



VRTEC OTONA ŽUPANČIČA

PARMSKA CESTA 41

1000 LJUBLJANA



LETNI NAČRT DELA
VRTCA OTONA ŽUPANČIČA
ŠOLSKO LETO 2019/2020

Na podlagi 48. člena ZOFVI (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, in 47/15) in 4. člena PRAVILNIKA o dokumentaciji v vrtcu (Uradni list RS, št. 61/12) in 21. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 36/10) je SVET VRTCA OTONA ŽUPANČIČA na 14. seji, dne 16.10.2019 sprejel

LETNI NAČRT DELA
VRTCA OTONA ŽUPANČIČA
ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020



LND določa organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela vrtca za tekoče šolsko leto.

1.	ORGANIZACIJA PREDŠOLSKE VZGOJE	6
1.1	VRTEC IN NJEGOV OKOLIŠ	6
1.2	VRTEC IN NJEGOVE ENOTE	6
1.3	OBSEG DEJAVNOSTI	6
1.4	RAZPORED VZGOJNEGA KADRA PO ENOTAH IN PO STAROSTNIH SKUPINAH	8
1.5	OBRATOVALNI ČAS VRTCA	8
1.6	DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH	10
1.7	PEDAGOŠKO IN ORGANIZACIJSKO VODENJE, TER VODENJE CENTRALNE KUHINJE	11
2.	VSEBINA PREDŠOLSKE VZGOJE	13
2.1	VKLJUČEVANJE OTROK V VRTEC IN UVAJANJE OTROK	13
2.2	NAČRTOVANJE VZGOJNEGA DELA	13
2.3	VSEBINE VZGOJNEGA DELA	14
2.4	PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA	24
2.5	ŠPORTNE DEJAVNOSTI	26
2.6	RAZSTAVE/ NATEČAJI	27
2.7	OBOGATITVENI PROGRAMI / V IZVEDBI STROKOVNIH DELAVCEV VRTCA	27
2.8	DODATNE DEJAVNOSTI / V IZVEDBI ZUNANJIH IZVAJALCEV	27
3	DELO STROKOVNIH DELAVCEV	29
3.1	SVETOVALNA DELAVKA	29
3.2	MOBILNA SPECIALNA PEDAGOGINJA	29
3.3	FIZIOTERAPEVTKA	29
3.4	VODJA PREHRANE	30
3.5	VODJA ZDRAVSTVENO – HIGIENSKEGA REŽIMA	31
3.6	VZGOJITELJICI ZA IZVAJANJE SOČASNOSTI V ODDELKIH	32
4	SODELOVANJE S STARŠI	34
4.1	PREPREČEVANJE PRILAGODITVENIH TEŽAV	34
4.2	SKUPNA SREČANJA Z AKTIVNIM SODELOVANJEM OTROK, STARŠEV IN VZGOJITELJIC	34
4.3	INDIVIDUALNE OBLIKE SREČANJ	35
4.4	PISNE OBLIKE SODELOVANJA	35
4.5	STARŠI V ORGANIH VRTCA	35
5	SODELOVANJE Z VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIMI, ZDRAVSTVENIMI IN DRUGIMI ORGANIZACIJAMI	36
6	MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM	36

7	PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA	37
7.1	IZOBRAŽEVANJE V SKLOPU NEEFEKTIVNIH UR.	37
7.2	IZOBRAŽEVANJE V OBLIKI 1-3 DNEVNIH SEMINARJEV	37
8	PROGRAM DELA ORGANOV VRTCA	38
8.1	SVET VRTCA	38
8.2	SKLAD VRTCA	38
8.3	SVET STARŠEV	39
8.4	RAVNATELJ	39
8.5	POMOČNICA RAVNATELJA	41
8.6	VZGOJITELJICA Z ORGANIZACIJSKIMI NALOGAMI	42
8.7	KOLEGIJ	42
8.8	ORGANIZACIJA PEDAGOŠKEGA VODENJA	42
9	PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA	44
9.1	VZGOJITELJSKI ZBOR	44
9.2	AKTIVI STROKOVNIH DELAVCEV ENOT	44
9.3	STROKOVNI AKTIVI	45
10.	KADROVSKI IN MATERIALNI POGOJI ZA DELO	46
10.1	KADROVSKI POGOJI	46
10.2	MATERIALNI POGOJI	46
10.3	PROSTORSKI POGOJI	47
10.4	DRUGI POGOJI	47
11	PRILOGE	49
11.1	RAZPORED VZGOJNEGA KADRA PO ENOTAH IN PO STAROSTNIH SKUPINAH	49
11.2	RAZPOREDITEV NEEFEKTIVNIH UR	55
11.3	PRIMER RAZPOREDA DELOVNEGA ČASA	56

VIZIJA VRTCA

Otroci imajo kratke noge,
a delajo največje korake
do Sonca
do Sreče
do Sveta
in puščajo za vse zanesenjake
v prihodnosti sledi.

(Tone Pavček)

**Viziji bomo sledili vsi zaposleni, usmerjale nas bodo
skupne vrednote:**

SPOŠTOVANJA, ki bo prepletalo naše odnose, zato se bomo poslušali, bomo strpni in prijazni drug do drugega, bomo odkriti in pošteni, zaupljivi, priznavali drugačnost in iskali skupne poti;

in

MEDSEBOJNE POMOČI, zato bomo spodbujali drug drugega k doseganju rezultatov, ki smo jih zmožni, k ustvarjalnosti, solidarnosti in skrbi drug do drugega in do okolja, za katerega nam ni vseeno.

POSLANSTVO VRTCA

Preko vizije bomo sledili razvoju otrokove samopodobe; fizična in čustvena varnost, identiteta, pripadnost, kompetentnost in občutek, da ima življenje smisel. Naše temeljno poslanstvo je uvajanje vseživljenjskega učenja s cilji trajnostnega razvoja ter inovativnega okolja.

1. ORGANIZACIJA PREDŠOLSKE VZGOJE

Vrtec Otona Župančiča je javni vzgojno – izobraževalni zavod ustanovljen z odlokom Mestne občine LJUBLJANA. Letni delovni načrt temelji na določilih Zakona o vrtcih in Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja. Dokument je strokovna in vsebinska podlaga letnih načrtov enot in oddelkov. Z njim zagotavljamo načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje. Delujemo v skladu s Kurikulom za vrtce in Belo knjigo.

1.1 VRTEC IN NJEGOV OKOLIŠ

Pokrivali bomo potrebe po vzgoji in varstvu otrok iz območij Štepanjsko naselje, Hrušica, Bizovik in Kodeljevo. V primeru prostih kapacitet, bomo ponudili prostor v vrtcu tudi otrokom iz drugih območij.

1.2 VRTEC IN NJEGOVE ENOTE

Vrtec " OTONA ŽUPANČIČA " PARMSKA CESTA 41, LJUBLJANA je javni vrtec.

ENOTE VRTCA:

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| * ENOTA MEHURČKI : PARMSKA cesta 41 | tel: 520-97-52 |
| * ENOTA ČURIMURI : NOVOSADSKA ulica 1 | tel: 520-86-80 |
| * ENOTA ŽIV-ŽAV : NA PEČI 20 | tel: 520-86-20 |
| * ENOTA RINGARAJA : NA PEČI 20/A | tel: 524-79-88 |
| * ENOTA ČEBELICA : HRUŠEVSKA cesta 81 | tel: 52-08-634 |

1.3 OBSEG DEJAVNOSTI

DNEVNI PROGRAM bo potekal v 41 oddelkih , v katere bo vključenih 731 otrok, od tega:

- v 18 oddelkih I. starosti 252 otrok,
- v 22 oddelkih II. starosti 473 otrok
- v 1 razvojnem oddelku 6 otrok.

Zaradi odločb je bil v drugi starosti znižan normativ za 10 otrok.

Pri določanju števila otrok v oddelku smo upoštevali odredbo o normativih.

V šolskem letu 2019/2020 potrebuje posebno obravnavo mobilne specialne pedagoginje 33 otrok z odločbami (61 ur DSP).

- 15 otrok v Enoti Čurimuri,
- 6 otrok v Enoti Mehurčki,
- 8 otrok v Enoti Živ – žav,
- 4 otroci v Enoti Čebelica.

Vseh 33 otrok ima ustrezno podlago za pridobitev DSP (odločbo, zapisnik timskega sestanka, priporočilo oziroma obvestilo zdravniku): zmerna govorno jezikovna motnja (14), lažja govorno jezikovna motnja (8), lažja motnja v duševnem razvoju (5), dolgotrajno bolan otrok (1), lažja gibalna oviranost (2), okvara sluha (1), težja govorno jezikovna motnja (1) in motnje vedenja in čustvovanja (1).

V našem vrtcu sta zaposleni ena mobilna specialna pedagoginja, ki bo obravnavala 13 otrok (25 ur) in ena vzgojiteljica za izvajanje dodatne strokovne pomoči 13 otrok (25 ur). Za ostalih 6 otrok (11 ur DSP) pa bo poskrbela mobilna specialna pedagoginja Urška Konc iz vrtca Galjevica (nadomešča jo Jasna Lalić) ter za 1 otroka prihaja surdopedagoginja iz ZGNL – Alenka Peteh.

Predstavljali se bomo v:

- o PUBLIKACIJA VRTCA.
- o PROGRAMI DELA V SKUPINAH IN V ENOTAH.
- o SPLETNA STRAN - www.vrtecoz-lj.si
Spletno stran imamo dopolnjeno s podstranmi posameznih oddelkov, kjer bodo lahko starši spremljali dejavnosti, obvestila svoje skupine. Vsi starši so prejeli tudi geslo, ter izjavo v podpis, da le tega ne bodo predajali naprej.
- o NA SPLETNI STRANI SKUPNOSTI VRTCEV SLOVENIJE
- o V REVIJAH, GLASILIH IN ČASOPISIH
- o SVET STARŠEV
- o SVET VRTCA
- o MIB, SUPRA, EKOŠOLA

1.4 RAZPORED VZGOJNEGA KADRA PO ENOTAH IN PO STAROSTNIH SKUPINAH

Praviloma bodo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic vodile isti oddelek vse leto. Med letom bodo delavci lahko prerazporejeni v primerih:

- o v primeru izrednih razmer,
- o ogrožene varnosti otrok,
- o delovne nediscipline,
- o slabih medsebojnih odnosov v enotah,
- o slabe kvalitete vzgojnega programa,
- o spremembe organizacije dela zaradi nepredvidenih okoliščin.

Pri prerazporeditvi bo upoštevano mnenje in predlog kolegija ter strokovnih delavcev.

Primer razporeda zaposlenih po igralnicah na dan 1/10-2019 je priloga št. 1.

1.5 OBRATOVALNI ČAS VRTCA

V skladu s potrebami staršev in dogovorom z MOL, bo vrtec posloval 11 ur, med 5.30 in 16.30 (oziroma do 17.00 ure za tiste otroke, ki bodo varstvo potrebovali). Dnevni program traja od 6 do 9 ur.

V mesecu oktobru 2019 bo izvedena anketa med starši otrok o ustreznosti obratovalnega časa. V primeru nakazanih potreb staršev bomo obratovalni čas v posameznih enotah spremenili. Prisluhnilni bomo potrebam po podaljšanem varstvu do 17.00 ure, če bodo nakazane potrebe. Sledili bomo potrebam staršev. V kolikor bodo starši potrebovali več kot 9 ur varstva, se bomo v povezavi z MOL dogovarjali o oblikah nad-standardnih storitev.

V dnevih pred prazniki bomo otroke vseh enot združevali v enoti MEHURČKI, saj je v tej enoti tudi centralna kuhinja, zato je organizacijsko najprimernejša.

Združevanje bo organizirano:

- o kadar bosta med prazniki 1 ali 2 delovna dneva.
- o kadar bodo med prazniki 3 delovni dnevi, bodo enote odprte, če bo prisotnih dovolj otrok (Čebelica 40; Ringaraja 24; Živ-žav 60; Čurimuri 60). Prijave bomo zbirali preko anket po posameznih enotah.
- o V času šolskih počitnic, če bo na podlagi anket prisotnih malo otrok.

