



LETNI DELOVNI NAČRT

ZA ŠOLSKO LETO 2009/2010

KAZALO

UVOD	5
POSLANSTVO	6
OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA, KRATEK ORIS ZASNOVE, OBLIKOVANJA IN SPREJEMANJA DOKUMENTA	8
ORGANIZACIJSKI DEL	9
1. LOKACIJE, POSLOVNI ČAS, RAZPOREDITEV ODDELKOV	9
2. KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2009/10.....	10
2.1 Organizacija dela v času počitnic.....	10
3. OTROCI	11
4. RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE	11
5. VPIS GLEDE NA PROGRAME PO DOLŽINI.....	12
6. OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI INTEGRIRANI V REDNE SKUPINE	12
7. ZASEDENOST GLEDE NA KAPACITETO – brez oddelka v bolnišnici	12
8. PRIHODI IN ODHODI OTROK – po vpisnih listih /avgust/	12
8.1 Otroci, ki potrebujejo vrtec med 5.30 in 6.25.....	12
8.2 Otroci, ki potrebujejo vrtec po 15.35 oziroma do 20. ure.....	12
8.3 Organizacija jutranjega in popoldanskega dežurstva.....	12
9. SISTEMIZACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2009/10	12
10. ORGANIZACIJA DELA ZA ŠOLSKO LETO 2008/09 - PROSTOR, KADRI IN ŠTEVILO OTROK V ODDELKIH	14
10.1 Ostali delavci v vrtcu.....	15
10.2 Delovni čas zaposlenih.....	16
10.3 Odsotnost delavcev in nadomeščanje	16
10.4 Okvirni dnevni red v oddelkih.....	17
VSEBINSKI DEL.....	18
11. PROGRAMI.....	18
12. DOKUMENTACIJA.....	18
13. USMERITVE ZA VZGOJNO DELO V ŠOLSKEM LETU 2009/10.....	19
14. LETNI DELOVNI NAČRT ODDELKA.....	19
15. PREDNOSTNA NALOGA NA NIVOJU VRTCA:	19
15.1 Prehrana.....	19
15.2 Higiena in samozaščita	19
15.3 Rekonceptualizacija delovnega časa – nadaljevanje iz preteklega leta –	19
15.4 Nadaljevanje projekta: pogledite, to zmorem sam	20
15.5 Projekt informatizacije vrtca	20
15.6 Promocija vrtca.....	20
15.7 Zdravje iz družinskega nahrbtnika	20
16. SAMOEVALVACIJA IZBRANEGA PODROČJA: SODELOVANJE S STARŠI.....	21

17. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI KURIKULA	21
18. DODATNE DEJAVNOSTI	22
19. DELO ORGANOV	23
19.1 Svet vrtca	23
19.2 Svet staršev	23
19.3 Delo strokovnih organov vrtca.....	23
19.3.1 Vzgojiteljski zbor	23
19.3.2 Kolegij ravnateljice	24
19.3.3 Strokovni aktivni	24
19.3.4 Strokovni tim za otroke s posebnimi potrebami	25
19.3.5 Strokovne skupine	25
20. NAČRT STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA	25
20.1 Teme namenjene strokovnim delavcem.....	25
20.2 Udeležba na seminarjih in posvetovanjih izven vrtca	26
20.3 Mentorsko središče	26
20.4 Strokovna ekskurzija	26
21. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM	27
22. MENTORSTVO DIJAKOM NA PRAKSI	27
23. SODELOVANJE S STARŠI IN DRUŽINO.....	27
23.1 Vpis otrok in program uvajanja novo vpisanih otrok.....	28
24. SODELOVANJE Z OKOLJEM.....	28
24.1 Sodelovanje z Osnovno šolo Brežice.....	28
24.2 Sodelovanje z zobozdravstveno in pediatrično službo	29
24.3 Sodelovanje z Zavodom za šport.....	29
24.4 Sodelovanje z Glasbeno šolo	29
24.5 Sodelovanje z Občinsko gasilsko zvezo	29
24.6 Sodelovanje z Občinsko matično knjižnico.....	29
24.7 Sodelovanje s Centrom za socialno delo	29
24.8 Sodelovanje z Mladinskim centrom.....	29
24.9 Sodelovanje s sosednjimi vrtci in vrtci po Sloveniji	29
25. PROGRAM DELA VODSTVENIH DELAVCEV	30
25.1 Program dela ravnateljice	30
25.2 Program dela pomočnika ravnateljice in svetovalnega delavca	30
25.2.1 Naloge v zvezi z načrtovanjem vzgojnega dela	30
25.2.2 Naloge spremljanja vzgojnega dela	31
25.2.3 Naloge s področja dokumentiranja vzgojnega dela	32
25.3 Program dela organizatorja ZHR in prehrane.....	32
26. IZRAŽENE POTREBE PO INVESTICIJSKEM VZDRŽEVANJU IN NABAVI OSNOVNIH SREDSTEV ZA LETO 2010....	34

26.1 Potrebe po investicijskem vzdrževanju zgradb, opreme in igrišča	34
27. OCENA POGOJEV ZA URESNIČITEV LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	34
28. ZAKLJUČEK.....	35

UVOD

V Vrtcu Mavrica Brežice izvajamo vzgojno-izobraževalno delo na področju predšolske vzgoje. Ustanovitelj vrtca je Občina Brežice.

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kakovosti življenja družin ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti – Zakon o vrtcih.

Z letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju LDN) zagotavljamo načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v temeljnih določbah Zakona o vrtcih, v Kurikulu za vrtce in Metodologiji Korak za korakom. Osnova za pripravo LDN so tudi letni delovni načrti oddelkov.

Tudi v tem šolskem letu bomo skrbno izvajali skupno zastavljene naloge in posebno pozornost posvetili udeležanju prednostne naloge: **skrb za zdravje, udeležanje našega poslanstva in opredeljenih vrednot, predvsem pa skrb za dnevno kakovostno življenje vseh, ki smo v vrtcu tako, da bomo organizirali spodbudno okolje za otrokovo učenje in razvoj, ozaveščali vlogo strokovnih delavcev, skrbeli za svojo strokovno in osebno rast, kajti naš skupni cilj je celostni: telesni, duševni in duhovni razvoj otrok.**

Vse to dosegamo s kakovostnim medsebojnim sodelovanjem, s stalnim strokovnim (samo) izpopolnjevanjem, izobraževanjem, sledenju družbenim spremembam, vključevanjem zainteresiranih staršev in okolja, pozitivno naravnostjo, veliko humorja in profesionalnosti.

Pred začetkom šolskega leta smo bili seznanjeni s predvideno pandemijo gripe, zato smo letošnjo prednostno nalogo namenili **skrbi za preventivo in spodbujanje zdravega načina življenja kot življenjskega sloga**, ki je ena najpomembnejših vrednot, ki smo jo opredelili tako v družbi kot v vrtcu.

Šolsko leto 2009/10 zaznamuje svetovna recesija in s tem pomanjkanje denarja, kar se bo odrazilo tudi na realizaciji LDN Vrtca Mavrica Brežice predvsem na področju funkcionalnih stroškov dejavnosti, kar pomeni, da so sredstva za strokovno spopolnjevanje in izobraževanje strokovnih delavcev minimalna in pri nabavi sredstev za vzgojno-izobraževalno delo. V naši občini sta ti dve postavki minimalizirani že od leta 2007. Če bo omejevanje sredstev trajalo več let, bo to vplivalo na kakovost vzgojno-izobraževalnega procesa, čeprav bomo vsem strokovnim delavcem omogočili seznanjanje z novostmi preko spleta (do konca leta - računalnik za vsak tandem).

Vsem staršem, ki so vpisali otroke v času razpisa, smo zagotovili mesto. Na čakalni listi je 9 otrok (na dan 11. 9.) letnikov 2008 in 2009, ki bodo vrtec potrebovali med 1. 1. in 1. 6. 2010.

V šolskem letu 2009/10 ne bomo izvajali poldnevnega programa (4,5 ur dnevno), ker je bilo premalo prijavljenih otrok - starši so v ta program želeli vključiti samo 4 otroke. Vsi so se pozneje odločili za dnevni program.

Za letošnje šolsko leto je značilno, da imamo že s 1. 9. 2009 zasedene vse igralnice in trenutno nobenega mesta, za 1. 1. 2010, ko naj bi pričel z delom še en jaslični oddelek, so zasedena že vsa mesta.

Tudi letos bomo ustanovitelja večkrat spomnili, da se odloči in pripravi na temeljito obnovo in povečanje vrtca v Šolski ulici ali pa se prične s pripravami za novogradnjo, kajti podatki kažejo, da so te potrebe utemeljene.

Izjava o poslanstvu: **OD LJUDI Z LJUBEZNIJO ZA LJUDI**

POS LANSTVO

RAVNATELJEVO DELO JE ...

- da ustvarja razmere za kakovostno delo in dobro počutje vseh, ki v vrtcu delajo in živijo, ali prihajajo v stik z vrtcem ...
- da ustvarja razmere za stalne spremembe in prenovo
- da omogoča dostop k najboljšemu znanju
- da je več en učenec
- da dela kakovostno.

VZGOJITELJEVO DELO JE

- da uskladi svoje delo s tistim, kar ve, hoče in verjame
- da išče in uporablja najboljše znanje
- da je več en učenec
- da dela kakovostno.

(D. Gossen, J. Anderson: Ustvarimo razmere)

VREDNOTE, KI JIM SLEDIMO:

- trudimo se, da v vrtcu prevladuje pozitivno vzdušje;
- trudimo se, da otroci pri nas živijo zdravo in varno;
- otrokom nudimo dejavnosti, ki ustrezajo njihovi starosti.

ŽELIMO:

- **prijazen vrtec:** otroci naj prihajajo v vrtec radi, zato je potrebno skrbeti za njihovo prijetno počutje skozi ves čas bivanja v vrtcu;
- **sodoben vrtec,** ki sledi sodobni koncepciji vzgojnega dela z otroki in omogoča otrokom, da razvijejo pozitivno samopodobo in učenje, skladno z zakonitostmi njihovega razvoja;
- **zadovoljne starše:** starše je potrebno upoštevati kot stranke in uporabnike naših storitev;
- **dopuščati, upoštevati in sprejemati enkratnost in drugačnost vsakega in vseh:** otrok, staršev in zaposlenih vrtca;
- **naučiti se strpnosti, spoštovanja, zaupanja in iskrenosti;**
- **spodbujati zdrav stil življenja v vsakodnevnih dejavnostih, delu in življenju vrtca.**

OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA, KRATEK ORIS ZASNOVE, OBLIKOVANJA IN SPREJEMANJA DOKUMENTA

Vrtec je dolžan pripraviti in sprejeti letni delovni načrt na osnovi naslednjih predpisov:

- 21. člena Zakona o vrtcih,
- 3. člena Pravilnika o dokumentaciji v vrtcu (Ur. l. 41 /97),
- 16. člena Odloka o preoblikovanju Vzgojno-varstvenega zavoda Brežice v javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Mavrica Brežice (Ur. l. 75/96).

Letni delovni načrt (LDN) je osrednji dokument, s katerim Vrtec Mavrica Brežice zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih nalog, načel in ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v 2., 3. in 4. členu Zakona o vrtcih.

Vsebina:

Z LDN se določi organizacija in obratovalni čas vrtca, programi, vzgoja in varstvo otrok v vzgojno-varstvenih družinah, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih zaposlenih v vrtcih, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja zaposlenih vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, ki so potrebni za uresničitev vzgojno-varstvenega procesa.

Odgovornost za pripravo LDN in njegovo izvedbo je povezana s pristojnostmi ravnatelja vrtca.

Sprejem LDN je v pristojnosti Sveta vrtca.

