
OSNOVNA ŠOLA BLANCA
ENOTA VRTCA BLANCA

LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA
ZA OBDOBJE OD 1. 9. 2022 DO 31. 8. 2023

RAVNATELJICA: KSENIJA JUH, PROF.

PRIPRAVILI:

DIANA KOS, DIPL. VZG.; POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC

MAJA SENICA, DIPL. VZG.

URŠKA ROMIH, DIPL. VZG.

DONA KASTELIC ZUPANČIČ, DIPL. VZG.

TATJANA IMPERL, DIPL. VZG.

ŠT. 6007-16672022-1

BLANCA, SEPTEMBER 2022

1. POSLANSTVO, VIZIJA , PREDNOSTNE NALOGE

IZJAVA O POSLANSTVU VRTCA

Z roko v roki do uspeha.

VIZIJA VRTCA

S strokovnostjo, doslednostjo, ljubeznijo in varnostjo ter z medsebojnim sodelovanjem zagotavljati zadovoljstvo otrok, staršev in delavcev vrtca.

PREDNOSTNE NALOGE VRTCA

- Razvijanje poglobljenih, pozitivnih odnosov med otroki, vzgojitelji in starši.
- Skrb za prijetno počutje vseh otrok v skupini.
- Spoznavanje pomena medsebojnega sodelovanja ter učenja strpnosti in spoštovanja, upoštevanja različnosti in drugačnosti.
- Skrb za varnost, zdravje in prijetno vzdušje v vrtcu.
- Spremljanje razvoja in napredka vsakega otroka ter pomoč staršem ob pojavu morebitnih težav.
- Zagotavljanje optimalnega vzgojnega okolja za zadovoljevanje otrokovih fizioloških in psiholoških potreb.
- Upoštevanje otrokovih razvojnih posebnosti in pravic.

PREDNOSTNO PODROČJE

Letos bomo dali prednost TRAJNOSTNEMU RAZVOJU. Še posebej bomo dajali poudarek ekološki vzgoji, skrbi za dobro psihofizično počutje otrok in vseh ostalih deležnikov pedagoškega trikotnika.

TEMELJNA IZHODIŠČA, CILJI:

Z letnim delovnim načrtom vrtca se določi osnovni program življenja in dela vrtca, kot tudi razširjeni program dela.

UPOŠTEVALI SMO:

- Zakon o vrtcih,
- zakonodajo s področja predšolske vzgoje (Pravilniki),
- Kurikulum za vrtce,
- priporočila in dokumente MŠŠ, ZRSŠ in organizacij ter organov, ki so odgovorni za razvoj in financiranje vrtca.

SODELOVALI SO:

- ravnateljica,
- strokovni delavci vrtca,
- svet staršev.

2. ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS

Vrtec deluje v sklopu zavoda OŠ Blanca, kjer ima tudi prostore.

Poslovni čas vrtca je od ponedeljka do petka od 5.30 do 16. ure.

V času šolskih počitnic ostaja poslovni čas vrtca nespremenjen.

V času poletnih počitnic bodo starši napisali, kdaj bodo otroci v vrtcu, kdaj bodo koristili rezervacijo ali izpisali otroka pred vstopom v šolo.

Od 31. 7. do 4. 8. 2023 bo vrtec zaprt.

V času letnih dopustov, večjih vzdrževalnih del ali zmanjšanega števila otrok med oz. pred prazniki se spremeni organizacija vzgojnega dela ter se o tem starše obvesti.

DNEVNA RUTINA V VRTCU

Tabela prikazuje vsakodnevno rutino, ki se lahko delno spremeni glede na dejavnosti, morebitnih odsotnosti strok. delavk ali otrok, vreme in podobno.