Ankete bodo izvedene za dneve v neposredni povezavi s prazniki ali počitnicami:

- o od 28. 10. – 30. 10. 2019 (jesenske počitnice)
- o od 23-12.- 27. 12. 2019 , od 30.12.-03.01.2020 (novoletne počitnice)
- o od 28. 4. – 30.4.2020 (prvomajske počitnice)
- o od 22. 6. do 26. 6. 2020

Staršem, ki ne bodo upoštevali obratovalnega časa vrtca (do 16.30 oziroma do 17.00 ure), bomo zaračunali zamudno uro (nadura delavca, ki podaljšuje). O zaračunavanju zamudne ure se dogovarjamo na nivoju vseh vrtcev v MOL.

V poletnih mesecih bomo otroke po posameznih enotah združevali.

❖ **ŽIV-ŽAV**

- Od 29. 6. 2020 do 30. 8. 2020 bo zaprt D oddelek. Če bo otrok manj tudi B oddelek.

- **RINGARAJA**

- Od 29.6. 2020 do 31. 8. 2020 bo enota zaprta. Otroci se bodo združevali v enoti ŽIV-ŽAV, na B oddelku.

❖ **ČEBELICA**

- od 6.7..2020 do 31. 8. 2020. Otroci bodo v enoti Čurimuri.

❖ **MEHURČKI**

- Otroci se bodo predvidoma združevali glede na število otrok v dveh ali treh nizih od 29. 6. 2020 do 31. 8. 2020

❖ **ČURIMURI**

- Od 29. 6. 2020 do 31. 8. 2020 bodo oddelki združeni glede na število otrok v 1. in 3. nizu enote.

Anketa o prisotnosti otrok v poletnih mesecih bo izvedena v mesecu juniju 2020. V primeru adaptacij posameznih enot bomo o spremembah starše obvestili preko spletne strani in oglasnih desk.

1.6 DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH

priloga št. 2.

Plan izrabe neefektivnih ur za vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic.

Za vse delavce velja 40 - urni teden . Dnevna obveznost dela z otroki je za vzgojiteljice 6,5 ur in za pom. vzgojiteljic 7,5 ur.

Organizacijske vodje in pomočnici ravnateljice bodo delavce razporejali tako, da bo zagotovljena varnost otrok in realizacija vzgojnega programa (problemi pri odsotnosti zaradi: bolniške, dopustov, seminarjev, ...). Razporedi dela bodo oblikovani v skladu z REKONCEPTUALIZACIJO delovnega časa, na podlagi študije ZRSS, tako, da bo **največ zaposlenih prisotnih na delovnem mestu v času, ko bo prisotnih največ otrok**. V jutranjem in popoldanskem času bodo organizirana združevanja, v skladu z upoštevanjem normativov o številu otrok.

Delavci bodo opravljene ure vpisovali dnevno v zvezke "EVIDENCA OPRAVLJENIH UR«. Nujni izhodi iz vrtca se bodo beležili v poseben zvezek.

Delavci bodo vodili evidenco delovnega časa vključno z opravljenimi neefektivnimi urami (ure namenjene pripravi na vzgojno delo bodo vpisane v dnevnikih).

V primeru zmanjšane obsega (npr. dnevi pred prazniki), bo na delo razporejeno le potrebno število delavcev. V dogovoru z ravnateljico oziroma s pomočnico ravnateljice, so lahko ta dan delavci razporejeni na druga dela in naloge, če je to v interesu vrtca, oziroma se v tem času koristi letni dopust.

V primerih naravne ali druge nesreče, pri katerih so lahko ogrožena življenja in zdravje otrok ali premoženje vrtca, ali ko se nesreča neposredno pričakuje, bomo delavci vrtca svoj delovni čas ustrezno prilagodili situaciji.

Razpored delovnega časa delavcev organizirajo pomočnice ravnateljice in organizacijske vodje v sodelovanju s pomočnico ravnateljice, oziroma njihovi namestniki, vodja kuhinje oziroma njen namestnik in ravnateljica. Razporedi se hranijo v skladu z zakonodajo.

Bolniške odsotnosti in dopuste delavcev v poletnem času bomo nadomeščali s študenti, kar je zagotovljeno s pogodbo o financiranju, odsotnosti zaradi izobraževanj, ter dopuste med šolskim letom pa z notranjo prerazporeditvijo delavcev.

Delovni čas bo organiziran glede na potrebe vrtca upoštevajoč, da otroci zamenjajo čim manj strokovnih delavcev in skupin v času bivanja v vrtcu, (v popoldanskem času naj bo združevanje oddelkov po 15 oziroma 15.30 uri).

Pri razporejanju strokovnih delavk za zagotavljanje sočasnosti v oddelku (4 ure – 2. starost in 6 ur – 1. starost). V skupinah, kjer bosta v času počitka dve strokovni delavki, bo v tem času organiziran odmor (med 12.00 in 13.30).

Delovni čas bomo izkoristili čim bolj racionalno z upoštevanjem potreb vrtca: opravljanje obveznosti izven oddelka za delavce, ki so po 62. členu KP tega upravičeni. Izdelan plan dela delavke oddajo do 1.10.2019 ravnateljici.

URADNE URE NA UPRAVI

ponedeljek 8-12 in 13-16

torek 8-12 in 13-16

sreda 8-12 in 13-16

četrtek 8-12 in 13-16

petek 8-12.

RAZPORED PRIMERA DELOVNEGA ČASA

PRILOGA ŠT. 3

1.7 PEDAGOŠKO IN ORGANIZACIJSKO VODENJE, TER VODENJE CENTRALNE KUHINJE

Ime in priimek	Delovno mesto	Nadomeščanje
IRENA UPELJ	RAVNATELJICA VRTCA	Pomočnici ravnateljice
ANDREJA MEKINC	Pomočnica ravnateljice v enotah Mehurčki in Čurimuri	Urška Šterbenc
KSENIJA GRABOVICA	Pomočnica ravnateljice v enotah Živ-žav, Ringaraja in Čebelica	Barbara Sojar Koderman
TAMARA MILINOVIĆ GRGIČ	Vzg. z organizacijskimi nalogami v Enoti Čebelica	Tea Rusjan

MATEJA KOPECKY	Vzgojiteljica z organizacijskimi nalogami v Enoti Mehurčki	Karmen Kos
URŠKA BILBAN	Vodja prehrane	Vodja ZHR, vodja kuhinje
BOJANA LALIĆ	Organizator ZHR	Vodja prehrane, pom. ravnateljice
ILO HRISTOV	KV kuharica – vodja CK	Polona Kolar

2. VSEBINA PREDŠOLSKE VZGOJE

2.1 VKLJUČEVANJE OTROK V VRTEC IN UVAJANJE OTROK

Otroke bomo v vrtec vključevali praviloma 1. septembra, po možnostih in potrebah pa tudi med letom. Starši bodo ob vpisu seznanjeni s:

PRAVILNIKOM O VARNOSTI OTROK,

PUBLIKACIJO vrtca z vsemi informacijami, ki jih ob vstopu v vrtec potrebujejo, ter

PUBLIKACIJO "PRVIČ V VRTEC".

Roditeljski sestanki za novo sprejete otroke bodo v mesecu juniju, kjer bodo prejeli vse potrebne informacije glede uvajanja otroka.

Prehod otrok iz oddelkov 1. starosti v oddelke 2. starosti bo izveden v ponedeljek 2. septembra, prav tako bo na ta dan izvedeno prehajanje otrok v ostalih oddelkih.

Posebna pozornost bo namenjena pripravam na začetek novega šolskega leta. Skupna priprava vseh delavcev na novo šolsko leto bo 29. 8. 2019 od 16 -20 ure.

2.2 NAČRTOVANJE VZGOJNEGA DELA

Vzgojni delavci bodo vodili vzgojno dokumentacijo v skladu s Pravilnikom o dokumentaciji v vrtcu in usmeritvami (letni delovni načrt in poročilo za skupino, tematski ali projektni načrt s poročilom, dosledni zapisi v Dnevnik dela, vsebinska priprava z analizo in evalvacijo, spremljanje otrokovega razvoja).

- Individualni načrti posameznih skupin bodo temeljili na razvojnih značilnostih otrok v povezavi z zakonitostjo otrokovega razvoja in na analizi dela v preteklem šolskem letu ali na analizi uvajalnega obdobja.
- Strokovne delavke bodo v individualnih načrtih zapisale, kaj želijo s svojimi otroki v letošnjem letu doseči in kako bodo popestrile program, da bo vrtec programsko zanimiv, upoštevajoč cilje, ter povezovalno vsebino iz LND enote.
- Izhajali bomo iz otrokovih razvojnih potreb in značilnosti ter želja, iz programa sprejetega na Strokovnem Svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje - KURIKULUM ZA VRTCE, iz potreb okolja, v katerem vrtec deluje, ter iz potreb družine.

- o Zagotavljali bomo ustrezne pogoje za otrokov zaznavno-gibalni, socialni, emocionalni in spoznavni razvoj, ter za njihovo sproščeno in srečno otroštvo.
- o Program dela z otroki bo potekal po tematsko programskih celotah z vključevanjem vseh področij dejavnosti ali po projektne načrtovanju.
- o Kvaliteto dela bomo zagotavljali s strokovnim izpopolnjevanjem in izobraževanjem vseh zaposlenih.
- o Načrtovanje bodo izvajale vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, pomočnice ravnateljic, ravnateljica, svetovalna delavka, mobilna specialna pedagoginja.
- o Načrtovanje bodo spremljale ravnateljica, pomočnici ravnateljice in svetovalna delavka.
- o Načrtovanje dela bo potekalo po smernicah, ki so nastale v strokovni skupini, ki se je na temo načrtovanje udeležila tudi izobraževanja. Vse strokovne delavke jih prejmejo v začetku šolskega leta.
- o Skupno načrtovanje vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic bo potekalo 4 ure mesečno in sicer :
 - **2 uri mesečno za načrtovanje po starostnih oddelkih** ali načrtovanje v posameznih nizih oziroma v enoti. Načrtovanje poteka 1x mesečno po dogovoru enote:
 - Enota Čebelica - prvi četrtek v mesecu, od 16.00 do 18.00
 - Enota Čurimuri - prvi ponedeljek v mesecu, od 16.00 do 18.00
 - Enota Mehurčki - drugi ponedeljek v mesecu, od 16.00 do 18.00
 - Enota Živ- žav in Ringaraja - prvi četrtek v mesecu, od 16.15 do 18.15
 - **2 uri mesečno za načrtovanje v tandemu.**

2.3 VSEBINE VZGOJNEGA DELA

Pri našem delu bomo vsi zaposleni sledili viziji in poslanstvu našega vrtca. Poudarek bo na zanimivosti programa in na dobrem medsebojnem sodelovanju in spoštovanju vseh, ter medsebojni pomoči.

Vrtec bo prijazen, varen, programsko zanimiv z vključevanjem zanimivih in pestrih vsebin. Vrtec bo omogočal individualnost, drugačnost in izbiro. Otrokom s posebnimi potrebami bomo omogočali vključevanje v redne oddelke z zagotavljanjem dodatne strokovne pomoči.

Poudarek bo na timskem delu v skupini, enoti in v vrtcu. Iskali bomo dobre rešitve, kako priti do čim boljšega sodelovanja. Upoštevali bomo vse posameznike, tako otroke, kot delavce. Za

sodelovanje v skupini bomo navduševali vse zaposlene in vsem, ki bodo želeli sodelovati, bo dana možnost uveljavljanja, podpore, spodbude...

DVIG KAKOVOSTI MEDOSEBNIH INTERAKCIJ MED OTROKI, TER MED OTROKI IN ODRASLIMI V VRTCU

Povezanosti med strokovnimi delavci bomo posvečali več pozornosti. Prizadevali si bomo za odprto komunikacijo in za medsebojno spoštovanje. Krepili bomo dobre medsebojne odnose, pozitiven odnos, podporo in zaupanje med strokovnimi delavci in vodstvom. Vsem članom kolektiva bomo nudili možnost vključevanja v skupna srečanja, kjer bomo imeli priložnost druženja.

- o **Strokovna ekskurzija z obiskom vrtca v maju 2020.**
- o **Organizacija izleta – ŠARGANSKA OSMICA, OKTOBER, 2019.**
- o **Prednovoletna in druga srečanja.**

MEDNARODNO SODELOVANJE

- o Sodelovanje v projektu Say hello to the world in drugih mednarodnih projektih.
- o Strokovna ekskurzija ravnateljev MOL.
- o Udeležba v mednarodnih projektih in izobraževanjih.
- o Sodelovanje v ESHA asociaciji, udeležba na kongresih in konferencah.

