

OSNOVNA ŠOLA BRANIK
BRANIK 31, 5295 BRANIK



LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA »RASTJA« BRANIK



Letni delovni načrt OŠ Branik je bil obravnavan na vzgojiteljskem zboru, dne 26. 8. 2024 in 11. 9. 2024.

Letni delovni načrt OŠ Branik je bil obravnavan na svetu staršev, dne 30. 9. 2024.

Letni delovni načrt OŠ Branik je bil obravnavan na svetu zavoda, dne 30. 9. 2024.

Vrtčevsko leto 2024/2025

Kazalo vsebine:

1. UVOD	4
2. ORGANIZIRANOST	4
2.1 Kadrovska zasedba	5
2.2 Poslovni čas	5
2.3 Urnik dela	5
2.4 Časovna organizacija dela	6
2.4.1 1. starostno obdobje	6
2.4.2 kombiniran oddelek.....	6
2.4.3 2. starostno obdobje	7
3. VPIS OTROK	7
4. VZGOJNO DELO V ODDELKIH PREDŠOLSKEGA VARSTVA	8
4.1 Vloga odraslih v vrtcu	8
4.2 Načrtovanje, izvedba in evalvacija	9
4.3 Opis dejavnosti	9
4.3.1 Dnevni program	9
4.3.2 Obogatitvene dejavnosti	10
4.3.2.1 Mali sonček	10
4.3.2.2 Sodelovanje s knjižnico	10
4.3.2.3 Praznovanje letnih časov	10
4.3.2.4 Teden otroka	11
4.3.2.5 Veseli december.....	11
4.3.2.6 Pust	11
4.3.2.7 Obisk babic in dedkov – medgeneracijsko srečanje	11
4.3.3. Dodatne dejavnosti	12
4.3.3.1 Dan odprtih vrat	12
4.3.3.2 Pevska prireditev v vrtcih so pesmice doma	12
4.3.3.3 Zaključna prireditev	12
4.3.4.Nadstandardne obogatitvene dejavnosti	12
4.3.4.1 Plavalni tečaj	12
4.3.4.2 Bivanje v naravi	12
4.3.4.3 Zunanji ponudniki popoldanskih prostočasnih dejavnosti	12
5. PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSKEM LETU 2023/2024	13
5.1 Vsebinska prednostna naloga	13
5.2 Materialne prednostne naloge	13
6. SODELOVANJE S STARŠI	13

6.1 Roditeljski sestanki	13
6.2 Govorilne ure – individualni pogovori s starši	14
6.3 Oglasne deske	14
6.4 Spletna stran	14
7. SODELOVANJE Z OKOLJEM.....	14
7.1 Sodelovanje z osnovno šolo.....	14
7.1.1 Svetovalna služba	14
7.1.2 Prehrana	14
7.1.3 Knjižnica	15
7.1.4 Vzdrževanje računalniške opreme	15
7.1.5 Telovadnica	15
7.1.6 Učenci OŠ Branik	15
7.2 Sodelovanje s strokovnimi službami	15
7.2.1 Zavod za šolstvo	15
7.2.2 Aktiv primorskih vrtcev	15
7.2.3 Zobozdravstvena preventiva Nova Gorica	15
7.2.4 Zdravstvene delavnice	15
8. STROKOVNI ORGANI IN DELAVCI VRTCA	16
8.1 Strokovni organi	16
8.1.1 Vzgojiteljski zbor	16
8.1.2 Strokovni aktiv pomočnic in pomočnic vzgojiteljic	17
8.2 Strokovni delavci	17
8.2.1 Vzgojitelj/ica – dela in naloge	17
8.2.2 Vzgojitelj/ica – pomočnik/ca – dela in naloge	17
8.2.3 Svetovalna delavka vrtca – dela in naloge	17
8.2.4 Organizator prehrane dela in naloge	18
8.2.5 Ravnatelj – dela in naloge	18
8.2.6 Pomočnica ravnatelja za vrtec – dela in naloge	18
9. SPREMLJANJE STROKOVNEGA DELA	19
9.1 Hospitacijska dejavnost	19
10. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE.....	19
11. SODELOVANJE Z OSTALIMI INSTITUCIJAMI.....	19
12. SPREMLJANJE IZVAJANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	20

1. UVOD

Z letnim delovnim načrtom so določeni organizacija in poslovni čas vrtca, programi, vzgoja in varstvo otrok v vzgojno-varstvenih skupinah, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, aktivnosti za vključevanje otrok v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in drugi pogoji, potrebni za uresničevanje vzgojnega procesa.

Strokovno delo oblikuje in načrtuje strokovni aktiv vzgojiteljic/vzgojiteljev in pomočnic/pomočnikov vzgojiteljic/vzgojiteljev, v stalni povezavi z ravnateljem, svetovalno delavko in starši otrok.

Predlog delovnega načrta Vrtca »Rastja« pri OŠ Branik smo pripravili po analizi lanskoletnega programa dela in evalvaciji vsebin iz predhodnega letnega delovnega načrta.

Na uvodnem vzgojiteljskem zboru smo opravili pregled in dopolnitev predloga letnega delovnega načrta. Tak predlog bomo glede na določilo 21. člena Zakona o vrtcih poslali tudi ustanoviteljici, Mestni občini Nova Gorica, da ga uskladimo v tistih delih, ki imajo finančne učinke na proračun občine ustanoviteljice.

Letni delovni načrt bomo predstavili svetu staršev. Sprejel ga bo svet šole.

