



LETNI DELOVNI NAČRT  
**VRTCA PREVALJE**

številka: 6006-1/2020

**2020/2021**





## Kazalo

1	PODATKI O VRTCU .....	4
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 2020/2021 .....	14
5.1	SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021 .....	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 Svetu staršev Vrtca Prevalje 21. 9. 2020, na Vzgojiteljskem zboru Vrtca Prevalje 22. 9. 2020 ter potrjen na Svetu zavoda JVIZ OŠ Prevalje 23. 9. 2020.

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

Predsednik Sveta zavoda

Stašo Lodrant

Ravnateljica

dr. Andreja Tinta, prof.

**LDN VRTCA PREVALJE 2020/2021**

**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:** dr. Andreja Tinta

E-pošta: [andreja.tinta@guest.arnes.si](mailto:andreja.tinta@guest.arnes.si)

Telefon: 02/82 34 505

**Pomočnica ravnateljice za vrtec:** Ana Buhvald Pori

E-pošta: [ana.buhvald-pori@guest.arnes.si](mailto:ana.buhvald-pori@guest.arnes.si)

Telefon: 040 509 371

**Administratorica za vrtec:** Mojca Polanc

E-pošta: [mojca.polanc1@guest.arnes.si](mailto: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](mailto: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 specifičnosti 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 2020/2021 vodi Aktiv I. starostnega obdobja Helena Vinšek, Aktiv II. starostnega obdobja pa Martina Šater.

## 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 vpeljavo spremembe, določitev prioritet 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 Brdnic (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 2020/2021:

VRTEC KROJAČEK HLAČEK	SKUPINA
Nuša Verčkovnik	Igralnica 1
Marija Žaže	Igralnica 2
Urška Španinger Ekart	Igralnica 3



Katja Pogladič	Igralnica 4
Jasmin Bajrektarević	Igralnica 5
Ožbej Petrič	Igralnica 6
Zoran Polenik	Igralnica 7
Simon Pšeničnik	Igralnica 8
Nina Meh Savić	Igralnica 9
Barbara Žvirc	Igralnica 10
Tjaša Slatinšek	Igralnica 11
Samo Lipovnik	Igralnica 12
Jasmina Šumah	Igralnica 13
Ana Sirk Prislán	Igralnica 15
Tamara Grabner	Igralnica ŠOLA

<b>VRTEC LEŠE</b>
Žiga Petek

**Predsednica Sveta staršev Vrtca Prevalje 2020/2021 je Tjaša Slatinšek, namestnica predsednice je Nina Meh Savić. Predstavnica staršev v Svetu zavoda OŠ Franja Goloba Prevalje je Tjaša Slatinšek. Predstavnica staršev v Komisiji za sprejem otrok v Vrtec Prevalje je Ana Sirk Prislán.**

#### **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.

Predstavniki skupine v Svetu staršev obveščajo ostale starše skupine o napovedanih sejah, zbirajo pripombe, predloge, pobude in pohvale ostalih staršev, jih posreduje na sejah (po potrebi pa sproti, če se pojavijo v vmesnem času). Po sejah je zapisnik z dogovori in odgovori staršem na voljo na spletni strani vrtca.





## 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 **vzgojiteljice predšolskih otrok – pomočnice vzgojiteljice** 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/](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, izvaja ure DSP.

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, 4 ure tedensko dodatne strokovne pomoči (Vrtec Leše in Vrtec Krojaček Hlaček)



## 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

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, 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;
- 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 in sadje	8.00–8.30
različne dejavnosti v prostorih vrtca in na prostem	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. 1 – dežurna igralnica zjutraj in ob zapiranju;

zbiranje kasneje v igralnicah št. 1 (za 1, 2, 3), št. 5 (4, 5, 6), št. 7/8 (za 7, 8, šola), št. 9 (za 9, 10, 15), št. 13 (za 11, 12, 13);

v zgornjem nadstropju je prva in zadnja dežurna igralnica št. 13.