VEČJA AVTONOMNOST IN STROKOVNOST VRTCEV IN NJIHOVIH STROKOVNIH DELAVCEV

- o Pri vnašanju sprememb naj delavci začutijo, da so le-te potrebne.
- o Izobraževanje strokovnih delavcev v povezavi s cilji vrtca.
- o Izobraževanje po lastnem interesu izven prostora vrtca.
- o Medsebojno sodelovanje in izmenjava izkušenj tudi z drugimi vrtci.
- o Podpora vodstva strokovnim delavcem pri zagovarjanju strokovnih stališč in s podporo pri reševanju težav.
- o Možnost sodelovanja pri vseh odločitvah, ki so pomembne za kakovost in pozitivno podobo našega vrtca.

PREDNOSTNE NALOGE V POSAMEZNIH ENOTAH

ČEBELICA: »GIBAMO IN MIGAMO «

ČURIMURI: "JAZ - UMETNIK"

MEHURČKI: "GOZD - NAŠA IGRALNICA"

ŽIV-ŽAV IN RINGARAJA: "NARAVA NA DLANI"

OBOGATITEV PROGRAMA PO POSAMEZNIH PODROČJIH DEJAVNOSTI

1. DNEVNA RUTINA

SKRB ZA ZDRAVJE:

- Omogočiti vsem otrokom, da v polni meri razvijajo svoje telesne, psihične in socialne potencialne, ter moralne vrednote.
- Oblikovati, uvajati in spodbujati zdrav stil življenja v vsakodnevnih dejavnostih pri otrocih, osebju, starših in obiskovalcih vrtca.
- Otroke, starše in vzgojitelje naučiti znanja in veščin, potrebnih pri vsakodnevem zavestnem odločanju za zdravje.

PREHRANA:

- Strokovni delavci bodo sodelovali pri spremljanju prehrane v vrtcu, s spremljanjem prehranjevalnih navad otrok in posredovanje le-teh vodji prehrane.
- Dietno prehrano bomo nudili po priloženem potrdilu zdravnika specialista za tekoče šolsko leto (NOVI POENOTENI OBRAZCI SO NA SPLETNI STRANI)
- Uvedba jutranjih prigrizkov za otroke, ki v vrtec prihajajo v najzgodnejših urah, in je čas do zajtrka dolg.
- Zmanjšanje uživanja sladkarij in praznovanje rojstnih dni z več sadja.
- Delavke kuhinje bomo vključevali v strokovno izobraževanje o kulturi ponudbe hrane ter v vzgojno delo.
- Jedilnike bomo 2x letno popestrili z jedmi različnih pokrajin Slovenije, ter svetovne kuhinje (predvsem iz držav od koder prihajajo naši otroci).
- Martinova pojedina 11. 11. 2019.

- Tradicionalni slovenski zajtrk (vse-slovenski projekt) 15. 11. 2019.
- V šolskem letu bomo imeli tudi bio dan 22. 4. 2020 (dan zemlje).
- V sklopu projekta Ohranjanje kulturne dediščine bomo uvajali stare tradicionalne vrste domače hrane.
- Oblikovanje jedilnika po predlogu najstarejših skupin vrtca (7 najstarejših oddelkov; 1x mesečno oktober – maj).
- V zimskem času tudi spoznavanje različnih vrst medu.

POČITEK OTROK:

Vsebine počitka bomo prilagajali otrokovim potrebam z upoštevanjem starosti otrok in individualnih posebnosti. V času počitka bodo organizirane mirne dejavnosti za otroke 5-6 in vse ostale otroke druge starosti, ki počitka ne potrebujejo. Izvajali bomo hospitacije počitka v povezavi s kulturo prehranjevanja in prehoda otrok k počitku.

SKRB ZA ZDRAVE ZOBE:

Splakovanje zob po vsaki jedi.

Uživanje sadja in zelenjave po zajtrku.

Manj sladkarij, manj sladkih napitkov.

Sodelovanje z ZD Moste (zobozdravstvena preventiva).

Obisk delavnic na Srednji zdravstveni šoli.

2. GIBANJE

- Organiziranje optimalnih telesnih dejavnosti za vse otroke.
- Otroci naj bodo gibalno dejavni vsak dan, po možnosti na svežem zraku v vseh letnih časih, s spremljajočimi spodbudnimi dejavnostmi in s športnimi rekviziti.
- Izvajanje sprehodov ob vsakem vremenu (razen ob škodljivih vplivih okolja).
- Izvajanje sprostitev in meditativnih iger.
- Sodelovanje pri športnih prireditvah; udeležba na jesenskem (26. 9. 2019) in pomladnem (28. 5. 2020) krosu, pohodu po poteh Ljubljane, Bodi športnik v okviru Mednarodnega športno-družabnega dogodka, množični tek, Diham ples
- Izvajanje aktivnosti za " Mali sonček ".
- Vrtec v naravi (3 dnevni tabor).

- Izleti.
- Drsanje; Rolanje.
- Kolesarjenje.
- Zimovanje Pokljuka: 27. 1.-31. 1. 2020 ter od 3. 2.- 7. 2. 2020.
- Letovanje program Gusarček-Plavalček, Savudrija: 8. 6. 2020-12. 6. 2020.

Tudi v letošnjem letu bomo izvajali športne dejavnosti in se trudili dobiti naziv NAJBOLJ ŠPORTNI VRTEC.

3. DRUŽBA

SKRB ZA VARNOST OTROK:

- Vsi zaposleni bodo seznanjeni s Pravilnikom o varnosti otrok in ga upoštevali. V tem šolskem letu ga bomo tudi zakonodajno posodobili. Na varnost pri igri bomo navajali tudi otroke.
- V enotah bomo postopoma uvedli kartično vstopanje v enote za starše in zaposlene, za zagotavljanje večje varnosti in nadzora.
- Pripravili smo **varnostne načrte** za igro in bivanje na igriščih posameznih enot, ki jih bomo zaposleni natančno tudi upoštevali, saj bomo tako zagotavljali večjo varnost otrok.
- Skrbi za varnost bomo posvetili tudi eno od skupnih srečanj, skušali predvideti nevarnosti in poiskati ukrepe, kako jih preprečiti, ter se dogovoriti o ustreznih ukrepanjih.
- na pobudo MIZŠ bomo v LND vnesli več preventivnih aktivnosti za večjo prometno varnost otrok v okviru Nacionalnega programa za varnost cestnega prometa.

VSEBINA:

- Spodbujati starše, da se ob prihodu v vrtec preko domofona predstavijo, dosledno zapirajo vrata za seboj in sodelujejo pri večji varnosti za otroke.
- Spremljanje kvalitete in varnosti notranjega in zunanjega okolja vrtca.
- Dosledno pregledovanje igrišča in odstranjevanje nevarnih predmetov.
- Igrala naj bodo varna, poškodovane igrače naj se takoj odstranijo.
- Vključevanje staršev v urejanje in vzdrževanje igrišč.
- Seznanjanje otrok z nevarnostmi v okolju.
- Organizacija dodatnega spremstva na daljših izletih.
- Skrb za prometno varnost.

- Organizacija preventivnih pregledov avtobusov pred odhodi otrok na izlete ali tabore.
- Navajamo otroke na hojo po pločniku, prečkanje cest - veliko pogovorov, pravljic in zgodbic, ki se nanašajo na varnost otrok.
- Povezovanje s policijo (pogovor z otroki o varnosti v cestnem prometu).
- Upoštevanje ZAKONA o cestnem prometu (rumena rutica, čelada za kolesarje).

MEDSEBOJNI ODNOSI:

- Skrbeli bomo, da se bodo otroci v vrtcu dobro počutili, v njem naj imajo občutek sprejetosti in lastne veljave.
- Razvijali bomo dobre medsebojne odnose med vsemi, ki delajo in se srečujejo v vrtcu.
- Posebni programi v sodelovanju s strokovnjaki (svetovalni delavec, specialni pedagog) bodo namenjeni otrokom, ki imajo težave pri prilagajanju in vključevanju v skupino, otrokom, ki živijo v težkih družinskih razmerah in otrokom z motnjami v razvoju.

VSEBINA:

- Seznanjanje s sprostitevni tehniki za otroke.
- Posredovanje meditativnih zgodb.
- Poslušanje umirjene glasbe.
- Navajanje otrok na mirno reševanje sporov.
- Sodelovanje s patronažno službo (socialna problematika v družini, alkohol, nasilje nad otroki, neurejenost otrok).

UPOŠTEVANJE KODEKSA ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCU:

- Upoštevanje vrednot in načel, na katerih temelji delo s predšolskimi otroki.
- Upoštevanje odgovornosti, ki jih vsebuje KODEKS.
- Odgovornost do otrok.
- Odgovornost do staršev in družin.
- Odgovornost do delovne organizacije in sodelavcev.
- Odgovornost do širše skupnosti.

Vsi strokovni delavci imajo **OSEBNO MAPO**. V mapi so kodeks etičnega ravnanja v vrtcu, vizija in poslanstvo vrtca, obrazci za poročila o obiskanih izobraževanjih, obrazec za vodenje

neefektivnih ur, ... Tekom šolskega leta vanje vsaka strokovna delavka vlaga svoja potrdila, zapise, priprave na vzgojno delo, ...

4. NARAVA

Otroke, delavce vrtca ter starše bomo vključevali v spreminjanje in urejanje bivalnega okolja.

- Ozaveščali otroke, delavce in starše o ekologiji in trajnostnemu razvoju.
- Navajali otroke in starše k urejanju in skrbi za svoje okolje.
- Z vsakodnevnim vzgledom skupno urejali igralnice in ostale skupne prostore in zunanje površine.

EKOLOGIJA:

Vključevali se bomo v varovanje okolja s sledečimi načini:

- Z razvijanjem odnosa do žive in nežive narave.
- Z navajanjem otrok, da odpadkov ne mečejo po tleh, temveč v koše za smeti.
- Z vključevanjem vsebin varovanja okolja.
- Zbiralna akcija »Ni vsak aparat za odpad«.
- Zbiranje baterij, zamaškov, oblek.
- S čistilnimi akcijami, z zbiranjem papirja (zabojniki za papir).
- Z varčevanjem vode, elektrike, s pobiranjem odpadkov.
- Z vključevanjem otrok v oblikovanje in skrb za zeliščne, zelenjavne in cvetlične vrtove.

5. PROJEKTI

NA NIVOJU VRTCA (v njih sodelujejo vsi oddelki)

A: »MREŽA MENTORSKIH VRTCEV«

V sodelovanju z ZRSŠ bodo potekale študijske skupine za vodstvene delavce in strokovne delavce. Tema študijskih skupin bo **“Formativno spremljanje v podporo vsakemu posameznemu otroku v vrtcu - Otrokov dan v vrtcu”**.

CILJI :

- o Izmenjava izkušenj med vodilnimi delavci, člani projektnega tima.
- o Rast profesionalnosti strokovnih delavcev.
- o Iskanje rešitev ker ostajajo odprta vprašanja in dvomi.

- o Ohranjanje in poglobljanje dobre prakse.

Predvideni terminski plan študijskih skupin za strokovne delavce/-ke iz vrtcev:

- od zadnjega tedna avgusta do konca oktobra 2019 bodo potekala študijska srečanja /4 ure. Na spletnem naslovu bodo objavljene podrobnejše informacije o datumih in lokacijah ŠS. <http://www.zrss.si/prijava/studijska-srecanja-vrtci/>
- sodelovanje na daljavo s pomočjo spletne učilnice/ 4 ure od januarja do marca 2020.

V povezavi z ZRSS že drugo leto sodelujemo tudi v projektu Formativnega spremljanja, kamor sta vključena dva oddelka (eden prve in eden druge starostne skupine). Poleg štirih strokovnih delavk oddelkov, je kot koordinatorica vključena tudi vzgojiteljica, ki je sodelovala v že v pilotnem projektu FS. V letošnjem letu bomo program širili in sicer na način, da bomo na hospitacije udeleženk kot opazovalke vabili tudi nekaj ostalih strokovnih delavcev.

