



**LETNI  
DELOVNI  
NAČRT**

**2020/2021**



## VSEBINA

<b>1. IZHODIŠČA ZA NAČRTOVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA</b> .....	<b>3</b>
1.1. IZHODIŠČA ZA NAČRTOVANJE VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	3
<b>2. OSNOVNI PODATKI VRTCA</b> .....	<b>3</b>
<b>3. VIZIJA VRTCA</b> .....	<b>4</b>
<b>4. POSLOVALNI ČAS IN ORGANIZACIJA DELA V VRTCU</b> .....	<b>4</b>
4.1. POSLOVALNI ČAS .....	4
4.2. ORGANIZACIJA DELA V ODDELKU (SOBI) .....	5
4.3. PLANIRANJE ODDELKOV PO STAROSTI IN VODENJU.....	5
4.4. ORGANIZACIJA DELA V POLETNIH MESECIH IN PREDPRAZNIČNIH DNI.....	6
4.5. ORGANIZACIJA VZGOJNEGA DELA MED ŠOLSKIM LETOM .....	6
4.6. KOLEDAR ZA STARŠE V LETU 2020/21 .....	7
<b>5. ZAPOSLENI V ANGELINEM VRTCU</b> .....	<b>8</b>
5.1. DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH .....	8
5.2. IZOBRAŽEVANJE IN HOSPITACIJE ZAPOSLENIH .....	9
5.2.1. Načrt izobraževanj.....	9
5.2.2. Opazovanja v drugih vrtcih (primeri dobrih praks).....	9
5.2.3. Načrt hospitacij .....	9
5.3. PROMOCIJA ZDRAVJA NA DLOVNEM MESTU.....	9
<b>6. VSEBINSKI PROGRAM VRTCA</b> .....	<b>10</b>
6.1. DNEVNI PROGRAM VRTCA .....	10
6.2.1. Okvirni dnevni red dogodkov.....	10
6.2. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI ZNOTRAJ VRTCA .....	11
6.2.1. Atrij in telovadba.....	11
6.2.2. Tuj jezik .....	11
6.2.3. Peka z otroki.....	12
6.3. DODATNE DEJAVNOSTI ZUNANJIH IZVAJALCEV .....	12
<b>7. DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV VRTCA</b> .....	<b>12</b>
7.1 VZGOJITELJICE IN POMOČNICE VZGOJITELJIC .....	12
7.2. GLAVNI KUHAR .....	13
7.4. ORGANIZATOR PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKI REŽIM .....	13
7.5. HIŠNIK .....	14
7.6. DELO STROKOVNIH ORGANOV .....	14
7.6.1. Vzgojiteljski zbor .....	14
7.6.2. Svet zavoda .....	14
7.6.3. Svet staršev .....	15
7.6.4. Ravnateljica .....	16
<b>8. SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM</b> .....	<b>17</b>
8.1. SODELOVANJE S STARŠI .....	17
8.2. SODELOVANJE Z OKOLJEM .....	18
8.3. SODELOVANJE S ŠOLAMI, KI IZOBRAŽUJEJO KADER ZA POTREBE VZGOJE PREDŠOLSKIH OTROK .....	18
<b>9. KADROVKI, MATERIALNI IN DRUGI POGOJI</b> .....	<b>19</b>
<b>10. SKLAD IZAK</b> .....	<b>19</b>



## 1. IZHODIŠČA ZA NAČRTOVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) opredeljuje obseg, vsebino in izvajalce posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, ki jih bomo realizirali v **šolskem letu 2020/21**.

Zagotavlja natančno in poglobljeno delo strokovnih organov vrtca pri uresničevanju vzgojnih ciljev vrtca in povezovanju vrtca z okoljem.

**Namenjen je delavcem vrtca, otrokom in staršem, članom organov upravljanja vrtca, ustanovitelju in upravnim organom s področja vzgoje in izobraževanja.**

### 1.1. IZHODIŠČA ZA NAČRTOVANJE VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOVFI )
- Zakon o vrtcih in ostali normativni akti s področja predšolske vzgoje
- Konvencija o otrokovih pravicah
- Potrebe in programi družbenega okolja
- Materialni in kadrovske pogoji
- Evalvacija LDN preteklega leta

## 2. OSNOVNI PODATKI VRTCA

Ime vrtca: **ANGELIN VRTEC**

Sedež vrtca: Ulica Josipine Turnograjske 8, 1000 Ljubljana

Telefon: 041514540

E-pošta: info@angelinvrtec.si

Spletni naslov: www.angelinvrtec.si

Angelin vrtec je **zasebni, katoliški montessori vrtec**, ki ga je ustanovil Provincialat slovenskih uršulink Rimske unije. Je sestavni del Uršulinskega zavoda za vzgojo, izobraževanje, versko dejavnost in kulturo.

**Deluje v prostorih, ki so last Uršulinskega samostana v Ljubljani**, z njimi pa upravlja podjetje Prours. Prours daje prostore vrtcu v najem in opravlja vsa večja vzdrževalna in obnovitvena dela.

**Vrtec izvaja program Angelinega vrtca – montessori program, h kateremu je Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje dne, 17. 6. 2004, izdal pozitivno mnenje.**

**Vrtec ima 4 oddelke.** Vizija, ki povezuje oddelke je skupna, v vsaki skupini pa ji sledijo na drugačen način in tem ustvarjajo lastno identiteto. Zaradi tega nas skupni projekti bogatijo in povezujejo, programi posameznih oddelkov pa spodbujajo pestrost življenja v našem vrtcu.



