



VRTEC OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ  
Kidričeva 18b

## LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2024/2025

Predsednik Sveta zavoda  
Janez Stepan



Ravnateljica  
Stanka Kure

september, 2024

## UVOD

Letni delovni načrt je osnovni in splošni dokument vrtca, ki zagotavlja sistematično, organizirano in načrtno delo v vrtcu. Pri načrtovanju LDN vrtca smo se zaposleni v vrtcu trudili načrtovati dejavnosti, ki bodo spodbujale vedoželjnost, ustvarjalnost, samostojnost in sprejetost, ob upoštevanju predlogov in potreb staršev in otrok. LDN je osrednji dokument, ki opredeljuje cilje na ravni ustanove, ki so usklajeni s strokovnim programom, ki ga določa Kurikulum za vrtce. LDN vrtca se navezuje na individualne Letne delovne načrte oddelkov in enot vrtca.

Izdelan je v skladu z veljavno zakonodajo in priporočili za vzgojno delo.

Vrtec Črnomelj je bil ustanovljen z odločbo Občine Črnomelj dne 13. 12. 1973 in je vpisan v register OZD pri Registrskem sodišču v Novem mestu.

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtca Otona Župančiča je bil sprejet dne 29. 10. 1996.

## PREDSTAVITEV VRTCA

Zavod posluje pod imenom:	Vrtec Otona Župančiča Črnomelj
Sedež zavoda:	Kidričeva 18b
Skrajšano ime zavoda:	Vrtec Črnomelj
Telefonska številka tajništvo:	07 35-67-271
Telefonska številka ravnateljica:	07 30-52-675
Spletna stran:	<a href="http://www.vrtec-crnomelj">www.vrtec-crnomelj</a>
Elektronska pošta	info@vrtec-crnomelj.si

V sestavo vrtca sodijo:

- enota vrtca v Loki, Kidričeva ulica 18b
- enota vrtca na Čardaku, Čardak 1

## POSLOVNI ČAS

Vrtec Črnomelj izvaja vzgojo in varstvo predšolskih otrok skozi vse leto. Dnevni, tedenski in letni poslovni čas se določa na podlagi potreb staršev in širše družbene skupnosti, seveda pa je tudi odvisno od prostorske in kadrovske zmogljivosti posamezne enote.

Vrtec posluje vse dni v letu od ponedeljka do petka od 5.30 do 16. oz. 17. ure. Skladno z zakonodajo je bivalni čas otrok v dnevnem programu vrtca 9 ur.

## Združevanje otrok

Zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja se ob zmanjšani prisotnosti otrok organizira delo v združenih skupinah oziroma enotah. Vrtec združuje več oddelkov otrok pred začetkom in koncem poslovalnega časa, v času pred prazniki in med šolskimi počitnicami. V primeru zmanjšane števila otrok bomo organizirali dežurstvo.

- jesenske počitnice
- 27. 12. 2024 - 3. 1. 2025
- 28. 4. 2025 - 2. 5. 2025

- julij, avgust 2025.

O zaprtju in združitvi enot bomo starše sprotno in pravočasno obvestili (spletna stran vrtca, elektronsko obveščanje, oglasni panoji pri igralnicah).

### **Okvirni dnevni red oddelkov**

Okvirni in fleksibilen dnevni raspored dejavnosti je prilagojen bioritmu in potrebam odraščajočega otroka. Z načrtnim in sistematičnim pristopom k spremembi dnevne rutine se lahko prilagaja individualnim potrebam otrok, staršem in dejavnostim, ki se izvajajo v oddelku v okviru veljavnega kurikula.

### **DNEVNI RED VRTCA**

Osnovni namen, ki ga skušamo posebej izpostaviti je, da se otrok počuti varnega, sprejetega in da zaupa naši skupnosti, ki jo imenujemo vrtec. Za to je potrebno vzpostaviti nek ponavljajoči se ritem dogajanja, ki je stalen. Tako otrok ve, kaj sledi določenemu dogodku. To mu omogoča občutek, da obvladuje situacijo in krepi njegovo zaupanje. Da dosežemo ta pomemben cilj predšolske vzgoje, nam zagotavlja dnevna razporeditev dela, oziroma tako imenovana dnevna rutina.

#### **OD 1. DO 2. LETA STAROSTI (velja do marca, aprila)**

5.30 – 8.00 PRIHOD OTROK V VRTEC, SPONTANE DEJAVNOSTI  
 8.00 – 8.30 HIGIENA PRED OBROKOM, ZAJTRK  
 8.30 – 10.00 NAČRTOVANE IN NENAČRTOVANE DEJAVNOSTI TER IGRA OTROK Z RAZLIČNIMI MATERIALI – DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, BIVANJE NA PROSTEM  
 10.15 – 11.00 NEGA – HIGIENA, POPOLDANSKA MALICA  
 11.00 – 13.00 PRIPRAVA NA POČITEK, POČITEK,  
 13.00 – 14.00 HIGIENA PRED OBROKOM, KOSILO  
 14.00 – 16.00 ORGANIZIRANE IN SPONTANE DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, ODHODI DOMOV

#### **OD 2. DO 3. LETA STAROSTI**

5.30 – 8.00 PRIHOD OTROK V VRTEC, SPONTANE DEJAVNOSTI  
 8.00 – 8.30 HIGIENA PRED OBROKOM, ZAJTRK  
 8.30 – 10.00 NAČRTOVANE IN NENAČRTOVANE DEJAVNOSTI TER IGRA OTROK Z RAZLIČNIMI MATERIALI – DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, DOPOLDANSKA MALICA  
 10.00 – 11.00 BIVANJE NA PROSTEM, NEGA – HIGIENA  
 11.00 – 11.45 NEGA, HIGIENA PRED OBROKOM, KOSILO  
 11.45 – 14.00 PRIPRAVA NA POČITEK in POČITEK  
 14.00 – 16.00 POPOLDANSKA MALICA, ORGANIZIRANE IN SPONTANE DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, ODHODI DOMOV

#### **OD 3. DO 6. LETA STAROSTI**

5.30 – 8.00 PRIHOD OTROK V VRTEC, IGRE PO ŽELJI OTROK  
 8.00 – 8.45 JUTRANJA HIGIENA, ZAJTRK, UMIVANJE ZOB  
 8.45 – 12.00 NAČRTOVANE IN NENAČRTOVANE DEJAVNOSTI TER IGRA OTROK PO KOTIČKIH, DOPOLDANSKA MALICA, BIVANJE NA PROSTEM, SPREHODI, OGLEDI  
 12.00 – 12.45 HIGIENA PRED OBROKOM, KOSILO  
 12.45 – 14.00 POČITEK ALI UMIRJENE DEJAVNOSTI V IGRALNICI

14.00 – 16.00 POPOLDANSKA MALICA, ORGANIZIRANE IN SPONTANE DEJAVNOSTI PO KOTIČKIH, ODHODI DOMOV

V času od 16. do 17. ure se izvaja dežurstvo in so otroci vseh oddelkov enote združeni. Po poslovnem času vrtca lahko potekajo v vrtcu in v telovadnici dodatne dejavnosti.

## ŠTEVILČNI RAZPORED OTROK PO ENOTAH

### 1. 9. 2024 redni oddelki

ENOTA	1-2	2-3	3-4	4-5	3-5 let	5-6	ODDELEK PRILAGOJENEGA PROGRAMA	SKUPAJ
ČARDAK	12	26	16	20	19	39	3	135
LOKA	26	52	51	41	/	44	/	214
<b>SKUPAJ</b>	<b>38</b>	<b>78</b>	<b>67</b>	<b>61</b>	<b>19</b>	<b>83</b>	<b>3</b>	<b>347</b>

Otroci so vključeni v 22 oddelkov dnevnega varstva, in sicer v 9 oddelkov I. starostnega obdobja in v 12 oddelkov II. starostnega obdobja in 1 oddelek prilagojenega programa.

Romskega oddelka v tem šolskem letu ne bomo izvedli. Otroke Rome bomo vključevali v redne oddelke.

### VPIS V VRTEC

Vrtec vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi javnega razpisa, ki je praviloma enkrat letno v spomladanskem času (marec). Če je v vrtec vpisanih več otrok kot je v vrtcu prostih mest, odloča o sprejemu Komisija za sprejem otrok v vrtec po sprejetem Pravilniku.

Prednost pri sprejemu v vrtec ima otrok, za katerega starši predložijo potrdilo Centra za socialno delo o ogroženosti, zaradi socialnega položaja družine. Prednost pri sprejemu v vrtec ima tudi otrok s posebnimi potrebami (20. člen Zakona o vrtcih).

