



**OŠ JANEZA
PUHARJA**
KLANJ - CENTER

OŠ Janeza Puharja Kranj – Center
Komenskega ulica 4, 4000 Kranj
telefon: 04/620-36-00
el. naslov: tajnistvo@osjpcenter.si
www.osjpcenter.si

**LETNI DELOVNI NAČRT
VRTCA pri OŠ JANEZA PUHARJA KLANJ - CENTER
ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024**



1. Predstavitev vrtca

Vrtec deluje v okviru OŠ Janeza Puharja Kranj – center in je javni vrtec. Deluje na dveh lokacijah – enota Center in enota Primskovo. V vrtcu se izvaja dnevni program predšolske vzgoje, ki poteka v dopoldanskem času in traja od šest do devet ur. Program obsega vzgojno-izobraževalno delo, varstvo in prehrano otrok. Skupine so v obeh enotah različno starostno strukturirane (glede na potrebe staršev in vpis).

Med šolskimi počitnicami se otroci obeh enot združujejo na eni od lokacij (glede na pogoje dela, obnovitvena dela, urejanje prostorov). V primeru, da je prijavljenih manj kot 10 % vpisanih otrok, lahko naš vrtec ne posluje. V tem primeru otrokom zagotovimo varstvo v eni od enot večjega vrtca v Mestni občini Kranj.

Poslovalni čas vrtca

Vrtec CENTER je odprt od 6.00 do 16.30 ure.

Vrtec PRIMSKOVO je odprt od 6.30 do 16.30 ure.

Spremembe poslovalnega časa lahko odobri in potrdi Mestna občina Kranj kot ustanovitelj in Svet zavoda, na podlagi pisnih predlogov staršev.

Vpis otrok v vrtec

Za novo šolsko leto poteka vpis v vrtec predvidoma v mesecu marcu. Otroke sprejemamo glede na prosta mesta in kriterije pravilnika za sprejem otrok v vrtec.

Vizija vrtca:

Naš vrtec je hiša, kjer se gradijo vrednote, krepí radovednost in ustvarjalnost. Je hiša, v kateri želimo v objemu mesta in narave otroku zagotoviti varno in spodbudno učno okolje ter otroka popeljati na pot samostojnosti in odgovornosti.

Prednostni cilji:

- Spodbujanje vsakodnevnega gibanja na prostem in ustvariti stimulatívna igrišča.
- Razvijanje samostojnosti pri osnovnih življenjskih potrebah.
- Spodbujanje sodelovanja in povezovanja, spoštívivega odnosa med vsemi deležniki.

Naše poslanstvo:

Ustvarjati skupnost, kjer se bomo vsi deležniki čutili varne, dobrodošle in sprejete. Skupnost, kjer bomo kot vsak posameznik nekaj posebnega, lahko tudi drugačnega a na koncu bomo skupaj tvorili čudovito celoto. Glavno vodilo je vzgojiti otroke, ki bomo samostojni, vedoželjni in zadovoljni.

Prostorski pogoji

Enota Center ima štiri igralnice. V letošnjem letu so tri opremljene za drugo starostno obdobje, ena igralnica pa za prvo starostno obdobje. Vsaka od igralnic ima svoje sanitarne prostore ter teraso; iz terase je mogoč tudi dostop na igrišče. Vhod in hodnik je fizično (steklene stene in vrata) ločen od območja z igralnicami. Od skupnih prostorov obsega vrtec še hodnik z garderobami, sanitarne in garderobne prostore za zaposlene, avlo z večjim

[Vnesite besedilo]

igralom, prostor za shranjevanje otroških vozičkov, kolesarnico, kabinet za strokovne delavce, čajno kuhinjo s pralnim in sušilnim strojem. Telovadnica se lahko uporablja vsak dan med glavnim odmorom ter po dogovoru z učitelji.

Enota Primskovo ima dve opremljeni igralnici, eno za prvo starostno obdobje in eno za drugo starostno obdobje. Vsaka igralnica ima svojo garderobo in sanitarni prostor. Urejen je tudi manjši prostor, ki ga uporabljajo kot pisarno in pralnico. Ob prostorih vrtca deluje razdelilna kuhinja. Igrišče je ograjeno in ločeno od šolskega igrišča. Telovadnico lahko po dogovoru z učiteljicami uporabljajo vsak dan in jo delijo s šolskimi otroki.

2. Organizacija v vrtcu

Ravnatelj: Klemen Markelj

Pomočnica rav. za vrtec: Maruša Pogačnik

Organizacijska vodja enote Primskovo: Neja Marguč

Svetovalno delo: Andreja Šunkar

Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo: Špela Drobnič Tomšič

Organizator prehrane: Alisa Tomić

Zdravstveno-higienski režim: Katja Šegš

Vzgojitelj/ice: Urška Hafner, Darja Kočevar, Sonja Naglič Orehar, Neja Marguč, Luka Premrl, Katja Šegš

Vzgojitelj/ice – pomočnik/ce: Žiga Gorjanc, Polona Horvat, Mirjana Ličen, Klara Logar, Urška Ropret, Teja Rozman, Katja Govekar, Anja Potočnik

Spremljevalka otroka s PP: Simona Bertancelj

TEHNIČNI KADER:

Kuhar/ice: Alma Langus, Katja Balantič, Renan Adael Silva Noa

Snadžilki: Marija Breščak, Andreja Zavelcina

Hišnik: Janez Viharnik, Klemen Ličar

Vrtec pri OŠ Janeza Puharja Kranj ima dve enoti, matično enoto pri OŠ Janeza Puharja Kranj – Center, ter enoto pri PŠ Primskovo.

V matično enoto je s 1.9.2023 v dnevno varstvo vpisanih 77 otrok. Razdeljeni so v 4 oddelke. V oddelku prvega starostnega obdobja je vključenih 14 otrok (ena homogena skupina), v oddelku drugega starostnega obdobja 63 otrok (dve homogeni skupini in ena heterogena skupina).

Za delo v oddelkih je zaposlenih 9 strokovnih delavk – 4 diplomirane vzgojiteljice in 5 vzgojiteljev/ic pomočnikov/ic.

Poslovni čas vrtca je: 6.00 – 16.30.

V enoti Primskovo je bilo s 1.9.2023 vpisanih 33 otrok. Razdeljeni so v 2 oddelka. V oddelku prvega starostnega obdobja je vključenih 12 otrok (heterogen oddelk) in v oddelku drugega starostnega obdobja je vključenih 21 otrok (heterogena skupina).

[Vnesite besedilo]

Za delo v oddelkih je zaposlenih 5 strokovnih delavk – 2 diplomirana vzgojitelja in 3 vzgojiteljici pomočnici. Zaposlena je tudi spremljevalka otroka s PP.

Poslovni čas vrtca je: 6.30 – 16.30.

V času počitnic se oddelki združujejo na centralni enoti. Delavke iz enote Primskovo so razporejene na delo v centralni vrtec.

RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE IN KADROVSKA ZASEDBA

➤ ENOTA CENTER

ODDELEK GUMBI, 2–3 let

Vzgojiteljica: Darja Kočevar

Vzg. – pomočnica: Anja Potočnik

ODDELEK BALONČKI, 3–4 let

Vzgojiteljici: Sonja Naglič Orehar

Vzg. – pomočnica: Mirjana Starič Ličen

ODDELEK ŽOGICE, 4–5 let

Vzgojiteljica: Urška Hafner

Vzg. – pomočnica: Klara Logar

ODDELEK SOVICE, 4-6 let

Vzgojiteljica: Katja Šegš

Vzg. – pomočnica: Teja Rozman

Vzgojitelj - pomočnik za sočasnost: Žiga Jan Gorjanc

➤ ENOTA PRIMSKOVO

ODDELEK PIKE, 1-3 let

Vzgojiteljica: Neja Marguč

Vzg. – pomočnica: Polona Horvat

ODDELEK PIKAPOLONICE, 3-6 let

Vzgojitelj: Luka Premrl

Vzg. – pomočnica: Urška Ropret

Spremljevalka otroka: Simona Bertancelj

Vzgojiteljica - pomočnica za sočasnost: Katja Govekar

V času bolniških odsotnosti strokovne delavke vrtca nadomešča strokovna delavka za pokrivanje sočasnosti, študent/ka, upokojena vzgojiteljica ali strokovni/a delavec/ka šole.

Sočasnost, nadomeščanje odsotnih delavk ter pomoč v oddelku izvaja tudi pomočnica ravnateljca za vrtec Maruša Pogačnik.

3. Vsebina in namen letnega delovnega načrta

Letni delovni načrt je osrednji dokument delovanja vrtca (Ur. 1. RS, št. 100/2005, št. 25/2008, 98/2009, 36/2010, 94/2010, 40/2012, 14/15 in 55/17), s katerim zagotavljamo organizacijo ter vsebino življenja in dela v vrtca. Sestavljen iz letnih delovnih načrtov posameznih oddelkov, ki so shranjeni v enotah vrtca in na upravi zavoda.

Z letnim delovnim načrtom vrtec zagotavlja načrtno in organizirano uresničevanje vsebin, ciljev in dejavnosti predšolske vzgoje, kot tudi organizacijo vzgoje in varstva predšolskih otrok, ob zagotavljanju zakonsko določenih pogojev za strokovno izvedbo. Vsebinska osnova letnega delovnega načrta se nanaša na nacionalni dokument Kurikulum za vrtce, ki opredeljuje cilje in dejavnosti v okviru vzgoje in izobraževanja v predšolskem obdobju. Predlog letnega delovnega načrta vsebinsko pripravi pomočnica ravnatelja za vrtec skupaj z vsemi strokovnimi delavci zavoda. Na prvi seji Sveta staršev vrtca se letni delovni načrt predstavi izvoljenim predstavnikom, ki letni delovni načrt tudi potrdijo.

TEMELJNE NALOGE KURIKULUMA

- Združevanje vseh vidikov razvoja otrokove osebnosti in enakovredno vključevanje različnih dejavnosti s področja gibalnega, čustvenega, socialnega in spoznavnega razvoja otroka.
- Pomoč staršem pri celoviti vzgoji in skrbi za otroke ter ustvarjanje pogojev za optimalen razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.
- Izvajanje kakovostne predšolske vzgoje na podlagi evalvacije strokovnega načrtovanja dosegljivih in merljivih ciljev; ob upoštevanju neposrednega odzivanja otrok v oddelku, organizacije življenja v vrtcu in vpetosti vrtca v širše okolje.
- Praktično izvajanje ciljev Kurikuluma, izbira različnih metod in načinov dela ob poznavanju otrokovih razvojnih značilnosti in načel, krepitev povezave z družino in drugimi strokovnimi institucijami ter lokalno skupnostjo.
- Strokovno zagotavljanje pogojev za stalno in občasno vključevanje predšolskih otrok s posebnimi potrebami v oddelke vrtca.

NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA ZA VRTCE

- Načelo odprtosti Kurikula, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu.
- Načelo demokratičnosti in pluralizma.
- Načelo enakih možnosti in upoštevanje različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma.
- Načelo omogočanja izbire in drugačnosti.
- Načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti.
- Načelo uravnoveženosti.
- Načelo strokovne utemeljenosti Kurikula.
- Načelo pogojev za uvedbo novega Kurikula.
- Načelo horizontalne povezanosti.
- Načelo vertikalne povezanosti oziroma kontinuitete.
- Načelo sodelovanja s starši.

[Vnesite besedilo]

- Načelo sodelovanja z okoljem.
- Načelo timskega načrtovanja in izvajanje predšolske vzgoje ter strokovnega izpopolnjevanja.
- Načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije).
- Načelo razvojno-procesnega pristopa.
- Načelo aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja.

4. Naloge vrtca

V vrtcu nudimo staršem pomoč pri celoviti skrbi za otroke, ustvarjamo pogoje za razvijanje telesnih in duševnih sposobnosti otrok. Otrokom omogočamo kakovostno bivanje v vrtcu, zaposlenim pa pogoje za ustvarjalno delovanje.

Naloge posameznih strokovnih delavcev so podrobno opredeljene v letnih načrtih posameznih skupin in enot, ki zajemajo cilje, načela, vsebine in evalvacijo vzgojno – izobraževalnega dela v vrtcih, ki jih določa Kurikulum za predšolsko vzgojo.

CILJI VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA DELA:

- omogočanje in spodbujanje gibalne dejavnosti otrok,
- razvijanje gibalnih sposobnosti,
- usvajanje osnovnih gibalnih konceptov,
- poslušanje, razumevanje in doživljanje jezika,
- spodbujanje jezikovne zmožnosti,
- doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- spoznavanje posameznih umetnostnih zvrsti, sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah, spoznavanje sebe in drugih ljudi,
- sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- samostojnosti pri higienskih navadah, skrbi za zdravje,
- sodelovalnih odnosov, izmenjave znanj in dobrih izkušenj,
- seznanjanja otrok z našo kulturo, običaji in praznovanji,
- spoznavanja prvin bontona in moralno etičnih vrednot,
- doživljanje in spoznavanje žive in nežive narave v njeni raznolikosti, povezanosti, stalnem spreminjanju in estetskih razsežnosti,
- seznanjanje z matematiko v vsakdanjem življenju in razvijanje matematičnih spretnosti.

NAČRTOVANJE, IZVAJANJE IN EVALVACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Strokovni delavci vzgojno delo načrtujejo tematsko, projektno, po priporočilih visoke strokovne šole za usposabljanje vzgojiteljev in ob iskanju novih možnosti načrtovanja. Načrtovanje obsega skupno načrtovanje posameznega tima; načrtovanje, posveti in

[Vnesite besedilo]

izmenjava dobre prakse strokovnih delavcev na skupnih aktivih; načrtovanje strokovnih delavcev znotraj posamezne enote.

Vzgojno delo poteka po letnem načrtu vrtca ter posamezne skupine. Vsaka vzgojiteljica mora imeti lastni Letni delovni načrt skupine. Konec šolskega leta se zapiše evalvacija opravljenega dela, glede na zastavljene cilje; tako na nivoju skupine, kot vrtca. Za evalvacijo dela v skupini je odgovorna vzgojiteljica, za evalvacijo LDN vrtca pa pomočnica ravnatelja za vrtec. Vsak strokovni delavec je na osnovi verificirane usposobljenosti, opravljenega strokovnega izpita in opisa del delovnega mesta, odgovoren za strokovno pravilno izvajanje zapisanega programa dela.

