



LETNI DELOVNI NAČRT
VRTCA PREVALJE

številka: 6006-1/2019

2019/2020

**»V VSAKEM ČLOVEKU
JE SRCE!«**

(Projekt Nenasilna komunikacija)





Kazalo

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | PODATKI O VRTCU | 4 |
| 1.1 | POSLOVNI ČAS VRTCA | 5 |
| 2 | ORGANIZIRANOST VRTCA PREVALJE | 5 |
| 2.1 | VZGOJITELJSKI ZBOR..... | 5 |
| 2.2 | STROKOVNI AKTIVI VZGOJITELJEV..... | 6 |
| 2.3 | RAZVOJNI TIM VRTCA..... | 6 |
| 2.4 | TIM ZA PREHRANO | 7 |
| 2.5 | SVET STARŠEV..... | 7 |
| 2.6 | POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC | 9 |
| 3 | PROGRAM DELA STROKOVNIH DELAVCEV | 9 |
| 3.1 | VZGOJITELJICE PREDŠOLSKIH OTROK in VZGOJITELJICE PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNICE VZGOJITELJIC | 9 |
| 3.2 | SVETOVALNA SLUŽBA VRTCA | 10 |
| 4 | PROGRAMI PREDŠOLSKE VZGOJE..... | 13 |
| 4.1 | DNEVNI PROGRAM | 13 |
| 5 | SKUPINE 2019/2020 | 14 |
| 5.1 | SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020..... | 15 |
| 5.1.1 | SKUPNE SLUŽBE | 15 |
| 5.1.2 | VRTEC KROJAČEK HLAČEK | 15 |
| 5.1.3 | VRTEC LEŠE | 16 |
| 6 | VIZIJA VRTCA | 17 |
| 6.1 | VREDNOTE | 17 |
| 6.2 | PREDNOSTNI CILJI..... | 17 |
| 6.3 | STRATEGIJA OPREMLJENOSTI IN PROSTORSKI POGOJI VRTCA | 17 |
| 6.4 | DELOVANJE VRTCA V UNESCO ASP mreža šol in vrtcev | 18 |
| 7 | DOKUMENTACIJA V VRTCU | 20 |
| 8 | ŠOLSKI SKLAD ZA VRTEC | 20 |
| 9 | PREHRANA V VRTCU..... | 21 |
| 10 | ZDRAVSTVENO-HIGIENSKI REŽIM V VRTCU..... | 21 |
| 11 | SODELOVANJE S STARŠI..... | 22 |
| 11.1 | POGOVORNE URE | 22 |
| 11.2 | SREČANJA S STARŠI, STARIMI STARŠI | 22 |
| 11.3 | PROTOKOL BOLEZNI IN UKREPANJA..... | 23 |
| 11.4 | PROTOKOL PREDAJE OTROKA STARŠEM | 23 |
| 12 | DEJAVNOSTI V VRTCU – VRTEC KROJAČEK HLAČEK | 23 |
| 12.1 | PRIREDITVE IN SKUPNE DEJAVNOSTI V VRTCU | 23 |
| 12.2 | PROJEKTI – na ravni vrtca oz. več skupin..... | 25 |
| 12.3 | SODELOVANJE Z OKOLJEM | 27 |
| 12.4 | SODELOVANJE Z ZUNANJIMI SODELAVCI, STROKOVNJAKI, SVETOVALNIMI DELAVCI..... | 28 |
| 13 | PROGRAM DODATNIH DEJAVNOSTI V VRTCU PREVALJE | 28 |



| | | |
|------|--|----|
| 13.1 | OBOGATITVENE DEJAVNOSTI – IZVAJAJO STROKOVNE DELAVKE VRTCA V DOPOLDANSKEM ČASU ali ZUNANJI SODELAVCI | 28 |
| 13.2 | OBOGATITVENE DEJAVNOSTI – IZVAJAJO STROKOVNE DELAVKE VRTCA V POPOLDANSKEM ČASU v prostorih VRTCA..... | 29 |
| 13.3 | DODATNE DEJAVNOSTI – ZUNANJI SODELAVCI | 29 |
| 13.4 | DODATNE DEJAVNOSTI – ZUNANJI SODELAVCI | 30 |
| 14 | ZADOLŽITVE – AKCIJSKI NAČRT | 30 |
| 15 | STALNO STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH V ENOTI VRTEC PREVALJE..... | 32 |
| 16 | SPREMLJAVA VIZ DELA IN SVETOVALNI POGOVORI..... | 33 |
| 16.1 | MENTORSTVO DIJAKOM, ŠTUDENTOM | 33 |
| 17 | ENOTA VRTEC LEŠE..... | 34 |

Letni delovni načrt Vrtca Prevalje je bil predstavljen na Vzgojiteljskem zboru Vrtca Prevalje 17. 9. 2019, na Svetu staršev Vrtca Prevalje 23. 9. 2019 ter sprejet na Svetu zavoda JVIZ OŠ Prevalje 3. 10. 2019.

Z ustanoviteljico Vrtca Prevalje, Občino Prevalje, so usklajeni vsi elementi, ki imajo finančne posledice za zagotavljanje sredstev.

Predsednik Sveta zavoda

Tomaž Sonjak

Ravnateljica

Mira Hancman

LDN VRTCA PREVALJE 2019/2020

Sestavila, oblikovala in lektorirala:

Ana Buhvald Pori, pomočnica ravnateljice za vrtec



1 PODATKI O VRTCU

JVIZ Osnovna šola Franja Goloba Prevalje – Enota Vrtec Prevalje

Polje 4

2391 Prevalje

Spletna stran: <http://vrtec-prevalje.si/>

TRR: 01375-6030675990; Davčna številka: 73077500

Ravnateljica: Mira Hancman

E-pošta: mira.hancman@guest.arnes.si

Telefon: 02/82 34 505, 040 509 371

Pomočnica ravnateljice za vrtec: Ana Buhvald Pori

E-pošta: ana.buhvald-pori@guest.arnes.si

Telefon: 040 509 371

Poslovodkinja: Mojca Polanc

E-pošta: mojca.polanc1@guest.arnes.si

Telefon: 02/82 34 503

Enota Vrtec Krojaček Hlaček

Polje 4a

2391 Prevalje

Telefon: 070 131 316 – pritličje, 070 131 317 –nadstropje

E-pošta: vrtec.krojacekhlacek@gmail.com

Enota Vrtec Leše (vodja enote: Saša Pupavac)

Leše 68a

2391 Prevalje

Tel: 02/82 40 249



1.1 POSLOVNI ČAS VRTCA

Poslovni čas vrtca je prilagojen potrebam staršev. Glede na potrebe se lahko spremeni tudi tekom šolskega leta (normative števila otrok za spremembo poslovalnega časa določi Občina Prevalje – ustanoviteljica s Sklepom o določitvi cen programov v vrtcih). Program vzgoje in izobraževanja za posameznega otroka je glede na Zakon o vrtcih predviden v trajanju največ 9 ur dnevno.

Vrtec Krojaček Hlaček od **5.30** do **16.00**

Vrtec Leše od **5.30** do **15.30**

Vrtec Prevalje je odprt vse dni v letu, razen ob sobotah, nedeljah in praznikih – dela prostih dnevih. V času praznikov in počitnic, ko je v vrtcu prisotno manjše število otrok, je zaradi lažje organizacije dela in prehrane dežurna Enota Vrtec Krojaček Hlaček (Enota Vrtec Leše je zaprta). Skupine se združujejo.

2 ORGANIZIRANOST VRTCA PREVALJE

Organi vrtca so:

- Ravnateljica – naloge: glej LDN OŠ Franja Goloba Prevalje
- Svet zavoda (dva predstavnika delavcev vrtca, predstavnik staršev vrtca) – sestava in naloge: glej LDN OŠ Franja Goloba Prevalje
- Vzgojiteljski zbor
- Strokovni aktivni vzgojiteljev
- Svet staršev
- Pomočnica ravnateljice za vrtec

2.1 VZGOJITELJSKI ZBOR

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca. Vzgojiteljski zbor se skliče najmanj trikrat letno, odvisno od specifik in problematike. Dajejo se smernice za izvedbo vzgojnega in izobraževalnega dela. Obravnavajo se poročila o izvajanju vzgojnega dela, spremljavi vzgojnega dela, obravnavajo se spremembe in novosti pri izvajanju in načrtovanju dela ter kurikularne prenovе ... Vzgojiteljski zbor skliče in vodi pomočnica ravnateljice za vrtec v prisotnosti ravnateljice.



Vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

2.2 STROKOVNI AKTIVI VZGOJITELJEV

Strokovne aktivne v vrtcu sestavljajo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic. Aktivni se skličejo najmanj trikrat letno, odvisno od specifik in problematike. Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu. V Vrtcu Prevalje delujeta Aktiv I. starostnega obdobja in Aktiv II. starostnega obdobja. Strokovne aktivne skličeta in vodita vodji Aktivov.

V šolskem letu 2019/2020 vodi Aktiv I. starostnega obdobja Ema Lepen, Aktiv II. starostnega obdobja pa Mateja Praznik.

2.3 RAZVOJNI TIM VRTCA

"Ni res, da se prihodnost zgodi. Prihodnost ustvarimo." (Will and Ariel Durant)

Temeljna vloga in odgovornost članov razvojnega tima je vodenje in usmerjanje procesov vpeljevanja sprememb in ustvarjanje pogojev za spremembo, preko usmerjanja kolektiva v analizo stanja, identifikacijo prednosti in pomanjkljivosti, sprejem odločitve za vpeljavno spremembo, določitev prioritete v procesih spreminjanja, spremljanja procesa vpeljevanja spremembe, odzivanja na ovire, diseminacije učinkovito vpeljanih rešitev, če so bile le-te vpeljane parcialno, usmerjanje v proslavljanje uspehov (Senge, 2001, Hargreaves in Hopkins, 2001).

Temeljna vloga in odgovornost članov šolskega razvojnega tima (Rupnik Vec in sod., 2007)

Izoblikujejo ustrezen odnos do spremembe:



- verjamejo,
- razumejo,
- izražajo.

V kolektivu spodbujajo in omogočajo:

- refleksijo,
- raziskovanje lastne prakse,
- dialog.

