava Miškino gledališče
- obisk Dedka Mraza
- Babica Zima
- sladko ustvarjanje

### JANUAR

- zdravje (spoznavanje KAMILICE)
- športno dopoldne na snegu
- ples snežink

### FEBRUAR

- kulturni teden: plesno-glasbene ustvarjalnice
- plesno-glasbena predstava strokovnih delavk za otroke
- pust - 21.2.

### MAREC

- prihod pomladi
- spoznavanje TELOHA
- spoznavanje sebe

---

## APRIL

- Dan zemlje
- čistilna akcija
- skupinski pohod
- travnik

## MAJ

- Mali vrtničkarji
- spoznavanje ŠMARNICE
- Gozd, voda, mlinček (Medenike in Šmarnice)

## JUNIJ

- GOZD (bivanje v gozdu)
- delavnice v gozdu (4x)
- zaključek

---

## LETNI DELOVNI NAČRT 3. TRAKTA, 2022/2023, enota Ostržek

Skupine Arnika, Nagelj, Zvončica, Planika in Ciklama

### SEPTEMBER

- \* UVAJALNO OBDOBJE
- \* TEDEN MOBILNOSTI - Trajnostno povezani (prijava na natečaj)
- \* VOŽNJA Z LLP avtobusom iz Črnuč do Šentjakoba - obisk enote Sonček (20. 9. 2022)
- \* OBISK ZOO (Planika, Zvončica) - 21. 9. 2022
- \* IZLET Z VLAKOM ( skupina Arnika, skupina Ciklama) - 16.9.2022
- \* KEKČEVA DEŽELA (skupina Zvončica, skupina Planika) - 14.9.2022
- \* EVROPSKI DAN JEZIKOV (pravljica v ruskem jeziku)
- \* PREDSTAVITEV PLESNE ŠOLE Miki

### OKTOBER

- \* TEDEN OTROKA - Skupaj se imamo dobro - 3.10 - 9.10. 2022
- \* NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA
- \* DRSANJE
- \* KOLESARSKI DAN
- \* KROS
- \* MESEC POŽARNE VARNOSTI (skriti predmet, evakuacija)
- \* OBISK GASILCEV, POLICISTOV IN REDARJEV
- \* OBISK GASILSKE BRIGADE (skupina Arnika, skupina Ciklama)
- \* FILHARMONIJA (skupina Planika, skupina Zvončica)
- \* STRAH IMA VELIKE OČI

### NOVEMBER

- \* STRAH IMA VELIKE OČI (nadaljevanje teme iz meseca oktobra)
- \* TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK - 18.11.2022
- \* POHOD
- \* PREDNOVOLETNE DELAVNICE

### DECEMBER

- \* OKRASITEV
- \* PREDSTAVA
- \* PODARI NASMEH (obisk doma starejših)
- \* ČAJANKA (z otroki v vrtcu in s starši popoldne ) + POHOD Z LUČKAMI
- \* PEKA PIŠKOTOV
- \* DEDEK MRAZ
- \* PREDSTAVA STROKOVNIH DELAVCEV

### JANUAR

- \* ŠPORTNO DOPOLDNE
- \* ZIMSKI POHOD
- \* EKO DELAVNICA
- \* TEDEN BREZ IGRAČ

---

## **FEBRUAR**

- \* KULTURNI TEDEN (ARHITEKTURA)
- \* ZIMOVANJE
- \* LUTKOVNA PREDSTAVA STROKOVNIH DELAVCEV
- \* PUSTOVANJE - 21.2.2023

## **MAREC**

- \* LUTKOVNO GLEDALIŠČE
- \* 8. MAREC (skupna voščilnica)
- \* 25. MAREC
- \* DRUŽINA
- \* MOJE TELO

## **APRIL**

- \* DAN ZEMLJE
- \* ČISTILNA AKCIJA
- \* POSADI RASTLINO - OZELENIMO ČRNUČE
- \* OSTRŽKOV VRTIČEK
- \* POHOD

## **MAJ**

- \* DAN SONCA
- \* POHOD OKOLI LJUBLJANE
- \* TABOR
- \* ČEBELE
- \* ŠPORTNO DOPOLDNE
- \* GOZD, VODA, MLINČEK
- \* OBISK DOMA STAREJŠIH (podarimo rastlino)

## **JUNIJ**

- \* LETOVANJE
- \* ZAKLJUČEK

---

## 10. 2. NAČRT ENOTE GMAJNA

### PREDNOSTNA NALOGA ENOTE: ZDRAVA HRANA IN PREHRANA TER TRAJNOSTNI RAZVOJ

#### CILJI:

Otroci spoznajo, da zdravje temelji na:

- zdravi in uravnoteženi prehrani,
- telesni aktivnosti,
- medsebojnih odnosih,
- varnem otrokovem okolju.

#### SEPTEMBER

- Izdelovanje jesenske dekoracije (oddelki: Sova, Lisica, Bober).
- Nacionalni mesec skupnega branja — beremo na temo: Povezava med branjem in gibanjem; 8. 9.— 9. 10. 2022.
- Teden MOBILNOSTI — Trajnostno povezani, 16. 9.—22. 9. 2022.
  - Prometni poligon, 21. 9. 2022,
  - igra Beli zajček v sodelovanju s starši (vsak oddelek čisti svojega sivega zajčka),
  - likovno ustvarjanje TM vozil, npr. avtobusa/vlaka ... in prepevanje pesmi Janeza Bitenca Avtobus/Vlak ...,
  - opazovanje, prepoznavanje in upoštevanje prometnih znakov ter označb na cestišču (semafor, zebra, stop, cona za pešce ...),
  - petje otroških pesmi (Janeza Bitenca, Mire Voglar, ljudskih) na tematiko vozil: *Moj rdeči avto, Z avtobusom k teti, Jaz imam kolo, Barčica, Moj čolniček ...*,
  - varno vključevanje otrok kot pešcev v promet na sprehodih po okolici vrtca.
- Predstavitve plesne šole Miki za oddelke: Sova, Lisica, Veverica, Jež; 20. 9. 2022.
- Dan slovenskega športa: športni poligon, jesenski pohod; 23. 9. 2022.
- Prihod BOTRE JESENI (Danica/Andrejka), 23. 9. 2022.
- EKO NALOGA: pobiranje pridelkov, urejanje visokih gred — priprava na zimo.

#### OKTOBER

- TEDEN OTROKA — Skupaj se imamo dobro; 3.—9. 10. 2021.
  - Predstava strokovnih delavk na tematiko hrane/gibanja.
  - Jesenski kros (cela enota v lastni organizaciji).
  - Prehajanje otrok po igralnih koticah na igrišču vrtca (vsaka vzg. pripravi eno aktivnost).
- EKO NALOGA: SVETOVNI DAN ŽIVALI — humanitarna akcija za živali (Urša); 4. 10. 2022.
- Projekt Gozd v objemu — priprava aktivnosti v gozdu za mlajšo skupino.
- Jesenski piknik z babicami in dedki — sladkanje s pečenimi jabolki in kostanji, suhim sadjem (prosimo za pomoč kuharja).
- Teden požarne varnosti — obisk gasilcev, policajev, redarjev (Tanja).
- Obisk centra starejših Črnuče.
- Drsanje, 20.—27. 10. 2022.