Predlog LDN za šolsko leto 2009/10 je narejen na osnovi razvojnega načrta za obdobje 2006-2011, realizacije zastavljenih nalog v preteklem šolskem letu, na osnovi poročil vodij oddelkov, na osnovi analize stanja dosežkov vrtca v preteklem letu in dogovora vzgojiteljskega zbora z dne 31. 8. 2009 o usmeritvah za delo v prihodnjem šolskem letu.

Sestavni del tega dokumenta so letni delovni načrti vodij oddelkov.

Velja že tukaj zapisati, da LDN ni strogo operativni dokument, v katerega se med letom ne bi dalo vnesti sprememb – kaj dodati ali odvzeti.

Na osnovi izkušenj lahko zapišemo, da med šolskim letom sprejmemo še nove naloge, ki se nam jih zdi vredno sprejeti in pomenijo kakovost v življenju otrok ali zaposlenih vrtca.

ORGANIZACIJSKI DEL

1. LOKACIJE, POSLOVNI ČAS, RAZPOREDITEV ODDELKOV

Vrtec se odziva na potrebe staršev in poslovni čas vsako leto dogovarja z Občino – ustanoviteljico in pri tem upošteva dogovorjena pravila o racionalni organizaciji - vsaj 5 otrok prijavljenih za pričetek, zjutraj in popoldne druženje oddelkov, ko ostane v oddelku manj kot polovica otrok.

MAVRICA

Šolska ulica 5

- ✓ telefon: 49 66 700; 499 13 70
- ✓ poslovni čas: 5.30 – 15.30 – oziroma do 17. ure za 2 in do 20. ure za 1 oddelek

V hiši je:

5 homogenih oddelkov 1. starostnega obdobja – (2 z otroci letnikov 2008, 3 oddelki letnikov 2007), 2 oddelka 3 – letnikov (2006), 4 homogeni oddelki 2. starostnega obdobja- (2 letniki 2004 in 2 letniki 2005), 1 heterogeni oddelek (letniki 2006 in 2005) 2. starostnega obdobja in 1 oddelek s prilagojenim programom (razvojni oddelek) - skupaj 13 oddelkov.

V Šolski ulici 5 je uprava vrtca, pisarna ravnateljice in pomočnika ravnateljice.

Računovodstvo opravlja računovodkinja Božena Šober v okviru Šolskega računovodskega servisa – OE Osnovne šole Brežice.

OBLAČEK

- ✓ Maistrova 4
- ✓ telefon: 49 62 273
- ✓ poslovni čas: 6.30 - 15.30

V Maistrovi 4 je:

1 oddelek 3 – letnikov in 2 homogena oddelka 2. starostnega obdobja – 1 letniki 2004 in 1 letniki 2005 .

SONČEK

- ✓ Kregarjeva 7
- ✓ telefon: 49 62 272
- ✓ poslovni čas: 6.30 – 15.30

V Kregarjevi 7 naj bi bila homogena oddelka 1. starostnega obdobja, vendar začenjamo šolsko leto z enim homogenim oddelkom letnikov 2008 in enim heterogenim - letniki 2007, 2006 in s predvideno medletno premestitvijo 2 otrok in možnostjo ustvariti med letom homogeni oddelek zaradi poznejšega prihoda nekaterih otrok.

- ✓ Kregarjeva 11
- ✓ telefon: 49 61 141
- ✓ poslovni čas: 6.30 - 15.45

V Kregarjevi 11 je en homogeni oddelek 1. starostnega obdobja – letniki 2008.

Januarja bomo odprli še en oddelek 1. starostnega obdobja – letniki 2009, v najetih prostorih.

ODDELEK ZA HOSPITALIZIRANE OTROKE V BOLNIŠNICI BREŽICE

Čas neposrednega dela z otroki 7. – 14.

2. KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2009/10

Tabela 1: Koledar

MESEC	ŠTEVILO DNI	DNEVI VZGOJE IN VARSTVA	PRAZNIKI
SEPTEMBER 4 sobote, 4 nedelje	30	22	0
OKTOBER 5 sobot, 4 nedelje	31	22	0
NOVEMBER 4 sobote, 5 nedelj	30	21	0
DECEMBER 4 sobote, 4 nedelje	31	22	1
JANUAR 5 sobot, 5 nedelj	31	20	1
FEBRUAR 4 sobote, 4 nedelje	28	19	1
MAREC 4 sobote, 4 nedelje	31	23	0
APRIL 4 sobote, 4 nedelje	30	20	2
MAJ 5 sobot, 5 nedelj	31	21	0
JUNIJ 4 sobote, 4 nedelje	30	21	1
JULIJ 5 sobot, 4 nedelje	31	22	0
AVGUST 4 sobote, 5 nedelj	31	22	0
SKUPAJ 104	365	255	6

POČITNICE (po šolskem koledarju):

- 26. 10. 2009 - 30. 10. 2009 - jesenske (5 delovnih dni)
- 28. 12. 2009 - 31. 12. 2009 - novoletne (4 delovni dnevi)
- 22. 2. 2010 - 26. 2. 2010 - zimske (5 delovnih dni)
- 28. 4. 2010 - 30. 4. 2010 - prvomajske (3 delovni dnevi)

2.1 Organizacija dela v času počitnic

Za čas počitnic bomo v vseh oddelkih izvedli anketo o prisotnosti zaradi racionalne organizacije dela.

V času počitnic združimo oddelke glede na rezultate ankete. V času poletnih počitnic se delo odvija samo v centralnem vrtcu, enote pa so zaprte.

Zadnji dan počitnic - torek, 31. 8., je praviloma vrtec zaprt, organizirano je dežurstvo za tiste otroke, katerih starši ne morejo urediti varstva drugače in so v službi.

3. OTROCI

Vpis smo izvedli v marcu, vendar se kljub temu dogajajo spremembe, saj si nekateri starši premislijo in odpovejo vpis, drugi zopet izrazijo potrebo na novo zaradi spremenjenih okoliščin.

Na dan 15. 9. 2009 je vpisano naslednje število otrok:

I. starostno obdobje: letniki 2007, 2008 in 2009	124 otrok (od tega po 1. 1. 2010 19 otrok)
II. starostno obdobje: letniki 2006, 2005, 2004 in 2003	228 otrok + 1 (zavzema 2 mesti)
skupaj:	352 otrok + 1

Tabela 2: Vpis po letih rojstva

	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Že v vrtcu: 261	2	66	70	61	37	25	
Vpis: 91		3	9	17	11	38	13
Skupaj: 352	2	69	79	78	48	63	13

Število pred + pomeni otroke iz drugega šolskega okoliša

10 družin, ki so vpisali otroke v marcu, si je premislilo in jih izpisalo – niso šteti v gornji seznam (9 otrok 1. starostnega obdobja, 1 za 2. starostno obdobje).

Do 31. 8. 2009 so še 4 starši izpisali otroke, ki so že bili v vrtcu v šolskem letu 2008/09 - 1 rojen 2006, 1 rojen leta 2005, 2 letnika 2004.

Po zaključenem rednem vpisu je oddalo vloge za vpis 9 družin: 2 otroka letnika 2005, 2 letnika 2006, 3 letniki 2008 in 2 letnika 2009. Ena družina z otrokom rojenim leta 2005 je odstopila od vpisa. 4 otroke smo lahko vključili v oddelke, na čakalni listi imamo evidenčno vpisane 4 otroke: 3 letniki 2008 in 1 letnik 2009, če si bo kdo od tistih, ki so že podpisali pogodbe, premislil in otroka izpisal, jih bomo vključevali po vrstnem redu prispelih prošenj.

V septembru vrtec obiskuje 325 otrok, ki so razporejeni v 19 oddelkov (brez bolnišničnega). Do konca decembra jih bo prišlo še 9, 19 pa po 1. 1. 2010, ko bomo odprli še en jasični oddelek v prostorih OŠ Brežice, 5 otrok bo razporejenih v oddelka v Trnju.

4. RAZPOREDITEV OTROK V ODDDELKE

Tabela 3: Razporeditev otrok v oddelke na dan 15. 9. 2008

Zap. št.	O d d e l k i	Število oddelkov	Število otrok	Normativ število otrok
1.	Oddelki za otroke 1 – 2 let 7 homogenih	7 +1*	112	9 –12+2
2.	Oddelki za otroke 1. starostnega obd. – heterogeni **	1	12	7-10+2
2.	Homogeni oddelki 3 – letnikov	3	57	12 -17+2
3.	Oddelki za otroke 4 – 6 let (homogeni)	6	145	17 -22+2
4.	Heterogeni dnevni oddelek	1	21	14 -19+2
4.	Razvojni oddelek	1	5	3 – 6
6.	Bolnišnični oddelek	1	8	10
	S K U P A J	20+1	352+8	

* začetek – 1. 1. 2010

** oddelek bo s 1. 1. 2010 postal homogeni

5. VPIS GLEDE NA PROGRAME PO DOLŽINI

To šolsko leto so vsi otroci v dnevnem programu, ker so bili v poldnevni program vpisanih samo štirje otroci, kar je premalo za izvajanje programa.

6. OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI INTEGRIRANI V REDNE SKUPINE

Tabela 4: Število otrok integriranih v redne skupine

Število otrok	Število oddelkov	Starostno obdobje
5	4	2.

Po spremembi zakona tega področja je vse manj otrok z odločbo, kar ne pomeni, da otrok s posebnimi potrebami ni. Pred leti smo v našem vrtcu imeli po 12 otrok s posebnimi potrebami, v tem šolskem letu 4. En otrok ima po sklepu komisije pravico biti v oddelku z zmanjšanim normativom.

7. ZASEDENOST GLEDE NA KAPACITETO – brez oddelka v bolnišnici

Glede na strukturo oddelkov in upošteva je zakonski in fleksibilni normativ je vrtec na dan 15. 9. 2009 100 % zaseden - imamo eno prosto mesto v razvojnem oddelku (po normativu, ki znaša 3 – 6 otrok).

8. PRIHODI IN ODHODI OTROK – po vpisnih listih /avgust/

Zaradi organizacijskih potreb in razporeditve delovnega časa bomo prihode in odhode spremljali vse leto. Evidenca prihodov in odhodov je sestavni del podatkov, ki smo jih dolžni poslati ustanovitelju.

8.1 Otroci, ki potrebujejo vrtec med 5.30 in 6.25

Seznam otrok, ki potrebujejo vrtec med 5.30 in 6.25 je priloga seznama otrok po oddelkih. število otrok, ki potrebujejo stalno ali občasno vrtec ob 5. 30 je 10, ob 5.45 ga potrebuje 8 otrok in med 6. in 6.15 še 12 otrok. skupaj potrebuje vrtec pred 6.30 30 otrok.

8.2 Otroci, ki potrebujejo vrtec po 15.35 oziroma do 20. ure

Seznam takih otrok je priloga seznama otrok po oddelkih. Takih otrok je 63. Med 15.35 in 16. uro jih bo odšlo domov 21. Ob 16. uri jih bo ostalo 42. Med 16 in 16.30 jih bo odšlo domov 15, do 17. ure še 9, ob 18. uri vsak drugi teden 2, ob 19.30 pa vsak drugi teden 5. Stalno ali občasno (vsak drugi ali tretji teden) potrebuje vrtec do 20. ure do 17 otrok.

8.3 Organizacija jutranjega in popoldanskega dežurstva

Popoldansko in jutranje dežurstvo bo na vhodu 2. jutranje dežurstvo bo v eni igralnici, popoldansko pa do 16. ure v vseh treh igralnicah, do 17. ure v dveh in po 17. uri v eni. Zjutraj bo dežurna pomočnica vzgojiteljice Andreja Komočar, popoldne pa do 20. ure pomočnica vzgojiteljice Sandra Meglič, do 17. ure Ivanka Cenko in do 16. ure ena od strokovnih delavk – menjavale se bodo tedensko po traktih.