2. ORGANIZIRANOST

Vzgojno-varstveno delo organiziramo v štirih dnevnikih oddelkih v prostorih vrtca in šole. Obiskujejo jih otroci od prvega leta starosti do vstopa v šolo.

Za vzgojno-varstveno delo imamo v prostorih vrtca štiri igralnice s pripadajočimi garderobami in sanitarijami ter trim kabinet. Uporabljamo tudi šolsko knjižnico, telovadnico in jedilnico. Igre na prostem izvajamo na dveh otroških igriščih.

Vse igralnice so opremljene z ustrežno opremo in didaktičnimi sredstvi. Didaktična sredstva dopolnjujemo z nakupom ter delno z lastno izdelanimi sredstvi.

Za redno delo pridobivamo sredstva v okviru oblikovane ekonomske cene. Občasno pridobivamo sredstva od različnih donatorjev. Tako pridobljena sredstva uporabimo za nakup didaktičnih sredstev.

2.1 Kadrovska zasedba

VODSTVO VRTCA: Davorin Majhenič, ravnatelj
Kristina Ambrožič, pomočnica ravnatelja za vrtec

Pedagoške delavke/delavci:

SKUPINA	VZGOJITELJICA	POMOČNIK(CA) VZGOJITELJICE:
Zvezdice	Lea Kobal	Aneja Rijavec in Erika Božič
Sončki	Kristina Ambrožič in Erika Božič	Larisa Podgornik
Lunice	Tjaša Čehovin	Rok Kobal
Oblački	Luka Mohar	Nataša Lozej

VZGOJITELJICA ZA ZGODNJO OBRAVNAVO: Kris Frančeškin

SVETOVALNA SLUŽBA: Maja Pahor, psihologinja in Tjaša Tomažič, socialna pedagoginja

ORGANIZATOR PREHRANE: Mateja Pegan Žvokelj

TAJNIŠTVO: Asta Rojc

RAČUNOVODSTVO: Iris Bizjak

KUHINJA: Dejan Mislej, Klavdija Colja, Katarina Lokar

ČIŠČENJE: Nerminka Delić

VZDRŽEVANJE: Sebastjan Stubelj

2.2 Poslovni čas

Vzgojno-varstveni oddelki delujejo pet dni na teden, s poslovnim časom od 6.15 do 16.00.

Vzgojno-varstvena ustanova je odprta celo koledarsko leto. Glede na sklep sveta MONG in po dogovoru s starši, racionaliziramo (združujemo skupine) delo v času šolskih počitnic in državnih praznikov.

V dopoldanskem času, od 8.20 do 11.30, je vrtec zaklenjen.

2.3 Urnik dela

Vzgojiteljice delajo neposredno z otroki šest ur na dan. Ostali čas opravljajo skladno z zakonom drugo delo izven oddelka. Delo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice je načrtovano tako, da je zagotovljena zakonsko potrebna sočasna prisotnost, ki je štiri, pet ali šest ur, odvisno od starosti otrok. Sočasna prisotnost

vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice se zagotavlja s sistemizacijo delovnih mest ob oblikovanju oddelkov in se ne izvaja v času počitka otrok. Pomočnice vzgojiteljic delajo z otroki neposredno sedem ur na dan. Pol ure opravljajo drugo, z vzgojnim delom povezano delo: sodelovanje pri načrtovanju dela v tandemu, sodelovanje s straši, skrb za urejenost igralnic, igrač ...

2.4 Časovna organizacija dela

2.4.1 - 1. starostno obdobje ZVEZDICE

ČAS	DEJAVNOST
6 ¹⁵ –7 ⁰⁰	prihod otrok, dejavnosti po njihovi želji
7 ⁰⁰ –8 ¹⁵	prosta in/ali usmerjena igra v matični igralnici
8 ¹⁵ –9 ⁰⁰	priprava na malico, malica, nega
9 ⁰⁰ –10 ⁴⁵	načrtovane dejavnosti v igralnici in na prostem, vmes sadna malica
10 ⁴⁵ –12 ⁰⁰	priprava na kosilo, kosilo, nega, priprava na počitek
12 ⁰⁰ –14 ⁰⁰	počitek, po prebujanju nega, umirjena dejavnost
14 ⁰⁰ –16 ¹⁵	umirjene dejavnosti, nega, popoldanska malica, odhod domov

2.4.2 – kombiniran oddelek

SONČKI

ČAS	DEJAVNOST
6 ¹⁵ –7 ⁰⁰	prihod otrok, dejavnosti po njihovi želji
7 ⁰⁰ –8 ¹⁵	prosta in/ali usmerjena igra v matični igralnici
8 ¹⁵ –9 ⁰⁰	priprava na malico, malica
9 ⁰⁰ –10 ⁴⁵	načrtovane in spontane dejavnosti v igralnici, telovadnici in na prostem, vmes sadno-zelenjavna malica
10 ⁴⁵ –11 ³⁰	priprava na kosilo, kosilo,
11 ³⁰ –12 ³⁰	usmerjena umirjena igra, spontana igra
12 ³⁰ –14 ⁰⁰	priprava na počitek, počitek oziroma umirjena dejavnost
14 ⁰⁰ –16 ¹⁵	umirjene dejavnosti, popoldanska malica, odhod domov