V kolektivu spodbujajo in omogočajo:

- načrtovanje,
- uvajanje,
- vrednotenje.

Skrbijo za kontinuiteto procesa vpeljevanja spremembe.

Skrbijo za lastno učinkovitost: samorefleksija, samoevalvacija, supervizija tima.

Razvojni tim Vrtca Prevalje: Ema Lepen, Eva Podovšovnik, Metoda Miševski, Mateja Praznik, Ana Buhvald Pori.

2.4 TIM ZA PREHRANO

Tim za prehrano Vrtca Prevalje: Jelka Može (I. starostno obd.), Metoda Miševski (II. starostno obd.), Jelka Kranjc (organizatorica prehrane), Gertruda Smolak in Zlatka Brdnik (kuharici), Ana Buhvald Pori (pomočnica ravnateljice), Jure Ploder (predstavnik staršev, strokovnjak NIJZ).

2.5 SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesov staršev se v javnem vrtcu za posamezno šolsko leto oblikuje Svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev izvede pomočnica ravnateljice za vrtec.

Člani Sveta staršev Vrtca Prevalje za šolsko leto 2019/2020:

| VRTEC KROJAČEK HLAČEK | SKUPINA |
|-----------------------|-------------|
| Iva Kumprej Golob | Igralnica 1 |
| Tjaša Slatinšek | Igralnica 2 |
| Špela Blatnik | Igralnica 3 |



| | |
|----------------------|----------------|
| Duša Kumprej | Igralnica 4 |
| Ožbej Petrič | Igralnica 5 |
| Katja Simonič | Igralnica 6 |
| Katarina Kert | Igralnica 7 |
| Tamara Grabner | Igralnica 8 |
| Barbara Svetec | Igralnica 9 |
| Zoran Mori | Igralnica 10 |
| Samo Lipovnik | Igralnica 11 |
| Darja Polajner | Igralnica 12 |
| Barbara Žvirč | Igralnica 13 |
| Jasmin Bajrektarevič | Igralnica 14 |
| Svetlana Močilnik | Igralnica ŠOLA |

| |
|-------------------|
| VRTEC LEŠE |
| Žiga Petek |

Predsednica Sveta staršev Vrtca Prevalje 2019/2020 je Tjaša Slatinšek, namestnik predsednice je Samo Lipovnik. Predstavnik staršev v Svetu zavoda OŠ Franja Goloba Prevalje je Tadej Pačnik, od 1. 1. 2020, ko bo začel delovati nov Svet zavoda, pa bo predstavnica staršev Tjaša Slatinšek.

Naloge sveta staršev:

- daje mnenje in predloge k programom in Letnemu delovnemu načrtu Vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k ravnateljevemu predlogu o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje in pobude o organizaciji vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu,
- razpravlja o ravnateljevih poročilih o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev, povezane z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v Svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in predpisi.



2.6 POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC

Pristojnosti: Pomočnica ravnateljice pomaga ravnateljici pri opravljanju pedagoških in poslovnih nalog. Opravlja naloge, za katere jo pisno pooblasti ravnateljica, ter jo nadomešča v njeni odsotnosti.

Program dela:

- pomaga pri organizaciji izobraževalnega dela vrtca;
- pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta zavoda in predloga nadstandardnih programov;
- organizira nadomeščanje odsotnih strokovnih delavcev;
- skrbi za urejenost šolske dokumentacije;
- organizira izvedbo interesnih dejavnosti in podobno;
- pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda;
- sodeluje pri zagotavljanju uresničevanja pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja;
- pomaga pri vodenju dela vzgojiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov;
- v skladu s pooblastilom ravnateljice je navzoča pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja vrtca s starši;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami in drugimi organizacijami;
- spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev;
- ravnateljici predlaga delavce za napredovanje v nazive in plačilne razrede;
- ravnateljici daje predloge za ocenjevanje delovne uspešnosti;
- sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav, tekmovanj;
- pripravlja statistična in druga poročila;
- sodeluje pri uvajanju novosti sistema HCCP;
- opravlja druga dela po nalogu in pooblastilu ravnateljice in v skladu s predpisi.

V nujnih primerih opravlja tudi naloge, ki sicer ne sodijo v celoti v opis njenih delovnih nalog.

3 PROGRAM DELA STROKOVNIH DELAVCEV

3.1 VZGOJITELJICE PREDŠOLSKIH OTROK in VZGOJITELJICE PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNICE VZGOJITELJIC

»Vzgojiteljica predšolskih otrok skrbi za celosten razvoj otroka. Ustvarja in zagotavlja možnosti za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti. Razvija otrokovo samostojnost, samoiniciativnost, radovednost, komunikacijo, sposobnost razmišljanja, ustvarjalnega izražanja in pozitivno podobo o sebi. Delo vzgojiteljice obsega pripravo, načrtovanje in izvajanje vzgojnega dela, delo s starši ter sodelovanje pri organizaciji življenja v vrtcu. Pomembno je, da so dejavnosti načrtovane na podlagi temeljitega poznavanja in razumevanja otrokovega razvoja in njegovih potreb. Vzgojiteljica izbira ustrezne vsebine, oblike in metode dela. Vzgojno-izobraževalni proces tudi neposredno vodi, organizira in vodi



dejavnosti otrok in pripravlja didaktični material. Pri tem otroke spodbuja, opogumlja, usmerja in se z njimi igra. Zaradi spremljanja njihovega razvoja vzgojitelj opazuje otroke pri različnih dejavnostih in v različnih okoliščinah. Med izvajanjem programa strokovno vodi pomočnico vzgojiteljice, ki skrbi za pripravo vzgojnih sredstev, igrač, igral in didaktičnega materiala ter za funkcionalno in estetsko ureditev prostora. Poskrbeti mora za primerno časovno razporeditev in oblike izvajanja dnevnih opravil, prehrane, higiene, počitka in bivanja na prostem. Sodelovanje s starši poteka v okviru različnih dejavnosti v vrtcu. Vzgojitelj se nenehno strokovno izpopolnjuje. Sodeluje pri skupnih nalogah vrtca v skladu z letnim delovnim načrtom in pripravi zaključno poročilo o opravljenih nalogah v minulem letu.

Delo **pomočnice vzgojiteljice** predšolskih otrok obsega sodelovanje z vzgojiteljico pri načrtovanju, izvajanju in pripravi vzgojnega dela ter opravljanje drugih nalog, povezanih z dejavnostjo vrtca. Pomaga pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega procesa in samostojno izvaja posamezne naloge po dogovoru z vzgojiteljico. Pomaga pri uporabi didaktičnega materiala za dejavnost otrok. Skrbi za pripravo vzgojnih sredstev, igrač in igral ter za funkcionalno in estetsko ureditev prostora. Poskrbi za primerno časovno razporeditev in oblike dnevnih opravil, kot je prehrana, higiena, počitek in bivanje na prostem. Sodeluje pri skupnih nalogah vrtca v skladu z letnim delovnim načrtom in z vzgojiteljico sodeluje pri izdelavi zaključnega poročila o uresničevanju nalog v preteklem letu.«

(http://www.ess.gov.si/ncips/cips/opisi_poklicev/)

Vzgojiteljica dela v skupini 6 ur, pol ure ji pripada za odmor. Pomočnica vzgojiteljice dela v skupini 7 ur, pol ure ima za odmor. Ostali čas je namenjen pripravi na VIZ delo in evalvaciji, načrtovanju, sodelovanju s starši in drugimi strokovnimi delavci, izobraževanjem, izdelovanju portfolia za otroka, pripravi didaktičnega materiala ... ter drugim nalogam, določenim v LDN.

3.2 SVETOVALNA SLUŽBA VRTCA

Ana Buhvald Pori, prof. defektologije, specialna pedagoginja: v okviru delovnega mesta pomočnice ravnateljice za vrtec opravlja delež svetovalne službe.

V tim Svetovalne službe vrtca spadata tudi:

Bojana Večko, mobilna logopedinja (prisotna 1 dan, izvaja tudi ure dodatne strokovne pomoči)

Katja Fortek, mobilna specialna pedagoginja, 3 ure tedensko dodatne strokovne pomoči (Vrtec Leše)



OPIS DELA SVETOVALNE DELAVKE

Svetovalni delavec opravlja dela in naloge, določene s predpisi in letnim delovnim načrtom zavoda, ter dela in naloge po sklepu vodstva zavoda, predvsem pa:

- sodeluje z vzgojitelji, vzgojiteljskim zborom in vodstvom zavoda;
- sodeluje pri načrtovanju dela vrtca in zavoda;
- sodeluje na strokovnih aktivih in vzgojiteljskih zborih;
- oblikuje in predstavlja analize v zvezi s pedagoško problematiko;
- vodi evidenco svetovalnega dela po predpisih o varstvu osebnih podatkov;
- sodeluje z vzgojitelji pri izvajanju pedagoškega procesa;
- svetuje vzgojiteljem in vodstvu pri pripravi roditeljskih sestankov in pogovornih ur ter sodeluje na roditeljskih sestankih in pogovornih urah;
- vzgojiteljem pomaga pri izpolnjevanju in vodenju pedagoške dokumentacije;
- vodi vpisni postopek in sodeluje pri načrtovanju ter izvedbi informativnih dejavnosti v zvezi z vpisom;
- individualno svetuje otrokom in staršem;
- evidentira in individualno ali skupinsko obravnava otroke z učnimi in socialnimi problemi po predpisih in pravilih stroke;
- pripravlja gradiva, sodeluje na vzgojiteljskih zborih in po potrebi vodi vzgojiteljske zbere, na katerih se obravnava učna, vzgojna ali druga problematika s področja svetovalnega dela;
- sodeluje z zdravstveno in socialno službo ter drugimi ustanovami, ki obravnavajo otroke z učnimi in vzgojnimi težavami;
- sodeluje s starši otrok in jim svetuje pri reševanju učne, vzgojne in druge problematike;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami;
- udeležuje se seminarjev in drugih oblik izobraževanja ter se samoizobražuje, tako da spremlja strokovno literaturo;
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi dejavnosti, ki potekajo v okviru izvedbe programa, in dodatnih dejavnosti;
- izpolnjuje statistike, ankete, posreduje dokumentacijo drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom;
- vodstvu zavoda pomaga pri izbiri vsebin predavanj za strokovne delavce in starše ter jih seznanja z novostmi iz svoje stroke;
- svetuje in pomaga vzgojiteljem pri delu z otroki ali starši, ki potrebujejo učno in vzgojno pomoč;
- izvaja dejavnosti za zagotovitev opreme za smučarski tečaj otrokom, ki je nimajo;
- usmerja starše v ustanove za pomoč otrokom s težavami;
- skrbi za razporeditev otrok v skupine;
- izvaja dejavnosti in predstavitve dela v drugih zavodih oziroma organizacijah in se jih udeležuje;
- nadomešča začasno odsotnega strokovnega delavca;
- sodeluje pri načrtovanju in organizaciji vzgojnega dela na makro in mikro ravni;
- vodi evidence vpisanih otrok za sprejem;
- pripravlja gradiva za komisijo za sprejem otrok;
- vodi pripravljalni postopek za sprejem – prioritetni vrstni red otrok, spremlja vključevanje otrok v skupine;



