

LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2020/ 21



VRTEC HRASTNIK

NOVI LOG 11 A
1430 HRASTNIK



KAZALO

	<i>Stran:</i>
0.1 VIZIJA VRTCA	3
0.2 UVOD	4
0.3 ORGANIZACIJA, KADRI IN POSLOVNI- ODPIRALNI ČAS 3.1. ORGANI VRTCA 3.2. KADROVSKA ZASEDBA 3.3. ORGANIZACIJSKE ENOTE IN ŠTEVILO ODDELKOV 3.4. POSLOVNI- ODPIRALNI ČAS ENOT	8
0.4 PROGRAMI VRTCA	14
0.5 RAZPOREDITEV OTROK, KADRA V ODDELKE IN ENOTE	17
0.6 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV	19
0.7 SODELOVANJE S STARŠI	21
0.8 SODELOVANJE Z VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIMI, KULTURNIMI, ZDRAVSTVENIMI IN DRUGIMI ORGANIZACIJAMI- dejavnosti na nivoju vrtca 8.1 SODELOVANJE Z OKOLJEM 8.2 PROJEKTI 8.3 NATEČAJI	23
0.9 AKTIVNOSTI ZA VKLJUČEVANJE VRTCA V OKOLJE- PRIREDITVE, PREDSTAVE, AKCIJE, DOGODKIZA OTROKE V OBČINI	28
10. SODELOVANJE S ŠOLAMI, KI IZOBRAŽUJEJO DELAVCE ZA DELO NA PREDŠOSKEM PODROČJU	28
11. PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA	29
12. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV 12.1 SVET VRTCA 12.2 VZGOJITELJSKI ZBOR 12.3 STROKOVNI AKTIV I. IN II. STAROSTNEGA OBDOBJA 12.4 STROKOVNI AKTIVI ENOT 12.5 KOLEGIJ 12.6 SVET STARŠEV	30
13. MATERIALNE IN PROSTORSKE RAZMERE 13.1 INVESTICIJSKA IN VZDRŽEVALNA DELA PO ENOTAH	33





0.1 VIZIJA VRTCA HRASTNIK

Ni pomembno kam piha veter, pomembno je, kako odpremo jadra. V Vrtcu Hrastnik si prizadevamo, da bodo naša jadra vedno široko razprta. Želimo si, da se otroci in odrasli počutijo varno, spoštovano, cenjeno, da čutijo sprejetost in pripadnost. Ustvarjamo spodbudno učno okolje in zagotavljamo celosten razvoj. Z lastnim zgledom, strpnostjo ter upoštevanjem individualnih razlik »jadramo k skupnemu cilju,« - otroke vzgajamo in učimo za življenje.

V Vrtcu Hrastnik:

- Omogočamo in zagotavljamo razmere za prijetno počutje otrok ter varno, zdravo in za učenje spodbudno okolje, v katerem so možnosti za vključevanje v dejavnosti in vsakdanje življenje enake ne glede na spol, telesno zgradbo in duševni razvoj, nacionalno pripadnost, kulturno poreklo in veroizpoved,
- spoštujemo in upoštevamo individualne posebnosti in različnosti otrok,
- upoštevamo Kodeks etičnega ravnanja v vrtcu,
- kvalitetno izvajamo Kurikulum za vrtce (zapisanega in prikritega),

si prizadevamo za:

- dobre medosebne odnose v kolektivu in razvoj sodelovalne kulture,
- povezovanje, sodelovanje z lokalnim okoljem,
- različne oblike medgeneracijskega sodelovanja,
- negovanje in razvijanje pripadnosti vrtcu,
- motiviranje kolektiva za stalno strokovno izobraževanje (na strokovnem področju in na področju osebnostne rasti),
- stalno prakso izvajanja (individualnih, kolegialnih) hospitacij,
- zagotovitev pogojev za spodbudno učno in delovno okolje,
- ohranitev oziroma povečanje vključenosti otrok v vrtec,
- promocijo vrtca – nadaljevanje in iskanje novih načinov dela, po katerem smo oz. bomo še bolj prepoznavni.





0.2 UVOD

TEMELJNE DOLOČBE Letni delovni načrt je temeljni dokument, s katerim vrtec skupaj z dejavniki okolja in na podlagi veljavne zakonodaje, smernic in obvestil Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih načel in ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v Zasnovi javnih vrtcev (Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji, 1995, 2011), Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter Zakonu o vrtcih.

Letni delovni načrt določa vsebine dela, obseg dela, vrste programov in organizacijo vzgoje, izobraževanja in varstva predšolskih otrok.

Pri oblikovanju, izvajanju in spremljanju sodelujejo strokovni delavci, starši, zunanji sodelavci, ustanovitelj vrtca in ravnatelj vrtca.

Ravnatelj je odgovoren nosilec za pripravo, za izvajanje in vrednotenje letnega delovnega načrta.

Letni delovni načrt sodi v obvezno dokumentacijo vrtca.

Letni delovni načrt sprejme Svet vrtca najkasneje do 30. oktobra v tekočem šolskem letu.

TEMELJNE NALOGE VRTCA:

- Pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke,
- izboljšanje kakovosti življenja otrok,
- ustvarjanje razmer za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

NAČELA PREDŠOLSKE VZGOJE V VRTCIH

- Načelo demokratičnosti in pluralizma,
- enakih možnosti,
- upoštevanja različnosti med otroki in priznavanja pravice do izbire in drugačnosti, vključujoče obravnave otrok iz različnih socialnih in kulturnih okolij,
- avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti,
- sodelovanja z okoljem,
- ohranjanja ravnotežja med različnimi vidiki otrokovega razvoja,
- stalnega ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti ter notranjega razvoja (*Bela knjiga 2011, 74, 75*).

CILJI PREDŠOLSKE VZGOJE V VRTCIH

- V vrtec vključiti večji delež otrok, zlasti otrok, starih štiri in pet let.
- V vrtec vključiti večji delež otrok, ki prihajajo iz socialno in kulturno manj spodbudnega okolja.
- Zagotoviti spodbujanje različnih področij razvoja v skladu z zakonitostmi razvojnega obdobja ter značilnostmi posameznega otroka, in sicer:
 - razvijati sposobnost razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
 - razvijati sposobnost za razumevanje različnosti, vključevanja in sodelovanja v skupini ter prosocialnega vedenja,
 - razvijati sposobnost prepoznavanja čustev ter spodbujati čustveno doživljanje in izražanje,



- spodbujati razvoj in učenje govora za učinkovito sporazumevanje, ustvarjalno rabo govora in fleksibilno mišljenje,
 - negovati in spodbujati radovednost, domišljijo, raziskovalni duh ter neodvisno mišljenje,
 - spodbujati zmožnosti zgodnjega branja in pisanja (zmožnosti porajajoče se pismenosti),
 - spodbujati umetniško doživljanje in ustvarjalno izražanje,
 - spodbujati gibalne sposobnosti in spretnosti,
 - posredovati znanja različnih področij znanosti in iz vsakdanjega življenja,
 - razvijati samostojnost pri higienskih navadah in odgovornost za lastno zdravje ter zdravo okolje.
- Zagotoviti možnosti razvoja in učenja posebnih sposobnosti in spretnosti.

Vzgojno delo v vrtcu poteka v slovenskem jeziku.

PROGRAM VODENJA VRTCA HRASTNIK za obdobje 2016–2021

POSLANSTVO VRTCA:

- zagotavljati kakovostno vzgojo in izobraževanje,
- otrokom v vrtcu ponuditi splošna in uporabna znanja,
- omogočati osebni razvoj otrok v skladu z njihovimi sposobnostmi in zakonitostmi razvoja,
- spodbujati skladen spoznavni, čustveni, duševni in socialni razvoj otrok,
- vzgajati za strpnost, spoštovanje različnosti, sodelovanje z drugimi, spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin,
- razvijati zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti,
- vzgajati za splošne kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije,
- razvijati in ohranjati lastno kulturno tradicijo in se seznanjati z drugimi kulturami,
- razvijati predbralne sposobnosti, osnove pismenosti ter sporazumevalne zmožnosti v slovenskem jeziku,
- razvijati nadarjenost v skladu s potencialnimi zmožnostmi posameznika,
- oblikovati odgovoren odnos do narave in spodbujati zdrav način življenja otrok in zaposlenih.

PREDNOSTI VRTCA HRASTNIK:

- enote vrtca v najbolj naseljenih delih občine,
- majhen zavod se lažje in hitreje prilagodi pričakovanjem in zahtevam okolice ter strokovne javnosti,
- sodelovanje z občino in zavodi, društvi v in izven občine- v širšem slovenskem prostoru,
- utečeno sodelovanje z ustanovami, ki izobražujejo delavce za področje predšolske vzgoje.

KARAKTERISTIKE DELOVANJA VRTCA:

- ustrezni prostorski in materialni pogoji za delo,
- strokovno usposobljeni delavci,



- timsko sodelovanje,
- odprtost za novosti na predšolskem področju in uporaba sodobnih pedagoških pristopov v praksi,
- povezovanje s Šolo za ravnatelje, Skupnostjo vrtcev, Zavodom za šolstvo, osnovno šolo v Hrastniku, srednjimi šolami (Srednja vzgojiteljska šola, Gimnazija Celje – Center), univerzami (Pedagoška fakulteta Univerze v Ljubljani, Univerza na Primorskem, Pedagoška fakulteta Koper, Pedagoška fakulteta Univerze v Mariboru) in ustanovami za izobraževanje odraslih,
- uporaba sodobnih pedagoških pristopov,
- odzivanje in sprejemanje novosti v stroki,
- sodelovanje z ožjim in širšim okoljem (sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi zavodi v Zasavju, v širšem slovenskem prostoru in zunaj njega, sodelovanje z drugimi ustanovami, društvi...),
- sodelovanje z mediji.