2.4.3 – 2. starostno obdobje

LUNICE in OBLAČKI

ČAS	DEJAVNOST
6 ¹⁵ –7 ⁰⁰	prihod otrok, dejavnosti po njihovi želji
7 ⁰⁰ –8 ¹⁵	prosta in/ali usmerjena igra v matični igralnici
8 ¹⁵ –9 ⁰⁰	priprava na malico, malica
9 ⁰⁰ –11 ³⁰	načrtovane in spontane dejavnosti v igralnici, telovadnici in na prostem
11 ³⁰ –12 ¹⁵	kosilo,
12 ¹⁵ –13 ⁰⁰	usmerjena umirjena igra, spontana igra
13 ⁰⁰ –14 ⁰⁰	priprava na počitek, počitek oziroma umirjena dejavnost
14 ⁰⁰ –16 ¹⁵	umirjene dejavnosti, popoldanska malica, odhod domov

V času jesenskih, božično-novoletnih, zimskih, prvomajskih in poletnih šolskih počitnic bomo otroke združevali v skupine z zakonsko predpisanim normativom, po izvedeni anketi med starši.

V primeru, da je v vrtcu vključenih manj kot 5 otrok (prazniki, počitnice), se te otroke za ta čas vključi v drugo enoto vrtca na območju MONG.

V času od **4. 8. 2025 do vključno 8. 8. 2025** je v vrtcu planiran **kolektivni dopust**.

3. VPIS OTROK

Po obvestilu na spletni strani in na oglasnih mestih v kraju, v mesecu aprilu starši ali skrbniki prijavijo otroke v ponujene programe. Že vpisanim otrokom se ni treba ponovno vpisovati.

Starši ali skrbniki lahko ob vpisu otroka v vrtec »Rastja« izbirajo med različnimi programi:

- Dnevni program, ki traja od 6 do največ 9 ur. Vključuje tri obroke hrane v oddelkih od 3. do 6. leta starosti in štiri obroke v oddelkih prvega starostnega obdobja. V tem času nudimo otrokom vzgojne dejavnosti in varstvo. Program je namenjen otrokom od prvega leta starosti do vstopa v šolo.
- Poldnevni program s kosilom, ki traja od 4 do največ 6 ur (od 6.15. do 12.15). V tem času nudimo vzgojo in varstvo otrok. Namenjen je otrokom od prvega leta starosti do vstopa v šolo. Vključuje malico in kosilo.
- Poldnevni program brez kosila, ki traja 4 ure (od 7.00 do 11.00). Obsega varstvo in vzgojo otrok. Vključuje malico.

Starostni pogoj za sprejem otroka v vrtec je eno leto oz. dopoljenih najmanj 11 mesecev, če starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela (20. člen Zakona o vrtcih, Uradni list RS, št. 100/2005, 25/2008, 98/2009, 36/ 2010).

Starši, ki bodo vpisali otroka za mesec september, morajo pristojni upravi vrtca predložiti dokazilo o plačilu akontacije v višini 50 EUR, na osnovi katerega bo staršem posredovana pogodba. Akontacijo bo vrtec poračunal v mesecu oktobru, po prvem mesecu obiskovanja programa. Če starši ne pripeljejo otroka v vrtec na dogovorjeni dan, ki je določen v pogodbi, dano akontacijo izgubijo. Za vpise med šolskim letom se ne plačuje akontacije.

Prednost pri vključitvi v program vrtca imajo tisti otroci, ki se bodo prej vključili v program ne glede na datum vpisa v vrtec.

Vpis med šolskim letom poteka do zapolnitve mest.

Če starši ne pripeljejo otroka v vrtec na datum, ki je določen v pogodbi, ker ga ne nameravajo vključiti v vrtec, in tega pisno ne sporočijo vrtcu najkasneje 5 delovnih dni pred dogovorjeno vključitvijo skladno s pogodbo, se staršem zaračunajo stroški mesečnega programa brez živil.

4. VZGOJNO DELO V ODDELKIH PREDŠOLSKEGA VARSTVA

Z letnim delovnim načrtom zagotavljamo sistematično in dosledno izvajanje temeljnih nalog, načel in ciljev predšolske vzgoje, opredeljenih v Zakonu o vrtcu ter Kurikulumu za vrtce.

4.1 Vloga odraslih v vrtcu

Z veliko pozornostjo skrbimo, da odrasli:

- izbirajo različne metode, sredstva in načine dela, s katerimi uresničujejo kurikularna načela, spremljajo razvoj, učenje in napredek posameznih otrok;
- s pomočjo različnih tehnik dokumentirajo razvoj, učenje in napredek posameznega otroka;
- dobro povezujejo področja dejavnosti med seboj;
- skrbijo, da dejavnosti dnevne rutine potekajo načrtovano, premišljeno in prijetno;
- spodbujajo razvoj otrokovih veščin;
- organizirajo dejavnosti, v katerih otroci opazujejo, raziskujejo, odkrivajo, primerjajo, predvidevajo, sklepajo, presojujejo in kritično vrednotijo;
- organizirajo dejavnosti, v katerih se otroci poslušajo, pogovarjajo, pogajajo, dogovarjajo, dajejo otrokom možnosti za razvijanje kritičnega duha, osebnih odločitev in avtonomne presoje;
- navajajo otroke na možnost izbire, skupaj z otroki oblikujejo pravila;
- sodelujejo s starši in spoštujejo zasebnost družine.

S takim pristopom odraslega se ima otrok ob aktivnem učenju možnost vsestransko razvijati, saj ob spoznanjih, da zmore, pridobiva zaupanje in krepi samopodobo.