Vrtec vpisuje in sprejema otroke na podlagi sprejete Vloge za sprejem otroka v vrtec vse leto, če ima prosta mesta. Med vrtcem in starši se sklenuje pogodba. Starši morajo ob sprejemu otroka v vrtec priložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

Od 4. 3. 2024 do 18. 3. 2024 smo imeli razpis za vpis v šolsko leto 2024/25. Objavljen je bil na spletni strani vrtca in v časopisu Belokranjec. V času razpisa smo prejeli 38 vlog, ostali del v času medletnega vpisa ali po razpisu, skupaj 66 vlog.

### FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE (EC)

Ekonomsko ceno otroka sestavljajo stroški dela, stroški materiala in storitev in stroški živil.

Dejavnost vzgoje je financirana iz:

- **prispevka staršev**, ki je določen v skladu s PRAVILNIKOM o plačilih staršev za program v vrtcih v letu 2011 (Ur. l. RS št.129/06. 79/08) in v skladu z Zakonom za uravnoteženje javnih financ ZUJF v letu 2012 (Ur. l. RS, št. 40/12). Višino plačila staršev za leto določi CSD na podlagi lestvice, ki starše razvršča

v razrede. Starši plačajo največ 77 % cene programa, v katerega je otrok vključen. Od 1. 9. 2021 imajo starši za drugega in naslednje vključene otroke brezplačen vrtec.

- **državnega proračuna:** sofinanciranje plačil staršev, ki imajo v vrtec vključenega več kot enega otroka. Od 1. 9. 2021 velja sprememba pravice staršev do brezplačnega vrtca za starše, ki imajo hkrati vključena v vrtec dva otroka, ima mlajši otrok vrtec brezplačen ali za tretjega in vsakega nadaljnjega otroka iz iste družine, ne glede na to, ali so starejši sorojenci še v vrtcu. Brezplačen vrtec financira državni proračun (MIV).

- **dotacij lokalnih skupnosti** (subvencija do polne ekonomske cene)

- **projekt Botrstvo** (vključene socialno ogrožene družine; delno ali celotno financiranje plačila vrtca).

S 1. 5. 2023 je bila sprejeta nova ekonomska cena, in sicer za I. star. skupino 640,97 eur, za II. star. skupino 487,94 eur in za oddelek prilagojenega programa 1.250,51 eur.

Cene nadstandardnih storitev in obogatitvenih dejavnosti (prevoz, vstopnice) bodo starši financirali v celoti. Ceno obogatitvene dejavnosti določamo posamično za vsako vrsto storitve po predhodni prijavi otrok oz. zainteresiranosti staršev. Ceno nadstandardne dejavnosti določajo njeni izvajalci.

Za starše, ki bodo prihajali v vrtec po otroke po preteku obratovalnega časa, bo vrtec vodil evidenco, po potrebi bo Svet zavoda oz. ustanoviteljica določila višino zamudnine.

## KADROVSKA UREDITEV

### ZAPOSLENI V VRTCU

Ravnateljica vrtca je Stanka Kure, ki je nastopila svoj mandat 1. 1. 2021 do 31. 12. 2025. Pomočnica ravnateljice je Vesna Žarkovič.

Vzgojno-varstveno delo izvajajo pedagoški delavci: **vzgojitelji predšolskih otrok** in **vzgojitelji - pomočniki vzgojiteljev** po predpisanem vzgojnem programu. Vzgojitelji in vzgojitelji – pom. vzg. imajo z zakonom predpisano izobrazbo. Vzgojitelji in vzgojitelji – pom. vzg. v oddelku opravljajo delovne obveznosti neposredno v oddelku in izven oddelka (načrtovanje in evalvacija dela, sodelovanje s starši, sestanki, strokovni aktivni, vzgojiteljski zbori, izobraževanja ...). Strokovni delavci, ki imajo 30 let delovne dobe, od tega najmanj 20 let v vzgoji in izobraževanju, so upravičeni do zmanjšane obveznosti v oddelku v obsegu dveh ur na teden (62. člen KPVIZ). Urnik dela pripravita pomočnica ravnatelja in vodja enote. Pri organizaciji dela se upošteva sočasna prisotnost dveh strokovnih delavcev v oddelku ter prisotnost otrok v vrtcu.

Spremljanje in vodenje pedagoškega dela bo opravljala **pomočnica ravnateljice** ob sodelovanju pedagoških delavcev, vodij enot in ravnateljice. Skrbela bo za nabavo literature (strokovne in otroške), nabavo igrač, organizirala predavanja za starše in strokovne delavce vrtca v povezavi z zunanjimi institucijami.

Vse posebnosti v oddelku, ki so povezane z razporeditvijo otrok po oddelkih in spremljanje dela z otroki s posebnimi potrebami, razpise za vpis otrok v vrtec, pogovore s starši, delo z otroki, ki potrebujejo pomoč (usmeritev otrok v program z dodatno strokovno pomočjo, individualna pomoč otrokom brez odločb ...), delo z otroki in starši Romov, bo opravljala **svetovalna delavka** ob sodelovanju strokovnih delavcev, vodij enot, pomočnice ravnateljice in ravnateljico ter zunanjimi institucijami.

Posebnosti v oddelku v zvezi s prehrano in zdravstvenimi zahtevami, varstva pri delu in požarnega varstva, nadzor nad sanitarno-higienskimi prostori vrtca, izvajanje javnih naročil in kakovost bo izvajala **organizatorka prehrane in ZHR** ob sodelovanju vodij enot in strokovnih delavcev, ravnateljice ter zunanjih strokovnjakov.

**Spremljajoče službe** bodo poskrbele za vse posebnosti, ki bodo nastajale v zvezi z dodatnimi projekti, da bo delo potekalo nemoteno v okviru naših finančnih zmožnosti.

**Pralne in čistilne dejavnosti** bodo opravljale perica, čistilke in šivilja.

Polna delovna obveznost zaposlenih je 40 ur na teden.

Delovni čas vodstvenih delavcev, svetovalnih delavk, organizatorke prehrane in ZHR je fleksibilen glede na delovne naloge. Delovni čas tehničnih delavcev je predvidoma od 6.00 do 14.00 (5.30 glavni kuhar ali kuhar), upravno administrativnih delavcev pa od 7.00 do 15.00. Glede na delovni proces in potrebe organizacije se delovni čas lahko spremeni oz. prilagodi.

Strokovni delavci imajo delavni čas od ponedeljka do petka določen z urnikom. Zaradi specifičnosti narave dela je mogoča tudi neenakomerna razporeditev dela ali neposrednega dela z otroki. Strokovnim delavcem v oddelku se urnik določi glede na prisotnost otrok in v skladu z Zakonom o vrtcih; 6 ur neposrednega dela z otroki za vzgojitelje in 7 ur neposrednega dela z otroki za vzgojitelje – pomočniki vzgojiteljev. Vzgojiteljem in vzgojiteljem – pom. vzg. je delo deljeno na neposredno in posredno delo v oddelku z otroki. Vzgojitelji delajo 7 ur, zaradi večje sočasnosti v oddelku (I. starostno obdobje je 6 ur sočasnosti, II. starostno obdobje je 4 ure sočasnosti). Posredne ure so namenjen načrtovanju, evalvaciji dela, strokovnemu usposabljanju, sodelovanju s starši ... Polni delovni čas je 40 ur/teden.

Na osnovi 41. člena Zakona o vrtcih je tedenska delovna obveznost vzgojiteljev 30 ur neposrednega dela z otroki tedensko, 2,5 ur posrednega dela ter 2,5 ure za koriščenje odmora za malico na teden. Vzgojitelji – pom. vzg. v oddelku opravijo 35 ur neposrednega dela z otroki in 2,5 ure za koriščenje odmora za malico na teden.

Strokovni delavci v oddelku, ki izpolnjujejo pogoje za koriščenje 62. člena Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja se delovna obveznost neposrednega dela z otroki zmanjša za 2 uri tedensko (24 min/dan). Te ure strokovni delavec opravi izven oddelka v vrtcu.