9. SISTEMIZACIJA ZA ŠOLSKO LETO 2009/10

Na podlagi zakonskih predpisov: 17. člen Zakona o vrtcih (Ur. l. RS 12/96, 44/00, 78/03 in 113/03) in pravilnikov: Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Ur. l. RS 73/009) in Odredba o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. l. RS 57/97, 40/99, 3/00, 32/00 in

29/02) je vrtec pripravil predlog organizacije dela in na podlagi le-te tudi predlog sistemizacije delovnih mest za šolsko leto 2009/10 do začetka junija 2009.

Potrditev sistemizacije in soglasje za nadstandardno zaposlene (izven cene) je naš vrtec dobil 4. 8. 2009.

Tabela 5: Primerjava sistemizacije za šolsko leto 2008/2009 in 2009/2010.

	2008/09		2009/10	
	V ceni	Izven cene	V ceni	Izven cene
Ravnatelj	1,00		1	
Pomoč. ravn. + svetov. del.	1,00		1	
Vzgojitelj	19,00	1,00*	20,55	1,00*
Pomoč. vzg.	20,24	0,97	22,52	1,00
Org. prehr. in zdr. hig. rež.	0,63		0,7	
Admin.-račun. delavci	2,29		2,38***	
Delavci v kuhinji	5,60	0,50**	5,90	0,50**
Delavci v pralnici	1,5		1,78	
Čistilci	3,21		3,25	
Drugi tehn. delavci	1,20	0,30	1,25	0,25
Čakanje na delo		1,00		1,00
Spremljevalci gib. ov. otrok				
Logoped		1,00		1,00
Defektolog: 10 ur tedensko		0,28		0,40
Pomoč v razvojnem oddelku				0,75****
Skupaj:	55,52	4,55	60,78	5,40
Skupaj vseh delavcev		60,22		66,18

* vzgojiteljica v bolnišnici – polovico stroška zagotavlja MŠŠ, polovico občine: Sevnica, Krško, Brežice in Kostanjevica

** prehrana zaposleni – iz sredstev za regresirano prehrano zaposlenih

*** računovodstvo opravlja ŠRS – 1 delavka zaposlena v OŠ Brežice

**** po sklepu OS Brežice do 31. 12. 2009 oziroma do konca šolskega leta, če ne pridobimo delavca preko javnih del

Iz tabele je razvidno, da v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo, nekateri stroški, ki nastajajo z opravljanjem javne službe, niso elementi cene programov in jih krije ustanovitelj v skladu z zakonom in drugimi predpisi. Ti stroški so naštet v 8. členu navedenega pravilnika, v tabeli pa so v stolpcih »izven cene«: vzgojiteljica v bolnišnici, dodatna strokovna pomoč otrokom s posebnimi potrebami, spremljevalci gibalno oviranih otrok, čakanje na delo, priprava prehrane za zaposlene in »nadstandard«, ki obsega daljši poslovni čas od zakonsko predvidenega 9 urnega.

Zaradi spremembe strukture oddelkov – tudi to šolsko leto bo poslovni čas vrtca od 5.30 do 20. ure je bilo potrebno sistemizirati strokovni kader za ta oddelek – 1 pomočnico vzgojiteljice (za jutranje varstvo in podaljšano delo kombiniranega oddelka), pravzaprav je potrebno pokriti 7,45 ur dela z otroki z različnimi osebami, kar matematično ustreza dnevni obveznosti pomočnice vzgojiteljice.

V število zaposlenih je všteto potrebno osebje za odprtje oddelka v začetku leta 2010. Torej imamo septembra zaposleno manj eno vzgojiteljico in 1,28 pomočnice vzgojiteljice. Skupno imamo torej po sistemizaciji 1. 9. 2009 priznanih 63,9 delavcev, od katerih je 1 zaposlen v Šolskem računovodskem servisu, od 1. 1. 2010 pa 66,18 delavcev, 0,75 delavca za pomoč v razvojnem oddelku naj bi 1. 1. 2010 imeli preko javnih del.

10. ORGANIZACIJA DELA ZA ŠOLSKO LETO 2008/09 - PROSTOR, KADRI IN ŠTEVILO OTROK V ODDELKIH

Tabela 6: Prostor kadri in število otrok v oddelkih v šol. letu 2009/2010

	LOKACIJA – VODJA ODDELKA	VRSTA ODDELKA	NASLOV – POMOČNICA VZG.	Prosta mesta	št. otrok
ENOTA SONČEK 2, Kregarjeva 11					
1. igralnica	JOLANDA TEROPŠIČ	letnik 2008 homogeni	DARINKA PIŠKUR IVANKA CENKO 2 uri	0	14
ENOTA SONČEK 1, Kregarjeva 7					
1. igralnica	NEVENKA OGOREVC*	letnik 2006,07 heterogeni	SUZANA PLEČKO DARJA KOVAČIČ 2 uri	0 0	12 14
2. igralnica	RENATA MILJANOVIČ	letnik 2008	TAMARA ŠPILER DARJA KOVAČIČ BOŽENA ŠEPETAVC 1,5 ure 2 uri	0	14
MAVRICA, ŠOLSKA ULICA 5					
TRAK 2					
1. igralnica	ERIKA PODVINSKI	letnik 2007 homogeni	ANDREJA KOMOČAR 5.30-13 SANDRA MEGLIČ 12.-20.	0	14
2. igralnica	BOJANA VOGRINC	letnik 2005 homogeni	RENATA ŠETINC IVANKA CENKO 16.-17.	0	24
3. igralnica	DARJA PETAN	letniki 2005,06 heterogeni	JADRANKA VESELIČ	0	21
TRAK 3					
1. igralnica	ERIKA ANTONČIČ	letnik 2008 homogeni	IRENA ŽIČKAR IVANKA CENKO 2 uri	0	14
2. igralnica	ZVONKA HORŽEN	letnik 2007 homogeni	MARIJANA POVH IVANKA CENKO 2 uri	0	14
3. igralnica	SILVIJA MOLNAR	letnik 2004 homogeni	BREDA MEŠIČEK	0	24
TRAK 4					
1. igralnica	MARIJA TERHAJ	razvojni od.	DRAGICA ŠPOLAR MAJA PIRŠ 6 ur	1	5
2. igralnica	NATAŠA KOSTREVC	letnik 2008 homogeni	MAJA RALINOVSKI MAJA PIRŠ 2 uri	0	14
3. igralnica	DANICA PAVLOVIČ **	letnik 2004 homogeni	ANDREJ ZOBARIČ	0	23
TRAK 5					
1. igralnica	ANDREJA OGOREVC METKA S. SLAPŠAK	letnik 2006 homogeni	JOŽICA GRAJ	0	19
2. igralnica	STAŠA KOLEŠNIK	letnik 2006 homogeni	VLASTA PERŠE	0	19
TRAK 6					
1. igralnica	MILENA SKOČAJ	letnik 2007 homogeni	SLAVICA JUREČIČ BOŽENA ŠEPETAVC 2 uri	0	14
2. igralnica	JOŽICA PANGERČIČ	letnik 2005 homogeni	SLAVICA BUDIČ	0	24
OBLAČEK, MAISTROVA					
1. igralnica	GORDANA PŠENIČNIK	letnik 2004 homogeni	DRAGICA LOKAR	0	24

2. igralnica	ANA ŽALAC	letnik 2005 homogeni	DARINKA BERIBAK	0	24
3. igralnica	ANICA TOMŠE	letniki 2006 homogeni	SONKA KRULC	0	19

* po 1.1.2010 – homogeni oddelek

** - otrok s posebnimi potrebami – po sklepu komisije zmanjšan normativ

10.1 Ostali delavci v vrtcu

Tabela 7: Pregled ostalih delavcev vrtca

Naziv	Delovno mesto	Ime in priimek	Izobrazba
Vodilni	ravnateljica	Ana Kupina	VI, SVETNICA
Vodstveni	pomočnik ravnat. in	Saša Pohar	VII, SVETNIK
Strokovni in administrativno-finančni delavci	svetov. delavec		
	org. hig. režima in prehrane	Armando Istenič 4ur/ dan	VII
	logopedinja	Brigita Kebe	VI, MENTORICA
	poslovna sekretarka	Melita Sumrak Čančer	VII
Tehnični delavci	glavna kuharica	Jožica Blažević	V
	kuharica	Renata Blagušević	IV
	kuharica	Jožica Podgoršek	IV
	kuharska pomočnica	Fanika Ferenčak	IV
	kuharska pomočnica	Angela Šmajgl	II
	kuharska pomočnica	Marija Župan	II
	Kuharska pomočnica 3, 2 ure		
	hišnik	Vinko Strmecki	I
	hišnik	Fredi Podgoršek - 4 ure/dan	IV
	perica	Valerija Veble	IV
	čistilka – perica	Olga Bukovinski	I
	čistilka	Jasminka Selimovič	I
	čistilka	Jožica Srpčič	I
	čistilka	Jožica Zeneli	IV

Za določen čas so zaposleni naslednji strokovni delavci:

- na delovnem mestu vzgojiteljice: Renata Miljanović (do vrnitve Nataše Stanič), sicer za NDČ kot pomočnica vzgojiteljice, Nataša Kostrevc zaradi predvidenega manjšega obsega v naslednjem šolskem letu, sicer kot pomočnica vzgojiteljice za NDČ.
- na delovnem mestu pomočnice vzgojiteljice: Renata Šetinc do vrnitve Romane Iveta, Andrej Zobarič do vrnitve Renate Miljanović, Jožica Graj do vrnitve Nataše Kostrevc, Maja Ralinovski zaradi predvidenega manjšega obsega v naslednjem šolskem letu.
- na delovnem mestu kuharskega pomočnika: Fanika Ferenčak zaradi predvidenega zmanjšane obsega dela v prihodnjem šolskem letu.

Za oddelek, ki bo pričel z delom 1. 1. 2010 bomo objavili prosto delovno mesto vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice.

Struktura zaposlenih po delovnem času: 58 delavcev za polni delovni čas + 1 v ŠRS, 5 delavcev za polovični delovni čas, od katerih so 3 delavke delno invalidsko upokojene. Ena delavka zaposlena za nedoločen čas je na čakanju. V šolskem letu 2009/10 se bosta (plan) upokojili 2 delavki.

10.2 Delovni čas zaposlenih

Delovni čas strokovnih delavcev se dokončno določi konec septembra - na osnovi realne dnevne prisotnosti otrok v vrtcu. V skladu z zakonom o vrtcih moramo zagotoviti 6 ur neposrednega dela z otroki za vzgojiteljice in 7 ur neposrednega dela z otroki za pomočnice vzgojiteljice. Razpored dela bo obešen na oglasnih deskah pred igralnicami. Obvezna dnevna prisotnost v vrtcu je 7 ur za vzgojiteljice in 7,75 ur za pomočnice vzgojiteljic in ostalih delavcev 8 ur na dan, če so zaposleni za poln delovni čas oziroma manj, če imajo sklenjeno pogodbo o delu za delovni čas krajši od polnega. Znotraj obvezne prisotnosti je upoštevan dnevni pol urni odmor, katerega čas je okvirno določen in je odvisen od dnevnega reda v oddelku: med 9. in 10. uro za vzgojiteljice in med 12. in 13. uro za pomočnice vzgojiteljic, za ostalo osebje: 8.15 - 8.30 in 12. - 12.15.

Spremenjeni 17. člen Zakona o vrtcih (Ur. l. RS 25/08) določa, da v času počitka ne smemo izvajati sočasnosti.