B: »NAČRTOVANJE – EVALVACIJA IN REFLEKSIJA: PRIMERI DOBRE PRAKSE«

V sklopu projekta bodo potekali aktivni vzgojiteljic po starostnih obdobjih: 1-3, 3-4, 4-5 in 5-6 let. Skupaj bodo načrtovale primere dobre prakse, jih izvedle in jih po izvedbi tudi evalvirale. Nastopi bodo hospitirani. Nastopi bodo na temo OTROCI AKTIVNI UDELEŽENCI V PROMETU in PAMET JE BOLJŠA KOT ŽAMET. Vsi nastopi bodo izvedeni s pridihom skupnega projekta “INOVATIVNOST V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM PROCESU”, torej bomo v načrtovanje oziroma izvedbo posameznega nastopa vnesli elemente inovativnosti, ki bodo nakazali predvsem inovativnost vzgojitelja pri uvedbi novosti v svoje delo. (november, april)

CILJ PROJEKTA:

- o Svetovanje pri načrtovanju vzgojnega dela.
- o Izmenjava primerov dobre prakse Spodbujanje strokovnih delavcev, da o svojem delu razmišljajo in ga izboljšujejo, ter vanj vnašajo nove pristope in načine dela.

C: “INOVATIVNOST V VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEM PROCESU ”

Inovativnost se lahko napaja samo iz svežih zamisli, bujne domišljije, za mnoge nenavadnih načinov mišljenja, prepoznavanja novih povezav med elementi – iz ustvarjalnih zmožnosti vsakega posameznika.

Za spodbujanje in razvijanje ustvarjalnosti otrok je nujno, da so tudi strokovni delavci inovativni, ustvarjalni in da pri načrtovanju svojega dela upoštevajo individualne značilnosti, potrebe, želje in interese otrok.

Inovativnost bomo realizirali v sklopu ostalih projektov, ter hospitacij na podlagi izmenjave dobre prakse, saj bomo v svoje delo vnesli novo vsebino, način dela, metodo ali vsebino.

Prihodnost pripada inovativnim in domiselnim, ki bodo znali v svetu nenehnih sprememb poiskati možnosti za napredek.

D: "PROMETNA VARNOST OTROK"

V sodelovanju z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ZRSS bomo sodelovali pri akciji v okviru Varne mobilnosti v vzgoji in izobraževanju v sklopu strategije kulture vedenja in vzgoje za varno mobilnost otrok in mladostnikov do leta 2020.

CILJ PROJEKTA:

Spodbuditi zaposlene v VIZ k razvijanju in krepitvi znanj in veščin za varno mobilnost, ter približati otrokom širši okvir varne mobilnosti, ki vključuje elemente gibanja, zdravega načina življenja, okolja, ekologije in družbe, ter razvoj socialnih in gibalnih kompetenc.

Temeljni cilj je krepitev znanja in veščin za varno mobilnost, upoštevanje in spoštovanje drugih udeležencev v prometu, varno vključevanje, upoštevanje pravil, krepitev moralnih vrednot, odgovornost in strpnost do sebe in drugih.

Vključili se bomo tudi v natečaja "Združuj in učinkovito potuj" - Mol in v organizaciji Šole bivanja z naslovom "Varno v vrtec in šolo ter preventivne izobraževalne delavnice o prometni varnosti za najmlajše, ki jo organizira Zavod Varna pot v sodelovanju s podjetjem Lidl.

E: "POČITEK OTROK"

Organizacija počitka je odvisna od prepoznavanja potreb otrok, starostne strukture oddelka in upoštevanjem individualnih razlik v razvoju vsakega otroka. V najstarejših skupinah, 5-6 let, otroci ne spijo, z izjemo posameznikov in v dogovoru s starši. Otroci imajo možnost izbire med spanjem in nespanjem - počitkom s poslušanjem pravljic in vključevanjem v mirne dejavnosti. Pri tem upoštevamo razvojno stopnjo otroka in njegove individualne potrebe.

CILJ PROJEKTA:

- o Sledili bomo potrebam otrok po počitku.
- o Omogočili bomo možnost izbire mirnih dejavnosti v času počitka.
- o Spremljanje počitka v skupinah druge starosti.
- o Pregled gradiva izdelanega na podlagi spremljanja počitka in vnašanja vsebin v vsakodnevno delo.

VSEBINA:

Zaposlitev za budne otroke – ponudba drugih dejavnosti v času počitka. Otrok, ki po končanem branju ne želi spati, se priključi budnim otrokom, za katere organiziramo dejavnosti bodisi v drugem delu igralnice, na hodniku, v kotičkih, nadaljujemo z dopoldansko dejavnostjo, družabne igre, pogovor ob knjigi, igrače za mirno dejavnost, navajamo na tiho govorjenje in upoštevanje, da njegovi vrstniki spiyo ...

Izvedli bomo hospitacije prehranjevanja s prehodom na počitek v vseh skupinah od 3 let naprej.

F: “EKO PROJEKT”

Ekošola kot način življenja je celosten program šole ali vrtca, ki skozi celo leto s konkretnimi projekti uresničuje cilje vzgoje in izobraževanja za trajnostni razvoj.

CILJ PROJEKTA:

- o Spodbujati in graditi didaktične procese, ki bodo vplivali na postavljanje osnovnih temeljev ravnanja z okoljem v katerem živimo ter zagotavljati optimalne pogoje za vzgajanje pozitivnega in trajnostnega odnosa do okolja
- o Naravoslovno okoljsko opismenjevanje – aktivnosti izvajati v naravnem okolju v ekosistemih, ki povezujejo rastlinstvo, živalstvo, človeka in neživo naravo.
- o Izvajanje dejavnosti za ohranitev eko zastave.

V sklopu **EKO PROJEKTA** bomo izvajali tudi ostale projekte na to tematiko:

- **VARNO S SONCEM** : Ozaveščanje otrok o zaščiti pred soncem.
- **ZDRAVJE V VRTCU** : Vrtec se oblikuje v zdravo in varno okolje, ki pozitivno vpliva na počutje in zdravje celotne populacije.
- **MALI SONČEK**: športne aktivnosti od 2 let naprej naj prispevajo k boljšemu zdravju otrok.

PROJEKTI – PO POSAMEZNIH SKUPINAH

Izvajajo jih strokovne delavke posameznih skupin, ki se za različne projekte odločajo glede na sposobnosti in želje otrok, ter svoje presoje in pobude staršev. Nekatere načrtujejo vnaprej, za druge se na podlagi ponudb odločajo tekom šolskega leta. Zapisani so v ILND posameznih skupin in LNDE. Podrobna poročila o izvajanih projektih vključno s cilji in dejavnostmi bodo zapisana v poročilu.

V sodelovanju z ZRSŠ bomo sodelovali tudi v projektu UVAJANJE FORMATIVNEGA SPREMLJANJA IN INKLUZIVNE PARADIGME V VRTCU. V projektu bo iz vsake enote sodelovala ena skupina z vzgojiteljico in pomočnico vzgojiteljice.

Formativno spremljanje se udejanja kot koncept, pri katerem vzgojitelji sistematično podpirajo otroke pri učenju, spodbujajo vsakega posameznega otroka. Vzgojitelji prilagajajo strategije poučevanja, da upoštevajo individualne posebnosti in potrebe vsakega otroka, omogočajo avtonomijo otroka, učenje otrok od otrok, samovrednotenje.

Vrtec oblikuje razvojni tim, v katerega so vključeni strokovni delavci, ter določi tudi multiplikatorja.

2.4 PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA

TEDEN OTROKA

Letošnji Teden otroka obeležujemo v tednu od 7. do 13. oktobra 2019, nosi pa naslov: **NAŠE PRAVICE.**

Prireditve bodo potekale po skupinah, v enotah vrtca, v sodelovanju z drugimi institucijami in s sodelovanjem zunanjih izvajalcev. Po enotah se bodo izvajale različne dejavnosti.

ŽUPANČIČEVI DNEVI

Tudi v tem letu bomo obeležili Župančičeve dneve, po velikem pesniku po katerem nosi naš vrtec tudi ime. 23. januarja (obletnica rojstva) bomo pesnikovo rojstvo obeležili z belokranjskimi plesi in spoznavanjem kulturne dediščine, 12.6 (obletnica smrti), pa z recitali in prebiranjem njegovih pesmi.

TEDEN KULTURNE DEDIŠČINE

V času od 28.9.2019-12.10.2019 bo potekal 7. Teden kulturne dediščine na temo “DEDIŠČINA#UMETNOST#RAZVEDRILO” Dediščina sooblikuje našo individualno in lokalno identiteto. Je odraz naših vrednot, prepričanj, znanj in tradicije. V sklopu tedna bomo v enotah našega vrtca raziskovali umetnost skozi čas na različne načine ter spoznavali igro skozi čas.

EVROPSKI TEDEN MOBILNOSTI – 16. 9. 2019 – 22. 9. 2019

Tema letošnjega tedna je: »GREMO PEŠ«. V tednu mobilnosti bodo na izbrano tematiko organizirane različne dejavnosti.

Namen vse dogodkov in akcij v tednu mobilnosti ostaja ozaveščene ljudi in predvsem »prevzganje« sodobnih misli in vezanosti na pretirano uporabo avtomobila. Ljudje morajo prepoznati prednosti, ki jih prinašajo zdrave življenjske navade- tako zase kot za okolje. Udeleževali se bomo tudi dogodkov, ki jih organizira MOL.

VESELI DECEMBER

Prireditve bodo potekale v vseh enotah. Vsebine bodo vključevale lutkovne igrice, dramatizacije, glasbene pravljice, obisk Dedka Mraza. Izvajalci bodo otroci, vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic. Starejši otroci si bodo ogledali eno predstavo v gledališču. Vsaka enota pripravi po eno gledališko ali lutkovno predstavo za otroke, s katerimi bomo popestrili program po vseh enotah, v sklopu aktiva »drama«. Otroci si bodo ogledali tudi igrico v izvedbi otrok, ki jo bodo pripravili v sklopu dodatnih dejavnosti v izvedbi naših sodelavcev.

PUSTOVANJE

Pustovanje bo potekalo po vseh skupinah. V enotah bo organizirano skupno pustovanje. Posamezne skupine se bodo udeležile pustne povorke v naselju, pustne šeme bodo obiskale tudi DSO Moste. Skupine se bodo obiskovale tudi med enotami. Zmajevega karnevala, ki je nastal v organizaciji LGL ob sodelovanju Turizma Ljubljana OPVI in Oddelka za kulturo MOL, se lahko skupine udeležijo kot oblika srečanja s starši. Starejši oddelki se bodo po želji udeležili tudi tradicionalnega pustnega rajanja na Ptuju.

DRUGE PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA

- o Praznovanje rojstnih dni s poudarkom na kulturi praznovanj in zmanjševanjem sladkarij.
- o Vključevanje praznovanj, ki so namenjena tradiciji praznovanj, ljudskih običajev in kulturi slovenskega naroda (kulturni praznik, gregorjevo,...).
- o Prireditev »POMEŽIK POLETJU« in druge.
- o Praznovanje prihoda letnih časov.
- o Praznik četrtne skupnosti Golovec in četrtne skupnosti Moste.
- o Festival tretjega življenjskega obdobja.
- o Drugo

2.5 ŠPORTNE DEJAVNOSTI

A. DRSANJE

Drsanje bodo izvajale strokovne delavke vrtca v sodelovanju s koordinatorji drsanja agencije Lucky Luka, ki jih sofinancira MOL. Avtobusni prevoz na drsanje plačali starši. Organizirano bo na drsališču Zalog.

B. ROLANJE

Rolanje bo izvedeno v izvedbi strokovnih delavk po skupinah.

C. PLANINSKI TABORI, ZIMOVANJE, LETOVANJE

3 dnevno bivanje na planinskem taboru po različnih lokacijah bo organizirano za otroke v starosti 4–6 let, v pomladnem ali jesenskem času, če bodo otroci in starši to želeli.

5 dnevno letovanje in zimovanje bomo organizirali za otroke v starosti 5–6 let.

MOL bo prispevala 75 € na otroka najstarejših skupin, ki jih porabimo za doplačilo le teh.

D. KROS

Udeležili se bomo jesenskega in spomladanskega kroša v organizaciji SD Novinar na Ragby igrišču Emona v Štepanjskem naselju. Nekatere enote bodo izvedle tudi interne kroše vseh skupin po enotah.

Skupine se bodo udeležile tudi Množičnega teka otrok v Sloveniji v organizaciji Zavoda za šport RS Planica in Mini olimpijade v organizaciji Športne zveze Slovenije na sejmu Narava-zdravje.