## 5 SKUPINE 2020/2021

### 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	3	F	42 (14*3)
3	4	F	76 (19*4)
4	1	F	24 (24*1)
4	1	F, polovični oddelek	12 (12*1)
4–5	1	F	24
5–6	2	F	48 (24*2)
Σ	15		268

### VRTEC LEŠE

DNEVNI PROGRAM:

- kombiniran oddelek, F, znižan normativ (otroci s posebnimi potrebami), 16 otrok

### OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI

V Vrtcu Prevalje je 12 otrok s posebnimi potrebami, ki imajo določeno pomoč strokovnjakov.

Specialni pedagog	10 ur DSP/teden
Logoped	10 ur DSP/teden
Svetovalna storitev (izvajajo vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, spremljevalke, logopedinja, specialni pedagoginji, svetovalna služba vrtca, organizatorica prehrane, kuharica za dietno prehrano)	12 ur SS/teden
Spremljevalka	5 (3x 8 ur, 2x 6 ur)



## 5.1 SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

### 5.1.1 SKUPNE SLUŽBE

Delovno mesto	Ime in priimek
Pomočnica ravnateljice	ANA BUHVALD PORI
Svetovalna delavka – specialna pedagoginja	
Logopedinja	BOJANA VEČKO
Specialna pedagoginja (v deležu)	KATJA FORTEK
Računovodkinja (skupna s šolo)	DARINKA PODRIČNIK
Administratorka	MOJCA POLANC
Knjigovodkinja (v deležu)	IRENA MARIN, 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	2
št. 2	DANILA KRAJNC	PATRICIJA HOČEVAR	1–2
št. 3	JELKA MOŽE	PINA LIHTENEGER VIDMAJER	2
št. 4	HELENA VINŠEK	TINA MORI	1
št. 5	EVA PODOVŠOVNIK	MAJA STERŽE	1
št. 6	BERTA JUTERŠEK	SANDRA SVETINA	2
št. 7	GORDANA REDNAK	ŠPELA VITRIH/ SERGEJA ROZMAN (nadm.)	3
št. 8	NUŠA KUGOVNIK	MARJANA GRNJAK/ SIMONA VEČKO (nadm.)	4–5
št. 9	MARTINA ŠATER	ANA VERDNIK/ ANJA URŠEJ (nadm.)	3
št. 10	EVA KRAJNC	MAŠA KANDUČ	4
št. 11	IRENA JAKOB	JASMINA VOGRIN	3
št. 12	MATEJA PRAZNIK	PETRA STUDENČNIK/ ANJA KAGER (nadm.)	5–6
št. 13	METODA MIŠEVSKI	NINA PUŠNIK	3
Št. 15	VESNA KOVAČEC	/	4
Šola	PETRA PETRIČ	ANDREJA HERGA	5–6



Dodatna pomočnica vzgojiteljice – Anja Uršej (skupina)/Sanja Dolinšek (nadm.), Simona Večko (skupina)/Sergeja Rozman (nadm.) (skupina)/Anja Poberžnik (nadm.).

Spremljevalke otrok s posebnimi potrebami Vrtec Krojaček Hlaček:

Nina Logar – igralnica 1

Maruša Leskovec – igralnica 8

Mojca Radič/Maja Pečovnik (nadm.) – igralnica 13

Urška Poberžnik – igralnica 15

## TEHNIČNI KADER

Delovno mesto	Ime in priimek
Kuharica	ZLATKA BRDNIK
Kuharica	MIRA KNEZ
Kuharica	GERTRUDA SMOLAK
Pomočnica kuharice	ANDREJA DOMEJ
Pomočnica kuharice	GABRIJELA LADINEK
Pomočnica kuharice (4 ure)	MIHELA PIKO-premeščena na del. mesto perice/ GABRIJELA LADINEK IN DARINKA ŠEPUL (nadm.)
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 MIHELIČ/MIHELA PIKO (nadm.)
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 otroka	PAVLINA STRMČNIK	
Kuharica	MARTA PRAZNIK	
Čistilka	ANICA SEKAVČNIK/SONJA FILIP (nadm.)	