---

## NOVEMBER

- EKO TEDEN, 14. — 18. 11. 2022.
  - obisk kmetije/čebelnjaka/sadovnjaka,
  - priprava domačih dobrot z uporabo gospodinjskih pripomočkov (trenje/mletje orehov, priprava čežane, suhega sadja/stiskanje sadja ...).
- Tradicionalni slovenski zajtrk, 18. 11. 2022.
- Skupna okrasitev vrtca (delavnica s starši).
- Izdelovanje novoletnih voščilnic (5 na skupino).
- Obisk centra starejših Črnuče.
- Obisk Narodne galerije (oddelek Lisica).
- Obisk ornitologa v gozdu (oddelek Lisica).

## DECEMBER

- Predstava strokovnih delavk (za SVIZ).
- Humanitarna akcija za otroke (ZPMS, Eno srce, Danica).
- Oglad predstave Svetlane Makarovič Veveriček posebne sorte v Cankarjevem domu (oddelek Sova, Lisica), 12.12. 2022.
- EKO NALOGA: Okraševanje novoletne smrečice.
- Kavarnica na Gmajni.
- Izdelava voščilnic.
- Obisk Centra starejših Črnuče.
- Obisk dedka Mraza po skupinah.
- Prihod babice Zime, 21.12.2022 (Marta).
- DAN SAMOSTOJNOSTI RS, 24. 12. 2021 (proslava).

## JANUAR

- Povezovalna tema – Izvirni instrumentalni zvoki.
  - Spoznavanje in igranje na različne instrumente.
  - Uporaba vsakdanjih predmetov za instrumente.
- EKO NALOGA — Spoznavanje različnih agregatnih stanj vode. Igre s snegom v gozdu, na igrišču.
- Obisk Centra starejših Črnuče.
- ZIMOVANJE otrok na Pokljuki.

## FEBRUAR

- MESEC KULTURE:
  - obisk kulturne ustanove,
  - branje slikanic,
  - ogled potujoče knjižnice,
  - proslava ob kulturnem prazniku,

- 
- spoznavanje slovenske tradicionalne hrane.
  - PUSTOVANJE — pustna povorka obišče Center starejših občanov, 21. 2. 2022.

## MAREC

- Skupno voščilo s plakatom za praznik dan žena.
- Izdelovanje pomladne dekoracije.
- Obeležanje gregorjevega, 12. 3. 2022. Izdelava ptičkov iz testa za peko.
- EKO NALOGA: likovna razstava na temo hrana v knjižnici Črnuče.
- SVETOVNI DAN GOZDOV, 21. 3. 2022.
- SVETOVNI DAN VODE, 22. 3. 2022.
- Izdelovanje voščilnic za materinski dan, 25. 3. 2022.

## APRIL

- Tema VRTEC V GOZDU :
  - poslušanje zvokov, opazovanje pod mikroskopom, igra z naravnim materialom, ustvarjanje z naravnim materialom, poligon v gozdu,
  - orientacijski pohod,
  - čutna pot,
  - gozdni plodovi, kaj jejo živali,
  - obisk lovca.
- DAN ZEMLJE — čistilna akcija, 21. 4. 2022.
- EKO NALOGA: zbiranje semen in sadik v sodelovanju s starši.
- Cicivesela šola (oddelka Sova, Lisica).

## MAJ

- Pot ob žici (oddelka Sova, Lisica)
- Delo na vrtu (v visokih gredah).
- Tridnevno bivanje otrok (Veverica, Lisica, Sova) v naravi – Gozd Martuljek.
- Zaključek CICIUHCA (vse skupine).
- Likovna razstava v Centru starejših Črnuče (vse skupine).
- EKO NALOGA: Obisk prireditve GOZD, VODA IN MLINČEK v Sračji dolini.
- DAN SONCA, 28. 5. 2022. Projekt Varno s soncem — cela enota.
- Zaključek Zeleni nahrbtnik (Lisica).

## JUNIJ

- Dejavnosti na tematiko projekta Varno s soncem.
- EKO NALOGA: priprava osvežilnih pijač.
- Letovanje otrok (Sova, Lisica).
- Zaključek šolskega leta (po skupinah).
- DAN DRŽAVNOSTI — proslava, 24. 6. 2022.

---

## **OSTALE DEJAVNOSTI:**

- CICI vesela šola (Sova, Lisica).
- Zeleni nahrbtnik (Lisica).
- Igralni dan — enkrat v tednu.

## **PROJEKTI:**

- Unicef projekt: VARNA TOČKA (Marta Šliber).
- CICIUHEC (koordinatorica Tanja Remec).
- MALI SONČEK (koordinatorica Danica Spreizer).
- PASAVČEK (koordinatorica Vlasta Rus, prijavi se vsaka skupina posamezno).
- HUMANITARNE AKCIJE (nosilki: Danica Spreizer, Urša Vižintin).
- VARNOST S SONCEM (koordinatorica Tanja Remec).
- CICI VESELA ŠOLA (Vlasta Rus).
- SMART MOVE — Erasmus+ (Vlasta Rus).
- MREŽA GOZDNIH VRTCEV (nosilka: Tanja Remec).
- ZDRAVJE V VRTCU (koordinatorica: Tanja Remec).
- NA-MA poti (nosilki: Urša Vižintin in Slavica Šavli).
- PROJEKT EKO ŠOLA (koordinatorica Slavica Šavli).

Zgodnje naravoslovje: ZDRAVA HRANA IN PREHRANA TER TRAJNOSTNI RAZVOJ – IZZIV DANAŠNJEGA ČASA

### Projekti:

- Zdrava hrana in prehrana ter trajnostni razvoj (Marta).
- Voda — naše bogastvo (Marta).
- Semena in vrtovi – šolska VRTilnica (Marta).
- Trajnostna mobilnost – Misija: Zeleni koraki (Tanja).
- ODPADKI — Odpadkom dajemo novo življenje (Urša).
- Ekobranje za ekoživljenje (Vlasta)
- ODPADKI. EKO paket — KEMS (Slavica).

### Celoletna humanitarna akcija:

- zbiranje PVC zamaškov (Nataša Lapajne).

---

## **SREDSTVA:**

Vsa zbrana sredstva iz različnih virov bodo namenjena za opremo kotičkov v enoti.

## **ZADOLŽITVE:**

- Zaklepanje vrtnih vrat, pregledovanje igrišča in vpis v evidenčni list takoj ob prihodu: vse strokovne delavke, kadar delajo do 17. ure.
- EKO pano: Danica Spreizer.
- Zakonodaja: Marta Šliber.

## **KABINETI**

Telovadni kabinet: Verica Cvjetinović.

Kostumi (vmesni kabinet med igralnicama Jabolka in Hruške) in lutke: Vlasta Rus.