2.6 RAZSTAVE/ NATEČAJI

Razstave izdelkov bodo organizirane v posameznih skupinah, enotah vrtca oziroma izven vrtca, kjer se bodo strokovne delavke dogovorile.

Strokovne delavke bodo izdelke otrok pošiljale na različne natečaje, ki se bodo tekom šolskega leta organizirali.

2.7 OBOGATITVENI PROGRAMI / V IZVEDBI STROKOVNIH DELAVCEV VRTCA

- o BRALNA ZNAČKA (različne oblike in poimenovanja)
- o LIKOVNE USTVARJALNICE (Judita Fink). Organizirane bodo v času počitka, za otroke iz najstarejših skupin.
- o DRAMSKI KROŽEK ZA OTROKE (Dina Samec in Polona Košnik): Otroci bodo negovali in razvijali individualne ustvarjalne potenciale v fazah doživljanja, zamišljanja, izražanja, komuniciranja in uveljavljanja na področju umetniške dejavnosti. Pripravili bodo predstavo, s katerim se bodo predstavili drugim otrokom.
- o PRAVLJIČNE URICE (Karmen P. Zadravec): Pri otroku bomo razvijali: pravilno slovenščino in veselje do knjig, modrost, pomembnost občutljivosti in odgovornosti (do ljudi, živali, narave).
Prebiralimo bomo slovenske ljudske pravljice, zgodbe....
- PLESNI KROŽEK (Sandra Kozic in Majda Huskić): za otroke 5-6 let bosta pripravili plesno koreografijo, ki se jo bodo naučili in se z njo predstavili v enoti in na prireditvah.

2.8 DODATNE DEJAVNOSTI / V IZVEDBI ZUNANJIH IZVAJALCEV

ANGLEŠKE URICE: BIP d.o.o.

PLESNE URICE: Aktivni z mano

VODENA VADBA ZA PREDŠOLSKE OTROKE: ANLIFE d.o.o.

LUTKOVNI ABONMA: Gledališče KU-KUC.

Dejavnosti bodo potekale v po POSLOVALNEM ČASU VRTCA. Vključeni bodo otroci, katerih starši to želijo.

Gibalne urice - Anlife,

3 DELO STROKOVNIH DELAVCEV

3.1 SVETOVALNA DELAVKA

OBLIKE DELA:

- 1) DELO Z OTROKI
- 2) DELO S STROKOVNIMI DELAVCI
- 3) DELO S STARŠI
- 4) SODELOVANJE S STROKOVNJAKI ZUNANJIH INSTITUCIJ
- 5) SPREJEM OTROK V VRTEC
- 6) SODELOVANJE V STROKOVNIH SKUPINAH VRTCA
- 7) ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA
- 8) NEPREDVIDENE IN NEPLANIRANE NALOGE

PRILOGA ŠT. 4

3.2 MOBILNA SPECIALNA PEDAGOGINJA

Otrokom s posebnimi potrebami bomo nudili dodatno strokovno pomoč mobilne specialne pedagoginje. **V letošnjem šolskem letu bomo predvidoma od oktobra dalje zaposlili še eno MSP, glede na veliko število otrok s posebnimi potrebami.**

Delo le teh na nivoju MOL razporeja vodja le teh ga. Katja Poglajen Ručigaj.

- 1) DELO Z OTROKI
- 2) SODELOVANJE S STROKOVNIMI DELAVCI
- 3) SODELOVANJE S STARŠI
- 4) POVEZOVANJE S STROKOVNIMI INSTITUCIJAMI
- 5) SODELOVANJE V STROKOVNIH SKUPINAH VRTCA

PRILOGA ŠT. 5

3.3 FIZIOTERAPEVKA

- 1) DELOVNI ČAS V ODDELKIH
- 2) RAZPOREDITEV OTROK V VRTCIH

- 3) CILJI RAZVOJNEGA ODDELKA – VLOGA FIZIOTERAPEVTA
- 4) SODELOVANJE S STARŠI
- 5) SODELOVANJE Z ODDELKI VRTCEV
- 6) SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI
- 7) IZOBRAŽEVANJE

PRILOGA ŠT. 6

3.4 VODJA PREHRANE

NAČRTOVANJE PREHRANE

- Organizacija in nudenje uravnotežene, pestre, varovalne in zdrave prehrane.
- Upoštevanje Smernic zdravega prehranjevanja v vzgojno – izobraževalnih ustanovah in prehranske piramide za kombinacijo živil.
- Izdelava jedilnikov za I. in II. starostno stopnjo, ter dietnih jedilnikov.
- Izdelava jedilnikov glede na praznike in projekte, ki potekajo tekom leta v vrtcu
- Vnašanje novosti v jedilnike, uvajanje novih jedi.
- Vključevanje živil lokalnega in ekološkega izvora, več živil brez konzervansov / aditivov/z manj soli ter polnovrednih živil.
- Organizacija dietne prehrane otrokom z zdravstveno indikacijo na osnovi potrdil.
- Sodelovanje z dietnim kuharjem (obveščanje in svetovanje).
- Zbiranje informacij o alergenih, pregled deklaracij in posodabljanje kataloga o alergenih.

SODELOVANJE S STROKOVNIMI DELAVCI IN OTROCI

- Upoštevanje predlogov vzgojnega osebja in pomočnic ravnateljice ter posredovanje in povezovanje s kuhinjskim osebjem.
- Upoštevanje želja otrok preko strokovnih delavk.
- Reševanje organizacijskih vprašanj.
- Sodelovanje pri različnih prireditvah in praznovanjih (teden otroka, zaključki šolskega leta, tematski tedni, svet staršev, zavoda...).
- Sodelovanje in posredovanje navodil pri dietah.

- Sodelovanje preko različnih tematskih jedilnikov (nadaljevanje tednov značilnih slovenskih jedi in svetovnih kuhinj ter prilagoditev otroških jedilnikov po predlogih starejših otrok).
- organizacija BIO dneva, tradicionalnega slovenskega zajtrka.

SODELOVANJE S STARŠI

- Sodelovanje na področju dietne prehrane z individualnimi osebnimi pogovori s starši, preko telefona, e-pošte ali posredno preko vzgojiteljice.
- Sodelovanje preko oglasnih desk in preko spletne strani.

POVEZOVANJE S STROKOVNIMI INSTITUCIJAMI

- Zavod za zdravstveno varstvo in Ministrstvo za zdravje ob rednih pregledih kuhinj.
- Sodelovanje z NIJZ (po pogodbi, pregled HACCP in DHP)
- Zdravstveni domovi - pediatri in pediatrična klinika - posvetovanje o dietah.
- Sodelovanje z Uradom za varno hrano ter drugimi inšpekcijskimi službami.
- Sodelovanje z organizacijo želva d-o.o. / Zaposlitvena rehabilitacija invalidov.
- Poskrbeti, da se izvedejo vsi ukrepi oz. Priporočila, ki nam jih naložijo inšpekcijske službe.

DRUGE NALOGE

- Sodelovanje na aktivih organizatorjev prehrane in ZHR ljubljanskih vrtcev.
- Stalno strokovno usposabljanje - udeležba na izobraževanjih.
- Upoštevanje in dopolnjevanje HACCP načrta, nadzor nad izvajanjem čiščenja HACCPa preko rednih presoj.
- Sodelovanje s hišniki glede prevozov hrane.
- Sodelovanje z dobavitelji: za živila (naročanje, pridobivanje izjav in dokazil, alegeni, certifikati, reklamacije); za material in kuhinjske pripomočke.
- Spremljanje izvajanja javnega naročila za živila

3.5 VODJA ZDRAVSTVENO – HIGIENSKEGA REŽIMA

HIGIENA IN EPIDEMIOLOGIJA

- o Organizacija čiščenja in nadzor nad izvajanjem čiščenja, sprotno izobraževanje čistilk.

- o Spremljanje izvajanja dobre higienske prakse v oddelkih, svetovanje in sprotno odpravljanje pomanjkljivosti.
- o Ukrepanje in svetovanje v primeru pojava nalezljivih bolezni, preverjanje izvajanja odrejenih higienskih ukrepov.
- o Obveščanje oz. sodelovanje z NIJZ ob pojavu nalezljivih bolezni v vrtcu.
- o Organizacija DDD aktivnosti.
- o Spremljanje dela v pralnicah.
- o Izvajanje ukrepov za preprečevanje legioneloze
- o spremljanje ločevanja odpadkov.
- o izvedba HACCP izobraževanja za delavce v kuhinji (skupaj z org. prehrane)

VARSTVO PRI DELU IN POŽARNA VARNOST

- o Sodelovanje z zunanjim strokovnim sodelavcem (Borštinar & co.).
- o Organizacija evakuacijskih vaj.
- o Organizacija preventivnih zdravstvenih pregledov delavcev in sodelovanje s pooblaščenim zdravnikom - specialistom medicine dela.
- o Organizacija (in vodenje evidenc) vseh aktivnosti oz. pregledov, ki jih moramo opraviti (kot je opredeljeno v Izjavi o varnosti in v Požarnem redu oz. v zakonodaji).
- o Nabava delovne obleke in obutve za tehnični kader.
- o Organizacija promocije zdravja.
- o Spremljanje področne zakonodaje.

SODELOVANJE Z ORGANI IN INSTITUCIJAMI

- o sodelovanje z NIJZ oz. NLZOH ob pojavu epidemije, pri kontroli ustreznosti pitne vode.
- o Organizacija izvedbe vseh ukrepov oz. priporočil, ki nam jih naložijo ZIRS (oz. drugi inšpekcijski organi), NIJZ, NLZOH ali MŠŠ, vodenje dokumentacije, priprava poročil.

DRUGO

- o sodelovanje na aktivih OPZHR ob-ljubljanskih vrtcev.

3.6 VZGOJITELJICI ZA IZVAJANJE SOČASNOSTI V ODDELKIH

Na podlagi 62.člena KP imamo v sistemizaciji opredeljeno 1 vzgojiteljico za izvajanje sočasnosti v oddelkih. Trenutno sta na tem delovnem mestu dve delavki za 0,5 delovnega časa na podlagi odločbe ZZVS z omejitvami. Poleg pokrivanja sočasnosti in nadomeščanja bolniških odsotnosti vzgojiteljic v oddelkih imata opredeljene tudi druge naloge.

DELO Z OTROKI

- vodenje likovnih delavnic, pravljичnih uric, izdelovanje vzgojnih pripomočkov.
- Spremlstvo otrok 2. starostne skupine na sprehodih, enodnevnih izletih, predstavah, prireditvah, srečanjih.
- Sodelovanje z otroki na likovnih in literarnih natečajih.
- Vodenje vzgojnega programa v oddelkih 3-6 v primeru odsotnosti vzgojiteljice v posamezni skupini.

SODELOVANJE Z ENOTAMI

- Sodelovanje pri oblikovanju letnega plana enote.
- Sodelovanje pri materialni pripravi na vzgojno delo in pripravi vzgojnih pripomočkov.
- Sodelovanje pri skupnih srečanjih.
- Sodelovanje pri prireditvah, akcijah, tekmovanjih in drugih srečanjih v vrtcu in izven njega.

DRUGA DELA IN NALOGE

- Pisanje člankov za časopise in revije o dogajanju v vrtcu.
- Sodelovanje v inventurnih komisijah.
- Pisanje kroniko enote.
- Urejanje knjižnice, različnih kabinetov.

O svojem delu napišeta tudi poročilo.

4 SODELOVANJE S STARŠI

CILJI SODELOVANJA: INFORMIRANJE IN SODELOVANJE S STARŠI.

- o Skrbeli bomo za zaupanje staršev v kvalitetno in strokovno delo.
- o Staršem bomo omogočili dneve odprtih vrat.
- o Seznanjali jih bomo z vzgojnim programom preko oglasnih desk in spletne strani.
- o Staršem bomo nudili možnost sodelovanja pri oblikovanju vzgojnega programa.
- o Skrbeli bomo za krepitev medsebojnega spoštovanja.
- o Delavci bodo strokovni, prijazni, korektni, razumevajoči in zaupni v odnosu do staršev in njihovih otrok.
- o Staršem bomo zagotoviti stalno informiranost ter sistematično seznanjanje z njihovimi odgovornostmi in pravicami.
- o Staršem bomo svetovali z nasveti ob problemih pri vzgoji.
- o Delovni čas vrtca bomo v sodelovanju z MOL prilagajali potrebam staršev.