Hom. odd. 1. star. obd. ORANŽNA IGRALNICA	Star. Kombin.odd. ZELENA IGRALNICA	Star. Kombin.odd. MODRA IGRALNICA	Hom. odd. 2. st. obd RUMENA IGRALNICA	DEJAVNOSTI
5.30-7.30	5.30-7.30	5.30-7.00	5.30-7.00	Prihod otrok v vrtec, počitek, igra v zeleni igralnici
7.30-8.00	7.30-8.00	7.00-8.00	7.00-8.00	Igra, priprava na zajtrk
8.00-9.00	8.00-9.00	8.00-9.00	8.00-8.45	Zajtrk, higiena, nega
9.00-9.45	9.00-10.00	9.00-10.00	8.45-10.15	Jutranje srečanje, pogovor Razgibavanje, elementarne, rajalne, gibalne, didaktične igre Usmerjene, vodene in proste dejavnosti v koticčkih
9.45-10.15	10.00-10.30	10.00-10.30	10.15-10.35	Dopoldanska malica, stranišče, urejanje za ven
10.15-11.00	10.30-11.15	10.30-11.15	10.35-11.35	Sprehod, igra na igrišču, vključevanje v širšo okolico
11.00-12.00	11.15-12.15	11.15-12.15	11.30-12.30	Kosilo, higiena, nega
12.00-13.45	12.15-14.00	12.15-14.00	12.30-14.00	Počitek oz. umirjene dejavnosti
Po 14. uri	Po 14. uri	Po 14. uri	Po 14.15	Popoldanska malica-drseče
14.15-15.00	14.15-15.15	14.15-15.00	14.15-15.15	Prosta igra
15.00-16.00	15.15-16.00	15.00-16.00	15.15-16.00	Igra v zeleni igralnici ali na prostem, odhod domov

Velik poudarek dajemo prosti igri otrok in bivanju na prostem.

2. 1 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU

2.1.1 STROKOVNE DELAVKE VRTCA

Pomočnica ravnatelja za vrtec (37 %), organizatorica zdravstveno higienskega režima (6,7%):

Ime in priimek	Izobrazba	Naziv	Zaposlitev	Strokovni izpit
Diana Kos	VII.	svetovalka	NDČ	DA

Vzgojiteljica v vrtcu (100 %):

Ime in priimek	Izobrazba	Naziv	Zaposlitev	Strokovni izpit
Maja Senica	VII.	svetovalka	NDČ	DA
Urška Romih	VII.	mentorica	NDČ	DA
Dona Kastelic Zupančič	VII.	/	DČ	DA
Tatjana Imperl	VII.	/	NDČ	DA

Vzgojiteljice -pomočnice vzgojiteljice:

Ime in priimek	Izobrazba	Zaposlitev	Strokovni izpit
Maruša Pompe 77%	V. st.	DČ	DA
Tjaša Trbovc 100%	V. st.	DČ	DA
Breda Lekše 100%	V.st.	NDČ	DA
Lea Krejan 100%	V. st.	NDČ	DA
Jana Žniderič 100%	V. st.	NDČ	DA

2.1.2 OSTALI ZAPOSLENI

DELOVNO MESTO	IME IN PRIIMEK
Ravnateljica	Ksenija Juh
Poslovni sekretar	Jerneja Kunšek
Računovodja	Katja Golobič
Svetovalna delavka	Maja Draksler Laznik
Kuharici Pomočnici kuharice	Brigita Vračun, Damjana Medvešek Nada Divjak, Slavica Krevelj (v deležu)
Hišnik	Damjan Medvešek
Perica	Maruša Pompe (23%), Slavica Krevelj (15%)
Čistilka	Slavica Krevelj
Organizatorica prehrane	Olga Lužar
Organizatorica ZHR	Diana Kos

2.2 DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK V VRTCU

Vse strokovne delavke opravljajo neposredno z otroki število ur skladno z zakonom (vzgojiteljice 30 ur tedensko, pomočnice vzgojiteljic 35 ur tedensko), med delom imajo 30 minut odmora, dnevno pa opravijo še skladno z zakonom do polnega delovnega časa drugo delo izven oddelka (načrtovanje programa, izobraževanje, sodelovanje s starši, timski sestanki, konference, skrb za urejenost prostorov ipd.).