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI CILJI VRTCA HRASTNIK:

- prizadevali si bomo za kakovost neposrednega dela z otroki in usvajanje uporabnega znanja,
- spodbujali in negovali bomo spoštljiv in odgovoren odnos do sočloveka,
- otroke bomo vzgajali za medsebojno strpnost, spoštovanje različnosti in človekovih pravic ter razvijali kompetence za življenje v demokratični družbi, (*poudarek na domovinski vzgoji*),
- prizadevali si bomo za dobre medsebojne odnose ter raznoliko in učinkovito sodelovanje med vsemi udeleženci v interakcijskem trikotniku vzgojitelj-otrok-starši,
- vrtec se bo še naprej trudil prisluhniti potrebam staršev, občine in širše javnosti,
- prizadevali si bomo za razvoj sposobnosti vsakega posameznika,
- otroke bomo učili iskati informacije v različnih virih in jih kritično presojati,
- prizadevali si bomo za sledenje novostim,
- povezovali se bomo z vrtci in drugimi vzgojno izobraževalnimi zavodi v ožjem in širšem okolju (sodelovanje v projektih, izmenjava informacij, primerov dobre prakse),
- spodbujali bomo k vseživljenjsko izobraževanje strokovnih delavcev, razvijanje kompetentnost vseh delavcev vrtca,
- razvijali in negovali bomo ekološko zavest otrok in staršev,
- otroke in starše bomo ozaveščali o zdravem načinu življenja,
- otrokom bomo ponujali ekološko in lokalno pridelano hrano (kolikor bo to mogoče),



- nadaljevali bomo z izvajanjem samoevalvacije zavoda in tako spodbujali kritičnost do lastnega dela,
- raziskovali bomo kulturne vrednote , negovali dediščino našega kraja,
- prizadevali si bomo za izboljšanje varnosti otrok v okolici vrtca in na poti v vrtec,
- prizadevali si bomo za še večjo prepoznavnost vrtca.



*V tem šolskem letu (Samoevalvacija) bomo dali poudarek opazovanju in spremljanju razvoja in napredka otrok skozi **ekperimentalne** aktivnosti (s prejšnjim šolskim letom 2019/20 smo postali nosilci projekta Erasmus+, projekt traja do septembra 2021) s **poudarkom na področjih gibanje in narava**.*

Nadaljevali bomo z dejavnostmi, ki krepijo povezovanje in sodelovanje s starši in okoljem ter seznanjali širše okolje z našim delom.

CILJI NA PODROČJU POGOJEV DELA V VRTCU HRASTNIK:

- izboljšati prostorske pogoje za delo,
- dopolnjevati vzgojno- didaktične zbirke,
- nabava oz. posodabljanje IKT sredstev,
- vključevati nove didaktične materiale in pripomočke v delo vrtca,
- dopolnjevati strokovno literaturo, leposlovje, slikanice, zgoščenke za otroke.

POMEMBNEJŠA SODELOVANJA, PROGRAMI, KI JIH VRTEC ŽE IZVAJA IN JIH BO NADGRAJEVAL:

- Izvajanje programa Mali sonček v sodelovanju z Zavodom za šport Republike Slovenije Planica, Projekt Pasavček v sodelovanju z Javno agencijo RS za varnost prometa, Projekt Turizem in vrtec v sodelovanju s Turistično zvezo Slovenije.
- Sodelovanje z: Občino Hrastnik, Policijsko postajo Hrastnik, Glasbeno šolo Hrastnik, s KRC-em, Knjižnico A.S., OŠ NH Rajka Hrastnik, Zdravstvenim domom, Mladinskim centrom, Domom starejših, društvi (gasilsko društvo, Društvo upokojencev, Društvo sekcije ročnih del Marjetice...), Centrom za socialno delo...
- Vključevanje v najrazličnejše natečaje in projekte, priložnostno vključevanje v projekte zavodov, društev in posameznikov, z namenom bogatenja neposrednega dela, priložnostno vključevanje v projekte ustanov, ki izobražujejo delavce za področje predšolske vzgoje, priložnostno vključevanje v raziskave.
- Vključevanje v mednarodne projekte: E twining, **Erasmus+**.





0.3

ORGANIZACIJA, KADRI IN POSLOVNI- ODPIRALNI ČAS

Vrtec Hrastnik posluje kot samostojni javni vrtec, ki je bil ustanovljen z Odlokom Občinskega sveta Občine Hrastnik dne 19. 6. 1997 (Uradni vestnik Zasavja štev.10/97, 13/02, 12/05, 8/08, 21/10).

SEDEŽ VRTCA: HRASTNIK, OE DOLINCA, NOVI LOG 11A, 1430 HRASTNIK, kjer je uprava vrtca.

RAVNATELJICA VRTCA HRASTNIK: Maja Petan Majcen

SPLETNA STRAN: www.vrtechrastnik.si in **ELEKTRONSKI NASLOVI:** uprava: vrtec.hrastnik@siol.net

	NASLOV:	e-naslov:	Telefon:
UPRAVA	Novi log 11 a Hrastnik 1430	tajnistvo@vrtechrastnik.si	03 56 42 360
SVETOVALNO DELO		svetovalnodelo@vrtechrastnik.si	03 56 42 361
OP in OZHR		opozhr@vrtechrastnik.si	03 56 42 361
DOLINCA		dolinca@vrtechrastnik.si	040 197 522
SONČEK	C. padlih borcev 3, Hrastnik	soncek@vrtechrastnik.si	03 56 43 301
ŠOLA	Log 19	sole@vrtechrastnik.si	040 197 526
LUČKA	Planinska cesta 5, Dol pri Hrastniku	lucka@vrtechrastnik.si	03 56 48 066

3.1. ORGANI JAVNEGA VRTCA

SVET VRTCA sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja: K. Drstvenšek, J. Hrstić, M. Podlogar.
- pet predstavnikov delavcev vrtca: N. Kutin, J. Kladnik, M. Gabrijel, S. Potušek, D. Volavšek
- trije predstavniki staršev: J. Kirbiš, U. Pavčnik, M. Milinovič.

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Svet javnega vrtca odloča z večino glasov vseh članov.

Pristojnosti sveta :

Svet vrtca imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca, sprejema program razvoja vrtca, 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 ter opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi. Predsednica Sveta Vrtca Hrastnik je D. Volavšek, namestnica K. Drstvenšek.

RAVNATELJICA je pedagoška vodja in poslovodni organ javnega vrtca.

Opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca,



- pripravlja program razvoja vrtca,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovorna za njegovo izvedbo,
- je odgovorna za uresničevanje pravic otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisotna je pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, pogovorne ure in druge oblike sodelovanja), obvešča starše o delu vrtca,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec, je odgovorna za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje vrtca s predšolsko zdravstveno službo ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni in predpisi.

Ravnateljica lahko za opravljanje nekaterih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje med odsotnostjo pisno ali ustno pooblasti Strokovnega delavca vrtca.

STROKOVNA ORGANA v javnem vrtcu sta **VZGOJITELJSKI ZBOR** in **STROKOVNI AKTIV VZGOJITELJEV**. Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci javnega vrtca (vzgojitelji in VPO- pomočniki vzgojiteljev, svetovalna delavka, vzgojitelj za DSP.)

Naloge VZGOJITELJSKEGA ZBORA:

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

Naloge STROKOVNEGA AKTIVA:

- obravnava vzgojno delo,
- vzgojiteljskemu zboru daje predloge za izboljšanje vzgojnega dela,
- obravnava pripombe staršev ter opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

KOLEGIJ se na ravni javnega vrtca oblikuje kot strokovni organ za koordinacijo dela med posameznimi enotami. Sestavljajo ga vodje enot in ravnateljica.

SVET STARŠEV se v javnem vrtcu oblikuje za namen organiziranega uresničevanja interesov staršev. Svet staršev je sestavljen iz predstavnikov posameznih oddelkov. (en predstavnik odd.) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Naloge Sveta staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca in o letnem delovnem načrtu,



- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet vrtca,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Predsednik sveta staršev je g. Matjaž Volavšek, podpredsednica ga. Martina Senčar.

SINDIKAT

Reprezentativni sindikat v našem vrtcu je Sindikat vzgoje, izobraževanja, znanosti in kulture Slovenije. Sindikalna zaupnica je VPO- pomočnica vzgojiteljice T. Gorenc.

3.2. KADROVSKA ZASEDBA

Strokovni delavci, z izjemo enega, so zaposleni za nedoločen čas. Za določen čas so zaposleni spremljevalci GOO, katerih zaposlitev je vezana na odločbe posameznikov. Vsi delavci delajo v oddelkih, v katerih potekajo dnevni programi in imajo ustrezno izobrazbo. Ustrezno izobrazbo imajo tudi drugi delavci.

DELOVNI ČAS DELAVCEV

Polni delovni čas traja 40 ur tedensko (*usklajeno z določili Kolektivne pogodbe za negospodarske dejavnosti oziroma KP za vzgojo in izobraževanje, Zakonom o vrtcih in z Zakonom o delovnih razmerjih*) oziroma 8 ur dnevno, 5 dni v tednu ali ustrezno manj, če ima delavec občasno podaljšan delovni čas. Strokovnim delavcem, ki imajo zaradi narave dela neenakomerno razporejen delovni čas, se število ur izravna julija in avgusta oziroma takrat, ko je v oddelkih manj otrok.

Za beleženje prisotnosti so zadolžene vodje enot, prisotnost zaposlenih zadnji delovni dan v mesecu pisno javijo ravnateljici oz. računovodji.

Strokovni delavci delovne ure beležijo na obrazec, ki ga pripravi ravnateljica.

TEDENSKI DELOVNI ČAS:

Vzgojiteljica: 30 ur neposredno delo z otroki, 2,5 ure odmor za malico, 7,5 ure drugo strokovno delo, ki je opredeljeno v LDN. (*Pisne in materialne priprave na dnevno VIZ delo, priprave na sodelovanju v javnosti in s starši, evalvacije dejavnosti... opravijo vzgojiteljice doma, znotraj 40 urnega delavnika. Ostale aktivnosti, s katerimi opravijo delo do polnega delovnega časa, opravijo v prostorih vrtca oz. v skladu z izdanim potnim nalogom ali v dogovoru z ravnateljico oz. vodjo enote*)

Pomočnica vzgojiteljice: 35 ur neposredno delo z otroki, 2,5 ure odmor za malico, 2,5 ure drugo delo v vrtcu (*sodelovanje pri načrtovanju, izvajanju in pripravi vzgojiteljice, ter opravljanju drugih nalog povezanih z dejavnostjo vrtca. strokovni aktivni, roditeljski sestanki, srečanja s starši, razkuževanje, urejanje igralnic, garderob, igrišč...*) oz., v skladu z izdanim potnim nalogom ali v dogovoru z ravnateljico oz. vodjo enote).