4.1 PREPREČEVANJE PRILAGODITVENIH TEŽAV

- Pogovori s starši pred vpisom otrok.
- Ob podpisu pogodbe starši prejmejo navodila, izvleček iz Pravilnika o varnosti otrok Vrtca Otona Župančiča in zloženko Prvič v vrtec.
- V mesecu juniju sestanki za novo sprejete otroke, kjer se seznanijo s postopnim uvajanjem.
- Vzgojiteljice ali pomočnice vzgojiteljic praviloma napredujejo z otroki v višje starostne skupine.
- Med šolskim letom spoznavajo druge skupine, otroke, igralnice.
- Vzgojiteljice že v poletnem času obiskujejo otroke, ki jih bodo vodile v naslednjem šolskem letu.
- Starši bodo obveščeni o spremembah med šolskim letom ali na začetku novega šolskega leta (premembe otrok- svetovalna delavka, kadrovske spremembe- kolegij).

4.2 SKUPNA SREČANJA Z AKTIVNIM SODELOVANJEM OTROK, STARŠEV IN VZGOJITELJIC

- o 10 srečanj letno.

- o Prvo srečanje - informativni roditeljski sestanek.
- o Vsebina treh srečanj bo oblikovana v povezavi med strokovnimi delavkami in starši, zapisane bodo v individualnih letnih načrtih dela.

4.3 INDIVIDUALNE OBLIKE SREČANJ

- o Individualni pogovori - tekoče reševanje situacij.
- o Pogovorne ure: dogovori o sodelovanju vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic in po potrebi ostalih strokovnih delavcev vrtca, s starši.

4.4 PISNE OBLIKE SODELOVANJA

- o Publikacija vrtca, enote.
- o Sodelovanje preko spletne strani vrtca in spletnih strani posameznih skupin.
- o Pisne informacije na oglasnih deskah.
- o Zgibanka: " PRVIČ V VRTEC ".
- o Kotički za starše - " Vsebine iz vzgojnih revij in strokovne literature ".
- o Pooblastila, izjave, razna obvestila (izleti, prireditve).

4.5 STARŠI V ORGANIH VRTCA

SVET VRTCA

V sestavi sveta vrtca je pet predstavnikov zaposlenih, trije predstavniki ustanovitelja – MOL in so trije predstavniki staršev, ki zastopajo posamezne enote in sicer 1 predstavnik za enoto Živ-žav in Ringaraja, 1 predstavnik za enoto Čurimuri in Čebelica ter 1 predstavnik za enoto Mehurčki. **Predsednik Sveta zavoda je predstavnik MOL g. Aleš Dakić.**

SVET STARŠEV

V sestavi SVETA STARŠEV je en predstavnik iz vsakega oddelka. Svet staršev obravnava točke v zvezi z delom vrtca, enot, LND. **V tem šolskem letu se je zaradi odhoda otroka v šolo prekinil mandat dosedanji predsednici, zato bomo na Seji Sveta staršev izvolili novega predsednika in njegovega namestnika.** Prvo srečanje v šolskem letu skliče ravnatelj, v nadaljevanju pa po predsednik Sveta staršev, na pobudo staršev.

5 SODELOVANJE Z VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIMI, ZDRAVSTVENIMI IN DRUGIMI ORGANIZACIJAMI

Sodelovali bomo z različnimi vzgojno – izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami (vrtci, šole, kulturne ustanove, MOL, ministrstva, policija, ter drugi zavodi in organizacije...) iz ožjega in širšega okolja, vsak zaposleni na svojem področju. V poročilu bodo navedene organizacije in vsebina sodelovanja.

V vzgojno delo bomo vključevali tudi različne institucije: Knjižnica Jožeta Mazovca, Glasbena šola, gledališča, galerije, Gledališče za otroke in mladino, Naravoslovni muzej, Mestni muzej, Botanični vrt, Unicef, Živalski vrt, Arboretum, Hiša eksperimentov, Gasilska brigada, Železniška postaja, Pediatrična klinika, Kolosej in druge.

Sodelovali bomo tudi s šolami in institucijami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok.

Omogočali bomo tudi prakso dijakom in študentom različnih letnikov, ki se izobražujejo iz našega področja. Prav tako bomo omogočali delo prostovoljcev, v kolikor bomo presodili, da so za naše delo primerni.

6 MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM

Omogočali bomo opravljanje strokovnega izpita v kolikor bodo zato nakazane potrebe. Strokovni izpit bodo opravljale vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice po opravljenem pripravništvu po 16. členu Pravilnika o pripravništvu.

Strokovni delavec - pripravnik opravi hospitacije v vseh starostnih skupinah (1-3, 3-4, 4-5, 5-6). Po opravljenih hospitacijah in hospitacijskih nastopih opravi še pet vzornih nastopov iz različnih področij kurikula

7 PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA

7.1 IZOBRAŽEVANJE V SKLOPU NEEFEKTIVNIH UR.

Izobraževanje bo prilagojeno razvojnim ciljem in potrebam vrtca ter potrebam strokovnih delavcev glede na individualne letne načrte oddelka. Delavci imajo pravico do 5- dnevnega izobraževanja na leto.

Organizirana in ponujena bodo tudi izobraževanja za tehnični in upravno administrativni kader. V šolskem letu 2019/20 bodo v sklopu neefektivnih ur organizirana skupna izobraževanja. Strokovni delavci bodo izpolnili obrazec, ki bo vključeval tudi evalvacijo izobraževanja – kaj smo na izobraževanju pridobili in kako bomo to znanje uporabili pri svojem delu.

16 ur – IZOBRAŽEVANJE V SKLOPU NEEFEKTIVNIH UR:

- Študijska skupina v sklopu Mreže mentorskih vrtcev in/ali
- Izobraževanje v sklopu seminarjev organiziranih v vrtcu.

7.2 IZOBRAŽEVANJE V OBLIKI 1-3 DNEVNIH SEMINARJEV

8 ur – strokovna ekskurzija

16 ur – izobraževanje po izbiri

Zaposlene bomo spodbujali tudi k samoizobraževanju na področju, kjer čutijo vrzeli ali posebna zanimanja.

8 PROGRAM DELA ORGANOV VRTCA

8.1 SVET VRTCA

Naloge SVETA VRTCA so opredeljene v ZAKONU O FINANCIRANJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA. Svet vrtca Otona Župančiča šteje 11 članov in sicer 5 predstavnikov vrtca, 3 predstavnike staršev in 3 predstavnike ustanovitelja.

Predsednik Sveta vrtca je g. Aleš Dakić – predstavnik ustanovitelja.

VSEBINE:

- o Pregled poročila o uresničevanju LND za šolsko leto 2018/2019.
- o Ocena delovne uspešnosti ravnateljice.
- o Informacije o stanju neplačanih oskrbnin.
- o Potrditev LND za šolsko leto 2019/2020.
- o Pregled in sprejem poslovnega poročila.
- o Seznanitev s planom porabe sredstev pridobljenih v »Skladu vrtca«.
- o Obravnava in potrditev zaključnega računa za leto 2019.
- o Obravnava finančnega načrta za leto 2019 in 2020.
- o Poročanje o investicijah, sprotne vzdrževanju in nakupih.
- o Potrditev novih pravilnikov.
- o Imenovanje ravnatelja.
- o Vprašanja, predlogi, pobude, pohvale.

8.2 SKLAD VRTCA

Predstavniki Sklada vrtca se bodo sestali enkrat letno oziroma po potrebi. Upravni odbor deluje v sestavi 4 predstavnikov staršev in 4 predstavnikov vrtca. Predsednica UO sklada vrtca je ga. Ksenija Grabovica.

Namen sklada je :

- o pridobivanje finančnih in materialnih sredstev,
- o pomoč socialno ogroženim otrokom,
- o zviševanje standarda v skupinah.

Pripravili bodo predlog programa dela za šolsko leto 2019/20, ki bo predstavljen na seji Sveta vrtca, ter seji Sveta staršev. Vse skupine bodo pripravljale dejavnosti, s katerimi bodo zbirale sredstva za sklad vrtca. Tudi v tem šolskem letu bomo v skladu z dogovorom na UO Sklada vrtca enkrat letno pozvali k doniranju preko položnice starše otrok.

8.3 SVET STARŠEV

V Svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnateljica.

VSEBINA:

- Svet staršev predlaga in sodeluje pri izbiri ponudnikov za izvajanje nadstandardnih programov.
- Daje pobude, predloge za oblikovanje in realizacijo nalog iz LND.
- Daje mnenje o letnem delovnem načrtu.
- Obravnava poročila o poteku prvih roditeljskih sestankov.
- Seznanjanje s potekom dela Sklada vrtca.
- Daje mnenje k imenovanju ravnatelja.
- Razpravlja o poročilih ravnateljice o vzgojno-izobraževalni problematiki in obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom.

Predsednica Sveta staršev je ga. Kristina Vrbanič.

8.4 RAVNATELJ

Ravnateljica je pedagoški in poslovodni organ vrtca. Pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovorna za njegovo izvedbo. Pripravlja predloge letnega načrta dela in ga usklajuje s predlogi strokovnih delavcev. Predstavi LND na vzgojiteljskem zboru, na Svetu staršev in na Svetu vrtca. Pripravlja obrazce za izdelavo poročila o izvedbi LND.

- Skupna izdelava poročila o izvedbi LND. Priprava izvlečka poročila LND po Pravilniku o ocenjevanju delovne uspešnosti ravnatelja in posredovanje poročila delegatom Sveta vrtca.
- Priprava poslovnega poročila in sodelovanje pri pripravi finančnega poročila za

koledarsko leto.

- o Posredovanje ter predstavitev poslovnega poročila na Svetu vrtca.
- o Sodeluje pri pripravi finančnega plana za koledarsko leto in ga predstavi na Svetu vrtca.
- o Vodi delo vzgojiteljskega zbora.
- o Vodi delo kolegija, ki se srečuje po potrebi.
- o Oblikuje predlog nadstandardnih programov. Skupaj s predlogi strokovnih delavcev, predlogi staršev in na podlagi strokovne presoje obstoječe ponudbe bodo oblikovani nadstandardni programi z upoštevanjem okrožnice Ministrstva za šolstvo.
- o Organizira in vodi mentorstvo za pripravnike.
- o Prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljic ter spremlja njihovo delo.
- o Ocenjuje delovno uspešnost v sodelovanju s člani kolegija.
- o Obiskuje enote, se pogovarja z delavci ob različnih priložnostih (ob spremljanju vzgojnega dela, o reševanju problemov v skupini, ob kadrovskih problemih, ob napredovanjih, ob potrebah po nakupih...), sodeluje na zaključkih enot in drugih skupnih prireditvah.
- o Organizira srečanja s strokovnimi delavci, s pomočnico vzgojiteljice, ki dela izven oddelka.
- o Organizira pogovore z vzgojiteljicami in pomočnicami vzgojiteljic ob nastali problematiki (pripombe staršev, pripombe strokovnih delavcev).
- o Organizira srečanja s sindikalno zaupnico, s tehničnimi delavci, z administrativno računovodskimi delavci, z vodji aktivov, z organizacijskimi vodji.
- o Predlaga napredovanje strokovnih delavk v nazive.
- o Odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede.
- o Spremlja delo svetovalne službe, delo strokovnih skupin, sodeluje s svetovalko za razvojne oddelke, spremlja delo strokovnih aktivov.
- o Skrbi za strokovno izobraževanje strokovnih delavcev.
- o Skrbi za sodelovanje vrtca s starši. Obvešča starše o delu vrtca. Vodi ali sodeluje na sestankih Sveta staršev.
- o Določa sistematizacijo delovnih mest in sodeluje z MOL pri usklajevanju sistemizacije.
- o Sodeluje pri oblikovanju oddelkov.
- o Sodeluje na Invalidski komisiji.
- o Odloča o vzgojnih ukrepih.

- o Vodi letne razgovore z zaposlenimi.
- o Zastopa in predstavlja vrtec.
- o Sodeluje na sejah Sveta vrtca in posreduje vsebine o delovanju vrtca.
- o Sodeluje na aktivu ravnateljic Ljubljana.
- o Sodeluje z Mestno občino Ljubljana, Ministrstvom za šolstvo, znanost in šport.
- o Skrbi za sodelovanje vrtca z okoljem.
- o Sodeluje na »Mreži mentorskih vrtcev«.
- o Se izobražuje in strokovno izpopolnjuje.
- o Spremlja zakonodajo in vnaša spremembe.
- o Pripravlja navodila za določanje dopustov.