- razvija strokovno delo v vrtcu, vodi načrtovanje, spremljanje in vrednotenje inovativnih projektov;
- organizira in izvaja strokovno izpopolnjevanje delavcev;
- sodeluje z vodstvenimi, svetovalnimi in strokovnimi delavci v zavodu ter z drugimi strokovnimi ustanovami;
- dela s šolskimi novinci;
- dela z otroki s SUT;
- dela z otroki tujci;
- posreduje rezultate anket in vprašalnikov, ki jih izvaja zavod;
- sodeluje z vzgojno-varstvenimi zavodi;
- sodeluje z zdravstvenimi zavodi;
- sodeluje s centrom za socialno delo;
- sodeluje z zavodom za zaposlovanje;
- opravlja druga dela in naloge po navodilih ravnatelja v skladu s predpisi.

V nujnih primerih delavec opravlja tudi naloge, ki sicer ne sodijo v celoti v opis njegovih delovnih nalog.

OPIS DELA LOGOPEDINJE

Avgust:

- uvodni roditeljski sestanek.

September:

- pregled artikulacije štiri- in petletnih otrok,
- individualni pregledi štiri- in petletnih otrok,
- roditeljski sestanek (Vzroki in posledice govorno jezikovnih motenj ter predstavitev metod in oblik dela na logopedski obravnavi).

September–junij:

- redna logopedska obravnava (enkrat tedensko);
- DSP (3 ure tedensko), svetovalna storitev;
- sodelovanje v strokovnih skupinah za otroke s posebnimi potrebami;
- sodelovanje s svetovalno službo vrtca;
- sodelovanje z vzgojiteljicami;
- sodelovanje s strokovnjaki različnih strok glede na problematiko;
- pogovorne ure po potrebi;
- vodenje potrebne dokumentacije;
- sodelovanje na aktivih, vzgojiteljskih zborih;
- sodelovanje v aktivu logopedov Koroške;
- Kongres logopedov (marec 2019);
- sodelovanje na izobraževanjih.

Junij:

- zaključni roditeljski sestanek (napredek otrok in priporočila za delo naprej).



4 PROGRAMI PREDŠOLSKE VZGOJE

4.1 DNEVNI PROGRAM

V dnevni program se vključujejo otroci starosti od najmanj 11 mesecev (oz. od zaključka dopusta za nego in varstvo otroka) do vstopa v šolo. Pestrost dejavnosti in ponudbe temelji na spoštovanju tradicije z drugačnimi pristopi in rešitvami. Poleg vzgojnega dela je popestren z različnimi dodatnimi aktivnostmi v okviru nacionalnega dokumenta KURIKULUMA za vrtce. Program Kurikuluma spoštuje koncepte in sisteme predšolske vzgoje ter temelji na sprejetih načelih in ciljih vsebinske prenove celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Dnevni program traja od 6 do 9 ur dnevno.

(Poldnevni program traja največ 6 ur, od 7.00 do 13.00, vendar ga v letošnjem šolskem letu v našem vrtcu ne izvajamo.)

Okvirna razporeditev dnevnih dejavnosti:

| Dnevna dejavnost | Okvirna časovna razporeditev |
|--|------------------------------|
| zbiranje otrok, dejavnosti po izbiri otrok | 5.30–8.00 |
| zajtrk | 8.00–8.30 |
| različne dejavnosti v prostorih vrtca in na prostem (vmes dopoldanska malica) | 8.30–11.30 |
| priprava na kosilo in kosilo | 11.15–12.30 |
| počitek in mirne dejavnosti | 12.00–14.00 |
| združevanje otrok, dejavnosti po izbiri otrok, odhodi otrok (vmes popoldanska malica) | 14.00–16.00 |

Dežurstvo igralnic:

Igralnica št. 2 – dežurna igralnica zjutraj in ob zapiranju;

zbiranje kasneje v igralnicah št. 2 (za 1, 2, 3), št. 4 (za 4, 14), št. 5 (za 5, 6), št. 7/8 (za 7, 8), št. 10 (za 9, 10, šolo), št. 12 (za 11, 12, 13);

v zgornjem nadstropju je prva in zadnja dežurna igralnica št. 12.



5 SKUPINE 2019/2020

VRTEC KROJAČEK HLAČEK

DNEVNI PROGRAM:

| Starost otrok | Število oddelkov | Normativ F – fleksibilen (+2) DF – delno fleksibilen (+1) | Število otrok – po sklepu občine |
|--------------------------------|------------------|---|----------------------------------|
| 1 | 2 | F | 28 (14*2) |
| 1–2 | 1 | F | 14 |
| 2 | 1 | F, polovični | 7 |
| 2 | 3 | F | 42 (14*2) |
| kombiniran odd. | 1 | F | 19 |
| 3 | 2 | F | 38 (19*2) |
| heterogen II. starostnega obd. | 1 | F | 21 (21*1) |
| 4 | 1 | F | 24 (24*1) |
| 4–5 | 1 | F | 24 |
| 5 | 1 | F | 24 |
| 5–6 | 1 | F | 24 |
| Σ | 15 | | 265 |

VRTEC LEŠE

DNEVNI PROGRAM:

- kombiniran oddelek, znižan normativ (otroci s posebnimi potrebami), 14 otrok

OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI

V Vrtcu Prevalje je 6 otrok s posebnimi potrebami, ki imajo določeno pomoč strokovnjakov.

| | |
|--|----------------------|
| Specialni pedagog | 6 ur DSP/teden |
| Logoped | 6 ur DSP/teden |
| Svetovalna storitev (izvajajo vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, spremljevalke, logopedinja, specialna pedagoginja, svetovalna služba vrtca) | 6 ur SS/teden |
| Spremljevalka | 3 (1x 8 ur, 2x 6 ur) |



5.1 SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

5.1.1 SKUPNE SLUŽBE

| Poklic, delov. opravila | Ime in priimek |
|--|-------------------|
| Pomočnica ravnateljice | ANA BUHVALD PORI |
| Svetovalna delavka – specialna pedagoginja | |
| Logopedinja | BOJANA VEČKO |
| Specialna pedagoginja (Leše) | KATJA FORTEK |
| Računovodkinja (v deležu) | DARINKA PODRIČNIK |
| Poslovodkinja | MOJCA POLANC |
| Knjigovodkinja (v deležu) | MAJA PIKO |
| Računalničar (v deležu) | FRANC ŠTREKELJ |
| Organizatorica prehrane (v deležu) | JELKA KRANJC |
| Organizatorica zdravstveno-higienskega režima (v deležu) | |

5.1.2 VRTEC KROJAČEK HLAČEK

| IGRALNICA | VZGOJITELJICA | POMOČNICA VZGOJITELJICE | STAROST OTROK |
|-----------|--|--|----------------------------|
| št. 1 | EMA LEPEN | MATEJA CIGLER | 1 |
| št. 2 | DANILA KRAJNC | ŠPELA HUĐOPIŠK/ PATRICIJA HOČEVAR (nadm.) | 1–2 |
| št. 3 | JELKA MOŽE | PINA LIHTENGER VIDMAJER | 2 |
| Št. 14 | HELENA PEČEČNIK SMOLČNIK | / | 2 |
| Št. 4 | VESNA KOVAČEC | JASMINA VOGRIN/ ANJA URŠEJ (nadm.) | 2 |
| št. 5 | EVA PODOVŠOVNIK | MAJA STERŽE | 1 |
| št. 6 | BERTA JUTERŠEK | SANDRA SVETINA | 2 |
| št. 7 | GORDANA REDNAK/ HELENA VINŠEK (nadm.) | HELENA VINŠEK (vzg.)/ ANJA KAGER (nadm.) | kombiniran |
| št. 8 | NUŠA KUGOVNIK | MARJANA GRNJAK | 4–5 |
| št. 9 | MARTINA ŠATER | ANA VERDNIK | 4 |
| št. 10 | MARIJA LESKOVEC | MAŠA KANDUČ | 3 |
| št. 11 | IRENA JAKOB/ EVA ŠTRIKER | EVA ŠTRIKER/ TINA MORI | heterogen II. starostno |



| | | | |
|--------|-----------------|--------------------------------|-----|
| št. 12 | MATEJA PRAZNIK | PETRA STUDENČNIK | 5–6 |
| št. 13 | METODA MIŠEVSKI | NINA PUŠNIK/ SERGEJA ROZMAN | 3 |
| Šola | PETRA PETRIČ | ANDREJA HERGA | 5 |

Dodatna pomočnica vzgojiteljice – Anja Uršej (skupina)/Simona Večko (nadomeščanje).