Načrtovanje in izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela vzgojiteljica beleži v program eAsistent. V programu vodi tudi Dnevnik z imenikom otrok.

EVALVACIJA DELA

Vzgojiteljica delo v oddelku evalvira ob zaključku tematskega sklopa oziroma si sproti izdeluje zapiske. Evalvacijo in refleksijo zapisuje glede na izvedene dejavnosti in iz njih načrtuje nadaljnje vzgojno-izobraževalno delo.

Hospitiranje in svetovanje strokovnim delavcem bo potekalo s strani pomočnice ravnatelja ter svetovalne delavke. Hospitacija zaposlenih bo temeljila na spremljanju odnosov, komunikacije in medsebojne interakcije strokovnih delavk v oddelku. Hospitacije zaposlenih v oddelkih bodo predhodno najavljene ter takoj po izvedbi skupaj evalvirane v pogovoru. O hospitaciji se napiše kratko poročilo, ki se nahaja v osebni mapi zaposlenega in služi pri obrazložitvi ocene zaposlenega iz naslova delovne uspešnosti.

Na pobudo strokovnih delavcev bodo v šolskem letu 2023/2024 potekale tudi med kolegialne hospitacije. Vsak oddelk pripravi eno hospitacijo. Le ta je v naprej dogovorjena in načrtovana. Na hospitacijah bodo sodelovali vsi strokovni delavci izmenjaje se po oddelkih.

Pomočnica ravnateljice na upravi bo skrbela za spremljanje in evalvacijo dela dijakinj in študentk. Delo pripravnikov se bo s strani mentorjev in ravnateljice ter pomočnic ravnateljice spremljalo na podlagi kriterijev za pripravnike, na podlagi ugotovitev (evalvacije) dosedanjega dela s pripravniki (potrebe in realizacija).

5. Priporočila za preprečevanje nalezljivih bolezni

V šolskem letu 2023/2024 bomo sledili smernicam in priporočilom pristojnih služb glede preprečevanja širitve nalezljivih bolezni. Načrtovanje dela bo potekalo v skladu z navodili.

Vsa priporočila in higienske ukrepe bomo upoštevali v največji možni meri, z ukrepi bomo seznanjali tudi starše in otroke. Starši bodo prav tako dolžni ob vstopu v vrtec upoštevati postavljena pravila.

6. Strokovna srečanja

VZGOJITELJSKI ZBOR

Vzgojiteljski zbor vrtca skliče in vodi pomočnica ravnateljja ali ravnatelj. Sestavljajo ga strokovni delavci vrtca.

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 in dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnateljja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in
- opravlja druga dela v skladu z zakonom.

STROKOVNI AKTIV VRTCA

Strokovni aktiv v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv vrtca se sestane enkrat mesečno oz. po potrebi. Glede na obravnavane teme oz. potrebe se strokovni delavci sestajajo tudi ločeno po enotah. Strokovni aktiv v vrtcu obravnava vzgojno delo, vzgojno delo mesečno načrtujejo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela in obravnavajo pripombe staršev. Strokovni aktiv skliče, vodi in piše zapisnik vodja aktiva.

Vodja aktiva v šolskem letu 2023/2024 je Urška Hafner.

7. Sodelovanje strokovnih delavcev

SODELOVANJE V ODDELKU

Načrtovanje dejavnosti v skupini poteka dnevno in tematsko. Vzgojitelj in vzgojitelj – pomočnik se dogovarjata, pogovarjata in načrtujeta dejavnosti po sklopih. Pri dejavnostih izhajamo iz otrok. Priprave vzgojitelj zapiše v program e-asistent, kjer dnevno vodi tudi dnevnik skupine (prisotnost, dejavnosti, posebnosti).

Projekte v skupini tandem posamezne skupine načrtuje že začetek leta, dejavnosti in cilje pa uresničuje in izvaja tekom leta.

Načrtovanje rojstnih dni se izvaja tekom leta. V začetku leta se znotraj strokovnega aktiva vrtca dogovori okvirni plan praznovanja (darila, izvedba rojstnih dni, prinašanje stvari od doma).

SODELOVANJE V ENOTI

Strokovni delavci znotraj enote se v začetku leta dogovorijo za skupne dejavnosti, dejavnosti in cilji so napisani v LDN-u posamezne skupine.

[Vnesite besedilo]

Sodelovanje z vzgojiteljem za zgodnjo obravnavo. Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo poleg dodatne strokovne pomoči nudi stalno ali občasno podporo otrokom z rizičnimi dejavniki, izvajajo neposredno delo z otroki, ki potrebujejo zgodnjo pomoč, svetovalno in posvetovalno delo s strokovnimi delavci in vodstvom vrtca (metodično-didaktične prilagoditve za delo z otrokom, prilagoditve okolja in ustrezni pripomočki...), svetovalno delo z družino, povezovanje s centrom za zgodnjo obravnavo, sodelovanje s svetovalno službo pri detekciji otrok, ki niso bili prepoznani kot otroci s težavami v razvoju v okviru zdravstva in preventivno delo z njimi ter njihovimi družinami.

Sodelovanje s svetovalno delavko. Svetovalna delavka izvaja detekcijo otrok, ki niso bili prepoznani kot otroci s težavami v razvoju v okviru zdravstva in preventivno delo z njimi ter njihovimi družinami. V oddelke bo prihajala enkrat tedensko oziroma po potrebi in dogovoru s strokovnimi delavci. Opazovala bo delo v oddelku, sodelovanje otrok, njihov razvoj, socializacijo ter počutje v skupini. Svetovalna delavka bo v okviru svojega dela izvajala tudi delavnice s terapevtskim psom.

Sodelovali bomo tudi s šolo znotraj internega projekta, kjer bomo krepili medgeneracijsko povezanost in spodbujali šolske otroke k skrbi za mlajše. Šolski otroci bodo ob tem spoznavali tudi poklic »vzgojitelj predšolskih otrok«.

Sodelovanje s knjižničarko. Oddelek lahko po dogovoru obišče knjižnico ter si izposodi knjige ali posluša pravljico, katero prebere knjižničarka.

SODELOVANJE V ZAVODU

Zaposleni se bomo srečevali na konferencah, vzgojiteljskih zborih, izobraževanjih in drugih organiziranih srečanjih. Na srečanjih bodo načrtovali in izmenjali primere dobre prakse.

Obe enoti vrtca se bosta povezovali pri skupnih dejavnostih, v kolikor bodo to dopuščale razmere. Dejavnosti in cilji so zapisani v okvirnem planu dela za šolsko leto 2023/2024.

Timski sestanki za otroke s PP – pisanje IP-ja, metode in oblike dela z otrokom, usmerjanja.

8. Sodelovanje s starši

Za uspešno vzgojo je pomembno, da se vzgojni funkciji družine in vrtca čim bolj povezujeta in prepletata. Nadaljevali bomo z zahtevno nalogo oblikovanja komunikacije med vrtcem in družino v smislu kooperativnosti.