## Sistemizacija delovnih mest za šolsko leto 2024/2025

	DELOVNO MESTO	Število sistemiziranih delovnih mest v EC za šolsko leto 2024/2025	Število sistemiziranih delovnih mest IZVEN EC za šolsko leto 2024/2025
Št.	Št. oddelkov	22	
1	ravnatelj VII/1	1	
2	pomočnik ravnatelja VII/1	1*	
3	vzgojitelj VII/1	21	
4	Vzgojitelj v prilagojenem oddelku specialni pedagog	1	
5	pomočnik vzgojitelja V.	25,06**	
7	svetovalni delavec VII/2	1	
8	organizator prehrane VII/1, VII/2	0,37	
9	org. zdravstv. higien.režima VII/1, VII/2	0,37	
10	Tajnik VIZ VI	1	
11	računovodja VII/1	1	
12	administrator V	0,44	
13	glavni kuhar V	2	
14	kuhar IV ali V	3	
15	kuharski pomočnik II ali III	4,07	
16	perica-šivilja	1,77	
17	čistilka II	5,30	
18	upravnik V	1	
19	Vzdrževalec računalniške opreme VII	0,75	
20	voznik IV	0,38	
21	Spremljevalec dolgotrajno bolnega otroka	/	2
	<b>Skupaj</b>	71,51	2
	<b>Skupaj</b>	<b>73,51</b>	

\*Obveznost pomočnika ravnatelja v okviru polne delovne obveznosti je 10,5 ure/teden dela z otroki v oddelku.

\*\* 22 oddelkov: od tega 9 oddelkov 1. starostnega obdobja in 1 razvojni oddelek. Izračun:  
 $10 \times 0,28 + 0,26$  (podaljšan delovni čas) + 22=25,06

#### Dodatna strokovna pomoč 2024/25

Izvajalec	Št ur/v postopku
logoped	7/12
Specialni pedagog	6/13
Socialni pedagog	2
surdopedagog	1



**RAZPOREDITEV STROKOVNIH DELAVCEV PO ODDELKIH**

ŠT.	IME ENOTE	IME ODDELKA	STAROST OTROK	IME VZGOJITELJA	IME POMOČNIKA VZGOJITELJA
1.	ČARDAK novi del	Levčki	3-5	Andreja Janež	Andreja Suhorepec
2.		Srnice	4-5	Tina Mužar	Mojca Adlešič
3.		Pingvinčki	5-6	Simona M. Štrucelj	Jani Dražumerič
4.		Medvedki	5-6	Maja Kure	Martina Ilc
5.	ČARDAK stari del	Žogice	Oddelek prilagojenega programa	Maja Opačak	Anika K. Stipanič
6.		Polžki	1-2	Petra Vrlinič	Mateja Kozan
7.		Metuljčki	2-3	Tina R. Mihelič	Katarina Štrucelj
8.		Pikapolonice	2-3		
9.		Ribice	2-3	Urška Švajger	Urška Ružič
10.		Delfinčki	3-4	Mateja Šafar	Anita Ilenič
11.	LOKA pritličje	Sončki	1-2	Tina Simič	Katarina Pezdirc
12.		Zvezdice	1-2		
13.		Lunice	1-2	Anita Novosel	Marina Stegne
14.		Kapljice	2-3	Maja Stariha	Biserka Babič
15.		Mehurčki	2-3	Anita Štrucelj	Dijana P. Veselič
16.		Kresničke	2-3	Petra P. Stopar	Sandra Šmalcelj
17.	LOKA nadstropje	Mravljice	3-4	Tjaša Fir	Vesna Benec
18.		Zajčki	3-4	Sanja Janjič	Simona Simčič
19.		Žabice	3-4	Simona Vrga	Andreja Šterk
20.		Račke	2-3	Irena V. Kos	Tinka Majetič
21.		Krtki	4-5	Darja Muhvič	Tina Pavšič
22.		Čebelice	4-5	Suzana Vidic	Polona Zoran
23.		Muce	5-6	Barbara Mikložič	Alenka M. Vučić
24.		Konjički	5-6	Monika Fajfar	Ines Longar

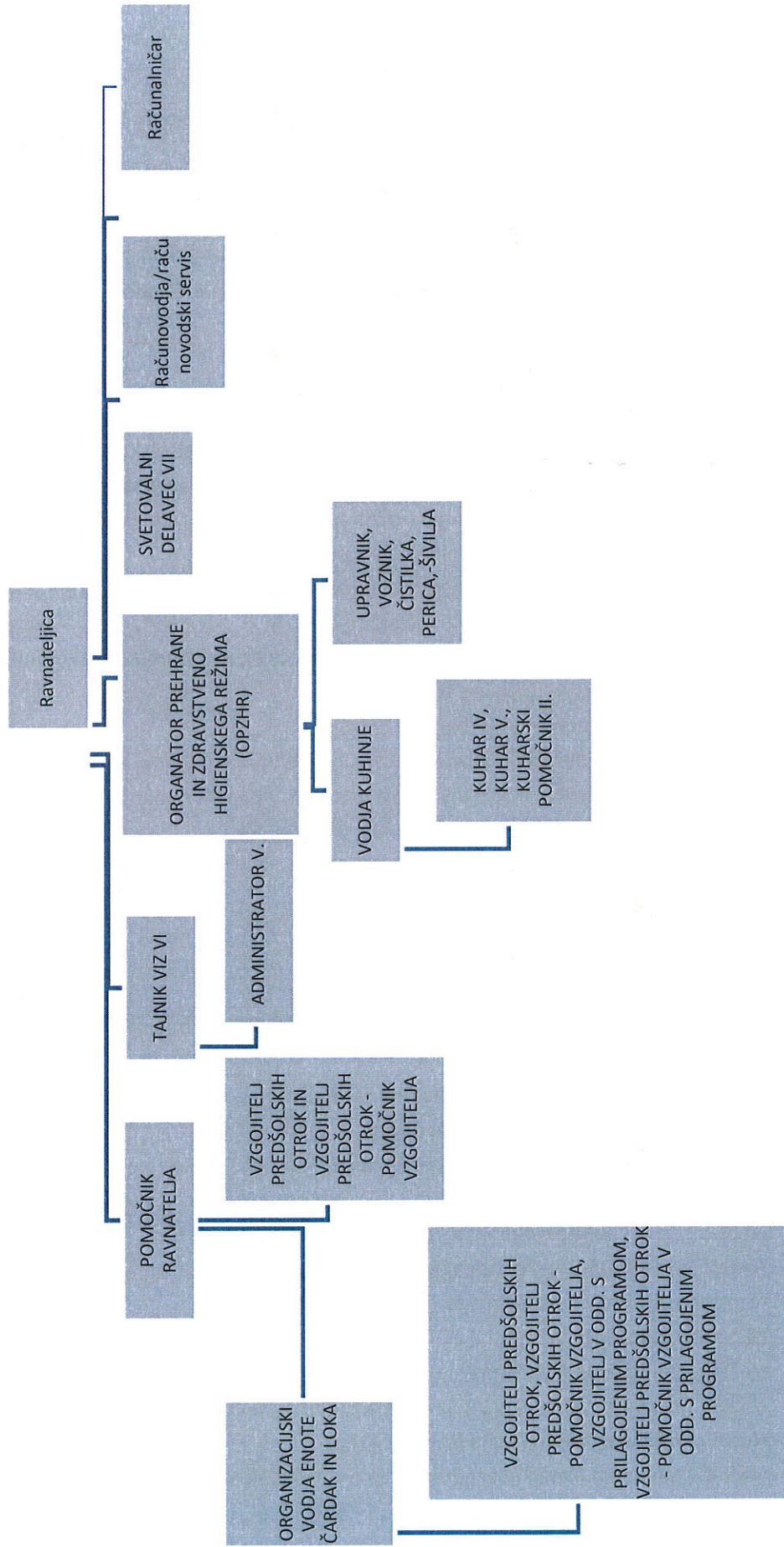
Vzgojitelj – pom. vzg.: Polona Prhne, Suzana P. Žarkovič, Ana Grahek  
 Spremljevalec gibalno oviranega otroka: Mojca Širovnik Papež, Urška Jesih

### SEZNAM ZAPOSLENIH

(upravni, administrativni in tehnični kader)

Št.	IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	URADNE URE za delavce
1.	Stanka Kure	ravnateljica	torek in četrtek 9.00-10.00, 13.00-14.00, po dogovoru
2.	Vesna Žarkovič	pomočnica ravnateljice	po dogovoru
3.	Janja Bajt Smrekar	organizator prehrane in ZHR	po dogovoru
4.	Ivana Leko	svetovalna delavka	po dogovoru
5.	Karmen Ambrožič	tajnik VIZ	po dogovoru
6.	Alenka Štrucelj	administratorica (20 ur/teden)	po dogovoru
7.	Anita Jurić	glavna kuharica Loka	
8.	Boštjan Slemenšek	glavni kuhar Čardak	
9.	Suzana Gorše	kuharica	
10.	Marina Šimec	kuharica	
11.	Barbka Štukelj	kuharica	
12.	Jožica Husič	kuharska pomočnica	
13.	Katarina Domitrovič	kuharska pomočnica (20 ur/teden)	
14.	Tina Žalec	kuharski pomočnik	
15.	Tajana Vrlinič	kuharska pomočnica	
16.	Mojca Šušтариč	kuharska pomočnica	
17.	Andreja Peteh	čistilka	
18.	Polona Žvab	čistilka	
19.	Kristina Rožič	čistilka	
20.	Nataša Hudelja	čistilka, perica	
21.	Marija Fortun	čistilka	
22.	Senita Bajrektarević	čistilka	
23.	Gorazd Vidic	upravnik	
24.	Gregor Filip	voznik	
25.	Kristina Becić	perica, šivilja	
26.	Gregor Filip	računalničar	

# ORGANIZACIJSKA STRUKTURA



## TEMELJNE IN PREDNOSTNE NALOGE VRTCA

Osnova pri izvajanju programov je LDN Vrtca Otona Župančiča Črnomelj, LDN enot, LDN posameznih oddelkov ter LDN strokovnih delavcev.