2.3 DODATNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK V VRTCU:

Kaj	Kdo	Kdaj
Vnašanje podatkov v portal MIZŠ	Svetovalna delavka	Mesečno, sproti
Pisanje kronike	B. Lekše, D. Kos	Čez celo leto
Priprava publikacije	D. K. Zupančič, D. Kos,	Septembra 2022
Urednik spletne strani Enote vrtca Blanca	B. Lekše	Čez celo leto
Pisanje člankov za spletno stran, lokalni tisk, internet	Vse vodje projektov, predvsem pa vzgojiteljice	Mesečno sproti
Vodenje evidence Knjiga igral in igrišč	T. Trbovc	Dnevno, sproti
Vodenje evidence-višina plačil staršev (podatki iz CEUVIZ)	Katja Golobič Računovodja	Sproti
Vodenje evidence-tedenska razporeditev delovnega časa	D. Kos	Tedensko
Skrb za knjige in CD/DVD-je ter seznam	B. Lekše	Sproti
Pregled nad posteljnino	M Pompe	Mesečno
Pregled nad materiali v lopi	T. Imperl	Sproti, mesečno
Pregled nad likovnimi pripomočki in materialom	U. Romih	Mesečno
Pregled nad športnimi rekviziti in igračami za ven	J. Žniderič	Mesečno
Pregled nad glasbili	M. Senica	Mesečno
Pregled nad razkužili, rokavicami ipd.	D. Kos	Mesečno
Dekoracija skupnih prostorov	Vsi, predvsem pa pomoč. vzgoj.	Po potrebi
Skrb za igrišče zunaj	Vsi, predvsem pa pomočnice vzgoj.	Po potrebi
Skrb za igrače in igrala na terasi	D. Kastelic	Vsakodnevno
Skrb za fotografiranje novih igralč in označitev le-teh	L. Krejan	Sproti, po potrebi
Nudenje prve pomoči – opravljeno izobraževanje prve pomoči za bolničarja	U. Romih	Po potrebi
Skrb za urejenost ute	Vsi, predvsem pa M. Pompe	Vsakodnevno
Dekoracija skupnih prostorov	vsi	Po dogovoru
Skrb za urejenost igralnic, garderobe, kabineta	Vsi	Vsakodnevno
Povezovanje z okoljem, starši in vsemi zainteresiranimi	Vsi, organizacija: D. Kos in vzgojiteljice	Po potrebi
Skrb za oglasno desko	Vzgojiteljice	Po potrebi, sproti

Obešanje izdelkov-razstave	Vsi, predvsem pa pomoč. vzgoj.	Mesečno
Pregled sanitarij po uporabi	Vsi, predvsem pa pomočnice vzgoj.	Vsakodnevno
Skrb za čistila, metle, omela v kabinetu	pomočnice vzgoj., predvsem pa M. Pompe	Vsakodnevno
Pregled igrač, igral, skrb za čistočo le-teh	Pomoč. vzgoj.	Sproti, po potrebi
Razkuževanje igrač	Pomoč. vzgoj.	Sproti, na 14 dni
Menjevanje posteljnine	Pomoč. vzgoj.	Enkrat do dvakrat mesečno oz. po potrebi
in druge naloge po navodilih pom. ravn. in/ali ravnateljice		

2.4 RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE

Po našem predlogu in odobritvi ustanoviteljice Občine Sevnica smo letos oblikovali 4 oddelke:

- HOMOGEN ODDELEK 1. STAROSTNEGA OBDOBJA (»MAVRICA«)– V ORANŽNI IGRALNICI: vključenih 14 otrok
Vzgojiteljica: Dona Kastelic Zupančič
Pomočnica vzgojiteljice: Jana Žniderič
- STAROSTNO KOMBINIRAN ODDELEK (»SONČKI«)– V ZELENI IGRALNICI: vključenih 18 otrok
Vzgojiteljica: Urška Romih
Pomočnica vzgojiteljice: Breda Lekše
- STAROSTNO KOMBINIRAN ODDELEK (»PIKE«)– V MODRI IGRALNICI: vključenih 19 otrok
Vzgojiteljica: Maja Senica
Pomočnica vzgojiteljice: Lea Krejan
- HOMOGEN ODDELEK 2. STAROSTNEGA OBDOBJA (»ZVEZDICE«) – V RUMENI IGRALNICI:
 - vključenih 22 otrok
 - Vzgojiteljica: Tatjana Imperl
 - Pomočnica vzgojiteljice: Tjaša Trbovc

Opomba: Maruša Pompe opravlja delo vzgoj.- pom. vzg. v jutranjem in popoldanskem času v vseh štirih oddelkih (ko se skupine združujejo) in pokriva zakonsko sočasnost ali koriščenje odmora med delom v vseh oddelkih.

3. PROGRAM VRTCA

3.1 DNEVNI PROGRAM

V vrtcu pri OŠ Blanca je osnovna dejavnost vrtca **dnevni program**, ki traja 6–9 ur in se izvaja dopoldne, v okviru poslovnega časa vrtca.

Dnevni program obsega vzgojo, varstvo in prehrano otrok.

Pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju vzgojnega dela upoštevamo načela, cilje in področja dejavnosti kot jih opredeljuje **Kurikulum za vrtce** – veljavni nacionalni program za predšolske otroke, ki ga je marca 1999 sprejel strokovni svet RS za splošno izobraževanje. V njem so opredeljena temeljna načela in cilji predšolske vzgoje. Oblikovan je na osnovi sodobnih spoznanj, da otrok dojema in razume svet celostno, da se razvija in uči v aktivni povezavi s socialnim in fizičnim okoljem ter si v interakciji z otroki in odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost.

GLAVNI PROJEKTI, KI SE BODO IZVAJALI NA RAVNI VRTCA:

- Otrokov portfolio (nosilke: vzgojiteljice),
- Mali sonček (koordinatorka: J. Žniderič),
- Cici vesela šola (koordinatorka: L. Krejan),
- Varno s soncem (koordinatorka: U. Romih)
- Turizem in vrtec (koordinatorka: M. Senica)

PROJEKTI NA RAVNI SKUPIN:

MODRA IGRALNICA – »Pike«

- Bralni junak
- Lepa beseda lepo mesto najde

RUMENA IGRALNICA – »Zvezdice«

- Bralna značka (oktober-maj)
- Tedenska športna ura v telovadnici (oktober-maj)
- Računalniško opismenjevanje - interaktivne igre (februar)

ORANŽNA IGRALNIC – »Mavrica«:

- vikend maskota

ZELENA IGRALNICA – »Sončki«

- Palček Bralček
- Vikend maskota

Več v LDN oddelkih.

3.2 OBOGATITVENI PROGRAM

Obogatitveni programi so programi, ki so namenjeni doseganju kakovostnejših rezultatov in se izvajajo upoštevajoč starost, interes otrok in želje staršev ter so skladni s cilji in načeli Kurikula za vrtce. Obogatitveni programi se izvajajo integrirano z osnovnim programom in so jih deležni vsi otroci. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci vrtca:

- izleti v bližnjo in daljno okolico,
- ogled lutkovne predstave (december 2022),
- vzgoja za zdravje in zobozdravstvena vzgoja (v sodelovanju z ZD Sevnica)- še nimamo podatka, na kak način se bo izvajala;
- praznovanje rojstnih dni,
- obeležje posebnih dni/tednov:
 - evropski teden mobilnosti (oktober), koordinatorica: T. Imperl
 - teden otroka »Skup se mava dobr«, koordinatorica: M. Senica
 - tradicionalni slovenski zajtrk (november), koordinatorica: D. K. Zupančič
 - veseli december, koordinatorke: vzgojiteljice
 - delavnica s starimi starši v decembru, koordinatorke: vzgojiteljice
 - pust, koordinatorica: U. Romih
- interesne dejavnosti (za otroke roj. 2017): družabne igre – izvajalka B. Lekše, v dopoldanskem času, od oktobra do maja;
- nočitev v vrtcu za najstarejše – »Zvezdice« (junij 2023);
- sodelovanje v likovnih natečajih (Evropa v šoli, 112 in drugi);
- zaključki na ravni skupin (zaključni izlet/druženje/piknik ...).

