

Ustanoviteljica  
Mestna občina  
Ljubljana



Številka: 6006-3/2023/2

Datum: 11. 10. 2023

# LETNI DELOVNI NAČRT

## VRTCA ČRNUČE

### za šolsko leto 2023/2024

ANDREJA KLOPČIČ  
ravnateljica

LIDIJA KOPASIĆ  
predsednica Sveta Vrtca Črnuče

**Letni delovni načrt Vrtca Črnuče za šolsko leto 2023/2024 je bil sprejet na 9. seji Sveta Vrtca Črnuče, dne 19. 10. 2023**

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

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije in Evropski sklad za regionalni razvoj



TRADICIONALNI  
**SLOVENSKI**  
**ZAJTRK**



**Ekošola**

Mreža gozdnih  
vrtcev in šol Slovenije

The Slovenian Network of Forest  
Kindergartens and Schools



## K A Z A L O

<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 2023/2024 .....	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 ŠOLSLEM LETU 2023/2024 .....	11
2.2. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024.....	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. – ORGANIZACIJA ZDRAVSTVENO-HIGIENSKEGA REŽIMA IN PREHRANE.....	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>30</b>
4.1. <b>INTERNO IZOBRAŽEVANJE</b> .....	<b>30</b>
4.2. <b>STROKOVNI AKTIVI</b> .....	<b>30</b>
4.3. <b>ŠTUDIJSKE SKUPINE</b> .....	<b>30</b>
4.4. <b>IZOBRAŽEVANJE PO KATALOGU STALNEGA STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA</b> .....	<b>30</b>
4.5. <b>IZOBRAŽEVANJE ZA STROKOVNE DELAVKE ZA OPP</b> .....	<b>30</b>
<b>5. SODELOVANJE S STARŠI</b> .....	<b>30</b>
5.1. <b>ŠOLA ZA STARŠE</b> .....	<b>31</b>
5.2. <b>SREČANJE ZA STARŠE NOVO SPREJETIH OTROK »PRVIČ V VRTEC«</b> .....	<b>31</b>
<b>6. DODATNE DEJAVNOSTI</b> .....	<b>31</b>
6.1. <b>PLESNE URICE</b> .....	<b>31</b>
6.2. <b>ANGLEŠČINA</b> .....	<b>31</b>
6.3. <b>OBOGATITVENO NADSTANDARDNI PROGRAM</b> .....	<b>31</b>
<b>7. ORGANIZIRANOST</b> .....	<b>32</b>
7.1. <b>ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA</b> .....	<b>32</b>
7.1.1. <i>Svet vrtca</i> .....	<b>32</b>
7.1.2. <i>Svet staršev vrtca</i> .....	<b>32</b>
7.1.3. <i>Strokovni organi</i> .....	<b>32</b>
7.1.4. <i>Eko odbor</i> .....	<b>32</b>
7.1.5. <i>Upravni odbor sklada</i> .....	<b>33</b>
7.1.6. <i>Kolegij</i> .....	<b>33</b>
7.2. <b>OBVEŠČANJE DELAVCEV</b> .....	<b>33</b>
<b>8. ORGANIZIRANOST SINDIKATA</b> .....	<b>33</b>
<b>9. SPREMLJANJE REALIZACIJE LDN-JA</b> .....	<b>33</b>
9.1. <b>KOLEDAR</b> .....	<b>33</b>
9.2. <b>RAZPOREDITEV DELOVNEGA ČASA ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024:</b> .....	<b>34</b>
<b>10. MENTORSTVO</b> .....	<b>34</b>
<b>11. DELOVNA PRAKSA TER SPREMLJANJE IN USMERJANJE STROKOVNIH DELAVCEV</b> .....	<b>35</b>
<b>12. PROJEKTI</b> .....	<b>35</b>
<b>13. SODELOVANJE Z OKOLJEM</b> .....	<b>35</b>
<b>14. SODELOVANJE Z ZAVODOM RS ZA ŠOLSTVO</b> .....	<b>35</b>
<b>15. SODELOVANJE Z OŠ</b> .....	<b>35</b>
<b>16. MEDNARODNO SODELOVANJE</b> .....	<b>35</b>
<b>17. SODELOVANJE Z MESTNO OBČINO LJUBLJANA</b> .....	<b>36</b>
<b>18. PRILOGE</b> .....	<b>37</b>

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 2023/2024 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 2023/2024 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 1. odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB in nadaljnji), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in nadaljnji) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 15. seji, dne 31. 03. 2008, sprejel sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Črnuče (Uradni 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 uprizarjanje,
- 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	2	4
SAPRAMIŠKA	7	4	0	4	0	3	3	0
SONČEK	8	4	0	4	0	4	2	2
<b>SKUPAJ</b>	<b>33</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>1</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 kadrovske 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 2023/2024 je v Vrtec Črnuče vključenih enainštirideset otrok s posebnimi potrebami in otrok z rizičnimi dejavniki tveganja. Od tega ima petintrideset otrok zapisnik multidisciplinarnega tima v skladu z Zakonom o celostni zgodnji obravnavi. Za šest otrok teče postopek zgodnje obravnave (podatek z dne 1. 10. 2023).

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 2023/2024

#### 1.6.1. ENOTA SONČEK

ODDELEK-naziv	Struktura	Vzgojiteljica	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzg.
<b>I. st. skupina</b>			
MUREN	1-2 HOM	ŠARVARI	MERCINA
MRAVLJA	1-2 HOM	VENGUST**	ENGELMAN
PIKAPOLONICA	2-3 HOM	SOVA**	GOBEC
GOSENICA	2-3 HOM	PODOBNIK	ČESEN, nad. CERAR
			VINTAR
			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	4-5 HOM	VIDEC	DRŽANIČ
STONOGA	4-6 HET	RUTAR	ČERVEK MRHAR TURK – spremljevalka 20 ur
PAJEK	3-4 HOM	KREN	ŠKODA
KOBILICA	4-6 HET	NOVAK	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	LIPOVŠEK	OVEN**
DETEL	1-2 HOM	JAGER	ŽIŽEK
VRABEC	2-3 HOM	RAJH**	KUHAR
ČUK	2-3 HOM	ČAMERNIK	OVEN
			MRAK KRANJC – 20 ur KOMATAR R.
<b>SKUPAJ I. st. skupina</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5,50</b>
<b>Kombiniran oddelek</b>			
	2-4 KOM		
<b>SKUPAJ komb. oddelek</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II. st. skupina</b>			
LASTOVKA	4-5 HOM	PREKSAVEC, ŽITNIK – 20 ur	COLARIČ**
ŠTORKLJA	3-4 HOM	SOVIČ	GAŠPERIČ
KOS	5-6 HOM	DOŠLER FORSTNERIČ**	KOK
<b>SKUPAJ II. st. skupina in</b>	<b>3</b>	<b>3 + 0,5.</b>	<b>3</b>
<b>SKUPAJ ENOTA SAPRAMIŠKA</b>	<b>7</b>	<b>7,5</b>	<b>8,50</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	RUS	OMAHEN**
BOBER	2-3 HOM	VIŽINTIN	CVJETINOVIĆ
			VUGA
<b>SKUPAJ I. st. skupina</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Kombiniran oddelek</b>			
JEŽ	2-4 KOM	REMEC	BIZJAK
<b>SKUPAJ komb. oddelek</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>II. st. skupina</b>			
VEVERICA	3-5 HET	HORVAT. K.	BOŽNAR
LISICA	4-6 HET	SPREIZER**	LAPAJNE
SOVA	4-6 HET	ŠLIBER	AVBELJ
<b>SKUPAJ II. st. skupina in</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>SKUPAJ ENOTA GMAJNA</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</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	HRASTOVEC	BENEDIČIČ
REGERAT	1-2 HOM	KOČEVAR, nad. HORVAT E.	BEZEK GROZNIK
DETELJA	1-2 HOM	JAMNIKAR	ZIDAR
KAMILICA	2-3 HOM	KOPASIČ	EGGER J.
TELOH	2-3 HOM	SPASOJEVIČ	KOCJAN
MEDENIKA	2-3 HOM	JAREB	VARDJAN
			TURK ŠVENTNER – spremljevalka – 40 ur
			KORES
			ŽARN – 20 ur
			0,5 - RAZPIS
<b>SKUPAJ I. st. skupina</b>	<b>6</b>	<b>6 + 1 nad.</b>	<b>7,5 + 1 spremljevalka + 0,5 RAZPIS</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	DOBNIKAR**	MILOVANOVIČ
			OMERČEVIČ FEJZIČ – spremljevalka -40 ur
CIKLAMA	3-5 HET	ŽABKAR	DIVIČ FORSTHUBER
			MARINŠEK – spremljevalka – 40 ur
ARNIKA	5-6 HOM	ZABRET	LOZINŠEK
NAGELJ	4-5 HOM	MARKIČ NADVEŠNIK	MILUTINOVIČ
			WERBOLE – spremljevalka - 40 ur
ZVONČICA	3-4 HOM	KORDIŠ**	BENKO
PLANIKA	3-5 HET	MAROLT T.	JEREB**
<b>SKUPAJ II. st. skupina</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6 + 3 spremljevalke</b>
<b>SKUPAJ ENOTA OSTRŽEK</b>	<b>12</b>	<b>12+1 nad.</b>	<b>14 +4 spremljevalke + 0,5. RAZPIS</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 2023/2024**

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 opravljajo:

- svetovalna delavka Andreja ČREŠNIK,
- vzgojiteljica predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo Maja ŠETINA VOLJAVEC
- vzgojiteljica predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo – poteka razpis
- organizatorica prehrane in zdravstveno-higienskega režima Mojca EGGER,
- tajnica VIZ Vida MANDELJ,
- knjigovodji Urška KUKOVIČ in Snežana MEDAR (20 ur),
- 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:
  - Lidija Kopasić – I. trakt
  - Emilija Jareb – II. trakt
  - Karmen Markič Nadvešnik – III. trakt

### **2.2. Sistemizacija delovnih mest za šolsko leto 2023/2024**

Na podlagi 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB in nadaljnji) in 13. člena Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest Vrtca Črnuče, št. 0071-554/2008 z dne 8. 12. 2008 in sprememb pravilnika, št.: 0071-55/2009-554/2008 z dne 21. 01. 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 in št.: 007-1/2023 z dne 28. 2. 2023, je ravnateljica Vrtca Črnuče izdala **S K L EP o določitvi števila sistemiziranih delovnih mest v Vrtcu Črnuče za šolsko leto 2023/2024.**

ŠTEVILO DELOVNIH MEST V ŠOLSLEM LETU 2023/2024				
<b>Tabela 1</b>				
			v šolskem letu 2023/2024	v šolskem letu 2023/2024
	Število oddelkov 1. starostnega obdobja		15	16
	Število oddelkov 2. starostnega obdobja		16	16
	Kombinirani oddelki		2	1
	Razvojni oddelki		0	0
	Drugo		0	0
	Skupaj		33	33
<b>Tabela 2</b>				
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 predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo)	D037008	2,00	0,00
9.	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja	D035002* D035003*	39,00	0,00
10.	spremljevalec gibalno oviranih učencev in dijakov V (spremljevalec za nudenje fizične pomoči otroku)	J035064	4,50	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	0,50	0,00
19.	knjigovodja VI	J016014	1,00	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

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

29.	ekonom V	J035010	0,00	0,00
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>108,00</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 2023 zaposlenih 5,50 čistilk II, za preostalo (1,25) delovno mesto pa delo izvaja zunanji izvajalec – čistilni servis. Delo računovodje opravlja zunanja izvajalka.

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 z **Zavodom RS za šolstvo**, in **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 družbe,
- 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+**
- vodila mednarodni projekt **»Rastimo uz ples«**
- 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 vzgojo in izobraževanje**,
- sodelovala z ustanoviteljem, **Mestno občino Ljubljana**.

#### 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**

Vzgojiteljica predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo v šolskem letu 2023/2024 je Maja ŠETINA VOLJAVEC. Za eno vzgojiteljico predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo pa poteka razpis. 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.

Letni delovni načrt vzgojiteljice za izvajanje dodatne strokovne pomoči – glej prilogo 4

### **2.2.4. – ORGANIZACIJA ZDRAVSTVENO-HIGIENSKEGA REŽIMA IN PREHRANE**

Skladno s 40. členom Zakona o vrtcih je v strokovni službi vrtca zaposlena organizatorica prehrane in 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 5

Letni plan izobraževanja HACCP – glej prilogo 6

#### **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 7

### **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.

**TABELA: Število ur za drugo delo za šolsko leto 2023/2024**

OPIS NALOGE	ŠTEVILO UR	SKUPAJ
VZGOJITELJSKI ZBOR	2 x 2	4
STROKOVNI AKTIVI	3 x 3	9
INTERNO IZOBRAŽEVANJE	4x3, 1x2, 1x1, 1x8	23
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 x2,5	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 ŠTUDIJI LITERATURE, SEMINAR	21	21
<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 2023/2024 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 2023/2024**

OPIS NALOGE	ŠTEVILO UR	SKUPAJ
VZGOJITELJSKI ZBOR	2 x 2	4
STROKOVNI AKTIVI	3 x 3	9
INTERNO IZOBRAŽEVANJE	4x3, 1x2, 1x1, 1x8	23
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 ŠTUDIJI LITERATURE, SEMINARJI	22	22
UREJANJE IGRALNICE – PREDAJA IGRAČ	1 x 2	2
<b>S K U P A J</b>		<b>117</b>

Organizacija dela – glej prilogo 8

## 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 – ZVOP-2 (Ur. list RS, št. 163/22), 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 pooblašcene 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 (Ur. 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. 10. 2023** nove ekonomske cene in popusti (Ur. list RS, št. 100/2023).

## 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 19. člena Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Ur. list RS, št. 63/2023) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 - uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 7. seji, dne 25. 9. 2023, sprejel Sklep o manjši notranji igralni površini v javnih vrtcih Mestne občine Ljubljana za šolska leta 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 in 2027/2028.

Podatki o prostorih – glej prilogo 9

## 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 kurikuluma, 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 ERASMUS+, EKO VRTEC, MALI SONČEK, RASTIMO UZ PLES, 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 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 10

Terminski plan na ravni vrtca za šolsko leto 2023/2024 – glej prilogo 11


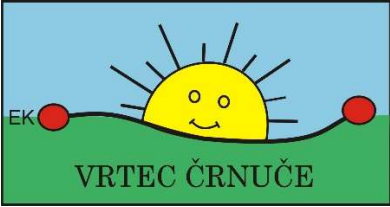
3.7. Vrtiljak, vrtiljak








OBOGATITVENI PROGRAM IN DODATNE DEJAVNOSTI V VRTCU ČRNUČE

# VRTI, VRTI VRTILJAK

šolsko leto 2023/2024




DEJAVNOSTI CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
<p><b>MEDNARODNI PROJEKT EKOŠOLA</b></p>  <p>➤ vzgoja za trajnostni razvoj</p> <p>➤ načrtno okoljsko osveščanje in izobraževanje</p> <p>➤ povečevanje zavesti in skrbi za človeka vključno z varovanjem zdravja in graditvijo odnosov</p> <p>➤ skrb za neposredno okolje in naravo</p> <p><b>EKOVRTEC</b></p> 	<p><b>STALNE NALOGE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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, kartonske embalaže</li> <li>➤ eko teden/ETZO v novembru</li> </ul> <p><b>DRUGE AKTIVNOSTI IN PROJEKTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ semena in vrtovi – šolska VRTilnica</li> <li>➤ eko branje za eko življenje</li> <li>➤ VODA – naše bogastvo</li> <li>➤ Gozd okoli nas – LEAF znanje o gozdovih</li> <li>➤ trajnostna mobilnost</li> <li>➤ ne zavrzi obleko</li> <li>➤ energija: Mladi v svetu energije</li> <li>➤ voda, energija, odpadki/ krožno gospodarstvo</li> <li>➤ Altermed</li> <li>➤ odpadki – EKO PAKET (odpadkom dajemo novo življenje)</li> <li>➤ likovno ustvarjanje na razpisane EKO teme</li> <li>➤ trajnostna mobilnost - misija ZELENI KORAKI</li> <li>➤ podnebne spremembe</li> <li>➤ podnebni tek</li> <li>➤ čistilna akcija v vseh enotah pomladi</li> </ul>	<p>➤ otroci, strokovni delavci vrtca, starši, tehnično osebje vrtca, zunanji sodelavci vseh štirih enotah vrtca</p>	<p>➤ v vseh enotah vrtca in glede na program izven vrtca in v povezavi z družino</p>

DEJAVNOSTI CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ obisk DINOSA</li> <li>➤ obisk Reaktorja – Mladi v svetu energije</li> <li>➤ ureditev vrtilčkov, gredic, zeliščnih korit...</li> <li>➤ skrb za ribnik v enoti Sonček</li> </ul>		
<p><b>POTEPANJA IN ŠPORT</b></p> <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> 	<p><b>CELODNEVNI IZLETI</b></p> <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 Ciklama in Arnika</li> <li>➤ Sonček – skupini Kobilica in Kresnica</li> <li>➤ Sapramiška – skupina 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>
	<p><b>POLDNEVNI IZLETI</b></p> <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>➤ enote Ostržek, Gmajna, Sonček in Sapramiška</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izleti po izbiri skupine</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>➤ vse enote (skupine 5 – 6 in 4 - 6)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ po dogovoru</li> </ul>
	<p><b>MALI SONČEK</b></p> <p><b>modri:</b> od 2. do 3. leta starosti</p> <p><b>zeleni:</b> od 3. do 4. leta starosti</p>	<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> </ul>

DEJAVNOSTI CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
         	<b>oranžni:</b> od 4. do 5. leta starosti <b>rumeni:</b> od 5. do 6. leta starosti		<ul style="list-style-type: none"> <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, 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 enota Ostržek, Gmajna enota Ostržek, Gmajna, enota Sapramiška, Sonček</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>➤ pred vrtcem in na nogometnem igrišču Črnuče</li> </ul>
	<b>KROS</b> jesenski in spomladanski	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ vsi otroci - interni kros vseh enotah vrtca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ na vrtčevskem igrišču</li> </ul>
	<b>DRSANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ otroci letnika 2018 in odlogi 2017, vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ drsališče Zalog, oktober 2023 za enoto Ostržek in v začetku leta 2024 za enote Sonček, Sapramiška in Gmajna</li> </ul>
	<b>LETOVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ otroci v oddelkih pred vstopom v šolo, letnik 2018 in otroci letnika 2018 iz heterogenih skupin glede na zrelost otroka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ letovanje v Novem Vinodolskem od 3. 6. do 7. 6. 2024 z Gusarskim programom</li> </ul>
	<b>ZIMOVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ otroci v oddelkih pred vstopom v šolo, letnik 2018 in otroci letnika 2018 iz heterogenih skupin glede na zrelost otroka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zimovanje od 29. 1. do 2. 2. 2024 v Šport hotelu Pokljuka, Smukač Vriskač</li> </ul>
	<b>TRIDNEVNO BIVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ za otroke letnika 2019 ter heterogene skupine glede na zrelost otroka, v maju v dveh oz. treh terminih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ kmetija Zg. Zavrtnik - Luče (dva termina v začetku meseca 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 2. 10. do 8. 10. 2023, »Zakaj in zatoji radovednosti«</li> <li>➤ prihod jeseni, zime, pomladi in poletja</li> <li>➤ teden mobilnosti »Var(č)ne poti« od 16. 9. do 22. 9. 2023</li> <li>➤ Dan slovenskega športa, 23. 9., dan Sončkovega športa v enoti Sonček</li> <li>➤ Evropski dan jezikov, 26. 9.</li> <li>➤ prebiranje tujih pravljic po skupinah</li> <li>➤ Nacionalni mesec skupnega branja</li> <li>➤ svetovni dan živali, 4. 10.</li> <li>➤ svetovni dan hrane, 16. 10.</li> <li>➤ svetovni dan hoje, 15. 10.</li> <li>➤ sprehodi v gozd in po bližnjih poteh v okolici vrtca...</li> <li>➤ mesec požarne varnosti;</li> <li>➤ obisk gasilcev, policajev, mestnih redarjev, ogled Gasilskega doma v Črnučah in v Šentjakobu</li> <li>➤ obeležje dneva reformacije</li> <li>➤ svetovni dan varčevanja</li> <li>➤ obeležimo dan spomina na mrtve</li> <li>➤ tradicionalni slovenski zajtrk, 17. 11.</li> <li>➤ prihod novega leta in obisk dedka Mraza v tednu od 18. 12. do 22. 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> </ul>	<p>➤ večina praznovanj je namenjena otrokom vseh starosti – dejavnosti so prilagojene starosti otrok.</p>	<p>➤ v vrtcu in izven vrtca</p>