### 3. VIZIJA VRTCA

Po zgledu sv. Angele vzgajamo otroke v odgovorne in samostojne člane skupnosti, da bodo prispevali svoj delež k miru v svetu.

#### ZGLED SV. ANGELE

Za duhovnost sv. Angele je značilno globoko spoštovanje dostojanstva vsakega človeka v njegovi svobodi in osebna ter prisrčna povezanost z Bogom.

#### SAMOSTOJNOST

Če otroku že od majhnega omogočamo samostojnost, bo pridobil zaupanje vase ter se bo samozavestno soočal z novimi izzivi. Otrok bo samostojen, če bo opremljen s spretnostmi, veščinami in besednim zakladom. Vse to pa mu bo omogočalo, da bo ohranjal vedoželjnost in ji uspešno sledil.

#### ODGOVORNOST

Otroka spodbujamo, da je odgovoren do sebe, drugih in okolja.

#### SKUPNOST

Otroke pripravljamo na sobivanje z drugimi; z življenjem v starostno mešanih skupinah, z deli vsakdanjega življenja in s spodbujanjem vljudnosti in spoštovanja.

#### MIR

Vsak pozitiven doprinos prispeva k miru. Če bomo otroka spodbujali k temu, bo imel veselje do življenja ter bo vseživljenjsko ustvarjalen. Imel bo globalno vizijo pogleda na svet ter razvit državljanski čut. Srečen, notranje izpolnjen otrok v sebi oblikuje konstruktivne drže do sebe, drugega in sveta.

### 4. POSLOVALNI ČAS IN ORGANIZACIJA DELA VRTCA

#### 4.1. POSLOVALNI ČAS VRTCA

Angelin vrtec ponuja **celodnevni program**, ki obsega 9 ur, poslovalni čas vrtca je 9 ur in 30 minut (od 7.00 do 16.30). V skladu z objektivnimi potrebami staršev, se lahko odprtost vrtca spremeni.

Vrtec ne bo obratoval ob državnih praznikih ter:

24. 12. 2020	pred praznikom (sveti večer)
od 28. do 31. 12. 2020	božično – novoletne počitnice
2. 4. 2021	veliki petek
26. 4. 2021	dan pred državnim praznikom



V **manjšem obsegu** bo vrtec deloval v času šolskih počitnic:

jesenske počitnice	26. 10. 2020 – 1. 11. 2020
zimске počitnice	22. 2. 2021 – 26.2. 2021
prvomajske počitnice	28. 4. 2021 – 2. 5. 2021
poletne počitnice	28. 6. 2021 – 31. 8. 2021

Dejavnosti potekajo v oblikovanih skupinah otrok. Skladno z vzgojnim načrtom se lahko oddelki pri posamezni dejavnosti združujejo ali kombinirajo. Združujejo se tudi v času manjše prisotnosti otrok. V času od 7.00 do 8.00 (izjemoma do 9.00) in od 15.00 do 16.30 se združujejo otroci iz več oddelkov v eno skupino. Združevanje otrok se prilagaja glede na njihovo prisotnost.

#### 4.2. ORGANIZACIJA DELA V ODDELKU (SOBI)

Vsak oddelok **vodi vzgojitelj<sup>1</sup>**, pomaga mu **pomočnik vzgojitelja**. V oddelku prve starostne skupine otrok sta sočasno prisotna šest ur, v drugi starostni skupini pa pet ur.

Manjkajoče strokovne delavce bomo med letom **nadomeščali s študenti**. V primeru, da je znan daljši čas odsotnosti, to nadomestimo z delavci za določen čas.

Vzgojitelji in pomočniki vzgojitelja bodo načrtovali pedagoško timsko delo v paru in individualno, tematsko ali projektno za krajše ali daljše časovno obdobje. Izvajanje pedagoškega dela bo evalvirano na ravni oddelka in vrtca.

Vzgojni delavci bodo vodili dokumentacijo v skladu s Pravilnikom o dokumentaciji vrtca in usmeritvami (načrt dela v skupini, evalvacija, spremljanje otrokovega razvoja).

#### Čas obrokov:

<b>ZAJTRK</b>	od 8.00 do 8.45
<b>DOPOLDANSKA MALICA</b>	prb. od 10.00 do 10.30
<b>KOSILO</b>	prb. od 11.30 do 12.00 za jasli ter od 12.00 do 12.30 za vrtec
<b>POPOLDANSKA MALICA</b>	po 14.15

**Počitek** otrok bo organiziran v skladu z njihovimi potrebami.

#### 4.3. PLANIRANJE ODDELKOV PO STAROSTI OTROK IN VODENJU

ODDELEK	VZGOJNI DELAVCI		STAROST OTROK	ŠTEVILO OTROK
	Vzg.	Pom. Vzg.		
oranžna	Martina Jerina	Urška Slakan	1 – 3	12
rdeča	Janja Burjek	Manca Marinko	1 – 3	12
zelena	Neža Le Roux	s. Cirila Alič	3 – 6	21
rumena	Katarina Kržič	Ana Beličič	3 – 6	21

<sup>1</sup> V nadaljevanju besedila bomo uporabljali moško slovnično obliko.



SKUPAJ	ŠTEVILO ODDELKOV	ŠTEVILO OTROK
Vsi oddelki	4	67
Prvo starostno obdobje	2	24
Drugo starostno obdobje	2	43

#### 4.4. ORGANIZACIJA DELA V POLETNIH MESECIH IN PREDPRAZNIČNIH DNEH

Zaradi boljše organizacije dela ter racionalne nabave hrane, bomo v šolskem letu 2020/21 med starši **izvedli anketo o prisotnosti otrok v času**, ko pričakujemo zmanjšanje števila.