Upoštevati moramo nacionalni dokument - KURIKULUM ZA VRTCE (1999), v katerem so prepoznavna tako temeljna načela in cilji predšolske vzgoje kot tudi spoznanja, da otrok dojema in razume svet celostno, da se razvija in uči v aktivni povezavi s svojim socialnim in fizičnim okoljem, da v vrtcu v interakciji z vrstniki in odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost.

## CILJI KURIKULA ZA VRTCE

- Odprt in fleksibilen kurikulum v različnih programih za predšolske otroke;
- pestrejša in raznovrstnejša ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcih;
- uravnotežena ponudba na vseh področjih in dejavnostih predšolske vzgoje v vrtcih, ki hkrati omogočajo poglobljenosti na določenih področjih;
- omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbiranje v nasprotju s skupinsko rutino;
- oblikovanje pogojev za izražanje in ozaveščanje skupinskih razlik (nediskriminiranosti glede na spol, socialno in kulturno poreklo, svetovni nazor, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo);
- spoštovanje zasebnosti ter intimnosti otrok;
- dvig kakovosti medosebnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu;
- avtonomnost in strokovna odgovornost vrtcev in njihovih strokovnih delavcev;

## NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA ZA VRTCE

- Načelo demokratičnosti in pluralizma.
- Načelo odprtosti kurikula, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu.
- Načelo enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma.
- Načelo omogočanja izbire in drugačnosti.
- Načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti.
- Načelo uravnoteženosti.
- Načelo strokovne utemeljenosti kurikula.
- Načelo pogojev za uvedbo novega kurikula.
- Načelo horizontalne povezanosti oziroma kontinuitete.
- Načelo sodelovanja s starši.
- Načelo sodelovanja z okoljem.
- Načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje ter strokovnega spopolnjevanja.
- Načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije).
- Načelo aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja.


## TEMELJNE NALOGE VRTCA SO:


- pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke;
- izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok;
- ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti (2. člen Zakona o vrtcih).


## Zagotavljanje vzgojnega dela z vidika:

- načrtovanja vzgojnega dela, celotnega življenja otrok v vrtcu po programih, ki temeljijo na razvojno-kognitivnem vidiku otrokovega razvoja;
- fleksibilnosti v prostorski in časovni organizaciji, vsebinah, metodah in oblikah dela;
- vzgojnih sredstvih v smislu sodobnega vrtca ter identitete posameznih vrtcev, evalvacije, ki vključuje spremljanje otrok v skupini, kritično analizo vzgojiteljskih lastnih postopkov in doseženih rezultatov;
- spremljanje dnevnega reda skladno s potrebami in bioritmom otrok, s poudarkom na bivanju na prostem.

## PREDNOSTNE NALOGE VRTCA

PREDNOSTNE NALOGE VRTCA	CILJI:	NAČIN IZVEDBE
<p><b>SEM in TJA V NARAVO BOVA ŠLA</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otrok odkriva, spoznava in primerja živo in neživo naravo.</li> <li>• Otrok odkriva, spoznava in primerja živa bitja, njihova okolja in sebe kot enega izmed njih.</li> <li>• Otrok spoznava, kaj potrebuje sam in druga živa bitja za življenje ter ohranjanje in krepitev zdravja.</li> <li>• Otrok pridobiva izkušnje, kako sam in drugi ljudje vplivajo na naravo in kako lahko dejavno prispeva k varovanju in ohranjanju naravnega okolja</li> <li>• Otroku prostor GOZD-NARAVA postane užitek, prijetno okolje sprostitve, igre in v tem zunanem naravnem okolju se</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V ospredju je sodelovanje med vzgojitelji in kako otroku omogočati neposredni stik z naravo in razvoj naravnih otrokovih sposobnosti.</li> <li>• Na prvem mestu naj bo pravilna naravna izbira terena-gozd, travnik, kmetija...itd</li> <li>• Ustvarit GOZDNO GIBALNO USTVARJALNI - NARAVOSLOVNI kotiček v vseh letnih časih, kjer ga ohranjamo in spoznavamo.</li> <li>• Ozaveščamo se opazovati otroka in izhajati iz njegovega doživljanja, občutenja, gibanja in dožemanja narave-gozda</li> <li>• Omogočati prosto igro v naravi in razvijati naravno gibalne, funkcionalne, izvorne darove otrok, tako otrok neposredno občuti, doživi in živi z naravo</li> </ul>

	<p>oblikuje v samozavestnega, ustvarjalnega in ostaja v luči razvoja lastnih talentov.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V okolju ohranja sproščenost in razigranost svojega bita.</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odpravljati nelagodne občutke v naravnem okolju (strah, dvomi, anksioznost...itd)</li> <li>• Omogočamo redno izkušnjo pristnega stika z naravo, kar je danes zdravilo, rešitev za naraven funkcionalni razvoj otroka.</li> <li>• Najmanj 2x na teden zagotoviti to izkušnjo otroku v vseh letnih časih</li> </ul>
<p><b>PROSIM, LAHKO, HVALA - POT DO USPEŠNE KOMUNIKACIJE NA VSEH NIVOJIH</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otrok v vsakdanji komunikaciji poslušaja jezik in je vključen v komunikacijski proces z otroki in odraslimi (ne verbalna in verbalna komunikacija, kultura komunikacije, stil komunikacije, vljudnost.</li> <li>• Otrok se izraža s kretnjami in gibi telesa.</li> <li>• Otrok razvija jezikovno zmožnost v različnih funkcijah in položajih ob vsakodnevni dejavnosti ter različnih socialnih situacijah.</li> <li>• Doživljanje in spoznavanje verbalne komunikacije kot vir ugodja, zabave in reševanja problemov med vrstniki in odraslimi.</li> <li>• Otrok v vsakdanji komunikaciji razvija sposobnost ločevanja (prepoznavanja) med narečjem/pogovornim jezikom in knjižnim govorjenim jezikom.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nameniti veliko časa za pogovor, pripovedovanje, razlago, opisovanje, dramatizacijo, igro vlog, branje različnih literarnih del.....</li> <li>• Jezik kot povezovalni člen med vsemi področji dejavnosti ter življena in dela v vrtcu</li> <li>• Sodelovanje v različnih govornih položajih; otrok ali odrasli začena pogovor, vpeljuje nove teme, se igra z besedami, strukturami, sprašuje, pogaja.....</li> <li>• Odrasli ustvarja, organizira, oblikuje sporazumevalno mrežo, ki jo sestavlja skupina z mnogimi spremenljivkami: - značilnosti populacije otrok (starost, družbeno okolje, prisotnost ali odsotnost otrok druge narodnosti); - življenjska pravila, navade in običaji, ki uravnavajo izmenjave v skupini; - intenzivnost odnosov v skupini in med skupinami; - skupna doživetja (izlet, praznovanja, projekti, delovne teme), ki gradijo skupen referenčni okvir, zgodovino skupine.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>USTVARJALNOST V UMETNOSTI PLESA, PETJA, RISANJA IN LUTK</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti.</li> <li>• Spoznavanje posameznih umetnostnih zvrsti</li> <li>• Doživljanje in spoznavanje komunikacije z in o likovnih, glasbenih, plesnih, dramskih, filmskih in televizijskih delih</li> <li>• Ustvarjalno sodelovanje pri otroškem prazničnem letu, posebnih dogodkih v koledarskem in življenjskem krogu</li> <li>• Doživljanje umetnosti kot del družabnega in kulturnega življenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otrok sodeluje z udeležbo v pevskih, dramskih, plesnih likovnih, oblikovalskih segmentih</li> <li>• Sreča se z umetniškimi deli v vrtcu, muzeju, kinu, gledališču..., sreča z umetnostjo različnih in drugačnih kultur, sreča se z ljudsko umetnostjo</li> <li>• Odrasli oblikujejo bogato in raznovrstno glasbeno, likovno, plesno, gledališko okolje in otroku omogočajo doživljanje sebe in drugih, okolice in umetnosti</li> <li>• Omogočanje udejanjenja ustvarjalnih potencialov v igrivem raziskovanju in spoznavanju sveta (otrok oblikuje sliko, pesem, igro, ples, predmet..)</li> </ul>
---	---	---

## POS LANSTVO, VIZIJA, VREDNOTE

### Naše poslanstvo

Poslanstvo vrtca je vzgoja in izobraževanje otrok s poudarkom na kakovosti dela na vseh segmentih predšolske dejavnosti in se v celoti ujema s temeljnimi nalogami vrtca. Vrtec je varno zavetje, iz katerega odmeva smeh, kjer uživajo otroci in vzgojitelji, ki se trudijo za zaupanje staršev. V vrtcu domuje igra in veselje, čuti se varnost za male in velike. Zaposleni so odgovorne osebe, ki delajo z dušo in srcem za otroke, jim znajo prisluhniti, jih razumejo, jim nudijo podporo, so njihovi prijatelji in učitelji.