Spremljevalki Vrtec Krojaček Hlaček: Mojca Peršak – igralnica 4, Urška Poberžnik – igralnica 7

TEHNIČNI KADER

| Delovno mesto | Ime in priimek |
|----------------------------|-------------------|
| Kuharica | ZLATKA BRDNIK |
| Kuharica | MIRA KNEZ |
| Kuharica | GERTRUDA SMOLAK |
| Pomočnica kuharice | ANDREJA DOMEJ |
| Pomočnica kuharice (6 ur) | GABRIJELA LADINEK |
| Pomočnica kuharice (4 ure) | MIHELA PIKO |
| Čistilka | TEREZIJA MIKIC |
| Čistilka (7 ur) | EDITA KRALJ |
| Čistilka (4 ure) | ZDENKA NARALOČNIK |
| Čistilka (4 ure) | DARINKA ŠEPUL |
| Čistilka (4 ure) | ALENKA ŠTAJNER |
| Perica (4 ure) | GORDANA MIHELICH |
| Hišnik (+ Vrtec Leše) | LUDVIK ŠTAVDEKER |

5.1.3 VRTEC LEŠE

| Poklic, delov. opravila | Ime in priimek | Starost otrok |
|-------------------------|------------------|--------------------|
| Vzgojiteljica | SAŠA PUPAVAC | Kombiniran oddelek |
| Pomočnica vzgojiteljice | NINA PISNIK | |
| Spremljevalka 100% | PAVLINA STRMČNIK | |
| Kuharica | MARTA PRAZNIK | |
| Čistilka | ANICA SEKAVČNIK | |



6 VIZIJA VRTCA

Strokoven, kvaliteten in otrokom prijazen vrtec.

6.1 VREDNOTE

- Igrivost,
- kakovost,
- odgovornost,
- odkritost,
- povezanost,
- profesionalnost,
- sodelovanje,
- spoštljivost,
- ustvarjalnost in
- zaupanje.

6.2 PREDNOSTNI CILJI

- Otrokom omogočamo enake pogoje za optimalen razvoj, upoštevamo značilnosti starostnega obdobja in individualne razlike v razvoju in učenju;
- omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbire;
- upoštevanje in spoštovanje zasebnosti in intimnosti otrok;
- otrokom omogočamo učenje preko igre, kjer ni pravih in nepravilnih odgovorov, temveč je cilj spodbujanje otrokovih lastnosti (simbolnih, fantazijskih in domišljjskih) strategij dojetja, razmišljanja ..., ki so za otroke značilne v posameznem razvojnem obdobju;
- vsesplošno omogočanje ter spodbujanje otrok v verbalizaciji in drugih načinih izražanja;
- kakovost medsebojnih interakcij med otroki ter med otrokom in odraslim;
- avtonomnost in strokovna odgovornost delavcev v vrtcu;
- dobro poznavanje načel in človekovih – otrokovih pravic;
- pestra in raznovrstna ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske.

6.3 STRATEGIJA OPREMLJENOSTI IN PROSTORSKI POGOJI VRTCA

Vrtec iz sredstev, ki niso zajeti v investicijski plan, sproti opremlja in vzdržuje najnujnejše prostore in okolico vrtca, kjer se zagotavljajo pogoji za varno bivanje otrok in zaposlenih. V primeru večjih finančnih potreb ali sanaciji prostorov išče vrtec pomoč pri Občini. Vzgojni material in didaktična sredstva, ki so potrebna za izvajanje predšolske dejavnosti, se zagotavljajo tekom celega šolskega leta. Materialne izboljšave se bodo vršile glede na potrebe in finančne zmožnosti. Materiale naroča pomočnica ravnateljice za vrtec.



6.4 DELOVANJE VRTCA V UNESCO ASP mreža šol in vrtcev

V šolskem letu 2015/2016 je Vrtec Prevalje postal pridružen član UNESCO ASP mreže – pridružili smo se Osnovni šoli Franja Goloba Prevalje v UNESCO mreži. UNESCO ASP mreža šol Slovenije je članica mednarodne UNESCO Associated Schools Project Network, vanjo pa je vključenih 82 zavodov (razporejenih v 10 središč). Glede na svoj obseg in kakovost UNESCO dejavnosti ima naš zavod mednarodni status.

Mreža UNESCO šol je bila ustanovljena tudi zato, da prispeva k uresničevanju UNESCO poslanstva, kot je opredeljeno v Ustavi UNESCO:

Prispevati k miru in varnosti s spodbujanje sodelovanja med narodi v izobraževanju, znanosti in kulturi in k uresničevanju splošnega spoštovanja pravičnosti, vladavine prava in temeljnih svoboščin za narode sveta, ne glede na rasno pripadnost, spol, jezik ali vero.

Temeljna načela UNESCO:

1. Učiti se, da bi vedeli.

V tem tisočletju se spreminja vsebina poučevanja – učitelj pomaga učencu izbirati informacije okrog njega, ga uči, kako se učiti, odpira medpredmetna problemska področja (npr. svetovni problemi ...).

Učiteljeva najvažnejša vloga je motivirati za vsebine.

Strogo vodene aktivnosti se izmenjavajo s spontanimi individualnimi iniciativami.

Proces poučevanja je enakomerno porazdeljen med šolo, delo in prosti čas.

Okrepljeno je učenje socialnih in etičnih veščin.

2. Učiti se delati.

Učimo se in razvijamo svoje sposobnosti za ravnanje v konkretnih praktičnih razmerah.

Navajamo se na skupinsko delo.

Poudarek dajemo osebni predanosti za delo.

3. Naučiti se živeti skupaj.

Učimo se o sebi in drugih.

Učimo se spoštovanja sebe in drugih.

Učimo se skupaj, od vseh, iz različnih kulturnih izkušenj.



Učimo se živeti skupaj in deliti med seboj (z družino, prijatelji in drugimi).

Razvijamo strpnost do vseh vrst drugačnosti.

Učimo se učinkovitega samoizražanja in komuniciranja z drugimi.

Učimo se reševati konflikte.

Učimo se živeti z naravo.

4. Učiti se biti.

Izobraževanje prispeva k celovitemu razvoju vsakega posameznika.

Učimo se, da bi znali koristno in pravilno uporabljati svoje znanje in sposobnosti in da se zavemo, kdo smo v odnosu do drugih.

V vsakodnevnem delu in življenju šole težimo k temu, da bi bil UNESCO ASPnet način razmišljanja in udejanjanja. Dejavnosti in projekte izvajamo v vsakem dnevu. Ker verjamemo v smisel in moč medsebojnega povezovanja, ves čas sodelujemo tudi v različnih projektih drugih UNESCO ASPnet šol.

Kvalitetno obeležujejo mednarodne Unesco in druge svetovne oz. mednarodne dneve.

Unesco šole sodelujejo tudi med seboj v mednarodnih, nacionalnih in pilotskih projektih in smo odprte za sodelovanje tudi z ostalimi šolami v Sloveniji in tujini.

UDELEŽBA V NACIONALNIH PROJEKTIH 2019/2020:

- Menjaj branje in sanje (skupine Nuše in Marjane, Berte in Sandre, Petre in Andreje, Martine in Ane, Marije in Maše)
- Pošljimo sapico prijateljstva – sodelovanje z Domom starejših Na Fari (skupina Metode in Nine/Sergeje, občasno sodelujejo druge skupine)
- Vzgajamo zelišča »V starem iščem novo«: Zeliščni koledar (skupine Berte in Sandre, Mateje in Petre, Nuše in Marjane)
- Unesco vrtički: V sodelovanju z naravo sam pridelam hrano (skupina Metode in Nine/Sergeje, Mateje in Petre, Nuše in Marjane)

UDELEŽBA V MEDNARODNIH PROJEKTIH 2019/2020:

ENO Tree Planting Day – 20. 9. 2019 (vse skupine – sajenje drevesa)

Koordinatorica Unesco za vrtec: Ana Buhvald Pori



7 DOKUMENTACIJA V VRTCU

Vrtci vodijo dokumentacijo, ki vsebuje osebne podatke iz zbirk podatkov določenih v 43. členu Zakona v vrtcih tako, da je zagotovljeno varstvo osebnih podatkov v skladu s predpisi.

Vrtec vodi naslednjo dokumentacijo:

- *kronika vrtca,*
- *letni delovni načrt vrtca – predstavljen na Svetu staršev, Svetu zavoda ter objavljen na spletni strani Vrtca,*
- *letni načrt dela v oddelku,*
- *poročila o uresničevanju letnih delovnih načrtov,*
- *vpisni list otroka,*
- *odločba o sprejemu otroka v vrtec in pogodba za tekoče šolsko leto,*
- *osebni list otroka s posebnimi potrebami in osebna mapa otroka s posebnimi potrebami,*
- *zapisnik komisije za sprejem otrok v vrtcu, če je bila ta na podlagi števila vpisanih otrok ustanovljena,*
- *imenik otrok, vključenih v vrtec,*
- *dnevnik dela, v katerega se vpisujejo podatki o poteku življenja in dela v posameznem oddelku – e-dnevnik (e-Asistent),*
- *portfolio otroka,*
- *priprave na VIZ delo (e-Asistent),*
- *sprotne evalvacije sklopov, projektov ter VIZ dela.*

eASISTENT za VRTCE

Namen eAsistenta je vzgojiteljicam olajšati delo z dokumentacijo in opazovanjem otrok ter izboljšati sodelovanje in komunikacijo s starši, da lahko odsotnosti javljajo enostavno in v času, ko jim najbolj ustreza ter da dobijo informacije z oglasne deske tudi prek spleta (informacije bodo še vedno na voljo na oglasni deski vrtca ter na spletni strani). Želimo tudi zaščititi fotografije otrok in zato bomo na spletni strani vrtca tudi v letošnjem šolskem letu objavljali samo fotografije skupnih dogodkov, dogajanja v skupinah pa v manjšem obsegu pošiljali prek eAsistenta oz. pripravljali za DVD ob koncu šolskega leta (način odvisen od vzgojiteljice).

eAsistent za starše je v osnovi brezplačno orodje, ki omogoča pošiljanje sporočil med vrtcem in starši, urejanje odsotnosti otrok, začasni izpisi oz. rezervacije, vpogled na oglasno desko, prejemanje fotografij otrok. eAsistent za starše je dostopen na: <http://vrtec.easistent.com> in kot spletna aplikacija.