## 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 dojetanja, 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 UNESCO 2020/2021:**

- Branje, moje sanje (skupina Martine in Ane/Anje)
- Kam z odpadnim materialom (skupina Martine in Ane/Anje)
- Pošljimo sapico prijateljstva – sodelovanje z Domom starejših Na Fari (skupina Metode in Nine, občasno sodelujejo druge skupine)
- Vzgajamo zelišča – v starem iščem novo (skupine Berte in Sandre, Nuše in Marjane/Simone)
- Unesco vrtički: V sodelovanju z naravo sam pridelam hrano (skupina Metode in Nine).

#### **UDELEŽBA V MEDNARODNIH PROJEKTIH UNESCO 2020/2021:**

ENO Tree Planting Day – 21. 9. 2020

NOČ KNJIGE – 23. 4. 2021

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).

eAsistent za starše je v osnovi brezplačno orodje, ki omogoča pošiljanje sporočil med vrtcem in starši, urejanje odsotnosti otrok,časni 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).

V koledarskem letu 2020 položnic zaradi koronavirusa nismo izdali, saj vrtec nekaj časa ni deloval, veliko staršev je bilo na čakanju ali imelo finančne težave. Načrtujemo pa izdajo položnic v začetku leta 2021.

## 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	<b>27. 8. 2020</b> – Uvodni roditeljski sestanek POGOVORNE URE ODPADEJO, POGOVORNE URE PO DOGOVORU, VEČINOMA SPROTNO OB UVAJANJU
Oktober	19. 10. 2020
November	16. 11. 2020
December	PO DOGOVORU Z VZGOJITELJICAMI
Januar	16. 1. 2021
Februar	22. 2. 2021
Marec	15. 3. 2021
April	19. 4. 2021
Maj	17. 5. 2021
Junij	Zaključna prireditev – Zaključno srečanje s starši

\* Morebitne spremembe bomo pravočasno objavili – obvestila na oglasni deski in vratih igralnice! Pogovorne ure bodo izpeljane v živo, če bodo to dopuščale epidemiološke razmere. Namesto enih pogovornih ur načrtujemo skupni roditeljski sestanek – predavanje za starše.

### 11.2 SREČANJA S STARŠI, STARIMI STARŠI (odvisno od epidemiološke slike)

Uvodni roditeljski sestanek	27. 8. 2020
Uvodni dan – za novince, ostali po potrebi	31. 8. 2020
Pustna maškarada	14. 2. 2021
Dnevi odprtih vrat – vpis novincev	marec 2021
Pohod s starši	pomlad 2021
Skupni roditeljski sestanek za vrtec – Sabina Korošec Zavšek: Kako vzgojiti izjemnega otroka?	pomlad 2021
Zaključna prireditev – Zaključno srečanje s starši	junij 2021

**Srečanje v skupini – enkrat v šolskem letu.**



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

### 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. Upoštevali pa tudi vsa priporočila, ki jih imamo glede COVID-19 – opredeljena v posebnem protokolu.

Vnetje oči	- starš mora takoj po otroka - nujen pregled pri zdravniku, ki presodi stanje
Bruhanje in driska	- 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	- starš mora takoj po otroka - otrok pride 48 ur po vročini (če ima vročino v vrtcu, ga naslednji dan še ne moremo sprejeti)
Uši	- starš mora takoj po otroka - v vrtec, ko so odstranjene vse uši in gnide
Razni izpuščaji	- 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 2020 do Krojačkovega dne	vse skupine
7. ROJSTNI DAN VRTCA KROJAČEK HLAČEK – praznovanje v skupini, risbice vrtcu za rojstni dan – razstava v avli	september 2020	vse skupine
TEDNI VSEŽIVLJENSKEGA UČENJA: Učimo se s Krojačkom Hlačkom, torej smo!	4. 9. do 9. 10. 2020	vse skupine