### Vizija našega vrtca

- Naš vrtec je velika hiša, v kateri želimo skozi igro in z dobrimi medsebojnimi odnosi zagotoviti otroku varno in spodbudno okolje, razvijati ustvarjalnost ter otroka popeljati na pot samostojnosti in odgovornosti.
- Polni oddelki pod dvema strehama na Čardaku in Loki s primernimi prostori, okolico, pripomočki in materiali.

### Vrednote

Vrednota je nekaj vrednega, nekaj kar nas bogati in vodi naša prizadevanja za izboljševanje življenja v vrtcu. V vrtcu si prizadevamo posredovati vrednote z vzgledom in moralnim presojanjem. Ob upoštevanju dejstva, da je otrok v predšolskem obdobju sposoben sprejeti in ohraniti

najpomembnejše sporočilo za kasnejše počutje, odločanje in življenje, je toliko bolj pomembno spoznanje, da mu z vzgledom in besedami posredujemo tiste vrednote, ki mu bodo pri tem pomagale.

Osnova naše vzgoje je dober odnos med vsemi odgovornimi za vzgojo – med starši in vzgojitelji, vzgojitelji in otroki, ter med nami zaposlenimi.

Vrednote, ki so za nas ključnega pomena in se vseskozi prepletajo pri delu v kolektivu so:

- PRIJAZNOST – verjamemo, da je prijaznost pogoj za dober medčloveški odnos in sožitje;
- ODGOVORNOST – smo odgovorni ljudje do organizacije, otrok in soljudi;
- ODLIČNOST – svoje delo opravljamo kakovostno in strokovno;
- USTVARJALNOST – iščemo nove izzive in ustvarjalne rešitve za dosego skupnih ciljev;
- ODPRTOST – sodelujemo z vsemi, ki prispevajo h kakovosti vzgoje in izobraževanja, skrbi za zdravje in kakovosti življenja in dela;
- POŠTENOST – sposobni smo pogledati vase in kritično presojati;
- ZANESLJIVOST – lahko se obrnejo na nas, ker vedo, da bomo dobro opravili;
- STRPNOST – pripravljani smo poslušati in vsakemu dati možnost, da pove, kar misli, sprejemati različnost, izogibamo se žaljivk, veliko nam pomeni spoštljiv odnos;
- ODKRITOST – sposobni smo povedati, če mislimo drugače, pogledati drugače in ostati prijatelji;
- PRIJATELJSTVO – je nekaj velikega in ko je zares veliko, ga ni mogoče izraziti z besedami, ampak ga je mogoče izkusiti;
- DOBRA VOLJA – veliko dobre volje je v nas samih;
- OTROCI – verjamemo, da so naše največje bogastvo in si zaslužijo kakovostno vzgojo in izobraževanje v vrtcu.

## **PROGRAMI IN DEJAVNOSTI PREDŠOLSKE VZGOJE**

### **VZGOJNO VARSTVENI PROGRAMI**

#### **CELODNEVNI PROGRAM (6 - 9 ur)**

V šolskem letu 2024/25 je 1. 9. 2024 v dnevni program vključenih 346 predšolskih otrok v starosti od 1-6 let. Razporejeni so v 9 oddelkov I. starostnega obdobja (116 otrok) in v 12 oddelkov II. starostnega obdobja (227 otrok) ter v oddelek prilagojenega programa (3 otrok).

Podlaga za načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela je KURIKULUM.



**PROJEKTI IN NATEČAJI**

Št.	NAZIV PROJEKTA	ORGANIZATOR
1.	Pilotski projekt: Mali sonček	Zavod za šport RS Planica in MŠŠ
2.	Bralni projekt: Pravljični potujoči kovček	Knjižnica Črnomelj
3.	Dan slovenske hrane; Tradicionalni slovenski zajtrk	MIZŠ, MKO in Ministrstvo za zdravje, Čebelarstva zveza Slovenije
4.	Varno s soncem	NIJZ
5.	Evropski teden mobilnosti	Ministrstvo za infrastrukturo in prostor – občina Črnomelj
6.	Cici Vesela šola	Mladinska knjiga, revija Cicido
7.	Gozdna pedagogika	Inštitut za gozdno pedagogiko
8.	TVU	ZIK Črnomelj
9.	Pasavček	Javna agencija RS za varnost prometa
10.	Simbioza giba	Simbioza Genesis
11.	Sobivanje	Društvo za trajnostni razvoj
12.	Stara igrača za novo veselje	Unesco priložnost
13.	Izboljšamo odnos do hrane	Unesco pridružene šole
14.	Tek podnebne solidarnosti	Karitas Slovenije
15.	Kam z odpadnim materialom?	Unesco priložnost
16.	Bralna značka	Društvo bralna značka Slovenije - ZPMS
17.	Tečeva z atijem	Vrtčevski projekt
18.	Kiko in roka	Svet Evrope
19.	Tople nogice za toplo srce	RKs OZ Črnomelj v sodelovanju z vrtcem
20.	Turizem in vrtec (T&T Tradicija v trendu)	Turistična zveza Slovenije

Št.	NAZIV NATEČAJA	ORGANIZATOR
1.	Pokloni zvezek	Slovenska Karitas
2.	Naj športni vrtec	Zavod za šport RS Planica
3.	Zamaškonjam	Acroni
4.	Poštar Pavli	Pošta Slovenje
5.	UHU natečaj	Bolton Adriatic d.o.o.
6.	Naravne in druge nesreče (Bodi pripravljen, bodi varen)	RS Ministrstvo za obrambo
7.	Natečaji iz društva SOBIVANJE	Društvo za trajnostni razvoj

Ohranili bomo dolgoletne projekte, gozdno pedagogiko in nekaj natečajev.

V šolskem letu 2024/25 si strokovni delavci sami poiščejo in prijavijo na projekte in natečaje.

Strokovni delavci se bodo sprti vključevali v razpisane projekte in natečaje, kateri se jim bodo zdeli primerni glede na otrokovo starost, prednostne naloge vrtca in skupine ter interesa.

## **OBOGATITVENE DEJAVNOSTI**

So dejavnosti, ki sodijo v izvedbeni kurikulum vrtca in se izvajajo občasno, daljši ali krajši čas, odvisno od izvedbenega kurikulumuma, interesa otrok in želja staršev. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci v dopoldanskem in popoldanskem času in so skladne s cilji in načeli Kurikuluma za vrtce.

Obogatitvene dejavnosti se izvajajo v okviru posameznega dne otrokovega bivanja v vrtcu v obliki delavnic v prostorih vrtca, obiskov predstav, knjižnic, muzejev, projektov, vsebin malega sončka ... Aktivnosti se izvajajo znotraj dnevnega programa, starši zanje dodatno ne plačujejo.

Obogatitvene dejavnosti so namenjene dopolnjevanju interesov otrok ter bogatenju življenja in dela v vrtcu in oddelku.

Izvajajo se v okviru izvedbenega kurikula – priloga po enotah!

V tem šolskem letu bomo izvajali obogatitvene dejavnosti:

- Angleščina v vrtcu (starost otrok 4-5, 5-6 let v mesecu januarju) – izvajajo strokovni delavci vrtca.
- mala šola rolanja v mesecu aprilu, maju – izvajajo strokovni delavci vrtca in diplomirana kineziologinja zaposlena v CKZ ZD Črnomelj.
- folklor v popoldanskem času (4-6 let) – izvajajo strokovni delavci vrtca.
- Projekt Kiko in roka (v skupinah otrok 5-6 let) – izvajata svetovalna delavka vrtca in strokovna delavka.

Udeležili se bomo športnih iger belokranjskih vrtec je v organizaciji vrtca Sonček (Semič).