8 ŠOLSKI SKLAD ZA VRTEC

Na pobudo Sveta staršev smo tudi v vrtcu pričeli z zbiranjem sredstev za Šolski sklad za vrtec. Predlagan znesek je 10 eur na starša za posamezno koledarsko leto, ki ga starši po želji in zmožnostih prispevajo ob prejemu položnice. K donacijam bomo skušali privabiti tudi podjetja. Pridružili smo se Šolskemu skladu OŠ Franja Goloba Prevalje s posebnim sklicem za vrtec. V Upravnem odboru ima vrtec dva predstavnika (predstavnica staršev je Almedina Hadžić, predstavnica strokovnih delavcev pa Metoda Miševski).



S pomočjo Šolskega sklada bomo financirali:

- dejavnosti, ki niso del rednega programa in jih ustanovitelj (Občina Prevalje) ne financira;
- nakup nadstandardne opreme in materiala za zviševanje standarda dela (dodatne didaktične igrače, literatura, računalniška oprema ...)
- zviševanje standarda, za kar iz rednih virov ni zadostnih sredstev (kvalitetne predstave, sodelovanje z umetniki, prevozi skupin v sklopu projektov ...);
- pomoč socialno šibkim otrokom (financiranje prevozov in prispevkov na izletih).

9 PREHRANA V VRTCU

Organizatorica prehrane: Jelka Kranjc

Organizacijske naloge:

- načrtuje dnevno prehrano in ustrezno razdeljevanje hrane,
- skupaj z vodjo kuhinje načrtuje materialno poslovanje kuhinje,
- skupaj z vodjo kuhinje sestavlja jedilnike.

Vzgojne naloge:

- z vzgojiteljicami sodeluje pri izvajanju projekta Samopostrežna oblika prehranjevanja in zdrava prehrana,
- načrtuje in daje predloge za kulturno in kvalitetno prehranjevanje otrok,
- obvešča starše o prehranjevanju otrok,
- seznanja otroke, vzgojitelje in starše z elementi zdrave prehrane,
- sodeluje z zdravstveno službo, vodstvom, vzgojitelji in starši.

Druge naloge:

- vodi mesečno evidenco realizacije ur/prehranskih enot v kuhinji,
- poskrbi in sodeluje pri HACCP pregledih.

Za otroke organiziramo štiri obroke dnevno: zajtrk, dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico (za otroke I. starostnega obdobja je vključena v ceno, za ostale otroke doplačilo staršev 0,55 eur/dan, ko ostanejo na malici).

Otroci jedo v igralnicah – časovno odvisno od skupine. Zajtrk začnejo med 8.00 in 8.15 ter kosilo med 11.15 in 12.00.

V primeru odsotnosti otroka se pri plačilu vrtca odbije delež zneska prehrane glede na plačilni razred za dneve odsotnosti.

Cenik prehrane

Skupni strošek redne prehrane 1,69 EUR

Dopoldanska malica 0,57 EUR

Kosilo 1,12 EUR

10 ZDRAVSTVENO-HIGIENSKI REŽIM V VRTCU

Vodja zdravstveno-higienskega režima: Jelka Kranjc

Osnovne naloge organizatorja zdravstveno-higienskega režima v Vrtcu Krojaček Hlaček Prevalje:

- načrtuje in organizira delo na celotnem področju higienskema režima,
- skupaj z zaposlenimi zagotavlja otrokom čisto, varno in zdravo bivalno okolje,
- svetuje in strokovno pomaga tehničnemu osebju v zvezi s higienskimi nalogami,



- svetuje in strokovno pomaga pedagoškemu osebju v zvezi s higienskimi nalogami,
- skrbi za zdravstveno varstvo delavcev (čistilke, kuharice, hišniki): dokumentacija, zaščitna obleka in obutev, zdravstveni pregledi, izobraževanje itd.,
- izvaja kontrolo čiščenja in predlaga ukrepe za izboljšanje zdravstveno-higienskih pogojev,
- skrbi za preprečevanje in obvladovanje nastanka nalezljivih bolezni (zdravo prehranjevanje, telesna dejavnost, redno prezračevanje, privzganje dobrih higienskih navad, dobri medsebojni odnosi itd.),
- izvaja notranji nadzor pitne vode za preprečevanje pojava legionele,
- skrbi za pravilno izvajanje notranjega nadzora po načelih HACCP sistema,
- sodeluje z zdravstveno službo (NIJZ OE Ravne na Koroškem), lokalno skupnostjo, inšpekcijskimi službami (ZIRS OE Dravograd) in drugimi zunanjimi institucijami,
- opravlja druge naloge v zvezi z zdravstveno-higienskim režimom po navodilu vodstva šole.

11 SODELOVANJE S STARŠI

11.1 POGOVORNE URE

Vsak 3. ponedeljek v mesecu od 17. do 18. ure.*

| | |
|-----------|--|
| September | 29. 8. 2019 – Uvodni roditeljski sestanek POGOVORNE URE ODPADEJO, POGOVORNE URE PO DOGOVORU |
| Oktober | 21. 10. 2019 |
| November | 18. november 2019 |
| December | PO DOGOVORU Z VZGOJITELJICAMI |
| Januar | 20. januar 2020 |
| Februar | 17. februar 2020 |
| Marec | 16. marec 2020 |
| April | 20. april 2020 |
| Maj | 18. maj 2020 |
| Junij | Zaključna prireditev – Zaključno srečanje s starši |

* Morebitne spremembe bomo pravočasno objavili – obvestila na oglasni deski in vratih igralnice! (namesto enih pogovornih ur bo skupni roditeljski sestanek – predavanje za starše)

11.2 SREČANJA S STARŠI, STARIMI STARŠI

| | |
|---|-------------------|
| Uvodni roditeljski sestanek | 29. 8. 2019 |
| Uvodni dan | 30. 8. 2019 |
| Pomoč dedkov v vrtcu | jesen 2019 |
| Pohod s starši | oktober 2019 |
| Kostanjev piknik – po počitku do odhodov domov | oktober 2019 |
| Peka piškotov z babicami | december 2019 |
| Dedek Mraz in Božiček – Družbeni dom (predstava Gledališča Čalapinko) | 17. december 2019 |
| Skupni roditeljski sestanek za šolo in vrtec – Družbeni dom | |
| Pustna maškarada | 23. 2. 2020 |



| | |
|--|------------|
| Dnevi odprtih vrat – vpis novincev | marec 2020 |
| Zaključna prireditiv – Zaključno srečanje s starši | junij 2020 |

Srečanje v skupini – enkrat v šolskem letu.

Štirje roditeljski sestanki: uvodni, skupni s strokovno temo, srečanje v skupini, zaključna prireditiv.

11.3 PROTOKOL BOLEZNI IN UKREPANJA

Vzgojiteljice in pomočnice bodo pri obveščanju staršev o boleznih in morebitnem zavračanju sprejema otroka ravnale v skladu s smernicami NIJZ (Vključitev otroka v vrtec / šolo po preboleli nalezljivi bolezni ali okužbi). Poseben poudarek in pozornost bodo posvetile ukrepanju ob naslednjih, najbolj pogostih bolezenskih stanjih, s čimer smo starše seznanili na roditeljskih sestankih, kjer so potrdili sklep, da se s protokolom strinjajo in ga bodo upoštevali.

| | |
|--------------------|--|
| Vnetje oči | <ul style="list-style-type: none"> - starš mora takoj po otroka - nujen pregled pri zdravniku, ki presodi stanje |
| Bruhanje in driska | <ul style="list-style-type: none"> - starš mora takoj po otroka - otrok pride 48 ur po zadnjem bruhanju ali driski (če bruha v vrtcu dopoldan, ga naslednji dan še ne moremo sprejeti) |
| Vročina | <ul style="list-style-type: none"> - starš mora takoj po otroka - otrok pride 48 ur po vročini (če ima vročino v vrtcu, ga naslednji dan še ne moremo sprejeti) |
| Uši | <ul style="list-style-type: none"> - starš mora takoj po otroka - v vrtec, ko so odstranjene vse uši in gnide |
| Razni izpuščaji | <ul style="list-style-type: none"> - obvestimo starša ob prihodu po otroka (razen, če ni virusno obolenje) - pregled pri zdravniku, ki presodi stanje |

11.4 PROTOKOL PREDAJE OTROKA STARŠEM

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic bodo v dogovoru s starši pri predaji otroka upoštevale naslednji postopek, s katerim smo starše seznanili na roditeljskih sestankih, kjer so potrdili sklep, da se s protokolom strinjajo in ga bodo upoštevali.

1. starši so dolžni sporočiti, če pride po otroka kdo drug (povedati ime in priimek osebe, ki bo prišla – zjutraj ob oddaji otroka ali to sporočiti vzgojiteljici prek eAsistenta – do 12h);
2. oseba, ki pride po otroka, mora povedati: svoje ime in priimek, ime in priimek otroka ter ime vzgojiteljice, pri kateri je otrok.