Glasbeni kabinet: Marta Šliber.

Matematično/naravoslovni kabinet: Urša Vižintin in Vlasta Rus.

Likovni kabinet: Danica Spreizer.

Knjižnica: Nina Bizjak.

Prva pomoč: Marjeta Omahen in Urša Vižintin.

Skrb za urejeno zbornico: Vera Cvjetinović.

Kabinet z materialom: Nataša Lapajne in Tanja Remec.

Zunanja kabineta: Nina Bizjak in Andrejka Kocjan.

Garderobe: vse strokovne delavke.

Zemlja za korita za rože: Andrejka Kocjan.

---

### 10.3. NAČRT ENOTE SAPRAMIŠKA

#### **PREDNOSTNA NALOGA ENOTE: Umetnost nas povezuje**

##### **CILJI:**

- Omogočanje in spodbujanje umetnostnih dejavnosti otrok,
- iskanje lastnih poti pri reševanju problemov,
- doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti,
- spoznavanje in izvajanje različnih umetnostnih dejavnosti,
- razvijanje sposobnosti izražanja istih doživetij v različnih umetniških jezikih.

##### **DEJAVNOSTI:**

- Izraža se spontano, izbira vsebine, motive, sredstva in čas za izražanje.
- Ritmično izreko ter petje spremlja z različnimi glasbili in z gibanjem.
- Posluša, posnema in upodablja zvoke iz narave.
- Sodeluje pri glasbeno didaktičnih igrah.
- Z gibanjem in plesom se izraža, komunicira in ustvarja.
- Sodeluje pri dramskih predstavah.

##### **SEPTEMBER:**

- roditeljski sestanki po skupinah,
- teden MOBILNOSTI – Trajnostno povezani (16.9.-22.9.2023)
- izleti v naravo (Štorklja, Kos, Lastovka, Čuk, Vrabec),
- preizkus vožnje s kolesi (Štorklja, Lastovka, Kos), poganjalčki (Čuk),
- 23. 09. Slovenski dan športa
- 23.9.2022 Prihod Jeseni po skupinah
- predstavitevna urica PŠ MIKI.

##### **OKTOBER:**

- praznovanje TEDNA OTROK po skupinah (3. 10. – 9. 10. 2022): Skup se mava dobr
- predstava strokovnih delavk (predstava)
- mesec požarne varnosti,
- SVETOVNI DAN HOJE – 15. 10. sprehodi v gozd, bližnjo in daljno okolico,
- Drsanje (20.10.-27.10.2022)

##### **NOVEMBER:**

- dan spomina na mrtve – pogovori v skupinah, obisk pokopališča Črnuče,
- vsakodnevno urejanje igrišča.

##### **EKO TEDEN ETZO**

- ustvarjanje iz odpadnega materiala,
- poligon iz naravnih materialov v naravi,

- 
- čutna pot iz naravnih materialov,
  - igranje z odpadno embalažo,
  - ogled ekoloških otokov- starejše skupine
  - obisk Dinosa (starejše skupine)
  - tradicionalni slovenski zajtrk (18.11.2022).
  - izdelovanje novoletnih voščilnic in dekoracije.

#### **DECEMBER:**

- novoletna dekoracija – okrasitev igralnic/ vrtca,
- prebiranje pravljic v skupinah – praznične vsebine,
- praznovanje prvega zimskega dne 21.12.2022
- prihod Dedka Mraza s predstavo,
- prepevanje pesmic, prebiranje pravljic,
- čajanka ob smrečici,
- novoletno rajanje
- DAN SAMOSTOJNOSTI (26.12.) – moja domovina, moj dom.

#### **JANUAR:**

- gibalne igre na snegu (sankanje, kepanje, ...) ali športno dopoldne,
- prebiranje pravljic obarvanih z zimsko vsebino,
- zimski pohod za Mali sonček.
- Zimovanje: 23.1.-27.1.2023

#### **FEBRUAR:**

- mesec kulture – prebiranje pravljicnih vsebin,
- športno dopoldne ali igre na snegu,
- obisk knjižnice
- obisk Ljubljane, ogled Prešernovega spomenika in drugih znamenitosti.
- Pustno rajanje

#### **MAREC:**

- pričakovanje pomladi/ praznujemo prvi pomladni dan (21.3.2023)
- pohod za Mali sonček,
- praznik DAN ŽENA (skupna čestitka),
- materinski dan (voščilnice za mame),
- Dan mučenikov (10.3.2023) (skupno)
- gregorjevo (12. 3),
- svetovni dan vode (22. 3.)- Ekodan.

#### **APRIL:**

- dan zemlje 22. 4. – saditev in sejanje rož,
- Čistilna akcija

- 
- športno dopoldne na igrišču.
  - Mednarodni dan pravljic (2.4.)

#### **MAJ:**

- tridnevno bivanje 4–5 letnih otrok
- obisk Kekčeve dežele (Kos),
- zaključek programa Mali sonček,
- zaključek bralne značke – Ciciuhec.
- Svetovni dan čebel (20.5.2023)

#### **JUNIJ:**

- letovanje i: 5.6.-9.6.2023
- predaja ključa mlajši skupini,
- zaključek šolskega leta,
- dan državnosti (25. 6.).

#### **OSTALE DEJAVNOSTI:**

- Praznovanje rojstnih dni otrok,
- igralni dan: dogovori v skupini,
- sodelovanje s starši pri zbiralnih akcijah (zamaški, papir).

#### **PROJEKTI:**

- GOZD V OBJEMU, projekt Vrtca Črnuče (nosilka: Mira Došler),
- Unicef projekt: VARNA TOČKA (Sergeja Sovič)
- BRALNA ZNAČKA - CICIUHEC (Ana Lipovšek)
- PASAVČEK (Ana Lipovšek)
- MALI SONČEK (Špela Novak),
- EKO šola- EKO vrtec (koordinatorka Ana Lipovšek)
- NAMA POTI (Sergeja Sovič, Klavdija Hrastovec)

**PROJEKT EKOŠOLA** (koordinatorka v enoti: Ana Lipovšek)

#### **ZBIRANJE SREDSTEV:**

- zbiranje PVC zamaškov (Tina Kok),
- zbiranje papirja (Minka Rajh – E-tri),

#### **ZBRANA SREDSTVA namenimo:**

- za obogatitev koticov
- sklad iz sredstva staršev za ureditev zunanjšega igrišča.