3.3 DODATNI PROGRAM

Izvajajo ga zunanji sodelavci in ga starši plačajo posebej. Program se izvaja izven programa vrtca (praviloma po 15. uri), po končani dejavnosti se otroci ne vračajo v oddelek vrtca. Cena teh programov ni vključena v ceno rednega programa.

Prejeli smo ponudbo za tečaj angleščine izvajalke Sabine Ribič (Tečaj bo 30 šolskih ur, 1x tedensko, prispevek staršev 25€ na mesec).

Poleg tega letos ponuja Maja Senica pevski zbor. (Potekal bo ob četrtek od 14.45 do 15.45 v modri igralnici, prispevek staršev: 20€ na mesec)

4. DOKUMENTACIJA

Dokumentacija, ki jo vodi vrtec v skladu s **Pravilnikom o dokumentaciji v vrtcu**:

1.	Letni delovni načrt vrtca	Pomoč. ravn. za vrtec
	Letni delovni načrt oddelka	vzgojiteljice
2.	Dnevnik z imenikom otrok	vzgojiteljice
3.	Obrazec za vpis otroka	Pomoč. ravn., svetovalna delavka
4.	Obrazec za izpis otroka	Pomoč. ravn., svetovalna delavka
5.	Obrazec za rezervacijo mesta med poletnimi meseci in rezervacijo v primeru odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov	Pomoč. ravn., vzgojiteljice
6.	Celoletne izjave staršev (potrdila za fotografiranje in snemanje otrok, vožnja z avtobusom...)	vzgojiteljice
7.	Priprave na vzgojno delo*	vzgojiteljice
8.	Zdravniška potrdila o zdravstv. stanju ob sprejemu otrok	vzgojiteljice
9.	Potrdilo staršev o prevzemu odgovornosti – dodatne dejavnosti	vzgojiteljice
10.	Pogodbe o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca	svetovalna delavka
11.	Dokumentacija o delu organov**	Pomoč. ravn.
12.	Evidence o plačilu oskrbnin	računovodkinja

Opombe:

* Priprave na vzgojno delo v oddelku obsegajo

- načrtovanje globalnih, operativnih ciljev,
- načrtovanje dejavnosti,
- načrtovanje tedenskih sklopov, projektov,
- analiza dela po realizaciji sklopa.

** Dokumentacija o delu organov

- zapisniki delovnih sestankov – vzgojiteljske konference, sestanki timov,
- zapisniki strokovnih aktivov,
- zapisniki roditeljskih sestankov.

5. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši je zelo pomemben element. Zavedamo se, da ima družina največji vpliv na otroka, da so starši primarni vzgojitelji, zato z njimi poglobljeno sodelujemo.

Za uspešno vzgojo je pomembno, da se vzgojni vlogi družine in vrtca čim bolj povezujeta in prepletata. Sodelovanje med starši in vrtcem pripomore k dvigu kvalitete dela in prispeva k dopolnjevanju družinske institucionalne vzgoje.

Pomembno je sodelovanje predvsem na nivoju oddelka, saj omogoča poenotenje vzgojnih prijemov, starše usposablja za vzgojo in prispeva k dobrim medsebojnim odnosom ter boljšemu počutju otrok v vrtcu.

Načrt sodelovanja s starši oblikujejo starši s svojimi pobudami, ki jih izrazijo na prvem roditeljskem sestanku.