12 DEJAVNOSTI V VRTCU – VRTEC KROJAČEK HLAČEK

12.1 PRIREDITVE IN SKUPNE DEJAVNOSTI V VRTCU

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------|
| KROJAČKOV MESEC | september 2019 do Krojačkovega dne | vse skupine |
| 6. ROJSTNI DAN VRTCA KROJAČEK HLAČEK – nastop Monike Pučelj | september 2019 | vse skupine |
| PLESNA DELAVNICA (Plesna šola | 18. 9. 2019 | skupine 4–6 |



| | | |
|---|---------------------|---|
| Devžej) | | |
| TEDEN OTROKA – Naše pravice | 7.–13. oktober 2019 | vse skupine |
| KROJAČKOV DAN – v Tednu otroka | 10. 10. 2019 | vse skupine, kuharice, Krojaček Hlaček |
| KROJAČKOV IGRIVI DAN (športne igre, Mali sonček) | oktober 2019 | vse skupine, koordinatorka Metoda Miševski |
| DELOVNA AKCIJA Z DEDKI (sajenje ameriških borovnic ...) | oktober 2019 | vse skupine |
| TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK | 15. november 2019 | vse skupine |
| PEČEMO NOVOLETNE PIŠKOTE Z BABICAMI | december 2019 | vse skupine |
| OBISK SKUPINE ZIMSKI KOSCI | december 2019 | vse skupine |
| OBISK BABICE ZIME | prvi zimski dan | vse skupine |
| NOVOLETNI KONCERT S FLAVTO | december 2019 | vse skupine, izvajalka Vesna Kovačec |
| SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK | 7. februar 2020 | vse skupine |
| PUST – zabava v vrtcu | 25. februar 2020 | strokovne delavke, koordinatorka pomočnica ravnateljice |
| DRAMATIZACIJA – Krojaček Hlaček | do januarja 2020 | strokovne delavke, vse skupine |
| TEDEN VSEŽIVLJENSKEGA UČENJA | maj 2020 | vse skupine |
| GLEDALIŠČE V VRTCU – vsaj 3 predstave v dopoldanskem času | celo šolsko leto | vse skupine |
| ZAKLJUČEK PREDŠOLSKE BRALNE ZNAČKE PETRA NOSA | maj 2020 | vse skupine |
| SKUPINSKO FOTOGRAFIRANJE – zunanji fotograf – skupinska fotografija 2x v mapici 3 eur | 7., 8. 5. 2020 | vse skupine |
| Izlet v Kekčevo deželo – cena za prevoz+vstopnino cca. 25 eur/otroka | maj 2020 | otroci, ki gredo v šolo |



| | | |
|---|------------------|-----------------------------|
| VODNI DAN | junij 2020 | vse skupine |
| ZVOČNO–GIBALNE DELAVNICE (Maja Ocepek) | celo šolsko leto | glede na finančne zmožnosti |

12.2 PROJEKTI – na ravni vrtca oz. več skupin (projekti na ravni skupin so opredeljeni v Letnih načrtih oddelkov)

| | |
|---|---|
| NENASILNA KOMUNIKACIJA – V vsakem človeku je srce | Marianne Gothlin, OŠ Franja Goloba Prevalje – tim |
| NA-MA POTI (NAravoslovno Matematična Pismenost, Opolnomočenje, Tehnologija in Interaktivnost) – implementacijski zavod (projekt ZRSŠ, prijavljen na MZŠŠ) | Ema Lepen – vodja projektnega tima članice tima: Ana Buhvald Pori, Danijela Krajnc, Nuša Kugovnik, Metoda Miševski, Jelka Može, Eva Podovšovnik, Mateja Cigler, Marjana Grnjak, Andreja Herga, Maša Kanduč, Petra Petrič, Mateja Praznik, Nina Pušnik, Maja Sterže, Martina Šater, Eva Štriker, Ana Verdnik, Helena Vinšek |
| UNESCO projekti | LDN str. 19 |
| Naključna prijaznost http://www.center-mi.si/naklju-na-prijaznost-v-oli.html | vse skupine – vsaka skupina po svoji izbiri (Najprej naredim nekaj lepega za druge – izvedem dejanje Naključne prijaznosti. Ob tem pustim osebi kartico Naključna prijaznost, s pomočjo katere oseba ve, da je nekdo namerno naredil nekaj lepega za njo. Svojo zgodbo objavim v dnevniku prijaznosti.) |
| NEMŠKE URICE – izvaja Enida (Maja Helbl): cena 45 eur na otroka na leto, polovico od tega prispeva občina, plačilo enkrat letno po položnici – projekt se izvaja v dopoldanskem času, če tako potrdi Svet staršev in Svet zavoda. | II. starostno obdobje, ena ura nemščine na teden – od oktobra do maja, 25 srečanj in zaključek (vključeni so tudi otroci I. starostnega obdobja, ki so v kombiniranem oddelku) |
| NOGOMETNI VRTEC | skupine pred vstopom v šolo, ena ura vadbe na teden z usposobljenim vaditeljem |



| | |
|--|--|
| KROJAČEK HLAČEK | spoznavanje junaka in sledenje otrokom v raziskovanju |
| GIBANJE | ozavestiti in spodbujati naravne oblike gibanja, pomembne za posamezno starostno obdobje |
| Bralni hladilnik | na hodniku vrtca za vse otroke in starše (najvišja polica namenjena odraslim) |
| Bralni nahrbtnik za tujejezične otroke (otroke iz drugega jezikovnega okolja) | knjižnica vrtca, vzgojiteljice tujejezičnih otrok, Andreja Herga - koordinatorica |
| Cici vesela šola | otroci, ki gredo v šolo |
| Easistent – spletno orodje | vse strokovne delavke, starši |
| Gledališče v vrtcu | zunanji izvajalci, dramska skupina, Vesna Kovačec – koordinatorica |
| Igramo se gledališče | vse skupine |
| Kakovost v vrtcu | vsi delavci |
| Mali sonček | skupine 2–6, Metoda Miševski – koordinatorica |
| Obisk Knjižnice na Prevaljah – ob torkih dopoldan, knjižničarka prebere pravljico | II. starostno obdobje |
| Obisk knjižničarke Koroške osrednje knjižnice dr. Franca Sušnika – Pravljična ura po skupinah ali obisk v Enoti Prevalje | vse skupine |
| Pasavček – Red je vedno pas pripet (koordinatorica Nuša Kugovnik) | skupine Nuše in Marjane, Mateje in Petre, Petre in Andreje, Metode in Nine/Sergeje, Eme in Mateje, Danile in Špele/Patricije, Eve in Maje, Berte in Sandra |
| Predšolska bralna značka Petra Nosa | vse skupine, Eva Podovšovnik – koordinatorica |
| Samopostrežna oblika prehranjevanja in zdrava prehrana | vse skupine, kuhinja, Jelka Krajnc – organizator prehrane – koordinatorica |
| Uvajanje Montessori elementov in didaktičnih materialov | Skupine Metode in Nine/Sergeje, Jelke in Pine, Helene, Mateje in Petre, Nuše in Marjane, Irene/Eve in Tine, Berte in Sandre, Eme in Mateje |



| | |
|---|--|
| Zdrav slovenski zajtrk | 3. petek v novembru, vse skupine |
| MEDIMEDO (Medicinska fakulteta Maribor) 18.–22. 11. 2019 | Nagovor, ogled nove postaje z organi človeškega telesa, igra za zdravnike in zdravljenje igračk, ki jih otroci prinesejo (vsak otrok obiše vsakega od petih zdravnikov – študentov medicine – ter tako s skupnimi močmi pozdravimo njihove bolne igračke). |
| FIT ZA ŽIVLJENJE (LAS Mežiške doline) – Judo klub Ravne | Predstavitve juda in osnove varnega padanja |

12.3 SODELOVANJE Z OKOLJEM

| | |
|---|--|
| OBČINA PREVALJE | vse leto |
| OŠ FRANJA GOLOBA PREVALJE | ena skupina v prostorih šole; vertikalno povezovanje – skupne dejavnosti, obisk knjižnice, obisk prvošolcev v vrtcu (september 2019), obisk šoloobveznih otrok v šoli (junij 2020), druženje skupin s posameznimi razredi, koriščenje telovadnice v šoli (skupina v šoli) |
| ČEBELARJI | vse leto, Tradicionalni slovenski zajtrk |
| DELOVNE ORGANIZACIJE | vse leto – materiali, papir, donatorska sredstva |
| DOM STAREJŠIH NA FARI | obiski in nastopi otrok v Domu, druženje s stanovalci |
| GASILCI | Dan civilne zaščite (10. 9. 2019), oktober 2019 (evakuacija) |
| KOROŠKA OSREDNJA KNJIŽNICA dr. FRANCA SUŠNIKA | Enota Prevalje – dopoldne obiski po dogovoru Enota Ravne na Kor. – knjižničarka na obisku – branje pravljic v vrtcu; festival Čiči (junij 2020) ... |
| Kulturno društvo LEŠE – Pravljična vas Leše | 14. september 2019 |
| NIJZ (Jure Ploder) | Dan zdravja: Jesenska srečanja – 11. 9. 2019, Tim za prehrano |
| PLANINCI – g. Kristjan Krajger | oktober–junij |
| POLICIJA | oktober 2019, pomlad 2020 (učni sprehodi) |
| ZIMSKI KOSCI | december 2019 |



12.4 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI SODELAVCI, STROKOVNJAKI, SVETOVALNIMI DELAVCI

| | |
|--|---|
| CSD Ravne na Kor. | ogroženi otroci ... |
| Razvojna ambulanta Slovenj Gradec | zgodnja obravnava otrok |
| ŠOLA – mag. Zlatko Triller, psiholog | vpis otrok v prvi razred, komisija za odlog šolanja |
| Zavod za šolstvo RS, OE Slovenj Gradec | študijske skupine, svetovalne storitve ... |
| ZD Ravne na Kor. – psihologinja Anka Pori | otroci s posebnimi potrebami |
| Zdravstvena vzgoja – Aleksandra Horvat | zdravstveno predavanje za otroke (4–6): 5 skupin 11. 3., 18., 20. 3. 2019 (Vrtec Krojaček Hlaček); izobraževanje za strokovne delavce |
| Zobozdravstvena vzgoja – šolska zobna ambulanta – Anja Gaber, dr. dent. med. (Zavod medicinski center Gorjanc) | zobozdravstveno predavanje otroke II. starostnega obdobja, umivanje zobkov z zobozdravnico |

13 PROGRAM DODATNIH DEJAVNOSTI V VRTCU PREVALJE

13.1 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI – IZVAJAJO STROKOVNE DELAVKE VRTCA V DOPOLDANSKEM ČASU ali ZUNANJI SODELAVCI (brezplačne)

| | |
|---|---|
| Pevski zbor Vrtca Krojaček Hlaček (3–4 in kombiniran oddelek) | Helena Vinšek, 2-krat mesečno |
| Pevski zbor Vrtca Krojaček Hlaček (4–6) | Vesna Kovačec, 2-krat mesečno v dveh skupinah |
| Pojemo in plešemo (I. starostno obdobje) | Berta Juteršek in Eva Podovšovnik |
| Nogometni vrtec | otroci pred vstopom v šolo (3 skupine) |