Krojačkov mini kros – 23. 9. 2020 (Dan slovenskega športa) Krojačkov dan – 8. 10. 2020		
Nacionalni mesec skupnega branja (povezava s Predšolsko bralno značko Petra Nosa, Tedni vseživljenjskega učenja, Tednom otroka in projektom Krojaček Hlaček) 1. teden: seznanitev, predstavitev na panojih; 2. teden: BRANJE S KROJAČKOM HLAČKOM na vrtčevski terasi; 3. teden: TEDEN SKUPNEGA BRANJA in (doma) BEREM TEBI, BEREŠ MENI; 4. teden: KNJIGA KOT VIR INFORMACIJ; 5. teden: ZAKLJUČEK Z LIKOVNIM USTVARJANJEM (Krojačkov teden).	8. 9. do 11. 10. 2020	vse skupine
KROJAČKOV MINI KROS (KROJAČKOV IGRIVI DAN)	23. september 2020	vse skupine, koordinatorka Metoda Miševski
Kolesarčki	30. 9. 2020	skupine pred vstopom v šolo
TEDEN OTROKA – Odgovor je pogovor	5.–11. oktober 2020	vse skupine
KROJAČKOV DAN – v Tednu otroka	8. 10. 2020	vse skupine, kuharice, Krojaček Hlaček
SKUPINSKO FOTOGRAFIRANJE – zunanji fotograf – skupinska fotografija 2x v mapici 3 eur	7., 8. 10. 2020	vse skupine
KOSTANJEV PIKNIK	oktober 2020	vse skupine
TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK (3. petek v novembru)	20. november 2020	vse skupine
PEKA PIŠKOTOV in ČAJANKA po skupinah	december 2020	vse skupine
OBISK BABICE ZIME	prvi zimski dan	vse skupine
NOVOLETNI KONCERT S FLAVTO	december 2020	vse skupine,





		izvajalka Vesna Kovačec
OBISK BOŽIČKA IN DEDKA MRAZA V SKUPINAH	december 2020	vse skupine
SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK	9. februar 2021	vse skupine
PUST – zabava v vrtcu	16. februar 2021	strokovne delavke, koordinatorka pomočnica ravnateljice
DRAMATIZACIJA – Krojaček Hlaček	odvisno od epidemiološke slike	strokovne delavke, vse skupine
GLEDALIŠČE V VRTCU – vsaj 3 predstave v dopoldanskem času	celo šolsko leto	vse skupine
Izlet v Kekčevo deželo – cena za prevoz+vstopnino cca. 25 eur/otroka	maj 2021	otroci, ki gredo v šolo
VODNI DAN	junij 2021	vse skupine

## 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
<b>NA-MA POTI</b> (NAravoslovno Matematična Pismenost, Opolnomočenje, Tehnologija in Interaktivnost) – <b>implementacijski zavod</b> (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
<b>UNESCO projekti</b>	LDN str. 19
<b>Naključna prijaznost</b> <a href="http://www.center-mi.si/naklju-">http://www.center-mi.si/naklju-</a>	vse skupine – vsaka skupina po svoji izbiri (Najprej naredim nekaj lepega za druge – izvedem



na-prijaznost-v-oli.html	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.)
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
Prevalje zdravo mesto	Cilje: Nenehno spodbujanje zdravja in blagostanja za vse ter zmanjšanje neenakosti na področju zdravja.