5.1 SKUPNE OBLIKE SODELOVANJA :

- Uvodni starševski sestanek za starše novo vpisanih otrok (30. 8. 2022)
- Starševski sestanki na ravni skupine v septembru in konec maja
- V mesecu maju bodo otroci nastopali na otvoritvi prizidka – prireditve skupaj z OŠ Blanca. Odgovorni za vrtčevski del prireditve: Tatjana Imperl, Maja Senica
- Zaključki na ravni skupin (junij 2023)

5.2 INDIVIDUALNE OBLIKE SODELOVANJA:

- sprejem družin novincev in uvajalne urice z otroki in starši,
- izmenjava informacij ob vsakodnevnih kratkih stikih s strokovnimi delavci ob prihodu in odhodu otroka,
- pogovorne ure za poglobljene pogovore o otroku:
vsak 3. torek v mesecu od 15. do 17. ure oz. po dogovoru s starši (starši se bodo prej napovedali; izjemoma tudi po telefonu)
- pisne informacije o tekočem delu in življenju v skupini v kotičku za starše
- obveščanje po elektronski pošti ...

6. SODELOVANJE Z OKOLJEM

Načrtovana sodelovanja:

- Sodelovanje z Občino Sevnica,
- Sodelovanje z Zvezo prijateljev mladine in Društvom Bralna značka,
- Sodelovanje z Zdravstvenim domom Sevnica,
- Šolska knjižnica in Potujoča knjižnica (obiskali bomo šolsko knjižnico. Se tam seznanili s prostorom, knjižničarko, pravili in se seveda ob pripovedovani / brani zgodbi družili z našimi prijateljicami knjigami. V kolikor bo obstajala možnost, bomo pokukali tudi v Potujočo knjižnico.
- Krajevna skupnost Blanca – uporaba nogometnega igrišče z umetno travo in kulturne dvorane,
- In drugimi zainteresiranimi društvi, organizacijami in posamezniki.

7. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM

Zavod bo na pobudo pripravnikov oz. izobraževalnih ustanov omogočal opravljanje praktičnih obveznosti morebitnim kandidatom.

Na 10-dnevno prakso bo prišla dijakinja 3. letnika Srednje vzgojiteljske šole Celje Neža Strnad. Mentorica bo Urška Romih.

Med poletnimi počitnicami oz. v času bolniških nam bodo v pomoč študentke, Anja Žniderič, študentka razrednega pouka in druge, če bo potrebno.

8. PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV V VRTCU

Sodelovanje v oblikah strokovnega povezovanja:

- **strokovni aktivni, delovni sestanki, pedagoške konference:** Delovni sestanki - tedensko na ravni oddelka, aktivni vsak drugi mesec, pedagoški konferenci - 2 (avgusta in junija)
- **izobraževanje:**
 - sodelovanje v študijskih skupinah (T. Trbovc, D. K. Zupančič, M. Pompe),
 - seminarji po izbiri-katalogu

Strokovna delavka	Naslov seminarja	Čas izvajanja	Kraj izvajanja	Št. ur
D. Kos	8. konferenca za ravnatelje	24. 8. 2022	Brdo pri Kranju	6 ur
	Srečanja na Zavodu za šolstvo OE Novo mesto	Dve izvedbi	Novo mesto	8 ur
	Aktivni pom. ravn. za vrtce Posavja	Tri izvedbe	Posavje	9 ur
B. Lekše	Igriva matematika	November 2022	Ljutomer	16 ur
U. Romih	Prva pomoč	Oktober, november 2022	Ljubljana	2X8ur
D. Zupančič K.	Ali mi obvladujemo stres ali stres obvladuje nas?	Januar 2023	Na daljavo	8 ur

Opomba: za ostale zaposlene bo znano kasneje.