#### **ZADOLŽITVE:**

- zaklepanje vrat 1. trakta in pregledovanje igrišča – tista, ki zapira vrtec pregleda igrišče
- ekopano 1.trakt: (Klavdija Hrastovec), 2. trakt: Ana Lipovšek

---

**KABINETI:**

- knjižnica – Jana Križman, Klavdiji Hrastovec
- dokumentacija vrtca – Katarina Preskavec, Špela Novak
- lutke – Sergeja Sovič,
- telovadni kabinet – Milena Jager, Simona Kelher
- perilo – Tanja Oven, Simona Gašperič
- kostumi – Minka Rajh,
- glasbeni kabinet – Mira Došler Forstnerič,
- jezikovni kabinet – Milena Velepec , Ana Lipovšek
- likovni kabinet – Lili Žižek
- uta/igračice za poletne dni – Brigita Colarič, Simona Gašperič
- kabinet z odpadnim materialom – Mojca Verbič (Andreja Božnar), Tina Kok,
- papir – Romana Kuhar,
- prva pomoč – Tina Kok, Špela Novak
- skrb za urejeno zbornico – Minka Rajh

**EKO PROJEKTI:**

- A.) Semena in vrtovi – Šolska vrtilnica
- B.) Odpadki in Trajnostna mobilnost
- C.) Hrana ni za tjavendan in Ekobranje za ekoživljenje

#### 10. 4. NAČRT ENOTE SONČEK

	NAČRTOVANE DEJAVNOSTI
SEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uvajalni mesec s spoznavanjem novih otrok, igralnice in pravil v skupini,</li><li>- praznovanje jeseni, 22. 9. 2022,</li><li>- slovenski dan športa, 23. 9. 2022: dan Sončkovega športa (izvedba 27. 9. 2022),</li><li>- teden mobilnosti, 16. 9. - 22. 9. 2022: Trajnostno povezani.</li></ul>
OKTOBER	<ul style="list-style-type: none"><li>- Teden otroka: <b><u>Skupaj se imamo dobro, 3. 10.–7. 10. 2022</u></b> (kostanjev piknik, ustvarjalne delavnice iz naravnega materiala, druženje v gozdu – Gozd v objemu, predstava strokovnih delavcev za otroke: lutkovna predstava – Koala, ki vse zmore),</li><li>- svetovni dan hoje, 15. 10. 2022 – pohodi na različne točke,</li><li>- obisk gasilcev,</li><li>- kostanjev piknik s starši,</li><li>- krompirjevo-bučni teden, 3.–5. 11. 2022 – krompirjeve počitnice,</li><li>- dan varčevanja, 31. 10. 2022.</li></ul>
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obeležimo dan spomina na mrtve,</li><li>- slovenski tradicionalni zajtrk, 18. 11. 2022,</li><li>- čebela naša prijateljica – predstavitev čebelarske opreme, poklica, izdelkov,</li><li>- eko teden (ustvarjanje iz odpadne embalaže, ločevanje odpadkov – ekološki otoki, ...),</li><li>- čajanka - oddelek Muren, Kresnica,</li><li>- prednovoletne delavnice: oddelek Kobilica, Stonoga, Gosenica, Pikapolonica, Mravlja.</li></ul>
DECEMBER	<ul style="list-style-type: none"><li>- Praznični december,</li><li>- prihod dedka Mraza, predstava Miškinega gledališča,</li><li>- praznovanje zime,</li><li>- obdarimo in razveselimo gozdne živali (gozd v objemu),</li><li>- predstava vzgojiteljev – pomočnikov vzgojitelja.</li></ul>
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sončkov zimski poligon,</li><li>- predstava vzgojiteljev za otroke,</li><li>- eko teden,</li><li>- zimovanje, 23.–27. 1. 2022 (Kresnica, Kobilica),</li><li>- večerni pohod z lučkami s starši.</li></ul>
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mesec kulture,</li><li>- Sončkov kulturni dan – 8. februar,</li><li>- priprava na pust,</li><li>- predstavitev pustnih mask in skupno pustno rajanje, 21. 2. 2023.</li></ul>

MAREC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hej, pomlad!,</li> <li>- čutimo ...</li> <li>- Altermed,</li> <li>- obisk gledališča (Stonoga, Pajek).</li> </ul>
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan zemlje, 22. 4. 2022,</li> <li>- čistilna akcija v okolici vrtca,</li> <li>- dejavnosti v Sončkovem vrtu,</li> <li>- dan knjige, 23. 4. 2022,</li> <li>- obisk potujoče knjižnice.</li> </ul>
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohod po poti okupirane Ljubljane,</li> <li>- tridnevno bivanje,</li> <li>- obisk Kekčeve dežele (Kobilica),</li> <li>- varno s soncem.</li> </ul>
JUNIJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Letovanje,</li> <li>- praznovanje poletja,</li> <li>- zaključek šolskega leta.</li> </ul>
JULIJ, AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Počitniške dejavnosti.</li> </ul>

### **SONČKOVA RUMENA NIT:**

športne igre, Sončkovo gledališče, Sončkova pravljurna soba, Sončkov vrt (peka krompirja).

### **Sodelovali bomo v projektih**

- a) Mali sonček (različne gibalne naloge, ki jih otroci opravljajo v vrtcu in doma. Starši naj prinesejo žig in pod njim lasten podpis iz kakšnega vrha, ki ga bojo osvojili z otrokom);
- b) Eko vrtec:
  - Zdrava hrana in prehrana ter trajnostni razvoj – izziv današnjega časa;
  - Odpadki: EKO-paket;
  - Energija: Mladi v svetu energije;
  - Altermed;
  - Voda, naše bogastvo;
- c) Na-Ma poti (razvijamo matematično in naravoslovno pismenost, do oktobra 2022);
- d) Gozd v objemu;
- e) Bralna značka Ciciuhec (otroci pri počitku pripovedujejo najmanj 1 pravljico in recitirajo najmanj 1 pesem) – Stonoga, Kobilica;
- f) Bralna značka – interno: Pajek (poljubna knjiga, otrok jo predstavi v vrtcu), Kresnica (3 pravljice in 3 deklamacije, ki imajo več kot 1 kitico);
- g) Varno s soncem;
- h) Pasavček (Stonoga).

Priloga 9: TERMINSKI NAČRT AKTIVNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2022/2023