Starši že sedaj soustvarjajo in soodločajo o kvaliteti življenja otrok v vrtcu, vendar opažamo, da so pri tem nemalokrat osredotočeni le na svoje interese, potrebe in želje.

Vzgojitelji imamo zelo zahtevno nalogo, saj moramo starše vedno večkrat opozarjati na otrokove razvojne značilnosti, sposobnosti in ne nazadnje potrebo po bližini staršev. Skupaj s starši se bomo trudili doseči isti cilj, čim boljšo vzgojo ter zdrav, optimalen ter srečen razvoj otroka.

[Vnesite besedilo]

V letu 2023/2024 bomo s pomočjo svetovalne delavke skupaj s starši naredili plan izobraževanj za starše. V mesecu septembru je bilo staršem predstavljeno delo in vloga svetovalne službe ter pomen povezovanja in dobrega počutja staršev v okolju vrtca. Starši so prejeli ankete na podlagi katerih bomo načrtovali delavnice, aktivna predavanja in svetovanja za starše skozi leto.

Načrtovane dejavnosti za starše v letu 2023/2024:

1. Drago Sukič: Zasvojenosti otrok
2. Predstavitvev priročnika »Klepetajva in se igrayva« (predvidoma v mesecu januarju)

SODELOVANJE S STARŠI PO ENOTAH VRTCA

- Pogovorne ure za starše – 1x mesečno
- uvajanje otrok v vrtec ob prisotnosti staršev v oddelku
- roditeljski sestanek za novo sprejete otroke - konec avgusta
- roditeljski sestanki – 2x letno
- uvodno srečanje otrok in staršev - oktober
- zaključno srečanje otrok in staršev – junij
- igralne urice
- oglasna deska
- participacija staršev – predstavitev poklica, prinašane materiala ...
- predavanja za starše

Posamezni oddelki v svojih delovnih načrtih predvidijo še druge oblike sodelovanja s starši, ki so zapisana v LDN posameznega oddelka. Strokovni delavci starše preko celega šolskega leta seznanjajo z dogajanjem v vrtcu.

SVET STARŠEV

Svet staršev sestavljajo starši, izvoljeni na roditeljskih sestankih oddelkov oziroma skupin. V vsakem oddelku starši izvolijo enega predstavnika in njegovega namestnika za delovanje v Svetu staršev vrtca. Mandat člana sveta staršev traja od njihove izvolitve do konca tekočega šolskega leta. Svet staršev daje mnenja o predlogu programa dela, razvoja vrtca, glasuje o predlogu letnega delovnega načrta, obravnava zakonsko osnovane pritožbe staršev, voli predstavnike v svet zavoda ter opravlja druge naloge, ki so v skladu z zakonom in Poslovníkom o delovanju Sveta staršev. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj, ko so izvoljeni predstavniki vseh oddelkov.

Vsebine srečanj sveta izhajajo iz:

- pobud staršev,
- aktualnih nerešenih oz. izpostavljenih zadev iz zadnjega zapisnika sveta,
- tekočih dogajanj.

[Vnesite besedilo]

Oddelek	Predstavnik/ca	Namestnik/ca
Pike	Nina Mrak	Tjaša Potočnik
Pikapolonice	Anja Svetina	Simona Milakovič
Sovice	Daša Bulatovič	Ana Valič
Gumbi	Tamara Petrovič	Ana Valič
Balončki	Nina Zorko Čimžar	Tamara Petrovič
Žogice	Monika Kavaš	Romana Soklič

Predsednica Sveta staršev v letu 2023/2024 je ga. Tamara Petrovič, njena namestnica ga. Anja Svetina.

SVET ZAVODA

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda in odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, akt o ustanovitvi zavoda ali drugi predpisi, sprejema letni delovni načrt zavoda, potrjuje letno poročilo ter odloča o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Svet zavoda deluje v skladu z zakonom o OŠ in odlokom o ustanovitvi Občine Kranj.

V skladu z 46. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 57-2410/2012 z dne 27. 7. 2012) Svet javnega vrtca oziroma šole sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnik vrtca v obdobju štirih let oziroma do izstopa otroka iz vrtca je g. Robert Vujanovič.

9. Sodelovanje vrtca z okoljem

Izvajalci oz ustanova	Vsebina	Čas izvajanja
Knjižnica, OŠ Janeza Puharja Kranj – center	Ogled knjižnice, izposoja knjig	Celo leto
Zdravstveni dom Kranj	Zdravstvena vzgoja, zdravje na delovnem mestu, skrb za krepitev zdravja	Celo leto
Druženje s šolarji	Skupne aktivnosti, pripovedovanje zgodb, prostovoljstvo, ...	Celo leto
Čebelarji	Predstavitev življenja čebel in njihovega pomena.	November
Zavod za šport	Tečaj plavanja	29. 1. – 2. 2. 2024 (Sovice) 26.2. – 1.3. 2024 (Pikapolonice)
Zavod za šport	Mini olimpijada	19.9.2023

[Vnesite besedilo]

Zavod za turizem Kranj	Ogled mesta in muzejev	Po dogovoru
Policijska postaja Kranj	Varnost v prometu	Po dogovoru
GARS Kranj	Evakuacijska vaja, obisk GARS Kranj	Oktober
Migimal	Tečaj drsanja	20.–24.11.2023
Mestno gledališče Kranj	Ogled predstave	Po dogovoru
Mestna knjižnica Kranj	Ogled knjižnice, izposoja knjig, pravljíčna urica	Po dogovoru

10. Okvirni plan dela za šolsko leto 2023/2024

September

- Uvajanje v vrtec, socializacija (to sem jaz, to si ti, čustva, reševanje konfliktov, odnosi, dnevna rutina...)
- Roditeljski sestanki
- Praznovanje prvega jesenskega dne: obisk Botre jeseni, rajanje, spoznavanje, raziskovanje in ustvarjanje z jesenskimi materiali
- Mini-olimpijada, 19.9.2023, 4+

Oktober

- Teden otroka: " **ZAKAJI IN ZATOJI RADOVEDNOSTI**", 2. – 6.10.
- Teden požarne varnosti: obisk gasilcev
- Kostanjev piknik (v dop. času, po enotah)
- Spoznavni izlet.

November

- Tradicionalni slovenski zajtrk, 17.11.2023
- Izdelava izdelkov iz žit (kruh, ...)
- Zbiranje hrane (Anina zvezdica)
- Prednovoletni bazar 29.11.2022: izdelovanje izdelkov
- Obisk čebelarja in čebelice
- Drsanje?

December

- Veseli december,
- Okraševanje novoletne smrečice,
- Obisk dedka Mraza,
- »Čarobna vreča dejavnosti«,
- Babica Zima,
- Gledališka predstava s strani strokovnih delavcev,
- Božični kino s kokicami po enotah.

[Vnesite besedilo]

Januar

- Stiskanje sokov, naredimo sadna nabodala
- Zdrava prehrana (stiskanje sokov, priprava sadne malice...) Predavanje za starše.
- Obisk medicinske sestre (učenje skozi igro; kako se širijo bacili),
- Zimski športi,
- Skrb za živali.
- Plavalni tečaj Sovice, 29.1. - 2.2.