Do združevanja lahko prihaja v dneh pred ali po praznikih in med šolskimi počitnicami, predvidoma v času jesenskih in zimskih počitnic, med prvomajskimi prazniki ter med poletnimi počitnicami.

V poletnih mesecih se bosta v skupini menjavala vzgojitelj in pomočnik vzgojitelja, praviloma tako, da je vedno prisoten eden izmed strokovnih delavcev oddelka.

O dnevih in načinu združevanja bodo starši pravočasno obveščeni na oglasni deski ali preko elektronske pošte.

V primeru adaptacije katerega izmed oddelkov, bodo otroci iz teh oddelkov za ta čas smiselno premeščeni v primerne prostore.

#### 4.5. ORGANIZACIJA VZGOJNEGA DELA MED ŠOLSKIM LETOM

Šolsko lahko razdelimo na:

- uvajalno obdobje/obdobje spoznavanja otrok in skupine,
- obdobje izvajanja letnega načrta dela v oddelku,
- dejavnosti v času poletnih počitnic.

Uvajalno obdobje in obdobje spoznavanja značilnosti otrok in skupine (september in oktober) je namenjeno prilagajanju otrok na vrtec. V tem času strokovni delavci spoznavajo otroke in značilnosti skupine.

V obdobju uresničevanja letnega delovnega načrta (november – junij) strokovni delavci organizirajo dejavnosti za uresničevanje ciljev, zapisanih v letnem načrtu dela ter druge dejavnosti, ki izhajajo iz potreb otrok ter so skladne z montessori programom. Na tri mesece strokovni delavci opravijo evalvacijo dela v oddelku in postavijo smernice za nadaljnje delo. Strokovni timi preko rednih srečanj stalno načrtuje delo oddelka.

V majhnih skupinah vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev načrtujejo skupne dejavnosti več oddelkov in obogatitvene dejavnosti za zaključeno skupino otrok. Majhne skupine se sestajajo redno, po potrebi se sestankom priključi tudi vodstvo vrtca.

V mesecu maju in juniju bo opravljena celovita evalvacija dela v oddelkih in na ravni vrtca. Hkrati bodo vzgojitelji v majhnih skupinah pripravili program aktivnosti za mesec julij in avgust.



## 4.6. KOLEDAR ZA STARŠE V LETU 2020/21

	DATUM IN SKUPINA
<b>ZAČETEK VRTČEVSKEGA LETA 2020/2021</b>	1. september 2020
1. roditeljski sestanek	29. ali 30. september 2020
izlet vrtca	VRTEC: 1. ali 2. oktober 2020
VSI: jesenske pogovorne ure z vzgojitelji	
Miklavžev sejem v vrtcu	dnevi pred Miklavžem
Miklavževa peka (dopoldan/popoldan)	starši/stari starši: 2. december 2020
obisk sv. Miklavža	7. december 2020
sveti večer – <b>VRTEC ZAPRT</b>	24. december 2020
božično - novoletne <b>POČITNICE – VRTEC ZAPRT</b>	28. – 31. december 2020
rojstni dan vrtca (praznovanje z otroki)	3. januar 2021
praznik sv. Angele: sv. maša	27. januar 2021
PUSTNI TOREK (pustno rajanje)	16. februar 2021
VSI: spomladanske pogovorne ure z vzgojitelji	
večer z očeti	RUMENA: torek, 2. 3. 2021 ZELENA: četrtek, 4. 3. 2021
popoldan z mamami	RDEČA: sreda, 10. 3. 2021 ORANŽNA: četrtek, 11. 3. 2021
popoldan z očeti	ORANŽNA: sreda, 17. 3. 2021 RDEČA: četrtek, 18. 3. 2021
večer z mamami	RUMENA: torek, 23. 3. 2021 ZELENA: četrtek, 25. 3. 2021
veliki petek - <b>VRTEC ZAPRT</b>	2. april 2021
<b>VRTEC ZAPRT</b>	26. april. 2021
srečanje z babicami in dedki	28. maj 2021
ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA (po oddelkih)	vsaka skupina sporoči dan zaključka
informativno srečanje za starše novo vpisanih otrok	24. avgust 2021 (po potrebi)
<b>ZAČETEK ŠOLSKEGA LETA 2021/2022</b>	1. september 2021

Datumi se lahko spremenijo glede na trenutno situacijo v skupini.



Vrtec je zaprt na vse državne praznike ter 24. decembra (sveti večer), na veliki petek ter med božično-novoletnimi počitnicami. Upoštevamo tudi šolski koledar za dneve pred državnimi prazniki.

## 5. ZAPOSLENI V ANGELINEM VRTCU

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠT. DELOVNIH MEST
Ravnatelj	1
Vzgojitelj	4
Pomočnik vzgojitelja	6
Pomočnik vzgojitelja – angleško	1
Glavni kuhar V (4,5 ur dnevno)	1
<b>SKUPAJ</b>	<b>13</b>

**Porodniški dopust:** Anja Nidorfer, Ema Benec Čuk

### Napredovanja v plačilne razrede ali naziv:

- Tina Opeka – napreduje v plačilni razred, ko bo za to delovno mesto sproščeno napredovanje ter pridobi naziv svetovalec,
- Neža Le Roux – pridobitev naziva svetovalec,
- s. Cirila Alič – napredovanje v plačilni razred,
- Martina Jerina – napredovanje v plačilni razred.