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 - koordinatorka
Cici vesela šola	otroci, ki gredo v šolo
Easistent – spletno orodje (dokumentacija, odsotnosti, oglasna deska ...)	vse strokovne delavke, starši
Gledališče v vrtcu	zunanj izvajalci, dramska skupina, Vesna Kovačec – koordinatorka
Gozdni vrtec (Mreža gozdnih vrtcev in šol)	Skupine: Vesna, Nuša in Marjana/Simona, Mateja in Petra/Anja, Gordana in Špela/Sergeja, Saša in Nina, Irena in Jasmina, Petra in Andreja, Vesna Kovačec – koordinatorka
Mali sonček	skupine 2–6, Metoda Miševski – koordinatorka
Obisk Knjižnice na Prevaljah – ob torkih dopoldan, knjižničarka prebere pravljico	II. starostno obdobje
Obisk knjižničarke Koroške osrednje	vse skupine



knjižnice dr. Franca Sušnika – Pravljična ura po skupinah	
Pasavček – Red je vedno pas pripet	skupine Mateje in Petre/Anje, Nuše in Marjane/Simone, Petre in Andreje, Metode in Nine, Eve in Maje, Helene in Tine, Eve in Maše, Eme in Mateje, Martine in Ane/Anje
Predšolska bralna značka Petra Nosa	vse skupine, Eva Podovšovnik – koordinatorka
Samopostrežna oblika prehranjevanja in zdrava prehrana	vse skupine, kuhinja, Jelka Krajnc – organizator prehrane – koordinatorka
Uvajanje Montessori elementov in didaktičnih materialov	Skupine Metode in Nine, Jelke in Pine, Mateje in Petre/Anje, Nuše in Marjane/Simone, Irene in Jasmine, Berte in Sandre, Eme in Mateje, Helene in Tine, Eve in Maše

### 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	oktober 2020 (evakuacija)
KOROŠKA OSREDNJA KNJIŽNICA dr. FRANCA SUŠNIKA	Enota Prevalje – dopoldne obiski po dogovoru Enota Ravne na Kor. – knjižničarka na obisku – branje pravljic v vrtcu ...
NIJZ (Jure Ploder)	Tim za prehrano



PLANINCI – g. Kristjan Krajger	oktober–junij
POLICIJA	september, oktober 2020, pomlad 2021 (učni sprehodi)

## 12.4 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI SODELAVCI, STROKOVNJAKI, SVETOVALNIMI DELAVCI

CSD Ravne na Kor.	ogroženi otroci ...
Razvojnna ambulanta Slovenj Gradec	zgodnja obravnava otrok
ŠOLA – Urška Petrič, pedagoginja	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
ZD Ravne na Kor. – Aleksandra Horvat	izobraževanja, informacije
Zdravstvena vzgoja – Aleksandra Horvat, zdravstveno predavanje za otroke (4–6): Preprečevanje nalezljivih bolezni in osebna higiena	3 skupine: 4. 2. 2021, 11. 2. 2021 (Vrtec Krojaček Hlaček)
Izobraževanje za strokovne delavke (2 uri): Preprečevanje nalezljivih bolezni (ukrepi COVID)	24., 25. 8. 2020
Zobozdravstvena vzgoja – šolska zobna ambulanta – 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)	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
Krojačkov šport – telovadnica Vrtca Krojaček Hlaček (II. starostno obdobje) – tedensko (sreda)	Mateja Cigler, Maja Sterže
Krojačkova vadba za najmlajše s starši (2018, 2019) – enkrat mesečno (3. ponedeljek)	Petra Petrič, Eva Podovšovnik
Planinske urice (letnik 2014, 2015) – 2-krat mesečno po dogovoru (četrтки – odvisno od vremena)	Nuša Kugovnik, Gordana Rednak
Učenje slovenščine za tujce – tedensko	Martina Šater

\* izvedene, če je dovolj prijav in odvisno od epidemiološke slike in priporočil pediatrov in NIJZ

### 13.3 DODATNE DEJAVNOSTI – ZUNANJI SODELAVCI (plačljive, delno sofinancirane s strani Občine Prevalje) – izvedba odvisna od epidemioloških razmer

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 2021 (glede na vremenske razmere)
Plavalni tečaj – dopoldan	PK Fužinar	maj 2021 (9.00–12.00)
Planinski tabor	Nuša Kugovnik Saša Pupavac Gordana Rednak (Nina Pisnik – po potrebi)	junij 2021

Smučarski in plavalni tečaj potekata za otroke letnikov 2014, 2015 in 2016.