13.2 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI – IZVAJAJO STROKOVNE DELAVKE VRTCA V POPOLDANSKEM ČASU v prostorih VRTCA (brezplačne)*

| | |
|---|----------------------------------|
| Knjižnica v vrtcu – izposoja enkrat mesečno (1. ponedeljek, 14.30–16.00) | Andreja Herga, Špela Hudopisk |
| Krojačkov šport – telovadnica Vrtca Krojaček Hlaček (II. starostno obdobje) – tedensko (sreda) | Maja Sterže, Mateja Cigler |
| Krojačkova vadba za najmlajše s starši (2017, 2018) – enkrat mesečno (3. ponedeljek) | Petra Petrič, Eva Podovšovnik |
| Planinske urice (letnik 2013, 2014) – 2-krat mesečno po dogovoru (četrтки – odvisno od vremena) | Nuša Kugovnik, Andreja Herga |
| Učenje slovenščine za tujce – tedensko | Martina Šater |

* izvedene, če je dovolj prijav

13.3 DODATNE DEJAVNOSTI – ZUNANJI SODELAVCI (plačljive, delno sofinancirane s strani Občine Prevalje)

Del sredstev vrtec pridobi preko Občine Prevalje, raznih društev ali donatorjev. Dodatne dejavnosti se izvajajo v dopoldanskem času, če tako potrdi Svet staršev in Svet zavoda. Ceni smučarskega in plavalnega tečaja sta odvisni od števila prijav in plačilnega razreda za plačilo vrtca. V primeru, da imajo starši težave s plačilom, se zagotovi pomoč.

| | | |
|----------------------------|---|---|
| Smučarski tečaj – dopoldan | Dejan Rodošek, DR7 | januar 2020 (odvisno od vremenskih razmer) |
| Plavalni tečaj – dopoldan | PK Fužinar | 11.–15. 5. 2020 (9.00–12.00) |
| Planinski tabor | Saša Pupavac Nuša Kugovnik (Andreja Herga, Nina Pisnik – po potrebi) | 11., 12. junij 2020 |

Smučarski in plavalni tečaj potekata za otroke letnikov 2013, 2014 in 2015.

Planinski tabor je organiziran za otroke letnikov 2013 in 2014 (ter na Lešah še 2015).

Lanske cene – informativno: plavalni tečaj – plačilo staršev 11; 21 ali 31 eur (polna cena 36,15 eur), smučarski tečaj – plačilo staršev 27, 48 ali 57 eur (polna cena 80 eur), planinski tabor 19,90 eur.



13.4 DODATNE DEJAVNOSTI – ZUNANJI SODELAVCI (plačilo staršev, vrtec nudi prostore)*

| | | |
|--|-------------------------------|-------------------------|
| CICI plesna šola – telovadnica Vrtca Krojaček Hlaček – do 16. ure | Plesna šola Devžej | oktober 2019–junij 2020 |
| KOŠARKARSKI vrtec, popoldan (četrtek, 15.30–16.15) | Košarkarska šola Jezerniki | oktober 2019–junij 2020 |

* izvedene, če je dovolj prijav

14 ZADOLŽITVE – AKCIJSKI NAČRT

| NALOGA | VZGOJITELJICA |
|---|---|
| Akvarij, jedilniki | Mateja Cigler |
| Babica Zima (prvi sneg) ptička/snežaki | Maša Kanduč, (sodelujejo: Mateja Praznik, Ana Verdnik, Sandra Svetina ...) |
| Cici vesela šola | Mateja Praznik |
| Cicido - poverjeništvo | Jelka Može |
| Darila – mini maturanti | Marjana Grnjak |
| Darila – novo leto (zavijanje) | Petra Studenčnik, Irena Jakob, Maja Sterže (vodja), Danila Krajnc, Sergeja Rozman |
| Dramska skupina – 1 predstava | Vesna Kovačec (vodja), Mateja Praznik, Jelka Može, Helena Vinšek, Marija Leskovec, Ana Verdnik, Maša Kanduč, Helena Pečecnik Smolčnik, Sandra Svetina, Saša Pupavac |
| Dekoracija – tim (jesenska – oktober, zimska – december, pustna – marec, pomladna – april, letna) | Marija Leskovec (vodja), Nuša Kugovnik, Marjana Grnjak, Maša Kanduč |
| Fotografije – dostava | Patricija Hočevar |
| Fotografiranje skupnih dejavnosti | Eva Štriker |
| Fotografija meseca + Pust – album | Jelka Može |
| Fotografije skupnih dejavnosti – album | Jelka Može |
| Glasbena igralnica – urejanje | Vesna Kovačec |
| Glasbena spremljava s harmoniko (Pojemo in plešemo) | Danila Krajnc |
| Izbor in urejanje fotografij za splet – skupne dejavnosti | Helena Pečecnik Smolčnik |
| Izbor in urejanje fotografij za albume – fotografija meseca in skupne dejavnosti | Jelka Može |
| Izbor fotografij skupnih dejavnosti za albume, naročanje fotografij (vseh) + arhiv – zun. disk | Ema Lepen |
| Inventura – Krojaček Hlaček, Leše | Andreja Herga, Marija Leskovec/Jelka Može, Saša Pupavac |
| Kape s cofi – mini maturanti | Danila Krajnc |



| | |
|--|---|
| Knjižnica v vrtcu – izposoja, urejanje knjig, knjižnica na računalniku | Andreja Herga |
| Krojačkov dan – Krojaček Hlaček, Razbojnik Cincin | Maša Kanduč, Helena Vinšek |
| Kronika vrtca | Berta Juteršek |
| Mali sonček - koordiniranje | Metoda Miševski |
| Mini disko | Mateja Praznik |
| Mini maturanti – program | Petra Petrič |
| Novoletni koncert s flavto – priprava, organizacija | Vesna Kovačec |
| Organizacija in vodenje prireditve Krojačkov igrivi dan in Vodni dan | Metoda Miševski |
| Ozvočenje, glasba hodniki | Sandra Svetina |
| Pomočnice – izvedba posameznih dejavnosti v skupini | vse pomočnice |
| Predšolska bralna značka Petra Nosa – koordinacija | Eva Podovšovnik |
| Prireditve na Lešah | Saša Pupavac, Nina Pisnik |
| Prva pomoč ob nezgodah, polnjenje omarič PP | Maja Sterže |
| Pust – ideje, šivanje | Berta Juteršek, Ema Lepen, Jelka Može, Helena Pečecnik Smolčnik, Metoda Miševski, Marija Leskovec |
| Pust – izposoja oblačil | Mateja Cigler, Eva Štriker |
| Pust – v vrtcu | Pojemo in plešemo (I. st.), Mateja Praznik (II. st.) |
| Rojstni dnevi – pozornost, darila | Helena Vinšek |
| Pohod s starši – organizacija (oktober 2019) | Andreja Herga, Nuša Kugovnik |
| Specifika oddelka na šoli (dogovori, material, dekoracija ...) | Petra Petrič |
| Spletna stran vrtca – dodajanje skupnih fotografij in novic | Eva Podovšovnik |
| Šivanje in popraviljanje | Ema Lepen |
| Šivanje, popraviljanje in pletenje za koticke | Berta Juteršek |
| Urejanje in projekcija fotografij (hodniki) | Patricija Hočevar, Metoda Miševski, Helena Vinšek |
| Urejanje kabinetov, oglasne deske, fotografij ... (Leše) | Nina Pisnik |
| Urejanje oglasne deske, vabila, predstave | Helena Pečecnik Smolčnik |
| Urejanje prostorov – pri klavirju | Tina Mori |
| Urejanje prostorov – pri smučkah | Anja Uršej |
| Urejanje prostorov – malo igrišče uta (nova) | Sandra Svetina, Mateja Praznik |
| Urejanje prostorov – veliko igrišče kabinet | Sergeja Rozman, Anja Kager, Jasmina Vogrin |
| Urejanje prostorov – veliko igrišče uta | Petra Studenčnik, Anja Kager |
| Urejanje prostorov – blazine in omare pri telovadnici | Maja Sterže, Helena Vinšek |
| Urejanje skupnih prostorov in zbornic, | Marija Leskovec |



| | |
|---|--|
| fotokopije | |
| Urejanje športnih pripomočkov | Metoda Miševski, Eva Podovšovnik |
| Vodenje zaključne prireditve | Nuša Kugovnik |
| Vodja Enote Vrtec Leše | Saša Pupavac |
| Voščilnice – novo leto (+gumbi za darila) | Martina Šater (vodja), Ana Verdnik, Pina Lihteneger Vidmajer, Patricija Hočevar, Anja Uršej, Simona Večko Marjana Grnjak, Marija Leskovec |

15 STALNO STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH V ENOTI VRTEC PREVALJE

Izobraževanje bo potekalo tekom celega šolskega leta in sicer se delavci izobražujejo po zastavljenem načrtu ter v skladu s kolektivno pogodbo na naslednji način:

- *individualna izobraževanja delavcev v skladu s finančnimi zmožnostmi (po dve delavki na leto na Montessori osnovno izobraževanje, glede na finančne zmožnosti Playness pedagogika ...),*
- *udeležba na seminarjih, ki so objavljeni v Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja (MŠŠ, ZRSŠ) v skladu s finančnimi zmožnostmi,*
- *redno spremljanje strokovne literature,*
- *medsebojna skupinska povezovanja – primeri dobre prakse,*
- *interno izobraževanje v okviru vrtca:*
 - *Skrivnost fotografije – Sonja Buhvald – pomočnice vzgojiteljic,*
 - *Lutke – Igor Cvetko in Jelena Sitar, Gledališče Zapik,*
 - *Ukrepi pri nevarnih stanjih pri otrocih v vrtcu s temeljnimi postopki oživljanja in uporabo AED (teoretični in praktični del - 2 uri): 3. 10. in 9. 10. 2019 – Aleksandra Saša Horvat (ZD Ravne),*
 - *Delo z otroki s posebnimi potrebami v vrtcu – Sabina Korošec Zavšek,*
 - *Nenasilna komunikacija (NNK) – Marianne Gothlin, En Dolci in tim OŠ Franja Goloba Prevalje (Betina Jamšek, Valentina Pisar, Zlatko Triller) – celo šolsko leto, strokovne delavke, ki se bodo vključile,*
- *študijske skupine v organizaciji ZRSŠ (po izbiri),*
- *strokovna ekskurzija (Vrtec Moravske Toplice, Prekmurje ...),*
- *strokovni posvet pomočnikov ravnateljev v okviru Šole za ravnatelje – pomočnica ravnateljice,*
- *aktiv ravnateljev koroške regije – pomočnica ravnateljice za vrtec,*
- *posveti Mreže mentorskih vrtcev koroške regije – pomočnica ravnateljice za vrtec.*

Izobraževanje in izpopolnjevanje poteka tudi preko svetovalnih storitev in tematskih konferenc v izvedbi ZRSŠ, ker so le te za zavod ugodnejše.