### ZAPOSLENI PREKO AVTORSKIH IN DRUGIH POGODB:

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠT. DEL. MEST
Vodenje kuharske delavnice (1x mesečno 3 ure)	1
Računovodja (računovodski servis)	1
<b>SKUPAJ</b>	<b>2</b>

### ZUNANJI SODLAVCI (v kombinaciji s samostanom in podjetjem Prours):

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠT. DEL. MEST
Hišnik IV	1
Knjižničar	1
Čistilka	1
Perica	1
<b>SKUPAJ</b>	<b>4</b>

### PROSTOVOLCI PRI DELU Z OTROKI:

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠT. DEL. MEST
Pomočnik vzgojitelja pri izvajanju športne vzgoje	1
<b>SKUPAJ</b>	<b>1</b>

#### 5.1. DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH

Delovni čas delavcev razporedimo tako, da zagotovimo varnost otrok in realizacijo vzgojnega programa (nadomeščanja zaradi odsotnosti), pri čemer upoštevamo poslovalni čas vrtca in





sočasno prisotnost delavcev skladno z zakonodajo. Delavci evidentirajo opravljene ure v zato pripravljen obrazec.

V primeru zmanjšanja števila otrok, se na delo razporedi le potrebno število delavcev. Na te dneve se glede na potrebe vrtca delavcu dodeli druga dela in naloge.

V primeru naravne ali druge nesreče, pri katerih so lahko ogrožena življenja in zdravje otrok ali premoženje vrtca, delavci vrtca svoj delovni čas ustrezno prilagodijo situaciji.

**Delavci vrtca načrtujejo svoj letni dopust** za tekoče leto v mesecu marcu, predvidoma do 15.3. 2021, pri čemer upoštevajo zakonodajo in v vrtcu sprejete dogovore v povezavi s tem.

V sklopu medsebojnega povezovanja načrtujemo eno delovno soboto, ki bo nadomestila delovni dan in sicer, petek, 2. 4. 2021.

**Dodatni dan plačanega dopusta** prejmejo tudi delavci, ki na prvi šolski dan spremljajo svojega otroka v prvi razred osnovne šole. V tem šolskem letu ta dan lahko koristi Sonja Fajdiga.

## 5.2. IZOBRAŽEVANJE IN HOSPITACIJE ZAPOSLENIH

### 5.2.1. NAČRT IZOBRAŽEVANJ

V šolskem letu 2020/2021 bomo izvedli izobraževanje za strokovne delavce s področja komunikacije s starši in spoznavanja otroka v skupini.

Izvedeno bo strokovno izobraževanje za tehnični kader in študente.

Skladno z zakonodajo in internimi akti bodo izvedena obdobja izobraževanja na področju prve pomoči, varstva pri delu, požarne varnosti in začetnega gašenja požarov.

Strokovne delavce bomo spodbujali k individualnim udeležbam na izobraževanjih in aktivni udeležbi na konferencah. Strokovnim delavcem bomo omogočili udeležbo na študijskih skupinah. Nadaljevali bomo z izmenjavo dobrih praks med strokovnimi delavci.

### 5.2.2. OPAZOVANJA V DRUGIH VRTCIIH (PRIMERI DOBRIH PRAKS)

Zaposleni se bodo tudi v tem šolskem letu lahko vključili v opazovanje vrtcev z montessori programom. Priporoča se, da je to vrtec, ki ima program Angelinega vrtca. S tem bomo vzpostavili povezavo med zaposlenimi v teh vrtcih, jim ponudili strokovno podporo in odprli možnosti za izboljšave.

### 5.2.3. NAČRT HOSPITACIJ

V tem šolskem letu se bodo izvajale medsebojne hospitacije. Zaposleni bodo pozorni predvsem na komunikacijo vzgojitelja z otroki in njegovo odzivanje v nepredvidenih situacijah. Hospitacije se bodo izvedle glede na medsebojni dogovor zaposlenih.

Tudi v tem šolskem letu bo ravnateljica vrtca spremljala delo vzgojitelja (vodje oddelka), ki pripravlja okolje (urejenost, čistoča in privlačnost materialov ter uporabnost materiala). Hospitacije bodo potekale preko večkratnega obiska skupine v oddelku.

## 5.3. PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

V šolskem letu 2020/2021 bomo nadaljevali prizadevanja za promocijo zdravja na delovnem mestu s izpolnjevanjem sledečih ciljev:



1. Izvajali bomo dejavnost za ozaveščanje skrbi za lastno zdravje na delovnem mestu (npr. omogočali aktiven odmor, skrbeli za imunski sistem z naravnimi pripravki, prihod na delovno mesto s kolesom ali peš, itd.).
2. Izvajali bomo praktične preventivne dejavnosti na področju skrbi za lastno zdravje. Te bomo izvedli **21. 11. 2020, 20. 3. 2021 in 23. 6. 2021.**

## 6. VSEBINSKI PROGRAM VRTCA

### 6.1. DNEVNI PROGRAM

V Angelinem vrtcu se izvaja celodnevni program, ki je namenjen otrokom od enajstega meseca do vstopa v šolo. Izvajamo ga za otroke:

- prvega starostnega obdobja (od enajstih mesecev do starosti treh let)
- drugega starostnega obdobja (od treh let do vstopa v šolo)

Strokovna podlaga za naše delo je montessori program s katoliško vzgojo, ki v središče postavlja otroka, njegove razvojne značilnosti, individualne zmožnosti in posebnosti, omogoča individualnost, drugačnost in izbiro ter spoštovanje zasebnosti in intimnosti otroka. V okviru rednega programa poteka tudi Kateheza Dobrega pastirja, ki omogoča otrokom razvoj verskega čuta. Cilj programa je večje upoštevanje človekovih in otrokovih pravic, upoštevanje različnosti in drugačnosti otrok. Otrok je aktiven udeleženec procesa, ki z raziskovanjem, preizkušanjem in možnostjo izbire materialov pridobiva nova znanja in spretnosti. Temeljni poudarki so na vzgojno-izobraževalnem procesu ter na celoti interakcij in izkušenj, iz katerih se otrok uči.