Planinski tabor je organiziran za otroke letnikov 2014 in 2015 (ter na Lešah še 2016).

Lanske oz. predlanske cene (plavalni tečaj in planinski tabor zaradi epidemije COVIS-19 nista bila izvedena) – informativno: plavalni tečaj – plačilo staršev 11; 21 ali 31 eur (polna cena



36,15 eur), smučarski tečaj – plačilo staršev 29, 54 ali 66 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 2020–junij 2021
JUDO vrtec, popoldan (torek, 16.15–17.00)	Judo klub Ravne na Kor.	september 2020–junij 2021

\* izvedene, če je dovolj prijav in odvisno od epidemiološke slike in priporočil pediatrov in NIJZ

### 14 ZADOLŽITVE – AKCIJSKI NAČRT

NALOGA	VZGOJITELJICA
Akvarij, jedilniki	Mateja Cigler
Babica Zima	Maša Kanduč
Branje s Krojačkom Hlačkom	Maša Kanduč
Cici vesela šola	Mateja Praznik
Cicido - poverjeništvo	Jelka Može
Darila – minimaturanti	Irena Jakob
Dekoracija – tim	Maša Kanduč, Irena Jakob, Pina Lihteneger Vidmajer, Jelka Može, Anja Poberžnik
Dramska skupina	Maša Kanduč, Vesna Kovačec, Ema Lepen, Jelka Može, Mateja Praznik, Saša Pupavac, Nina Pušnik, Gordana Rednak, Sandra Svetina, Helena Vinšek, Ana Verdnik,
Fotografije – dostava	Patricija Hočevnar
Fotografiranje skupnih prireditev (priprava fotoaparata, prenos fotografij)	Eva Krajnc
Glasbena spremljava s harmoniko (Pojemo in plešemo)	Danila Krajnc
Gumbi za darila	Irena Jakob, Berta Juteršek, Danila Krajnc, Ema Lepen, Jelka Može, Saša Pupavac
Fotografija meseca (zbiranje, naročanje) + Pust – albuma	Irena Jakob
Fotografije skupnih dejavnosti – album	Danila Krajnc
Inventura – Krojaček Hlaček, Leše	Andreja Herga, Jelka Može, Saša Pupavac