MESEC/DAN	P	T	S	Č	P			P	T	S	Č	P			P	T	S	Č	P			P	T	S	Č	P							
SEPTEMBER				1	2			5	📖	📁	📁	📁			📁	📁	📁	📁	📁			📁	20	21	22	23			26	27	28	29	30
OKTOBER	3	4	📁	6	7			10	11	12	📁	14			17	18	📁	📖	21	📁		📁	25	26	27	28		31					
NOVEMBER		P	2	3	4			7	📁	9	📁	11			14	📁	16	17	18			21	22	23	24	25		28	29	30			
DECEMBER				1	2			5	6	7	8	9			12	13	14	15	16			19	20	21	22	23		P	27	28	29	30	
JANUAR	P	3	4	📁	6			9	📁	11	📁	13			16	17	📁	19	20			23	24	25	26	27		📁	📁				
FEBRUAR			📁	📁	3			6	7	P	9	10			13	14	15	📖	17			20	📁	22	📁	24		27	28				
MAREC			1	2	3			6	📁	8	📁	10			13	📁	15	16	17			20	21	22	23	24		27	28	29	📁	31	
APRIL	3	📁	5	📁	7			10	11	📁	13	14			17	📁	19	📁	21			P	25	26	26	28							
MAJ	P	P	3	4	5			8	9	10	11	12			📁	📁	📁	📁	📁			📁	📁	📁	25	26		29	30	31			
JUNIJ				1	2			5	📁	📁	8	9			12	📖	📁	15	16			19	20	21	22	23		26	27	28	29	30	
<b>Interna izobraževanja in druga izobraževanja</b> 📁 Inovativne gozdne vzgojno izobraževalne dejavnosti 📁 Uporaba kreativnih in ekspresivnih metod pri delu z otroki 📁 Medsebojni odnosi 📁 Tečaj prve pomoči 📁 Uporaba zaslonov v predšolskem obdobju – podpora družini 📁 Predavanje: Glasbene in plesne dejavnosti v vrtcu 📁 Vsak otrok šteje: vloga pedagoškega delavca v procesu razvoja otroka															v eni skupini 19. 9. 2022 v dveh skupinah 5. 10. in 13. 10. 2022 delovna sobota 19. 11. 2022 v štirih skupinah 30. 1., 31. 1., 1.2. in 2. 2. 2023 v dveh skupinah 21. 2. in 23. 2. 2023 v dveh skupinah 28. 3. in 30. 3. 2023 v dveh skupinah 18. 4. in 20. 4. 2023					Sračja dolina 16.00 – 19.00 V enoti Sonček 15.00 – 18.00 Team building za vse zaposlene V enoti Sonček 15.00 – 18.00 V enoti Sonček 15.00 – 18.00 V enoti Sonček 15.00 – 18.00 V enoti Sonček 15.00 – 18.00													
📁 Strokovni aktivni: Sožitje glasbenih in plesnih dejavnosti Vodje: 1-2 Nika Jamnikar 2-4 Marta Šliber 4-6 Ana Lipovšek															1.sklop 2.sklop 3.sklop Oddelki 1-3 8. 11. 5. 1. 7. 3. Oddelki 2-4 10. 11. 10. 1. 9. 3. Oddelki 4-6 15. 11. 12. 1. 14. 3.			V večnamenskem prostoru enote Ostržek Od 16.30 do 18.45															
📁 Delovni sestanki ☐ Srečanja za starše novo sprejetih otrok »Prvič v vrtcu«															Mesečna srečanja 6. 6. 2023 6. 6. 2023 7. 6. 2023 7. 6. 2023					Po enotah Vrtca Črnuče predvidoma ob 13. uri Enota Sapramiška ob 15.45 uri Enota Ostržek ob 18. uri Enota Gmajna ob 15.45. uri Enota Sonček ob 18. uri													
📖 Vzgojiteljski zbor 2 X 2 URI 📁 Oddelčni roditeljski sestanki 2 X 2 URI															6. 9. 2022 13. 6. 2023 7. 9. – 16. 9. 2022 15. 5. – 24. 5. 2023					V enoti Ostržek ob 17. uri Po oddelkih v vseh enotah													
📁 Ožji kolegij 📁 Svet staršev 📁 Svet vrtca															po potrebi 19. 10. 2022, 14. 6. 2023 20. 10. 2022, 16. 2. 2023					V zbornici enote Ostržek V večnamenskem prostoru enote Ostržek V večnamenskem prostoru enote Ostržek													
📁 Razširjeni kolegij 📁 Strokovni aktiv za OPP – Otroci z motnjo pozornosti in hiperaktivnosti (ADHD)															Predvidoma vsak prvi ponedeljek v mesecu 4. 4. in 6. 4. 2023 po želji					V zbornici enote Ostržek ob 13. uri V telovadnici enote Sonček 14.00 – 16.00 (17.00)													
📁 Zimovanje otrok 📁 Letovanje otrok															23. 1. – 27. 1. 2023 5. 6. – 9. 6. 2023					Pokljuka													
📁 Šola za starše – Starši smo otrokovo/otrokovo ogledalo – vzgoja z zgledom 📁 Šola za starše – Pripravljenost otroka na izzive šolanja 📁 Šola za starše – Uporaba zaslonov v predšolskem obdobju															24. 10. 2022 17:00 – 18.30 18. 1. 2023 17.00 - 19.00 12. 4. 2023 17.00 – 19.00					v enoti Ostržek – večnamenski prostor v enoti Sonček – telovadnica v enoti Ostržek – večnamenski prostor													

LEGENDA: 📁 ŠOLSKE POČITNICE Lj; P=PRAZNIK OZ. DELA PROST DAN, 📁 LETOVANJE, ZIMOVANJE Ko so načrtovane dejavnosti po terminskem načrtu, delavci vrtca naj ne bi koristili letnega dopusta..

### 1.1. INOVATIVNE GOZDNE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

**Namen:** Gozd kot prostor, ki zajema vsa področja razvoja otrok.

**Vsebina:** Inovativne gozdne vzgojno izobraževalne dejavnosti v naravnih okoljih za otroke, s poudarkom na medpredmetnih povezavah.

**Cilj:** Pridobivanje vzgojno izobraževalnih vsebin in metod za bivanje v gozdu.

**Izvajalca:** mag. Natalija Gyorek in Uroš Jelen (prof. športne vzgoje in kineziolog)

**Način izvajanja:** Praktični prikaz dejavnosti

**Čas in kraj izvedbe:** 19. 9. 2022 od 16. 00 do 18. 00 Sračja dolina

**Potrebščine:** Športna oprema ali oprema za prosti čas

**Udeleženci:** Strokovni delavci Vrtca Črnuče

### 1.2. UPORABA KREATIVNIH IN EKSPRESIVNIH METOD PRI DELU Z OTROKI

**Namen:** Kreativnost in ekspresivnost

**Vsebina:** Ko delamo z otroki, moramo biti pogosto kreativni, kako pridobiti in ohraniti njihovo pozornost, vključenost in sodelovanje. Interaktivni pripomočki, kot so slike, karte, kocke, miniaturre, lutke ali kreativna orodja, kot so kolaž, risanje, umetniški izraz, uporaba naravnih materialov in temu podobno, nam ponujajo veliko možnosti kako začeti, poglobiti ali zaključiti vzgojno delo, ne glede na to ali delamo s posameznikom ali skupino. Simbolični in kreativni načini izražanja so lahko zelo močno orodje. Po "bližnjici" pripeljejo na površje to, kar je skrito v podzavestnem delu in vključujejo še ostale dimenzije človeške duševnosti, ne samo njen kognitivni ali verbalni del. Ekspresivni jezik govori sam zase in obide verbalne spretnosti. Tako so pomoč pri izražanju čustev, hkrati pa zanimiv učni pripomoček.

Izobraževalni seminar je zelo praktično naravnin in udeležencem ponuja uporabo najrazličnejših materialov za najrazličnejše priložnosti ter razširja čustveno in socialno komponento vzgoje in izobraževanja.

**Cilj:** Skozi svojo izkušnjo ekspresivnosti in kreativnosti prenos v VIZ delo z otroki

**Izvajalec:** Katja Bizjak, uni. dipl. soc. pedagoginja, direktorica podjetja Peskovnik, certificiran coach s Practitioner Diploma in Executive Coaching ter certificiran Creative Expressive Art Therapist.