Pri določitvi dnevne prisotnosti strokovnega kadra v oddelkih naj bi sledili naslednjim usmeritvam:

- delovni čas je odvisen od prihoda in odhoda otrok v oddelku in je racionalno izkoriščen,
- racionalna organizacija zjutraj in popoldne: združevanje oddelkov, ko ostane manj kot pol otrok v oddelku,
- sočasna prisotnost 2 oseb mora biti v 1. starostnem obdobju najmanj 6 ur, v 2. starostnem obdobju pa najmanj 4 ure dnevno,
- na traktu ali v oddelku strokovni delavci menjavajo delovni čas, da vsi sodelujejo v vseh fazah procesa,
- upoštevati je potrebno določbo 62. člena Kolektivne pogodbe za vzgojo in izobraževanje, ki strokovnim delavkam s 30 let delovne dobe priznava za 2 uri tedensko manjšo obveznost neposrednega dela z otroki – takih delavk je pri nas 10, večino predstavljajo vzgojiteljice.

Urniki delovnega časa – neposredno delo v oddelku - bodo narejeni konec septembra po vhodih in bodo tam tudi na vpogled. Pri sestavi urnikov dela sodeluje tudi osebje. Urnik dela se lahko med letom zaradi spremenjenih potreb – drugačnih prihodov in odhodov otrok tudi spremeni.

Urniki prisotnosti vseh zaposlenih v vrtcu bo na vpogled v zbornici.

10.3 Odsotnost delavcev in nadomeščanje

Tabela 8: Odsotnost in nadomeščanje

Del. mesto	Ime in priimek delavca	Vzrok odsotnosti (daljše od 30 dni)	Kdo jo/ga nadomešča	Čas	Opombe
Vzgojiteljica	NATAŠA STANIČ	BOLNIŠKA, PORODNIŠKA	RENATA MILJANOVIĆ	od 13. 5. 2009	
Vzgojiteljica	JOLANDA TEROPŠIČ	BOLNIŠKA	PETRA SAŠEK	od 15. 9.	
Pom. Vzg.	ROMANA IVETA	BOLNIŠKA, PORODNIŠKA	RENATA ŠTINC	od 1. 9.2009	
Ostalo osebje					

10.4 Okvirni dnevni red v oddelkih

Tabela 9: Dnevni red

Čas	Dejavnosti
5.30 – 8.	prihod in sprejem: individualni pogovori in dejavnosti po željah otrok
6.30	topli napitek, keksi, prepečenec
8. - 8.30	priprava na zajtrk, zajtrk, nega
8.30 – 11.30	načrtovane dejavnosti in dejavnosti na pobudo otrok v igralnici, telovadnici ali na prostem, ki spodbujajo otrokov razvoj; gibanje na prostem, sprehodi, različni ogledi prireditev, obogatitvene dejavnosti; priprava na kosilo
11.30 – 14.	kosilo, nega, priprava na počitek, počitek; individualne dejavnosti za otroke, ki ne spijo
14. – 14.30	popoldanska malica
14.30 -	dejavnosti v igralnicah ali na prostem do odhoda domov

Posamezni oddelki se z dnevnim redom prilagajajo potrebam otrok glede počitka in prehranjevanja – nekateri otroci spijo tudi zjutraj ali po zajtrku.

Prehrana

Tudi prehranjevanje se prilagaja potrebam otrok. Zajtrk je predvidoma ob 8. 15, vendar otrok, ki pride pozneje, ne ostane lačen; kosilo je v oddelkih 1. starostnega obdobja prej, v oddelkih pred vstopom v šolo pa pozneje.

Kosilo bo za otroke 2. starostnega obdobja ob 12. uri ali pozneje.

Popoldanska malica se praviloma poje v vrtcu, v roke se da le otrokom, ki odidejo domov takoj po spanju in ne sedejo za mizico k malici.

Druga popoldanska malica - za otroke, ki ostanejo v vrtcu popoldne, je ob 16.30.

Vrtec je dolžan otrokom zagotavljati varno hrano, zato starši ne smete v vrtec prinašati doma pripravljenih slaščic, kremnih slaščic iz slaščičarne, industrijskih kremnih slaščic – obstaja tveganje pri transportu.

Nasploh priporočamo, da rojstne dneve v vrtcu obeležimo kot doživetje, ki ga popestrimo s sadjem in industrijsko embalaranimi sokovi. Če se odločite za suho pecivo, mora biti v originalni embalaži. Več je napisano v zgibanki preprečujemo širjenje nalezljivih bolezni – priporočila za starše, ki je v vsaki igralnici.

Bivanje na prostem

Otroci so praviloma na svežem zraku vsakodnevno ali na sprehodih ali na igrišču. V tem šolskem letu bomo uporabljali le igrišča V Šolski, pred Oblačkom in v Trnju – torej ne vseh javnih igrišč.

V času bivanja na prostem igralnice temeljito prezračimo.

Higiena

Posebno pozornost bomo vsi zaposleni namenili učenju higiene rok in pravilnem obnašanju pri kihanju in kašljanju, rednemu čiščenju miz pred obroki in razkuževanju igrač.

Čistilke so bile v začetku septembra na usposabljanju v zvezi z nalogami čiščenja ob preventivnih ukrepih.

Vedenje (znanje) je naša najbolj učinkovita obramba.

Kdaj otrok ne sme v vrtec? O tem piše v zgibanki **Preprečujemo širjenje nalezljivih bolezni**, ki je v vsaki igralnici.

VSEBINSKI DEL

11. PROGRAMI

Programi, ki jih izvajamo v Vrtcu Mavrica, so predstavljeni v publikaciji.

Izvedbeni Kurikulum temelji na nacionalnem KURIKULU, metodologiji Korak za korakom, Kurikulu s prilagojenim programom za otroke s posebnimi potrebami, vnašamo elemente Waldorfske pedagogike in izvajamo program v bolnišnici za otroke od 1. leta starosti naprej.

Otrokom, ki so starejši od 4 let, omogočimo pregled govornih sposobnosti in po potrebi redno logopedsko obravnavo skozi vse šolsko leto.

Otrokom s posebnimi potrebami omogočimo dodatno strokovno pomoč v okviru odločbe.

Staršem omogočamo svetovanje glede vseh težav v zvezi z otroki in družino.

12. DOKUMENTACIJA

V skladu s Pravilnikom o dokumentaciji v vrtcu, ki ga predpiše minister, vodi vrtec naslednjo dokumentacijo.

Tabela 10: Knjige in splošni dokumenti vrtca

Vsebina	Čas hranjenja	Kraj arhiviranja	Odgovoren za shranjevanje	Opombe
Kronika vrtca	trajno	arhiv v Šolski ul.	pomočnik ravnateljice	
Letni delovni načrt vrtca	5 let	arhiv v Šolski ul.	ravnateljica	
Poročilo o uresničevanju LDN	5 let	arhiv v Šolski ul.	ravnateljica	
Zapisniki sej VZ in SA	5 let	arhiv v Šolski ul.	ravnateljica	
Zapisniki sej Sveta zavoda in staršev	5 let	arhiv v Šolski ul.	ravnateljica	

Tabela 11: Dokumentacija o delu oddelkov:

Vsebina	Čas hranjenja	Kraj arhiviranja	Odgovoren za shranjevanje	Opombe
Dnevnik dela z imenikom	5 let	arhiv v Šolski ul.	pomočnik ravnateljice	
LDN oddelka in priprava na delo	1 leto	arhiv v Šolski ul.	pomočnik ravnateljice	
Evalvacija LDN	1 leto	arhiv v Šolski ul.	pomočnik ravnateljice	

Tabela 12: Dokumentacija o otroku

Vsebina	Čas hranjenja	Kraj arhiviranja	Odgovoren za shranjevanje	Opombe
Vpisni list	1 leto	arhiv v Šolski ul.	poslovna sekretarka	
Osebna mapa otroka s PP	1 leto	arhiv v Šolski ul.	svetovalni del., vodja razvojnega oddelka	
Zapisnik komisije za sprejem otrok	1 leto	arhiv v Šolski ul.	ravnateljica	če je vpis večji od kapacitet

13. USMERITVE ZA VZGOJNO DELO V ŠOLSLEM LETU 2009/10

1. Upoštevamo NAČELA in CILJE iz BELE KNJIGE o vzgoji in izobraževanju in vizijo ter cilje našega vrtca.
2. Upoštevamo KURIKULUM ZA VRTCE - gradivo ima vsak strokovni delavec; Kurikul izvajamo od leta 2000.
3. Upoštevamo KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCU - kodeks smo prejeli vsi strokovni delavci!
4. Upoštevamo INTERNI KODEKS RAVNANJA IN OBNAŠANJA.

14. LETNI DELOVNI NAČRT ODDELKA

Sestavni del tega LDN so LDN oddelkov, ki so narejeni na podlagi smernic, ki so priloga LDN. Letni delovni načrti oddelkov morajo biti narejeni do 21. 9. 2009 in morajo biti obravnavani na roditeljskih sestankih, ki bodo izvedeni do omenjenega datuma v septembru.

Za pisno izdelavo načrta je zadolžena vodja oddelka. Pri oblikovanju sodelujejo: otroci, starši in pomočnica vzgojiteljice.

V njem že sedaj opredelimo elemente evalvacije in način spremljanja. Na zadnjem sestanku s starši v šolskem letu pregledamo uresničevaje zastavljenih nalog in tudi ovrednotiti realizacijo LDN.

15. PREDNOSTNA NALOGA NA NIVOJU VRTCA:

IZBOLJŠAJMO POGOJE ZA ZDRAVJE VSEH, KI SMO V VRTCU

Cilji:

- načrtovati dejavnosti za krepitev zdravja otrok in zaposlenih,
- preveriti ali dnevni red dejavnosti ustreza potrebam otrok in zaposlenih,
- umestiti v dnevni red povečano potrebo po higieni rok in učenju kašljanja in kihanja.

Podprojekti od 5.1 do 5.7

15.1 Prehrana

Vodja tima: Armando Istenič.

Člani: Jožica Blažević, Zvonka Horžen, Staša Kolečnik, Nevenka Ogorevc, Dragica Lokar.

15.2 Higiena in samozaščita

Vodja tima: Saša Pohar.

Člani: Jožica Pangerčič, Erika Podvinski, Dragica Špolar, Breda Mešiček, Vinko Strmecki.

15.3 Rekonceptualizacija delovnega časa – nadaljevanje iz preteklega leta.

Cilji:

- priti do zaključkov - pod projekt lansko letne prednostne naloge,
- učinkovita izraba časa lahko pripomore k boljšemu počutju zaposlenih,
- izmeriti zadovoljstvo zaposlenih glede opravljanja dela – delovni čas in učinkovitost.

Vodja tima: Anica Tomše.

Člani razvojnega tima: Bojana Vogrinc, Darinka Beribak, Darja Petan, Gordana Pšeničnik, Ana Kupina.

15.4 Nadaljevanje projekta Poglejte, to zmorem sam

- 2. krog za 3 oddelke, ki sodelujejo v Inovacijskem projektu,
- razširitev na vse oddelke – področje: Sodelovanje s starši: uskladiti aktivnosti staršev in osebja v podporo razvoja otrokove samostojnosti.

Cilji:

- usklajeno delovanje osebja in staršev pripomore k boljšemu zaupanju in sodelovanju vrtca in družine,
- usklajeno delovanje osebja in staršev poveča samostojnost, samozavest in samopodobo otroka.

Vodja tima: Silvija Jelen.

Člani tima: Ana Žalac, Darinka Beribak, Suzana Plečko, Andreja Ogorevc, Metka Semrajc Slapšak, Jožica Graj, Nevenka Ogorevc.

Ta tim je mentorski za vse tandeme, ki bodo v tem šolskem letu prvič izvajali projekt sodelovanja s starši: Poglejte, to zmorem sam.

15.5 Projekt informatizacije vrtca

Cilji:

- nadgrajevati osnovno znanje dela z IKT,
- uporaba znanja pri vsakdanjem delu.