#### 6.1.1. OKVIRNI DNEVNI RED DOGODKOV

Okvirni dnevni raspored dejavnosti je prilagojen bioritmu in potrebam odraščajočega otroka.

1. star. obdobje	2. star. obdobje	DEJAVNOSTI
7.00 – 9.00	7.00 – 9.00	prihod v vrtec
8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	zajtrk
8.45 – 10.15	8.45 – 11.00	dopoldansko delo: <ul style="list-style-type: none"><li>• delo z materiali (individualno ali v majhnih skupinah);</li><li>• delo zunaj ali v sobi;</li><li>• malica;</li><li>• priprava kosila: miz in prostora;</li><li>• skupni čas: praznovanje, ples.</li></ul>
10.15 – 11.30	11.00 – 12.00	delo in gibanje na prostem, sprehod
11.30 – 12.15	12.00 – 12.45	kosilo
12.15 – 14.15	12.45 – 14.15	počitek, spanje; tihe dejavnosti
14.15 – 15.00	14.15 – 14.45	popoldanska malica
15.00 – 16.30	14.45 – 16.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• delo z materiali</li><li>• igre in delo na prostem (ali v telovadnici)</li></ul>
16.30	16.30	vrtec se zapre



## 6.2. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI ZNOTRAJ VRTCA

V vrtcu potekajo različne obogatitvene dejavnosti. Vključeni smo v projekt Tradicionalni slovenski zajtrk. Izvedene bodo tradicionalne obogatitvene dejavnosti (devetdnevnica ob prazniku sv. Uršule, obisk Miklavža, devetdnevnica ob božiču, blagoslov vrtca, praznovanje rojstnega dne vrtca, devetdnevnica ob prazniku sv. Angele, pustovanje, praznovanje letnih časov, praznovanje rojstnih dni in godov otrok, Dan zemlje, izdelava butaric, medgeneracijsko srečanje, proslava ob dnevu državnosti, zobna preventiva, prvošolci na obisku). Za najstarejše otroke bo organiziran tudi izlet z avtobusom.

Ostale obogatitvene dejavnosti se bodo dogajale na ravni enot, skupine oz. posameznega oddelka. Tudi letos bo velik poudarek na vključevanju v lokalno okolje, spoznavanju kulturne in naravne dediščine, aktivnostih, povezanih z letnimi časi, krepitevi lastnih potencialov in samopodobe otroka in njegovi samostojnosti ter sodelovanju s starši.

Nadaljevali bomo z izvajanjem programa ob 150 letnici Marije Montessori. Otroci bodo spoznavali njeno življenje. Povezali se bomo tudi z drugimi montessori vrtci.

Projekti bodo potekali tudi na ravni enot, skupin oddelkov in posameznega oddelka.

### 6.2.1. ATRIJ IN TELOVADBA

Za izvajanje atrija in telovadbe se **vrtčevska skupina** deli v dve manjši skupini po vnaprej določenem razporedu.

**Jaslična skupina** se deli glede na starost otrok. V atrij so vključeni otroci, ki so po presoji vzgojitelja zmožni slediti načinu dela v atriju.

Atrij in športno vzgojo vodijo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev z asistenco.

Ti dve dejavnosti se za oddelke drugega starostnega obdobja izvajata od oktobra 2020 do konca maja 2021. Za oddelke prvega starostnega obdobja pa se ti dve dejavnosti izvajata zgoščeno ob prazničnih delih leta (mesec pred božičem in veliko nočjo ter pred binkoštim).

ATRIJ IN TELOVADBA				
PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
/	ZELENA SOBA	RUMENA SOBA	JASLI	/

### 6.2.2. TUJ JEZIK

V skupinah je tuj jezik vključen v redno delo preko zunanjih izvajalcev. Tuje govoreča oseba je vsak dan navzoča v enem izmed oddelkov vrtca ali v jaslih. V 2. starostni skupini je navzoča od 8.30 do 12.00. V 1. starostni skupini pa od 8.00 do 11.30.



<b>TUJ JEZIK</b>				
<b>PONEDELJEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>SREDA</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>PETEK</b>
ZELENA SOBA	RUMENA in RDEČA SOBA		ZELENA in ORANŽNA SOBA	RUMENA SOBA

### 6.2.3. PEKA Z OTROKI

Zanjo je odgovorna s. Diana Novak v dogovoru z vzgojiteljem sobe, kjer se malica pripravlja.