DEJAVNOSTI CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pustovanje 13. 2. 2024</li> <li>➤ mesec družine</li> <li>➤ svetovni dan gozdogov, 21. 3. 2024</li> <li>➤ svetovni dan vode, 22. 3. 2024</li> <li>➤ mednarodni dan pravljic, 2. 4. 2024</li> <li>➤ Dan knjige, 23. 4.</li> <li>➤ Dan Zemlje, 22. 4. 2024,</li> <li>➤ čistilna akcija, urejanje korit za rože, zelišč, ribnika...</li> <li>➤ svetovni dan čebel, 23. 5. 2024</li> <li>➤ Dan Sonca, 28. 5. 2024</li> <li>➤ rojstni dnevi</li> <li>➤ zaključek šolskega leta po skupinah</li> <li>➤ Dan državnosti, 24. 6. 2024</li> </ul>		
<p><b>BRALNA KULTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>📖 spoznavanje bogastva, ki ga nudi knjiga in spodbujanje otrokovega zanimanja za knjigo</li> <li>📖 spoznavanje in utrjevanje ekoloških vsebin preko knjige otrok zna ravnati s knjigo</li> </ul>	<p><b>CICIUHEC IN PREDŠOLSKA BRALNA ZNAČKA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gmajna, Ostržek in Saprarniška</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ v vrtcu in doma</li> </ul>
	<p><b>INTERNA BRALNA ZNAČKA NAŠA MALA KNJIŽNICA EKO BRALNA ZNAČKA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enota Sonček in Saprarniška</li> <li>➤ Enota Sonček, skupini Stonoga in Kresnica</li> <li>➤ Vse enote, starejše skupine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ v vrtcu in doma</li> </ul> 
	<p><b>KNJIŽNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ obisk otrok v knjižnici po predhodnem dogovoru samo za naš vrtec</li> <li>➤ obisk Potujoče knjižnice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gmajna, Ostržek in Saprarniška</li> <li>➤ Vse enote</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ obisk knjižnice v Črnučah</li> <li>➤ v enotah</li> </ul>
<p><b>UDELEŽBA OTROK NA KULTURNIH PRIREDITVAH TER V RAZLIČNIH USTANOVAH</b></p>	<p><b>PREDSTAVE V VRTCU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ogled predstav, koncerta v izvedbi strokovnih delavcev in otrok,</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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- starši za otroke</li> <li>- v vrtcu</li> <li>- v vrtcu</li> </ul>

DEJAVNOSTI CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
<p>✚ prvi stik in vsi nadaljnji stiki s kulturnimi ustanovami naj vzbudijo željo po ponovnem obisku</p> <p>✚ otrokom želimo omogočiti prijetna doživetja</p> <p>✚ otroci spoznajo različne kulturne ustanove</p>	<p>- v izvedbi zunanjih izvajalcev v vrtcu (če je predstava za otroke brezplačna)</p> <p>- predstava zavoda Varna pot »Vilko zasije na potepu«</p> <p>- predstava Miškinega gledališča » Čarobna vililandija! « v decembru ob obisku dedka Mraza</p> <p><b>MUZEJ, GALERIJA</b></p> <p>- ogled razstav z možnostmi delavnic (odvisno od ponudbe)</p> <p><b>PREDSTAVE IZVEN VRTCA</b></p> <p>- ogled lutkovnih, gledaliških, opernih predstav, obisk Kina...</p>	<p>- za starejše skupine</p> <p>- za vse skupine</p> <p>- vse enote po dogovoru v enoti</p> <p>- otroci iz vseh enot po dogovoru v enoti in glede na primernost predstave starosti otrok</p>	<p>- v vrtcu</p> <p>- v vrtcu</p> <p>- Prirodoslovni muzej, Narodni muzej, Narodna galerija, Muzej novejše zgodovine, obisk Hiše eksperimentov, obisk Plečnikove domačije, obisk Planetarija, delavnice v Vodnikovi domačiji... izbor preko leta glede na ponudbo</p> <p>- OŠ, Lutkovno gledališče, Opera, Cankarjev dom, Španski borci, Filharmonija, Mini teater, KUD France Bernik, Kinobalon, KD Črnuče, Kinodvor, Mestno gledališče, ... izbor bo opravljen tudi glede na trenutno ponudbo</p>
<p><b>SODELOVANJE Z IZOBRAŽEVALNIMI INŠTITUCIJAMI</b></p> <p>✚ otrokom omogočiti lažji prehod iz vrtca v šolo</p>	<p><b>MI V ŠOLI – ŠOLARJI PRI NAS</b></p> <p>➤ obisk v šoli – pri pouku prvih razredov</p> <p>➤ skupna telovadba v OŠ</p> <p>➤ obisk šolarjev v vrtcu</p>	<p>➤ enota Ostržek ( Ciklama in Arnika), enota Gmajna (Lisica in Sova) in enota Sapramiška (Kos)</p>	<p>- v OŠ Maksa Pečarja in v vrtcu (oktober, januar in junij)</p>

DEJAVNOSTI CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>otroci vzpostavijo stik z različnimi ljudmi</i></li> <li><i>obogatimo in popestrimo ponudbo v vrtcu</i></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>	➤ v enotah
	<b>CICI VESELA ŠOLA - revija Ciciban</b> - mesečna obravnava zanimivih tem iz Cicibana oz. Cidoja	- enota Gmajna (skupini Lisica in Sova)	- v vrtcu
<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> - obisk gasilcev s prikazom gašenja, ogledom gasilske opreme in avtomobila, obisk gasilske brigade	- vse enote vrtca	➤ pri gasilcih
	<b>OBISK ČEBELARJA</b>	➤ Ostržek, Sonček, Gmajna	➤ v vrtcu
	<b>OBISK CENTRA STAREJŠIH ČRNUČE</b>	➤ Ostržek, Gmajna, Sapramiška	➤ pod balkoni Centra starejših Črnuče, skupne delavnice v Centru starejših Črnuče
	<b>RAZSTAVA risbic in likovnih del otrok</b> Vrtca Črnuče, jesen 2023 in spomladi 2024 <b>Razstava likovnih del otrok</b>	➤ vse enote  enota Sonček	➤ v Centru starejših Črnuče  v gasilskem domu Šentjakob
	<b>OBISK GLASBENE ŠOLE Franca Šturma</b> ➤ spoznavanje različnih instrumentov, prepevanje ob igranju, spoznavanje mladih glasbenikov	➤ enota Ostržek ➤ enota Sapramiška in enota Gmajna (starejše skupine)	➤ v enoti Ostržek, predvidoma meseca aprila 2024
	<b>PREDSTAVITEV KARATEJA</b>	➤ najstarejše skupine v vseh enotah	➤ v enotah, september 2023
	<b>50. let enote Sonček</b> <b>Povezovanje z lokalno skupnostjo in medgeneracijsko sodelovanje:</b> <b>ŽIVLJENJE V VRTCU NEKOČ IN DANES</b>	➤ enota Sonček	➤ v enoti Sonček

DEJAVNOSTI CILJI	VSEBINE	KDO SE VKLJUČUJE V DEJAVNOSTI?	KJE SE BO DOGAJALO?
<p><b>RAZLIČNI PROJEKTI, KI DOPOLNJUJEJO NAŠTE DEJAVNOSTI</b></p> <p>➤ <i>dopolnjevanje in popestritev dejavnosti</i></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SMART MOVE – Erasmus+</li> <li>- Mali sonček</li> <li>- Digitrajni učitelj</li> <li>- S plesom rastemo – rastimo uz ples</li> <li>- EKO šola – EKO vrtec</li> <li>- Nacionalni mesec skupinskega branja 2023</li> <li>- Naša mala knjižnica,</li> <li>- Ciciuhec</li> <li>- Cicivesela šola</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> <li>- Gozdna pedagogika – Mreža gozdnih vrtcev</li> <li>- Slovenski tradicionalni zajtrk</li> <li>- Zeleni nahrbtnik</li> </ul>	<p>- vse enote vrtca, po dogovoru med oddelki</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- v vrtcu</li> <li>- na različnih lokacijah glede na vsebino projekta</li> </ul>
<p><b>DODATNE DEJAVNOSTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>otroci se spoznavajo z različnimi dejavnostmi in dopolnjujejo znanje in sposobnosti</i></li> </ul>	<p><b>TEČAJ ANGLEŠKEGA JEZIKA</b> v tečajni obliki za otroke letnika 2018 in za heterogene oddelke 4-6 Izvajalec: ABIS jezikovna šola</p> <p><b>PLESNE URICE</b> Izvajalec: plesna šola Miki</p>	<p>Enota Ostržek, skupina Arnika in Ciklama, en otrok iz enote Sonček <b>V ostalih enotah je bilo premalo prijavljenih otrok</b></p> <p>- za otroke od letnika 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- v enoti Ostržek</li> <li>- v vseh enotah od oktobra 2023 do meseca maja 2024</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delavnice,</li> <li>- prikazi vzgojnega dela,</li> <li>- skupna praznovanja,</li> <li>- prireditve,</li> <li>- skupni pohodi,</li> <li>- tradicionalni jesenski pikniki</li> <li>- novoletni bazar</li> <li>- izleti,</li> <li>- igre brez meja</li> <li>- predstava strokovnih delavcev za starše in otroke</li> <li>- zaključki šolskega leta...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- po dogovoru v skupini in enoti</li> <li>- skupne zbiralne akcije</li> <li>- izleti skupin s starši ob zaključku šolskega leta</li> <li>- izleti skupin s starimi starši med šolskim letom</li> <li>- zaključki šolskega leta v enotah po skupinah</li> <li>- praznovanje 50. let enote Sonček</li> </ul>
<b>VKLJUČEVANJE V VZGOJNO DELO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spremstvo pri dejavnostih izven vrtca, organizacija ogledov, predstavitev poklicev, zbiranje različnega materiala....</li> </ul>	- po dogovoru v skupini in enoti: spremstvo na izletih, predstavah, predstavitev poklicev, dejavnosti, predstava staršev za otroke
<b>SVETOVANJE IN POMOČ STROKOVNIH DELAVCEV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svetovalna delavka (sedež na upravi vrtca)</li> <li>- organizatorica prehrane in ZHR (sedež na upravi vrtca)</li> <li>- vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči</li> <li>- mobilna logopedinja (ZGNL)</li> </ul>	- 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samopodoba in samozavest – temelj osebnosti</li> <li>- Pomen branja otrokom</li> <li>- Pomen varne navezanosti v zgodnjem razvoju otroka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 16. 10. 2023 v enoti Ostržek</li> <li>- 19. 3. 2024 v enoti Sonček</li> <li>- 8. 5. 2024 v enoti Ostržek</li> </ul>

## 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.

V šolskem letu 2023/2024 bomo izvedli skupno strokovno ekskurzijo.

### 4.1. INTERNO IZOBRAŽEVANJE

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

Interno izobraževanje – glej prilogo 12

### 4.2. STROKOVNI AKTIVI

Vsebina, namen in cilji strokovnih aktivov so v prilogi.

Strokovni aktivni – glej prilogo 13

### 4.3. ŠTUDIJSKE SKUPINE

Sodelovanje na študijskih skupinah je priporočeno.

Mreža mentorskih vrtcev - glej prilogo 14

### 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 15

## 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 16

### **5.1. Šola za starše**

V tem šolskem letu bomo organizirali izobraževanja za starše.

Šola za starše – glej prilogo 17

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

V šolskem letu 2023/2024 bomo izvedli srečanja po enotah.

Prvič v vrtec – glej prilogo 18

## **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 19

### **6.2. Angleščina**

Na podlagi prijav bo jezikovna šola ABIS d. o. o. izvajala dejavnost angleškega jezika.

Urnik izvajanja angleškega jezika – glej prilogo 20

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

V šolskem letu 2023/2024 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 21

#### 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 22

#### 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 23

### 7.1.5. Upravni odbor sklada

Upravni odbor sklada opravlja naloge, določene z zakonom. Sestavljajo ga predstavniki staršev (iz vsake enote en predstavnik), ki jih imenuje svet staršev, in predstavniki delavcev vrtca, ki jih imenuje svet vrtca (135. člen ZOFVI).

Seznam članov nadzornega odbora sklada – glej prilogo 24

### 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 5 članov.

Seznam članov izvršilnega odbora sindikata – glej prilogo 25

## 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. 2023 in se zaključuje 31. 8. 2024.

Prazniki in dela prosti dnevi v šolskem letu:

- torek, 31. oktober – dan reformacije,
- sreda, 1. november – dan spomina na mrtve,
- ponedeljek, 25. december – božič,
- torek, 26. december – dan samostojnosti in enotnosti,
- ponedeljek, 1. januar – novo leto,
- torek, 2. januar – novo leto
- četrtek, 8. februar - Prešernov dan, slovenski kulturni praznik,
- ponedeljek, 1. april – velikonočni ponedeljek,
- sobota, 27. april – dan upora prosti okupatorju,
- sreda, 1. maj – praznik dela,
- četrtek, 2. maj – praznik dela,
- torek, 25. junij – dan državnosti,
- četrtek, 15. avgust – 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 30. 10. 2023 do 3. 11. 2023
- novoletne počitnice od 27. 12. 2023 do 29. 12. 2023,
- prvomajske počitnice od 29. 4. 2024 do 3. 5. 2024,
- čas poletnih počitnic.

### 9.2. Razporeditev delovnega časa za šolsko leto 2023/2024:

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>2023</b>							
SEPTEMBER	30	5	4	0	21	21	168
OKTOBER	31	4	5	1	21	22	176
NOVEMBER	30	4	4	1	21	22	176
DECEMBER	31	5	5	2	19	21	168
<b>2024</b>							
JANUAR	31	4	5	2	21	23	184
FEBRUAR	29	4	4	1	20	21	168
MAREC	31	5	5	0	21	21	168
APRIL	30	4	4	1	21	22	176
MAJ	31	4	4	2	21	23	184
JUNIJ	30	5	5	1	19	20	160
JULIJ	31	4	4	0	23	23	184
AVGUST	31	5	4	1	21	22	176
<b>SKUPAJ</b>	<b>365</b>	<b>53</b>	<b>52</b>	<b>12</b>	<b>249</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 2023/2024 imamo enega 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 družbe.

Pomočnica ravnateljice bo spremljala področje družbe v prvem starostnem obdobju in organizacijo in izvedbo počitka v drugem starostnem obdobju.

## 12. PROJEKTI

- mednarodni projekt EKOŠOLA – EKOVRTEC,
- mednarodni projekt PASAVČEK (EUCHIRES),
- projekt MALI SONČEK,
- projekt BRALNA ZNAČKA,
- projekt VRTEC ČRNUČE – VARNA TOČKA,
- ERASMUS +,
- RASTIMO UZ PLES
- 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 Litvi.

## 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 2023/2024 načrtujemo:

- pripravo 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. 2023) .....	38
PRILOGA 2: NAČRT DELA POMOČNICE RAVNATELJICE.....	42
PRILOGA 3: LETNI INDIVIDUALNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE SLUŽBE .....	47
PRILOGA 4: LETNI DELOVNI NAČRT VZGOJITELJICE PREDŠOLSКИH OTROK ZA ZGODNJO OBRAVNAVO.....	58
PRILOGA 5: LETNI NAČRT ORGANIZATORKE PREHRANE .....	70
PRILOGA 6: LETNI PLAN IZOBRAŽEVANJA NA TEMO HACCP .....	73
PRILOGA 7: NAČRT DELA ORGANIZATORKE ZDRAVSTVENO–HIGIENSKEGA REŽIMA .....	74
PRILOGA 8: ORGANIZACIJA DELA .....	76
PRILOGA 9: PODATKI O PROSTORIH IN POVRŠINI .....	77
PRILOGA 10: LETNI DELOVNI NAČRT ENOT .....	81
PRILOGA 11: TERMINSKI NAČRT AKTIVNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024.....	97
PRILOGA 12: INTERNA IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE .....	98
PRILOGA 13: STROKOVNI AKTIVI.....	100
PRILOGA 14: ŠTUDIJSKE SKUPINE .....	101
PRILOGA 15: STROKOVNI AKTIV ZA OPP .....	101
PRILOGA 16: URNIK GOVORILNIH UR.....	102
PRILOGA 17: IZOBRAŽEVANJA ZA STARŠE .....	103
PRILOGA 18: PRVIČ V VRTEC .....	104
PRILOGA 19: URNIK PLESNIH URIC .....	104
PRILOGA 20: URNIK ANGLEŠČINE.....	104
PRILOGA 21: ČLANI SVETA VRTCA ČRNUČE .....	105
PRILOGA 22: SEZNAM ČLANOV SVETA STARŠEV .....	106
PRILOGA 23: ČLANI EKOODBORA.....	107
PRILOGA 24: ČLANI UPRAVNEGA ODBORA SKLADA.....	107
PRILOGA 25: IZVRŠILNI ODBOR SINDIKATA.....	107

## Priloga 1: SEZNAM DELAVCEV VRTCA ČRNUČE (na dan 10. 10. 2023)

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto	Enota	
1.	ADROVIĆ MATEJKA	kuhinjska pomočnica III	Sonček	NDČ
2.	ANDRIJEVIĆ LJUBICA	perica II	Ostržek	NDČ
3.	AVBELJ ANDREJKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
4.	BALTIĆ AZRA	kuhinjska pomočnica III	Ostržek	NDČ
5.	BENEDIČIČ URŠKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
6.	BENKO BARBARA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
7.	BEZEK GROZNIK NINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
8.	BILIĆ MAJA	čistilka	Sonček (20 ur)	DČ
9.	BIZJAK NINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
10.	BOŽNAR ANDREJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
11.	BRAČIČ LARISA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
12.	CERAR TJAŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
13.	CVJETINOVIĆ VERICA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
14.	COLARIČ BRIGITA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
15.	ČAMERNIK SARA	vzgojiteljica	Sapramiška	NDČ
16.	ČERVEK SILVA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
17.	ČESEN VESNA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice/20 ur	Sonček	DČ
18.	ČREŠNIK ANDREJA	svetovalna delavka	uprava	NDČ
19.	ČOLIĆ ANA	kuharica IV	Ostržek	DČ
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
28.	ENGELMAN ALENKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ

Zap. št.	Preimek in ime	Delovno mesto	Enota	
29.	FURMAN JASMINA	pomočnica ravnateljice	uprava	NDČ
30.	GAŠPERIČ SIMONA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
31.	GOBEC KARMEN	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
32.	HORVAT EVA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
33.	HORVAT KSENIJA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
34.	HRASTOVEC KLAVDIJA	vzgojiteljica	Ostržek (25 ur)	NDČ
35.	HRIBAR MAJA	čistilka II	Sonček (20 ur)	NDČ
36.	HRIBOVŠEK DAMJAN	hišnik IV	Ostržek	NDČ
37.	HUDOLIN MATEJ	kuhar IV	Gmajna	NDČ
38.	ILIĆ DANIJELA	čistilka	Ostržek	NDČ
39.	ILIĆ TATIJANA	kuhinjska pomočnica III	Sonček	NDČ
40.	JAGER MILENA	vzgojiteljica	Sapramiška	NDČ
41.	JAMNIKAR NIKA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
42.	JAREB EMILIJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
43.	JEREB ALENKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
44.	KELHER SIMONA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
45.	KING BARBARA	perica II	Gmajna	NDČ
46.	KLOPČIČ ANDREJA	ravnateljica	uprava	mandat
47.	KOCJAN ANDREJKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
48.	KOČEVAR ŽANA	PRERAZPOREDITEV/vzgojiteljica	Ostržek	DČ/NDČ
49.	KOK TINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
50.	KOMATAR RENATA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
51.	KOPASIĆ LIDIJA	vzgojiteljica – org. vodja	Ostržek	NDČ
52.	KORDIŠ MATEJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
53.	KORES LEON	vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
54.	KOS RENATA	kuhinjska pomočnica III	Gmajna/ Sapramiška	NDČ
55.	KOTAR MIHAELA	kuharica IV	Ostržek	DČ
56.	KREN KLAVDIJA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
57.	KRUPIĆ EMINA	kuharica IV – inv./20 ur	Ostržek	NDČ
58.	KUHAR ROMANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
59.	KUKOVIČ URŠKA	knjigovodja VI	uprava	NDČ
60.	LAPAJNE NATAŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ

Zap. št.	Preimek in ime	Delovno mesto	Enota	
61.	LENČEK MATEJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice- inv.	Sonček (20 ur)	NDČ
62.	LIPOVŠEK ANA	vzgojiteljica	Sapramiška	NDČ
63.	LOZINŠEK ANDREJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
64.	MALIVOJEVIĆ DRAGANA	čistilka	Ostržek	NDČ
65.	MARINŠEK JANJA	tajnica VIZ VI	uprava	NDČ
66.	MARKIČ NADVEŠNIK KARMEN	spremljevalka	Ostržek	DČ
67.	MAROLT TJAŠA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
68.	MAVRETIČ IRENA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
69.	MEDAR SNEŽANA	kuharica V	Sonček	NDČ
70.	MERCINA MANCA	knjigovodja V	uprava (20 ur)	DČ
72.	MEŠANOVIĆ FAKIHETA	čistilka II	Sapramiška	NDČ
73.	MILOVANOVIĆ SUZANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
74.	MILUTINOVIĆ BRANKA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
75.	MLAKAR MAŠA	čistilka	Sonček (20 ur)	DČ
76.	MRAK KRANJC IRENA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice – inv./20 ur	Sapramiška (20 ur)	NDČ
77.	MRHAR TURK MONIKA	spremljevalka	Sonček (20 ur)	DČ
78.	NOVAK ŠPELA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
79.	OMAHEN MARJETA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
80.	OMERZOVIĆFEJZIĆ ANELA	spremljevalka	Ostržek	DČ
81.	OVEN TATJANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
82.	PODOBNIK UROŠ	vzgojitelj	Sonček	NDČ
83.	PREKSAVEC KATARINA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
84.	RAJH MINKA	vzgojiteljica – org. vodja	Sapramiška	NDČ
85.	REMEC TANJA	vzgojiteljica– org. vodja	Gmajna	NDČ
86.	RUS VLASTA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
87.	RUTAR MAJA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
88.	RUTAR MONIKA	kuhinjska pomočnica III	Sapramiška	NDČ
89.	SOVA LIDIJA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
90.	SOVIČ SERGEJA	vzgojiteljica	Sapramiška	NDČ
91.	SPASOJEVIĆ EMILIJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
92.	SPREIZER DANICA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
93.	STRNAD BARBARA	čistilka	Sonček	NDČ
94.	ŠARVARI EVA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
95.	ŠETINA VOLJAVEC MAJA	vzgojiteljica v RO (izvajanje DSP)	Ostržek	NDČ

Zap. št.	Priimek in ime	Delovno mesto	Enota	
96.	ŠKEDELJ JURIJ	hišnik IV	Sonček	NDČ
97.	ŠKODA MARUŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sonček	NDČ
98.	ŠLIBER MARTA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
99.	TURK ŠVENTNER BARBARA	spremljevalka	Ostržek	DČ
100.	VARDJAN KATARINA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
101.	VENGUST TANJA	vzgojiteljica – org. vodja	Sonček	NDČ
102.	VIDEC VIDA	vzgojiteljica	Sonček	NDČ
103.	VDMAR ŽEROVNIK DAMIJANA	kuh. pomočnica III	Gmajna	NDČ
104.	VINTAR ŽAN	vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojiteljice	Sonček	DČ
105.	VIŽINTIN URŠA	vzgojiteljica	Gmajna	NDČ
106.	VUGA NADJA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Gmajna	NDČ
107.	VUKELJIĆ NATAŠA	kuharica IV - vodja	Ostržek	NDČ
108.	VUKOVIĆ ADMIRA	kuharica IV	Ostržek	NDČ
109..	ZABRET ŽIVA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
110.	ZIDAR NUŠA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek	NDČ
111.	ŽABKAR KATJA	vzgojiteljica	Ostržek	NDČ
112.	ŽARN JOLANDA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Ostržek (20 ur)	NDČ
113.	ŽITNIK HELENA	vzgojiteljica	Sapramiška (20 ur)	NDČ
114.	ŽIŽEK LJILJANA	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice	Sapramiška	NDČ
<b>115.</b>	<b>WERBOLE NINA</b>	<b>spremljevalka/20 ur</b>	<b>Ostržek</b>	<b>DČ</b>

## VZGOJA NI PRIPRAVA NA ŽIVLJENJE; VZGOJA JE ŽIVLJENJE.

(John Dewey)

Pomočnik ravnatelja pomaga ravnateljici pri opravljanju pedagoških ter organizacijskih nalog. Opravlja naloge, za katere jo pooblasti ravnateljica, ter jo nadomešča, kadar je odsotna.

Pedagoško in organizacijsko delo pomočnice ravnateljice poteka v skladu z LDN Vrtca Črnuče, z prioritetskimi nalogami in cilji predšolske vzgoje ter v skladu z individualnimi LDN posameznih enot.

### **1. ORGANIZACIJA DELA**

Prisotnost po enotah po potrebi oziroma;

- enota Ostržek, Dunajska c. 400 - prisotna ob ponedeljkih in petkih,
  - enota Gmajna, Cesta v Pečale 1 - prisotna ob torkih,
  - enota Sonček, Kraljeva ulica 10 - prisotna ob sredah,
  - enota Sapramiška, Cesta 24. junija 48 - prisotna ob četrkih.
- 📌 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, izvedba roditeljskih sestankov ob odsotnosti vzgojiteljice...
  - 📌 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 predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo 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 predstavitvene urice, glede tedenskega urnika, prostora v enoti, kjer se bodo izvajale dodatne dejavnosti, dogovori za srečanja in nastope s starši, občasno spremljanje poteka dejavnosti, obveščanje izvajalcev dodatnih dejavnosti o izostanku otrok v času zimovanj in taborov, dogovori za zaključne nastope....
  - 📌 organizacija razstav otroških izdelkov in izvedb delavnic v sodelovanju z lokalno skupnostjo (Knjižnica Črnuče, Center starejših Črnuče, Četrtna skupnost Črnuče, OŠ Maks Pečar...),
  - 📌 organizacija vrtca v naravi v dogovoru z izvajalci programa za letovanje, zimovanje in taborne (zimovanje na Pokljuki, letovanje v Savudriji in tabori v Lučah – Turistična Kmetija Zavratnik),
  - 📌 vodenje mesečne evidence ur za upravo (redne ure, nadure, inventurne ure),
  - 📌 vodenje e-Asistenta (vpis podatkov otrok in staršev, vpis podatkov strokovnih delavcev, vpis podatkov za logopedinjo in vzgojitelje predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo, nastavitve e Asistenta ob prenehanju delovnega razmerja zaposlenih...),

- ✚ pregled priprav na delo, pregled e Dnevnika, pregled LDN skupin in enot, pregled počitniških rezervacij, pošiljanje obvestil staršem in strokovnim delavcem, obračanje na podporo e-Asistenta ob nejasnostih, spremljanje novosti na e-Asistentu in ažurno 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),
- ✚ sodelovanje pri izvedbi razgovorov z kandidati, ki se javijo na razpise za prosta delovna mesta v vrtcu (vzgojitelji, vzgojitelji predšolskih otrok - pomočniki vzgojiteljev).

## **2. PEDAGOŠKO DELO**

- ✚ spremljanje dela v oddelkih preko različnih oblik dela:  
napovedane hospitacije v vseh oddelkih - SPREMLJAVA POČITKA v drugih starostnih skupinah in spremljava s področja DRUŽBE v prvih starostnih skupinah, pogovori s strokovnimi delavci po opravljeni hospitaciji z opravljenim zapisom, krajši dnevni vpogledi v delo v oddelku, spremljanje najmlajših skupin v začetku šolskega leta ob uvajanju, spremljanje skupin na različnih dejavnostih izven vrtca, spremljanje otrok na sprehodih, pomoč v najmlajših skupinah ob odsotnosti vzgojitelja za sočasnost, nenapovedana spremljava v oddelku, pomoč v oddelku ob pomanjkanju strokovnega kadra...
- ✚ spremljanje oglasnih desk in EKO panojev za starše,
- ✚ spremljanje spletnih strani skupin in 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 dnevnika 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....
- ✚ pregled zdravniških listov ob vstopu otroka v vrtec, pregled cepilnega statusa otroka, razvrstitev zdravniških listov po mapah skupin v enoti,
- ✚ 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 delavki 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 publikacije 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 v skupini (spremstvo na sprehodih in ob dejavnostih izven vrtca, delo v oddelku po potrebi).

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

- ❖ priprava in vodenje delovnih sestankov: delovni sestanki vzgojiteljev, vzgojiteljev predšolskih otrok-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 na strokovnih aktivih vzgojiteljic in vzgojiteljic pomočnic vzgojiteljic,
  - 📅 sodelovanje na strokovnih aktivih za OPP,
  - 📅 sodelovanje na internih izobraževanjih,
  - 📅 koordinatorica tima za postavitev razstav otroških del (Oš Maks Pečar, Center starejših Črnuče, Knjižnica Črnuče, Gasilski dom Črnuče, Četrtna skupnost Mladi Zmaji...),
  - 📅 sodelovanje v Svetu staršev; priprava gradiv – LDN vseh enot in predstavitev na Svetu staršev, pisanje zapisnika na sestankih Sveta 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, pregled in obravnava prispelih vlog za sofinanciranje vrtca v naravi,
  - 📅 priprava in vodenje sestanka za starše novo sprejetih otrok v sodelovanju s svetovalno delavko vrtca v vseh 4 enotah vrtca,
  - 📅 prisotnost na podpisu pogodb novo sprejetih otrok v Vrtec Črnuče, priprava mape za starše novo sprejetih otrok (publikacija Vrtca Črnuče, obrazec za zdravniški pregled, zgibanke za pomoč staršem...),
  - 📅 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 OKOLIEM**

- ❖ sodelovanje z Osnovno šolo, Srednjo vzgojiteljsko šolo, Pedagoško fakulteto, Fakulteto za šport, Centrom starejših Črnuče, Glasbeno šolo Franca Šturma, s kulturnimi ustanovami in drugimi, glede na potrebe med šolskim letom,
- ❖ sodelovanje z Agencijo za šport, Zavodom za šolstvo, Planetom otrok, ZLRO,
- ❖ 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, Knjižnico Črnuče, Knjižnico Bežigrad,
- ❖ sodelovanje z Četrtno skupnostjo Črnuče pri izvajanju nalog EKO VRTCA (dejavnosti ob Tednu mobilnosti, čistilna akcija) in društvom Mladi zmaji), skrb za realizacijo dogovorjenih nalog po posameznih enotah.

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

## **5. IZOBRAŽEVANJE**

- 📌 sodelovanje na strokovnih aktivih I. in II. starosti,
- 📌 sodelovanje na strokovnih aktivih za OPP,
- 📌 sodelovanje pri internem izobraževanju v vrtcu,
- 📌 sodelovanje z različnimi institucijami,
- 📌 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 in vezani na predšolsko obdobje),
- 📌 spremljanje strokovne literature, strokovnih člankov v revijah Vzgoja in izobraževanje, Vzgojiteljica, v EKO zborniku...,
- 📌 sodelovanje pri projektu Gozd v objemu ter v drugih internih projektih znotraj vrtca.

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

- 📌 vodenje evidence prostih mest in izbor glede na prioriteto listo celo šolsko leto za vse 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 pogodb za starše, podpisovanje pogodb s starši - potrditve vstopov po komisiji za sprejem otrok),
- 📌 razporeditev otrok po oddelkih in priprava seznamov otrok za vse enote: za vzgojitelje in potrebe na upravi vrtca,
- 📌 uporaba programa za vodenje evidenc otrok,
- 📌 shranjevanje dokumentacije za oddelke – prošnje za sprejem in zdravstveni listi otrok, priprave za vzgojno delo in e-dnevnik dela, evalvacije ob zaključku šolskega leta,
- 📌 vpisovanje novo sprejetih otrok v program Si – vrtci in v e Asistent, pošiljanje obvestil za strokovne delavce in starše, pošiljanje okrožnic iz NIJZ, MIZŠ,
- 📌 vsakodnevno delo v programu Si – Vrtci,

## **7. KRONIKA VRTCA**

- ✚ vodenje kronike za Vrtec Črnuče (zbiranje materiala, ureditev kronike za šolsko leto, predstavitev kronike vsem zaposlenim)

## **8. SKLAD**

- ✚ vodenje sklada Vrtca Črnuče (priprava seznamov sredstev za posamezno šolsko leto za vse 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.
- ✚ pregled prispelih vlog za pomoč sofinanciranja ob odhodu otroka na tabor, letovanje ali zimovanje

## **9. DRUGO**

- ✚ nabava vzgojnih sredstev za vse štiri enote (material za vzgojno delo, igrače za novoletne nakupe, vzgojna sredstva za nakupe v vmesnem obdobju, nabava otroških slikanic za obe starosti, nabava kartonk za prvo starost, nakup sredstev iz plana nabave za koledarsko leto...),
- ✚ predstavitev didaktičnega materiala različnih ponudnikov za vrtce po enotah,
- ✚ priprava statističnih in drugih poročil,
- ✚ sodelovanje s tehničnim osebjem glede na problematiko dela,
- ✚ upravljanje digitalne knjižnice, sodelovanje z koordinatoricami po enotah.

Jasmina Furman, pomočnica ravnateljice



## Svetovalna delavka: **ANDREJA ČREŠNIK**

### 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.

### 1.1. RAZVOJNO PREVENTIVNI CILJI

- Radosti in pasti uporabe zaslonov v predšolskem obdobju – ozaveščanje staršev in strokovnih delavcev o ustreznosti rabe zaslona otroka v predšolskem obdobju (Zloženka za starše in Slikovna opozorila v vseh garderobah vrtca).
- Postopno uvajanje otrok v vrtec ter spodbujanje dobrega počutja otrok novincev v vrtcu. Pogovor za starše pred vstopom otroka v vrtec kot priložnost za dobro sodelovanje v času uvajanja ter skozi vso predšolsko obdobje otroka.

## 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. DIGITRAJNI UČITELJ

**CILJI:** Digitrajni učitelj je inovativni projekt, ki dviguje kompetentnost strokovnih delavcev v izobraževanju na področjih digitalne, trajnostne in finančne pismenosti ter vzpostavlja aktivne samoučeče se skupnosti. Z nami soustvarjajte boljšo šolo prihodnosti!

**Vsebina:** Projekt se bo izvajal na dveh ravneh: 1. na nacionalni ravni bodo usposabljanja izvajali usposobljeni multiplikatorji in svetovalci z namenom krepitve kompetenc strokovnih delavcev na vseh treh področjih glede na zahtevnostno stopnjo posameznikovih individualnih potreb, 2. na ravni VIZ pa se bo krepila učeča se skupnost glede na izbrano smer razvoja kompetenc, ki jo bo določil projektni razvojni tim posameznega VIZ-a.

#### Vloga svetovalne delavke:

- Podpora in pomoč koordinatorkam projekta v Vrtcu Črnuče,
- prenos znanj, spretnosti iz različnih konferenc organiziranih v sklopu projekta,
- kompetence digitrajnega učitelja.

### 2.4. CELOSTNO VKLJUČEVANJE OTROK/UČENCEV/DIJAKOV PRISELJENCEV V VRTCE IN ŠOLE

**CILJI:** Oblikovanje delovnega gradiva v podporo usposabljanja strokovnih delavcev.

Izmenjava izkušenj in primerov dobre prakse, ki jih praktiki uporabljamo pri delu v jezikovno in kulturno heterogenih učnih okoljih.

**Trajanje:** Eno šolsko leto, 2023-2024

**Vloga svetovalne delavke:**

- Se udeležujem srečanj na daljavo,
- pripravljam različne dokumente in delim svoje zapise, članke in lastne prakse,
- sodelujem pri pripravi priročnika za strokovne delavce vrtcev.

**2.5. PREDMETNO RAZVOJNE SKUPINE ZA SVETOVALNO DELO V VRTCIH, ŠOLAH IN DOMOVIH (kratica PRS)**

**CILJI:** Temeljni cilj PRS-a je razvoj stroke svetovalnega dela in vse aktivnosti, ki sledijo iz tega.

**Trajanje:** Mandat članom PRS-a traja od junija 2023 do konca decembra 2024. Načrtujemo tri sestanke letno, način v živo ali na daljavo bomo določili sproti. Temeljni cilj PRS-a je razvoj stroke svetovalnega dela in vse aktivnosti, ki sledijo iz tega. Prva naloga je vezana na pregled in pripravo pripomb posodobljenih smernic.

**Vloga svetovalne delavke:**

- Se udeležujem, aktivno sodelujem na vseh srečanjih predmetno razvojne skupine,
- iščem podporo pri strokovnih kolekih/cah, ko gre za pomembna vprašanja iz področja svetovalnega dela v vrtcih,
- prispevam k dvigu kakovosti svetovalnega dela v vrtcih.

**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 otrok s posebnimi potrebami in rizičnimi dejavniki tveganja v vrtcu 42),
- 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; obdela in analizira 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 AKTIVI

**CILJI:** Razumevanje in pomen čustvene in socialne zrelosti v predšolskem obdobju kot temelj in osnova za krepitev medosebnih odnosov med vrstniki. Pomen medosebnih odnosov v predšolskem obdobju

**Področje kurikuluma: Družba:** Krepitev medosebnih odnosov med vrstniki

- Skozi teorijo, delavnice, podelitve primerov dobre prakse ter izkušenj bomo iskali različne metode pristope, tehnike in načine kako vključevati dobre odnose med vrstniki v vzgojno izobraževalno delo ter odkrivanje pomena odnosov v predšolskem obdobju kot preventivo za med vrstniško nasilje v šoli. Ali se reševanja konfliktov izzivov s sočlovekom naučimo reševati ali so otroci zreli za to, da se samo dogovorijo in najdejo način, rešitev, da se konflikti razrešijo.
- Aktivno delo vodij aktiva bomo nadgradili s predavanjem strokovnjakinje iz področja čustvene in socialne zrelosti v predšolskem obdobju in razumevanje reševanja konfliktov ter uspešnih strategij za dobre odnose v skupini (interno izobraževanje).

**Vloga svetovalne delavke:**

- sklicujem vodje in pripravim srečanja strokovnih aktivov (Sara Čamernik, Urša Vižintin in Katja Žabkar),
- 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:** september, oktober 2023, december 2023 in februar 2024 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 2023/2024,
- pripravim predlog vprašalnika za analizo LND in ga uskladim 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,
- poudarim pomen uvajanja otrok (individualni pogovor pred vstopom v vrtec, postopno uvajanje otrok v vrtec, vloga strokovnega delavca in staršev in varna navezanost).