Projektni tim: Melita Sumrak Čančer, Saša Pohar, Jožica Pangerčič, Bojana Vogrinc in Irena Žičkar.

15.6 Promocija vrtca

Vodja: Erika Antončič

Člani tima: Danica Pavlovič, Silvija Molnar, Ana Žalac, Andreja Komočar.

Cilji:

- načrtno seznanjanje zainteresirane javnosti z delom vrtca preko radia, TV, tiska in spleta,
- urejanje izložbe v mestu z izdelki otrok in zaposlenih,
- urejanje čakalnic v pediatričnih ambulantah.

15.7 Zdravje iz družinskega nahrbtnika

Zainteresiranim družinam omogočimo seznanitev z zdravim načinom preživljanja prostega časa izven poslovnega časa vrtca.

Projektni tim: Erika Podvinski, Andreja Ogorevc, Metka Semrajc Slapšak.

Tabela 13: Načrt aktivnosti

Dejavnost	Vodja	Število udeležencev	Kje	Datum
Pohod na Šentvid	tim		Zbirno mesto na Čatežu	četrtek, 24. 9.
Pohod na Cirknik	tim		Zbirno mesto v Globočicah	četrtek, 22. 4.
Zimski vikend	tim		Podljubelj	januar
Pomladni vikend	tim		Planica - Rateče	maj

Timi izdelajo akcijske načrte izvedbe, ki bodo sestavni del LDN do 15. 10. 2009.

16. SAMOEVALVACIJA IZBRANEGA PODROČJA: SODELOVANJE S STARŠI

Vodja tima: Nataša Kostrevc.

Člani tima: Darja Petan, Jadranka Veselič, Renata Miljanović, Tamara Špiler, Milena Skočaj, Slavica Jurečič, Maja Ralinovski.

Akcijski načrt je sestavni del LDN.

17. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI KURIKULA

- vključeni so otroci starejši od 4 let ali otroci eno leto pred vstopom v šolo,
- otroke vključijo starši na lastno željo ali na željo otrok,
- dejavnosti so sestavni del Kurikula,
- izvajajo se znotraj dnevnega programa ali celodnevno,
- strošek prevoza plačamo iz sredstev zbiranja papirja.

Tabela 14: Načrt obogatitvenih dejavnosti

Dejavnost	Kdaj	Izvajalec	Kraj	Realizacija
ZLATI SONČEK – otroci, roj. 2004 – nadaljujejo v 1. razredu	vse leto	vodje oddelkov	vrtec in okolica	
Učenje tujega jezika: 1 ura tedensko dopoldne za letnike 2004	vse leto	Barbara Lapuh		
5 planinskih izletov v naravo za letnike 2004		vodje oddelkov v povezavi s PD		
VRTEC V NARAVI – otroci rojeni 2004 in 2005	jeseni, spomladi	strokovne delavke vodji Gordana P., Jožica P.		
Obisk Lutkovnega gledališča in ogled predstave – letnik 2004	maj 2010		Ljubljana	
Jesensko Mavrično dopoldne v vrtcu	četrtek, 8.10.	strokovne delavke-vodji Gordana P. in Silvija M.	dvorišče, igrišče	
Ogled razstave malih živali	otroci	Društvo rejcev malih živali	šotor pri restavraciji Štefanič, 23. oktober	vsi oddelki 2. star. obdobja
MEDENI ZAJTRK – obisk lokalnih čebelarjev, ogled filma S čebelo do medu za 4 in 5 letnike	otroci od 2. leta	Čebelarska zveza Slovenije	igralnice – petek, 20. november, v tednu od 16. – 20.	
VESELI DECEMBER: Predstava: Izgubljena snežinka Predstava: (v okviru JSKD) Predstava: Obisk Dobrega Moža		vzgojiteljice dijaki srednje šole	telovadnica, Prosvetni dom	

Pustno dopoldne v vrtcu, pustna povorka in zabava	otroci – sodelovanje z Mladinskim centrom		Brežice – mesto, ploščad pred Mladinskim centrom	
Poskusna evakuacija – sredina aprila 2010	vsi	Armando Istenič in strokovni delavci	Iz igralnic na zbirna mesta	
Obeležje Dneva Zemlje - aktivnosti na področju ekologije - april		strokovne delavke in oddelki 2. starostnega obdobja		
PRIJAZNI MED SEBOJ - aktivnosti za preprečevanje nasilja	otroci in zaposleni	dejavnosti na igrišču ali na traktih, če bo dež	25. maj	
Zaključna prireditev – NASVIDENJE VRTEC, POZDRAVLJENA ŠOLA Tema: Zdravje	otroci, zaposleni, starši, gostje		četrtek, 20. maj dvorišče in igrišče vrtca	

Dogovorili smo se, da bodo otroci starejših skupin z lutkovnimi in dramskimi nastopi obogatili program oddelkov 1. starostnega obdobja.

Za prevoze Vrtec v naravi za letnike 2004 in 2005 koristimo denar od zbiranja papirja? Potrebna odločitev UO Sklada vrtca in Sveta staršev!

18. DODATNE DEJAVNOSTI

Vzgojiteljski zbor je sicer mnenja, da imamo v vrtcu bogat letni Kurikul, ki otrokom omogoča napredek na vseh področjih razvoja. V zgodnjem otroštvu je še vedno največ vreden čas, preživet z družino. Zato priporočamo, da se otrok vključi največ v eno popoldansko dejavnost, ki ga resnično veseli.

Izvajajo se izven dnevnega Kurikula 1x tedensko popoldne po 15.15 od oktobra do konca aprila:

- vključeni so otroci, ki so starejši od 4 let,
- ponudbo pripravijo strokovne delavke glede na svojo močna področja in interese otrok,
- dejavnost med letom prekinemo, če ni več interesa,
- starši krijejo ekonomsko ceno in sicer 2 EUR na uro,
- na željo staršev izvedemo tudi dejavnosti za otroke z zunanjimi sodelavci, če pridobimo ustrezne izvajalce – plačilo po dogovoru med izvajalci in starši, vrtec zagotovi prostor.

Enkrat mesečno organiziramo Mavrične urice za otroke, starejše od treh let, ki niso v vrtcu.

Tabela 15: Načrt dodatnih dejavnosti

Naziv dejavnosti	Št. prijav. otrok	Čas izvedbe	Izvajalci	Realizacija
ŠPORTNA ABECEDA		ob ponedeljkih 15.15 - 16.	Matej Malus, prof.	
Pevski zbor		ob torkih 15.15 – 16.	Silvija Jelen	
Joga za otroke		ob sredah 15.15 - 16.	Staša Kolešnik	
Plesni tečaj (zunanji sodelavec)		ob četrtek in petkih 15.15 - 16.	Plesno društvo IMANI	
PLAVALNA ABECEDA (zunanji sodelavec – vsaj 6 prijav)		21. - 25. september	Matej Malus, prof.	

Tečaj rolanja (zunanjí sodelavec)		spomladi	Mitja Valentinc	
--------------------------------------	--	----------	-----------------	--

19. DELO ORGANOV

19.1 Svet vrtca

Svet bo zopet šte1 11 članov, na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (U. I. RS št.: 58/09). V njem so po 3 predstavniki staršev in ustanovitelja in 5 predstavnikov delavcev (2 na novo).

Predsednica Sveta Vrtca Mavrica Brežice je poslovna sekretarka vrtca, Melita Sumrak Čančer, namestnica pa predstavnica ustanovitelja, Simona Zupančič.

V šolskem letu 2009/10 planiramo okvirno 3 seje (po potrebi več) Sveta zavoda.

Vsebina srečanj:

- pregled in potrditev poročila o opravljenem delu za šolsko leto 2008/09,
- pregled in potrditev letnega delovnega načrta za šolsko leto 2009/10,
- pregled in sprejem poslovnega poročila za leto 2009,
- pregled in sprejem finančnega načrta za leto 2010,
- ocenitev delovne uspešnosti ravnateljice,
- spremljanje tekočega poslovanja zavoda,
- obravnava in sprejem morebitnih novih pravilnikov,
- obravnava obsega vpisa za naslednje šolsko leto in določitev postopkov,
- vprašanja in pobude.

19.2 Svet staršev

Svet staršev sestavljajo predstavniki vseh oddelkov v vrtcu. Svet deluje v skladu s sprejetim poslovníkom o svojem delu. Sestane se praviloma 4x v šolskem letu.

Vsebina srečanj:

- obravnava poročilo o opravljenem delu vrtca v preteklem šolskem letu,
- obravnava predlog letnega delovnega načrta in posreduje predloge in pobude za dopolnitev le tega,
- obravnava nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- lahko sprejme svoj program sodelovanja z vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom vrtca lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine.

Zadnji dve alineji sta novost letos spremenjenega Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Novost je tudi to, da se lahko sveti staršev povezujejo v lokalne in regionalne aktivne Svetov staršev, ki lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.

Program Sveta staršev je priloga LDN.

19.3 Delo strokovnih organov vrtca

19.3.1 Vzgojiteljski zbor

Sestavljajo strokovni delavci vrtca. Sestanke sklicuje in vodi ravnateljica.

Naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o LDN,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,

- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tabela 16: Delo vzgojiteljskega zbora

Zap. št.	Vsebina	Termin	Nosilci nalog	Realizacija
1.	Organizacija dela za šolsko leto 2009/10, Letni delovni načrt	avgust, september	ravnatelj	
2.	Uresničevanje LDN	februar	rav., pom. rav., org. preh.	
3.	Poročilo o realizaciji LDN, usmeritve za naprej	sredina junija	rav., pom. rav., org. preh.	
4.	Operativne organizacijske in pedagoške zadeve	vsak zadnji četrtek v mesecu ob 15.40 3x letno	rav., pom. rav., org. preh.	

19.3.2 Kolegij ravnateljice

V kolegij ravnateljice so vključeni: ravnateljica in njen pomočnik ter svetovalni delavec, organizator prehrane in ZHR, poslovna sekretarka, računovodkinja, vodje strokovnih aktivov in vodja projekta za evalvacijo. Sestanki bodo potekali mesečno.

Vsebina srečanj:

- koordinacija dnevnih nalog, medsebojno sodelovanje in povezovanje,
- koordinacija načrtovanja in izvajanja projektov,
- obravnava načrta spremljave – kaj, kdaj, kako,
- obravnava za izvajanje nalog na finančnem področju in usklajevanje s potrebami nabave,
- obravnava in izdelava posameznih načrtov - izobraževanje, investicijsko vzdrževanje, nabava didaktičnega materiala, skupne obdaritve otrok, srečanj,
- načrtovanje in izvedba nenačrtovanih novih nalog.

19.3.3 Strokovni aktiv

Naloge:

- obravnavanje vzgojnega dela,
- dajanje pobud za izboljšanje le-tega,
- obravnavanje pripomb staršev.

Sestavljajo jih vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev in se sestanejo 3x letno.

Vodja aktiva za 1. starostno obdobje: MILENA SKOČAJ.

Vodja aktiva 3 – letnikov: ANICA TOMŠE.

Vodja aktiva za 2. starostno obdobje: GORDANA PŠENIČNIK.

Teme:

1. Obravnava akcijskih načrtov za izvajanje prednostne naloge – oktober.
2. Obravnava protokola ukrepov ogroženega otroka – oktober.
3. Obravnava poteka ukrepov pri nezgodi otroka v vrtcu – oktober.
4. Pregled uresničevanja akcijskih načrtov – januar.
5. Končna evalvacija skupnih nalog –maj.

Sestanki strokovnih aktivov bodo trije v šolskem letu za vse strokovne delavce, posamezni tandemi pa se za načrtovanje in evalvacijo lahko sestanejo večkrat ali načrtno vsak teden.

Na sestankih se bo obravnavala tudi aktualna pedagoška problematika.