**Način izvajanja:** Kratko predavanje in delavnice

**Čas in kraj izvedbe:** 5. 10. 2022 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

13. 10. 2022 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik z LCD projektorjem

**Udeleženci:** Strokovni delavci Vrtca Črnuče

### 1.3. MEDOSEBNI ODNOSI – KAKO BITI VREDU

**Namen:** Delovna sobota v obliki Teambuildinga – druženje in strokovno izpopolnjevanje za vse strokovne delavce ter ostale zaposlene po želji.

---

**Vsebina:** Uvodni del se osredotoča na naš ustroj, moč naših primarnih preživetvenih vzorcev in preprostost vplivanja sodobnih tehnologij na naše odločanje. Sledi razkrivanje vzorcev delovanja, ki vodijo v izčrpanost in izgorelost, kjer predavatelj razkrije tudi svoje izkušnje. Predstavitev formule za upravljanje z življenjskim zadovoljstvom. Osrednji del je namenjen odgovorni uporabi družbenih medijev in prikazu njihovih stranskih učinkov na politiko, ekonomijo, kreativnost in počutje. V zaključnem delu predstavitev vpliva oddaj, trendov in oglaševanja na oblikovanje vsiljenih prepričanj in pričakovanj, ter sodobni koncept ljubezni, ki jo oblikuje Hollywood.

**Cilj:** Kako biti v redu v delovnem okolju (odnosi)

**Čas in kraj izvedbe:** 19. 11. 2022 (lokacija v dogovarjanju)

**Način izvajanja:** Predavanje

**Potrebščine:** Računalnik z LCD projektorjem

**Udeleženci:** Strokovni delavci in tehnični kader Vrtca Črnuče

#### 1.4. TEČAJ PRVE POMOČI

**Namen:** Obnovitev tečaja prve pomoči

**Vsebina:** 4-urna delavnica najpogostejših ukrepov prve pomoči pri otrocih. Na delavnici vas bomo seznanili z najpogostejšimi in najpomembnejšimi ukrepi s katerimi se srečujete v šoli in domačem okolju. Vsebina: pomen prve pomoči in klic na 112, temeljni postopki oživljanja in ukrepi ob zapori dihalne poti, poškodbe (krvavitve, rane, poškodbe skeleta), piki žuželk in alergijske reakcije, zastrupitve, vročina in vročinski krči, astma in epilepsija. Vse postopke udeleženci izvajajo tudi praktično.

**Cilj:** Znanja in spretnosti iz prve pomoči za otroke in odrasle

**Izvajalec:** Rdeči križ Slovenije

**Način izvajanja:** Predavanje in delavnice v štirih skupinah

**Čas in kraj izvedbe:** 30. 1. 2023 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

31. 1. 2023 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

1. 2. 2023 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

2. 2. 2023 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik in projektor;

**Udeleženci:** Zaposleni Vrtca Črnuče

#### 1.5. UPORABA ZASLONOV V PREDŠOLSLEM OBDOBJU

**Namen:** Ustrezne usmeritve, podpora staršem na pogovornih urah za uporabo zaslonov v predšolskem obdobju

**Vsebina:** V dogovoru s predavateljem

**Cilj:** Pridobiti znanja in podporo pri sodelovanju s starši iz področja vzgoje za uporabo zaslonov v predšolskem obdobju

**Izvajalec:** Miha Kramli, terapevt, vodja Klinike za zdravljenje nekemičnih zasvojenosti

**Način izvajanja:** Predavanje in delavnice

**Čas in kraj izvedbe:** 21. 2. 2023 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

23. 2. 2023 od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

---

**Potrebščine:** Računalnik in LCD projektor, listi papirja, pisala, evalvacijski vprašalnik, lista prisotnosti

**Udeleženci:** Strokovni delavci vrtca

### 1.6. GLASBENE IN PLESNE DEJAVNOSTI V VRTCU

**Namen:** Strokovna podpora tematiki strokovnih aktivov

**Vsebina:** V dogovoru s predavateljem

**Cilj:** Pridobivanje novih, posodobljenih znanj ter primerov dobre prakse iz področja glasbe in plesa

**Izvajalec:** V dogovarjanju

**Način izvajanja:** Predavanje in delavnice

**Čas in kraj izvedbe:** **28. 3. 2023** od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

**30. 3. 2023** od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik in LCD projektor, listi papirja, pisala, evalvacijski vprašalnik, lista prisotnosti

**Udeleženci:** Strokovni delavci vrtca

### 1.7. VSAK OTROK ŠTEJE: VLOGA PEDAGOŠKEGA DELAVCA V PROCESU RAZVOJA OTROKA

**Namen:** Iskanje odgovorov na vprašanja, ki so tesno vezana na vlogo pedagoškega delavca v procesu odraščanja otrok in na vpliv, ki ga (lahko) imajo na otroka samega.

**Vsebina:** V današnjem času veliko staršev svoje predšolske otroke vključi v vrtec. Bodisi zaradi ritma, v katerega so ujeti medtem, ko skušajo preživeti družino, ali pa zgolj zato, ker želijo otroku omogočiti med vrstniško izkušnjo. Tako imajo vrtec in strokovni delavci v njem veliko in pomembno vlogo v življenju in dnevu predšolskih otrok. Profesionalno delovanje pedagoških delavcev tako ni le posredovanje znanja, temveč tudi nudenje opore otrokom pri osamosvajanju in prevzemanju odgovornosti za svoja ravnanja, upoštevajoč njihovo starost in druge značilnosti.

**Cilj:** Prepoznati pomembnost vloge pedagoškega delavca v procesu razvoja otroka

**Izvajalec:** Tanja Povšič, MZPM

**Način izvajanja:** Predavanje in delavnice

**Čas in kraj izvedbe:** **18. 4. 2023** od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

**20. 4. 2023** od 15. 00 do 18. 00, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik in LCD projektor, listi papirja, pisala, evalvacijski vprašalnik, lista prisotnosti

**Udeleženci:** Strokovni delavci vrtca

**Namen:** Pomen glasbenega in plesnega izražanja v predšolskem obdobju

**Vsebina:** Sožitje glasbenih in plesnih dejavnosti v vrtcu.

Skozi teorijo, delavnice, podelitve primerov dobre prakse ter izkušenj bomo iskali različne metode in pristope kako vključevati glasbene in plesne dejavnosti v vzgojno izobraževalno delo. Aktivno delo vodij aktiva bomo nadgradili s predavanjem strokovnjakinje iz področja glasbe ter plesa za predšolsko obdobje (interno izobraževanje).

**Cilj:** Pomen glasbenih in plesnih dejavnosti v predšolskem obdobju (plesno in glasbeno izražanje, spoznavanje različnih tehnik in metod, pomen glasbene umetnosti na razvoj otrok).