RAVNATELJICA imenuje pomočnici ravnateljice in organizacijski vodji, ki pomagajo ravnateljici pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

8.5 POMOČNICA RAVNATELJA

- o Pripravlja predlog letnega delovnega načrta enote.
- o Sodeluje pri izvajanju programa pripravništva.
- o Prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic, spremlja njihovo delo in jim svetuje.
- o Sodeluje na aktivih strokovnih delavk ter na aktivih vzgojiteljic za izvedbo plana enote.
- o Skliče in sodeluje na 1. aktivu vzgojiteljic po starosti.
- o Vzgojiteljicam svetuje z iskanjem dobrih, sodobnih pedagoških rešitev pri njihovem delu.
- o Skrbi za sodelovanje enote s starši, kar vključuje občasne pogovore s starši o morebitni problematiki, različna vprašanja, sestanki Sveta staršev, sestanki za starše novo-sprejetih otrok.
- o Sodeluje pri strokovnih skupinah za otroke s posebnimi potrebami.
- o Obvešča starše o delu enote.
- o Sodeluje na mesečnih načrtovanjih.
- o Skrbi za sodelovanje enote z okoljem.
- o Strokovnim delavcem posreduje obvestila in jih spodbuja k vključitvi v različne projekte, likovne natečaje...
- o Skrbi za urejenost spletne strani vrtca.

- o Sodeluje z vzgojiteljico z organizacijskimi nalogami v enoti za organizacijo dela v enoti.
- o Izvaja naloge, za katere jo pooblasti ravnateljica.
- o Opravlja preglede enot, nakupe materiala po planu nakupov in po potrebi...

8.6 VZGOJITELJICA Z ORGANIZACIJSKIMI NALOGAMI

- o Pripravlja razporede strokovnih delavcev in primere vrstnega reda nadomeščanja v primerih izpada kadra.
- o Razporeja strokovne delavce med prazniki in v poletnih mesecih v sodelovanju s pomočnico ravnateljice.
- o Vodi evidenco o številu opravljenih ur za vsak tekoči mesec.
- o V sodelovanju s pomočnico ravnateljice ureja nadomeščanje strokovnih delavcev s študenti.
- o Skrbi za izpolnjevanje izjav HACCP sistema za študente.
- o Sodeluje pri organizaciji dela v času odhodov na tabor, letovanje in zimovanje, v dogovoru s pomočnico ravnateljice.
- o V sodelovanju s pomočnico ravnateljice pripravlja plane dopustov in vodi evidenco o porabi dopustov.

8.7 KOLEGIJ

Za koordinacijo vzgojno izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja ter za obravnavo strokovnih zadev, se v vrtcu lahko oblikuje kolegij.

Kolegij sestavljajo ravnateljica, pomočnici ravnateljice ter občasno drugi strokovni delavci (svetovalni delavki, vodja prehrane, vodja ZHR, vodje aktiva, organizacijske vodje, delavci uprave in zunanji sodelavci). Kolegij vodi ravnateljica. Zapisniki se hranijo na upravi vrtca.

8.8 ORGANIZACIJA PEDAGOŠKEGA VODENJA

Pedagoško vodenje bosta poleg ravnateljice izvajali še dve pomočnici ravnateljice in svetovalni delavki. Usmeritve bodo oblikovane na kolegiju. Iskanje dobrih, sodobnih pedagoških rešitev za svetovanje vzgojiteljicam pri njihovem delu. Zagotavljanje materialnih pogojev za kvalitetno življenje otrok v vrtcu.

USMERITVE ZA DELO BODO POSREDOVANE:

Na vzgojiteljskih zborih vrtca, aktivih enot, strokovnih aktivih, v pisni obliki aktivom in posameznikom, na mesečnih srečanjih skupnih načrtovanjih, ter preko spletne strani v zavihku zaposleni.

NAČINI SPREMLJANJA VZGOJNEGA DELA:

Delo bomo spremljali preko **individualnih kontaktov** (osebni pogovori o vzgojni problematiki, kvaliteti dela oziroma aktualnih problemih ali situacijah), **skupnih srečanj** (vzgojiteljski zbori, načrtovanja,..), **spremljali bomo delo z otroki** (načrtovane hospitacije in vsakodnevna spremljanja različnih situacij), pregledovanje dokumentacije pedagoških delavcev, vpogled v delovno okolje in urejenost le tega.

9 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

9.1 VZGOJITELJSKI ZBOR

Delo vzgojiteljskega zbora vodi ravnateljica. V tem šolskem letu predvidevamo tri vzgojiteljske zборе.

VSEBINA:

1. Obravnava poročila o uresničevanju LND .
2. Obravnava letnega načrta dela za šolsko leto 2019/2020.
3. Usmeritve za oblikovanje LND in oblikovanje letnega plana enote.
4. Predlogi in mnenja o uvedbi nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti.
5. Obravnava vzgojno - izobraževalne problematike in spremljanje poteka aktivnosti v enoti.
6. Izdajanje mnenja o predlogih ravnateljice za napredovanje strokovnih delavcev .
7. Seznanjanje z novostmi in z ukrepi ob uvajanju nove zakonodaje in drugih predpisov.
8. Seznanjanje z informacijami strokovnih služb (MŠŠ, Zavod za šolstvo, MOL - Oddelek za predšolsko vzgojo).
9. Seznanjanje s strokovnimi vsebinami.
10. Glasovanje ob imenovanju ravnatelja.
11. Pregled poročila o delovanju strokovnih aktivov in strokovnih timov.
12. Aktualna tematika.

9.2 AKTIVI STROKOVNIH DELAVCEV ENOT

Delo aktiva vodi pomočnica ravnateljice v posamezni enoti. Pretok informacij bo potekal v smeri ravnateljica, pomočnice ravnateljice, vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic in obratno.

VSEBINA:

1. Obravnava poročila o uresničevanju plana enote.
2. Priprava plana enote za šolsko leto 2019/2020.
3. Seznanjanje z novostmi in z ukrepi ob uvajanju nove zakonodaje in drugih predpisov.

4. Obravnava vzgojno - izobraževalne problematike in spremljanje poteka aktivnosti v enoti (organizacija in vsebina vzgojno-izobraževalnega dela v času združevanja oddelkov).
5. Obravnava tekoče problematike v enoti.
6. Seznanjanje s strokovnimi vsebinami (izobraževanje v izvedbi strokovnih delavcev vrtca).
7. Poročanje o delu Sveta vrtca.
8. Poročanje o delu Sindikata.

9.3 STROKOVNI AKTIVI

V strokovnem aktivu po svoji izbiri sodelujejo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic iz vrtca Otona Župančiča, vabljeni pa so tudi ostali zaposleni.

Vsebine strokovnih aktivov:

- o PEVSKI ZBOR – Ela Gale.
- o METODE DELA Z OTROKI S POSEBNIMI POTREBAMI – Barbara Sojar Koderman.
- o AKTIV DRAMA / LUTKOVNA IGRA - 8 str. delavk na enoto v treh večjih enotah.
- o IZDELAVA PROTOKOLARNIH DARIL IN VIZITK- Alojzija Golob
- o NAČRTOVANJE IN EVALVACIJA- Ksenija Grabovica
- o KITARA- Petra Čelik
- o POHODNIŠTVO- Maša Zupančič
- o PRVA POMOČ - Polona Košnik

Število ur namenjenih za delo aktivov - 12 ur.

- o V aktivu poleg strokovnih delavk sodelujejo in spremljajo izvedbo aktivnosti pomočnici ravnateljice, svetovalna delavka in vodja prehrane in vodja ZHR.
- o Strokovne delavke iz posameznih aktivov poročajo o vsebinah, o pomembnih novostih in o nalogah aktiva, na aktivih v svojih enotah.
- o Aktiv izdelava plan dela aktiva Aktiv predstavi svoje delo na vzgojiteljskem zboru v mesecu juniju.
- o Ob koncu šolskega leta izdelajo strokovni aktiv evalvacijo dela, z usmeritvami, idejami, predlogi.... za delo vnaprej.

Delo aktivov po podrobno opisano v poročilu LND.

10. KADROVSKI IN MATERIALNI POGOJI ZA DELO

10.1 KADROVSKI POGOJI

Vzgojno - izobraževalno delo v 41 oddelkih bo vodilo 42 vzgojiteljic in 47 pomočnic vzgojiteljic. V 1. starostni skupini sodelujeta 1 vzgojiteljica in 1,27 pomočnice vzgojiteljice. V oddelkih 2. starosti delata vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice v razmerju 1:1. Za zagotavljanje 62. člena Kolektivne pogodbe: 0,06 in 0,07 delavca.

- o 1 ravnateljica
- o 2 pomočnici ravnateljice
- o 0,75 organizator prehrane
- o 0,625 organizator ZHR
- o 42 vzgojiteljic
- o 47 pomočnic vzgojiteljic
- o 1,5 svetovalna delavka
- o 1 fizioterapevtka
- o 2 mobilni specialni pedagoginji
- o 3 spremljevalec gibalno oviranega otroka
- o 3,5 računovodsko administrativni delavci
- o 15,3 kuhinjskih delavcev (1,8 tržna dejavnost, 13,5 javna služba)
- o 2,5 perice - šivilje
- o 3,5 hišniki
- o 8,25 čistilk
- o 1,5 invalida izven sistemizacije – pomočnica vzgojiteljice, 0,5 pomočnik kuharja

10.2 MATERIALNI POGOJI

IZBOLJŠANJE PROSTORSKIH IN MATERIALNIH POGOJEV:

- o z nakupom vzgojnih sredstev,
- o z obnovo didaktičnih kabinetov,
- o z nabavo športnih rekvizitov,
- o z obnovo drobnega inventarja,

- o z obnovo opreme (z upoštevanjem načel kurikula),
- o z rednimi vzdrževalnimi deli.

MATERIALNI POGOJI

Iskali bomo dobre rešitve za izboljšanje materialnih pogojev za delo. Smotrno bomo razporejali dobljena sredstva. Tudi sami bomo z različnimi načini pridobivali sredstva za sklad. Iskali bomo donatorje tudi v materialni obliki. Veliko bomo delali z neobdelanimi materiali in iz odpadnega materiala.

PLANI NAKUPOV IN PLANI VZDRŽEVALNIH DEL SO OBLIKOVANI PO ENOTAH IN SE NANAŠAJO NA KOLEDARSKO LETO.

10.3 PROSTORSKI POGOJI

Za življenje in delo v vrtcu bomo uporabljali obstoječe prostore in jih po možnostih urejali.

10.4 DRUGI POGOJI

VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU

- Usklajevanje Pravilnika o varstvu pri delu in Pravilnika o požarni varnosti s spremembami v zakonodaji.
- Izvajanje ukrepov Zakona o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov.
- Sodelovanje z zunanjimi zavodi in inšpekcijskimi službami glede spremljanja novosti na področju VPD in PV.
- Poučevanje zaposlenih o varstvu pri delu in požarni varnosti s preizkusom znanja za delavce, kateri nimajo več veljavnega izpita, oziroma novo-sprejetih delavcev brez izpita.
- Seznanjanje zaposlenih z OCENO TVEGANJA IN Z IZJAVO O VARNOSTI.
- Izobraževanje iz področja HACCP programa.
- Pravilnik promocija zdravja.
- Opravljanje zdravniških pregledov in spremljanje nadaljnjega zdravljenja.
- Spremljanje terminov pregledov naprav in opreme v vrtcu in ekološke meritve.
- Zagotavljanje zaščitnih sredstev po Pravilniku o osebni varovalni opremi.

- Izvajanje drugih nalog po Zakonu o varstvu pri delu.
- Izvedba evakuacijske vaje – požarna varnost. – po vseh enotah.

Na podlagi poročila o uresničevanju LND za šolsko leto 2018/2019 je bil podan osnutek LND za šolsko leto 2019/2020 z vključenimi predlogi in usmeritvami za pripravo letnega načrta dela na vzgojiteljskem zboru, dne 30.9.2019, ter na Svetu staršev 10.10.2019.

Letni načrt dela se bo dopolnjeval tekom šolskega leta z vsebinami, ki jih bodo predlagali otroci, strokovne delavke in starši.