- **hospitacije pomoč. ravnateljice** (enkrat letno, predvidoma januarja oz. februarja),
- **študij strokovne literature.**

9. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

9.1 STROKOVNI ORGANI VRTCA PRI OŠ BLANCA:

a. VZGOJITELJSKI ZBOR ENOTE VRTCA BLANCA sestavljajo strokovni delavci zavoda. O problematiki razpravljajo na svojih pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnatelj ali vodja enote in jih tudi vodi. Vzgojiteljski zbor opravlja svoje naloge v skladu z zakonom in o svojem delu vodi z zakonom predpisano dokumentacijo (zapisniki):

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

b. STROKOVNI AKTIV sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv vrtca na svojih sestankih obravnava vzgojno delo, daje predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnava pripombe staršev ter opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu. Aktive skliče in vodi Diana Kos.

9.2 SVET STARŠEV VRTCA

Za organizirano uresničevanje interesa staršev je oblikovan svet staršev. Vsak oddelek ima enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov. Predstavniki v tem vrtčevskem letu: izvoljeni bodo na starševskih sestankih, ki bodo sredi septembra na ravni vsake skupine. V oranžni igralnici je izvoljena Vesna Mlinarič, v zeleni igralnici Katja Radej, v modri igralnici Manca Marko in v rumeni igralnici Jasna Pertnač.

Predstavnica v Svet zavoda je **Manca Marko**.

Svet staršev je podal pripombe na osnutek LDN vrtca in smo jih upoštevali pri dokončnem oblikovanju le-tega.

9.3 SVET ZAVODA

Zavod OŠ Blanca upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja (3), predstavniki delavcev zavoda (5) in predstavniki staršev (3). Iz vrtca je v svetu zavoda predstavnica zaposlenih Urška Romih, predstavnica staršev pa Manca Marko.

10. KADROVSKI, MATERIALNI IN DRUGI POGOJI POTREBNI ZA URESNIČITEV VZGOJNEGA PROCESA

- Kadrovske pogoje izpolnjujejo strokovni delavci z ustrezno izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom. V veliko pomoč so nam praktikantke ali kandidatke, ki opravljajo ure za strokovni izpit, saj lahko nadomestijo izpad v primeru bolniške ali druge odsotnosti, za zagotavljanje ustrezne sočasnosti.
- Materialni pogoji, ki omogočajo uresničitev vzgojnega procesa so igralnice ustreznih velikosti in primerne osvetljenosti, pohoštvo, ki omogoča oblikovanje centrov aktivnosti – kotičkov, ki je pregledno (nizko nima montiranih vrat), dostopno vsem otrokom in z zaobljenimi robovi; bližina sanitarij in pa didaktični material.
- Material, ki ga bomo dodatno potrebovali za delo v posameznih projektih, bomo poskušali pridobiti na načine, ki bodo najmanj obremenjevali porabo finančnih sredstev (zbiranje odpadnega materiala: blago, škatle, gumbi..., s pomočjo staršev in drugih).
- Za projekt portfolio bomo strokovni delavci potrebovali za vsakega otroka 1 fascikel in prozorne mape, fotografije (del stroškov bodo po dogovoru krili starši na položnici skupaj z oskrbnino), papir...

V tem šolskem letu pričakujemo boljše prostorske pogoje. V mesecu maju bi naj pridobili 2 novi igralnici s pripadajočima terasama in sanitarijami-prostorom za nego, skupni prostor, nov vhod in garderobo, garderobo in wc za zaposlene; iz obstoječih prostorov pa novo zbornico za strokovne delavke z omarami za vzgojne pripomočke in pisarno za vodjo vrtca.

10.1 PREDLOG PREDVIDENIH IZBOLJŠAV ZA KVALITETNO IZVAJANJE

PROGRAMA V VRTCU

Med letom nabavljamo didaktični material in pripomočke po potrebi tri ali štirikrat letno pri različnih ponudnikih, v skladu s sredstvi, ki so temu namenjeni iz cene programa.