Izbor fotografij za albume – skupne dejavnosti, naročanje fotografij (vseh)	Jelka Može
Izbor in urejanje fotografij za splet – skupne dejavnosti + arhiv – zunanji disk	Ema Lepen
Izposoja in urejanje smučarske opreme	Sandra Svetina
Kape s cofi – mini maturanti	Danila Krajnc
Knjižnica v vrtcu – izposoja, urejanje knjig, knjižnica na računalniku	Andreja Herga
Krojačkov dan – Krojaček Hlaček	Maša Kanduč
Kronika	Berta Juteršek
Novoletni koncert s flavto	Vesna Kovačec
Obeleževanje posebnih dni (Dan boja proti aidsu, Rožnati oktober ...)	Patricija Hočevar
Organizacija in vodenje prireditve Krojačkov igrivi dan in Vodni dan	Metoda Miševski
Ozvočenje, glasba hodniki	Sandra Svetina, Špela Vitrih
Mali sonček - koordinatorstvo	Metoda Miševski
Mini disko	Mateja Praznik
Mini maturanti – program	Petra Petrič
Novoletni koncert s flavto – priprava, organizacija	Vesna Kovačec
Pohod s starši – organizacija	Nuša Kugovnik, Gordana Rednak
Predšolska bralna značka Petra Nosa – koordinacija	Eva Podovšovnik
Prenova igral	Sanja Dolinšek, Anja Kager, Tina Mori, Mateja Praznik, Nina Pušnik, Gordana Rednak, Sergeja Rozman, Sandra Svetina, Špela Vitrih
Prva pomoč ob nezgodah, polnjenje omaric PP	Maja Sterže
Planinske urice	Gordana Rednak
Pust – ideje, šivanje	Berta Juteršek, Ema Lepen, Metoda Miševski, Jelka Može
Pust – izposoja oblačil	Mateja Cigler, Eva Krajnc
Pust – v vrtcu	Pojemo in plešemo (I. st.), Mateja Praznik (II. st.)
Razkuževanje igrač – dežurna igralnica, ostale igralnice, kjer se otroci združujejo	Patricija Hočevar, Tina Mori, Sergeja Rozman, Simona Večko, Jasmina Vogrin
Razstava ob 7. rojstnem dnevu vrtca	Metoda Miševski
Rojstni dnevi – pozornost, darila	Helena Vinšek
Specifika oddelka na šoli (dogovori, prenosi, dekoracija ...)	Petra Petrič
Spletna stran vrtca – dodajanje skupnih fotografij in novic	Eva Podovšovnik
Šivanje in popravljanje	Ema Lepen
Šivanje, popravljanje in pletenje za koticke	Berta Juteršek
Tabela – beleženje ur	Ana Verdnik
Urejanje glasbil	Vesna Kovačec
Urejanje in projekcija fotografij (hodniki)	Patricija Hočevar, Nina Pušnik,



	Anja Uršej
Urejanje kabinetov, oglasne deske, fotografij ... (Leše)	Nina Pisnik
Urejanje prostorov – kabinet pri klavirju in pri smučkah	Jasmina Vogrin
Urejanje prostorov – kabinet telovadnica	Maja Sterže, Helena Vinšek
Urejanje prostorov – omare pri telovadnici	Tina Mori
Urejanje prostorov – uta veliko igrišče, uta malo igrišče, kabinet veliko igrišče	Sanja Dolinšek, Anja Kager, Sergeja Rozman
Urejanje športnih pripomočkov	Metoda Miševski, Eva Podovšovnik
Urejanje zbornic	Danila Krajnc
Vodenje zaključne prireditve	Nuša Kugovnik
Vodja Enote Vrtec Leše	Saša Pupavac
Voščilnice – novo leto	Vesna Kovačec, Nuša Kugovnik, Martina Šater, Anja Uršej, Simona Večko

## 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 (MIZŠ, ZRSŠ) v skladu s finančnimi zmožnostmi,*
- *redno spremljanje strokovne literature,*
- *medsebojna skupinska povezovanja – primeri dobre prakse,*
- *interno izobraževanje v okviru vrtca – odvisno od epidemiološke slike, ker so nekatera izobraževanja nujna, da se izvedejo v živo:*
  - *Preprečevanje nalezljivih bolezni (ukrepi COVID) – Aleksandra Saša Horvat (ZD Ravne),*
  - *Delo s starši – Sabina Korošec Zavšek,*
  - *Skrivnost fotografije – Sonja Buhvald (za pomočnice vzgojiteljic, ki se ga še niso udeležile),*
  - *Likovni materiali in tehnike 1 (ZenArt izobraževalni atelje, Valjahunova 11, Ljubljana),*





- *Gibanje je življenje – Andreja Zorman (nevrofizioterapevtka, Razvojna ambulanta Kranj, andreja.zorman@zd-kranj.si),*
- *Gozdna pedagogika: Koncept gozdnega vrtca (Gozdna pedagogika za pedagoške strokovne delavce in Naravno gibanje otrok) – Inštitut za gozdno pedagogiko (Mreža gozdnih vrtcev Slovenije) – Mag. Natalija Gyorek,*
- *študijske skupine v organizaciji ZRSŠ (po izbiri),*
- *strokovna ekskurzija – pomlad 2021,*
- *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