19.3.4 Strokovni tim za otroke s posebnimi potrebami

Strokovni tim v sestavi: svetovalni delavec, specialni pedagog, strokovna delavka za nudenje dodatne strokovne pomoči, ravnateljica.

Cilji:

- izboljšati kakovost sodelovanja z institucijami, ki odkrivajo in obravnavajo otroke s PP,
- skrbeti za uresničevanje načela pravočasne in ustrezne usmeritve v predšolske programe.

Naloge:

- izdelati strategijo zgodnjega odkrivanja otrok s PP,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami,
- izmenjava medsebojnih izkušenj in informacij.

Strokovni tim pod vodstvom svetovalnega delavca bo izdelal operativni načrt, ki bo sestavni del LDN.

19.3.5 Strokovne skupine

Na ravni vrtca delujejo **strokovne skupine** za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo individualiziranih načrtov za posameznega otroka s posebnimi potrebami. Strokovno skupino sestavljajo: vodja oddelka, pomočnica vzgojiteljice ter strokovni in svetovalni delavci po zadolžitvi ravnateljice. Sestanejo se po potrebi oziroma najmanj 3x v šolskem letu.

20. NAČRT STROKOVNEGA SPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA

Cilji in naloge:

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

20.1 Teme namenjene strokovnim delavcem

Izvajajo se v vrtcu.

Tabela 17: Načrt strokovnega izpopolnjevanja v vrtcu

Vsebina	Izvajalec	Termini	Udeleženci	Realizacija
Bonton za veselje v vrtcu ali kako se razumeti z ljudmi različnih značajev in navad	DESANKA ERŽEN Šola odličnosti		vsi zaposleni	
Tečaj za delo z video kamero	MAJA MALUS	2 izvedbi	strokovne delavke	
Delavnica izvajanja prve pomoči	Zdravstvena služba	marec	strokovni delavci - pomočnice vzgojiteljic	
Pedagoške delavnice KZK	Pedagoški inštitut - CRI	november, marec	strokovne delavke KZK	brez kotizacije
Študijska srečanja	Zavod RS za šolstvo	november, februar, april	strokovne delavke	brez kotizacije
Usposabljanje čistilk - preventivni ukrepi čiščenja	Organizator ZHR, Commex service group	4., 10. 9. 8 ur	3 čistilke, vodja kuhinje	realizirano , brez kotizacije
Usposabljanje delavk za varno delo z živili	Organizator prehrane	4 ure	kuharice	november

20.2 Udeležba na seminarjih in posvetovanjih izven vrtca

Tabela 18: Načrt strokovnega izpopolnjevanja izven vrtca

Vsebina	Izvajalec	Termini	Udeleženci	Opombe
Seminarji za vodilne in vodstvene delavce	Šola za ravnatelje, ZRŠŠ, MŠŠ	96 ur	2 delavca	
Tečaj za izvajanje prve pomoči – obvezen program	Rdeči križ	16 ur	enota CZ – 5 delavk	
Usposabljanje za strokovno pisanje člankov	revija Vzgojiteljica	24. 9. 2009	2 strokovni delavki	
Posvet Dobre prakse	Supra	januar	vodje aktivov, pom. ravnat.	
Aktualni seminarji upravljanja: računovodstvo, kadrovska problematika, plačni sistem			računovodja, poslovni sekretar, ravnatelj	
Usposabljanje za integracijo elementov Reggio Emilia	Pedagoška fakulteta Ljubljana	vse leto	2 strokovni delavki - tandem	brez kotizacije-Evr. sredstva
Učinkovita organizacija časa	Supra	oktober	5 delavcev	
Nadomestna komunikacija v vzgojno-izobraževalnem procesu	Cirius	16. 10., 5. 2.	logopedinja, vzgojiteljica v RO	

Ravnateljica bo po presoji napotila na aktualne seminarje strokovne in ostale delavce v okviru Pravilnika o strokovnem izpopolnjevanju in v okviru finančnih zmožnosti - vseh potreb ni mogoče predvideti že sedaj. Načelno velja, da se vsak zaposleni letno udeleži vsaj ene oblike izpopolnjevanja s področja stroke. Velja tudi, da se udeležimo seminarjev z aktualno problematiko s področja novih predpisov – kar ne moremo predvideti.

20.3 Mentorsko središče

Z Zavodom RS za šolstvo je bilo dogovorjeno, da v Vrtcu Mavrica Brežice ostaja mentorsko središče za študijske sestanke strokovnih delavk; vsaka strokovna delavka se bo lahko udeležila 3 srečanj.

Študijska srečanja bodo v popoldanskem času 3x po 3 ure v novembru, februarju in aprilu. Srečanja bodo potekala v telovadnici ali v prostorih drugih vrtcev vključenih v mrežo.

Tri naše strokovne delavke se povezujejo v študijska središča v drugih okoljih – za vzgojiteljico v bolnišnici in specialno pedagoginjo razvojnega oddelka so študijska srečanja v Ljubljani, za logopedinjo pa v Sevnici.

20.4 Strokovna ekskurzija

Za celoten kolektiv planiramo obisk enega vrtca v Zgornje savinjski dolini z ogledom lokalnih znamenitosti – sobota v maju 2010.

21. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM

Tabela 19: Načrt mentorstva pripravnikom

Prilavnik – vzgojiteljica ali pomočnica vzg.	Mentorica	Realizacija
Andrej Zobarič	Danica Pavlovič	
Maja Ralinovski	Danica Pavlovič	
Jožica Graj	Metka Semrajc Slapšak	
Petra Sašek	Nevenka Ogorevc	

22. MENTORSTVO DIJAKOM NA PRAKSI

Tabela 20: Načrt mentorstva dijakom

Ime in priimek	Šola	Letnik	Datum prakse	Mentorica
Patricija Slovenec	srednja	4.	ob ponedeljkih	Anica Tomše
Ana Urek	srednja	4.	od oktobra do maja	Jožica Pangerčič

23. SODELOVANJE S STARŠI IN DRUŽINO

Starši in vzgojitelji podpiramo otrokov razvoj, zato je medsebojno sodelovanje izredno pomembno na ravni oddelka, kjer sodelovanje staršev in vzgojiteljev omogoča poenotenje vzgojnih vplivov, starše sistematično usposablja za vzgojo otrok in prispeva k humanizaciji in demokratizaciji medsebojnih odnosov.

Vzgojiteljice zato skrbno in sistematično načrtujejo to področje v svojih letnih delovnih načrtih. Načrt sodelovanja s starši lahko sooblikujejo starši s svojimi pobudami, ki jih izrazijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka v začetku septembra.

Pomembno je, da se oboji zavedamo svojih možnosti, zato je dolžnost vodje oddelka, da vzpostavi takšno komunikacijo, da se lahko odkrito pogovorimo o medsebojnih pričakovanjih in načinih vključevanja družine v življenje oddelka ter doseže dogovor o spremljanju otrokovega razvoja in načinu medsebojnega obveščanja.

Tabela 21: Načrt sodelovanja s starši

Vsebina	Oblika	Termin	Nosilci nalog	Realizacija
Uvodni sestanki v oddelkih: predstavitev programa dela, pripombe, želje, predlogi staršev	odd. sestanki	15. - 19. 9.	vodje odd.	
Izobraževalni sestanek na nivoju oddelka ali 2 oddelkov		januar, februar	vodje oddelka, pom. ravnat.	
Svet staršev: obravnava LDN, pobude za novi LDN, ...	sestanki	4x v letu	ravnateljica, pom. ravn.	
Svet zavoda	sestanki	najmanj 2x letno	ravnateljica, preds. Sveta	
Sodelovanje staršev pri neposrednem vzgojnem delu	individualna	dogovor z vzg.	starši in vzg.	

Druženja otrok, staršev, vzg. in pomočnic	skupinska	3x letno	vzgojiteljice	
Pogovorne ure	individualna	2x letno	vzgojiteljice	
Zbiranje odpadnega papirja na ravni vrtca – denar se porabi za ogled predstav in Vrtec v naravi	skupna	vse leto	vsi zaposleni, otroci, starši, družine	
Načrtno obveščanje staršev o dogodkih in izobraževanjih za starše	oglasne deske	vse leto	uprava	

23.1 Vpis otrok in program uvajanja novo vpisanih otrok

✓ **VPIS POTEKA VSAKO LETO V MARCU**

- objava v medijih,
- starši že vpisanih otrok lahko izrazijo željo po spremembi programa ali skupine,
- med letom vpisujemo v oddelke, kjer so prosta mesta.

✓ **PROGRAM ZA UVAJANJE NOVINCEV**

✓ **SREČANJA STARŠEV OTROK NOVINCEV IN VZGOJITELJICE /brez otroka/**

- ko je otrok razporejen v skupino in obvezno pred vstopom v vrtec,
- vzgojiteljica pokliče starše takoj v juniju, da se dogovorijo za predviden termin (dopusti!),
- čas: junij ali avgust,
- dolžina srečanja: 20 – 30 minut,
- kraj: igralnica ali zbornica,
- namen: spoznavanje, predstavitev medsebojnih pričakovanj, predstavitev možnosti, ki jih lahko ponudi Vrtec Mavrica.

✓ **SREČANJE DRUŽINE Z VZGOJNIM OSEBJEM**

- lahko povabimo dve ali tri družine skupaj,
- čas: avgust oziroma pred vstopom otroka v vrtec,
- čas trajanja: 20 – 30 minut,
- kraj: igralnica,
- namen: otrok in starši spoznajo osebje, igralnico, opremo in igrače.

Vzgojitelj naj izdela oceno družinskih interesov.

OB VSTOPU OTROKA V VRTEC – PRVI MESEC - mora vrtec omogočiti postopno uvajanje otroka tako, da smejo biti starši z njim v skupini v obdobju, ki lahko traja več tednov.

24. SODELOVANJE Z OKOLJEM

Cilji in naloge:

- obogatiti programe z dejavniki okolja,
- spodbujati sodelovanje različnih institucij za bogatitev življenja in dela otrok in odraslih,
- spodbujati sodelovanje različnih dejavnikov okolja zaradi reševanja zadev skupnega pomena.

Zadolžitve: za realizacijo nalog s področja sodelovanja z okoljem je zadolžen pomočnik ravnateljice.

24.1 Sodelovanje z Osnovno šolo Brežice

Glede na sklep evalvacijskega sestanka v preteklem šolskem letu, bo sodelovanje potekalo preko najmanj dveh srečanj petletnikov s šolskim okoljem. Eno srečanje bo v oktobru, drugo v spomladanskem času. Prvo srečanje naj bi imelo gibalni ali likovni značaj, drugo pa sodelovanje pri pouku - vključitev petletnikov v delo v centrih.

24.2 Sodelovanje z zobozdravstveno in pediatrično službo

Zelo dobro že daljše obdobje sodelujemo z medicinsko sestro, ki opravlja zobozdravstveno preventivo - gospo Blanko Romih in s šolsko zobozdravstveno službo. V vseh skupinah, kjer so otroci starejši od 4 let se opravlja umivanje zob s priborom: lonček, ščetka in zobna pasta. Enkrat mesečno oddelke obišče preventivna sestra in pregleda, kako se izvršuje naloga.

V skupinah 3 - letnikov se opravlja ščetkanje zob brez zobne paste – brez obiskov preventivne sestree.

Pomočnik ravnateljice koordinira načrt sodelovanja s pediatrično službo na področju odkrivanja otrok s posebnimi potrebami.

24.3 Sodelovanje z Zavodom za šport

Pomoč strokovnega delavca pri izvedbi športne značke Zlati sonček in izvedbi 10 – urnega tečaja privajanja na vodo.

24.4 Sodelovanje z Glasbeno šolo

Pomoč Glasbeni šoli pri vpisu otrok v malo glasbeno šolo.