Svetovalna delavka 35 ur neposredno delo, 2,5 ure odmor za malico, 2,5 ure- drugo strokovno delo. Prednostna naloga svetovalne službe je strokovna podpora otrokom, družinam in strokovnim delavcem. Svetovalna delavka se vključuje v VIZ proces, rešuje pedagoška, psihološka in socialna vprašanja. Svetovalno delo je preplet dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti, načrtovanja in evalvacije. Svetovalno delo s starši, strokovnimi delavci in vodstvom vrtca poteka preko pogovorov, priprave strokovnih prispevkov, sodelovanja z zunanjimi institucijami... Naloge in cilji svetovalnega dela se izvajajo v skladu s Programskimi smernicami za svetovalno službo v vrtcu.



Vzgojitelj za DSP, 25 ur neposredno delo z otroki, 2,5 ure odmor za malico, 12,5 ure- drugo strokovno delo. Pisne in materialne priprave na dnevno VIZ delo opravi doma, ostale aktivnosti, s katerimi opravi delo do polnega delovnega časa opravi v prostorih vrtca oz. v skladu z izdanim potnim nalogom ali v dogovoru z ravnateljico oz. vodjo enote.

Organizator prehrane (OH) in Organizator zdravstveno higienskega režima (OZHR), v skladu s Pravilnikom o normativih za opravljanje predšolske dejavnosti, opravlja delo v deležu in sicer 10 + 10 = 20 ur tedensko. Načrtuje organizacijo prehrane, skrbi za organizacijo dela v kuhinji, v sodelovanju s komisijo za prehrano 1x mesečno usklajuje, oz. sestavlja jedilnike, skrbi za izvajanje sanitarno-higienskih predpisov; Načrtuje, organizira, usklajuje in nadzira delo na celotnem področju higienskega režima;

Drugi delavci: 40 ur/ 30 / 20 ur tedensko, 0,5 ure, oz. sorazmerni delež- odmor za malico.

Dnevni odmor je urejen v skladu s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja. Redni letni dopust se praviloma koristi v času šolskih počitnic.

Glede na 62. čl. Kolektivne pogodbe za vzgojo in izobraževanje (UL RS št. 52/94...80/18) delajo strokovni delavci (*vzgojitelji, VPO- pomočniki vzgojiteljev*) s 30 leti delovne dobe, od tega najmanj 20 let v vzgoji in izobraževanju, tedensko 2 uri manj z otroki. Delovna obveznost se zmanjša za delo z otroki, kar pa ne pomeni, da se zmanjša delovna obveznost 40 ur na teden.

Zmanjševanje dela z otroki nadomestijo: z delom s starši, s sodelovanjem v javnosti, z urejanjem kabinetov in okolice, oz. z nalogami po navodilu ravnateljice.

Delovni čas tehničnega osebja:

- kuharice: od 6.00- 14.00 ure, oz. od 7.00- 15.00.
- hišnik: ob ponedeljkih od 5.00- 13.00, od tor.- pet. od 7.00 do 15.00
- čistilke: od 12.00 do 18.00 oz. 20.00
- perica: od 6.00- 10.00

Delovni čas uprave:

- od 7.00- 15.00 ure: računovodja, tajnica
- ravnateljice traja od 7.00 do 14.30 ure oz. 6.30- 14.00. *Ostale dejavnosti za izpolnitev njene 40 urne tedenske obveznosti so: priprava in izvajanje strokovnih in drugih popoldanskih dejavnosti: Vzgojiteljski zbor, aktivni, izobraževanje v in izven vrtca, delo s starši, sodelovanje z ustanoviteljico in zavodi v in izven občine...*
- svetovalne službe od: 7.00- 14.30
- OP in OZHR: od 7.30- 11.30, en dan na mesec od 11.30- 15.30

BOLNIŠKE ODSOTNOSTI IN PLAN NADOMEŠČANJA

Daljše bolniške odsotnosti in odsotnosti zaradi materinskega in starševskega dopusta urejamo z notranjo prerazporeditvijo oz. z zaposlovanjem delavcev za določen čas. V tem šolskem letu imamo 3 nadomeščanja porodniških odsotnosti strokovnih delavcev.

V primeru daljše odsotnosti delavcev uprave (nad 1 mesec), se po potrebi poišče pomoč pri ustanovitelju ali javnih zavodih v občini oz. se zaposli pogodbene delavce.

V primeru nenadne odsotnosti tehničnih delavcev lahko pride do menjave posameznega delavca iz ene na drugo enoto in do pogodbene zaposlitve zunanjih sodelavcev, če je odsotnost delavcev daljša kot pet dni.



Dan vrtca kot prosti dan, se dodeli delavcem 1 krat letno - 30. oz. 31. 12. dec. 2020. Na ta dan posluje za potrebe vseh staršev enota Dolinca. Prosti dan pripada le delavcem, ki ta dan niso v bolniški.

3.3. ORGANIZACIJSKE ENOTE IN ŠTEVILO ODDELKOV

Vrtec deluje na štirih lokacijah občine Hrastnik. Organizacijske enote vrtca vključujejo otroke iz vseh krajevnih skupnosti občine Hrastnik in otroke iz drugih občin. Vzgojno-izobraževalno delo poteka v 16-tih oddelkih.

ENOTA	NASLOV	ŠT. ODD.	VODJA ENOTE
DOLINCA-UPRAVA	Novi log 11/A, Hrastnik	7	TANJA KONTREC
SONČEK	C. padlih borcev 3, Hrastnik	3	NATAŠA BABIČ
NA OŠ HRASTNIK	Log 19, Hrastnik	2	IVICA JENKO
LUČKA	Planinska c. 5, Dol pri Hrastniku	4	URŠKA MASTNAK

Vsaka enota ima **organizacijsko vodjo /OV/** - vzgojiteljico z delovno obveznostjo v skupini

OV skrbi za ustrezno organiziranost, potek dela in življenja na enoti, usklajenost dela med enoto in ravnateljem ter administrativnimi in tehničnimi delavci. Vodja beleži prisotnost zaposlenih na enoti in sproti obvešča ravnateljico o vseh spremembah, težavah... Vodi dokumentacijo na enoti. Delo vodje enote vzgojiteljica opravi izven skupine (dnevno: OE Dolinca: 50 minut, OE Lučka: 40 minut, OE Sonček : 35 minut in enota na OŠ: 20 minut).

3.4. POSLOVNI- ODPIRALNI ČAS ENOT:

Poslovni- odpiralni čas enot traja 11 ur dnevno in je potrjen s strani Sveta vrtca ter ustanoviteljice Občine Hrastnik. Prilagojen je potrebam staršev in je odvisen od prijav otrok ob vpisu otroka. Vse enote poslujejo pet dni v tednu.

ENOTA	od	do
DOLINCA	5.00	16.00
SONČEK	5.00	15.30
ŠOLA	6.00	15.30
LUČKA	5.30	16.00

LETNI ODPIRALNI ČAS JE OD 1. 9. 2019 DO 31. 8. 2020. V času šolskih počitnic, je posamezna enota odprta glede na število prijavljenih otrok (več kot 24), razen enote na OŠ.

V mesecu juliju in avgustu 2021, bo vrtec, zaradi koriščenja letnih dopustov delavcev, vzdrževalnih del in popravil, posloval v zmanjšanem obsegu in sicer na enoti Dolinca.

V primeru potreb staršev, kadrovskega zmogljivosti in s soglasjem ustanovitelja, se bo med letom odpiralni čas spreminjal oz. prilagajal.



OKVIRNI DNEVNI RED VRTCA HRASTNIK

Od 5.00 do 16.00 ure – ves čas poslovanja vrtca igralne dejavnosti (*vodene in spontane dejavnosti iz različnih področij*) potekajo v obliki koticikov, v prostorih vrtca in izven. Vodijo jih strokovni delavci vrtca.

V dnevna rutino sodi tudi prehrana in počitek oz. spanje- *čas je odvisen od potreb in starosti otrok*. Otrokom, ki počitka ne potrebujejo (*odd. starejših otrok*), omogočimo umirjene dejavnosti v igralnih koticikih.

PREHRANJEVANJE OTROK V VRTCU

URA :	I.STAROSTNO OBD.	II.STAROSTNO OBD.	OBROK :
8.00 - 8.30	X	X	ZAJTRK
10.00	X	X	SADNA MALICA
11.00	X		KOSILO
12.00		X	
14.30	X	X	POP. MALICA

Jedilnike sestavlja ORGANIZATOR PREHRANE v sodelovanju s kuharicami in strokovnimi delavci (Komisija za prehrano), v skladu s potrebami otrok po zdravi in uravnoteženi prehrani in v skladu z izdanimi smernicami o prehranjevanju v vrtcu. Komisija za prehrano se sestaja 1x/mesec.

V prehrano uvajamo hrano lokalnih proizvajalcev in bio sadje, zelenjavo in kruh.

Jedilniki obrokov se nahajajo na oglasnih deskah enot in na spletni strani Vrtca Hrastnik.

<https://www.vrtechrastnik.si/wp/>

https://www.vrtechrastnik.si/wp/?page_id=61





0.4 PROGRAMI VRTCA

Vrtec z dnevnimi in poldnevnimi programi otrokom od dopolnjenega enajstega meseca starosti do vstopa v šolo zagotavlja vzgojo, varstvo, prehrano in počitek. Z načrtnim in organiziranim vzgojnim delom staršem pomagamo pri celoviti skrbi za otroke. Starši ob vpisu otroka v vrtec izberejo enega izmed programov, ki jih izvaja vrtec.

Predšolska vzgoja v vrtcih poteka **v dveh starostnih obdobjih**:

- od enega leta do treh let,
- od tri do šest let.

DNEVNI PROGRAM traja od 6- do 9 ur. Poleg vzgoje in varstva vključuje še prehrano, nego, počitek oz. spanje.

POLDNEVNI PROGRAM traja od 4- do 6 ur, vendar najdlje do 13.00 ure. Program vključuje vzgojo, varstvo, prehrano in možnost počitka.

OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI v predšolskem obdobju so otroci z razvojnimi zaostanki, primanjkljaji, ovirami, motnjami na telesnem, spoznavnem, zaznavnem, socialno-čustvenem sporazumevalnem področju ter dolgotrajnimi boleznimi. Vrtec zagotovi izvajanje vsebin na podlagi Odločb, izdanih s strani Zavoda RS za šolstvo, in na podlagi Zapisnikov multidisciplinarnih timov Centrov za zgodnjo obravnavo.

DSP izvaja vzgojitelj- specialni in rehabilitacijski pedagog, oz. svetovalna delavka.

OBOGATITVENI PROGRAMI

so dejavnosti, ki spadajo v izvedbeni kurikulum posameznega vrtca in jih vrtec izvaja občasno, daljši ali krajši čas, odvisno od izvedbenega kurikuluma, zanimanja otrok in želja staršev. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci vrtca v času predpisane delovne obveznosti vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev ter so skladne s cilji in načeli Kurikuluma za vrtce.

Da bi dosegli kakovostnejše rezultate, lahko vrtec občasno, kot strokovno pomoč pri vodenju dejavnosti, projektov... v načrtovanje, izvajanje in evalvacijo vključi tudi zunanje strokovnjake, vendar mora biti nosilec dejavnosti vzgojitelj, ne zunanji sodelavec.

Namen prikazovanja in izvajanja obogatitvenih dejavnosti je v čim večji meri uresničevati načela predšolske vzgoje (2. člen Zakona o vrtcih). Obogatitvene dejavnosti se izvajajo v prostorih vrtca v dopoldanskem času: v obliki delavnic, obiskov predstav, ogled knjižnice, muzeja, izvajanje projektov, pevski zbor, športna vadba v športni dvorani, na prostem...

S tem uresničujemo načelo enakih možnosti. Ob upoštevanju različnosti med otroki, pravice do izbire in drugačnosti, zagotavljamo kakovostno in pestro izvedbo kurikuluma (povzeto iz okrožnice MŠŠ, številka 602-5/2007, 28. 6. 2007).

Vrtec po dogovoru in v sodelovanju s starši:

- izvaja obogatitvene programe, na primer: izlete z avtobusom za otroke drugega starostnega obdobja,
- občasne javne prireditve za vse predšolske otroke (*prireditve ob tednu otroka, decembrske prireditve in drugi dogodki*).
- obiske filmskih, gledaliških, lutkovnih predstav, koncertov, razstav, muzejev,

Vse javne prireditve, ki jih organizira vrtec, so brezplačne. Prav tako vrtec poskrbi za prevoz (z *lociranih enot- Lučka*) na dejavnosti, ki se izvajajo v dopoldanskem času.



V šolskem letu 2020/21, se bodo aktivnosti izvajale ob doslednem upoštevanjem NIJZ navodil. V kolikor bo epidemiološka slika dopuščale, se bodo odvijale, kot leta doslej, sicer pa bomo posnete aktivnosti prevajali staršem preko IKT sredstev.

OBOGATITVENE DEJAVNOSTI PO POSAMEZNIH ENOTAH

DOLINCA:

1. »OTROŠKI GLAS SEŽE DO VAS« (sodelovanje z okoljem oz. javnimi ustanovami Občine Hrastnik)
2. DEJAVNOSTI OB TEDNU OTROKA »ODGOVOR JE POGOVOR«
3. VESELI DECEMBER
4. PUSTNO RAJANJE (pustna povorka po dvorišču vrtca)
5. ČISTILNA AKCIJA OB DNEVU ZEMLJE (22.4.2021) - OČISTIMO NAŠ VRTEC
6. LUTKE
7. PLESNO-PEVKE DEJAVNOSTI
8. VRTIČKARJI
9. GOZDNA IGRALNICA
10. »MIGIADA« (z malimi nogicami do velikih zmag)« - projekt gibanje: (naravne oblike gibanja, popotniška transversala enote Dolinca)-projekt na ravni enote



SONČEK

1. SONČKOVE MRAVLJICE: plesno, pevska dejavnosti.
2. MALI VRTNARJI: od semena do rastline.
3. SONČKOVI GIBALČKI
4. MALI MATEMATIK: prvi koraki v matematiko.
5. GOZDNA RAZISKOVALNICA
6. OTROCI OTROKOM, PLESNE, DRAMSKE, SOCIALNE IGRE
7. SODELOVANJE Z UPORABNIKI VDC ZAGORJE (predvidoma v okviru mednarodnega dneva strpnosti, v okviru kulturne prireditve, v okviru projekta TURIZEM IN VRTEC).
8. DRUŽENJE Z VAROVANCI VDC Zagorje
9. NAJBOLJ MNOŽIČEN TEK OTROK V SLOVENIJI
10. PROSLAVA OB KULTURNEM PRAZNIKU.
11. PUSTNI KARNEVAL po mestu.



ŠOLA

1. PRAVLJIČNI SVET UMETNOSTI (celo leto)
2. MALI GIBALČKI -RAZGIBAVANJE V ŠPORTNI DVORANI (celo leto)
3. MEDVEDKOVA IN JEŽKOVA KUHINJA (mali chef- občasno)
4. CICI VESELA ŠOLA
5. GOZDNE SKRIVNOSTI (enkrat mesečno izlet v gozd)
6. OGLEDE MUZEJA, MLAKARJEVO STANOVANJE
7. OGLEDE: GODBENI DOM HRASTNIK





8. OBISK MC HRASTNIK
9. PROSLAVA OB KULTURNEM PRAZNIKU (8. Februar)
10. PUSTNI KARNEVAL po mestu
11. IZLET V GOZD Z LOVCEM.

LUČKA

1. BELI ZAJČEK IN TRAJNOSTNA MOBILNOST-projekt
2. LUČKIN ZBOR
3. LUČKINI POHODNIKI
4. LUČKINI ŠPORTNIKI, razgibavanje v telovadnici Dolanka
5. MALI RAZISKOVALCI
6. LUČKINO GLEDALIŠČE
7. PLESNA USTVARJALNICA Z NAVIJAČICAMI ŠKD FENIKS
8. ŠPORTNA DALAVNICA Z RK DOL TKI
9. IGRALNICA V GOZDU
10. OBISKI V ZMAJEVI LUKNJI
11. OBISK VRTNARIJE NAPRET NA MARNEM
12. ZAKLJUČNI KONCERT OPZ OŠ DOL
13. GASILSKO DRUŠTVO DOL



0.5 RAZPOREDITEV OTROK, KADRA V ODDELKIH IN ENOTAH

Število vključenih otrok na dan: 1. 9. 2019 je 290. Pri razporeditvi otrok v oddelke smo upoštevali Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (27., 33., 34., 37., 38. in 41. člen), 16. člen Zakona o vrtcih ter soglasje ustanoviteljice za oblikovanje oddelkov z upoštevanjem fleksibilnega normativa.

Glede na starost so otroci razporejeni so v:

oddelki:	število oddelkov:	št. vpisanih na dan 1. 9. 2019
homogeni oddelke I. starostnega obdobja	5	62
homogene oddelki II. starostnega obdobja	8	175
Kombinirani oddelki	2	34
heterogeni oddelki II. starostnega obdobja	1	21
Skupaj:	16	292

ŠTEVILO OTROK, RAZPORED ODDELKOV IN OSEBJA PO ENOTAH:

zap. št.	enota	oddelek	starost	OPP	fleks. normativ	vpisani otr.	strokovni delavci v odd., spremljevalci
1.	DOLINCA	ŽABICE	1-2		14	11	Kutin Nataša Mujadžić Alma
2.		SLONČKI	1-2		14	10	Povh Romana Deleut Zahirović Lela
3.		MIŠKE	2-3		14	14	Funkl Nika Plaznik Petra, <i>nadom.:</i> <i>Marinko Jožica</i>
4.		MEDVEDKI	2-3	1	14	14	Potušek Sandra Urana Sabina <i>SGOO- Vidic N.</i>
5.		LEVČKI	3-4	2	19	18	Meserko Maja Beganović Damir <i>SGOO- Jovan L.</i>
6.		PIKAPOLONICE	3-4	1	19	18	Kontrec Tanja Kladnik Jelena <i>SGOO- Kolenc N. (4 ure)</i>
7.		ZAJČKI	4-5	2	24	22	Anžur Veronika Ostaneč Doroteja* Šopar Andreja (4 ure) <i>Bezgovšek D.- SGOO</i>
8.	SONČEK	METULJČKI	KO, 1-4		19	17	Sirše Daša



							Vengušt Krajnc Sabina
9.		PIKAPOLONICE	4-5	1	24	24	Rupar Mirjam Bočko Nuša, nadom.: Assayed Samiha*
10.		ZMAJČKI	5-6	1	23 <i>zmanjšan norm.</i>	22	Babič Nataša Gorenc Tatjana*
11.	LUČKA	SLONČKI	2-3		14	13	Napret Helena Vidic Anita *
12.		PIKAPOLONICE	KO, 1-4	1	19	17	Saksida Simona Kidrič Roglič Renata
13.		MIŠKE	3-6		21	21	Urana Daša Kupec Marina* <i>SGOO- Učakar N.</i>
14.		ŽOGICE	5-6		24	24	Mastnak Urška Kačič Anja, nadom.: Podmenik Valerija
15.	ŠOLA	JEŽKI	5-6	2	24	24	Jenko Ivica Huber Brundič Polona
16.		MEDVEDKI	5-6	3	24	23	Funkel Sanja Jašič Verica
17.	SKUPAJ:		16	13	307	292	

OPOMBA: *Delo v razdeljevalnih kuhinjah na enotah, nekatera dela v pralnici, čiščenje na OE OŠ delno prevzamejo pomočniki vzgojiteljev.