Dogodek, ki ga organizira vrtec – Tečeva z atijem bo organiziran v mesecu aprilu/maju na stadionu v Loki. Na dogodku tečejo otroci od 2. leta naprej s svojimi atki.

V sklopu veselega decembra bomo imeli božično-novoletni bazar (enota Čardak).

## **NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI**

Nadstandardne dejavnosti so običajno organizirane za otroke drugega starostnega obdobja in so za starše dodatno plačljive. Izvajalci teh dejavnosti so zunanje ustanove in potekajo izven vrtca ter igrišča vrtca. Vrtec zagotovi organizacijo, spremstvo ter varnost otrok. Na prvem roditeljskem sestanku vzgojitelji seznanijo starše z dejavnostjo in predvidenimi stroški plačila.

Nadstandardnih dejavnosti ne izvajamo v okviru Kurikula za vrtce. Starši po želji vključujejo otroke v dodatne dejavnosti, ki jih ponudijo in zaračunajo zunanji izvajalci (plesna dejavnost, mala šola športa, angleščina, Vrtec v naravi za predšolske otroke v CŠOD Lipa v Črmošnjicah, končni izlet za predšolske otroke, filmska vzgoja ...). Dejavnosti potekajo v vrtcu ali izven – po dogovoru z izvajalci.

V šolskem letu 2024/25 bomo nadaljevali z umivanjem zob. Izvajali bomo dejavnosti v domačem kraju in v bližnji okolici, kot so ogledi različnih muzejev, spoznavanje kulturne dediščine, ogled predstav, filmska vzgoja, fotografiranje ... Za otroke od 3. do 6. leta starosti je predvidena vožnja z vlakom ali avtobusom. Cena dejavnosti ni zajeta v ekonomsko ceno vrtca.

### **PRIREDITVE ZA OTROKE**

V vrtcu bomo praznovali rojstne dneve otrok, letne čase, Teden otroka, veseli december, obisk dedka Mraza, pustovanje, kulturne in državne praznike, športne dopoldneve in popoldneve, praznovanje pomladi, zaključno srečanje šolskega leta za skupine otrok, ki gredo v šolo, pomembne dogodke v skupini, vrtcu, lokalni skupnosti ...

### **NAČRTOVANJE**

Načrtovanje je dejavnik kakovostnega vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v vrtcu in se izvaja na nivoju oddelkov, pedagoških in nepedagoških aktivov / timov in na nivoju vrtca. Načrtujemo:

- vizijo, vrednote in poslanstvo,
- razvojni načrt vrtca,
- letni delovni načrt vrtca (LDN),
- letni delovni načrt enot (LDN),
- načrtovanje projektov, prireditev ...,
- letni delovni načrt oddelka (LDNO),
- letni delovni načrt svetovalne službe v vrtcu,
- letni delovni načrt OPZHR,
- priprave na vzgojno delo v oddelku,
- pripravo igralnega in bivalnega okolja otrok in zaposlenih (pred pričetkom novega šolskega leta in celo leto),
- individualizirane programe za otroke s posebnimi potrebami,
- poslovni in finančni načrt,
- in drugo načrtovanje.

### **PEDAGOŠKA IN OSTALA DOKUMENTACIJA V VRTCU**

Vrtec vodi dokumentacijo o vzgojnem delu in ostalo dokumentacijo v skladu s Pravilnikom o dokumentaciji v vrtcih (Ur. l. RS, št. 61/2012 in 52/22), vodi pa tudi dokumentacijo v skladu z drugimi predpisi.

#### **Knjige in splošni dokumenti:**

- kronika vrtca,
- letni delovni načrt vrtca, poslovni in finančni načrt vrtca,
- poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta vrtca s samoevalvacijo, poslovno in finančno poročilo.

#### **Dokumentacija o delu oddelkov v vrtcu:**

- dnevnik.

#### **Dokumentacija o otrocih:**

- vloga za vpis,

- pogodba med starši in vrtcem,
- zdravniško spričevalo,
- osebna mapa otroka, ki potrebuje pomoč oziroma svetovanje,
- začasna oziroma stalna izpisnica.

#### **Dokumentacija o delu strokovnih delavcev:**

- letni delovni načrt strokovnega delavca (vzgojitelja, OPZHR, svetovalni delavec), načrti projektov, načrti IP,
- končna evalvacija oziroma poročilo o uresničevanju letnega delovnega načrta strokovnega delavca (vzgojitelja, OPZHR, svetovalni delavec), evalvacija projektov, evalvacija IP,
- priprave na delo, dokumentacija o spremljanju otrokovega razvoja.

#### **Dokumentacija o delu strokovnih organov:**

- zapisniki vzgojiteljskega zbora, kolegija,
- zapisniki strokovnih aktivov,
- zapisniki strokovne skupine za pripravo IP.

#### **Druga dokumentacija:**

- različna soglasja staršev,
- publikacija,
- vabila in zapisniki roditeljskih sestankov in srečanj,
- zapisniki komisije za sprejem otrok v vrtec,
- zapisniki Sveta zavoda, Sveta staršev ...

### **SPREMLJANJE IN RAZVOJ ZAPOSLENIH**

S spremljanjem in vrednotenjem pedagoškega in drugega dela zagotavljamo, ohranjamo in pospešujemo kvaliteto bivanja in učenja otrok, razvijamo in spodbujamo ustvarjalnost in skušamo zagotavljati zadovoljstvo vseh udeležencev v vrtcu. Nenapovedane hospitacije bosta opravljali ravnateljica in pomočnica ravnateljice. Pri spremljanju strokovnih in ostalih zaposlenih bosta sodelovali tudi organizatorica prehrane in zdravstveno higienskega režima in svetovalna delavka. Po spremljanju se opravijo pogovori.

S krajšimi obiski se spremlja počitek otrok, igre na igrišču, oglasne deske vhodov in igralnic, urejenost prostorov, dokumentacija oddelka. Spremljani bodo tudi kotički za igro, igrišče in urejenost drugih zunanjih in notranjih prostorov. Spremlja se delo, priprava in evalvacija individualiziranega programa za otroke s posebnimi potrebami. Ostalo osebje vrtca se spremlja neposredno v delovnem procesu, s pregledi evidenc, poročil in zapisnikov timov. Ob spremljanju se izvedejo tudi individualni pogovori z zaposlenimi. Spremlja se zadovoljstvo, kakovost in učinkovitost vseh zaposlenih. Od novembra 2023 do februarja 2024 se izvedejo letni razgovori in poda letna ocena zaposlenim.

### **NAČRT STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA**

#### **Cilji in naloge:**

- omogočiti delavcem pridobivati nova znanja in s tem večati njihovo strokovnost,
- spodbujati njihovo strokovnost in odgovornost,
- spodbujati osebno rast posameznika,
- usklajevati želje posameznikov s potrebami vrtca.

### **PLAN IZOBRAŽEVANJA V ŠOLSLEM LETU 2024/25**

### **Strokovni delavci**

- izobraževanje preko ŠS (študijske skupine)
- Kulturni bazar
- izobraževanje preko šole za starše oz. predavanja za starše
- interno izobraževanje in samoizobraževanje

### **Ravnateljica in pomočnica ravnateljice**

- izobraževanje po potrebi ob spremembi zakonodaje
- izobraževanja po področjih, kjer so potrebna dodatna znanja
- izobraževanje preko ZŠŠ, MŠŠ, Šole za ravnateljce
- izobraževanja preko aktivov in ekskurzij
- regijski aktivni ravnateljev in pomočnikov ravnateljev

### **Svetovalna delavka**

- glede na potrebe in ob spremembah

### **Tehnični kader**

### **Organizatorica prehrane in ZHR**

- glede na potrebe in ob spremembah

### **Poslovna sekretarka**

- glede na potrebe in ob spremembah

### **Administratorka**

- glede na potrebe in ob spremembah

Delavcem bo omogočeno izobraževanje brez kotizacije ali z minimalnimi stroški.

Delavci se bodo izobraževali glede na potrebe in spremembe v zakonodaji.

## **ORGANI VRTCA**

### **SVET ZAVODA**

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev in predstavniki staršev. Mandat sveta zavoda traja 4 leta, do februarja 2025. V tem šolskem letu bomo izvedli volitve za nov Svet zavoda.

Svet zavoda šteje 11 članov, od tega:

- 3 predstavnike ustanovitelja: Janez Stepan (predsednik), Maja Pucelj, Aleksandra Ružič.
- 5 predstavnikov delavcev zavoda: Maja Kure, Mojca Adlešič, Jožica Husić, Barbara Mikložič (namestnica predsednika) – potrjena v Svet zavoda 23. 2. 2023 – odstop Simone Miljavac Štrucelj, Katarina Pezdirc.