24.5 Sodelovanje z Občinsko gasilsko zvezo

V tednu požarne varnosti v mesecu oktobru, se bo 6 oddelkov 2. starostnega obdobja in celodnevni oddelek ogledalo sredstva za gašenje v domu požarne varnosti v Brežicah.

V aprilu bo izvedena evakuacija za vse oddelke v Šolski ulici.

Zadolžen pomočnik ravnateljice.

24.6 Sodelovanje z Občinsko matično knjižnico

Sodelovanje z vodji skupin, ki izvajajo projekt Palček Bralček in Kristijanov knjižni nahrbtnik. Med letom ogled predstav, ki jih organizira knjižnica.

24.7 Sodelovanje s Centrom za socialno delo

Skupno reševanje problematike posameznih otrok in njihovih družin.

24.8 Sodelovanje z Mladinskim centrom

Sodelovanje pri pripravi pustne povorke.

24.9 Sodelovanje s soslednjimi vrtci in vrtci po Sloveniji

- medsebojni strokovni obiski,
- medsebojno sodelovanje in organiziranje izobraževanja in prireditev,
- povezava preko mreže mentorskih vrtcev.

Tabela 22: Načrt sodelovanja z ostalimi vrtci

Zap. št.	Vsebina	Udeleženci	Datum	Organizator
1.	Obisk vrtca na Celjskem	kolektiv vrtca	sobota v maju	ravnateljici
2.	Vrtec in turizem - Z igro do prvih turističnih korakov	3 oddelki 2. star. obdobja	od novembra do junija	Turistična zveza, Skupnost vrtcev
3.	Obiski otrok letnikov 2004 in 2005 v vrtcih: Globoko, Bizeljsko, Krško,...	otroci, strokovne delavke, starši	po LDN	vodje oddelkov

25. PROGRAM DELA VODSTVENIH DELAVCEV

25.1 Program dela ravnateljice

Cilji in naloge:

- izdelati in predlagati strokovnim delavcem, Svetu staršev in zavoda letni delovni načrt Vrtca Mavrica za šolsko leto 2009/10,
- skrbeti za dosledno realizacijo letnega delovnega načrta,
- spremljava in evalvacija zastavljenih nalog,
- vzpostavljati in ohranjati razumevanje in zaupanje med vrtcem, starši in javnostjo,
- skrb za prepoznavnost in afirmacijo Vrtca Mavrica,
- motivirati zaposlene za strokovno in osebnostno rast,
- izdelati načrt strokovnega izpopolnjevanja na ravni vrtca,
- ustvarjati pogoje za spodbudno okolje, v katerem bomo težave reševali strpno in s spoštovanjem otrok, sodelavcev in staršev,
- spodbujati vse zaposlene, da si pri svojem delu postavljajo nove izzive,
- spremljava in nadzor dela strokovnih delavcev bo usmerjen na področje učinkovite izrabe časa,
- seznanjati zaposlene z vsemi novostmi na področju zakonodaje,
- skrbeti za sprotno uresničevanje dogovorov na področju varstva pravic delavcev in kolektivne pogodbe dejavnosti; nova plačna zakonodaja, ocenjevanje delovne uspešnosti zaposlenih po novem pravilniku,
- opravila bom letne razgovore z zaposlenimi,
- sodelovanje in usklajevanje dela s pomočnikom ravnateljice, strokovnimi delavci vrtca in Šolskim računovodskim servisom,
- nenehna skrb za izboljšanje standarda bivanja in življenja v ustanovi za otroke in zaposlene,
- seznanjanje staršev z novostmi na področju vrtca kot celote in na področju zakonodaje z individualnimi dopisi ali preko oglasnih desk na traku ali pred igralnico,
- sodelovanje z Zavodom za šolstvo in Ministrstvom za šolstvo in šport,
- sodelovanje s Skupnostjo vrtcev Slovenije; sodelovanje v občinskem aktivu ravnateljev in aktivu ravnateljev vrtcev Dolenjske, Bele krajine in Posavja,
- izdelava publikacije vrtca,
- sodelovanje s Šolskim računovodskim servisom pri spremljanju poslovanja, načrtovanju in izdelavi ter analizi cene storitev,
- sodelovanje z ustanoviteljem vrtca - Občino Brežice pri uresničevanju pogojev za dejavnost predšolske vzgoje,
- udeležba na ekskurziji (ogled vrtcev in šol) izven RS,
- opravljanje drugih nalog po zakonu in na osnovi dogovorov med letom.

Ravnateljica je zaposlenim za medsebojno obveščanje, pobude in vprašanja na voljo vsak torek in petek:

- za pomočnice vzgojiteljice od 7.30 do 8. ure zjutraj,
- za vzgojiteljice in ostale zaposlene od 13. do 14. ure.

Delovni čas: od 6.30 do 14.30.

Staršem je na voljo vsak dan z željo, da se najavite po telefonu zaradi tega, da Vas počaka v pisarni.

25.2 Program dela pomočnika ravnateljice in svetovalnega delavca

25.2.1 Naloge v zvezi z načrtovanjem vzgojnega dela

- sodelovanje pri pripravi osnutka letnega delovnega načrta vrtca,
- pregled in analiza individualnih letnih delovnih načrtov vzgojiteljic samostojnih oddelkov,
- izdelal bom letni delovni načrt za delo pomočnika ravnateljice ter svetovalnega delavca - pedagoga ter ga predstavil pedagoškemu kolektivu,
- sodelovanje pri postopkih izdelave načrta sodelovanja z osnovno šolo, evalvacija sodelovanja,
- sodelovanje pri načrtovanju internega in eksternega izobraževanja in spopolnjevanja zaposlenih vrtca, se dogovarjal z eksternimi izvajalci,

- sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju akcij razvojnega projekta s temo skrbi za zdravje otrok in odraslih v vrtcu,
- sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju aktivov oblikovanih z vidika otrokove starosti (1-2, 3, 4-6 let), poročal o hospitacijah v oddelkih.

25.2.2 Naloge spremljanja vzgojnega dela

- letna analiza dela vzgojiteljic z analizo vsebin, oblik ter metod dela,
- po pooblastilu ravnateljice bom načrtno hospitaliziral izvajanje vzgojnega dela vzgojiteljic in pomočnic vsaj 1-2 krat letno ter skupna analiza dela z usmeritvami naprej (področje spremljave bo racionalna razporeditev delovnega časa strokovnih delavk), razgovor z vodjo oddelka po opravljeni hospitaciji,
- po pooblastilu ravnateljice bom opravil letni razgovor s vsemi strokovnimi delavkami z namenom ugotoviti poklicne ambicije in zadovoljstvo pri delu strokovnih delavk,
- hospitiranje nadstandardnih dejavnosti in oblikovanje poročila na podlagi le-teh (1 obisk pri izvajanju dejavnosti - načrtovanje, opazovanje neposrednega dela z otroki, na povabilo - prisotnost pri predstavitvi izvajalke načrta in dejavnosti zainteresiranim staršem),
- vključevanje v izvajanje nalog razvojnega projekta Skrb za zdravje otrok in odraslih v vrtcu (glede na naloge, ki jih bo tim zastavil za to šolsko leto),
- tekoče strokovno posvetovanje z vzgojiteljicami, pomočnicami vzgojiteljic, ravnateljico in na željo staršev svetovanje za vzgojo v družini,
- spremljanje dela v skupinah, kjer izvajajo program Korak za korakom, organizacija in vodenje timskih sestankov strokovnih delavk, ki delajo po doktrini KZK (najmanj 2 sestanka letno),
- spremljanje dejavnosti vzgojiteljic pri uvajanju novih metodičnih pristopov k vzgojnemu delu (projektov, poskusov uveljavljanja in preverjanja novih znanj v praksi, pridobljenega na raznih oblikah spopolnjevanja – razgovor s strokovno delavko o pridobljenih in izvajanih novostih, izkušnjah) - po potrebi pomoč, suport,
- spremljanje in pomoč mentorjem v času pripravništva (po potrebi vodenje mentorstva), usmerjanje delovne prakse dijakinj ali študentk, delo s prostovoljci, ki se vključujejo v vzgojno delo v oddelkih Korak za korakom, pripravljalni in uvajalni tečaj za prostovoljce, ostale odrasle, ki bodo vstopali v vzgojni proces - nadomeščanja, delo z otroki v času počitnic, izobraževanje na delovnem mestu,
- sodelovanje in permanentno spopolnjevanje v stiku s krovnim timom in vodstvom projekta za Slovenijo, po potrebi pomoč vzgojiteljici, ki se bo odločila za certifikacijski postopek, izmenjava izkušenj med strokovnimi delavkami, ki delajo z otroki 1. oz. 2. starostnega obdobja,
- po dogovoru z vodjo oddelka izvedba predavanja ali delavnice s starši o vzgojnih vprašanih vezanih na družino otrok, priprava in izvedba delavnice za starše, predvidene v LDN Vrtca Mavrica Brežice,
- po potrebi sodelovanje v vseh timih, ki bodo izvajali dejavnosti po LDN vrtca za leto 2009/2010 (rekoceptualizacija, To zmorem sam, Izobraževalni sestanki za starše...),
- vodenje in koordiniranje strokovnih skupin za delo z otroki s posebnimi potrebami, vodenje dokumentacije o teh otrocih, pisna korespondenca z ZRSZŠ OE Novo mesto in Komisijo za usmerjanje v Krškem in drugod za otroke s posebnimi potrebami,
- sodelovanje v strokovnem timu za OPP,
- sodelovanje na področnih Študijskih skupinah za svetovalne delavce Zavoda RS za šolstvo - OE Novo mesto;
- poročanje o delu na pedagoških konferencah, Svetu vrtca in Svetu staršev,
- sodelovanje v komisiji za sprejem otrok v šolo, če bom povabljen,
- spremljanje in sodelovanje z vzgojiteljicami in pomočnicami, ki imajo v skupini integrirane otroke s posebnimi potrebami, ali otroke s čustvenimi ali vedenjskimi motnjami z razvojnimi oddelkom ter ob tem po potrebi sodelovanje z zunanjimi strokovnimi institucijami,
- administrativno vodenje postopkov usmerjanja otrok s posebnimi potrebami in sodelovanje v strokovnih skupinah za posameznega otroka,
- sodelovanje pri izvedbi spopolnjevanja v ustanovi in povezovanje z drugimi ustanovami pri izvedbi spopolnjevanja,
- organizacija in izvedba roditeljskega sestanka za starše otrok novincev,
- svetovanje in usmerjanje staršev in otrok, ki imajo motnje vedenja v strokovne institucije (vodenje dokumentacije),
- občasen pregled dokumentacije ter obravnavanje problematike na aktivih,
- svetovalno delo s starši otrok na njihovo pobudo ob vzgojnih težavah, socialnih in emocionalnih problemih otrok oz. družine,

- posvetovalno delo z vodstvom vrtca in strokovnimi delavkami pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojnega procesa, pri postopkih usmerjanja otrok s posebnimi potrebami, otrok s težavami prilagajanja, čustvenimi in socialnimi problemi.

25.2.3 Naloge s področja dokumentiranja vzgojnega dela

- izdelava letnega poročila,
- pomoč pri izdelavi poročil o opazovanjih pri otroku, ki jih izdelava vzgojiteljica za zunanje ustanove (Svetovalni center, Pedopsihiatrična klinika, Center za socialno delo, Uprava za notranje zadeve, Zavod za šolstvo ipd.);
- zapisovanje kronike,
- sodelovanje in povezovanje s širšo okolico ob različnih priložnostih (Muzej, Knjižnica, Srednješolski center, Zdravstvene ustanove in službe, Glasbena šola itd),
- sodelovanje pri vrtčevskih prireditvah glede na zadolžitve, ki jih določi odbor za izvedbo,
- delo na področju CZ, spodbujanje članov CZ za izobraževanje, sodelovanje z ustrežno službo CZ na regionalnem nivoju,
- izvedba in poročanje o poskusni evakuaciji otrok in osebja iz vrtca v primeru naravne nesreče,
- organizirano strokovno spopolnjevanje in samoizobraževanje,
- naloge po naročilu ravnateljice, Sveta staršev in Sveta zavoda.