UPRAVNO- RAČUNOVODSKI, DRUGI STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI

NAZIV	DELOVNO MESTO	DELAVEC	OPOMBA
VOdstVENI DELAVCI	RAVNATELJICA	Petan Majcen Maja	
UPRAVNO ADMINISTRATIVNI DELAVCI	RAČUNOVODJA	Mlinar Maja	
	TAJNIK VIZ	Bratec Petra	
DRUGI STROKOVNI DELAVCI	SVETOVALNA DELAVKA	Perić Mojca	
	OP IN OZHR	Volavšek Dunja	2 + 2=4 ure
	VZGOJITELJ ZA DSP	Gabrijel Mateja	
TEHNIČNI DELAVCI	KUHARICA KUHARICA KUHARICA HIŠNIK ČISTILKA ČISTILKA ČISTILKA PERICA	Bokal Simona Klenovšek Irena Selmanović Melisa Oberčkal Borut Jazbinšek Marija Jazbinšek Nina Cerar Đurđica Vajdič Irena	6 ur 4 ure



0.6

DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Ravnateljica in vodje enot bodo spremljale in usmerjale vzgojno delo strokovnih delavcev vrtca s sodelovanjem pri načrtovanju dejavnosti, dejavnim vključevanjem v izvajanje in preverjanje izvedbe dejavnosti za otroke oziroma z otroki.

Avgusta, septembra, oktobra:

- obiski vseh enot, pogovor o aktualnih zadevah,
- priprava gradiva in pomoč pri pripravi uvodnih srečanj za starše vseh otrok,
- priprava obrazca za letni delovni načrt oddelkov,
- svetovanje posameznim vzgojiteljicam in vzgojitelju pri težavah v uvajalnem obdobju,
- pogovori v zvezi z načrtovanjem in izvajanjem kurikulumov,
- prijava strokovnih delavcev na različne oblike izobraževanja in usposabljanja (*glede na želje posameznikov in potrebe vrtca*),
- spremljanje hospitacijskih nastopov SD oz. praktikantov,
- analiziranje dela v adaptivnem obdobju,
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi aktivnosti ob tednu otroka.

Novembra, decembra:

- načrtovani obiski enot, spremljanje neposrednega dela v oddelkih,
- spremljanje hospitacijskih nastopov SD oz. praktikantov,
- sodelovanje pri organizaciji Tradicionalnega slovenskega zajtrka,
- sodelovanje na strokovnih aktivih,
- organizacija predstav oz. aktivnosti ter sodelovanje pri organizaciji in izvedbi prednovoletnega srečanja za starše in zunanje otroke, v kolikor bodo razmere to dopuščale.

Januarja, februarja, marca:

- obiski v oddelkih vseh starostnih skupin, pregled dokumentacije,
- načrtovanje predstavitve VIZ dela oddelkov,
- spremljanje hospitacijskih nastopov SD oz. praktikantov za izvedbo poklicne mature,
- sodelovanje na strokovnih aktivih,
- organizacija in prijava strokovnih delavcev na različne oblike izobraževanja in usposabljanja (*glede na želje posameznikov in potrebe vrtca*).

Aprila, maja, junija:

- obiski v oddelkih vseh starostnih skupin,
- sodelovanje na strokovnih aktivih,
- spremljanje hospitacijskih nastopov SD in nastopov za poklicno maturo kandidatov
- pregled dokumentacije,
- sodelovanje pri načrtovanju poletnih oblik dela.

Hospitacije ravnateljice bodo razvojno naravnane. Potekale bodo v vseh oddelkih vrtca. Namen hospitacij je ugotavljanje stanja in svetovanje strokovnim delavcem vrtca v zvezi z izboljšanjem kakovosti dela v oddelku ter spremljanje otrok pri različnih dejavnostih.

Področja spremljanja so:

- vloga otrok, aktivnost, motivacija,
- vloga odraslih,
- timsko sodelovanje,



- prostorska in časovna organizacija,
- klima v skupini,
- govor otrok in odraslih, komunikacija,
- reševanje morebitne nepredvidene situacije,
- uresničevanje ciljev,
- izvirnost,
- razvijanje teme,
- sodelovanje (s sodelavci, starši, okoljem).

Svetovalne hospitacije, ki bodo potekale v okviru izobraževanja **dijakov, študentov**, izobraževalnih programov za odrasle, bodo zasnovane po predhodnem pregledu dokumentacije kandidata, spremljanju (izpitnega) nastopa in analizi, evalvaciji nastopa, ki bo izveden v prisotnosti kandidata in njegovega mentorja.

Kolegialne hospitacije, ki so se izkazale kot strokoven in kvaliteten prenos idej in metodičnih znanj v prakso, bodo v letošnjem letu, zaradi razmer in priporočil o ne-združevanju, potekale le v treh oddelkih (v odd., kjer je bila lani, zaradi razmer, hospitacija odpovedana. V tem letu se bo zmanjšalo tudi število SD, ki bodo hospitirali in sicer iz 2 na 1. Najmanj tri dni pred izvedbo je potrebno pripravo oddati ravnateljici.

Po izvedbi hospitacije sledi poglobljen pogovor. Med hospitiranjem ravnateljica (oziroma SD) uporablja obrazec za beleženje opažanj, ki so potem izhodišče za pogovor po hospitaciji.

Vpogled v neposredno delo strokovnih delavcev z otroki je namenjen izboljšanju kakovosti in povečanju prenosa znanja med strokovnimi delavci.

Prednostna naloga Vrtca Hrastnik v šolskem letu 2020/21 je opazovanje in spremljanje razvoja in napredka otrok s poudarkom na področjih gibanje in narava.

LDN- priloge:

- LDN posameznih enot, kjer so zapisane ostale aktivnosti, vključno s projekti.
- LDN svetovalne službe,
- LDN OP in OZHR,
- LDN dela dodatne strokovne pomoči (DSP),
- Plan dela ravnateljice.





0.7 SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši je podrobno opisano v letnih delovnih načrtih posameznih enot.

Vključevanje staršev je nujni sestavni del vsakodnevnega življenja v vrtcu. Družine so različne, vsaka s svojimi posebnostmi, in interesi. Starši imajo možnost izbire načinov, s katerimi bodo sodelovali z vrtcem in v vrtcu. Strokovni delavci imajo pomembno vlogo, da staršem omogočijo širok izbor različnih načinov sodelovanja, med katerimi lahko izbirajo. Sodelovanje je spreminjajoč se proces, ki terja od vseh udeležencev prilagodljivost in pripravljenost.

Poznamo formalne in neformalne oblike sodelovanja. Z novim šolskim letom bomo iskali nove načine sodelovanja, v kolikor nam bo neposredni stik onemogočen. **Aktivnosti bomo posneli in jih s pomočjo IKT tehnologije posredovali staršem.**

Formalne oblike:

- informativni sestanek, kjer starši pridobijo prve informacije o vrtcu, namenjen je spoznavanju, pogovoru o uvajanju novincev, predstavitvi drugih oblik medsebojnega sodelovanja, reševanju morebitnih začetnih dvomov in skrbi staršev. Uvodni sestanek bomo izvedli v dveh skupinah, RS bomo skušali izvesti na prostem oz. v prostoru, kjer bomo lahko omogočili ustrezno razdaljo, ob obvezni uporabi mask in razkužila za roke.
- **Pogovorne- govornilne ure**, se bodo izvajale enkrat mesečno v popoldanskem času. Gre za poglobljeno pripravo na individualni pogovor; Na pogovornih urah, ko se vzpostavi potrebna medsebojna varnost in zaupanje, se vzpostavi odnos, ki omogoča reševanje težav. V kolikor bo druženje odsvetovano, se bodo GU izvajale po telefonu, **po predhodnem, dogovoru.**
- predavanja, vsebine predavanja za starše izbiramo glede na trenutne potrebe in zanimanje staršev, izvedba pa bo odvisna od razmer.
- informiranje staršev prek oglasnih desk: predstavljene vsebine, ki jih izvajamo z otroki, tematski sklopi,
- Svet staršev,
- Svet zavoda,
- Publikacija vrtca,
- telefonski pogovori,
- elektronska pošta...



Neformalne oblike bodo v letošnjem letu potekale prilagojeno situaciji. Izvedli bomo tiste aktivnosti, kjer bomo lahko zagotovili ustrezno razdaljo.

- Vsakodnevni stiki so najpomembnejše neformalne oblike sodelovanja s starši. Pri teh oblikah imata najpomembnejšo vlogo vzgojitelj in VPO- pomočnik vzgojitelja. Glede na priporočila, ki jih moramo upoštevati, se bomo posluževali medsebojne komunikacije s starši preko e-naslovov, da bo stik s starši »med vrati« čim krajši.
- Najpogostejše oblike so različni športni popoldnevi, priprava igrice za otroke, druženja in izleti v naravi ali na igrišču vrtca, izleti v naravo z različnimi cilji, orientacijski pohodi...
- pomoč pri zbiranju različnega materiala je ena od oblik sodelovanja. Trenutno materiala ne bomo prevzemali, ker moramo zagotavljati le tista sredstva, ki jih je mogoče dnevno razkuževati.
- različne prireditve za starše in otroke- odvisno od epidemiološke slike.
- predstavitev dejavnosti staršev v vrtcu (*poklicev, hobijev...*) bo prav tako odvisna od razmer.



Plačilo staršev

Starši otrok, ki želijo uveljavljati pravico do znižanega plačila vrtca, na pristojnem centru za socialno delo oddajo vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev. Znižanje plačila vrtca upravičencu pripada od prvega dne naslednjega meseca po vložitvi vloge. Pravica do znižanega plačila vrtca za upravičence velja eno leto. Če sta iz iste družine v vrtec hkrati vključena dva ali več otrok, je treba v vlogi to ustrezno zabeležiti.

Starši, ki imajo v vrtec hkrati vključena dva ali več otrok, za mlajšega otroka plačajo 30 % plačila, ki jim je določeno v skladu z zakonom kot znižano plačilo vrtca, za vsakega nadaljnjega mlajšega otroka pa so plačila oproščeni.





0.8

SODELOVANJE Z VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIMI, KULTURNIMI, ZDRAVSTVENIMI IN DRUGIMI USTANOVAMI- DEJAVNOSTI NA NIVOJU VRTCA

Sodelovanje z nekaterimi ustanovami in posamezniki je že utečeno, vsako leto pa dodamo nove vsebine in oblike sodelovanja, ki jih načrtujemo v letnem delovnem načrtu vrtca, enote ali oddelka. V letošnjem šolskem letu si bomo zaradi razmer, povezanih s Covid-19 prizadevali za drugačne oblike sodelovanja. Z okoljem bomo, kjer bo mogoče, sodelovali preko IKT tehnologije.