	<b>soba</b>
18. september	<b>RUMENA</b>
16. oktober	<b>ZELENA</b>
20. november	<b>RUMENA</b>
22. januar	<b>ZELENA</b>
22. februar	<b>RUMENA</b>
23. april	<b>ZELENA</b>
14. maj	<b>RDEČA</b>
11. junij	<b>ORANŽNA</b>

### 6.3. DODATNE DEJAVNOSTI ZUNANJIH IZVAJALCEV

Za dodatne dejavnosti, kot so **baletne urice** (Baletna šola Pirueta) in **glasbene urice** (Ure glasbenega uvajanja po metodi Willems) ponudimo zunanjim izvajalcem prostor v vrtcu, vendar v času, ko ne ovirajo izvajanja našega osnovnega programa, to je po 14.45 uri. Starši dejavnost plačujejo dodatno in neposredno izvajalcu.

Izvajalec lahko otroka prevzame, če so starši zanj izpolnili dovolilnico za prevzem otroka iz skupine. Pri tem pa je zunanji izvajalec dolžan upoštevati Pravilnik o varnosti otrok v Angelinem vrtcu. Po končani dejavnosti se otroci v skupino ne vračajo. Starši jih prevzamejo pri izvajalcu dejavnosti.

Omenjene dodatne dejavnosti se pričnejo izvajati z mesecem septembrom.

## 7. DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV VRTCA

### 7.1. VZGOJITELJI IN POMOČNIKI VZGOJITELJEV

Vzgojitelji so v vrtcu prisotni sedem ur (od tega imajo pol ure malice). V vrtcu opravijo sedem ur neposrednega dela z otroki, eno uro posrednega dela pa lahko opravijo tudi izven ustanove (načrtovanje, pogovorne ure s starši, izobraževanje, strokovni sestanki, skrb za urejenost sobe, priprava materialov, itd.).

Pomočniki vzgojiteljev so v vrtcu prisotni sedem ur in pol. Pomočniki vzgojiteljev opravijo sedem ur neposrednega dela z otroki, pol ure je namenjeno malici. Preostali čas (pol ure



dnevno) je namenjen ostalim nalogam (načrtovanje, izobraževanje, strokovni sestanki, skrb za urejenost igralnic, inventuro itd.).

Delovni čas strokovnih delavcev je razporejen neenakomerno. To pomeni, da je lahko obremenitev v določenem obdobju večja, v drugem obdobju manjša. Neenakomerna razporeditev je lahko tudi posledica nadomeščanja odsotnih strokovnih delavk. Izpolnjevanje delovne obveznosti spremlja ravnateljica preko ustreznih evidenc.

Strokovni delavci vzgojno delo in življenje vrtca načrtujejo preko:

- timov oddelkov;
- vzgojiteljskega zbora;
- majhnih skupine/timov;
- oddelčnega (jasli/vrtec) vzgojiteljskega zbora;
- srečanj za pomočnike vzgojitelja;
- srečanj za vzgojitelje.

Tim oddelka sestavljata vzgojitelj in pomočnik vzgojitelja. Namenjen je skupnemu načrtovanju življenja v oddelku. Za izvedbo je odgovoren vzgojitelj oddelka.

Majhne skupine so namenjene načrtovanju skupnih dejavnosti. Za izvedbo nalog posameznega tima (majhne skupine) je odgovoren vzgojitelj, ki je določen za vodenje tima oz. ravnatelj, če je tako določeno.

Oddelčni vzgojiteljski zbor je namenjen predvsem izmenjavi izkušenj in dobrih praks med vzgojitelji in pomočniki vzgojitelja posameznega starostnega obdobja. V jaslih je zanj odgovorna Martina Jerina, v vrtcu pa Katarina Kržič.

Srečanja vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev organizira vodstvo vrtca (ravnatelj). Namenjena so pogovorom o vlogi pomočnika vzgojitelja, vzgojitelja, izmenjavi dobrih praks, izobraževanju, organizacijskim dogovorom in načrtovanju.

## 7.2. GLAVNI KUHAR

V kuhinji pripravlja zajtrk in malico. Kosilo nam dostavijo. Naloga glavnega kuharja je predvsem skrb, da je hrana, ki jo ponudimo otrokom čimbolj uravnotežena, varna, zdrava in sveža ter prilagojena otrokovim potrebam. Delovni čas v kuhinje je od 6.30 do 14.30.

## 7.4. ORGANIZATOR PREHRANE IN ZDRAVSTVENO-HIGIENSKEGA REŽIMA

Te naloge prevzemata ravnatelj in glavni kuhar. Ob zavedanju, da je skrb za dobro počutje in zdravje otrok ena izmed pomembnih nalog vseh zaposlenih v vrtcu. S pomočjo vzpostavljenega zdravstveno-higienskega režima oblikujemo zdravo, varno in čisto bivalno okolje otrok.

V vrtcu otroci pridobivajo osnovne higienske navade, ki so nujne za zdravo življenje. Sem sodijo:

- redno in pravilno umivanje rok,
- zaščita pred škodljivimi vplivi sonca,



- ekološko osveščanje in skrb za čisto okolje,
- navajanje na kulturno prehranjevanje.

Ob pojavu nalezljivih bolezni izvajamo v vrtcu poostrene higienske ukrepe. K strokovnemu hitremu prepoznavanju in obvladovanju nalezljivih bolezni nam pomagajo tudi strokovne zdravstvene institucije. Starše otrok obveščamo o pojavu bolezni in jim posredujemo tudi navodila za ravnanje. Po Zakonu o preprečevanju in širjenju nalezljivih bolezni so starši dolži imeti bolnega otroka doma, da preprečijo širjenje nalezljive bolezni med ostale otroke.