**Izvajalci: vodje aktivov:**

Nika Jamnikar	1-3
Marta Šliber	2-4
Ana Lipovšek	4-6

**Potek:** Strokovni aktivni bodo potekali 3x letno v treh skupinah, glede na starost otrok

**Čas izvedbe:**

Sklopi srečanj za oddelke 1-3 let	Sklopi srečanj za oddelke 2-4 let	Sklopi srečanj za oddelke 4-6 let
8. 11. 2022	10. 11. 2022	15. 11. 2022
5. 1. 2023	10. 1. 2023	12. 1. 2023
7. 3. 2023	9. 3. 2023	14. 3. 2023
16. 30 – 18. 45	16. 30 – 18. 45	16. 30 – 18. 45

**Potrebščine:** Računalnik, latno, LCD projektor, listi papirja, pisala, evalvacijski vprašalnik, lista prisotnosti

**Kraj izvedbe:** Večnamenski prostor v enoti Ostržek

**Število predvidenih udeležencev:** 80 strokovnih delavk in delavcev

**Naslov: PREDSTAVITEV VSEBINSKIH SPREMEMB IN RAZLOGOV ZA PRENOVO KURIKULUMA ZA VRTCE in PREDSTAVITEV PRIMEROV IZVEDBENEGA KURIKULUMA IZ VRTČEVSKÉ PRAKSE**

**Vsebina:** Vsebina srečanj je namenjena predstavitvi aktualnih vsebinskih sprememb in razlogov za prenovo kurikuluma za vrtce, ki poteka, ter povezavi med kurikulumom in kakovostnim izvedbenim kurikulumom s primeri iz vrtčevske prakse.

**Cilj:** Študijska srečanja bodo 8-urna in bodo potekala v dveh delih. Prvi del bo potekal na daljavo v obliki videokonference (4 ure). Prijavili se boste na enega od štirih datumov: 23. 8. 2022, 25. 8. 2022, 29. 8. 2022 in 31. 8. 2022. Drugi del bo potekal v živo (4 ure), od 1. 9. 2022 do 14. 10. 2022. Prijavili se boste na eno od 55 študijskih srečanj za strokovne delavce vrtcev ali na eno od dveh srečanj za svetovalne delavce vrtcev, na določen datum in lokacijo.

**Izvajalec:** Zavod Republike Slovenije za šolstvo

**Čas izvedbe:** Avgust do oktober 2022

**Udeleženci:** Strokovni delavci vrtca Črnuče po želji

Priloga 13: STROKOVNI AKTIV ZA OPP

**Namen:** Strokovna podpora iz področja otrok s posebnimi potrebami strokovnim delavcem vrtca

**Cilj:** Otroci z motnjo pozornosti in hiperaktivnosti

**Vsebina:** Predstavitev teoretičnega izhodišča o motnji pozornosti, nemirnosti in hiperaktivnosti ter različne igre, pristopi, strategije pri delu z otroki, kjer se opažajo težave na tem področju. Prav tako pa nasveti za podporo družini na pogovornih urah, ki jih izvajajo vzgojitelji in vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljev predšolskih otrok. V obliki delavnic bodo strokovni delavci utrdili posredovano teorijo.

**Izvajalki:** Ajda Bivic, vzgojiteljica za izvajanje zgodnje obravnave

Maja Šetina Voljavec, vzgojiteljica za izvajanje zgodnje obravnave

**Potek:** Izpeljali bomo eno ali dve srečanja s ponovitvijo. Možnost prijave bo poslana po enotah vrtca meseca februarja (2 meseca pred izvedbo).

**Čas izvedbe in kraj srečanja:** 4. 4. 2023, 14. 00 - 16. 00 (17. 00) v enoti Sonček

5. 4. 2023, 14. 00 - 16. 00 (17. 00) v enoti Sonček

**Potrebščine:** računalnik, platno, LCD projektor, listi papirja, pisala, evalvacijski vprašalnik, lista prisotnosti

**Udeleženci:** Strokovni delavci vrtca Črnuče po želji

**16.1. Govorilne ure – enota Ostržek**

Skupina	Dan
VIJOLICA	3. sreda v mesecu
REGRAT	2. sreda v mesecu
DETELJA	1. ponedeljek v mesecu
KAMILICA	1. torek v mesecu
TELOH	2. torek v mesecu
MEDENIKA	1. torek v mesecu
ŠMARNICA	2. sreda v mesecu
CIKLAMA	2. torek v mesecu
ARNIKA	3. sreda v mesecu
NAGELJ	1. torek v mesecu
ZVONČICA	1. ponedeljek v mesecu
PLANIKA	2. sreda v mesecu

**16.2. Govorilne ure – enota Gmajna**

Skupina	Dan
POLH	2. torek v mesecu
BOBER	2. torek v mesecu
JEŽ	2. četrtek v mesecu
VEVERICA	2. sreda v mesecu
LISICA	2. sreda v mesecu
SOVA	2. ponedeljek v mesecu

**16.3. Govorilne ure – enota Sapramiška**

Skupina	Dan
SINICA	2. ponedeljek v mesecu
DETEL	3. ponedeljek v mesecu
VRABEC	2. sreda v mesecu
ČUK	3. torek v mesecu
LASTOVKA	4. četrtek v mesecu
ŠTORKLJA	2. torek v mesecu
KOS	3. sreda v mesecu

**16.4. Govorilne ure – enota Sonček**

Skupina	Dan
MUREN	1. torek v mesecu
MRAVLJA	3. četrtek v mesecu
PIKAPOLONICA	1. torek v mesecu
GOSENICA	1. torek v mesecu
KRESNICA	1. torek v mesecu
STONOGA	2. četrtek v mesecu
PAJEK	2. sreda v mesecu
KOBILICA	4. četrtek v mesecu

## 1. STARŠI SMO OTROKOVO/OTROKOM OGLEDALO – VZGOJA Z ZGLEDOM

**Vsebina:** Na srečanju bomo ugotavljali katera naša dejanja najbolj vplivajo na vedenje otroka, katera naša vedenja so za razvoj našega otroka spodbudna, katera pa destruktivna, ugotavljali bomo pomen našega čustvenega odziva ter vpliv tako neverbalne kot tudi verbalne komunikacije. Skupaj bomo iskali povezavo med našim vedenjem/odzivanjem v odnosu in vedenjem/odzivanjem našega otroka.

**Izvajalka:** Tanja Povšič, MZPM

**Čas in kraj izvajanja:** 24. 10. 2022 od 17. 00 do 18. 30 v enoti Ostržek, Dunajska cesta 400, Črnuče

**Potrebščine:** računalnik in LCD projektor, evalvacijski vprašalniki

## 2. PRIPRAVLJENOST OTROKA NA IZZIVE ŠOLANJA

**Vsebina:** Katera so področja zrelosti oziroma pripravljenosti otroka na šolo ter opis področij. Kako lahko otroku olajšamo prehod iz vrtca v šolo – spodbude v domačem okolju, ki otroku krepijo področja razvoja, ki so pomembna za šolsko delo.