**Čas izvedbe:** 4. 9. 2023, 11. 6. 2024 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, Digitrajni učitelj,
- pripravim strokovne povzetke glede na željo strokovnih delavcev oziroma lastnega prepoznavanja po osvežitvi strokovnih znanj.

**Čas izvedbe:** skozi vse leto.

### 4.2. PODPORNE SKUPINE ZA STROKOVNE DELAVCE

**CILJI:** Medsebojna podpora strokovnih delavcev vrtca. V podporni skupini so vsi udeleženci v enakovredni člani in vsak izmed udeležencev prispeva ter poda predloge, rešitve in primere dobre prakse za izpostavljen izziv ali težavo. Udeležba na podpornih skupinah je po želji strokovnih delavcev.

#### Vloga svetovalne delavke:

- Aktivno sodelujem na srečanjih podporne skupine,
- sem enakovredni član skupine,
- pripravim uvodno sprostitev v različnih oblikah,
- vodim in usmerjam komunikacijo udeležencev, da se ohranja spoštovanje in podpora.

### 4.3 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 zelene in aktualne vsebine izobraževanja z izkušenimi in strokovno usposobljenimi izvajalci.

**Čas izvedbe:** skozi vse leto.

#### 4.4. 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

#### 4.5. 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 2023, marec 2024 (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) vrednotim uvajalno obdobje.

##### Čas izvedbe:

- Gmajna 6. 6. 2024 ob 15. 45;
- Sonček 6. 6. 2024 ob 18. 00;
- Sapramiška 5. 6. 2024 ob 15. 45;
- Ostržek 5. 6. 2024 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, uporaba zaslonov v predšolskem obdobju.
- staršem podajam priporočila v korist otroka kot npr. usmeritev v zanj ustrezni 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,
- tim 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 prepoznane 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:** 30. 8. 2023 Konferenca dvig digitalne kompetentnosti – Digidaktika, na daljavo;

6. 9. 2023 Smernice za svetovalno delo v vrtcu, preventivno delovanje glede uporabe zaslonov v predšolskega otroka (predstavitev primera dobre prakse je bila moja predstavitev), ZRSŠ, Poljanska 28, 1000 Ljubljana.

### 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.

### 11. 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 2023

Andreja Črešnik

#### 4. 1. MAJA ŠETINA VOLJAVEC

**VSEBINA:**

1. podatki o strokovni delavki
2. urnik dela
3. poudarek pri delu v tem šolskem letu
4. pomoč otrokom
  - predvideni termini spremljanja otrok
5. sodelovanje v vrtcu:
  - s strokovnimi delavci
  - svetovalno službo
  - vključevanje v dejavnosti vrtca
  - vodstvom vrtca
6. sodelovanje s starši
7. strokovno izpopolnjevanje
8. sodelovanje z institucijami izven vrtca
9. sodelovanje v aktivu mobilnih specialnih pedagoginj v ljubljanskih vrtcih
10. druge dejavnosti, naloge, zadolžitve

## 1. PODATKI O STROKOVNI DELAVKI

Ime in priimek: Maja Šetina Voljavec

Sedež vrtca: ČRNUČE, Dunajska 400, 1231 Ljubljana-Črnuče

Sedež izvajalke dodatne strokovne pomoči: Vrtec Črnuče, enota Ostržek, Dunajska cesta 400, Ljubljana Črnuče

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

## 2. URNIK DELA

PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
7.15-8.00 GMAJNA PRIMOŽ LEV	7.15- 8.00 OSTRŽEK ONUR, NIKA	7.15-8.00 SAPRAMIŠKA NIK, KRISTIAN	7.15-8.00 GMAJNA PRIMOŽ LEV	7.15-8.00 SAPRAMIŠKA NIK, KRISTIAN
8.30-9.15 GMAJNA BORIS	8.30-9.15 OSTRŽEK VID	8.30- 9.15 SAPRAMIŠKA ALEKSEJ	8.30-9.15 GMAJNA BORIS	8.15-9.00 SAPRAMIŠKA ALEKSEJ
9.15.10.00 GMAJNA JAN, NIKOLA K.	9.15-10.00 OSTRŽEK TONČEK	9.15-10.00 SAPRAMIŠKA VILJEM	9.15.10.00 GMAJNA JAN, NIKOLA K.	9.00-9.45 SAPRAMIŠKA VILJEM
10.00.10.45 GMAJNA MIA	10.00-10.45 OSTRŽEK ELA	10. 15-11.00 OSTRŽEK TONČEK	10.00.10.45 GMAJNA MIA	9.45- 10.30 SAPRAMIŠKA DAVID
10.45-12.00 GMAJNA MATEO	11.00-11.45 OSTRŽEK TEODORA	11.15-12.00 OSTRŽEK VID M., ONUR, NIKA	10.45-12.00 GMAJNA MATEO	11.00-11.45 OSTRŽEK TEODORA
		PO KOSILU ELA		
				AKTIV MSP

## 3. POUČENJE PRI DELU V TEM ŠOLSLEM LETU

V letošnjem letu se je število otrok in ur zgodnje obravnave občutno povečalo. Na področju izvajanja zgodnje pomoči je prišlo do določenih sprememb. Po pravilniku ima vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo 30 ur neposrednega dela z otroki. Še vedno sem razporejena v Ostržku, Sapramiški in Gmajni. 17 otrok ima v letošnjem letu ure zgodnje obravnave. Posledično to pomeni, kar občutno povečanje števila otrok v obravnavi.

Ker moramo otrokom še vedno zagotoviti pravico do rutine; obrokov, spanja in bivanja zunaj, to pomeni, da se bo pri obravnavi združevalo otroke po naši presoji in tako, da bo v korist in dobro otrok. Pri tem se sicer izgubi individualna obravnava, a se krepi socialni aspekt. Se bom pa še vedno trudila zagotavljati individualen pristop in delo, saj je to bistvo zgodnje obravnave in pravica otrok.

Več dela bo potekalo tudi v skupini. V uri CZG se bo upošteval tudi pogovor z vzgojiteljico, skupinsko delo, pomoč v skupini. Urniki dela so okvirni, se bodo spreminjali in prilagajali, prav tako čas dela z otrokom.

Igra in gibalne aktivnosti bodo še vedno poglobljena metoda dela na individualnih urah z otroki. Udeležila se bom že drugega dela izobraževanja Z igro in gibanjem spodbujam razvoj predšolskega otroka. V svoje delo bom skušala zajeti čim več praktičnih napotkov, vaj in iger s,

katerimi lahko vsakodnevno spodbujamo zorenje primarnih refleksov in s tem senzo-motorični razvoj.

V letošnjem letu imam kar nekaj predšolskih otrok. Še naprej bi rada spremljala grafomotorični razvoj in fonološke sposobnosti otrok. Velik poudarek bom namenila dejavnostim za usklajeno rabo oči in rok pri delu in igri.

Pri delu se bo upoštevalo cilje iz individualiziranega programa, ki bodo temeljili predvsem na otrokovih primanjkljajih. Izhajali pa bomo iz otrokovih dobrih področij. Dejavnosti bodo zajemale 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.

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

DODATNI CILJI IN AKTIVNOSTI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Več skupinskega dela z otroki, pomoč v skupinah</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glede na izražene želje in potrebe: Delavnice grafomotorike in fonološkega zavedanja</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udeležba na izobraževanjih OPPP in poročanje strokovnemu kadru, pošiljanje literature</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vodenje strokovnega aktiva OPP: predvidena tema: Otroci s čustveno vedenjskimi motnjami (se še dogovarjamo)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udeležba na konferencah, pisanje člankov za revije</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Po potrebi sodelovanje in pomoč v projektih vrtca, udeležba na aktivih strokovnih delavcev in na internih izobraževanjih</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predvidena je podporna skupina za starše</li> </ul>

#### 4. POMOČ OTROKOM

- V mesecu septembru bo potekamo uvajalno obdobje, obdobje spoznavanja z otroki.
- Opravila bom pogovore s starši. V letošnjem letu si bom za te pogovore vzela več časa, saj so starši ključni vir informacij. Starši bodo podpisali tudi soglasje za izvajanje zgodnje obravnave. V mesecu oktobru so predvidene strokovne skupine.
- Z vzgojiteljicami si bomo izmenjale opažanja in si zastavile cilje, ki jih bomo skupaj dosegali.
- 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 letošnjem letu nudim CZG 17 otrokom. Vse otroke obravnavam v Vrtcu Črnuče. 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.

- Za otroke s posebnimi potrebami bomo člani strokovne skupine pripravili **individualni načrt pomoči otroku**. Individualni načrt pomoči otroku je strnjen, jasen in ciljno usmerjen zapis. Okvirna vsebina zajema opis otroka, ki je osredotočen na splošno funkcioniranje, močna in šibka področja ter navedbo dosedanje pomoči. Opredeli se operativne cilje, navede metode in oblike dela z otrokom, predlog specialno-pedagoških dejavnosti, prilagoditve in pomoč v skupini ter svetovanje staršem.
- Z individualnim načrtom pomoči opredelimo naloge posameznih strokovnih delavcev v procesu pomoči in s tem razmejimo in ob enem povežemo delovanje posameznega strokovnega delavca v procesu skupnega in enotnega nudenja pomoči.
- Z individualnim načrtom pomoči otroku se opredeli vse storitve zgodnje obravnave.

## 5. SODELOVANJE V VRTCU

### a) Strokovne delavke vrtca

Sodelovala bom z vzgojiteljicami, pomočnicami vzgojiteljic in spremljevalkami otrok s posebnimi potrebami ob vsakotredenskih 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, didaktični material, delo vnaprej). Pri pripravi IN-ja bom še posebej dodala področje in cilje dela v skupini.

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 zmora slediti vrstnikom....

Strokovnim delavkam bom po e-asistentu pošiljala uporaben material za delo, članke, igre ipd.

Glede na potrebe skupine se bom kot spremljevalka pridružila izletom, ogledom prireditev ipd.

Tim za zgodnjo obravnavo naj bi potekal enkrat mesečno ob četrtkih od 13. ure dalje oziroma po dogovoru.

### 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. Svetovalna služba koordinira proces celostne zgodnje obravnave.

Svetovalna delavka do začetka izvajanja dodatne strokovne pomoči skupaj s strokovnimi delavci in starši išče načine, prilagoditve ter strategije za podporo otroku. Ob tem ustvarja podlago za timsko sodelovanje vseh deležnikov. V okviru zagotavljanja kakovosti dela na področju zgodnje obravnave svetovalna služba skrbi za kontinuirano procesno delovanje. Področje celostne zgodnje obravnave predstavlja zgozlj del obsega nalog svetovalne službe.

### c) Strokovna skupina:

V vrtcu se oblikuje za otroka s posebnimi potrebami in otroka z rizičnimi dejavniki strokovna skupina za zgodnjo obravnavo, ki jo sestavlja: strokovni delavci oddelka, svetovalni delavec, vzgojitelj za zgodnjo obravnavo, po potrebi spremljevalec ali drugi strokovni delavci.

Strokovna skupina se za posameznega otroka s posebnimi potrebami sreča dvakrat letno: prvo srečanje in končna evalvacija. Strokovna skupina se po potrebi lahko zbere večkrat letno v obliki vmesne evalvacije. Srečanje strokovne skupine se lahko izpelje z ali brez svetovalne službe. Ta je na srečanjih praviloma prisotna ob uvedbi novega otroka v proces zgodnje obravnave, ob razvoju zahtevnejših primerih otrok in ob zahtevnejših družinskih situacijah.

Na predlog strokovne skupine se zgodnja obravnava lahko zmanjša ali zaključi še pred spremembo ravni izobraževanja.

Za otroka z rizičnimi dejavniki se ob uvedbi pomoči v vrtcu organizira pogovor s starši, ki ga izpeljeta vzgojiteljica zgodnjo obravnavo in/ali svetovalna služba. Srečanje je namenjeno predstavitvi vzgojitelja za zgodnjo obravnavo in predstavitvi podpore otroku v vrtcu.

Nadaljnja srečanja s starši se izpeljejo po potrebi oz. ob zaključku zastavljene podpore v vrtcu.

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.

### č) vključevanje v dejavnosti vrtca

- vzgojiteljski zbor
- izobraževanja za pedagoške delavce
- udeležba na aktivih strokovnih delavcev
- udeležba na razširjenih kolegijih in delovnih sestankih
- 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.

### d) vodstvo vrtca

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

## 6. SODELOVANJE S STARŠI

S starši bomo letos izvedli spoznavna srečanja v septembru, na katerih bom predstavila celostno zgodnjo obravnavo ter pridobila pomembne informacije o otrocih.

Pogovorne 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.

## 7. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

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

## 8. SODELOVANJE Z INSTITUCIJAMI IZVEN VRTCA

Skrbela bom za vzdrževanje rednih stikov z 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.

## **9. 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.

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

- Izdelava didaktičnega materiala in pripomočkov za uresničitev prilagoditev v skupini.
- Tim zgodnje obravnave v Vrtcu Črnuče, enkrat mesečno ob četrkih od 13. ure dalje.
- Strokovni aktivni za delavce vrtca.
- Interna izobraževanja.
- Podporna skupina za starše
- Strokovni aktivni OPP

Datum: 19. 9. 2023

Pripravila : Maja Šetina Voljavec, uni.dipl. pedagoginja

4. 2. MONIKA GODEC (DO 5. 10. 2023)

Razpis v teku - NOVO ZAPOSLENI – POSTOPEK IZBIRE

Vsebina

1. PODATKI O STROKOVNI DELAVKI
2. URNIK DELA
3. POUK PRED PRIDELAVO V TEM ŠOLSLEM LETU
4. POMOČ OTROKOM
5. SODELOVANJE V VRTCU
6. SODELOVANJE S STARŠI
7. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE
8. SODELOVANJE Z INSTITUCIJAMI IZVEN VRTCA
9. SODELOVANJE V AKTIVU MOBILNIH SPECIALNIH PEDAGOGINJ V LJUBLJANSKIH VRTCIH
10. DRUGE DEJAVNOSTI, NALOGE, ZADOLŽITVE

## 1. PODATKI O STROKOVNI DELAVKI

Ime in priimek: Monika Godec

Sedež vrtca: ČRNUČE, Dunajska 400, 1231 Ljubljana-Črnuče

Sedež izvajalke dodatne strokovne pomoči: Vrtec Črnuče, enota Sonček, Kraljeva ulica 10, Ljubljana Črnuče

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

## 2. URNIK DELA

PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
7. 15 - 8. 00 SONČEK M. Š. K.	7. 15 - 8. 00 SONČEK A. T.	7. 15 - 8. 00 OSTRŽEK F. K.	7. 15 - 8. 00 SONČEK O. V.	7. 15 - 8. 00 OSTRŽEK F. K.
8. 30 - 9. 15 SONČEK M. P.	8. 30 - 9. 15 SONČEK M. P.	8. 30 - 9. 15 GMAJNA T. B.	8. 30 - 9. 15 SONČEK S. J.	8. 20 - 9. 05 OSTRŽEK H. G.
9. 15 - 10. 00 SONČEK O. V.	9. 15 - 10. 00 SONČEK S. J.	9. 15 - 10. 00 GMAJNA O. R. , S. E.	9. 15 - 10. 00 SONČEK M. Š. K.	9. 05 - 9. 50 OSTRŽEK L. R., M. M.
10. 15 - 11. 00 SONČEK V. K. J.	10. 15 - 11. 00 SONČEK A. K.	10. 05 - 10. 45 OSTRŽEK L. R.	10. 15 - 11. 00 SONČEK A. K.	9. 50 - 10. 30 OSTRŽEK A. O.
11. 15 - 12. 00 SONČEK K. J.	11. 15 - 12. 00 SONČEK V. K. J.	10. 45 - 11. 30 OSTRŽEK M. M.	11. 15 - 12. 00 SONČEK K. Z.	10. 30 - 11. 15 GMAJNA T. J.
		11. 30 - 12. 15 OSTRŽEK A. O.		11. 20 - 12. 05 GMAJNA T. B., S. E.
		12. 30 - 13. 15 OSTRŽEK H. G.		12. 45 - 13. 30 GMAJNA O. R.

## 3. POUDARKI PRI DELU V TEM ŠOLSLEM LETU

V letošnjem letu se je število otrok in ur dodatne pomoči občutno povečalo. Na področju izvajanja zgodnje obravnave je prišlo do določenih sprememb. Po pravilniku ima izvajalka dodatne pomoči 30 ur neposrednega dela z otroki, kar je pripeljalo do opaznega povečanja števila otrok, ki jih obravnavamo.

Iz tega razloga smo se odločili, da bomo otroke združevali v obravnavi na podlagi naše strokovne presoje, pri čemer bomo upoštevali njihovo korist in dobrobit. Kljub temu se bomo še naprej trudili zagotavljati individualen pristop.

Urnik dela so zgolj okvirni in se bodo prilagajali glede na potrebe in čas, ki ga bomo namenili delu z otroki. Pri svojem delu bom upoštevala cilje, ki jih določa individualni načrt pomoči za vsakega otroka, pri čemer se bom osredotočila na premagovanje ovir in primanjkljajev, a hkrati bo glavno vodilo tudi upoštevanje otrokovih močnih področij.

Dejavnosti na urah DSP bodo zajemale vseh šest področij iz Kurikuluma za vrtce: gibanje, jezik, matematika, narava, družba in umetnost. Učenje bo potekalo predvsem skozi igro in na otrokom prijazen način, ki bo spodbujal njihovo radovednost in željo po raziskovanju.

<b>POUDARJENI CILJI IN AKTIVNOSTI:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Več skupinskega dela z otroki (pri tistih, ki potrebujejo razvijati socialne veščine).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poudarek na vajah za izboljšanje motorike govoril in fonološkega zavedanja.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poudarek na vajah za razvijanje fine in grobe motorike ter grafomotorike.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poudarek bo na tudi na razvijanju govorno-jezikovnega področja pri tistih otrocih, ki to potrebujejo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodelovala bom z vzgojitelji/vzgojiteljicami in pomočniki/pomočnicami vzgojiteljic ter spremljevalkami, ki imajo v skupini otroke, ki jih imam v obravnavi. Predajala jim bom znanja in nasvete za delo s posameznimi otroki, ki so vključeni v zgodnjo obravnavo ter si z njimi izmenjevala sprotne opažanja, napredke ipd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staršem otrok, ki jih obravnavam, bom poročala o otrokovem napredku, predala jim bom tudi vaje, ki jih lahko delajo z otroki doma. V primeru, da bi prišlo na uri DSP do neprimerne vedenja, jih bom o tem obvestila in povabila na govorilne ure.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udeležba na izobraževanjih OPP in poročanje strokovnemu kadru, pošiljanje literature.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodelovanje v strokovnem aktivu OPP: predvidena tema Otroci s čustveno vedenjskimi motnjami (se še dogovarjamo)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udeležba na konferencah (23. 9. bom sodelovala z aktivno udeležbo na strokovnem izobraževanju Socialne spretnosti otrok s predavanjem Spodbujanje socialnih spretnosti pri otrocih z motnjo avtističnega spektra ter verjetno tudi še na kateri drugi konferenci, ki pa zaenkrat še ni načrtovana) .</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Po potrebi sodelovanje in pomoč v projektih vrtca, udeležba na aktivih strokovnih delavcev in na internih izobraževanjih.</li> </ul>

#### 4. POMOČ OTROKOM

V letošnjem šolskem letu nudim dodatno strokovno pomoč 17 otrokom. Vsi ti otroci imajo zapisnik multidisciplinarnega tima v skladu z Zakonom o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami, od tega ima 16 otrok dve uri dodatne strokovne pomoči, le en otrok pa ima 1 uro dodatne strokovne pomoči, saj ima eno uro z logopedinjo.