8.1. SODELOVANJE Z OKOLJEM

Okvirni čas izvedbe:	Ustanova/ izvajalci	Vsebina:
September 2020	Vsi strokovni delavci (SD) oddelkov	RODITELJSKI SESTANEK , izvolitev predstavnika odd. v Svet staršev, predstavitev LDN <i>Pravilnik o varnosti otrok, Protokol vrtca</i> , RS za starše novincev : predstavitev organizacije in poteka dela, <i>Pravilnik o varnosti otrok, Protokol vrtca, seznanitev z obveznostmi, dolžnostmi in pravicami, programi, načini medsebojnega sodelovanja, uvajalnim obdobjem, dnevno rutino.</i>
Avgust 2021		
Sept., okt. 2020	POLICIJSKA POSTAJA HRASTNIK	Sprehod s policisti, varno vključevanje v promet, vsi predšolski oddelki.
5.- 9. okt. 2020	TEDEN OTROKA »Odgovor je pogovor«	Za vse otroke vrtca pestre aktivnosti v dop. času, objave aktivnosti na spletni strani vrtca. K ogledu vsebin vabljeni tudi zunanji otroci.
Celo leto	Vsi strokovni delavci Vrtca v sodelovanju s starši, povabljenici...	SIMBIOZA SKUPNOST, aktivnosti za vse generacije, prilagojene razmeram- preko IKT tehnologije. Vabljeni tudi zunanji otroci.
Oktober 2020	SINET, GASILSKO DRUŠTVO	VAJE EVAKUACIJE na vseh enotah
20. nov. 2020	Čebelarsko društvo, Občina Hrastnik	TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK
Okt. 2020-maj 2021	KNJIŽNICA A. S., knjižničarke	Mesečne ure pravljic za vse oddelke v prilagojenih oblikah.
December 2020	Po dogovoru... Vsi SD odd., otroci, starši, zunanji otroci.	DECEMBRске AKTIVNOSTI prilagojene epidemiološki sliki. Virtualna srečanja, objava utrinkov na spletni strani vrtca. Vabljeni tudi zunanji otroci.
December 2020	Dedek Mraz	Dejavnosti z obiskom dedka Mraza v vseh oddelkih.
December 2020	GLASBENA ŠOLA HRASTNIK	Prednovoletni koncert učencev GŠ na vseh enotah oz. sodelovanje na prilagojen način.
Februar 2021	Vsi SD odd.	Interne proslave ob kulturnem prazniku



1x/mesec od okt. 2020- junij 2021	VPO	GOVORILNE URE v vseh oddelkih.
Feb., 2021	Vsi SD odd.	IGRALNA URICA , prikaz VI dela v oddelku preko spletne strani vrtca.
Pustni torek 2021	SD Vrtca, po dogovoru	PUSTNO RAJANJE po oddelkih, sprehod v maskah po Hrastniku.
Marec 2021	SD vrtca	INFORMATIVNI VPIS (<i>svetovalna delavka, ravnateljica, tajnica</i>) <i>bo prilagojen razmeram.</i>
Oktober 2020, oz. April 2021	Svet za prev. in vzg. v CP Občine Hrastnik, izvajalci programa Kolesarčki	Sodelovanje otrok pred vstopom v šolo, program Kolesarčki.
Maj 2021	VRTEC HRASTNIK, OBČINA HR., POVABLJENCI	Obeležanje 115 LETNICE PREDŠOLSKE VZGOJE V HRASTNIKU
Junij oz. avg. 2021	Vrtec Hrastnik	SESTANEK ZA STARŠE NOVINCEV (<i>ravnateljica, strok.del.</i>)
Junij 2021	SD Vrtca, starši	GREMO NA POČITNICE- interni zaključki oddelkov, enot
VSE LETO	OBČINA HRASTNIK OBČINE iz katerih izhajajo starši vključenih otrok	Zagotavljanje finančnih sredstev za medsebojno dogovorjen obseg izvajanja dejavnosti predšolske vzgoje. Skupna skrb za izvajanje zakonodaje s področja predšolske vzgoje.
	VRTCI DRUGIH OBČIN: Trbovlje, Zagorje, Litija, Radeče...	Medsebojno sodelovanje pri oblikovanju cen vzgojnih programov, izmenjava izkušenj, sodelovanje na študijskih srečanjih.
	ZAVOD RS ZA ŠOLSTVO, MIZŠ, ŠOLA ZA RAVNATELJE	Sodelovanje pri organizaciji strokovnih izobraževanj, sodelovanje svetovalcev pri delu študijskih srečanj, strokovno svetovanje, zakonodaja.
	GCC- Gimnazija Celje Center, smer: PREDŠOLSKA vzgoja	Pedagoška praksa, hospitacije, praktični nastopi dijakov/ študentov.
	INŠPEKCIJSKE SLUŽBE	Izvrševanje odločb, svetovanje.
	OŠ NHR HRASTNIK	izmenjava strokovnih izkušenj. Primeri dobre prakse
	GLASBENA ŠOLA	Izmenjava primerov dobre prakse, izmenjava strokovnih izkušenj.
	ZDRAVSTVENO VZGOJNI CENTER, ZD Hrastnik	Delavnice z različnimi prilagojenimi vsebinami- preventiva za odd. II. star. obdobja.
	ZDRAVSTVENI DOM	Strokovni pogovori s pediatrijo, psihologinjo...
	Center za zgodnjo obravnavo OPP	Sodelovanje, obravnava OPP po predpisih in pravilih stroke.
	VDC ZAGORJE	Sodelovanje v okviru projektov.
	ZVEZA PRIJATELJEV MLADINE	Sodelovanje na ravni občine.





KULTURNO REKREACIJSKI CENTER	Igre na rokometnem igrišču, v Športni dvorani Hrastnik, v Dolanki na Dolu. Uporaba prostorov KRC za različne priložnosti.
CENTER ZA SOCIALNO DELO POLICIJSKA POSTAJA Hrastnik	Pomoč pri reševanju morebitnih stisk, problemov. Svetovanje, obiski na enotah- sprehod s policistom.
KNJIŽNICA A. SOVRETA	Izposoja literature, obiski otrok v knjižnici- v kolikor bo mogoče, ure pravljic.
RADIO AKTUAL- KUM TRBOVLJE,	Objava obvestil, aktualne zadeve o delu vrtca.
SPLETNA STRAN VRTCA	Novice, obvestila, zapisi utrinkov vzgojnega dela... Zapisniki Sveta staršev
FB STRAN VRTCA	Tekoči dogodki, posebnosti, projekti...
SPLETNA STRAN OBČINE HRASTNIK	Novosti, obvestila
HRASTOV LIST- lokalni časopis	Oktober, december, marec, junij - objava aktualnih dogodkov, utrinkov vzgojnega dela.
STROKOVNE REVIJE, ZBORNIKI...	Objava strokovnih zapisov, člankov.





8.2. PROJEKTI NA NIVOJU VRTCA

	PROJEKTI NA NIVOJU VRTCA:	CILJI:
1.	ERASMUS + 	Sodelovanje na mednarodni ravni- kot nosilci projekta »Z Ekperimentiranjem odkrivamo svet okrog nas« s poudarkom na področju gibanja in narave. Razvijanje, krepitev eksperimentalnih veščin, izboljšanje gibalnih kompetenc otrok in strokovnih delavcev, ter delitev izkušenj s partnerji: Litva, Grčija, Turčija, Bolgarija. Večja vključenost IKT tehnologije v VIZ proces.
2.	PROJEKT PASAVČEK	Seznanjanje z varnim vključevanjem v promet in pomenom uporabe varnostnega pasu.
3.	TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK, 20. 11. 2020	Ozaveščanje o koristnosti čebel, spoznavanje čebeljih izdelkov, zavedanje pomena uživanja lokalne hrane...
4.	TURIZEM IN VRTEC: »Moj kraj, moj »chef««	Izvajanje aktivnosti za prepoznavnost vrtca ob spoznavanju domačega kraja, okolice, zgodovine, kulturne dediščine...
5.	MALI SONČEK	Spodbujanje gibalnih dejavnosti otrok in staršev, veselja do le-teh, ozaveščanje o zdravem načina življenja.
6.	KORAK K SONČKU	Inkluzija, razvijanje strpnosti, pozitivnega odnosa, sprejemanje in razumevanje vsakršne drugačnosti. Moto: <i>Biti drug z drugim, biti sprejet in preprečiti izključevanje.</i>
7.	VARNO S SONCEM	Ozaveščanje o nevarnih vplivih neposrednega izpostavljanja soncu.
8.	MREŽA GOZDNIH VRTCEV	Spodbujanje k raziskovanju, gibanje v naravi, raziskovanje, razvijanje spretnosti, izmenjava izkušenj, krepitev socialnih veščin, ozaveščanje o pomenu varovanja narave
9.	SOBIVANJE – društvo za trajnostni razvoj	Gradimo družbo prihodnosti. Varno v vrtec in šolo.
10.	TRAJNOSTNA MOBILNOST  Enota LUČKA	Ozaveščanje otrok in staršev o pomenu hoje, kolesarjenja, uporabe javnega prevoza, so potništva... Prispevanje k spreminjanju potovalnih navad. S tem bomo pripomogli k izboljšanju pogojev bivanja in trajnostnemu razvoju.