Februar

- Obisk knjižnice,
- Prešernovo mesto Kranj, obisk Prešerna in Julije.
- pustno rajanje, 13.2.
- Zimske počitnice 20.2. – 24.2.

Marec

- Zimovanje,
- Gregorjevo: 12.3.2022 (gregorčke izdelamo in spustimo na predvečer Gregorjevega)
- Delavnica z Orffovimi instrumenti in kamišibajem v stolpu na Pungartu ?
- Očistimo Kranj; čistilna akcija
- Teta Pomlad

April

- Dan zemlje
- Posadimo drevo ob dnevu Zemlje na Primskovem,
- Vrčiček, zelišča,
- Gibalni poligon- iskanje velikonočnega zajca.
- Kmetija 24. – 26.4.
- Obisk kmetije na Rupi
- Rolanje

Maj

- Mali sonček (kolesarjenje, rolanje, žoge, poligon, pohod...),
- Športni cican,
- Varnost v prometu (sprehod s policistom, obisk policijske postaje),
- Zaključni piknik celotnega vrtca na igrišču enote Primskovo.
- Rolanje

Junij – raziskovanje vode

- Zaključni izlet,
- Igra in poskusi z vodo,
- Vodni viri, sprehod do reke,
- Letovanje za predšolske otroke,
- Praznovanje poletnih rojstnih dni.

11. »Rdeča nit«

»Spoznavam sebe in svet okoli sebe«

Pri otrocih želimo, da preko delavnosti in igre spoznajo svojo bližnjo in širšo okolico, se povezujejo ter se v njej dobro počutijo. V okviru spoznavanja sebe ter svoje bližnje okolice otrok razvija varnost, sproščenost, samostojnost, sodelovanje in povezovanje, pozitiven odnos do okolja, do narave, sebe in življenja. Spoznava poklice in dela, ki so pomembna za bivanje in dobro počutje. Gradijo vrednote, krepi radovednost in ustvarjalnost.

12. Skupni projekti v zavodu za šolsko leto 2023/2024

• MALI SONČEK

Mali sonček je gibalno-športni program, namenjen otrokom od drugega do šestega leta starosti. Sestavljen je iz štirih stopenj, ki se po barvi razlikujejo glede na starost otroka: modri sonček (2-3 let), zeleni sonček (3-4 let), oranžni sonček (4-5 let) in rumeni sonček (5-6 let).

Njegov namen je obogatiti program gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami. Poudarek daje igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. Z gibanjem otrok zaznava in odkriva svoje telo, preizkuša kaj zmore, doživlja veselje in ponos ob razvijajočih se sposobnostih in spretnostih ter gradi zaupanje vase. Gibanje daje otroku občutek ugodja, varnosti in veselja.

Za vsako opravljeno stopnjo programa otrok prejme priznanje.

Koordinatorica projekta: Darja Kočevar

• TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK

Letošnji Tradicionalni slovenski zajtrk bo že enajsti. Kot običajno ga bomo izvedli na dan slovenske hrane, ki ga bomo obeleževali **17. novembra 2023**. Letošnji redni Tradicionalni slovenski zajtrk bo potekal pod sloganom **»Kruh za zajtrk – super dan!«** Skupaj z otroci bomo posebej izpostavili kruh, žita in izdelke iz žit.

• MREŽA GOZDNIH ŠOL IN VRTCEV

Mreža gozdnih vrtcev in šol Slovenije je nastala in se razvija s pomočjo vrtcev in šol, Inštituta za gozdno pedagogiko in vseh ostalih, ki si želijo z idejami in aktivnostmi prispevati k delu in razvoju mreže.

S projektom otrokom približamo naravo ter učenje prenesemo v gozd. Gozd otrokom omogoča sproščeno učno okolje, kjer poleg znanja s področja narave, matematike in slovenščine, spoznavajo ter krepijo svoje individualne sposobnosti, zavedanje se sebe in svojih prijateljev. Čustva otrok kot so nemir, nepozornost, stres, tekmovalnost, pomanjkanje samozavesti, se v naravi umaknejo ustvarjalnemu navdihu in sodelovanju.

Koordinatorica projekta: Neja Marguč

[Vnesite besedilo]

- **ZDRAVJE V VRTCU**

Program zdravje v vrtcu je podprt s strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ) in je usmerjen v vse ciljne skupine v vrtcu (otroke, starše, delavce).

S sodelovanjem v programu želimo oblikovati zdravo in varno okolje, ki bo pozitivno vplivalo na krepitev in ohranjanje našega zdravja in zdravja otrok. Vse ciljne skupine v vrtcu bomo spodbujali k gibanju in uživanju zdrave hrane, razvijanju zdravih medosebnih odnosov, preprečevanju širjenja nalezljivih bolezni, odvajanju zdravju škodljivih razvad, preprečevanju izgorevanja na delovnem mestu.

V projekt so vključene vse skupine v našem vrtcu. Dejavnosti bodo potekale skozi vse šolsko leto in se bodo prepletale z ostalimi dejavnostmi.

Koordinatorica projekta: Sonja Naglič Orehar

- **NAŠA MALA KNJIŽNICA**

Projekt v okviru Kulturno-umetniškega društva spodbuja razvoj družinske bralne pismenosti, povezovanja ter sodelovanja vrtca in družine ter razvoj zgodnjega opismenjevanja.

Koordinatorica projekta: Urška Hafner

- **CICIBAN PLANINEC**

Akcijo Ciciban planinec je Mladinska komisija uvedla leta 1975 z namenom, da se cicibani seznanijo s hojo, okolico domačega kraja in najbližjimi vzpetinami ter ob tem razvijajo vrline, kot so tovarštvo, poštenost, plemenitost, delavnost, vztrajnost in vedoželjnost. Projekt se uvede nazaj na željo in pobudo Sveta staršev.

Koordinatorica projekta: Maruša Pogačnik

Posamezni oddelki v svojih delovnih načrtih predvidijo še druge oblike projekte, ki so zapisani v LDN-u posameznega oddelka. Strokovni delavci v poročilo letnega delovnega načrta napišejo evalvacijo in izvedbo internih projektov.

13. Obogatitveni program

To so dejavnosti, ki sodijo v izvedbeni Kurikulum posameznega vrtca in jih vrtec izvaja občasno, daljši ali krajši čas, odvisno od izvedbenega Kurikula v vrtcu, interesa otrok in želja staršev. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci vrtca, nosilec dejavnosti mora biti vzgojitelj in ne zunanji sodelavci, ki so mu le v pomoč.

Obogatitvene dejavnosti se izvajajo v okviru posameznega dne otrokovega bivanja v vrtcu v obliki delavnic; v prostorih vrtca, z obiski krajevnih razstav, dramskih predstav, knjižnice, muzeja; za vse otroke, vključene v vrtec.

Večina delavnic je brezplačnih. Za aktivnosti, ki so plačljive, so starši že v naprej obveščeni na roditeljskih sestankih, kjer potrdijo tudi strinjanje s plačilom omenjenih dejavnosti.