**Izvajalec:** Andreja Črešnik, svetovalna delavka vrtca

**Čas in kraj izvedbe:** 18. 1. 2023 od 17. 00 do 19. 00 v enoti Sonček, Kraljeva ulica 10, Šentjakob

**Potrebščine:** računalnik in LCD projektor, evalvacijski vprašalniki

## 3. UPORABA ZASLONOV V PREDŠOLSKEM OBDOBJU

**Vsebina:** Varna uporaba zaslonov in spleta ter vzgoja v digitalnem za starše predšolskih in osnovnošolskih otrok. Staršem v interaktivnem predavanju predstavimo varno uporabo zaslonov. Predstavimo vsebine, ki so lahko koristne za splošni razvoj otrok glede na starostna obdobja ter predstavimo priporočila in nacionalne smernice za uporabo zaslonov pri otrocih in mladostnikih.

**Izvajalec:** Miha Kramli, terapevt, vodja Klinike za zdravljenje nekemičnih zasvojenosti

**Čas in kraj izvedbe:** 12. 4. 2023 od 17. 00 do 19. 00 v enoti Ostržek, Dunajska cesta 400, Črnuče

**Potrebščine:** računalnik in LCD projektor, evalvacijski vprašalniki

## 4. PRVIČ V VRTEC – PRIPRAVA NA VRTEC IN UVAJANJE OTROK

**Cilj:** Spoznavanje vzgojno izobraževalnega programa in dnevne rutine vrtca ter predstavitev vrtca Črnuče. Seznanjanje staršev z otrokovimi potrebami v času uvajanja v vrtec, z možnostmi podpore in pomoči otroku v procesu uvajanja. Poudarek o pomembnih vidikih razvoja na vseh področjih pri otroku vse do 1. leta starosti oziroma vse do vstopa v vrtec – priprava na vrtec.

**Vsebina:**

- Nekaj osnovnih informacij o Vrtcu Črnuče in sodelovanju
- Prvič v vrtec – Uvajanje otrok v vrtec, celostni razvoj otroka (gibanje, hranjenje,...), bolezni, grizenje, celostna zgodnja obravnava ter uporaba zaslonov v predšolskem obdobju.
- Ogled enote

---

**Kraji izvedbe:**

Igralnica »Polh« v enoti Gmajna, Igralnica »Pajek« v enoti Sonček

Igralnica »Sinica« v enoti Sapramiška, Večnamenski prostor enote Ostržek

**Datum izvedbe:**

**6. 6. 2023** – enota Sapramiška ob 15. 45

**6. 6. 2023** – enota Ostržek ob 18. 00

**7. 6. 2023** – enota Gmajna ob 15. 45

**7. 6. 2023** – enota Sonček ob 18.00

**Izvajalke:** ravnateljica, pomočnica ravnateljice in svetovalna delavka

Priloga 16: URNIK PLESNIH URIC

enota	dan	čas
GMAJNA	sreda	15. 45 -16. 30
OSTRŽEK/1. skupina	četrtek	15. 00 – 15. 45
OSTRŽEK/2. skupina	četrtek	16. 00 – 16. 45
SAPRAMIŠKA	torek	16. 00 -16. 45
SONČEK	ponedeljek	16. 00 -16. 45

Priloga 17: URNIK ANGLEŠČINE

enota	dan	čas
SAPRAMIŠKA	ponedeljek	15. 00 – 15. 45
OSTRŽEK	torek	15. 00 – 15. 45

**21.1. PREDSTAVNIKI STARŠEV:**

- Tadej BAJC
- Lea ZUPANC
- Katja KRASNIĆ

**21.2. PREDSTAVNIKI MESTNE OBČINE LJUBLJANA**

(imenovani na 14. seji Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana dne 6. 7. 2020)

- Marjeta BEC - namestnica predsednice
- Klavdija OPERČKAL
- Peter ŠTUPAR

**21.3. PREDSTAVNIKI DELAVCEV VRTCA:**

(izvoljeni 1. 10. 2020)

- Alenka ENGELMAN
- Lidija KOPASIĆ -predsednica
- Urška KUKOVIČ
- Tatjana OVEN
- Danica SPREIZER

**22.1. ENOTA GMAJNA**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA
POLH	KATRA VLACHY ZORN
BOBER	META WALLAND
JEŽ	SENTA LAVRIČ
VEVERICA	MAJA LAJKOVIČ
LISICA	KATJA MARUŠIČ
SOVA	DALIBORKA SAVIČ

**22.2. ENOTA SAPRAMIŠKA**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA
SINICA	URŠA OVEN
DETEL	MAGDALENA JANEVIKY
VRABEC	KATJA KURNIJK MESARIČ
ČUK	ŠPELA BRAČIČ
LASTOVKA	NENA GODINA
ŠTORKLJA	LEON KOLENC
KOS	ANDREJA MANTEL

**22.3. ENOTA SONČEK**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA
MUREN	ANDREJ HOMAR
MRAVLJA	MAJA BELAVIČ
PIKAPOLONICA	GAŠPER BOLHA
GOSENICA	MLADENKA TALUNDŽIČ PEJAKOVIČ
KRESNICA	ANITA KRANČIČ
STONOGA	ANJA GRABNER
PAJEK	NATALIJA AJSTER
KOBILICA	KAJA KOVAČIČ

**22.4. ENOTA OSTRŽEK**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA
VIJOLICA	AJDA DEMŠAR LUZAR
REGRAT	ANJA KONIČ
DETELJA	TJAŠA MILOSAVLJEVIČ
KAMILICA	ADRIANA PURIČ
TELOH	NAJA NEJA LETNAR
MEDENIKA	MATEJA MOČNIK
ŠMARNICA	DAVID DERŠEK
CIKLAMA	ANA LUCIJA RUŽIČ
ARNIKA	TANJA VARL TURK
NAGELJ	TAJA PLUT
ZVONČICA	DAMIR MADŽAROVIČ
PLANIKA	IRENA KUČIŠ TOMAŽIN

---

Priloga 20: ČLANI EKOODBORA

- predsednica ekoodbora Karmen Markič Nadvešnik
- ravnateljica Andreja Klopčič
- pomočnica ravnateljice Jasmina Furman
- tajnica VIZ Vida Mandelj
- organizatorica ZHR in prehrane Mojca Egger
- ekokoordinatorji iz enot: Maja Rutar, Slavica Šavli, Ana Lipovšek
- predstavnik staršev – Maja Rutar
- predstavnik Četrtnе skupnosti Črnuče Jože Horvat

Priloga 21: ČLANI UPRAVNEGA ODBORA SKLADA

- Jasmina FURMAN, predsednica
- Lidija KOPASIĆ
- Minka RAJH
- Tanja REMEC
- Tanja VENGUST
- Uroš PODOBNIK – enota Sonček
- Katja KRASNIĆ - enota Gmajna
- David ČERMELJ- enota Sapramiška
- Damir MADŽAROVIĆ - enota Ostržeki

Priloga 22: IZVRŠILNI ODBOR SINDIKATA –

- Katja ŽABKAR - predsednica
- Simona GAŠPERIČ
- Lidija SOVA
- Marjeta OMAHEN
- Ljubica ANDRIJEVIĆ