4.2 Načrtovanje, izvedba in evalvacija

Pri načrtovanju dela sodeluje celoten vzgojiteljski zbor. Načrtovanje temelji na načelih in ciljih Kurikuluma za vrtce. Vzgojiteljica pri izbiri dejavnosti upošteva starost in razvojne značilnosti otrok. Pozorna pa je tudi na ideje in želje po vsebinah, ki jih izražajo otroci v času bivanja v vrtcu. Pri načrtovanju uporabljamo večinoma ciljno in procesno razvojno načrtovanje.

Vsako načrtovanje je zapisano. Načrtovanje v tandemu se izraža v pripravi vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice na delo v oddelku. Ta je razdeljena na dnevno pripravo, pripravo za posamezen sklop ali tematsko pripravo za daljše časovno obdobje. Vzgojiteljica dnevno načrtuje izvedbo dejavnosti v igralnici in dejavnosti pri bivanju na prostem in jo ob koncu evalvira. Pomočnica vzgojiteljice zapiše krajšo pripravo le za tisti del dejavnosti, ki ga samostojno izvaja.

Pri načrtovanju in evalvaciji sledimo predvsem naslednjim ciljem:

- pestri in raznovrstni ponudbi na vseh področjih,
- omogočanju individualnosti in drugačnosti,
- upoštevanju zasebnosti in intimnosti otrok,
- razvijanju in ohranjanju lastne kulturne tradicije,
- spodbujanju kakovostnih medsebojnih stikov med otroki ter otroki in odraslimi, dobremu informiranju in sodelovanju s starši.

Za kvalitetno načrtovanje je zelo pomembna predhodna evalvacija dejavnosti. Strokovne delavke dnevno evalvirajo izvedene dejavnosti: sodelovanje otrok, interese, močna in šibka področja posameznih otrok, komentarje in tudi usmeritve za nadaljnje delo.

Poglobljeni zapisi, podkrepljeni z refleksijo vzgojitelja, služijo za načrtovanje dejavnosti, za individualne razgovore s starši in tudi za zapise na oglasni deski oddelka.

4.3 Opis dejavnosti

4.3.1 Dnevni program

Vanj so vključeni otroci, katerih starši potrebujejo dnevni program vzgoje, in sicer od 11. meseca starosti do vstopa v šolo. Dnevni program traja od šest do devet ur ter obsega vzgojo in izobraževanje, varstvo ter prehrano otrok. Dnevni program bomo popestrili z interesno dejavnostjo »pevski zbor«, katero bo vodila Nataša Lozej. Vanj se bo lahko vključil vsak otrok, ki bo želel prepevati v pevskem zboru. Pevski zbor bo začel delovati v mesecu oktobru in vse do meseca maja.

4.3.2 Obogatitvene dejavnosti

V okviru navedenih programov izvajamo tudi obogatitvene dejavnosti, ki so del nacionalnega kurikulumu in ga izvajajo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic. Izvajamo jih v sklopu dnevnega programa. Z njimi bogatimo vrtčevsko okolje, da bi bilo bolj življenjsko ter prijetnejše za otroke in njihove starše. Načrtujejo in izvajajo jih strokovne delavke vrtca v času predpisane delovne obveznosti vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic in so skladne s cilji in načeli kurikulumu za vrtce.

Namen izvajanja obogatitvenih dejavnosti je:

- v čim večji meri uresničevati načela predšolske vzgoje (2. člen ZVrt), predvsem načelo enakih možnosti za otroke in starše, upoštevanje različnosti med otroki ter pravice do izbire in drugačnosti;
- kakovostna in pestra izvedba kurikulumu;
- uresničevati načelo uravnoveženosti;
- uresničevati načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje;
- uresničevati načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije).

4.3.2.1 Mali sonček

Mali sonček je gibalno-športni program, ki je namenjen otrokom od drugega do šestega leta starosti.

Njegov namen je obogatiti program na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami. Poudarek daje igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. Za vsako uspešno opravljeno nalogo dobi otrok nalepko, ki jo nalepi v knjižico na ustrezno mesto. Program Mali sonček spodbuja tudi starše k aktivnemu sodelovanju. Otroci morajo za vsako stopnjo opraviti določeno število nalog. Ob koncu leta prejmejo priznanje.

Programa se bodo udeležili otroci iz vseh skupin, razen Zvezdic.

ODGOVORNI ZA DEJAVNOST: vzgojitelj in vzgojiteljice vsak za svojo skupino.

4.3.2.2 Sodelovanje s knjižnico

Otroci vrtca enkrat mesečno obiščejo bibliobus Goriške knjižnice Franceta Bevka Nova Gorica, v dogovoru s knjižničarko jim je na voljo tudi šolska knjižnica in krajevna knjižnica Branik.

ODGOVORNI ZA DEJAVNOST: vzgojitelj in vzgojiteljice vsak za svojo skupino.

4.3.2.3 Praznovanje letnih časov (prihod jeseni, prihod pomladi)

Z dejavnostjo želimo, da otrok doživlja naravo in se pogovarja o svojih zaznavah, o letnih časih, poslušajo zgodbe o naravi. Ob prihodu jeseni, 23. 9. 2024, bomo v goste povabili teto jesen (Branka Čehovin). Prihod pomladi bomo praznovali 21. 03. 2025.

ODGOVORNI ZA DEJAVNOST: Lea Kobal in Aneja Rijavec

4.3.2.4 Teden otroka

Letošnji teden otroka bomo praznovali v tednu od 7. do 12. 10. 2024, nosi pa naslov "Otrok, nepopisan list". Ob koncu tedna otroka, v soboto, 12. 10. 2024 načrtujemo jesenski pohod s starši v okolici Branika.