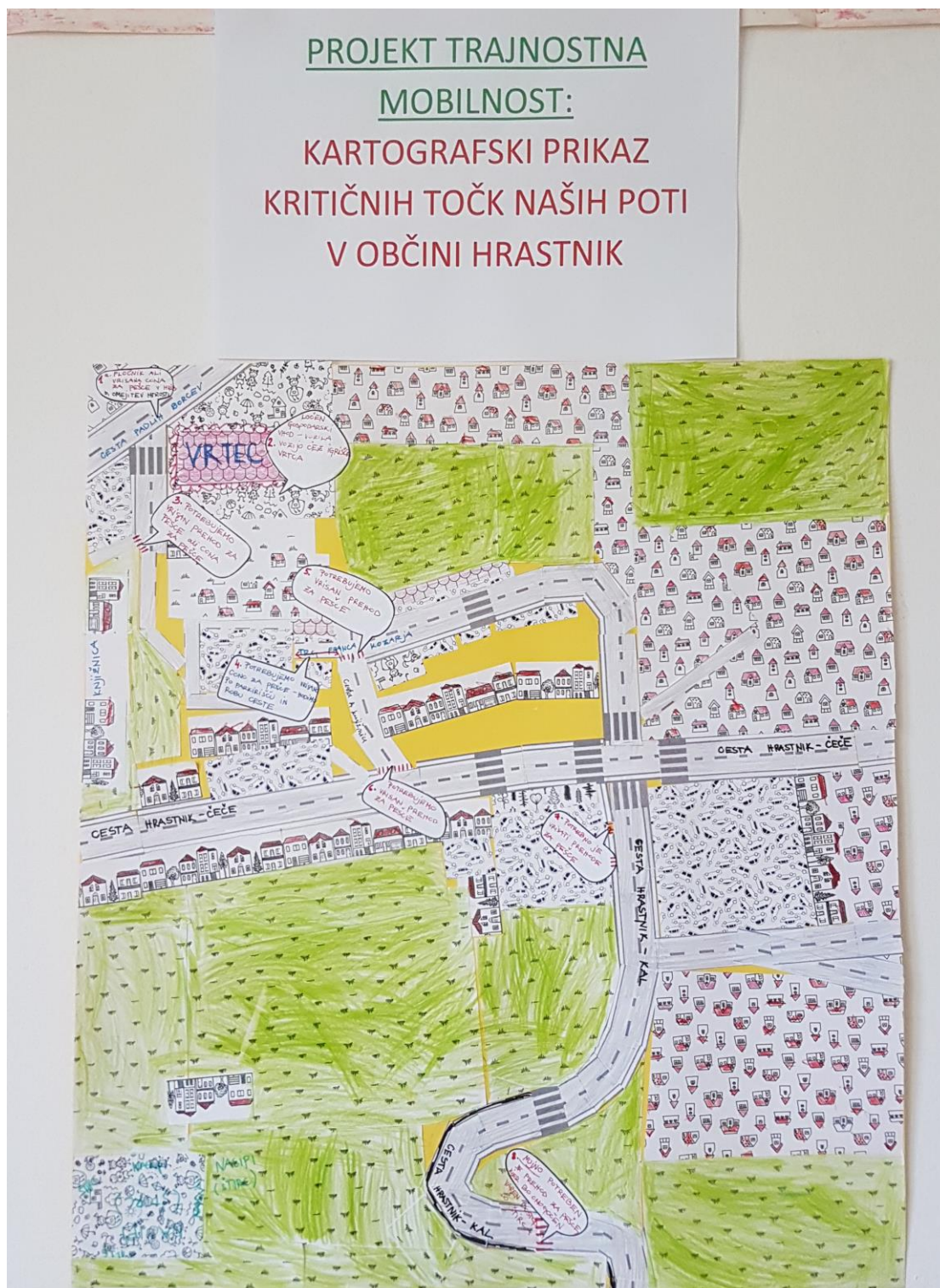
8.3 NATEČAJI

Oddelki otrok prvega in drugega starostnega obdobja se vključujejo v likovne natečaje:

	NAZIV:	... v sodelovanju z...
1.	TEK PODNEBNE SOLIDARNOSTI	Karitas Slovenije
2.	NARAVNE IN DRUGE NESREČE – TEMA: »Požarna varnost in prosti čas«	Ministrstvo za obrambo, izpostava Zasavje



3.	MNOŽIČNI TEK OTROK SLOVENIJE	Atletska zveza Slovenije
4.	Cici Vesela šola	Cicido
5.	<i>In drugi, katerih ponudbo dobimo med šolskim letom in se odzovemo glede na interes in razvojne posebnosti otrok v odd</i>	





09

AKTIVNOSTI ZA VKLJUČEVANJE VRTCA V OKOLJE – PRIREDITVE, PREDSTAVE, AKCIJE, DOGODKI ZA OTROKE V OBČINI HRASTNIK

	AKTIVNOST	Prostor/ Čas	V SODELOVANJU Z...
1.	Sovretov pohod	Krnice, Šavna peč, okt. 2020	KRC Hrastnik
2.	Pravljična dežela	Športni park na Logu, december 2020	DPM, KRC
3.	Festival RDEČI REVIRJI	Ploščad pred DD, maj 2021	Organizatorji festivala RR
5.	Knjižnični festival, ogled predstave	Ploščad pred knjižnico, junij 2021	KNJIŽNICA A. Sovreta
6.	DRUŽENJE Z UPOKOJENCI, kulturni program	DSH 1-3x/ letno po dogovoru	DOM STAREJŠIH HRASTNIK

Fizična izvedba predvidenih aktivnosti je odvisna od epidemiološke slike in smernic NIJZ. V kolikor razmere ne bodo dopuščale, bomo nekatere aktivnosti skušali izvesti s pomočjo IKT tehnologije..



10

SODELOVANJE S ŠOLAMI, KI IZOBRAŽUJEJO DELAVCE ZA DELO NA PREDŠOLSKEM PODROČJU

Ustanova	letnik	Število dijakov	mentor	enota	Datum usposabljanja
Gimnazija Celje Center	1. letnik	4	Meserko, Kontrec, Babič, Rupar	Dolinca Sonček	9.-13.11.2020 (5 delovnih dni)
Gimnazija Celje Center	3. letnik	2	Funkel Urana	Šola Lučka	18.1.- 12. 2. 2021 (5 delovnih dni)



11

PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA

Posluževali se bomo v različnih oblik izobraževanj: predavanja, posveti, delavnice, seminarji z različnih področij, izmenjava dobrih praks, študij strokovne literature, med kolegialne hospitacije... Študijska srečanja v organizaciji Zavoda za šolstvo RS, letos potekajo na daljavo. Udeležili se jih bodo strokovni delavci po seznamu.

Strokovni delavci so dolžni po vsakem izobraževanju izven vrtca pisno podati kratko vsebino oz. neposredno predati vsebine izobraževanja na aktivu strokovnih delavcev.

DATUM	IZVAJALEC	UDELEŽENEC	TEMA:
29. 9. 2020	INTELEKTUM, zavod za izobr., raziskov. In svetovanje	D. Volavšek-OP in OZHR	Izvajanje čiščenja in obvladovanje tveganj za prenos okužb
22. in 23. 10. 2020	Zavod za šolstvo RS	T. Gorenc S. Funkel D. Urana	ZBOROVSKA ŠOLA ZA VRTCE
Sept. 2020 <i>naknadno</i>	Zavod RS za šolstvo GCC- Gimnazija Celje Center	SD po seznamu	Študijsko srečanje na daljavo
	<i>Naknadno- glede na potrebe in ponudbo</i>	SD po seznamu	<i>Seminarji iz kataloga nadaljnega izobraževanja in usposabljanja 2020/21 Popoldanske delavnice v organizaciji GCC, Zavoda za šolstvo...</i>
12.in 13. 10. 2020	Šola za ravnatelje	Ravnateljica	XXVI. srečanje ravnateljev vrtcev
	ŠR, Ravnateljski servis, Aktivni in strokovna srečanja ravnateljev, Zavod RS za šolstvo...	Ravnateljica	Zakonodajne in strokovne vsebine Strokovni posveti ravnateljev OE LJ Strokovno srečanje ravnateljev
23.9.2020	IC Uspeh d.o.o.	Računovodja	Urejanje pravic in obveznosti JU s poudarkom na izplačilu delovne uspešnosti
	<i>Naknadno- glede na potrebe in ponudbo</i>	Računovodja, tajnica, tehn. osebje	<i>Seminarji z novostmi, ki se nanašajo na delovno mesto.</i>
2020/21	ERASMUS +	SD po seznamu	IZMENJAVE SD: GRČIJA, TURČIJA
2020/21	DIHALNICA, Playnes ped., Milan Hosta	Vsi SD	Predavanja, delavnice v prostorih vrtca oz. na prostem.
jan. 2021	SUPRA	SD po seznamu	Posvet dobrih praks, Ljubljana
<i>Celo leto</i>	STROKOVNI DELAVCI VRTCA	SD po seznamu	Kolegialne hospitacije.



12

PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV

12.1 SVET VRTCA

Svet vrtca se sestane najmanj trikrat letno. Vodi ga predsednica Sveta vrtca Urška Mastnak.

Čas:	Vsebine:	Nosilci:
Oktober 2020	Končno poročilo o realizaciji LDN za šolsko leto 2019/20 Obravnava in sprejem LDN za š. l. 2020/21 Poročilo o pričetku š.l. 2020/21 Obravnava in sprejem Samoevalvacijskega poročila za leto 2019/20	Predsednica Sveta vrtca Ravnateljica
Februar 2021	Obravnava in sprejem poročila inventurne komisije Obravnava in sprejem Letnega poročila vrtca za leto 2020 Ocena delovne uspešnosti ravnateljice za leto 2020 Obravnava in sprejem Finančnega načrta za leto 2021 Obravnava in sprejem Plana delovnih ur za leto 2021	
Marec 2021	Imenovanje ravnatelja Sprejem Programa razvoja zavoda za obdobje 2021- 2026	
Junij 2021	Obravnava in sprejem Publikacije za š. l. 2021/22 Polletno poročilo o izvedbi LDN Obravnava in sprejem Samoevalvacijskega poročila 2020/21 Obravnava in sprejem poročila Erasmus + projekta	

12.2 VZGOJITELJSKI ZBOR

Vodi ga ravnateljica. Zapisnik piše ena od strokovnih delavk.

Vsebine:	Čas. obd.	Nosilci:
Obravnava, dopolnitve in potrditev LDN za šol. leto 2020/21 Organizacija dela na enotah Predlogi za napredovanje zaposlenih v nazive	Oktober 2020	Strokovne delavke Ravnateljica
Vsebinski plan obeležnja 115 letnice Vrtca Hrastnik Vsebinski plan zaključka šolskega leta Predlogi in pobude za napredovanje SD v nazive. Predlogi in pobude za oblikovanje Publikacije za šol. leto 2021/22 Mnenje o predlogu za ravnatelja	Februar 2021	Strokovne delavke Ravnateljica
Organizacija dela med počitnicami Okvirna organizacija dela v š. l. 2021/22	Junij 2021	Strokovne delavke Ravnateljica
Evalvacija LDN za šolsko leto 2020/21 Analiza vzgojnega dela med počitnicami Organizacija dela v šol. letu 2021/22	Avgust 2021	Strokovne delavke Ravnateljica



12.3 STROKOVNI AKTIV I. in II. starostnega obdobja

VODJA STROKOVNEGA AKTIVA: Maja Meserko

NAMESTNICA VODJE: Veronika Anžur

Vodja aktiva je dolžna poslati zapisnik sestanka aktiva ravnateljici.