Urniki DSP sem oblikovala na podlagi pogovorov z vzgojiteljicami in starši ter upoštevanja otrokove starosti in individualnih potreb. V septembru sem in bom še naprej izvajala opazovanje otrok, da pridobim natančen vpogled v njihovo trenutno delovanje. Med opazovanjem bom aktivno sodelovala v vsakodnevnih dejavnostih skupine. Na podlagi teh opazovanj bom skupaj z vzgojiteljicami, pomočnicami ter svetovalno delavko pripravila individualne načrte pomoči za vsakega otroka. Pri oblikovanju teh načrtov starše vedno vključujemo in sodelujemo z njimi.

V oktobru so predvidena srečanja strokovnih skupin vseh otrok, ki jih obravnavam v zgodnji obravnavi, morda bodo nekatera izvedena tudi v novembru. Vse informacije o otrocih in njihovih načrtih pomoči se hranijo v Mapi otrok, ki jo vodi svetovalna delavka v vrtcu.

Cilje pomoči za otroke, ki so že vključeni v zgodnjo obravnavo, bom oblikovala na podlagi zadnje evalvacije preteklega šolskega leta, pri čemer so bili starši obveščeni o njih. V pomoč pa so mi tudi priprave in evalvacije ur DSP, ki mi jih je predala Ajda Bivic ali Sabina Stražišar (odvisno, katera je delala z dotičnimi otroci v lanskem šolskem letu). Nekateri otroci pa so vključeni v zgodno obravnavo prvič. V septembru 2023 bomo te cilje dopolnili glede na napredek otroka.

Pri obravnavanih otrocih bo delo potekalo individualno, v parih ali v manjših skupinah, medtem, ko bomo pri nekaterih otrocih spodbujali socialne interakcije, večšine in komunikacijo v konkretnih socialnih situacijah, kar se bo večinoma odvijalo v skupini.

V septembru sem se že predstavila staršem otrok, ki so začeli prejemati pomoč v letošnjem šolskem letu, ter opravila opazovanja v skupini, da bi bolje spoznala otroke, prav tako pa sem že pričela z izvajanjem individualnih ur DSP ali delom v parih ali manjših skupinah odvisno od določenih ciljev ure DSP.

## 5. SODELOVANJE VRTCU

**a) Strokovne delavke** - vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic in spremljevalke otrok s posebnimi potrebami

Sodelovanje bo potekalo ob obiskih otrok in sicer v obliki opazovanja in izmenjava mnenja o otrokovem napredku, sodelovanje pri aktivnostih v skupini, svetovanje ob dilemah in iskanje rešitev. Otroke, ki jih imam v obravnavi, bom spremljala (po potrebi, glede na zmožnosti) na izletih, prireditvah ipd.

V primeru, da se pojavijo zahtevnejše težave, bomo organizirale dodatna posvetovanja znotraj strokovnega tima ali s svetovalno delavko. Prav tako se bomo srečevale na strokovnih srečanjih, kjer bomo pripravljale in spremljale individualizirane načrte pomoči ter izvajale svetovalne storitve (nadaljnji napredek otrok, učinkovite metode dela, uporaba didaktičnih materialov, načrtovanje aktivnosti, prilagoditve za otroke, ki imajo težave pri sledenju vrstnikom itd.). Poleg tega bom strokovnim sodelavkam posojala igrače in svetovala glede uporabe didaktičnih sredstev ter pripomočkov. Prav tako bom nudila usmeritve, na kaj naj bodo pri delu z določenim otrokom pozorne, ter kako načrtovati aktivnosti, ki bodo prilagojene otrokovim potrebam. V zvezi s tem bom tudi skrbela za posodabljanje informacij o strokovnih vsebinah preko elektronske pošte.

Če se bo pojavila potreba, bom spremljala skupine otrok med izleti in obiski prireditvev itd. Poleg tega je za letošnje leto načrtovan Strokovni aktiv zgodnje obravnave, ki naj bi potekal enkrat mesečno ob četrkih od 13.00 ure dalje.

Individualna predstavitev posebnih potreb otroka, s poudarkom na razumevanju posebnosti otroka in spoznavanju učinkovitih strategij za njegovo uspešno vključevanje v vrtec.

### **b) Sodelovanje v strokovni skupini:**

Aktivno sodelovanje pri načrtovanju, dopolnitvi in evalvaciji individualiziranega programa za otroka s posebnimi potrebami.

Predstavitev dela z otrokom s posebnimi potrebami ter ocena njegovega razvojnega napredka in ustreznosti prilagoditev okolja.

Svetovanje in podpora ostalim strokovnim delavcem vrtca:

Pomoč pri uspešni inkluziji otroka s posebnimi potrebami v skupnost vrtca.

Reševanje konkretnih problemov, dilem in vprašanj, povezanih z otroki s posebnimi potrebami v skupini.

Svetovanje vodstvu vrtca:

Seznanjanje vodstvenih delavcev z izzivi in vprašanji, ki se pojavljajo pri izvajanju dodatne strokovne pomoči v vrtcu, z namenom razumevanja problematike dela z otroki s posebnimi potrebami.

### **c) Sodelovanje s svetovalno službo**

Sodelovanje s svetovalno delavko bo potekalo preko osebnih srečanj, telefonskih pogovorov in elektronske pošte. V skladu z dogovorom, se bodo vzgojiteljice, ki opazijo težave pri otroku, najprej obrnile na svetovalno delavko, ki bo pripravila načrt ukrepanja. V primeru potrebe se bom vključila v izvedbo tega načrta. V okviru sodelovanja s svetovalno delavko se bom udeležila tudi sestankov strokovnih skupin in izobraževanj, ki jih bo organizirala za vzgojiteljice.

### **d) Sodelovanje z vodstvom vrtca**

Sodelovanje z vodstvom vrtca bo potekalo glede na trenutne potrebe in izzive, ki se bodo pojavili.

## **6. SODELOVANJE S STARŠI**

S starši smo organizirali srečanja v začetku septembra, kjer sem predstavila dodatno strokovno pomoč in z njimi pridobila informacije za obravnavane otroke. V oktobru (morda bo katero izvedeno tudi v novembru) bomo izvedli predstavitev in morebitno dopolnitev individualnega načrta pomoči za vsakega otroka, ki ga obravnavam. Urnik razgovorov bom prilagajala glede na moje možnosti, možnosti vzgojiteljic, pomočnic vzgojiteljic, spremljevalk, svetovalne delavke in želje staršev.

Starše vedno vabimo k sodelovanju pri pripravi individualnega načrta pomoči za njihovega otroka. S tistimi starši, ki želijo, bom dodatno komunicirala preko elektronske pošte in telefona. Prav tako jih bom redno spominjala na možnost govorilnih ur, ki jih lahko izkoristijo po svojih željah (osebno ali po telefonu). Otrokom bom dala tudi vaje, ki jih lahko delajo doma. V primeru, da so potrebne posebne razlage o vajah, bom le-te predala staršem. Staršem otrok, ki jih obravnavam bom poročala o otrokovem napredku. V primeru, da bi prišlo na uri DSP do neprimerne vedenja, jih bom o tem obvestila in povabila na govorilne ure.

## **7. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE**

- Spremljanje seminarjev OPP.
- Dodatna izobraževanja pedagoških delavcev vrtca Črnuče.
- Ker sem se zaposlila šele s 1. 9. 2023, bom izobraževanja opravila glede na potrebe po dodatnih znanjih, ki jih bom potrebovala, zato jih bom navedla šele pri evalvaciji LDN-ja.

## **8. 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, kjer so obravnavani otroci ter 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.

Prav tako bom sodelovala 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.

Skrbela bom za dobro sodelovanje z ZRSŠ, z namenom uspešnega usmerjanja otrok s posebnimi potrebami in sodelovanjem z MIŠZ, z namenom razumevanja zakonskih okvirov delovanja pri delu z otroki s posebnimi potrebami, ter 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.

#### **9. SODELOVANJE V AKTIVU MOBILNIH SPECIALNIH PEDAGOGINJ V LJUBLJANSKIH VRTCIH**

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.

#### **10. 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. ure dalje.
- 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);

Pripravila: Monika Godec, inkluzivna pedagoginja

**1. Priprava jedilnikov za I. in II. starostno skupino otrok in vsebnosti alergenih snovi v jedeh**

Tedensko, preko celega leta, za mesec dni v naprej 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 pošiljam za objavo na spletno stran vrtca in oglasne deske.

Preko celega leta, za vsak jedilnik pripravljam seznam alergenih snovi v jedeh ki jih ponujamo, kot to zahteva Uredba 1169/2011.

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

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

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

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

**4. Izračun cene obrokov (košarica živil) in prilagajanje jedilnikov**

Na podlagi cene obroka (košarice živil), ki jo pridobim iz računovodstva, prilagajam sestavo jedilnikov.

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

Mesečno, cene živil na prejetih računih primerjam s cenami podanimi v okvirnih sporazumih ter rešujem morebitna neskladja.

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

Občasno, preko celega leta, v vseh štirih kuhinjah vrtca spremljam pripravo in razdeljevanja hrane.

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

Občasno, preko celega leta, v vseh štirih kuhinjah izvajam nadzor in pregled zapisov o izvajanju HACCP sistema ter 1x letno izvajam verifikacijo sistema HACCP.

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

Prisotna sem pri uradnem nadzoru s stani Nacionalnega laboratorija za zdravje, okolje in hrano (NLZOH) in inšpektorjev iz Inšpektorata za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin (VHVVR).

**9. Sodelovanje s starši**

Staršem odgovarjam na vprašanja glede prehrane v vrtcu in se z njimi dogovarjam glede ustrezne prehrane njihovih otrok, če ti zaradi medicinsko indicirane diete potrebujejo prilagojeno prehrano.

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

Občasno, preko celega leta 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 pri projektih, ki so povezani s prehrano.

**11. Sodelovanje na aktivu organizatorjev prehrane in ZHR ljubljanskih vrtcev**

Udeležujem se vseh sklicanih aktivov organizatorjev prehrane in ZHR, na katerih so obravnavane teme oblikovane po predhodnem dogovoru z ostalimi udeleženci.

**12. Udeležba na seminarjih, izobraževanjih**

Izobražujem se glede na potrebe, po dogovoru z ravnateljico.

Plan:

- Usposabljanje za HACCP za odgovorne osebe za notranji nadzor (ZTI ali CPU)
- Javna naročila živil (MOPE)
- Druge aktualne vsebine

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

1x letno izvedem izobraževanje s preizkusom znanja za kuharski kader na temo HACCP po Smernicah za vrtce in spremljajoči programi.

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

**14. Delovni sestanki z delavkami kuhinj**

Glede na potrebe, nekajkrat letno, vodim delovne sestanke, na katerih z vodjami kuhinj obravnavamo tekoče probleme, pregledamo jedilnike, izvajanje HACCP načrta, izpolnjevanje evidenčnih listov, rokovanje s termometri, pregledamo poročila NLZOH in inšpekcije za VHVVR (inšpekcija za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin), se pogovarjamo o razdeljevanju hrane, naročanju blaga, pripravi dietnih obrokov, nabavi živil za diete, planiranju letnega dopusta, organizaciji dela v primeru bolniških odsotnosti, ...

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

Redno, 1x mesečno, se udeležujem razširjenega kolegija in po potrebi tudi ožjega kolegija.

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

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

**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 jedilnega olja tre z najugodnejšim ponudnikom sklenem pogodbo o sodelovanju.

**18. Inventura**

V kuhinji enote Ostržek vodim inventuro drobnega inventarja in pripravim poročilo.

**19. Organizacija dela v kuhinjah**

V primeru bolniških odsotnosti ali koriščenja letnega dopusta organiziram premike kuharskega kadra med kuhinjami vrtca ter pripravljam plan koriščenja letnega dopusta med šolskimi počitnicami.

Za kuharsko osebje vseh enot vodim evidenco opravljenih ur in izrabo letnega dopusta.

**20. Redna delovna uspešnost in povečan obseg dela**

Mesečno podajam predloge za izplačilo redne delovne uspešnosti in povečanega obsega dela za kuharski kader.

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

Skupaj z kuharskim kadrom uvajam v delo novo zaposlene ter jih poučujem o HACCP načrtu, spremljajočih programih in ustrezni osebni higieni.

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

Vsake tri mesece odpiram konkurenco po posameznih sklopih med izbranimi ponudniki svežega sadja in zelenjave – preko eJN ponudnike pozivam k oddaji ponudbe, analiziram prejete ponudbe, pripravljam odločitev o izboru najugodnejših ponudnikov, ki jo objavim na Portalu JN ter z izbranimi ponudniki sklepam pogodbe.

**23. Izpeljava razpisa velike vrednosti za sukcesivno dobavo živil**

V letošnjem šolskem letu bom izpeljala javni razpisa velike vrednosti za sukcesivne dobave živil, za obdobje treh let in z izbranimi ponudniki sklenila okvirne sporazume.

Ljubljana – Črnuče, 3. 10. 2023

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, 12. 10. 2023

Mojca Egger, org.PZHR

**1. Nadzorovanje in svetovanje pri izvajanju ZHR**

Nadzorujem in svetujem pri izvajanju ZHR v vrtcu.

**2. Usklajevanje in pripravljanje navodil o ZHR**

Glede na potrebe usklajujem in pripravljam navodila za ZHR v vrtcu po oddelkih, v pralnici pri ravnanju s perilom in pri čiščenju prostorov.

Spremljam novosti podane s strani NIJZ, pediatrije in drugih ustanov, za področje priporočil in ukrepov ob pojavu različnih bolezenskih stanj med otroci.

**3. Spremljanje vodenja evidence**

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**

Glede na potrebe izpeljem individualne pogovore s tehničnim kadrom in občasno skličem delovne sestanke, kjer obravnavamo aktualne naloge s področja ZHR.

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

Redno se udeležujem aktivov organizatorjev PZHR. Na aktivih obravnavamo aktualne teme.

**6. Sodelovanje z zunanjimi institucijami**

V primeru pojava nalezljivih bolezni v vrtcu, se posvetujem o ustreznih ukrepih s predstavniki Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ).

Organiziram izobraževanje o pomembnosti zobne preventive za starejše otroke.

Prisotna sem ob izvajanju zunanjega nadzora vrtca s strani inšpektorjev iz zdravstvenega inšpektorata.

**7. Sodelovanje s čistilnim servisom**

S čistilnim servisom se dogovarjam za generalno čiščenje vseh enot vrtca in za nadomeščanje v vrtcu zaposlenih čistilk v primeru njihove odsotnosti ter spremljam učinkovitost rednega čiščenja s strani čistilnega servisa v enoti Gmajna.

**8. Sodelovanje s starši**

V primeru različnih obolenj pri otrocih, staršem odgovarjam na vprašanja ob pojavu bolezni in jim posredujem navodila NIJZ o primernem ravnanju.

**9. Izobraževanja**

Po potrebi organiziram izobraževanje s strani zunanjih izvajalcev, o varni in pravilni uporabi čistil za čistilke in perice.

O načinu dela, uporabi čistil in čistilnih pripomočkov vodim krajše individualne pogovore pri pericah, čistilkah in hišnikih.

Novo zaposlene čistilke, perice in hišnike uvajam v delo.

**10. Nabava delovne obleke in obutve**

Zbiram ponudbe in nabavljam delovne obleke in obutev za čistilke, perice in hišnike. Po potrebi tudi za strokovni kader.

**11. Zbiranje ponudbe za čiščenje prostorov, tekstila, ...**

Zbiram ponudbe za storitev izvajanja vsakodnevnega čiščenja v enoti Gmajna in generalnega čiščenja vseh enot vrtca, ponudbe za nabavo tekstila (posteljina, slinčki, tetra plenice, ...) za oddelke vrtca, ponudbe osnovnih sredstev in drobnega inventarja za pralnico, čiščenje in vzdrževanje.

**12. Izpeljava evidenčnega naročila za dobavo čistil za objekt, sredstev za strojno pomivanje posode, sredstev za vzdrževanje higiene perila, sredstev za osebno higieno rok ter pripomočkov za čiščenje**

Vsako leto zbiram ponudbe za dobavo čistil za objekt, sredstev za strojno pomivanje posode, sredstev za vzdrževanje higiene perila, sredstev za osebno higieno rok ter pripomočkov za čiščenje, zberem najugodnejšega ponudnika in pripravim pogodbe za sodelovanje.

**13. Izpeljava razpisa velike vrednosti za sukcesivno dobavo sredstev za osebno higieno vrtčevskih otrok**

V planu je izpeljava skupnega javnega razpisa velike vrednosti v sodelovanju s sedmimi ljubljanskimi vrtci, za dobavo sredstev za osebno higieno vrtčevskih otrok (plenice).

**14. Organizacija dela**

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

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

Za čistilke, hišnike in perice, mesečno podajam predloge za RDU in POD.

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

Vsake tri mesece, s skupino zadolženo za pregled igrišč, izvajam periodične preglede in letni pregled igral. Nadziram zapise pri vodenju evidenc v dokumentaciji otroških igrišč, se z hišniki in vodstvom dogovarjam o potrebnih popravilih ter zbiram dokumentacijo (certifikate, izjave o skladnosti...) o novo nabavljenih igralih.

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

Mesečno naročam čistila, sredstva vzdrževanje higiene perila, pripomočke za čiščenje, papirno galanterijo, sredstva za osebno higieno otrok in sredstva za osebno higieno rok, glede na izražene potrebe ter vodim skladišče in evidence prejema in izdaje materiala.

**18. Inventura**

V enoti Ostržek, kot predsednik komisije, pri hišniku vodim inventuro drobnega materiala in pripravim poročilo.