[Vnesite besedilo]

V vrtcu smo ustanovili tim za gozdno pedagogiko. Vodja je vzgojiteljica Neja Marguč. Tim bo usmerjal in vodil delo in vključevanje elementov gozdne pedagogike v vse oddelke vrtca. Vzgojiteljem bo v podporo s prispevki, slikovnim materialom in delavnicami. Vzgojitelje bo usmerjal tudi na ustrezna in kvalitetna izobraževanja.

Dejavnost – brez doplačila staršev	Čas / trajanje
Rojstni dnevi otrok	Celo šolsko leto
Teden otroka »Zakaji in zatoji radovednosti«	2.–6.10.2023
Obisk gasilcev	Oktober 2023
Ogled Knjižnice	Februar 2024
Ogled policijske postaje	Po dogovoru
Kostanjev piknik	Oktober 2023
Spoznavni izlet	Oktober 2023
Glasbene delavnice v stolpu Pungert	Po dogovoru
Tradicionalni slovenski zajtrk	17.11.2023
Obisk Dedka Mraza	December 2023
Prednovoletni bazar	Primskovo: Center:
Gledališke predstave	Po dogovoru
Izleti	4X, v sklopu Malega sončka
Knjižnica za najmlajše	Po dogovoru s knjižničarko
Obiski letnih časov: tetka Jesen, babica Zima, teta Pomlad in Zeleni Jurij; Poletje	Prvi jesenski, zimski, pomladni in poletni dan
Delavnice v sklopu gozdne pedagogike	Po dogovoru
Obisk Franceta Prešerna in Julije	Februar 2024
Pustovanje	13.2.2024
Tečaj rolanja	Po dogovoru
Tečaj plavanja (predšolski)	Sovice 29.1.–2.2.2024 Pikapolonice 26.2.–1.3.2024
Delavnice s terapevtskimi psi	Po dogovoru

[Vnesite besedilo]

14. DODATNE DEJAVNOSTI

Glede na epidemiološko sliko ter razmere smo se odločili, da v letošnjem letu ne bomo sprejemali zunanjih izvajalcev dodatnih dejavnosti v prostore zavoda. Prav tako trenutno ne moremo zagotoviti prostora za izvedbe delavnic.

Dejavnost – z doplačilom staršev	Čas	Predviden strošek
Skupinsko fotografiranje	Priključeno šoli	Odvisno od izbire fotografij.
Izleti	Celo leto	Stroški prevoza
Kmetija Logarska dolina (4-5 let)	24.-26.4.2024	160€
Zimovanje Pokljuka, 3 dni (predšolski)	Marec 2024	180€
Letovanje Savudrija, 5 dni (predšolski)	10.-14.6.2024	240€
Tečaj drsanja (predšolski), Migimal	20.-24.11.2023	36,50€ + prevoz/otroka 35–40€

15. Otroci s posebnimi potrebami

Z zapisnikom Centra za zgodnjo obravnavo imajo trenutno štirje otroci določeno dodatno strokovno pomoč, v postopku diagnostike je več otrok. En otrok ima po odločbi določeno spremljevalca gibalno-oviranih otrok skozi cel dan.

Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo, ki v sklopu svojega dela izvaja tudi dodatno strokovno pomoč je Špela Drobnič Tomšič.

Za spremstvo otroka je zaposlena Simona Bertoncelej.

16. Dan v vrtcu

Poslovni čas Center: 6.00–16.30

Poslovni čas Primskovo: 6.30–16.30

Dan v vrtcu prvo starostno obdobje:

6.00/6.30 – 7.30 Prihod v vrtec in igra (**združevanje otrok v sprejemnih igralnicah**)

7.30 – 8.00 Razporeditev v lastne oddelke.

8.00 – 8.15 Umivanje in priprava na zajtrk

8.15–8.45 Zajtrk

8.45–9.00 Nega otrok

9.00–10.00 Centri aktivnosti – jutranje srečanje, vzgojne dejavnosti po kotičkih z različnimi področji

10.00–10.15 Sadna/zelenjavna malica

10.15–10.45 Gibanje na prostem

10.45–11.00 Nega, umivanje in priprava na kosilo

[Vnesite besedilo]

11.00–11.30 Kosilo

11.30–12.00 Priprava na počitek, umirjanje otrok ob glasbi, pravljici

12.00–13.30 Počitek

13.30–16.00/16.30 Igra v koticčkih, popoldanska malica, odhod domov
(združevanje otrok po 15.00/15.15)

Dan v vrtcu drugo starostno obdobje:

6.00/6.30 –7.30 Prihod v vrtec in igra **(združevanje otrok v sprejemnih igralnicah)**

7.30 – 8.00 Razporeditev v lastne oddelke.

8.00 – 8.15 Umivanje in priprava na zajtrk

8.15–8.45 Zajtrk

8.45–9.00 Nega otrok

9.00–10.00 Centri aktivnosti – jutranje srečanje, vzgojne dejavnosti po koticčkih z različnimi področji

10.00–10.15 Sadna/zelenjavna malica

10.15–11.45 Gibanje na prostem

11.45–12.00 Nega, umivanje in priprava na kosilo

12.00–12.30 Kosilo

12.00–12.30 Priprava na počitek, umirjanje otrok ob glasbi, pravljici

12.30–13.30 Počitek

13.30–16.00/16.30 Igra v koticčkih, popoldanska malica, odhod domov
(združevanje otrok po 15.00/15.15)

Strokovni delavci imajo pravico do spremembe rutine oziroma prilagajanja le te glede na izvedene dejavnosti.

17. Prehrana predšolskih otrok

CILJI:

- **Zagotoviti vsem otrokom varno, zdravo, pestro, mešano prehrano za njihovo zdravo rast in razvoj ter**
- **Oblikovanje zdravih prehranjevalnih navad**

Prehrana predstavlja v vseh starostnih obdobjih pomemben dejavnik zdravja, še posebej pa je pomembna v otroštvu, saj otroci rastejo in se razvijajo. Zato pri načrtovanju prehrane dosledno upoštevamo prehranske normative in priporočila za zdravo prehrano otrok, ki smo jih prevzeli po evropskih priporočilih in se ravnamo po prehranskih smernicah v vrtcu in šoli, ki jih je izdalo Ministrstvo za zdravje s sodelovanjem Ministrstva za zdravstvo v letu 2005. Z načinom prehrane v vrtcu želimo razvijati ustrezne prehranske navade otrok ter spodbuditi aktiven odnos pedagoškega osebja in staršev do zdrave hrane.

Veliko pozornosti bomo namenjali pripravi in postrežbi jedi, tako, da jim nudimo prijazno prehranjevalno okolje in pri otrocih vzbujamo tek. Izvajamo postreženi in samopostrežni način delitve hrane.

[Vnesite besedilo]

Vsakemu otroku enake starosti pripada enaka količina hrane. Sestavine jedi, ki jih obrok vsebuje, se merijo na otroka, v skladu z normativi. To pravilo velja tudi pri delitvi hrane v kuhinji, ko se odmerja hrana za posamezne oddelke. Seveda pri razdeljevanju hrane posameznim otrokom upoštevamo individualne želje in potrebe otrok.

Prizadevamo si, da bi otrokom ponudili čim več raznovrstne hrane in jedi ter jih spodbujamo, da bi poskusili tudi takšno, ki se jim ne zdi mikavna.