Vsebine:	Čas. obd.	Nosilci:
Plan dela strokovnega aktiva I. in II. starostnega obdobja za šolsko leto 2020/2021 ter uskladitev z LDN vrtca za šolsko leto 2020/2021. Projekti v Vrtcu Hrastnik: ERASMUS... Dogovor o dejavnostih v okviru jesenskega srečanja (s starši) v Tednu otroka.	Sept. 2020	Strokovni delavci Ravnateljica
Posnetki gibanja - eksperimentalnice s področja gibanja, druge gibalne dejavnosti (Erasmus+) Idejna in tematska zasnova obeleženja 115 letnice Vrtca Hrastnik	Nov. 2020	Strokovni delavci Ravnateljica
Predstavitev primerov dobrih praks (Ogled posnetkov, komentarji, predlogi za izboljšave) Plan izvedbe, Organizacija 115 letnice Vrtca Hrastnik	Marec 2021	Strokovni delavci Ravnateljica
Evalvacija celoletnih aktivnosti in projektov. Organizacija zaključnih prireditev posameznih oddelkov, enot	Maj 2021	Strokovni delavci Ravnateljica

12.4 STROKOVNI AKTIV ENOT

Vodi ga vodja posamezne OE, ki je dolžna oddati zapisnik ravnateljici najkasneje 5 dni po sestanku.

Vsebine	Čas. obd.	Nosilci:
Predlogi za LDN vrtca za šol. l. 2020/21 Predlogi za LDN enote za šol. l. 2020/21 Organizacija dela na enoti	September 2020	Strokovni delavci Ravnateljica
Ekperimentalnice (potek, vmesni povzetek) Aktivnosti v zvezi z organizacijo 115 letnice vrtca Tekoča problematika	Februar 2021	Strokovni delavci Ravnateljica
Predlogi dejavnosti za naslednje šolsko leto Organizacija zaključka šolskega leta	April 2021	Strokovni delavci Ravnateljica

12.5 KOLEGIJ

Sestavljajo ga : ravnateljica in vodje enot. V primeru zadev v zvezi z razpisi prostih delovnih mest tudi sindikalna zaupnica. Kolegij skliče in vodi ravnateljica. Sestaja se enkrat mesečno na upravi,



predvidoma ob 7.00 oz. po 12.00 uri. V primeru nujnih nalog se lahko kolegij skliče tudi večkrat na mesec. Glede na okoliščine, se lahko izvede preko aplikacije TEAMS. Naloge kolegija so predvsem seznanjanje z delom na posameznih enotah, usklajevanje dela na nivoju vrtca, reševanje tekoče problematike, seznanjenje z novo zakonodajo.

12.6 SVET STARŠEV

Svet Staršev v šolskem letu 2020/21 vodi predsednik g. M. Volavšek, oz. podpredsednica ga. M. Senčar. Svet staršev se sestane najmanj 2x letno.

Vsebina	Časovno obdobje
Predstavitev organizacije dela v šolskem letu 2020/21 Obrazložitev predloga LDN vrtca za šolsko leto 2020/21	Oktober 2019
Mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja	Jan.- feb. 2021
Izvedba LDN Predlogi za naslednje šolsko leto	Junij 2021





13

MATERIALNE IN PROSTORSKE RAZMERE

Vrtec Hrastnik si skupaj z ustanoviteljico, Občino Hrastnik, prizadeva otrokom in strokovnim ter drugim delavcem zagotavljati materialne pogoje, na podlagi katerih delo poteka nemoteno. Odgovorno skrbimo za nabavo didaktičnih sredstev, pripomočkov, s pomočjo strokovnih izpopolnjevanj in izobraževanj skrbimo, da sledimo smernicam in družbenim zahtevam. Svoje delo ocenjujemo kot vestno in odgovorno, pri čemer na prvo mesto vedno postavljamo varnost otrok in njihovo dobro počutje.

Kakovost dela zaposlenih je, poleg strokovnosti in odgovornosti, v veliki meri odvisna od materialnih in prostorskih razmer. Želimo si, da bi bili tudi pri tem čim bolj uspešni.

13.1. INVESTICIJSKA IN VZDRŽEVALNA DELA PO ENOTAH:

ENOTA	Leto izgradnje	Energ. sanacija	Izvedena dela/ čas:	Investicije, 2020/21	PREDVIDENE IZBOLJŠAVE, Nujno potrebne investicije:
DOLINCA Novi Log 11, Hrastnik	1981	2014	-menjava ograje v atrijih, maj 2018 Nabava 2 klim. naprav, avgust 2018 -menjava zunanje ograje, junij 2019 -Namestitev kadi v odd. I. starostnega obdobja, avgust 2019	Nova igrala in podloga, julij 2020	Menjava celotne vodovodne napeljave v kuhinji. Nabava industrijskega hladilnika. Prenova kuhinje in pralnice. Menjava peskovnika. Nabava zmogljivejšega računalnika (funkcija-strežnika) Nabava računalnika za potrebe strokovnih delavcev.
SONČEK, C. padlih borcev 3, Hrastnik	1969- nenamen -ska gradnja)	1993- adapta- cija	-delna menjava ograje, november 2018, -menjava ograje na celotnem zunanem delu igrišča, avgust 2019, - odstranitev plezalne stene in peskovnika, ker obojega ni bilo več moč sanirati in kot tako ni več ustrezalo standardom. -nabava novih stolov za jedilnico, avgust 2019	Menjava peskovnika, 2019/20, Nova igrala in podloga, julij 2020	Nujna energetska sanacija in prenova , streha, okna, fasada, pleskanje garderob in igralnic, ter odstranitev starega opaža. Nabava ind. pomivalnega stroja. Menjava vhodnih vrat- gospodarski vhod. Menjava celotne vodovodne napeljave Menjava notranjega pohištva v igralnicah. Nabava računalnika za potrebe strokovnih delavcev
LUČKA, Planinska pot 5, Dol pri Hrastniku,	1974	2006	- Nabava stolov z roko nasloni, - nabava igralnih koticikov- omarice, - nabava garderobnih omaric, avgust 2018 - nabava previjalne mize, avgust 2019	Menjava celotne vodovodne napeljave, avgust 2020, Sanacija igral, maj 2020	Menjava notranjega pohištva v igralnicah. Menjava peskovnika. Nabava klimatskih naprav za vse igralnice. Nabava računalnika za potrebe strokovnih delavcev



NA ŠOLI, Log 19	1967		-nabava igralnih kotičkov, 2018		Zagotovitev ustreznih prostorov! Nabava računalnika za potrebe strokovnih delavcev
--------------------	------	--	------------------------------------	--	--

TEŽAVE na vseh enotah: pomanjkanje IKT opreme (*računalnik, projektor, tablice...*).

DOLINCA:

- ni omar za športne rekvizite,
- dotrajane garderobne omarice za dojenčke.

ENOTA SONČEK:

- Stavba v celoti potrebna obnove- sanacije.
- Dotrajana notranja oprema- neustrezne omare.

ENOTA LUČKA:

- Premajhna kvadratura prostorov, glede na število vključenih otrok- fleksibilni normativ in otroci 1. starostnega obdobja na enoti.
- Premajhna površina igrišča (*prvo zmanjšanje površine igrišča ob gradnji športne dvorane Dolanka, drugo zmanjšanje površine igrišča ob nadomestni gradnji OŠ Dol- junij 2018*).
- BREZ USTREZNIH PROSTOROV: garderoba za odrasle, prostor za čistila, prostor za vrtno igrače, prostor za izvajanje DSP, prostor za vozičke, večnamenski prostor.

na ŠOLI:

Vpis v Razvid izvajalcev javno veljavnih programov VIZ pri pristojnem Ministrstvu, leta 1999. Rešitev je bila predstavljena kot trenutna, vendar vrtec za svoje potrebe uporablja šolske prostore vse od takrat.

- Enota nima lastnega vhoda.
- Enota nima zunanega igrišča.
- Prostori so v zgornji etaži, fizično ločeni s hodnikom, ki ga uporabljajo tudi šolski otroci.
- Premajhno število sanitarij, glede na število otrok.
- Ni garderobe za delavce.
- Ni prostora za izvajanje DSP...

ZAKLJUČEK:

Vsako leto si prizadevamo za izboljšave. Finančna sredstva bomo tudi letos skušali pridobiti s pomočjo donatorjev oz. sponzorjev. V prejšnjem šolskem letu nam je, za namen prenove zunanjih igral, uspelo pridobiti 2.000,00€.

Z novim šolskim letom smo postavljeni pred nove izzive, ki se, med drugim nanašajo tudi na dosledno upoštevanje navodil in priporočil NIJZ v zvezi s preprečitvijo, zaježitvijo virusa Covid-19. Previdene aktivnosti v LDN bomo izvajali skladno s priporočili, iskali nove rešitve in izvedbo sproti prilagajali trenutni situaciji.

Prizadevamo si za **priključitev na optično omrežje** (enota Dolinca in Sonček), ki nam bo olajšalo delo na daljavo, v kolikor bo to potrebno. V ta namen bomo skušali pridobiti tudi ustrezno IKT opremo. V šolskem letu 2020/21 bomo **vzpostavili sistem elektronskega objavljanja** odsotnosti otrok.

Na podlagi 21. člena Zakona o vrtcih (UL RS št. 100/05; 25/08; 36/10) je Svet Vrtca Hrastnik na seji dne: 27. 10. 2020 sprejel Letni delovni načrt Vrtca Hrastnik za šolsko leto 2020/21.

RAVNATELJICA:

Maja Petan Majcen

PRESEDNICA SVETA VRTCA:

Dunja Volavšek