**Cilj resnične vzgoje ni le usmerjanje ljudi,
da počnejo prave stvari, ampak da uživajo v njih;
ne le da postanejo delavni, ampak da vzljubijo delo;
ne le, da postanejo učeni, ampak da vzljubijo znanje;
ne le, da postanejo čisti, ampak da vzljubijo čistost;
ne le, da postanejo pravični, ampak da zahrepenijo po
pravici.**

John Ruskin

Ravnateljica:
Irena Upelj

Predsednik Sveta vrtca:
Aleš Dakić

11 PRILOGE

11.1 RAZPORED VZGOJNEGA KADRA PO ENOTAH IN PO STAROSTNIH SKUPINAH

ENOTA MEHURČKI

RIBICE Petra Čelik Andreja Dobrotinšek 2–3 let	
MODRI MEDVEDKI -zbirna soba Mileva Butinar Mateja Gliha 4–5 let	SMRKCI Mateja Kopecky Tina Rajsar 5–6 let
GUMBKI Karmen Kos Samo Križnar 2–3 let	
PTIČKI- zbirna soba Valerija Šneberger Suada Sejfić 5–6 let	ŠKRATJE Jožica Bohinc Slavka Golob 3–4 let

<p>ČEBELICE</p> <p>Anita Filipaj</p> <p>Darinka Bunderla</p> <p>Marina Bačič</p> <p>3–4 let</p>	
<p>PIŠČANČKI -- zbirna soba</p> <p>Jasmina Dinič</p> <p>Tina Sešek</p> <p>4–5 let</p>	<p>ZMAJČKI</p> <p>Danijela Primožič</p> <p>Darinka Tkalčič</p> <p>1–2 let</p>
<p>MEDVEDKI</p> <p>Zlata Galič</p> <p>Dobriča Jotić</p> <p>2–3 let</p>	
<p>SONČKI</p> <p>Danijela Marković</p> <p>Ana Marija Pirc</p> <p>1–2 let</p>	<p>MUCE - zbirna soba</p> <p>Nada Zavrl Djurdjević</p> <p>Aleksandra Krnetič</p> <p>1–2 let</p>

Prekrivanje: Gabi Drnovšek in Nina Klemenčič

ENOTA ČURIMURI

1. niz	2. niz	3. niz
PEDAGOŠKA SOBA	PUHKI Manica Žnidaršič Kristina Grabovica 2–3 let	NOTE Lidija Vereš Katja Janežič 3–4 let
METULJI Urša Sitar Brigita Sečkar 1–2 let	ZAJČKI -zbirna soba Jožica Podgoršek Erika Čepon 3–4 let	COPATKI-zbirna soba Marinka Mojškerc Saša Šebenik 5–6 let
HIŠKE – zbirna soba Lea Štrukelj Kerpan Alenka Kreslin 2–3 let	T E L O V A D N I C A	ZVEZDICE Urška Štrbenc Kristina Vrbanič 5–6 let
LISTKI Maja Ambrožič Bricelj Maja Šoba 1-2 let		CVETLIČNIKI Martinna Mlakar Janja Dolensek 4–6 let
MAVRICA Simona Zagožen Veljković Goja 2–3 let	ŠTORKLJICE Jana Bačar Nives Sušnik 4–5 let	PIKAPOLONICE Andreja Černoš Sandra Čergič 4–5 let

Prekrivanje: Andreja Breskvar in Blanka Bole

ENOTA ŽIV-ŽAV:

A- ODDELEK	
<p>MALINE: 2-3 leta MANCA COLARIČ</p> <p>MARJETKA KOVAČEVIČ</p> <p>A2</p>	<p>ŽELVE: 1-6: RO</p> <p>BARBARA S. KODERMAN ALENKA APLENC ŠTUKELJ</p> <p>A1</p>
B- ODDELEK	
<p>STOPINJE: 3-4 let</p> <p>ČIŽMAN BARBARA MARIJANA ŽDRAVAC (PD- 4.2. 2020) RAVNIKAR URŠKA Spremljevalka OPP PRIJATELJ ŠPELA</p> <p>B2</p>	<p>PAJACKI: 3-4 leta</p> <p>TANJA KOBE MAJDA HUSKIČ</p> <p>B1- (zbirna soba)</p>
C- ODDELEK	
<p>KRESNIČKE: 4-5 let</p> <p>PETRA STRMŠEK NINA MAZI (PD 26.9.2020) PETRA KUNAVER</p> <p>C1</p>	<p>SOVICE: 5-6 let</p> <p>INA STOJANOVIČ(0.5 ure)+ DINA SAMEC (0.5 ure) SANDRA KOZIC</p> <p>C2</p>
<p>ŽABICE: 2-3 let</p> <p>TANJA KUMAR ANJA ŠKULJ</p> <p>C3</p>	
D- ODDELEK	
<p>MEDVEDKI 4-5 letSUZANA STROPNIK ZALA BOKAL</p> <p>D2</p>	<p>SONČKI: 5-6 let</p> <p>VALENTINA NOVAK POLONA KOŠNIK</p> <p>D1</p>

Prekrivanje sočasnosti: Dina Samec (4 ure

ENOTA RINGARAJA

ČMRLJI: 1-2 let
HANA STREHAR
POLONA ZAVRL
R1

JAGODE: 1-2 let	SLONČKI- 1-2 let
ELA GALE	TINA MUSTAVAR
TINA SMOLE (PD)	SLAĐANA ŠUČUR
INES REKAR	
R2 (zbirna soba)	R3

Prekrivanje sočasnosti: Nevenka Zagrajšek

ENOTA ČEBELICA:

A-ODDELEK	
<p>SOVICE: 2-3 let</p> <p>VESNA KETE KAJA OZIMEK</p> <p>A1 - Zbirna soba</p>	<p>KAPLJICE: 1-2 leti</p> <p>TEA RUSJAN MAŠA ZUPANČIČ SPREMLJEVALKA OPP PETRA ŠINKO HABULAN</p> <p>A2</p>
B- ODDELEK	
<p>SRČKI: 3-4 leta</p> <p>TAMARA M. GRGIČ IRMA P. POGAČAR</p> <p>B1</p>	<p>BARVICE: 4-5 let</p> <p>DARINKA KERMAN ŠPELA GRANDA</p> <p>B2</p>
<p>BIBE: 5-6 let</p> <p>TEJA TRATNIK MOJCA PEKOLJ</p> <p>B3</p>	

prekrivanje sočasnosti: Stanka Redek (4 ure)

11.2 RAZPOREDITEV NEEFEKTIVNIH UR

Za izračun se upošteva 43 delovnih tednov	
VZGOJITELJICA	POMOČNICA VZGOJITELJICE
7.30 ^h na teden = 322.30^h	2.30 ^h na teden = 107.30^h

VZGOJITELJICA	POMOČNICA VZGOJITELJICE
205 ^h = načrtovanje vzgojnega dela, sestanki za tabore, letovanje, zimovanje, zeleni nahrbtnik, mali sonček, kratki aktivni	
10 ^h = strokovni aktiv po starosti	
43^h	
25 ^h 10x2 za timsko načrtovanje + 5 ur za pripravo na prvi šolski dan (avgust 2 ^h + 3 ^h 31. 8.)	
18 ^h letno za načrtovanje v enoti (oktober- junij od 16.30 oz. 17.00 ure dalje)	
64.30^h	
za dejavnosti so vezane na realizacijo LDN (1.30 ^h na teden)	
7.30 ^h = vzgojiteljski zbori	
5 ^h = aktivni strokovnih delavcev	
16 ^h = izobraževanje v vrtcu (ŠS.....)	
12 ^h = strokovni aktivni	
24 ^h = sodelovanje s starši (predlagamo 4 skupna srečanja in 6 pogovornih ur; pogovorne ure 1.30+0.30 za pripravo in 2.30+0.30 za skupna srečanja)	

11.3 PRIMER RAZPOREDA DELOVNEGA ČASA

Enota Živ-žav

A- ODDELEK		
Ime in priimek	Delovni čas:	
Barbara S. K.	7-13.30	
Alenka	8-15.30	
Aksana fizioterapevtka	9-13	
Manca	9-15.30	
Metka*	5.30-13	5.30-12.30 (13)
B- ODDELEK		
Tanja Kobe	8-14.30	
Majda	8.45-16.15	
Barbara Č.	7-13.30	
Urška	8-15.30	
C- ODDELEK		
Petra	7-13.30	
Petra K.	8-15.30	
Ina	7-15. 7-9, 13-15	
Dina	9-13	
Sandra	8-15.30	

Tanja Kumar*	7-13.30	7-13(13.30)
Anja	8-15.30	
D-ODDELEK		
Valentina	7-13.30	
Polona K.	8-15.30	
Suzana	8-14.30	
Zala	9-16.30(17)	
PREKRIVANJE		
DINA	13-16: 13-14.45: ŽABE 14.45-16: MALINE	
Meta*	7-15	
Karmen*	8-12	

Enota Ringaraja:

Ime in priimek	Delovni čas
Hana	7-13.30
Polona	7.30-15
Ela *	7-13.30
Ines	7.30-15
Tina	8.30-15
Slađana	5.30-13
Nevenka	8.30-16.30

Enota Čebelica:

ime in priimek	delovni čas:
Tamara*	8.00-14.30
Irma	7.30–15.00
Vesna	7.00–13.30
Kaja	8.30–16.00
Teja	9.00–15.30
Mojca	5.30– 13.00
Tea*	7.30– 14.00
Maša	8.30–16.00 8.00–8.30 Sovice
Darinka*	7.00–13.30
Špela	8.00–15.30
Stanka	12.30-16-30: sove do 14.00, do 15.30: srčki

ENOTA ČURIMURI

Ime in Priimek	Delovni čas
1. NIZ	
Urša Sitar	6.15-12.45
Brigita Sečkar *	7.30-15.00
Lea Štrukelj Kerpan	8.00-14.30
Alenka Kreslin *	8.00-15.30
Maja Ambrožič Bricelj	7.00-13.30
Maja Šoba	7.30-15.00
Simona Zagožen	8.00-14.30
Goja Veljković	7.30-15.00
Blanka Bole	Prekrivanje 7.00-15.00
Andreja Breskvar	Prekrivanje 8.30-17.30
2. NIZ	
Manica Žnidaršič	6.15-12.45
Kristina Grabovica	8.00-15.30
Jožica Rahne*	7.00-13.30

Erika Čepon	7.30-15.00
Jana Bačar	8.00-14.30
Nives Sušnik	8.30–16.00
Fink Judita*	10.30-14.30
3. NIZ	
Lidija Vereš	8.00-14.30
Katja Janežič	7.30-15.00
Marinka Mojškerc *	8.00-14.30
Saša Šebenik	7.30–15.00
Urška Šterbenc	8.00-14.30
Kristina Vrbanič	8.30-16.00
Mlakar Martinna*	8.30-15.00
Janja Dolensek *	5.30-13.00
Andreja Černoš *	7.00-13.30
Sandra Čergić	8.00-15.30

ENOTA MEHURČKI

Ime in Priimek	Delovni čas
1. NIZ	
Nada Zavrl Dj. *	6.45-13.15
Aleksandra Knetič	7.30-15.00
Danijela Markovič	7.30-14.00
Ana Marija Pirc	8.00-15.30
Zlata Galič *	8.00-14.30
Dobriła Jotić	8.30-16.00
Nina Klemenčič	Prekrivanje 7.00-15.00
Gabi Drnovšek	Prekrivanje 8.30-16.30
2. NIZ	
Jasmina Dinič	8.00-14.30
Tina Sešek	7.30-15.00
Anita Filipaj	6.45-13.15
Darinka Bunderla *	8.00-15.30

Danijela Primožič *	7.30-14.00
Darinka Tkalčič *	8.30-16.00
3. NIZ	
Jožica Bohinc *	8.00-14.30
Slavka Golob	8.00-15.30
Karmen Kos	7.30-14.00
Samo Križnar	8.30-16.00
Valerija Šneberger	8.30-15.00
Suada Sejfić	5.30-13.00
4. NIZ	
Kopecky Mateja	8.00-14.30
Rajsar Tina	7.30-15.00
Butinar Mileva *	7.30-14.00
Gliha Mateja	8.30-16.00
Čelik Petra	6.45-13.15
Andreja Dobrotinšek	8.00-15.30