Delovni čas: vsak dan od 6.30 do 14.30, po predhodnem dogovoru tudi popoldan. Za dogovore o obisku so zaželeni telefonske najave zaradi organizacije časa.

25.3 Program dela organizatorja ZHR in prehrane

1. NALOGE ZDRAVSTVENEGA NADZORA IN PREVENTIVE ZAPOSLENIH VRTCA

- spremljanje in pošiljanje zaposlenih v skladu s Pravilnikom o preventivnih zdravstvenih pregledih ter Izjave o varnosti z oceno tveganja,
- spodbujanje zdravega načina življenja v vrtcu,
- načrtovanje, organizacija in nadzor dela na področju varnosti zaposlenih: navodila za varno delo.

2. NALOGE ZDRAVSTVENEGA NADZORA IN PREVENTIVE OTROK

- evidentiranje nalezljivih obolenj pri otrocih,
- evidentiranje poškodb – obrazec za prijavljanje poškodb in nesreč ter ostale aktivnosti, ki izhajajo iz nastale poškodbe,
- zobozdravstvena preventiva: nabava zobnih ščetk, povezava z zobno preventivo ZD Brežice,
- nabava in izdajanje sanitetnega materiala ,
- vodenje evidence otrok z alergijami in vse ostale aktivnosti, ki izhajajo iz tega področja: nabava dietne prehrane, razgovori s starši, pogovori s kuharskim kadrom,
- načrtovanje, organizacija in nadzor dela na področju varnosti otrok: nadzor nad izvajanjem določb Pravilnika o varnosti otrok ,
- izdaja navodil ukrepov v primeru nalezljivih obolenj (za starše, zaposlene).

3. NALOGE SANITARNO-HIGIENKEGA NADZORA NAD PROSTORI VRTCA TER EPIDEMIOLOŠKE NALOGE V VRTCU

- obiski vrtcev z namenom ugotoviti sanitarno higiensko stanje:
 - o kontrola čiščenja,
 - o kontrola pravilne uporabe čistil,
 - o individualni razgovori s čistilkami,
 - o skupno reševanje problemov,
- organizacija generalnega čiščenja v poletnem času ter poliranja v zimskem času,
- izvedba sestankov s čistilkami,
- nabava čistil in čistilnih pripomočkov,
- nadzor nad vzgojnim delom z vidika zagotavljanja zdravstvenih in higienskih pogojev,
- nadzor nad upoštevanjem izdelanega načrta rednega vzdrževanja in čiščenja za čistilke, strokovne delavce in vzdrževalce,
- spremljanje in sodelovanje pri nadzoru vodovodne inštalacije z namenom preprečevanja legionele,

- izpeljava pregleda igral iz strani pooblaščne organizacije,
- spremljanje izdelanega plana o vzdrževanju igral,
- sodelovanje s hišniki.

4. NALOGE NA PODROČJU PREHRANE

- mesečno načrtovanje jedilnikov,
- načrtovanje jedilnikov za otroke z dietami,
- realizacija uporabe računalniškega programa za izračunavanje energetske in hranilne vrednosti obrokov,
- vodenje komisije za jedilnike,
- spremljanje novosti na področju zdrave prehrane in jih vključevati v prehrano otrok,
- izvedba ankete o prehrani v vrtcu,
- predstavitev Praktikuma jedilnikov zdravega prehranjevanja predstavnikom članom komisije za jedilnike ob sodelovanju vodje kuhinje (kako uresničujemo »Praktikum« v praksi),
- obiski oddelkov z namenom ugotoviti prehranjevanja otrok v vrtcu (način ponujanja, motivacija, uporaba jedilnega pribora, ureditev igralnice....),
- reševanje reklamacij, ki se nanašajo na živila,
- izvajanje nadzora nad izvajanjem sanitarno higienskih predpisov v kuhinjah s strani kuharskega osebja
- spremljanje predpisov in obveščanje zaposlenih zavoda v zvezi s predpisi s področja prehrane in higiene živil,
- vzdrževanje sistema HACCP:
 - o verifikacija HACCP sistema in po potrebi revizija HACCP študije,
 - o seznanjenje zaposlenih z novostmi na področju prehrane,
 - o vodenje evidenc o zdravstvenem stanju zaposlenih, ki prihajajo v stik z živilo,
 - o preverjanje dobaviteljev,
 - o po potrebi vodenje umika ali odpoklica,
 - o vsakomesečna kontrola izvajanja nalog, ki izhajajo iz spremljajočih higienskih programov in HACCP načrta in se izvajajo v vseh kuhinjah (verifikacija HACCP sistema v kuhinjah).

5. SODELOVANJE S STROKOVNIMI INSTITUCIJAMI

- sodelovanje s predšolskim dispanzerjem Brežice,
- sodelovanje z zdravstveno inšpekcijo, požarno inšpekcijo, Uradom za zaščito in reševanje,
- sodelovanje z ZZV Celje in Novo mesto, Higiensko epidemiološko službo: deratizacija; pogodba o izvajanju sanitarno-higienskega nadzora,
- sodelovanje s pooblaščenim zdravnikom v zvezi z zdravstvenim varstvom zaposlenih, zdravstvenimi pregledi,
- aktivno sodelovanje v aktivu organizatorjev ZHR in prehrane ter vodij kuhinj Dolenjske, Posavja in Bele krajine.

6. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ORGANIZATORJA ZHR in PREHRANE

Po LDN

7. OSTALE AKTIVNOSTI

- aktivna udeležba v izvajanju javnih naročil malih in velikih vrednosti,
- aktivno sodelovanje s pooblaščenim delavcem varstva pri delu:
 - o izvajanje nalog iz požarne varnosti,
 - o izvajanje nalog iz varstva pri delu,
- kontaktiranje z dobavitelji, pregled računov,
- aktivno sodelovanje na zaključni prireditvi,
- sodelovanje pri inšpekcijskih pregledih ter vodenje postopkov izvajanja ukrepov v skladu z odločbami inšpekcijskih organov,
- priprava strokovnih člankov za internetno stran,
- izvedba preventivne vaje reševanja – evakuacija iz vrtca,
- izračunavanje normativov za kuharski kader in čistilke,
- član projekta "Izboljšajmo pogoje za zdravje v vrtcu".

8. POVEZOVANJE Z ZDRAVSTVENIMI USTANOVAMI

ZDRAVSTVENI DOM – AMBULANTA ZA PREDŠOLSKE OTROKE:

- preventivni zdravstveni pregledi novincev pred vstopom v vrtec,
- reševanje zdravstvene problematike,
- izvajanje strokovnega izobraževanja za starše in zaposlene.

ZDRAVSTVENI DOM – ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVNA SLUŽBA:

- izvajanje zobozdravstvene preventivne dejavnosti: umivanje zob, zdrava prehrana,
- nabava zobnih ščetk.

ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO:

- skupno reševanje higiensko epidemioloških problemov,
- izvajanje nalog s higiensko-epidemiološkega področja in področja deratizacija, dezinfekcija in deinfekcija,
- sodelovanje na področju zdravstvene preventive.

POOBLAŠČENI ZDRAVNIK V SKLOPU VARNOSTI IN ZDRAVJA PRI DELU:

- skrb za zdravje zaposlenih.

SREDNJO ZDRAVSTVENO ŠOLO:

- povezava v smislu pomoči pri izvajanju projekta »Zdravje v vrtcu«.

26. IZRAŽENE POTREBE PO INVESTICIJSKEM VZDRŽEVANJU IN NABAVI OSNOVNIH SREDSTEV ZA LETO 2010

Zaradi pričakovane gradnje ali temeljite obnove v naslednjih treh letih ne načrtujemo investicijskega vlaganja v stavbo, načrtujemo vlaganje v opremo, ki je prestavljiva.

26.1 Potrebe po investicijskem vzdrževanju zgradb, opreme in igrišča

- 1. Nabava pohištva – garderobe za Oblaček in trakt 5 - v vrednosti 6.000 EUR.**
- 2. Nabava koticov za en oddelek – v vrednosti 2.500 EUR.**
- 3. Nabava 2 tend – vrednost obeh 3.000 EUR.**
- 4. Izdelava ocene varnosti igral brez certifikata – odločba inšpektorice - 1.500 EUR.**
- 5. Nabava strežnika programske opreme - preko natečaja RO MŠŠ - 3.000 EUR (razmerje je 60% MŠŠ:40% občina).**
- 6. Nadkritje peskovnika (postavitev 4 lesenih stebrov in strehe) ob traktu 4 – vrednost: 2.000 EUR**

Skupaj bi potrebovali za uresničitev naših potreb: 18.000 EUR.

To je seznam potreb, ki je posredovan ustanoviteljic in še ni potrjen.

27. OCENA POGOJEV ZA URESNIČITEV LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Pri številu otrok v oddelku Občina Brežice uveljavlja fleksibilen normativ v večini oddelkov, kar pomeni, da imamo v oddelku do 2 otroka nad zakonskim normativom.

Da zadovoljimo potrebe po vrtcu staršem, ki potrebujejo vrtec med šolskim letom oziroma na začetku novega koledarskega leta, smo tudi v tem šolskem letu z ustanoviteljem dogovorili odprtje oddelka enoletnih otrok za januar ali februar 2010, ki pa bo v najetih prostorih, kajti pri nas so vsi prostori zasedeni že s 1. 9. 2009.

Vsi oddelki z izjemo razvojnega so številčno oblikovani na najvišji možni normativ.

Prostorski pogoji so sicer še v skladu s predpisanim standardom, vendar se soočamo z majhnimi igralnicami in pomanjkanjem skupnih prostorov, pohvalimo pa se lahko s primernim igriščem, ki ga čedalje bolj uporabljamo kot igralnico na prostem in pa telovadnico.

Kader je strokovno usposobljen, saj imamo vsi zaposleni pogoje za zasedbo delovnega mesta.

Vodstvo skrbi za to, da se kader vsako leto strokovno izpopolnjuje, širi in pogloblja strokovno znanje ter se profesionalno in osebnostno razvija (1 vzgojiteljica je vpisana na visokošolski študijski program, 2 zaposlena pa na magistrski študijski program).

Ocenjujem, da je večina strokovnih delavcev visoko motivirana za uresničevanje letnega delovnega načrta, ki vsebuje tudi uvajanje nenehnih izboljšav na podlagi stalnega spremljanja lastnega dela, saj se zavedamo pomena otroštva za nadaljnje življenje, zato se zavezujemo, da v oddelku vsakega otroka obravnavamo posamezno, da vsakemu otroku nudimo pogoje za razvoj pozitivne samopodobe; da v vrtcu prevladuje pozitivno vzdušje, da otroku nudimo dejavnosti, ki ustrezajo njegovi starosti in se nasploh trudimo, da otroci pri nas živijo polno, zdravo otroštvo.

Vodstvo vrtca se trudi, da ustvarja razmere za kakovostno delo in dobro počutje vseh, ki v vrtcu delajo in živijo, ali prihajajo v stik z vrtcem.

28. ZAKLJUČEK

Letni delovni načrt je bil v osnutku obravnavan na sestankih vzgojiteljskega zbora v avgustu, v fazi predloga v septembru in sprejet na seji Sveta Vrtca Mavrica dne 8. 10. 2009.

LDN pripravila:

**Ana Kupina,
v sodelovanju z vodji aktivov in
pomočnikom ravnateljice**

Predsednica Sveta Vrtca Mavrica:

Melita Sumrak Čančer