3. letnik: 2. 11. 2020–27. 11. 2020

4. letnik: 1. 3. 2021–26. 3. 2021

PUD poklicni tečaj (8 tednov) – 1. 3. 2021–23. 4. 2021 – 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 in teden	september, oktober	strokovne delavke
Krojačkov dan – v Tednu otroka + TVU	8. 10. 2020	strokovne delavke, kuhinja
Teden otroka – Odgovor je pogovor	5.–11. 10. 2020	strokovne delavke, kuharice
Peka kostanjev	oktober 2020	strokovne delavke, OŠ Leše
Tradicionalni slovenski zajtrk	20. 11. 2020	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 2021	otroci, ki gredo v šolo – letnik 2014, 2015
Izlet – s šolarji: Velenjski grad (5,50 eur +prevoz)	junij 2021	otroci, ki gredo v šolo – letnik 2014, 2015

### PROJEKTI

Cici vesela šola	vse leto
Easistent – spletno orodje (dokumentacija, odsotnosti, oglasna deska ...)	vse leto
Gibanje	vse leto
Gledališče v vrtcu	vse leto
Gozdni vrtec	vse leto
Mali sonček	vse leto
Naključna prijaznost <a href="http://www.center-mi.si/naklju-na-prijaznost-v-oli.html">http://www.center-mi.si/naklju-na-prijaznost-v-oli.html</a>	enkrat letno
Nogometni vrtec	občasno
Predšolska bralna značka Petra Nosa	vse leto



Predšolska bralna značka Petra Nosa – bralni nahrbtnik	vse leto
Samopostrežna oblika prehranjevanja in zdrava prehrana	vse leto
Zdravilne rože in začimbnice	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 2020
POLICIJA	oktober 2020
ČEBELARJI	marec 2021
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	Vrtec Leše – 9. 2. 2021
Zobozdravstvena vzgoja – šolska zobna ambulanta – 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	31. 8. 2020	Vrtec Leše
Pogovorne ure	enkrat mesečno	Vrtec Leše
Pohod s starši (za Mali sonček)	pomlad 2021	
Obisk dedka Mraza	december 2020	telovadnica POŠ Leše oz. na prostem
Pustna maškarada	14. 2. 2021	Otroška pustna maškarada na Prevaljah
Proslava ob Dnevu žena	marec 2021	telovadnica POŠ Leše
Dnevi odprtih vrat – vpis novincev	marec 2021	Vrtec Leše
Peka kruha in ureditev vrtičkov (babice)	marec 2021	Vrtec Leše
Obisk dedkov – ureditev okolice vrtca	pomlad 2021	Vrtec Leše
Družinsko srečanje	maj 2021	Vrtec Leše
Zaključna prireditev – Zaključno srečanje s starši	junij 2021	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 2021 (odvisno od vremenskih razmer)
Plavalni tečaj – dopoldan	PK Fužinar	maj 2021 (9.00–12.00)
Planinski tabor	Nuša Kugovnik Saša Pupavac Gordana Rednak (Nina Pisnik – po potrebi)	junij 2021

Smučarski in plavalni tečaj potekata za otroke letnikov 2014, 2015 in 2016.

Planinski tabor je organiziran za otroke letnikov 2014 in 2015 (ter na Lešah še 2016).

Lanske oz. predlanske cene (plavalni tečaj in planinski tabor zaradi epidemije COVIS-19 nista bila izvedena) – informativno: plavalni tečaj – plačilo staršev 11; 21 ali 31 eur (polna cena 36,15 eur), smučarski tečaj – plačilo staršev 29, 54 ali 66 eur (polna cena 80 eur), planinski tabor 19,90 eur.

#### 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