Vzgojiteljice bodo otrokom po skupinah pripravile zanimiv in aktiven teden z različnimi dejavnostmi, kot so športno dopoldne, ustvarjalni dan, ogled gledališke predstave, ...

ODGOVORNI ZA IZVEDBO: Tjaša Čehovin in Nataša Lozej.

4.3.2.5 Veseli december

Načrtujemo:

- glasbeno-gledališko predstavo,
- obisk dedka Mraza,
- glasbeni nastop učencev OŠ Branik

ODGOVORNI ZA IZVEDBO: Kristina Ambrožič in Nataša Lozej.

4.3.2.6 Pust

Na pustni dan, 4. 3. 2025, se bomo vrtcu »Rastja« našemili. Organizirali bomo rajanje, pustni sprevod, petje pustnih pesmic, predstavitev mask.

ODGOVORNA ZA IZVEDBO: Larisa Podgornik

4.3.2.7 Pomladni pohod s starši

V mesecu aprilu, bomo v okviru dneva zdravja, ki ga obeležujemo 7. 4. 2025, organizirali pohod s starši in otrok.

ODGOVORNI ZA IZVEDBO: Tjaša Čehovin in Nataša Lozej

4.3.2.8 Obisk dedkov in babic – medgeneracijsko srečanje

Cilj dejavnosti je medgeneracijsko druženje. Za srečanje vsaka skupina pripravi predstavitevno točko kulturnega programa. Sledi igralno-rajalno druženje. Srečanje bo predvidoma 23. 5. 2025.

ODGOVORNI ZA DEJAVNOST: Erika Božič

4.3.3 Dodatne dejavnosti

4.3.3.1 Dan odprtih vrat

Z dejavnostjo želimo zunanjim obiskovalcem predstaviti dnevni ritem v skupini oz. v celotnem vrtcu. Dejavnost načrtujemo 20. 3. 2025, kot pripravo na vpis novih otrok.

ODGOVORNA ZA DEJAVNOST: Larisa Podgornik

4.3.3.2 Pevska prireditev V vrtcih so pesmice doma

Pevsko prireditev »V vrtcih so pesmice doma«, na kateri nastopajo otroški pevski zbori iz naše okolice, bomo izvedli v petek, 11. 4. 2025.

ODGOVORNI ZA DEJAVNOST: Kristina Ambrožič

4.3.3.3 Zaključna prireditev

Za zaključek šolskega leta bomo tako kot lansko leto organizirali zaključno prireditev v vrtcu in sicer 30. 5. 2025.

ODGOVORNA ZA DEJAVNOST: Luka Mohar

4.3.4 Nadstandardne obogatitvene dejavnosti

4.3.4.1 Plavalni tečaj

Izvajali ga bomo v povezavi s športnim programom Mali sonček, namenjen je otrokom, ki zadnje leto obiskujejo vrtec.

Izvedli ga bomo v bazenu v Novi Gorici in sicer od 31. 3. 2025 do 4. 4. 2025. Izvajalec plavalnega tečaja je Zavod za šport. Tečaj je za predšolske otroke s stalnim bivališčem v MONG brezplačen, starši plačajo le prevoz.

4.3.4.2 Bivanje v naravi

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo od 7. 5. do 9. 5. 2025 organizirali za najstarejše otroke vrtca tridnevno bivanje na Debelem rtiču. Namen takšne oblike dela je razvijanje otrokove samostojnosti, spoznavanje tamkajšnjega okolja, žive in nežive narave in gibanje na prostem. Vse je povezano z različnimi športnimi aktivnostmi z rekviziti in brez njih, s poudarkom na tistih dejavnostih, ki niso v programu v vrtca.

4.3.4.3 Zunanji ponudniki popoldanskih prostočasnih aktivnosti:

- športno društvo Mali akrobat;
- Plesni center ADC iz Ajdovščine;
- NK Komen.

5. PREDNOSTNE NALOGE V VRTČEVSKEM LETU 2024/2025

5.1 Vsebinska prednostna naloga vrtca

V letošnjem šolskem letu bomo posebno pozornost namenili razvijanju govorno-jezikovnih zmožnosti in sposobnosti. Zadnja leta namreč opažamo, da ima vedno več otrok prav na tem področju, težave. Zato se naša prednostna naloga v vrtčevskem letu 2024/2025 glasi:

»Otrok v spodbudnem učnem okolju krepí govorno-jezikovne zmožnosti in spretnosti in se celostno razvíja v radovednega in samostojnega posameznika.«

5.2 Materialne prednostne naloge

V šolskem letu 2024/2025 bomo v dogovoru z MONG poskrbeli za nakup:

- oprema za igralnice (knjižni kofčki)
- gospodinjski aparati v kuhinji (konvektomat, sesekljalnik) – sorazmerni delež.

6. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje staršev in vseh zaposlenih v vrtcu ter otrok ima namen prispevati k približevanju vzgojnih metod, boljšemu poznavanju življenja in dela v vrtcu, povezavi staršev otrok skupine in celotnega vrtca, premagovanju morebitnih težav pri vzpostavljanju odnosov med starši in zaposlenimi. Sodelujemo preko naslednjih oblik.