Jedilnike načrtujemo s smernicami zdravega prehranjevanja otrok v vrtcih ob tem smo pozorni na letne čase in sezonsko hrano. Pripravljamo tudi slovenske jedi, s katerimi želimo otrokom dati ščepec kulturne dediščine in obuditi jedi, ki so v hitrem tempu življenja staršev pozabljene.

Jedilnike bogatimo z veliko svežega sadja in zelenjave, z žiti in žitnimi izdelki, z mlekom in mlečnimi izdelki ter svežim, pustim mesom. Kakovost in varnost živil zagotavljamo z vzpostavljenim HACCP sistemom.

Jedilniki so staršem na vpogled na oglasni deski.

Omogočamo pripravo dietnih obrokov, vendar izključno z zdravniškim potrdilom in seznamom živil, ki jih otrok ne sme uživati ali z navodili o pripravi živil, ki jih izda zdravnik.

## 7.5. HIŠNIK

V vrtcu nimamo zaposlenega hišnika. Z nami sodeluje kot zunanji sodelavec (približno dve uri dnevno). Skrbi za vzdrževanje stavbe in za pripadajoče površine vrtca. Poleg tega gre v nabavo hrane za pripravo zajtrka in malice. Delovni čas je razporejen neenakomerno (glede na potrebe).

## 7.6. DELO STROKOVNIH ORGANOV

### 7.6.1. VZGOJITELJSKI ZBOR

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca in ima naslednje pristojnosti :

- 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;
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu s zakonom.

### 7.6.2. SVET ZAVODA

Zavod upravlja svet zavoda.



Svet zavoda šteje devet članov. Ustanovitelj imenuje štiri člane sveta, od tega najmanj enega predstavnika s področja dejavnosti zavoda. Skupnost v Ljubljani in skupnost pri Sv. Duhu imenujeta vsaka po enega člana sveta zavoda. Enega predstavnika zaposlenih in enega predstavnika študentov volijo zaposleni oz. študentje neposredno. Starši otrok, ki so vključeni v dejavnost zavoda imajo enega predstavnika, in sicer predstavnika sveta staršev, ki je izvoljen na svetu staršev v skladu s splošnimi akti zavoda.

Mandat sveta zavoda traja štiri leta.

Predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika izvolijo člani sveta zavoda izmed predstavnikov ustanovitelja.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji sveta navzoča večina vseh članov sveta.

Pristojnosti sveta zavoda:

- obravnava in sprejema status zavoda in druge splošne akte zavoda za katere je pooblaščen s tem statusom;
- sprejema pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest;
- sprejema letni delovni načrt zavoda;
- obravnava in sprejema poročilo o izvrševanju letnega delovnega načrta zavoda;
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti, spremembo imena in sedeža zavoda;
- obravnava pobude in predloge strokovnega sveta zavoda in kolegija direktorja;
- odloča o ugovorih in pritožbah delavcev kot drugostopenjski organ;
- imenuje člane strokovnega sveta zavoda;
- z direktorjem zavoda sklepa individualno pogodbo o zaposlitvi oz. drugo ustrezno pogodbo;
- opravlja druge naloge skladno z zakonom, sklepom o ustanovitvi, statusom in po navodilu ustanovitelja.

Vsebina srečanj v šolskem letu 2020/21 bo:

- seznanitev s poročilom o realizaciji LDN;
- obravnava in sprejem LDN;
- obravnava in sprejem letnega poročila in zaključnega računa;
- tekoča problematika (obravnavanje pritožb staršev, zaposlenih) itd.

### **7.6.3. SVET STARŠEV**

Svet staršev deluje kot organ za organizirano uresničevanje interesa staršev.

Svet staršev sestavljajo po en predstavnik staršev iz vsake vzgojne skupine (sobe) in njegov namestnik. V svetu staršev ima vsaka vzgojna skupina (soba) po en glas.

Svet staršev predstavlja in zastopa predsednik sveta staršev, po njegovem pooblastilu (ki je praviloma pisno), pa njegov namestnik.

Predsednik sveta staršev:

- sklicuje in vodi seje sveta staršev;



- organizira izvedbo nalog sveta staršev;
- usklajuje delo sveta staršev z ravnateljico Angelinega vrtca in z drugimi organi zavoda;
- podpisuje zapisnike s sestankov sveta staršev ter
- skrbi za uresničitev in izvedbo sklepov in dogovorov sveta staršev.

Svet staršev opravlja naslednje naloge:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogom ravnateljice Angelinega vrtca o nadstandardnih storitvah;
- daje mnenje o predlogu programa razvoja Angelinega vrtca in o letnem delovnem načrtu;
- razpravlja o poročilih ravnateljice o vzgojno-izobraževalni in drugi problematiki;
- obravnava pritožbe, pohvale in predloge staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnika v svet Uršulinskega zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Člani sveta staršev so dolžni varovati podatke, ki so s skladu z veljavnimi predpisi Republike Slovenije določeni kot zaupni, in podatke, ki jih kot zaupne določi svet zavoda oz. ravnateljica Angelinega vrtca.

Seje sveta staršev se sklicuje v skladu z letnim delovnim načrtom Angelinega vrtca, in sicer najmanj trikrat v enoletnem mandatnem obdobju sveta staršev, po potrebi pa tudi izven načrtovanih rokov.