OBROKI:

- Zajtrk
- Dopoldanska sadno/zelenjavna malica
- Kosilo
- Popoldanska malica

Kosila dostavljajo iz OŠ Simona Jenka Kranj. Zajtrke in popoldanske malice pripravljajo kuharji na naši šoli.

DIETNI OBROKI

Dietna obravnava poteka individualno za vsakega otroka posebej. Dietno prehrano pripravljamo za vse otroke, za katere starši prinesejo zdravniško potrjeno otrokovega pediatra z navedbo dietne prehrane. Pri pripravi dietne prehrane je potrebno tesno sodelovanje staršev, vzgojiteljic, kuharskega kadra in organizatorja prehrane. Vodimo tudi lastno evidenco otrok z dietno prehrano – samo za potrebe vrtca.

ODJAVA PREHRANE

Dnevni strošek živil za otroke v cenah programov iz 1. člena znaša 2,50 EUR (zajtrk 0,63€, malica 0,59€, kosilo 1,28€).

Za čas, ko je otrok **upravičeno odsoten** in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil. **Če starši obvestijo vrtec o otrokovi odsotnosti do 7.30 ure, vrtec z istim dnevom zniža ceno programa za stroške neporabljenih živil.**

Odjave starši napovejo preko e-asistenta, v izrednih situacijah na telefonsko številko 04/620 36 20.

Organizator prehrane je Alisa Tomšič.

18. Zdravstveno higienski režim v prostorih vrtca

Z zdravstveno higienskim režimom skrbimo za čisto, zdravo in varno okolje. V vrtcu so pogoji za širjenje bolezni zelo dobri, saj je na sorazmerno majhnem prostoru veliko število otrok. Širjenje nalezljivih bolezni obvladujemo z ustreznimi higienskimi ukrepi.

Vsi strokovni delavci, pa tudi študentje in dijaki, ki vstopajo v oddelek, se pred nastopom dela ali pred začetkom opravljanja prakse seznanijo z zahtevami za zagotavljanje ustreznega zdravstveno higienskega režima v vrtcu. Vsak novo zaposleni in študent mora podpisati

[Vnesite besedilo]

izjavo o zdravstvenem stanju, novo zaposleni jo podpiše na upravi ob podpisu pogodbe, študenti pa izjavo podpišejo pri organizacijski vodji na enoti.

OSEBNA UREJENOST

Vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice nosita v prostorih vrtca obutev, ki je namenjena samo uporabi v vrtcu. Obutev mora imeti protidršen podplat. Obleka strokovnih delavk naj bo primerna za delo z otroki in mora biti namenska. Pri hranjenju mora vzgojitelj nositi predpasnik.

OBISKOVALCI V ODDELKU

V igralnico vstopajo obiskovalci (starši, dijaki, študentje in drugi) v ustrezni obutvi (copati), če jih nimajo naj na čevlje namestijo zaščitne copatke, ki jih dobijo na oddelku. Pri hranjenju otrok sodelujeta le vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice, starši lahko hranijo le svojega otroka.

SKRB ZA ČISTOČO PROSTOROV IGRALNICA, GARDEROBA, SANITARIJE

Mize očistimo pred in po vsakem obroku in po potrebi glede na dejavnosti, ki se v oddelku odvijajo. Dnevno obrišemo tudi stolčke, še posebno pri mlajših otrocih. Tla se v igralnici počistijo po vsakem obroku in po potrebi glede na dejavnosti, ki se v oddelku odvijajo. Prah obrišemo redno vsak dan v igralnici in prostorih izven igralnice, ki pripadajo igralnici (garderoba, hodniki) ter poskrbimo za urejen izgled igralnice in pripadajočih prostorov. Vsaka pomočnica vzgojiteljice in vzgojiteljica večkrat dnevno in sproti po uporabi preverita urejenost otroške umivalnice in WC-ja in nadzorujeta otroke pri uporabi WC-ja in v umivalnici. Če so tla v umivalnici mokra jih je potrebno pobrisati. Umazane krpe za čiščenje tal se zbirajo ločeno.

ZRAČENJE IN OGREVANJE PROSTOROV

Prostor prezračimo po vsakem obroku, ter približno vsako uro med dnevom. Pozimi zračimo približno 5 min/uro, poleti 10-15 min. V času prezračevanja prostorov poskrbimo, da otroci niso prisotni v igralnici. Za temeljito zračenje prostora poskrbimo tudi med bivanjem na prostem.

LEŽALNIKI

Ležalnike preoblačimo enkrat na 14 dni, v oddelkih I. starostne stopnje pa 1x tedensko, oziroma dodatno po potrebi v vseh oddelkih ne glede na starost otrok. Preoblačenje ležalnikov se opravlja v odsotnosti otrok.

IGRAČE

Igrače umijemo z vodo in detergentom dvakrat mesečno in takoj ob pojavu nalezljivih bolezni v skupini. V prvi starostni skupini je treba igrače opravi enkrat tedensko ali takoj ob pojavu nalezljivih bolezni v skupini.

Plišaste igrače operemo vsaj 4 krat letno in vedno, kadar je zaradi pojava bolezni v skupini potrebno poostriti higienski režim. V oddelkih prve starostne skupine mesečno in takoj, ko se pojavi več obolelih otrok naenkrat, v tem primeru se za čas epidemije tudi umaknejo iz uporabe.

[Vnesite besedilo]

Razkužilo uporabljamo samo v izjemnih primerih, ko nam to svetuje ali predpiše Zavod za zdravstveno varstvo ali ustrezna inšpekcijska služba. Dnevno oziroma po končani uporabi umivamo zunanje igrače, ki jih uporabljajo v oddelkih I. starostne skupine. Tedensko oziroma mesečno pa je potrebno umivanje ostalih igrač za zunanjo uporabo.

NEGA IN PROSTOR ZA NEGO

Na povijalno mizo in v neposredno okolico povijalne mize ne odlagamo hrane skodelic, stekleničk, dud in drugih predmetov (igrače, puloverji, torbice...) zaradi možnosti prenosa okužbe z nečistega dela na predmete splošne uporabe in s tem tudi na otroke.

Podloge za previjanje na previjalni mizi menjamo za vsakega otroka. Po vsakem previjanju si umijemo roke z milom. Ritke umivamo z vlažilnimi robčki ali TOTO suhimi robčki in vodo. Pri previjanju otrok uporabljamo rokavice za enkratno uporabo; za vsako previjanje uporabimo sveže rokavice in si tudi pri uporabi rokavic po previjanju otroka umijemo roke z milom. V primeru driske pri otroku previjalno mizo in roke razkužimo.

Pleničke starši prinašajo sami. Ostale stvari (robčke, kreme...) priskrbi zavod.

Vodja zdravstveno-higienskega režima je Katja Šegš.

19. Varnost igrišč

Cilj: Zagotoviti varno igrišče in varna igrala za varno igro otrok.

Za varnost otrok na igrišču bomo skrbeli tako, da bomo izvajali naslednje preglede igrišč:

- redni vizualni pregled (1 - krat dnevno), opravi hišnik;
- obdobjni pregled (na 3 mesece), opravi hišnik;
- Letni pregled igrišča (1x letno), opravi komisija za pregled igrišč.