6.1 Roditeljski sestanki

Uvodni informativni roditeljski sestanek, bo 24. 9. 2024. Roditeljski sestanek bo razdeljen na dva dela in sicer uvodni skupni del, ki bo v telovadnici OŠ Branik in del po posameznih skupinah, ki bo v vrtcu. Na skupnem delu bodo starši dobili osnovne informacije o vrtcu, pedagoških delavcih in o poslovnem času vrtca. Sledilo bo krajše izobraževanje za starše o spodbujanju govorno-jezikovnih zmožnosti otrok, v izvedbi podjetja »GINGOTALK«. V delu po skupinah bo posamezen vzgojitelj/ica staršem predstavil prednostno nalogo vrtca, časovno organizacijo dela v vrtcu, program vzgojno-izobraževalnega dela ter z obogatitvenimi in dodatnimi dejavnostmi. Vzgojitelj/ice po skupinah predstavijo program dela vsake skupine in se s starši dogovorijo o oblikah medsebojnega sodelovanja.

Drugi roditeljski sestanek bo izveden v obliki strokovnega predavanja za starše z naslovom: »Tanka črta odgovornosti«. Predavanje bo potekalo 9. 1. 2025. Predaval bo g. J. Prgič. V mesecu aprilu bomo izvedli zaključni - analitični roditeljski sestanku, kjer bomo starše seznanili s pregledom opravljenih dejavnosti v skupini.

Junija bo za starše novincev organiziran roditeljski sestanek - *Vstop v vrtec*, na katerem bomo predstavili obdobje uvajanja v vrtec, posredovali pa bomo tudi osnovne informacije o organizaciji dela v vrtcu. Izvedli ga bosta pomočnica ravnateljica Kristina Ambrožič in svetovalna delavka Maja Pahor.

6.2 Govorilne ure - individualni pogovori s starši

Starši se seznanijo z vključevanjem otroka v skupino in z njegovim napredkom na različnih področjih razvoja. Govorilne ure potekajo enkrat mesečno. Termin govornih ur bo enoten, in sicer 2. četrtek v mesecu od 16. do 17. ure.

Pri dnevnem srečevanju z vzgojiteljicami je potrebno upoštevati, da sta vzgojiteljica ali njena pomočnica, ki sta v skupini z otroki, odgovorni za varnost otrok in lahko staršem podata le nujno informacijo.

6.3 Oglasne deske

Oglasne deske se nahajajo pred vsako igralnico. Namenjene so informiranju staršev otrok o vzgojno-izobraževalnem delu in pregledu posameznih t.i. »utrinkov v skupini« s katerimi bodo starši imeli vpogled v dogajanje v skupini. Tedenski jedilnik in splošna aktualna obvestila bodo objavljena na centralni oglasni deski.

6.4 Spletna stran

Na spletni strani bodo objavljena vsa aktualna obvestila, tako za posamezne skupine kot tudi za celoten vrtec. V rubriki dogodki bo kratek opis različnih dejavnosti, dogodkov in aktivnosti s foto galerijo (geslo: Galerija2425).

7. SODELOVANJE Z OKOLJEM

7.1 Sodelovanje z osnovno šolo

7.1.1 Svetovalna služba

Svetovalna delavka za vrtec in šolo je Maja Pahor. Ta preko dejavnosti pomoči, razvojnih, preventivnih dejavnosti in dejavnosti načrtovanja ter evalvacije sodeluje z vsemi možnimi udeleženci - otroki, vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, starši in vodstvom. Udeležuje se tudi sklicev aktiva svetovalnih delavk vrtcev goriške regije. Po potrebi se povezuje tudi z raznimi zunanjimi inštitucijami.

Aktivnosti se povezujejo in prepletajo med seboj in s tistimi, ki se odvijajo v šoli.

V letošnjem letu bo v vrtec prihajala tudi vzgojiteljica Kris Frančeškin. Opravljala bo delo t.i. vzgojitelja za zgodnjo obravnavo, ki nudi dodatno strokovno pomoč otrokom s posebnimi potrebami in prepoznava otroke z rizičnimi dejavniki.

7.1.2 Prehrana

Prehrani namenjamo posebno pozornost. Jedilniki so usklajeni s priporočenimi hranilnimi in energijskimi vrednostmi, ki jih zahtevajo Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah. Pri izbiri živil imajo prednost sveža zelenjava in sadje, polnovredna žita in žitni izdelki, kakovostne maščobe in

naravni sokovi ekološke pridelave. Pri pripravi jedi uporabljamo zdrave načine toplotne obdelave: dušenje, kuhanje, peka v parno konvekcijski pečici namesto cvrtja. Otroci imajo ves dan na razpolago vodo in nesladkan čaj. Enkrat na teden imajo brezmesni dan. Dietno prehrano nudimo po predpisanih zdravniških priporočilih. Spodbujamo spoštljiv odnos do hrane in razvijamo kulturo prehranjevanja.

Pri uresničevanju ciljev se obračamo tudi na starše, da svoje otroke spodbujajo k zdravemu načinu prehranjevanja in spoštljivemu odnosu do hrane.

7.1.3 Knjižnica

Vrtec bo sodeloval s šolsko knjižnico, ki jo vodi knjižničarka Nika Černigoj:

- nabavljala bo gradivo za strokovne delavke in otroke vrtca v skladu z materialnimi možnostmi vrtca.
- Organizirali bomo obisk šolske knjižnice in krajevne knjižnice Branik.
- Sodelujemo tudi s potujočo knjižnico Franceta Bevka Nova Gorica.

7.1.4 Računalničarka

Z vrtcem bo sodelovala računalničarka Anja Koron, ki bo svetovala pri urejanju spletne strani vrtca in skrbela za nemoteno delovanje računalniške opreme.