Ljubljana, 3. 10. 2023

Organizatorica ZHR  
Mojca Egger

## VRTEC ČRNUČE

## Priloga 8: ORGANIZACIJA DELA

ORGANIZACIJA DELA za šolsko leto 2023/2024							
<b>RAVNATELJICA VRTCA:</b>	<b>ANDREJA KLOPČIČ</b>	040 195 499					
<b>ENOTA OSTRŽEK, Dunajska cesta 400,</b>	<b>1231 LJUBLJANA-ČRNUČE</b>		tel. 589 74 10			pom. ravnateljice JASMINA FURMAN 051 660 540	
<b>I. TRAKT</b>	Lidija Kopasič			LIDIJA KOPASIČ, ORG. VODJA 041 977 815			RAZPIS MAJA ŠETINA VOLJAVEC SOČASNOST LEON KORES JOLANDA ŽARN - 20 UR 0,5 - RAZPIS
<b>VIJOLICA-JASLI (1-2)</b>	<b>REGRAT-JASLI (1-2)</b>	<b>DETELJA - JASLI (1-2)</b>	<b>KAMILICA - JASLI (2-3)</b>				
KLAVDIJA HRASTOVEC	ŽANA KOČEVAR/E. HORVAT	NIKA JAMNIKAR	LIDIJA KOPASIČ				
URŠKA BENEDIČIČ	NINA BEZEK GROZNIK	NUŠA ZIDAR	JURE EGGER				EVA HORVAT - PD OD 12. 8. 2023
<b>II. TRAKT</b>	Emilija Jareb - vodja trakta						
<b>TELOH - JASLI (2-3)</b>	<b>MEDENIKA - JASLI (2-3)</b>	<b>ŠMARNICA - II. - HOM. (3-4)</b>	<b>CIKLAMA - II. - HET. (4-6)</b>				
EMILIJA SPASOJEVIČ	EMILIJA JAREB	LILJANA DIBNIKAR	KATJA ŽABKAR				
ANDREJKA KOČJAN	KATARINA VARDJAN	SUZANA MILOVANOVIČ	DANIJELA DIVIČ FORSTHUBER				13,5
	BARBARA TURK ŠVENTNER - 40 UR - F. K.	ADELA OMERČEVIČ FEJZIČ - 40 UR - T. P.	JANJA MARINŠEK - 40 ur - L. R.				
<b>III. TRAKT</b>	Karmen Markič Nadvešnik - vodja trakta						
<b>ARNIKA - II. - HOM. (5-6)</b>	<b>NAGELJ - II. - HOM. (4-5)</b>	<b>ZVONČICA II. - HOM. (3-4)</b>	<b>PLANIKA II. - HET. (3-5)</b>				
ŽIVA ZABRET	KARMEN MARKIČ NADVEŠNIK	MATEJA KORDIŠ	TJAŠA MAROLT				
ANDREJA LOZINŠEK	BRANKA MILUTINOVIČ	BARBARA BENKO	ALENKA JEREB				
	NINA WERBOLE - 40 ur - B.N.T.						
<b>ENOTA GMAJINA, Cesta v Pečale 1, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE</b>			tel. 530 76 90	TANJA REMEC, ORG. VODJA 051 320 102			SOČASNOST RAZPIS
<b>POLH - JASLI (1-2)</b>	<b>BOBER - JASLI (2-3)</b>	<b>JEŽ - KOMB. (2-4)</b>	<b>VEVERICA II. - HET. (3-5)</b>	<b>LISICA II - HET. (4-6)</b>	<b>SOVA II - HET. (4-6)</b>		
VLASTA RUS	URŠA VIŽINTIN	TANJA REMEC	KSENIJA HORVAT	DANICA SPREIZER	MARTA ŠLIBER		VUGA - ČAKANJE
MARIJETA OMAHEN	VERICA CVJETINOVIČ	NINA BIJZAK	ANDREJA BOŽNAR	NATAŠA LAPAJNE	ANDREJKA AVBELJ		ANDREJA BOŽNAR - NDČ OD 6. 10. 2023
							7
<b>ENOTA SAPRAMIŠKA, Cesta 24. junija 48, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE</b>			tel. 561 47 00	MINKA RAJH, ORG. VODJA			SOČASNOST IRENA MRAK KRANJC - 20 UR RENATA KOMATAR HELENA ŽITNIK - 20 UR
<b>SINICA - JASLI (1-2)</b>	<b>DETEL - JASLI (1-2)</b>	<b>VRABEC - JASLI (2-3)</b>	<b>ČUK - JASLI. (2-3)</b>	<b>LASTOVKA II. - HOM. (4-5)</b>	<b>ŠTORKLIJA II - HOM. (3-4)</b>	<b>KOS - II. - HOM. (5-6)</b>	
ANA LIPOVŠEK	MILENA JAGER	MINKA RAJH	SARA ČAMERNIK	KATARINA PREKSAVEC/ŽITNIK	SERGEJA SOVIČ	MIROSLAVA DOŠLER FORSTNERIČ	
SIMONA KELHER	LILJANA ŽIŽEK	ROMANA KUCHAR	TATJANA OVEN	BRIGITA COLARIČ	SIMONA GAŠPERIČ	TINA KOK	ČAMERNIK - OD 6. 9. 2023 - VZG. - NDČ
							KATARINA PREKSAVEC - PD DO 21. 11. 2023
<b>ENOTA SONČEK, Kraljeva 10, 1231 LJUBLJANA-ČRNUČE</b>			tel. 530 76 80	TANJA VENGUST, ORG. VODJA			8,5
<b>MUREN-JASLI (1-2)</b>	<b>MRAVLJA - JASLI (1-2)</b>	<b>PIKAPOLONICA - JASLI (2-3)</b>	<b>GOSENICA - JASLI (2-3)</b>	<b>KRESNICA - II - HOM. (4-5)</b>	<b>STONOGA II. - HET. (4-6)</b>		
EVA ŠARVARI	TANJA VENGUST	LIDIJA SOVA	UROŠ PODOBNIK	VIDA VIDEČ	MAJA RUTAR		
MANCA MERCINA	ALENKA ENGELMAN	KARMEN GOBEC	VESNA ČESEN /Cerar	DUŠKA DRŽANIČ	SILVA ČERVEK		SOČASNOST MATEJA LENČEK - 20 UR VINTAR OD 1. 10. 2023 - DČ CERAR - PD OD 12. 1. 2023 ČESEN -nad. Cerar
					MRHAR TURK - 20 UR - M. P. V.		VODIČAR DO 5. 10. 2023 ŠPELA NOVAK - NDČ OD 1. 9. 2023
<b>PAJEK - II. - HOM (3-4)</b>	<b>KOBILICA II. - HET. (4-6)</b>						
KLAVDIJA KREN	ŠPELA NOVAK						
MARUŠA ŠKODA	LARIŠA BRAČIČ						

**SKUPAJ CELOTEN KOMPLEKS VRTCA ČRNUČE**

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

DVORIŠČE, DOVOZNE POTI, ZELENE POVRŠINE,	
OSTRŽEK	3.391 m <sup>2</sup>
GMAJNA	3.221 m <sup>2</sup>
SAPRAMIŠKA	2.633 m <sup>2</sup>
SONČEK	7.910 m <sup>2</sup>
SKUPAJ	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>
SKUPAJ	272,20 m <sup>2</sup>	307,75 m <sup>2</sup>	312,30 m <sup>2</sup>	892,25 m <sup>2</sup>

## 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>
SKUPAJ	170,00 m <sup>2</sup>	-	12,30 m <sup>2</sup>	182,30 m <sup>2</sup>

## 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>
SKUPAJ			220,25 m <sup>2</sup>	220,25 m <sup>2</sup>
SKUPAJ OSTRŽEK	442,20 m <sup>2</sup>	307,75 m <sup>2</sup>	544,85 m <sup>2</sup>	1.294,80 m <sup>2</sup>

zaklonišče 42,90 m<sup>2</sup>  
+ igrišče 1.390,00 m<sup>2</sup>

**ENOTA SONČEK****1. 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>

**2. 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>

**3. 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****1. 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>
<b>SKUPAJ</b>		<b>216,05 m<sup>2</sup></b>		<b>285,29 m<sup>2</sup></b>	<b>501,34 m<sup>2</sup></b>

**2. 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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>35,20 m<sup>2</sup></b>	<b>26,30 m<sup>2</sup></b>	<b>61,50 m<sup>2</sup></b>

**3. 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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>107,04 m<sup>2</sup></b>

**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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>592,68 m<sup>2</sup></b>

**ENOTA GMAJNA****1. 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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>343,00 m<sup>2</sup></b>

**2. 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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>262,10 m<sup>2</sup></b>

**3. 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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>36,80 m<sup>2</sup></b>

**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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>94,35 m<sup>2</sup></b>

**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>
<b>SKUPAJ</b>	<b>488,55 m<sup>2</sup></b>

**10. 1. ENOTA OSTRŽEK****LETNI DELOVNI NAČRT 1. TRAKT - ODDELKI 1-2 leti – VIJOLICA, REGRAT, DETELJA**

Izhodišče:

**SEPTEMBER**

- Uvajanje
- ETM - Varčne poti (teden skupnih dejavnosti vseh kurikularnih področij na temo mobilnosti)
- Mesec skupnega branja - "pravljичni šotor"
- Obisk tete Jeseni

**OKTOBER**

- Teden otroka - Zakaji in zatoji radovednosti
- "Iščemo, iščemo" - igra in raziskovanje z nestrukturiranim materialom

**NOVEMBER**

- "Drobtinice" - dejavnosti z izhodiščno temo "kruh" (igra z gnetljivimi materiali)
- Tradicionalni slovenski zajtrk
- Praznična delavnica s starši (zadnji teden novembra)

**DECEMBER**

- "Ta čarobni čas"- senzorne igralnice
- "Praznična pripovedovalnica" - pripovedovanje kratkih zimskih zgodb (dramsko pripovedovanje, kamišibaj)
- Obisk babice Zime in dedka Mraza
- Ogljed predstave Miškinega gledališča

**JANUAR**

- "Žoge, majhne in velike" - dejavnosti z žogami in usvajanje oblike okroglo
- Športno dopoldne na snegu

**FEBRUAR**

- "Plesne zgodbe" - raziskujemo skozi ustvarjalni gib, priprava predstave
- "Packa tu, packa tam" - doživljanje okolja preko likovnih tehnik in sredstev
- Pustno rajanje

**MAREC**

- "Napravimo Vidku srajčico" - krepitev socialnih veščin
- Druženje s starši ob materinskem dnevu

**APRIL**

- "Zakladi narave" - igra, raziskovanje in senzorno doživljanje naravnih materialov, skrb za "Drobno gredico", lov na zaklad
- Dan Zemlje - čistilna akcija, podnebna štafeta

**MAJ**

- "Moj dežnik je lahko balon" - dejavnosti z baloni, pokrivali in dežniki
- Gledališče na travniku - predstava za otroke (pripravijo strokovne delavke I. trakta)

**JUNIJ**

- "Halo, halo, kdo je to?" - dejavnosti za krepitev slušne pozornosti
- Igre in ustvarjanje z vodo
- Zaključek

**JULIJ IN AVGUST**

- Poletne dejavnosti

**LETNI DELOVNI NAČRT 2. TRAKTA - ODDELKI 2-3 –KAMILICA, TELOH, MEDENIKA**Izhodišče: **EKO ŽIV ŽAV****SEPTEMBER**

- Uvajalno obdobje
- Nacionalni mesec skupnega branja ( 8. 9. - 8. 10. 2023; obisk knjižnice: pravljíčna urica)
- Teden mobilnosti - "**VARČNE POTI**" (16. 9. - 22. 9. 2023)
- Slovenski dan športa (sobota, 23. 9. 2023)
- Evropski dan jezikov (torek, 26. 9. 2023)
- MALI SONČEK: naravne oblike gibanja, vožnja s poganjalci

**OKTOBER**

- Teden otroka - "**ZAKAJI IN ZATOJI RADOVEDNOSTI**" (2. 10. - 8. 10. 2023)
- Mesec požarne varnosti - evakuacijska vaj
- Kostanjev piknik - z babicami in dedki
- MALI SONČEK: Igre brez meja (sodelovanje s starši)

**NOVEMBER**

- Obisk BOTRE JESENI - "Botra Jesen barva listke"
- Tradicionalni slovenski zajtrk (petek, 17. 11. 2023)
- MALI SONČEK: jesenski pohod
- Predstava strokovnih delavk (vsebina: EKO ali TRAJNOSTNA MOBILNOST)
- Z okrasitvijo pričarajmo praznično vzdušje - delavnica s starši
- Izdelovanje voščilnic

**DECEMBER**

- Otroška roka pričara voščila
- Stari dedek z belo brado - obisk Dedka Mraza
- Anina zvezdica (sodelovanje s starši)
- Praznični ples - ustvarjalni ples
- MALI SONČEK: ustvarjanje z gibom in ritmo

**JANUAR**

- obisk BABICE ZIME - "BABICA ZIMA z belo glavo kima..."
- MALI SONČEK: zimski pohod
- EKO teden:
  1. teden brez igrač
  2. ne zavrzi oblek, ohrani planet (modna revija, punčke iz cunj)

**FEBRUAR**

- Mesec KULTURE - "Od nekde je lepé so Ljubljanke slovele..." (knjižnica)
- "Tralala hopsasa pustne smo šeme" (22. 2. 2024)
- "HOPLA HOPLA sem in tja..." (igre z žogo)
- Predstava strokovnih delavk
- MALI SONČEK (igra na prostem pozimi)

**MAREC**

- Mesec DRUŽINE - "POD ENO STREHO" (skupna voščilnica za 8. marec, 10. marec, voščilo za 25. marec)
- Gregorjevo (12. 3. 2024)
- Dan vode (21. 3. 2024)
- MALI SONČEK (igra z žogo)

### **APRIL**

- TALNI ŽIV ŽAV
- Predstava strokovnih delavk (Zelo lačna gosenica)
- Čistilna akcija - dan Zemlje (22. 4. 2024)

### **MAJ**

- KROS
- Začetek programa VARNO S SONCEM in obeležje SVETOVNEGA DNEVA SONCA, 28. 5.
- Gozd, voda in mlinček - druženje z babicami in dedki

### **JUNIJ**

- Zaključek
- Obisk v DSO
- gibalne minutke - JOGA: 3. ponedeljek v mesecu – KATARINA

**LETNI DELOVNI NAČRT II. STAROSTNE SKUPINE**

Skupine Arnika, Nagelj, Zvončica, Planika, Šmarnica in Ciklama

Izhodišče:

**SEPTEMBER**

- UVAJALNO OBDOBJE
- TEDEN MOBILNOSTI - Varčne poti (16. 9. - 22. 9. 2023)
- VOŽNJA Z LLP avtobusom iz Črnuč do Šentjakoba - obisk enote Sonček
- IZLET Z VLAKOM
- KEKČEVA DEŽELA (Arnika, Ciklama, 13. 9. 2023)
- KOLESARSKI DAN
- EVROPSKI DAN JEZIKOV v sodelovanju s starši (26. 9. 2023)
- PREDSTAVITEV PLESNE ŠOLE Miki (18. 9. 2023)
- OBISK GOSPE JESENI

**OKTOBER**

- TEDEN OTROKA - Zakaji in zatoji radovednosti - 2. 10 - 8. 10. 2023
- NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA
- OBISK OŠ (Arnika, Ciklama)
- PREDSTAVITEV ANGLEŠKEGA JEZIKA (Arnika, Ciklama)
- JESENSKI KROS
- MESEC POŽARNE VARNOSTI
- OBISK GASILCEV, POLICISTOV IN VOJAKOV

**NOVEMBER**

- TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK - Kruh za zajtrk, super dan (17. 11. 2023)
- MEDNARODNI DAN STRPNOSTI (Arnika, Ciklama, 16. 11. 2023)
- POHOD
- ŠPORTNO DOPOLDNE
- OBISK MINI CITYJA (Arnika, Ciklama)
- PREDNOVOLETNE DELAVNICE
- LUTKOVNO GLEDALIŠČE (Nagelj, Planika)

**DECEMBER**

- ADVENTNI KOLEDAR (Arnika)
- ČARAMO PRAZNIČNO VZDUŠJE
- OBISK BABICE ZIME
- PRAVLJICE OB SVEČI
- PISMO DEDKU MRAZU
- ANINA ZVEZDICA
- ČAJANKA
- S PESMIJO V PRAZNIK (obisk doma starejših)
- PEKA PIŠKOTOV
- PREDSTAVA STROKOVNIH DELAVCEV
- PREDSTAVA
- PRAZNIČNO RAJANJE OB SMREČICI

**JANUAR**

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

- ZIMOVANJE (Arnika, Ciklama)
- LUTKOVNO GLEDALIŠČE (Planika, Nagelj)
- OBISK NARODNE GALERIJE - GAL V GALERIJI (Arnika, Ciklama)
- NASTOP ZA UPOKOJENKE
- JOGA IN DRUŽENJE

**FEBRUAR**

- KULTURNI TEDEN/MESEC
- PUSTOVANJE (13. 2. 2024)
- TELOVADBA V OŠ (Arnika, Ciklama)
- ZOBNA PREVENTIVA (Arnika, Ciklama)
- OBISK MUZEJA (Nagelj, Planika)

**MAREC**

- LUTKOVNO GLEDALIŠČE (Šmarnica, Zvončica)
- 8. MAREC (skupna voščilnica)
- EVALVACIJA - Uredi
- 25. MAREC (materinski dan)
- DRUŽINA
- OBISK ŠOLSKE KNJIŽNICE (Arnika, Ciklama)
- POTUJOČA KNJIŽNICA
- HIŠA EKSPERIMENTOV (Nagelj, Planika)

**APRIL**

- DAN ZEMLJE
- MLADI RAZISKOVALEC (Arnika, Ciklama)
- ČISTILNA AKCIJA
- OSTRŽKOV VRTIČEK
- OBISK GLASBENE ŠOLE
- POHOD
- NASTOP ZA STARŠE IN STARE STARŠE
- ZELENi NAHRBTNIK (Arnika, Ciklama, Zvončica)
- IZLET Z VLAKOM (Nagelj, Planika)

**MAJ**

- DAN SONCA
- TABOR
- OBISK ČEBELARJA
- POMLADNI KROS
- GOZD, VODA, MLINČEK
- POT OB ŽICI (Arnika, Ciklama)
- Mednarodni festival IGRAJ SE Z MANO (Arnika, Ciklama)

**JUNIJ**

- LETOVANJE (Arnika, Ciklama)
- Obisk doma starejših - delavnice (Arnika, Ciklama)
- VARNO S SONCEM
- Spomin iz vrtca odnesem v šolo - sodelovanje Arnika in Ciklama
- Zaključek

## 10. 2. NAČRT ENOTE GMAJNA

### PREDNOSTNA NALOGA ENOTE: **KREPIMO PRIJATELJSTVA**

NAMEN: Povezovanje dejavnosti različnih projektov skozi katere bodo otroci pridobivali socialne spretnosti, ki jim bodo v pomoč pri uspešnejšem vključevanju v različne socialne skupine in pri spoprijemanju z raznovrstnimi (problemskimi) situacijami v vrtcu ter kasneje v šoli.

#### **CILJI:**

- Otrok spozna sebe in druge ljudi.
- Otrok pridobiva konkretne izkušnje za sprejemanje drugačnosti.
- Otrok ima možnost razvijati sposobnosti in načine za vzpostavljanje, vzdrževanje in uživanje v prijateljskih odnosih z enim ali več otroki.
- Otrok razvija socialne spretnosti in veščine.

### **SEPTEMBER**

- Izdelovanje jesenske dekoracije (oddelki: Sova, Lisica, Bober).
- Nacionalni mesec skupnega branja — beremo na temo: Beremo skupaj; 8. 9. — 8. 10. 2023 (bralni dogodek z vzgojiteljico iz sosednje skupine).
- Teden MOBILNOSTI — Varčne poti, 16. 9. — 22. 9. 2023.
  - o Prometni poligon Vesela ulica (21. 9. 2023),
  - o likovno ustvarjanje TM vozil, npr. avtobusa/vlaka,
  - o petje otroških pesmi (Janeza Bitenca, Mire Voglar, ljudskih) na tematiko vozil: *Moj rdeči avto, Z avtobusom k teti, Jaz imam kolo, Barčica, Moj čolniček ...*,
  - o opazovanje, prepoznavanje in upoštevanje prometnih znakov ter označb na cestišču (semafor, zebra, stop, cona za pešce ...), ogled avtobusne, železniške postaje, izposoje Bikelj,
  - o varno vključevanje otrok kot pešcev v promet na sprehodih po okolici vrtca.
- Predstavitve plesne šole Miki za oddelke: Sova, Lisica, Veverica, Jež; 19. 9. 2023.
- Dan slovenskega športa: jesenski kros: 22. 9. 2023.
- Prihod BOTRE JESENI (Ksenija), 25. 9. 2023.
- EKO NALOGA: pobiranje pridelkov, urejanje visokih gred — priprava na zimo

### **OKTOBER**

- TEDEN OTROKA – Zakaji in zatoji radovednosti: 2. 10. - 8. 10. 2023.
  - o Predstava Zavod varna pot - Vilko zasije na potepu.
  - o Eksperimenti za radovedneže.
  - o Čutna pot.
  - o Prehajanje otrok po igralnicah/na igrišču vrtca (vsaka vzg. pripravi eno socialno igro).
- EKO NALOGA: gibalne/socialne igre v gozdu in nabiranje kostanja.
- 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.
- Z ornitologom opazujemo ptice.
- Proslava - Dan reformacije (29. 10. 2023).