Vzgojiteljice in hišniki izvajajo navedene preglede, odstranijo morebitno nevarnost na igrišču ter vodijo ustrezno dokumentacijo. Neskladnosti se odpravljajo sproti.

20. Delovni čas zaposlenih

VZGOJITELJ/ICE: 6 ur na dan v oddelku glede na raspored po enotah + 1 ura priprave na vzgojno delo, evalvacija; 0,5 ure odmor; 0,5 ure za drugo delo/izobraževanje

VZGOJITELJ/ICE POMOČNIK/CE: 7 ur na dan v oddelku glede na raspored po enotah; 0,5 ure odmor, 0,5 ure drugo delo/izobraževanje

SPREMLJEVALKA OTROKA S PP: 7,5 ur na dan v oddelku glede na raspored po enotah; 0,5 ure odmor

[Vnesite besedilo]

LETNA DELOVNA OBVEZNOST VZGOJITELJEV IN POM. VZGOJITELJEV V ŠOL. LETU 2023/2024

	Predvid. število ur	Skupaj ur/letno
Obvezna strokovna srečanja in izobraževanja		
Načrtovanje v tandemu	10 x 1 ura	10 ur
Načrtovanje enote	8 x 2 uri	16 ur
Vzgojiteljski zbor	4 x 2 uri	8 ure
Strokovni aktivni	8 x 2 ure	16 ur
Pogovorne ure s starši	10 x 1 ura	10 ur
Roditeljski sestanki	2x 2 uri	4 ur
Beleženje evidence ur in drugih evidenc	10 x 1 ura	10 ur
Srečanja s starši (priprava in izvedba)	3 x 4 ure	12 ur
Strokovna izobraževanja na aktualno temo (notranji in zunanji izvajalci)		40 ur
Neobvezna izobraževanja in strokovna srečanja		
Strokovna ekskurzija	1 x 4 ure	4 ure
Predavanja za starše in zaposlene	2 x 2 uri	4 uri
Ostala izobraževanja po želji zaposlenih in odobritvi ravnateljice (interna ponudba oz. zunanjih inštitucij)		Razlika do manjkajočih del. ur
Drugo delo		
Priprava in okraševanje vrtca za novo leto	1 x 4 ure	4 ure
Različna dela po zaključku obveznosti v oddelku	Le v dogovoru s pom. ravnatelja	Odvisno od potrebe

Manjkajoče ure drugega dela se v primeru izrednih razmer nadomestijo z delom izven oddelka.

21. Izobraževanje zaposlenih

INDIVIDUALNI ŠTUDIJ:

- Spremljanje novitet v javnih glasilih, strokovnih revijah, knjigah,...
- Spremljanje spletnih seminarjev, ki so na voljo.

[Vnesite besedilo]

- Branje strokovne literature.
- Udeležba na strokovnih aktivih in drugih izobraževanjih...

VKLJUČEVANJE V SEMINARJE:

- Udeležba na vseh izobraževanjih, ki jih pripravi vrtec in šola.

Profesionalni razvoj vsak strokovni delavec opredeli v letnem delovnem načrtu oddelka.

22. Načrt potrebnih nakupov in popravil

Enota Center:

- Plezalo za manjše vrtčevsko igrišče na enoti Center
- Polivalentne blazine na ježka za pripravo poligona
- Prenosni zvočnik (za rajanje in srečanja)
- Prenosni računalnik
- Tiskalnik
- Posteljica za najmlajše otroke
- Vzdrževalna dela

Enota Primskovo:

- Prenova sanitarij starejše skupine
- Prenova sanitarij v mlajši skupini (dodatno stranišče)
- Terasa ob oddelku mlajše skupine
- Izdelava sanitarij na igrišču.

23. Financiranje dejavnosti vrtca

Programi predšolske vzgoje, ki jih izvaja Vrtec pri OŠ Janeza Puharja Kranj - Center, se financirajo iz:

- sredstev ustanovitelja Mestne občine Kanj,
- plačil staršev,
- donacij in drugih virov.

Iz proračuna občine se za razliko med ceno programov in plačilom staršev zagotavljajo sredstva za plače in prejemke ter davke in prispevke za zaposlene v vrtcih in za materialne stroške v skladu z normativi in standardi.

V proračunu občine se zagotavljajo tudi sredstva za investicijsko vzdrževanje in sredstva za investicije v nepremičnine in opremo vrtcev.

Osnova za plačilo staršev je cena programa, v katerega je otrok vključen (od 1.2.2023):

DNEVNI PROGRAM	CENA PROGRAMA*
ODDELEK I. STAROSTNEGA OBDOBJA	613,92 €
ODDELEK II. STAROSTNEGA OBDOBJA	472,32 €

[Vnesite besedilo]

ODDELEK 3 - 4 LETNIH OTROK in KOMBINIRANI ODDELEK 2 - 4 LETNIH OTROK

516,40 €

PLAČILO STARŠEV za program, v katerega je vključen otrok, znaša od 0% do 77% cene programa glede na povprečni mesečni dohodek na osebo v % od neto povprečne plače. Višino plačila določi Center za socialno delo. Starši morajo oddati vlogo za znižano plačilo vrtca. Starši, ki niso zavezanci za dohodnino v RS, plačujejo polno ceno programa.

Starši, ki imajo v vrtec hkrati vključena dva otroka, so plačila mlajšega otroka oproščeni. Prav tako so oproščeni plačila za tretjega in vsakega nadaljnjega otroka iz iste družine, ne glede na to, ali je otrok v vrtec vključen hkrati s svojim sorojencem. Sredstva za sofinanciranje omenjenih plačil se zagotavljajo iz državnega proračuna.

24. Šolski sklad

V šoli deluje šolski sklad, kateremu je priključen tudi vrtec. Sredstva zbiramo s pomočjo prostovoljnih prispevkov, prodajo starega papirja, donacijami in drugimi dejavnostmi. Zbrana sredstva so namenjena sofinanciranju obogatitvenega programa, nakupu sredstev za otroke s posebnimi potrebami, nadarjene otroke, pomoči družinam iz socialno ogroženih družin. Sredstva za šolski sklad je vse težje pridobiti, zato smo se po zgledu drugih šol odločili, da tudi pri nas začnemo zbirati denar z manjšimi a rednimi prostovoljnimi prispevki staršev. Starši pa svoj prispevek lahko oddajo tudi v enkratnem znesku.

Načrt za financiranje iz šolskega sklada:

1. Sofinanciranje prevozov na vsa tri bivanja v naravi. Predviden strošek 600€.
2. Financiranje gledališke predstave za vse otroke vrtca. Predviden strošek 700€.

Pripravila: Maruša Pogačnik, pom. rav. za vrtec

Ravnatelj:
g. Klemen Markelj



Predsednica sveta šole:
ga. Lea Bidovec

A handwritten signature in blue ink that reads "Lea Bidovec".

LDN šole je bil sprejet na 1. sestanku sveta staršev v ŠL 23/24, na 2. svetu šole v ŠL 23/24 in s strani vzgojiteljskega zbora OŠ Janeza Puharja Kranj Center konec septembra 2023.

Kranj, 28. 9. 2023

Klemen Markelj, ravnatelj