7.1.5 Telovadnica

V telovadnici imajo otroci možnost spoznati različna športna orodja in pripomočke ter razvijati svoje gibalne sposobnosti. Telovadnica bo vrtcu na voljo vsako sredo in četrtek in sicer od 9.05 do 10.10.

7.1.6 I. triletje

Vrtec se s šolo povezuje tudi pri posameznih prireditvah, predvsem z učenci 1. triletja.

7.2 Sodelovanje s strokovnimi službami

7.2.1 Zavod za šolstvo

Študijske skupine za strokovne delavce vrtca bodo izpeljane v mesecu oktobru in novembru v živo in preko spleta.

7.2.2 Aktiv primorskih vrtcev

Pomočnica ravnatelja za vrtec se bo aktivno udeleževala srečanj aktiva ravnateljev oziroma pomočnikov ravnateljev primorskih vrtcev.

7.2.3 Preventiva za zdravje zob

Pri preventivni dejavnosti - skrbi za zdravje zob, sodelujemo z medicinskim osebjem iz preventivne ambulante Zdravstvenega doma Nova Gorica.

Zobozdravstvena služba izvaja preventivno izobraževanje v starejši skupini s predstavitevjo poučnega filma o skrbi za zdrave zobe in pregledom zob 1x mesečno.

7.2.4 Zdravstvene delavnice

Zdravstvene delavnice »Vzgoja za zdravje«, ki jih izvaja Center za krepitev zdravja iz Nove Gorice. Vsebine se nanašajo na zdravo prehrano in gibanje, duševno zdravje, dobre medosebne odnose, ...

8. STROKOVNI ORGANI IN DELAVCI VRTCA

Organizacijske oblike načrtovanja dela so: vzgojiteljski zbor, aktiv vzgojiteljic in pomočnikov vzgojiteljic, tandem oddelka.

V okviru VVE delujejo naslednji strokovni organi:

- vzgojiteljski zbor
- strokovni aktiv vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic.

Strokovni delavci, ki uresničujejo program VVE:

- vzgojiteljice
- pomočnice vzgojiteljic
- vodja aktiva
- vzgojiteljica predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo
- svetovalna delavka vrtca
- pomočnica ravnatelja
- ravnatelj

8.1 Strokovni organi

8.1.1 Vzgojiteljski zbor

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca. Sklicujeta in vodita ga ravnatelj in pomočnica ravnatelja. Sestaja se predvidoma vsak drug mesec v šolskem letu oz. najmanj štirikrat v šolskem letu.

Naloge vzgojiteljskega zbora so:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti;
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi;
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja;
- dvakrat letno (polletje in zaključek) analizira realizacijo prednostnih nalog;
- seznanja se z zakonodajo na področju predšolske vzgoje;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

8.1.2 Strokovni aktiv vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic

Namenjen je vprašanjem, povezanim z vzgojno-izobraževalnim delom, izmenjavi izkušenj, razvijanju novih idej, timskemu delu in evalvaciji skupno zastavljenih ciljev. V njem se ustvarja sinergija za potrebno delo. Vodja strokovnega aktiva je Aneja Rijavec.

Strokovni aktiv sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv opravlja naslednje naloge:

- obravnavajo vzgojno delo;
- dajejo vzgojitelskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela;
- obravnavajo pripombe staršev;
- opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

8.2 Strokovni delavci

8.2.1 Vzgojiteljica - dela in naloge:

- priprava na vzgojno-varstveno delo z otroki,
- izvajanje vzgojno-varstvenega dela,
- drugo delo, ki je povezano z vzgojno-varstvenim delom,
- delo v vzgojitelskem zboru,
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje na organiziranem strokovnem izobraževanju,
- samoizobraževanje v interesu razvoja osebne strokovne poti,
- izdelovanje in urejanje didaktičnih pripomočkov,
- sodelovanje z občino,
- sodelovanje s strokovnimi delavci,
- organiziranje različnih prireditev.

8.2.2 Pomočnica vzgojiteljice - dela in naloge:

- sodelovanje pri načrtovanju in analizi z vzgojiteljico,
- razgovor o napredku otroka za govorilne ure,
- izdelava, nabiranje, zbiranje didaktičnih pripomočkov, igrač, dekoracije,
- urejanje kabinetov,
- priprava in sodelovanje s starši,
- izobraževanje na študijskih skupinah, samoizobraževanje,
- sodelovanje na vzgojitelskih zborih in aktivih,
- sodelovanje in izvajanje zadolžitev pri skupnih aktivnostih (ustvarjalni dnevi, športni dopoldnevi, proslave in prireditve),
- izvajanje aktivnosti za urejene prostore vrtca.

8.2.3 Svetovalna delavka vrtca - dela in naloge:

- soustvarja pogoje za dobro počutje vseh udeležencev in optimalni razvoj vsakega otroka;
- evidentira in nudi strokovno pomoč pri delu z otroki s posebnimi potrebami;
- prisostvuje pri dejavnostih v oddelku ob reševanju problemov skupine in posameznikov;
- sodeluje in svetuje staršem pri posameznih težavah;

-
- skupno z vzgojiteljicami išče zanimive oblike sodelovanja s starši in okoljem;
 - sodeluje z vzgojitelskim zborom;
 - sodeluje pri vpisu otrok in oblikovanju oddelkov;
 - sodeluje z zunanjimi institucijami za strokoven pristop k otroku s posebnimi potrebami;
 - spremlja strokovno literaturo in jo posreduje vzgojiteljicam;
 - opravlja vse ostale naloge po navodilu ravnatelja.