### **NOVEMBER**

- Projekt Gozd v objemu — priprava aktivnosti v gozdu za mlajšo skupino.
- EKO NALOGA: ETZO, 19. — 27. 11. 2023.
  - o verige/zapestnice prijateljstva,

- obisk centra za predelavo odpadkov - Dinos
- prednovoletna delavnica s starši - ustvarjanje zimsko novoletne dekoracije iz odpadnega materiala
- Tradicionalni slovenski zajtrk, 17. 11. 2023.
- Obisk centra starejših Črnuče

### **DECEMBER**

- Predstava strokovnih delavk na temo Krepimo prijateljstvo.
- EKO NALOGA: Humanitarna akcija.
- Kino dan.
- Izdelava voščilnic.
- Obisk Centra starejših Črnuče.
- Obisk dedka Mraza po skupinah.
- Prihod babice Zime, 21. 12. 2023 (Marta).
- DAN SAMOSTOJNOSTI RS, 22. 12. 2023 (proslava).

### **JANUAR**

- Povezovalna tema Krepimo prijateljstvo - Gledališče za otroke.
- EKO NALOGA — Bralni dogodek z EKO vsebino in spremljajoče aktivnosti vezane na prebrano
- vsebino (v naravi, igralnici).
- Obisk Centra starejših Črnuče.
- ZIMOVANJE otrok na Pokljuki (29. 1. - 2. 2. 2024).

### **FEBRUAR**

- MESEC KULTURE:
  - obisk kulturne ustanove,
  - branje slikanic,
  - ogled potujoče knjižnice,
  - proslava ob kulturnem prazniku,
  - tradicionalne rajalne igre.
- PUSTOVANJE — pustna povorka obišče Center starejših občanov, 13. 2. 2024

### **MAREC**

- Skupno voščilo s plakatom za praznik Dan žena.
- Izdelovanje pomladne dekoracije (Jež, Veverica).
- Obeleženje Gregorjevega, spuščanje ladjic, izdelava ptičkov iz testa za peko 12. 3. 2024.
- EKO NALOGA: likovna razstava v knjižnici Črnuče.
- SVETOVNI DAN GOZDOV, 21. 3. 2024.
- SVETOVNI DAN VODE, 22. 3. 2024.
- Izdelovanje voščilnic za materinski dan, 25. 3. 2024.

### **APRIL**

- Hospitacija za ravnateljico - socialne igre na igrišču vrtca.
- DAN ZEMLJE — čistilna akcija, 21. 4. 2024.
- EKO NALOGA: zbiranje semen in sadik v sodelovanju s starši.
- Cicivesela šola (oddelka Sova, Lisica).
- Zaključek Zelenega nahrbtnika (Lisica, Sova) 22. 4. 2024.

**MAJ**

- Pot ob žici (oddelka Sova, Lisica).
- Delo na vrtu (v visokih gredah).
- Tridnevno bivanje otrok (Veverica, Lisica, Sova) v naravi – kmetija Zavratnik.
- Zaključek CICIUHCA (vse skupine).
- EKO NALOGA: Obisk prireditve GOZD, VODA IN MLINČEK v Sračji dolini.
- DAN SONCA, 28. 5. 2024 - Projekt Varno s soncem — cela enota

**JUNIJ**

- Dejavnosti na tematiko projekta Varno s soncem.
- EKO NALOGA: priprava osvežilnih pijač.
- Letovanje otrok: 3. 6. - 7. 6. 2024 (Sova, Lisica).
- Zaključek šolskega leta - predstava v KUD (cela enota) 40 let enote Gmajna.
- DAN DRŽAVNOSTI — proslava, 21. 6. 2024.

**OSTALE DEJAVNOSTI:**

- CICI vesela šola (Sova, Lisica).
- Zeleni nahrbtnik (Lisica).

**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).
- VARNO S SONCEM (koordinatorica Ksenija Horvat).
- CICIPESLA ŠOLA (Marta Šliber).
- SMART MOVE — Erasmus+ (Vlasta Rus).
- MREŽA GOZDNIH VRTCEV (nosilka: Tanja Remec).
- ZDRAVJE V VRTCU (koordinatorica: Tanja Remec).
- PROJEKT EKO ŠOLA (koordinatorica Vlasta Rus).
- DIGITRAJNI UČITELJ (koordinatorica Urša Vižintin).
- PLES

**PROJEKT EKO ŠOLA** (koordinatorica Vlasta Rus):Zgodnje naravoslovje:

- Gozd okoli nas: LEAF znanje o gozdovih (Marta Šliber)
- Semena in vrtovi - Šolska vrtilnica (Urša Vižintin)

**1. Tematski sklop:**

- Odpadkom dajemo novo življenje (Urša Vižintin).
- Voda — naše bogastvo (Marta Šliber).

**2. Tematski sklop:**

- Trajnostna mobilnost – Misija: Zeleni koraki (Tanja Remec).

Projekti:

- Podnebne spremembe (Marta Šliber).
- Podnebni tek (Tanja Remec).
- EKO branje za EKO življenje (Vlasta Rus).

**CELOLETNA HUMANITARNA AKCIJA:**

- Zbiranje PVC zamaškov (Nataša Lapajne).

**SREDSTVA:**

- Vsa zbrana sredstva iz različnih virov bodo namenjena za opremo koticov 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: Ksenija Horvat.
- Zakonodaja: Marta Šliber.

**KABINETI:**

Telovadni kabinet: Verica Cvjetinović.

Kostumi (vmesni kabinet med igralnicama Lisica in Sova) in lutke: Vlasta Rus.

Glasbeni kabinet: Marta Šliber.

Matematično/naravoslovni kabinet: Marta Šliber, Nataša Lapajne

Likovni kabinet: Danica Spreizer.

Knjižnica: Nina Bizjak.

Prva pomoč: Marjeta Omahen in Urša Vižintin.

Skrb za urejeno zbornico: Marta Šliber.

Kabinet z materialom: Nataša Lapajne in Tanja Remec.

Zunanja kabineta: Nina Bizjak in Andreja Božnar.

Garderobe: vse strokovne delavke.

Zemlja za korita za rože: Andrejka Avbelj

### 10.3. NAČRT ENOTE SAPRAMIŠKA

#### PREDNOSTNA NALOGA ENOTE: Prijateljstvo

##### CILJI:

- Spodbujanje druženja med skupinami.
- Vzpostavljanje prijateljskih odnosov.
- Spodbujanje. reševanje konfliktov na ustrezen način.
- Poznavanje in upoštevanje pravil.

##### DEJAVNOSTI:

- Sodelovanje med oddelki (skupni izleti, športni dopoldnevi, skupna igra, predstave – otroci za otroke, predstave strokovnih delavk...).

##### SEPTEMBER:

- Roditeljski sestanki po skupinah,
- Teden MOBILNOSTI – Varčne poti (16. 9. - 22. 9. 2023),
- Izleti v naravo (Štorklja, Kos, Lastovka, Čuk, Vrabec),
- Preizkus vožnje s kolesi (Kos, Lastovka),
- 23. 9. 2023 - Slovenski dan športa
- 23. 9. 2023 - Prihod jeseni po skupinah
- Predstavitvena urica PŠ MIKI – 19. 9. 2023
- Obisk Kekčeve dežele – 20. 9. 2023 skupina Kos.

##### OKTOBER:

- Praznovanje TEDNA OTROK od 2. 10. do 8. 10. 2023: Zakaji in zatoji radovednosti,
- Predstava strokovnih delavk,
- Predstavitev karateja,
- Mesec požarne varnosti,
- SVETOVNI DAN HOJE – 15. 10. 2023 - sprehodi v gozd, bližnjo in daljno okolico,
- 31. 10. dan varčevanja (energija, voda...)

##### NOVEMBER:

- Dan spomina na mrtve – pogovori v skupinah, obisk pokopališča Črnuče,
- Vsakodnevno urejanje igrišča,
- Slovenski tradicionalni zajtrk – 17. 11. 2023

##### 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)
- izdelovanje novoletnih voščilnic in dekoracije.

**DECEMBER:**

- Bazar – 1. teden v decembru
- Novoletna dekoracija – okrasitev igralnic/ vrtca,
- Prebiranje pravljic v skupinah – praznične vsebine,
- Praznovanje prvega zimskega dne 21. 12. 2023
- Prihod Dedka Mraza s predstavo,
- Prepevanje pesmic, prebiranje pravljic,
- Čajanka ob smrečici,
- Novoletno rajanje
- Predstava strokovnih delavk
- DAN SAMOSTOJNOSTI (26. 12.) – moja domovina, moj dom.

**JANUAR:**

- Športno dopoldne,
- Igre na snegu in s snegom
- Prebiranje pravljic obarvanih z zimsko vsebino,
- Zimski pohod za Mali sonček.
- Zimovanje: 29. 1. - 2. 2. 2024
- Drsanje

**FEBRUAR:**

- Mesec kulture – prebiranje pravljčnih vsebin,
- Športno dopoldne ali igre na snegu,
- Obisk knjižnice
- Obisk Ljubljane, ogled Prešernovega spomenika in drugih znamenitosti,
- Pustno rajanje (13. 2. 2024)
- Hospitacija za ravnateljico (konec februarja)

**MAREC:**

- Mesec družine
- Pričakovanje pomladi/ praznujemo prvi pomladni dan (21. 3.), po skupinah
- Pohod za Mali sonček,
- Praznik DAN ŽENA (skupna čestitka),
- Materinski dan 25. 3. (voščilnice za mame),
- Dan mučenikov (10. 3.) (skupno)
- Gregorjevo (12. 3.),
- Svetovni dan vode (22. 3.)- Ekodan.

**APRIL:**

- Dan zemlje 22. 4.
- Dan knjige 23. 4.
- Čistilna akcija
- športno dopoldne na igrišču.
- Mednarodni dan pravljic (2. 4.)
- Poganjalčki, kolesa, tricikli in skiroji (Čuk, Vrabec in Štorklja) v dopoldanskem času.

**MAJ:**

- Tridnevno bivanje 4–5 letnih otrok
- Zaključek programa Mali sonček,
- Zaključek bralne značke – Ciciuhec.
- Svetovni dan čebel (20. 5.)
- Pohod ob žici

**JUNIJ:**

- Letovanje
- Predaja ključa mlajši skupini,
- Zaključek šolskega leta Športno popoldne (postaje po skupinah, zbiranje štamplik),
- Dan državnosti (25. 6.)
- Prihod poletja (21. 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: Sara Čamernik),
- Unicef projekt: VARNA TOČKA (Sergeja Sovič)
- BRALNA ZNAČKA - CICIUHEC (Miroslava Došler Forstnerič)
- MALI SONČEK (Milena Jager),
- EKO šola - EKO vrtec (koordinatorka Ana Lipovšek)
- DIGITRAJNI UČITELJ (Ana Lipovšek)
- Razstave v lokalni skupnosti (Sergeja Sovič)

**ZBIRANJE SREDSTEV:**

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

**ZBRANA SREDSTVA NAMENIMO:**

- za obogatitev kotičkov
- sklad iz sredstva staršev za športno opremo

**ZADOLŽITVE:**

- zaklepanje vrat 1. trakta in pregledovanje igrišča – tista, ki zapira vrtec pregleda igrišče in se podpiše v evidenco
- eko pano 1. trakt: Ana Lipovšek, 2. trakt: Miroslava Došler Forstnerič

**KABINETI:**

- knjižnica – Ana Lipovšek, Simona Kelher
- dokumentacija vrtca – Katarina Preksavec
- lutke – Sergeja Sovič,
- telovadni kabinet – Milena Jager, Sara Čamernik
- perilo – Tanja Oven, Simona Gašperič
- kostumi – Minka Rajh,
- glasbeni kabinet – Miroslava Došler Forstnerič,
- likovni kabinet – Ljiljana Žižek, Renata Komatar
- uta/igračice za poletne dni – Brigita Colarič, Simona Gašperič
- kabinet z odpadnim materialom – Tina Kok, Renata Komatar
- papir – Romana Kuhar,
- prva pomoč – Tina Kok, Simona Kelher
- skrb za urejeno zbornico – Minka Rajh
- požarna varnost – Sergeja Sovič, Ana Lipovšek

## 10. 4. NAČRT ENOTE SONČEK

SEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvajalni mesec s spoznavanjem novih otrok,</li> <li>- praznovanje jeseni,</li> <li>- dejavnosti v sklopu Nacionalnega meseca skupnega branja (medgeneracijsko sodelovanje),</li> <li>- teden mobilnosti »Varčne poti«,</li> <li>- obisk Kekčeve dežele (Kobilica).</li> </ul>
OKTOBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teden otroka: »Zakaj in zatoji radovednosti«,</li> <li>- obisk gasilcev v vrtcu, ogled gasilskega doma V Šentakobu,</li> <li>- razstava likovnih del otrok v gasilskem domu v Šentjakobu</li> <li>- kostanjev piknik s starši,</li> <li>- obisk nekdanjih varovancev enote Sonček,</li> <li>- Bučarijada (spoznavanje jedi iz buč, izrezovanje buč, razstava buč, ustvarjanje iz bučnih semen).</li> </ul>
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Slovenski tradicionalni zajtrk (spoznavanje tradicionalnih slovenskih jedi),</li> <li>- eko teden »Evropski teden zmanjševanja odpadkov« - čistilna akcija, igra z eko materialom, ozaveščanje o ločevanju odpadkov,</li> <li>- predstava strokovnih delavcev (senčne lutke).</li> </ul>
DECEMBER	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprava prazničnega programa za nekdanje vzgojiteljice enote Sonček, pripovedovanje kako je bilo nekoč...</li> <li>- praznični december (gala ples, druženje, Sončkov kino, branje pravljic),</li> <li>- prihod dedka Mraza in predstava Miškinega gledališča,</li> <li>- pohod z lučkami (cela enota),</li> <li>- pozdrav zimi.</li> </ul>
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Igre s snegom in na snegu,</li> <li>- mesec poskusov/eksperimentov (mali raziskovalci), eko projekt – Mladi v svetu energije (obisk Reaktorja),</li> <li>- Eko branje za eko življenje,</li> <li>- Obisk hiše Eksperimentov (Stonoga),</li> <li>- Zimovanje (Kobilca, Stonoga).</li> </ul>
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesec kulture in knjige (prehajanje med skupinami, kulturni dan),</li> <li>- predstava strokovnih delavcev,</li> <li>- povezovanje z lokalno skupnostjo – spoznavanje obrti, delavnice,</li> <li>- pustno rajanje 13. 2. 2024,</li> <li>- sprehod po Ljubljani (Kresnica, Stonoga).</li> </ul>
MAREC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesec poklicev,</li> <li>- praznovanje pomladi, praznikov,</li> <li>- eko vsebine – Voda naše bogastvo (dan vode),</li> <li>- Altermed.</li> </ul>
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dejavnosti v Sončkovem vrtu,</li> <li>- dan zemlje,</li> <li>- mali ekologi – eko vsebine Ohranjanje biotske pestrosti.</li> </ul>
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientacijski pohod, iskanje zaklada, tekmovalne igre na igrišču,</li> <li>- pohodi – spoznavamo domači kraj,</li> <li>- tridnevno bivanje na kmetiji (Stonoga, Kresnica).</li> </ul>
JUNIJ JULIJ AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Letovanje (Kobilica, Stonoga),</li> <li>- praznovanje poletja,</li> <li>- zaključek šolskega leta za enoto in skupine – Sončkova olimpijada</li> <li>- dejavnosti za projekt Varno s soncem.</li> </ul>

V tem šolskem letu bo povezovalna rdeča nit enote: **50 letnica enote Sonček.**

**Cilj: povezovanje z lokalno skupnostjo in medgeneracijsko sodelovanje, življenje v vrtcu nekoč in danes.**

Projekti:

- MALI SONČEK (Klavdija Kren)
- EKO VRTEC (Maja Rutar)
- VARNO S SONCEM (Tanja Vengust)
- MREŽA GOZDNIH VRTCEV (Lidija Sova)
- ERASMUS+ (Tanja Vengust, Špela Novak)
- DIGITRAJNI UČITELJ (Vida Videc)
- S PLESOM RASTEMO – RASTIMO UZ PLES
- NAŠA MALA KNJIŽNICA (Maja Rutar, Vida Videc)
- CICIUHEC (Maja Rutar)
- INTERNA BRALNA ZNAČKA – BEREMO SKUPAJ (Vida Videc)

Priloga 11: TERMINSKI NAČRT AKTIVNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024

MESEC/DAN	P	T	S	Č	P		P	T	S	Č	P		P	T	S	Č	P		P	T	S	Č	P		P	T	S	Č	P
SEPTEMBER					1			5													21	22		25	26	27	28	29	
OKTOBER	2	3	4	5	6		9	10	11	12	13			17			20			24	25		27		30	P			
NOVEMBER			P	2	3		6	7	8	9	10		13				17		20	21	22	23	24		27		29		
DECEMBER					1		4	5	6	7	8		11	12	13	14	15		18	19	20	21	22		P	P	27	28	29
JANUAR	P	P	3	4	5		8				12		15	16	17	18	19		22		24		26		29	30	31		
FEBRUAR				1	2		5	6	7	P	9		12				16		19	20	21	22	23		26	27	28	29	
MAREC					1		4		6	7	8		11				15		18		20	21	22		25	26	27	28	29
APRIL	P	2	3	4	5		8		10		12		15	16	17	18	19		22		24		26		29	30			
MAJ			P	P	3		6	7	8	9	10														27	28	29	30	31
JUNIJ	3	4			7		10			13	14		17	18	19	20	21		22	23	24	25	26		29	30			

<p><b>Interna izobraževanja in druga izobraževanja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Kako izzive spremeniti v osebne zmage 1. del</li> <li> Kako izzive spremeniti v osebne zmage 2. del</li> <li> Ne stres-am se</li> <li> Ustrezne strategije reševanja konfliktov v predšolskem obdobju</li> <li> Preventiva na področju zdravja žensk</li> <li> Razumevanje in pomen varne navezanosti</li> </ul>	<p>v dveh skupinah 23. 10. in 26. 10. 2023</p> <p>v dveh skupinah 28. 11. in 30. 11. 2023</p> <p>v dveh skupinah 23. 1. in 25. 1. 2024</p> <p>v dveh skupinah 13. 2. in 15. 2. 2024</p> <p>v dveh skupinah 5. 3. 2024</p> <p>v dveh skupinah 23. 4. in 25. 4. 2024</p>	<p>V enoti Sonček 16. 00 – 19. 00</p> <p>V enoti Sonček 16. 00 – 19. 00</p> <p>V enoti Sonček 16. 00 – 19. 00</p> <p>V enoti Sonček 16. 00 – 19. 00</p> <p>V enoti Ostržek 16. 00 – 17. 00 in 17. 15 – 18. 15</p> <p>V enoti Sonček 16. 00 – 18. 00</p>
<p> Strokovni aktivni: DRUŽBA: Krepitev medosebnih odnosov med vrstniki</p> <p>Vodje: 1-2 - Sara Čamernik 2-4 - Urša Vižintin 4-6 - Katja Žabkar</p>	<p>1.sklop 2.sklop 3.sklop</p> <p>Oddelki 1-3 14. 11. 9. 1. 12. 3.</p> <p>Oddelki 2-4 15. 11. 10. 1. 13. 3.</p> <p>Oddelki 4-6 16. 11. 11. 1. 14. 3.</p>	<p>v večnamenskem prostoru enote Ostržek od 16. 30 do 18. 45</p>
<p> Delovni sestanki</p> <p><input type="checkbox"/> Srečanja za starše novo sprejetih otrok »Prvič v vrtec«</p>	<p>Mesečna srečanja</p> <p>5. 6. 2024</p> <p>6. 6. 2024</p>	<p>Po enotah Vrtca Črnuče predvidoma ob 13. uri</p> <p>Enota Sapramiška ob 15.45 in Enota Ostržek ob 18. uri</p> <p>Enota Gmajna ob 15. 45 in Enota Sonček ob 18. uri</p>
<p> Vzgojiteljski zbor 2 X 2 URI</p>	<p>4. 9. 2023 in 11. 6. 2024</p>	<p>V enoti Ostržek ob 17. uri</p>
<p> Oddelčni roditeljski sestanki 2 X 2 URI</p>	<p>6. 9. – 20. 9. 2023 in 13. 5. – 24. 5. 2024</p>	<p>Po oddelkih v vseh enotah</p>
<p> Ožji kolegij</p>	<p>po potrebi</p>	<p>V zbornici enote Ostržek</p>
<p> Svet staršev</p>	<p>18. 10. 2023, 12. 6. 2024</p>	<p>V večnamenskem prostoru enote Ostržek</p>
<p> Svet vrtca</p>	<p>19. 10. 2023, 27. 2. 2024</p>	<p>V večnamenskem prostoru enote Ostržek</p>
<p> Razširjeni kolegij</p>	<p>Predvidoma vsak prvi ponedeljek v mesecu</p>	<p>V zbornici enote Ostržek ob 13. uri</p>
<p> Strokovni aktiv za OPP – Čustvene in vedenjske težave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zimovanje otrok</li> <li>• Letovanje otrok</li> <li>• Tabor</li> </ul>	<p>9. 4. in 11. 4. 2024 po želji</p> <p>23. 1. – 27. 1. 2024</p> <p>5. 6. – 9. 6. 2024</p> <p>6. 5. – 8. 5. 2024 in 8. 5. – 10. 5. 2024</p>	<p>V telovadnici enote Sonček 17. 00 – 19. 00</p> <p>Pokljuka</p> <p>Novi Vinodolski</p> <p>Kmetija Zgornji Zavratnik</p>
<p> Podporne skupine za strokovne delavce</p>	<p>Predvidoma eno srečanje mesečno – po želji</p>	<p>V enoti Ostržek</p>
<p> Šola za starše – Samopodoba in samozavest – temelj osebnosti</p> <p> Šola za starše – Pomen branja otrokom</p> <p> Šola za starše – Pomen varne navezanosti v zgodnjem razvoju otroka</p>	<p>16. 10. 2023 ..... 17. 00 – 18. 30</p> <p>19. 3. 2024 17. 00 - 18. 30</p> <p>8. 5. 2024</p>	<p>v enoti Ostržek – večnamenski prostor</p> <p>v enoti Sonček – telovadnica</p> <p>v enoti Ostržek</p>

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..