- 3 predstavnike staršev: Darjan Grudnik, Blaž Papež, Tadeja Binder.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

izmed strokovnih delavcev se voli 4 predstavnike ter 1 predstavnika izmed administrativno-tehničnih delavcev.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki je določen z zakonom in odlokom o ustanovitvi zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na Svetu staršev izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku oddelka. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev drugače ne odloči. Za volitve predstavnikov staršev v Svet zavoda se analogno uporabljajo določila o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika Sveta zavoda. Predlog kandidata za predsednika in njegovega namestnika lahko da vsak član Sveta zavoda. Predlagani kandidat pisno/ustno potrdi svojo kandidaturo.

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov Sveta zavoda.

Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta. Za člana Sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena največ dvakrat zaporedoma. V tem šolskem letu Svetu zavoda poteče mandat, zato bomo v mesecu februarju izvolili nove člane Sveta zavoda. Predstavnikom staršev mandat preneha s prenehanjem statusa otroka oz. izpisom otroka iz zavoda.

Pristojnosti Sveta zavoda - 48. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja:

- imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca oziroma šole;
- sprejema program razvoja vrtca;
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v vrtcu;
- in opravlja druge naloge določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Svet zavoda deluje po Poslovniku o delu Sveta zavoda Vrtca Otona Župančiča Črnomelj.

## SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje Svet staršev. Prvo srečanje skliče ravnatelj v mesecu septembru 2024, naslednje srečanje skliče predsednik Sveta staršev.

	<b>ODDELEK</b>	<b>ENOTA</b>	<b>PREDSTAVNIK</b>
1	ODDELEK PRILAGOJENEGA PROGRAMA (ŽOGICE)	ČARDAK	Anja Pavlin
2	POLŽKI	ČARDAK	Alenka Juvan
3	METULJČKI	ČARDAK	Vesna Brčina
4	PIKAPOLONICE	ČARDAK	/

5	RIBICE	ČARDAK	Vesna Zorman
6	DELFINČKI	ČARDAK	Tanja Davidovič
7	LEVČKI	ČARDAK	Urška Žunič
8	SRNICE	ČARDAK	Mojca Rebolj Dizdar
9	PINGVINČKI	ČARDAK	Sabina Gosenica
10	MEDVEDKI	ČARDAK	Martina Kolar
11	SONČKI	LOKA	Tanja Kočvar
12	ZVEZDICE	LOKA	/
13	LUNICE	LOKA	Simon Vipavec
14	KAPLJICE	LOKA	Gregor Kokot
15	MEHURČKI	LOKA	Nastasja Schweiger
16	KRESNIČKE	LOKA	Agnieszka Mravinec
17	MRAVLJICE	LOKA	Judita Rupnik
18	ZAJČKI	LOKA	Špela Starašinič
19	ŽABICE	LOKA	Jože Bahor
20	RAČKE	LOKA	Sandra Jakobčič
21	KRTKI	LOKA	Simona Grdešič
22	ČEBELICE	LOKA	Suzana Vidic
23	MUCE	LOKA	Tomaž Peteh
24	KONJIČKI	LOKA	Nastja Luič

Predsednik Sveta staršev je ??, njegov namestnik je ??.

#### **RAVNATELJ VRTCA ČRNOMELJ JE PEDAGOŠKI VODJA IN POSLOVODNI ORGAN ZAVODA**

Ravnateljica organizira in vodi delo in poslovanje vrtca in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme vrtcev ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje vrtca s starši,

- obvešča starše o delu vrtca in o spremembah pravic otrok,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča pri sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje vrtca s predšolsko zdravstveno službo in opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.
- v tem šolskem letu prične z Letnimi pogovori delavcev vrtca

## **STROKOVNI ORGANI VRTCA**

### **Vzgojiteljski zbor**

Sklicuje in vodi ravnateljica. Sestaja se bo najmanj dvakrat v tem šolskem letu in obravnava:

- letna poročila o delu v vrtcu,
- obravnava LDN vrtca,
- analize vzgojnega dela,
- aktualna vzgojna in druga tematika,
- izobraževalne vsebine (predavanja, poročila, delavnice ...),
- razne informacije, dogovori, poročila,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov.

### **Kolegij**

Sklicuje in vodi ga ravnateljica. Sestavljajo ga: ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka, organizatorica OZHR, vodja enote in poslovna sekretarka. Sestajali se bodo po potrebi in obravnavali:

- organizacija dela,
- sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi LDN,
- delo v aktivih, tandemu in timsko delo (v oddelku, na nivoju vrtca),
- obravnava prioritarnih strokovnih in drugih nalog,
- obravnavanje pomembnih zadev in posvetovanja za novi vrtec,
- dogovori in rešitve tekočih zadev.

### **STROKOVNI AKTIV VZGOJITELJEV (timski sestanki)**

**Sestali se bodo enkrat v trimesečju, kjer:**

- obravnavajo vzgojno delo,
- obravnavajo pripombe staršev,
- priprava analiz in poročil za obravnavo na vzgojiteljskem zboru,
- načrtovanje in izvedba praznovanj in drugih dejavnosti,
- priprava idejne zasnove in izdelava dekoracije,
- razgovori in obravnava tekoče problematike,
- poročila s seminarjev oz. drugih oblik stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- priprava pobud, predlogov in mnenj za obravnavo na vzgojiteljskem zboru,
- razvijanje jezikovno-govornih sposobnosti, posebno pa medsebojne strpnosti.
- obravnava LDN enote in evalvacija.



## IZVEDBENI TIMI PO STAROSTNIH SKUPINAH

Sestali se bodo po potrebi in izvajali naslednje naloge:

- načrtovanje LDN oddelka, enote
- evalvacija

**RAZVOJNI TIM** se bo sestajal po potrebi in bo preverjal realizacijo razvojnega načrta.

## SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši pri vsakodnevem življenju in delu vrtca vzpostavlja komunikacijsko mrežo, ki vodi k boljšemu znanju in učinkovitejšemu sodelovanju pri iskanju najboljših vzgojnih metod, vsebin in vrednot vrtca in družine.

Namen sodelovanja:

- v življenje in delo vrtca vključiti vse starše,
- zadovoljevati potrebe in pričakovanja udeležencev,
- razvijati oblike, ki omogočajo razvoj medsebojnega zaupanja.

V vrtcu si prizadevamo za razvoj, vzgojo in izobraževanje otrok. Starši in vzgojitelji sodelujemo o na vseh področjih, ki zadevajo otroka, s čimer spodbujamo njegov optimalni razvoj in napredek. Velik del sodelovanja je namenjen izmenjavi informacij o življenju otroka doma in v vrtcu. Gre za vzajemni proces, v katerem so starši in vzgojitelji po pogovoru in dogovorih pripravljene prilagoditi svoje ravnanje v otrokovo korist. Sodelovanje s starši poteka s pomočjo formalnih in neformalnih oblik sodelovanj s starši.

Starši imajo možnost do postopnega uvajanja otroka v vrtec, kar pomeni, da so lahko določen čas skupaj z njim v njegovi skupini.

Starši imajo možnost sodelovati pri načrtovanju življenja v vrtcu in v skupini otroka, vendar ne smejo posegati v strokovnost in avtonomnost vrtca.

Podrobneje sodelovanje s starši je opredeljeno v LDN posamezne enote in oddelka.

DEJAVNOSTI	KDAJ	NOSILCI
Roditeljski sestanki	2-3x letno	vzgojitelji in vzg. – pom. vzg.
Individualni pogovori	vsaj 1x letno na otroka	vzgojitelji in vzg. – pom. vzg.
Vsakodnevni pogovori	ob prihodu in odhodu otrok	strokovni delavci
Srečanja s starši	najmanj 2x letno	vzgojitelji in vzg. – pom. vzg.
Vključevanje staršev v neposredno VIZ	po dogovoru	vzgojitelji
Pomoč pri zbiranju materiala, organizaciji dejavnosti, spremstvo	po dogovoru	vzgojitelji in vzg. – pom. vzg.