8.2.4 Organizator prehrane:

- skrbi za ustrezno organizacijo prehrane v vrtcu;
- načrtuje dnevno prehrano otrok z upoštevanjem fizioloških prehranskih potreb glede energijske in hranilne vrednosti in sestavlja jedilnike, vključujoč vse elemente zdrave prehrane;
- načrtuje ustrezno razdeljevanje obrokov in kulturno uživanje hrane;
- sodeluje pri spremljanju stroškov poslovanja šolske kuhinje in oblikovanju cen prehranskih obrokov;
- skrbi za izvajanje sanitarno-higienskih predpisov na področju prehrane;
- svetuje in strokovno ter pedagoško pomaga pedagoškemu in tehničnemu osebju;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami;
- izvaja ukrepe v skladu z odločbami inšpekcijskih organov;
- se redno udeležuje strokovnih aktivov organizatorjev prehrane v regiji in se stalno strokovno izobražuje.

8.2.5 Ravnatelj - dela in naloge:

- pedagoško vodi vrtec;
- dela s strokovnimi organi in službami;
- odgovoren je za pripravo osnutka in predloga LDN;
- povezuje vrtec s starši in družbenim okoljem;
- organizira strokovno delo;
- poskrbi, da se opravijo potrebne analize za uspešno vzgojno delo;
- poskrbi, da so delavci obveščeni o dejavnostih, ki so potrebne za pripravo in spremljanje LDN;
- odgovoren je za medsebojno usklajevanje dela;
- odgovoren je za uresničevanje delovnega načrta;
- v okviru svojih pristojnosti ukrepa tako, da zagotavlja realizacijo delovnega načrta;
- skrbi za materialno in finančno poslovanje in je zanj odgovoren;
- spremlja prednostne naloge in projekte v vrtcu;
- spremlja delo v oddelkih;
- oblikuje predloge za napredovanje delavcev v nazive in plačilne razrede;
- skrbi za dobro sodelovanje s starši, okoljem, ustanoviteljem, zavodom za šolstvo in ministrstvom;
- spremlja delo čistilk, kuharic, hišnika;
- skrbi za organizacijo vzdrževanja stavbe in okolice.

8.2.6. Pomočnica ravnatelja - dela in naloge:

- vodi vzgojitelske zборе;

-
- s sodelovanjem na kolegiju skrbi za objektivni pretok informacij med strokovnimi delavkami in vodstvom vrtca;
 - zaznava predloge in probleme staršev in jih posreduje vodstvu;
 - v odsotnosti ravnatelja skrbi za organizacijo nadomeščanja začasno odsotnih delavk;
 - skrbi za nakup didaktičnih igrač in potrošnega materiala;
 - skupaj s svetovalno službo izvede roditeljski sestanek za starše otrok novincev.

9. SPREMLJANJE STROKOVNEGA DELA

9.1. Hospitacijska dejavnost

V šolskem letu 2024/2025 bo spremljanje dela po oddelkih potekalo v obliki učnih sprehodov po igralnicah.

Namen: opazovanje dinamike skupine, interakcije med otroki in vzgojitelji.

10. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE

Izobraževanje prispeva h kvaliteti dela. Pri izbiri seminarjev bo poudarek na vsebinah, ki so povezane s cilji in prednostno nalogo vrtca v tekočem letu, in tistih, ki izhajajo iz potreb prakse posameznika.

Povezali se bomo tudi s svetovalkami zavoda za šolstvo, ki nam lahko brezplačno nudijo svetovalne storitve.

Strokovne delavke se bodo udeležile študijskih skupin.

Vsaka strokovna delavka izdelava program svojega stalnega strokovnega izobraževanja po predhodnem pogovoru z ravnateljem. Program individualnega strokovnega izobraževanja bo zapisan v Letnem načrtu vzgojitelja.

11. SODELOVANJE Z OSTALIMI INSTITUCIJAMI

SVŠ Ajdovščina: omogočanje delovne prakse za dijake.

Pedagoška fakulteta v Kopru: omogočanje delovne prakse študentom.

Izobraževalne ustanove: medse bomo vabili strokovnjake s področja vzgoje in izobraževanja.

Zdravstveni dom Nova Gorica: izvajanje delavnic zdravstvene vzgoje.

Goriška knjižnica Franceta Bevka: izposoja knjig na bibliobusu in v krajevni knjižnici Branik.

Glasbena mladina Slovenije: ponudi glasbene dejavnosti iz svojega programa.

Policijska uprava Nova Gorica: otroke seznanja z varno udeležbo v prometu.

Gasilska postaja Dornberk: izvede evakuacijsko vajo.

12. SPREMLJANJE IZVAJANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Delovni načrt je gradivo, ki ga spremljamo celo leto. Vse morebitne spremembe sproti beležimo in jih upoštevamo pri načrtovanju za prihodnje šolsko leto. Dodatne akcije vključujemo samo ob resnični potrebi ali izrednih priložnostih in po potrditvi na svetu šole. Uresničevanja LDN sproti beležimo, zapisi pa so osnova za Poročilo o realizaciji, ki ga ob koncu šolskega leta potrdi vzgojiteljski zbor, sprejme pa svet šole.

Letni delovni načrt je bil sprejet na seji sveta zavoda, dne **30. 9. 2024**.

Pomočnica ravnateljja za vrtec: Kristina Ambrožič

Ravnatelj: Davorin Majhenič

Predsednica sveta zavoda:
Erika Klanjšček