Opažamo pa potrebe po nakupu:

- **garderobnih klopi in garderobnih omaric,**
- **močnejših zabojev za igrače na prostem.**

Potrebno bo opremiti tudi nove prostore prizidka, vključno s terasama;

Na podlagi predloga Sveta zavoda bomo poskušali opremiti igralnice tudi z novo IKT opremo, spremljali bomo razpise, če bo možno pridobiti kaj sredstev, za računalniško opremo (zaposlene so predlagale prenosne računalnike).

LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE DELAVKE ZA ENOTO VRTCA BLANCA ZA ŠOLSKO LETO 2022/2023 PO PODROČJIH

VPIS V VRTEC:

- ❖ seznanjanje staršev o razpisu za vpis v vrtec,
- ❖ vodenje vpisa otrok v vrtec,
- ❖ vodenje in delo v komisiji za vpis otrok v vrtec,
- ❖ priprava seznamov za vrtec, evidence vključenih otrok,
- ❖ urejanje podatkov o vpisu v programu Pronet,
- ❖ individualno svetovanje staršem pri vpisu v vrtec,
- ❖ priprava dokumentacije o vpisu (vsa obvestila za starše o prejemu šifre otroka, dopolnitvah vlog, seznamih vpisanih, vključenih),
- ❖ sodelovanje z Občino Sevnica pri vpisu.

TELESNI, OSEBNI (SPOZNAVNI IN ČUSTVENI) IN SOCIALNI RAZVOJ:

- ❖ vključevanje v skupine z namenom opazovanja dinamike v skupini ter možnih odstopanjih posameznikov v skupini,
- ❖ opazovanje posameznega otroka v oddelku s predhodno pridobljenim soglasjem staršev z namenom svetovanja, okvirno diagnosticiranje otrokovih težav ter usmerjanje v nadaljnje obravnave (znotraj vrtca in zunanje institucije),
- ❖ svetovanje staršem, strokovnim delavkam in informiranje o možni pomoči.

OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI:

- ❖ vodenje postopkov usmerjanja otrok s posebnimi potrebami,
- ❖ vodenje in sodelovanje v strokovni skupini pri sestavi, spremljanju in evalvaciji individualiziranega programa za otroka s posebnimi potrebami,
- ❖ neposredno sodelovanje s strokovnimi delavkami, ki imajo vključenega otroka s posebnimi potrebami,
- ❖ sodelovanje z izvajalkami DSP,
- ❖ vodenje in priprava poročil za zunanje institucije (ZRSŠ, Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami),
- ❖ sodelovanje z zunanjimi institucijami (ZRSŠ, Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami).

SOCIALNO – EKONOMSKE STISKE:

- ❖ oblikovanje in posredovanje predlogov za nudenje materialne pomoči – preko CSD, ZPM,
- ❖ sodelovanje z zunanjimi ustanovami: ZD Sevnica, CSD Sevnica, CSD Krško, ZPM Krško, Občina Sevnica, Občina Krško,

UČENJE IN POUČEVANJE:

- ❖ opazovanje socialne dinamike v skupini,
- ❖ po potrebi priprava in izdelava internega gradiva s pomočjo različne strokovne literature.

RAZNO:

- ❖ urejanje podatkov o otrocih vrtca na portalu MIZŠ – evidenca CEUVIZ (evidenca, subvencije, mesečni vnos podatkov za subvencioniranje plačil),
- ❖ sodelovanje in pomoč pri izvedbi uvodnega roditeljskega sestanka,
- ❖ vodenje dokumentacije – evidence vključenih otrok v vrtec, evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje,
- ❖ sodelovanje z ravnateljem, vodjo enote vrtca, računovodkinjo in poslovno sekretarko,
- ❖ sodelovanje z zunanjimi ustanovami: CSD Sevnica, ZPM Krško, Občina Sevnica, ZD Sevnica, ZD Krško, ostali vrtci Občine Sevnica,
- ❖ delo v komisiji za uničenje dokumentov za vrtec

Pripravila: Maja Draksler Laznik,
svetovalna delavka