16 SPREMLJAVA VIZ DELA IN SVETOVALNI POGOVORI

Spremljava vzgojno-izobraževalnega dela se bo izvajala preko celega leta v vseh oddelkih in preko individualnih ter svetovalnih pogovorov. Spremljavo VIZ dela ter pedagoške dokumentacije po pooblastilu ravnateljice izvaja pomočnica ravnateljice za vrtec.

16.1 MENTORSTVO DIJAKOM, ŠTUDENTOM

Vrtec Prevalje nudi preko celega leta mentorstvo dijakom in študentom – smer predšolska vzgoja (in mentorstvo pri izbirnih vsebinah dijakom različnih smeri). Prednost imajo dijaki s stalnim prebivališčem v Občini Prevalje.

Srednja vzgojiteljska šola – 2. (2 tedna), 3. (4 tedne) in 4. letnik (4 tedne):

2. letnik: 3. 6. 2020–16. 6. 2020 (1 dijakinja)

3. letnik: 4. 11. 2019–29. 11. 2019 (2 dijakinji)

4. letnik: 2. 3. 2020–27. 3. 2020 (3 dijakinje)

PUD – poklicni tečaj (8 tednov) – odvisno od prijav!

Mocis (20 delovnih dni) – po dogovoru!

Pedagoška fakulteta (glede na letnik) – po dogovoru!



17 ENOTA VRTEC LEŠE

PIREDITVE IN SKUPNE DEJAVNOSTI

| | | |
|---|-----------------|---|
| Krojačkov mesec | september | strokovne delavke |
| Krojačkov dan – v Tednu otroka | 10. 10. 2019 | strokovne delavke, kuhinja |
| Plesna urica | jesen | Plesna šola Devžej |
| Teden otroka – Prosti čas | 7.–11. 10. 2019 | strokovne delavke, kuharice |
| Peka kostanjev | oktober | strokovne delavke, OŠ Leše |
| Tradicionalni slovenski zajtrk | 15. 11. 2019 | vse skupine |
| Obisk dedka mraza | december | strokovne delavke, starši |
| Slovenski kulturni praznik | februar | otroci, strokovne delavke |
| Pust | februar | strokovne delavke, starši, otroci |
| Peka kruha in urejanje vrtilčkov | marec | babice, otroci, strokovne delavke |
| Skupinsko fotografiranje | maj | fotograf Ocepek |
| Izlet – Kekčeva dežela, cena cca. 25 eur/osebo (prevoz+vstopnina) | maj 2020 | otroci, ki gredo v šolo – letnik 2012, 2013 |
| Izlet – s šolarji: Velenjski grad (5,50 eur +prevoz) | junij 2020 | otroci, ki gredo v šolo – letnik 2014 |

PROJEKTI

| | |
|--|---|
| Cici vesela šola | vse leto |
| Easistent – spletno orodje (dokumentacija, odsotnosti, oglasna deska ...) | vse leto |
| Gledališče v vrtcu | vse leto |
| Kakovost v vrtcu | vse leto |
| Mali sonček | vse leto |
| NEMŠČINA V VRTCU – izvaja Enida (ga. Maja Helbl) (cena 45 eur na otroka na leto, polovico od tega prispeva občina, plačilo enkrat letno po položnici) | vsi otroci, ena ura nemščine na teden – od oktobra do maja, 25 srečanj in zaključek |
| Naključna prijaznost http://www.center-mi.si/naklju-na-prijaznost-v-oli.html | enkrat letno |



| | |
|--|----------|
| Predšolska bralna značka Petra Nosa | vse leto |
| Predšolska bralna značka Petra Nosa – bralni nahrbtnik | vse leto |
| Samopostrežna oblika prehranjevanja in zdrava prehrana | vse leto |
| Voda, naše življenje | vse leto |
| Zdravilne rože in začimbe (Društvo Povoječek) | vse leto |

SODELOVANJE Z OKOLJEM

| | |
|---|--|
| POŠ LEŠE IN KS LEŠE | kostanjev piknik, obisk dedka Mraza, proslava za praznik žena, zaključna ekskurzija, zbiranje starega papirja, zamaškov |
| OBČINA PREVALJE | vse leto (Krojačkov dan, razstave, maškarada ...) |
| VRTEC KROJAČEK HLAČEK | planinski izleti, ogledi lutkovnih predstav in druge skupne prireditve, sodelovanje in povezovanje v projektih |
| OŠ FRANJA GOLOBA | vse leto (vertikalno povezovanje – obisk šole, knjižnice, sodelovanje z učiteljicami I. triade, knjižničarko, lutkovne predstave, vpis otrok v šolo ...) |
| DELOVNE ORGANIZACIJE | vse leto – materiali, papir, donatorska sredstva |
| PLANINCI – PD Mežica | planinske urice, izleti in tabor |
| GASILCI | oktober 2019 |
| POLICIJA | oktober 2019 |
| ČEBELARJI | marec 2020 |
| KOROŠKA OSREDNJA KNJIŽNICA dr. FRANCA SUŠNIKA | Enota Prevalje – dopoldne obiski po dogovoru; knjižničarka na obisku – branje pravljic v vrtcu, pravljlična urica s knjižničarko 1x mesečno |

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI SODELAVCI, STROKOVNJAKI, SVETOVALNIMI DELAVCI

| | |
|--|---|
| Zdravstvena vzgoja – Aleksandra Horvat | 17. 2. 2020 (Vrtec Leše) |
| Zobozdravstvena vzgoja – šolska zobna ambulanta – Anja Gaber, dr. dent. med. (Zavod medicinski center Gorjanc) | zobozdravstveno predavanje, umivanje zobkov z zobozdravnico |



SODELOVANJE S STARŠI, STARIMI STARŠI

| | | |
|---|----------------|---------------------------------------|
| Roditeljski sestanki (uvodni, skupni, srečanje v skupini, zaključna prireditev) | štirje v letu | Vrtec Leše |
| Uvodni dan | 30. 8. 2019 | Vrtec Leše |
| Pogovorne ure | enkrat mesečno | Vrtec Leše |
| Pohod s starši (za Mali sonček) | jesen 2019 | |
| Obisk dedka Mraza | december 2019 | telovadnica POŠ Leše oz. na prostem |
| Pustna maškarada | 23. 2. 2020 | Otroška pustna maškarada na Prevaljah |
| Proslava ob Dnevu žena | marec 2020 | telovadnica POŠ Leše |
| Dnevi odprtih vrat – vpis novincev | marec 2020 | Vrtec Leše |
| Peka kruha in ureditev vrtilčkov (babice) | marec 2020 | Vrtec Leše |
| Družinsko srečanje | maj 2020 | Vrtec Leše |
| Obisk dedkov – ureditev okolice vrtca | pomlad 2020 | Vrtec Leše |
| Zaključna prireditev – Zaključno srečanje s starši | junij 2020 | Vrtec Leše |

OBOGATITVENE DEJAVNOSTI – IZVAJAJO STROKOVNE DELAVKE VRTCA V DOPOLDANSKEM ČASU

| | | |
|--------------------------|--------------|----------|
| Pevski zbor – Vrtec Leše | Saša Pupavac | vse leto |
|--------------------------|--------------|----------|

OBOGATITVENE DEJAVNOSTI – IZVAJAJO STROKOVNE DELAVKE VRTCA V POPOLDANSKEM ČASU (brezplačne)

| | | |
|-----------------|------------------------------|----------|
| Planinske urice | Saša Pupavac, Nina Pisnik | vse leto |
|-----------------|------------------------------|----------|



DODATNE DEJAVNOSTI – ZUNANJI SODELAVCI (plačljive, delno sofinancirane s strani Občine Prevalje)

Del sredstev vrtec pridobi preko Občine Prevalje, raznih društev ali donatorjev. Dodatne dejavnosti se izvajajo v dopoldanskem času, če tako potrdi Svet staršev in Svet zavoda. Ceni smučarskega in plavalnega tečaja sta odvisni od števila prijav in plačilnega razreda za plačilo vrtca. V primeru, da imajo starši težave s plačilom, se zagotovi pomoč.

| | | |
|----------------------------|---|---|
| Smučarski tečaj – dopoldan | Dejan Rodošek, DR7 | januar 2020 (odvisno od vremenskih razmer) |
| Plavalni tečaj – dopoldan | PK Fužinar | 11.–15. 5. 2020 (9.00–12.00) |
| Planinski tabor | Saša Pupavac Nuša Kugovnik (Andreja Herga, Nina Pisnik – po potrebi) | 11., 12. junij 2020 |

Smučarski in plavalni tečaj potekata za otroke letnikov 2013, 2014 in 2015.

Planinski tabor je organiziran za otroke letnikov 2013 in 2014 (ter na Lešah še 2015).

Lanske cene – informativno: plavalni tečaj – plačilo staršev 11; 21 ali 31 eur (polna cena 36,15 eur), smučarski tečaj – plačilo staršev 27, 48 ali 57 eur (polna cena 80 eur), planinski tabor 19,90 eur.

DODATNE DEJAVNOSTI – ZUNANJI SODELAVCI (plačilo staršev, vrtec nudi prostore)*

| | | |
|-----------------------------|--------------------|-------------------------|
| CICI plesna šola – popoldan | Plesna šola Devžej | oktober 2019–junij 2020 |
|-----------------------------|--------------------|-------------------------|

* izvedena, če je dovolj prijav

ZADOLŽITVE – AKCIJSKI NAČRT

| | |
|--------------|--|
| SAŠA PUPAVAC | vodja podružnice, fotografiranje, naročanje materiala, projekti, program za otroke, ki gredo v šolo, Cici vesela šola, prireditve na Lešah, planinske urice, planinski tabor, inventura Leše |
| NINA PISNIK | prireditve na Lešah, urejanje kabinetov, oglasne deske, fotografij, planinske urice |