### 12.1. KAKO IZZIVE SPREMENITI V OSEBNE ZMAGE

**Namen:** Krepitev medosebnih odnosov

**Vsebina:** 8-urna delavnica – Vsakdo ima v življenju izzive in način, kako se jih lotevamo, je ključ do uspeha ali neuspeha. Obstajajo konkretni načini, napotki, kako se izzivov lotiti, da vedno znova splavamo na površje. Ko se zavedamo, da smo vsi v istem čolnu in da soustvarjamo svoje življenje, pa tudi odnose na delovnem mestu, lahko stvari vzamemo v svoje roke. Komunikacija, ki temelji na »jaz imam absolutno prav«, ne prinese dobrega vzdušja v kolektivu, niti ne dobrega počutja.

**Cilj:** Krepitev osebne naravnosti in odnosov v kolektivu; Izkustvena delavnica

**Izvajalec:** Saša Einsiedler, Licencirana trenerka uspešnosti po Jacku Canfieldu, mednarodna trenerka Persolog® osebnostni profil – DISK®, praktik hipne transformacije RTT po Marisi Peer, komunikacijska trenerka in svetovalka, mediatorica, licencirani Dream Builder coach

**Način izvajanja:** 2x predavanje in delavnice v dveh skupinah

**Čas in kraj izvedbe:**

<b>23. 10. 2023</b>	od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček (1. skupina)
<b>26. 10. 2023</b>	od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček (2. skupina)
<b>28. 11. 2023</b>	od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček (1. skupina)
<b>30. 11. 2023</b>	od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček (2. skupina)

**Potrebščine:** Računalnik in projektor, delovni listi

**Udeleženci:** Zaposleni Vrtca Črnuče

### 12.2. NE STRES-AM SE

**Namen:** Prepoznati, na katere stresne situacije v delovnem okolju lahko vplivamo in na katere nimamo vpliva.

**Vsebina:** Udeleženci bodo na delavnici identificirali situacije, ki jim povzročajo stres. Skupaj bomo raziskali, na katere stresorje imajo vpliv in na katere ne. Na konkretnem osebnem primeru bomo razdelali osebne sekvence stresa, na podlagi katerih si bomo ogledali konkretne tehnike, ki jih lahko uporabimo v situaciji, ko je naš »sprožilec« pritisnjen. Prav tako se bomo srečali z različnimi sprostitvenimi tehnikami, katere lahko uporabimo tako v zasebnem življenju, kot tudi v razredu skupaj z učenci in jih tako učimo kako prepoznavati stres ter kako si pri tem pomagati.

**Cilj:** Uporaba različnih tehnik za soočanje s stresom na delovnem mestu

**Izvajalec:** Katja Bizjak, univ. dipl. soc. pedagoginja, trener, coach, MZPM Ljubljana

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

**Čas in kraj izvedbe:**

<b>23. 1. 2024</b>	od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček
<b>25. 1. 2024</b>	od 16. 00 do 19.00, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik in projektor

**Udeleženci:** Strokovni delavci Vrtca Črnuče

### 12.3. USTREZNE STRATEGIJE REŠEVANJA KONFLIKTOV V PREDŠOLSLEM OBDOBJU

**Namen:** Pridobitev znanj iz področja čustvene zrelosti predšolskega otroka in zmožnosti za reševanje konfliktov med vrstniki. Razumevanje strokovnega delavca kot pomoč, model za ustrezno reševanje nesoglasij, konfliktov med vrstniki.

**Vsebina:** Teoretično ozadje, ki obnovi čustveni in socialni razvoj predšolskega otroka, zmožnost razumevanja predšolskega otroka, ko se pojavi konflikt z vrstnikom in kompetence reševanja konflikta samostojno ali/in v podpori strokovnega delavca. Kaj predstavljajo konflikti za otroka/e, ki niso razrešeni ustrezno? Kako reševati konflikte – koliko naj posega odrasla oseba? Ali je ustrezno postopanje strokovnega delavca preventiva za med vrstniško nasilje v šoli?

**Cilj:** Poznavanje čustvene inteligence otrok v predšolskem obdobju kot osnova pri razumevanju zrelosti ter zmožnosti pri reševanju konfliktov, izzivov med vrstniki.

**Izvajalec:** ISA Institut

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

**Čas in kraj izvedbe:** 13. 2. 2024 od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček

15. 2. 2024 od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik in projektor

**Udeleženci:** Strokovni delavci Vrtca Črnuče

#### 12.4. PREVENTIVA NA PODROČJU ZDRAVJA ŽENSK

**Namen:** Preventiva na področju zdravja žensk

**Vsebina:** V okviru svojega programa Združenje Europa Donna Slovenija že vrsto let izvaja predavanja in delavnice o zdravem načinu življenja, preventivi ter o raku dojk in rakah rodil. Predavanje obsega kratko predstavitev kaj je rak, kako nastane, 12 priporočil proti raku in vse 3 preventivne programe, ki jih imamo v Sloveniji (DORA, ZORA, SVIT) in predstavitev združenja. Del predavanja je vedno tudi praktičen prikaz samo pregledovanja dojk na silikonskih modelih, kjer udeleženske lahko same občutijo, kako je dejansko čutiti in zaznati spremembe v dojki.

**Cilj:** Ozaveščanje o pomembnosti samo pregledovanja

**Izvajalec:** Zdravniki in predstavnice Europe Donne

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

**Čas in kraj izvedbe:** 5. 3. 2024 1. skupina 16. 00 – 17. 00, v enoti Sonček

5. 3. 2024 2. skupina 17. 15 – 18. 15, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik in projektor

**Udeleženci:** Strokovni delavci Vrtca Črnuče

#### 12.5. RAZUMEVANJE IN POMEN VARNE NAVEZANOSTI

**Namen:** Poznavanje teoretičnih izhodišč glede pomena varne navezanosti v predšolskem obdobju

**Vsebina:** Kaj je varna navezanost? Kako se otrok odziva, ko je varno navezan ali ne-varno navezan? Stili varne navezanosti. Kako prepoznati stile navezanosti ter na kakšnem način se lahko pomaga otroku v predšolskem obdobju. Skozi delavnice bodo strokovni delavci odigrali različne stile navezanosti in se tako poskušali skozi izkustvo živeti v doživljanje otroka.

**Cilj:** Razumevanje pomena varne navezanosti otrok v predšolskem obdobju

**Izvajalec:** Andreja Črešnik, svetovalna delavka

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

**Čas in kraj izvedbe:** 23. 1. 2024 od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček

25. 1. 2024 od 16. 00 do 19. 00, v enoti Sonček

**Potrebščine:** Računalnik in projektor, evalvacijski vprašalnik

**Udeleženci:** Strokovni delavci Vrtca Črnuče

**Namen:** Pomen medosebnih odnosov v predšolskem obdobju

**Vsebina: Kurikularno področje, Družba:** Krepitev medosebnih odnosov med vrstniki

Skozi teorijo, delavnice, podelitve primerov dobre prakse ter izkušenj bomo iskali različne metode pristope, tehnike in načine kako vključevati dobre odnose med vrstniki v vzgojno izobraževalno delo ter odkrivanje pomena odnosov v predšolskem obdobju kot preventivo za med vrstniško nasilje v šoli. Ali se reševanja konfliktov izzivov s sočlovekom naučimo reševati ali so otroci zreli za to, da se samo dogovorijo in najdejo način, rešitev, da se konflikti razrešijo. Aktivno delo vodij aktiva bomo nadgradili s predavanjem strokovnjakinje iz področja čustvene in socialne zrelosti v predšolskem obdobju in razumevanje reševanja konfliktov ter uspešnih strategij za dobre odnose v skupini (interno izobraževanje).

**Cilj:** Razumevanje in pomen čustvene in socialne zrelosti v predšolskem obdobju kot temelj in osnova za krepitev medosebnih odnosov med vrstniki

**Izvajalci: vodje aktivov:** Sara Čamernik 1-2  
Urša Vižintin 2-4  
Katja Žabkar 4-6

**Potek:** Strokovni aktivni bodo potekali 3x letno v treh skupinah; skupine so zaradi lažje organizacije narejene glede na starost otrok; tema je vezana na vsa starostna obdobja predšolskega otroka;

**Čas izvedbe:** od 16. 30 do 18. 45

Sklopi srečanj za oddelke 1-2 let	Sklopi srečanj za oddelke 2-4 let	Sklopi srečanj za oddelke 4-6 let
14. 11. 2023	15. 11. 2023	16. 11. 2023
9. 1. 2024	10. 1. 2024	11. 1. 2024
12. 3. 2024	13. 3. 2024	14. 3. 2024

Potrebščine: Računalnik, platno, 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: Otrok raziskuje, se igra in ustvarja**

**Vsebina:** Ustvarjalnost v okviru posameznih področjih dejavnosti. Ustvarjalnost, igra in raziskovanje otrok preko celega dne v vrtcu. Oblikovanje učnega okolja, ki bo otrokom omogočalo ustvarjalnost, kritično mišljenje in iniciativnost. Vpliv vzgojiteljeve ustvarjalnosti na otrokovo ustvarjalnost.

**Izvajalec:** Zavod Republike Slovenije za šolstvo

**Potek:** Prvi del bo potekal na daljavo, kot ogled posnetkov vsebin konference Dvig digitalne kompetentnosti – Digidaktika. Posnetki bodo na voljo po 30. 8. 2023 in bodo dostopni najkasneje do 15. 9. 2023 na povezavi, ki jo boste prejeli po 16. 8. 2023 na svoj e-naslov. Drugi del bo potekal v živo, dne 5. 9. 2023, v Ljubljani, v prostorih Zavoda RS za šolstvo, Poljanska 28, 1000 Ljubljana, s pričetkom ob 16. uri.

**Čas izvedbe:** September do oktober 2023

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

## Priloga 15: STROKOVNI AKTIV ZA OPP

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

**Cilj:** Razumevanje otrok s čustvenimi in vedenjskimi težavami

**Vsebina:** Predstavitve teoretičnega izhodišča o čustvenih in vedenjskih težavah ter različne igre, pristopi, strategije pri delu z otroki, kjer se opažajo težave na tem področju. V obliki delavnic bodo strokovni delavci utrdili posredovano teorijo.

**Izvajalki:** novo zaposlena vzgojiteljica predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo

Maja Šetina Voljavec, vzgojiteljica predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo

**Potek:** Izpeljali bomo eno ali dve srečanja s ponovitvijo. Možnost prijave bo poslana po enotah vrtca meseca marca (1 mesec pred izvedbo).

**Čas izvedbe in kraj srečanja:** 9. 4. 2024 16. 00 - 18. 00 (19. 00) v enoti Sonček

11. 4. 2024 16. 00 - 18. 00 (19. 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	1. ponedeljek v mesecu
REGRAT	3. sreda v mesecu
DETELJA	2. sreda v mesecu
KAMILICA	1. ponedeljek v mesecu
TELOH	2. ponedeljek v mesecu
MEDENIKA	1. sreda v mesecu
ŠMARNICA	2. torek v mesecu
CIKLAMA	2. torek v mesecu
ARNIKA	3. četrtek v mesecu
NAGELJ	1. torek v mesecu
ZVONČICA	1. torek v mesecu
PLANIKA	2. sreda v mesecu

**16.2. Govorilne ure – enota Gmajna**

Skupina	Dan
POLH	2. ponedeljek v mesecu
BOBER	2. sreda v mesecu
JEŽ	2. ponedeljek v mesecu
VEVERICA	3. sreda v mesecu
LISICA	2. sreda v mesecu
SOVA	2. sreda v mesecu

**16.3. Govorilne ure – enota Sapramiška**

Skupina	Dan
SINICA	3. torek v mesecu
DETEL	3. ponedeljek v mesecu
VRABEC	2. ponedeljek v mesecu
ČUK	1. ponedeljek v mesecu
LASTOVKA	3. torek v mesecu
ŠTORKLJA	2. torek v mesecu
KOS	4. četrtek v mesecu

**16.4. Govorilne ure – enota Sonček**

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

## 1. SAMOPODOBA IN SAMOZAVEST – TEMELJ OSEBNOSTI

**Vsebina:** Ideja o tem, kaj nas bo oblikovalo v uspešne, samozavestne in odgovorne osebe, je velika. Vendar pa mnogokrat v vzgoji pozabljamo prav na najbolj pomembno lastnost vsakega posameznika, ki mu je v pomoč pri odgovornemu sobivanju in dejanju. To je pozitivna samopodoba in samospoštovanje. V čem se razlikujeta samozavest in samopodoba, zakaj sta nam pomembna, bomo skupaj odkrivali na predavanju.

**Izvajalka:** Tanja Povšič, MZPM

**Čas in kraj izvajanja:** 16. 10. 2023 od 17. 00 do 18. 30 v enoti Ostržek, Dunajska cesta 400

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

## 2. POMEN BRANJA OTROKOM

**Vsebina:** Avtorica strokovnih in znanstvenih člankov se že dvajset let posveča predvsem otroški in mladinski književnosti in promociji branja. Idejo o predavanjih za starše vrtčevskih otrok pa je spodbudilo zavedanje o pomenu branja za otrokov razvoj (še toliko bolj v digitalni dobi) in dejstvo, da so starši med skoraj tisoč vsako leto izdanih otroških in mladinskih knjig velikokrat v zagati, kaj sploh izbrati. Zato predavanje vključuje tudi nekaj nasvetov o kakovostnih knjižnih naslovih ter nekaj podatkov o tem, kje vse je mogoče pridobiti informacije o kakovostnih knjigah za otroke.

**Izvajalec:** dr. Gaja Kos, kritičarka, prevajalka in urednica

**Čas in kraj izvedbe:** 19. 3. 2024 od 17. 00 do 18. 30 v enoti Sonček, Kraljeva ulica 10, Šentjakob

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

## 3. POMEN VARNE NAVEZANOSTI V ZGODNJEM RAZVOJU OTROKA

**Vsebina:** Vse več staršev se zaradi sodobnega načina življenja družin obrača po pomoč s ključnimi vprašanji varne navezanosti otroka v zgodnjem obdobju. Kaj je varna navezanost? Kako se otrok odziva, ko je varno navezan ali ne-varno navezan? Stili varne navezanosti. Kako prepoznati stile navezanosti ter na kakšnem način lahko starši pomagajo svojemu otroku. Skozi predavanje bodo starši spoznali različne stile varne navezanosti ter spoznali kako pomembna je varna navezanost starša in otroka pri izzivih sodobne družbe in nove generacije otrok.

**Izvajalec:** Andreja Črešnik, svetovalna delavka Vrtca Črnuče

**Čas in kraj izvedbe:** 8. 5. 2024 17. 00 do 18. 30 v enoti Ostržek, Dunajska cesta 400

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

**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.
- Ogljed enote

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

**Kraji izvedbe:**

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

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

**Datumi izvedbe:**

**5. 6. 2024** – enota Sapramiška ob 15. 45

**5. 6. 2024** – enota Ostržek ob 18. 00

**6. 6. 2024** – enota Gmajna ob 15. 45

**6. 6. 2024** – enota Sonček ob 18. 00

Priloga 19: 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 20: 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

**ENOTA GMAJNA**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA
POLH	BARBARA BAN
BOBER	KATRA VLACHY ZORN
JEŽ	ANJA HAJDINJAK
VEVERICA	ADA KOGOVŠEK
LISICA	JANEZ LIČEN
SOVA	MAJA LAJKOVIĆ

**ENOTA SAPRAMIŠKA**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA
SINICA	MATEJ RICHTER
DETEL	PAŠA NAKIĆ
VRABEC	URŠA OVEN
ČUK	MAGDALENA JANEVIKY
LASTOVKA	ROK PETROVIČ
ŠTORKLJA	SABINA ADROVIĆ
KOS	NENA GODINA

**ENOTA SONČEK**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA ANITA KRANČIČ
MUREN	PETRA LENARČIČ
MRAVLJA	TJAŠA CERAR
PIKAPOLONICA	TJAŠA TUŠEK PODOBNI
GOSENICA	MELANIJA LELJA
KRESNICA	NATALIJA AJSTER
STONOGA	ANJA GRABNER
PAJEK	GAŠPER BOLHA
KOBILICA	MELANIJA LELJA

**ENOTA OSTRŽEK**

SKUPINA	PREDSTAVNIK/ICA
VIJOLICA	MATJAŽ MRDJENOVICH
REGRAT	ALEŠ EBERL
DETELJA	TJAŠA BEDENK
KAMILICA	AJDA DEMŠAR LUZAR
TELOH	TJAŠA VREČAR
MEDENIKA	ANJA KONIĆ
ŠMARNICA	ADRIANA PURIĆ
CIKLAMA	ANA LUCIJA RUŽIĆ
ARNIKA	TANJA VARL TURK
NAGELJ	LEA ZUPANC
ZVONČICA	MATEJA MOČNIK
PLANIKA	DAVID DERŠEK

## Priloga 23: 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, Vlasta Rus, Ana Lipovšek
- predstavnik staršev – Maja Rutar
- predstavnik Četrtna skupnosti Črnuče Jože Horvat

## Priloga 24: ČLANI UPRAVNEGA ODBORA SKLADA

- Jasmina FURMAN, predsednica
- Lidija KOPASIĆ
- Minka RAJH
- Tanja REMEC
- Tanja VENGUST
- Uroš PODOBNIK – enota Sonček
- novo izvoljeni predstavnik - enota Gmajna
- David ČERMELJ- enota Sapramiška
- novo izvoljeni predstavnik - enota Ostržek

## Priloga 25: IZVRŠILNI ODBOR SINDIKATA –

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