Srečanje s starimi starši	2 x letno	vzgojitelji in vzg. – pom. vzg.
Prireditve enote	po dogovoru	strokovni delavci
Individualni pogovor pred vstopom v vrtec	pred vstopom otroka v vrtec	vzgojitelji
Uvajanje otroka v vrtec	ob vstopu v vrtec	vzgojitelji in vzg. – pom. vzg.
Pogovori s starši ob vpisu otroka, zdravstvenih posebnostih, težavah v razvoju, plačilu vrtca ...	po potrebi	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka, organizatorica OZHR, poslovna sekretarka
Strokovne skupine za otroke s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo ZRSS	3 x letno	člani strokovne skupine
Svet staršev	po potrebi, vsaj 3x letno	ravnateljica, predsednik Sveta staršev
Komisija za sprejem otrok	po potrebi	predsednik komisije
Strokovna skupina za prehrano otrok	najmanj 2x letno	organizatorica OZHR
Predavanja za starše	po razporedu	vodstvo
Pisno obveščanje	celo leto	vodstvo, strokovni delavci
Roditeljski sestanek za starše novo sprejetih otrok	po potrebi ob odprtju novega oddelka in junij 2025	ravnateljica, svetovalna delavka, OPZHR

## **SODELOVANJE Z OKOLJEM**

Namen:

- izkoristiti možnosti dejavnikov v okolju za bogatitev življenja in dela v vrtcu,
- aktivno vključevanje v širše družbeno okolje,
- ozaveščati otroke in zaposlene, da smo neločljivo povezani s kulturo okolja in da smo zanjo soodgovorni.

### **Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport**

- Strokovno sodelovanje na različnih področjih, obveščanje o programih, pravni nasveti in razlage

### **Sodelovanje s strokovnimi službami Občine Črnomelj:**

- sodelovanje z Oddelkom za družbene dejavnosti pri Občini Črnomelj, za zagotavljanje nemotenega poslovanja, reševanje prostorskih, kadrovskih in drugih problemov.

### **Sodelovanje z Zavodom za šolstvo Republike Slovenije OE Novo mesto skozi vse leto**

- preko Mentorske mreže in Študijskih skupin, ter pri obravnavi za vključitev otrok s posebnimi potrebami

#### **Sodelovanje z Zdravstvenim domom Črnomelj in CKZ Črnomelj**

- zobozdravstvena in zdravstvena preventiva  
- predavanja, sodelovanje s pediatrijno, psihologinjo in Centrom za krepitev zdravja

#### **Sodelovanje z osnovnimi šolami**

- Otroci bodo obiskali OŠ in prisostvovali pri šolskem delu v spomladanskem času.  
- izmenjava lutkovnih igrin in drugih prireditev z učenci in otroki ter strokovnimi delavkami.

#### **Sodelovanje s Policijsko postajo Črnomelj**

- obisk oz. ogled policijske postaje, ogled policijskih vozil  
- pomoč pri spoznavanju prometnih pravil, sprehod s policistom

#### **Sodelovanje s Centrom za socialno delo**

- skupno reševanje problematike posameznih otrok in njihovih družin  
- skupno reševanje Romske problematike

#### **Sodelovanje s sosednjimi vrtci in vrtci po Sloveniji**

- medsebojni strokovni obiski,  
- medsebojno sodelovanje

#### **Sodelovanje z raznimi društvi v občini**

- Čebelarsko društvo  
- Društvo upokojencev  
- Turistično društvo  
- Lovska družina Loka Črnomelj  
- Športno kinološko društvo Bela krajina  
- NK Bela krajina  
- PGD Črnomelj (obisk, ogled, izvajanje vaje s področja požarne varnosti) ...

#### **Sodelovanje s trgovinami, podjetji ...**

**Sodelovanje s Knjižnico Črnomelj** (ogled, izposoja knjig, sodelovanje pri projektu Potujoči kovček)

#### **Sodelovanje z Zveza prijateljev mladine Ljubljana (projekt Botrstvo), Metlika, Črnomelj**

**Pedagoška fakulteta, Srednja gradbena, lesarska in vzgojiteljska šola Novo mesto, Srednja vzgojiteljska in gimnazija Ljubljana** (hospitacije, izvajanje prakse za študente in dijake, poklicna matura)

**Sodelovanje z ZIK Črnomelj in Kulturnim domom Črnomelj** (filmska vzgoja, predstave, prireditve, TVU ...)

#### **SŠ Črnomelj**

**RKS OZ Črnomelj** (skupni projekt – Tople nogice za toplo srce)

#### **Hiša Sadeži in družbe**

#### **DSO Črnomelj**

**Zavetišče Turk** (zbiranje hrane za živali, obisk zavetišča)

**Dinos** (zbiranje starega papirja)

**Podjetje Bitea** (odvoz kartuš, tonerjev ...)

Vsa ostala sodelovanja z okoljem so vezana na vsebino življenja in dela v vrtcu in opredeljena v letnih delovnih načrtih oddelkov. Med letom bomo otroke vključevali tudi v priložnostne dejavnosti, ki niso vnaprej načrtovane, nam pa omogočajo obogatitev programa.

## SKRB ZA ZDRAVJE OTROK IN ZAPOSLENIH

### Zdravstveno varstvo

Vrtec zagotavlja ustrezne zdravstveno higienske pogoje, ki zagotavljajo zdravo življenje in varno ter prijetno počutje otrok. Pri tem upošteva osnovne potrebe po gibanju, igri, prehrani, počitku, bivanju na svežem zraku in upošteva njihov življenjski ritem.

Veliko skrb že vrsto let posvečamo negi zob. Že v mlajših skupinah se otroci seznanijo s pravilno nego zob, obiskuje jih tudi zdravstvena delavka, ki jih usmerja k pravilni negi zob. Izvajamo tudi zdravstveno preventivo v sodelovanju z ZD Črnomelj.

Delavce bomo pošiljali na obdobje zdravstvene preglede.

### Organizacija prehrane

Dnevni obroki

- skupine od 1. do 3. leta imajo: zajtrk, malico, kosilo, malico

- skupine od 3. do 6. leta imajo: zajtrk, malico, kosilo, malico

Skozi ves dan imajo vsi otroci na razpolago sadje in napitek (voda, čaj).

Rojstne dneve v vrtcu praznujemo brez prinašanja hrane in pijače. Tako bo v ospredju praznovanje rojstnega dne na način, ki ga izbere otrok (kaj se bo ta dan dogajalo v skupini) in ne na hrani in pijači (tega je dovolj že v samem vrtcu). S tem zagotovimo sledljivost vse hrane, ki jo otroci v vrtcu zaužijejo (alergeni, morebitne zastrupitve s pokvarjenimi živili), hkrati pa zagotovimo, da otroci zaužijejo zdravo in varno hrano. S tem načinom praznovanja pa so vsi otroci enakopravni ne glede na to, kakšen je njihov socialni položaj ali potrebujejo dietno prehrano, imajo kakšne osebne ali verske zadržke do določenih živil ...

### Priprava obrokov in jedilnikov

Vse obroke pripravljamo v lastni kuhinji v enoti Čardak in enoti Loka.

Jedilnike sestavlja organizatorica prehrane in ZHR. Obravnava jih strokovna skupina za prehrano.

Upoštevali bomo zakonske predpise na področju zdravstveno higienskega režima.

V novembru bomo imeli teden tradicionalne belokranjske hrane in Tradicionalni slovenski zajtrk.

Vrtec bo kuhal kosila tudi za zunanje odjemalce (v sklopu tržne dejavnosti).

## NABAVA OPREME IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

### Enota Loka

1.	Zamenjava strehe (stari vrtec - ob večjem nalivu pušča)
2.	Računalnik za računalničarja
3.	Registrator delovnega časa
4.	Večnamensko igralo za igrišče (I. starostno obdobje)
5.	Blazine za ležalnike (100 komadov)

## Enota Čardak

1.	Tiskalnik, monitor za računalnik
2.	Sesalec
3.	Okroglice za igrišče (I. star. obd.)
4.	Sanacija fasade (stari del)
5.	Pomivalni stroj
6.	Konvektomat
7.	Multifunkcijski sekljalnik
8.	Pesek za igrišče
9.	Večnamensko igralo (I. starostno obdobje)
10.	Hladilnik

V primeru nujnih vzdrževalnih del objekta ali okvare opreme ter v primeru zahtev inšpekcij, so ta dela prioriteta, tako se načrt nabave delno ali v celoti spremeni in prilagodi nastalim okoliščinam. Potrebe so načrtovane gospodarno in racionalno:

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo iskali donatorje za nakup igrač, didaktičnih sredstev in opreme. Akcija zbiranje starega papirja jeseni in spomladi – sofinanciranje avtobusnega prevoza.

V vrtcu zbiramo tudi plastične zamaške, tonerje, kartuše, baterije ...

### PRILOGE:

- LDN svetovalne delavke
- LDN OPZHR

Predsednik Sveta zavoda

Janez Stepan



Ravnateljica

Stanka Kure



Letni delovni načrt 2024/25 je bil v osnutku obravnavan na sestanku vzgojiteljskega zbora v četrtek, 22. avgusta 2024, v septembru na Svetu staršev in sprejet na seji Sveta zavoda, v Črnomlju, 30. 9. 2024.