Seje sklicuje predsednik sveta staršev, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

#### **7.6.4. RAVNATELJ**

Ravnatelj opravlja dela in naloge pedagoškega vodje organizacijske enote zavoda v skladu s predpisi in ustanovitvenim aktom, predvsem pa:

- sodeluje z ustanoviteljem;
- odgovarja za strokovno vodenje enote;
- organizira, načrtuje in vodi delo enote;
- zastopa in predstavlja organizacijsko enoto in je odgovoren za zakonitost dela v okviru svojih pooblastil;
- podpisuje javne listine organizacijske enote;
- sodeluje na kolegiju direktorja;
- direktorju predlaga sistematizacijo delovnih mest enote;
- direktorju predlaga sklepanje delovnih razmerjih;
- direktorju predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje disciplinske odgovornosti delavcev;
- skrbi za promocijo enote;
- pripravlja program razvoja vrtca in je odgovoren za njegovo uresničevanje;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- analizira oblike pedagoškega dela, skrbi za evalvacijo ter načrtuje pot razvoja vrtca;
- vodi delo vzgojiteljskega zbora;
- usmerja delo strokovnih organov;





- je navzoč pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- spremlja in organizira delo svetovalne službe;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- predlaga napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- pripravlja podatke za izračun plač delavcev enote;
- odgovarja za namensko porabo sredstev organizacijske enote;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov in skrbi za njihovo izvedbo;
- evidentira in sprejema prošnje za sprejem otrok v vrtec in vpis otrok;
- izvaja individualne razgovore s starši o vzgojnih značilnostih ob vpisu otrok;
- sodeluje v postopku reševanja vlog za sprejem otrok;
- analizira oblike dela s starši in iskanje novih oblik povezovanja z družino;
- sodeluje z zunanjimi strokovnimi institucijami in strokovnimi združenji ter z zunanjimi ustanovami in drugimi uporabniki;
- sodeluje s predstavniki organizacij in združenj v lokalni skupnosti;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- odgovarja za varstvo pri delu;
- sodeluje pri razvijanju in uvajanju sistema HCCP ter
- opravlja druge naloge po zakonih in drugih predpisih, kolektivni pogodbi, ustanovitvenem aktu zavoda ter splošnih aktih vrtca.

Ravnatelj organizacijske enote lahko za nadomeščanje med svojo odsotnostjo ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti drugega strokovnega delavca vrtca z najmanj visoko strokovno izobrazbo in petimi leti delovnih izkušenj v primeru odsotnosti največ 5 delovnih dni.

## 8. SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLIEM

### 8.1. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje med starši in vrtcem temelji na skupnem cilju omogočati optimalno vzgojo in razvoj otroka ter srečno in zdravo otroštvo. Zato je dobro partnersko sodelovanje med starši in vzgojitelji zelo pomembno. V vrtcu dajemo posebno pozornost temu področju s ciljem, da še izboljšamo medsebojno sodelovanje v dobrobit otrok.

Trenutno sodelovanje s starši obsega medsebojno informiranje, izobraževanje, druženje otrok, staršev in vzgojnega osebja na delavnicah in drugih prireditvah.

Oblike sodelovanja:

- Roditeljski sestanki: starši se seznanijo s strokovno problematiko in se aktivno vključujejo v vzgojno dejavnost oddelka z vprašanji, razmišljanji, predlogi.
- Govorilne ure: dvakrat na leto in po potrebi (v dogovoru z vzgojiteljem otroka).



- Postopno uvajanje otrok v vrtec: starši po dogovoru s strokovnima delavkama oddelka sodelujejo pri uvajanju otroka.
- Vsakodnevni kontakti in pogovor z vzgojnim osebjem ob sprejemanju in oddajanju otroka.
- Sprotno posredovanje dnevnih informacij o otroku in vzgojni dejavnost.
- Vključevanje v redno vzgojno delo – spremljanje, vključevanje na pobudo vzgojiteljice, staršev ali otrok.
- Druge oblike sodelovanja:
  - prinašanje rož in zelenja za pripravo šopkov;
  - pranje perila;
  - predstavitev poklica oz. hobija;
  - Miklavževa peka;
  - izvedba Miklavževega sejma (priprava izdelkov za prodajo in sodelovanje na stojnici),
  - sodelovanje pri sveti maši;
  - pomoč pri zbiranju sredstev za sklad Izak.

## 8.2. SODELOVANJE Z OKOLJEM

Sodelovali bomo z naslednjimi organizacijami, društvi, ustanovami, posamezniki:

- z ustanoviteljem (Uršulinke Rimske Unije) ter posameznimi skupnostmi;
- občinami iz kjer prihajajo otroci;
- Ministrstvom za izobraževanje, znanost, kulturo in šport;
- zdravstvenim domom Ljubljana ter Nacionalnim inštitutom za javno zdravje;
- mestno knjižnico Ljubljana;
- aktivom ravnateljev in direktorjev katoliških vrtcev;
- aktivom ravnateljev in direktorjev vrtcev montessori;
- Montessori inštitutom;
- Združenjem montessori Slovenije;
- Akademijo Mericianum;
- Združenjem zasebnih vrtcev Slovenije;
- Društvom katoliških vrtcev;
- Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje.

## 8.3. SODELOVANJE S ŠOLAMI, KI IZOBRAŽUJEJO DELAVCE ZA POTREBE VZGOJE PREDŠOLSКИH OTROK

V šolskem letu 2020/21 bomo na praktično usposabljanje sprejeli tiste, ki se izobražujejo v programih Montessori inštituta in Akademije mericiano.

Dijakom in študentom srednjih vzgojiteljskih šol in fakultet bomo omogočili hospitacije in vodene ogleda našega vrtca.



## 9. KADROVSKI, MATERIALINI IN DRUGI POGOJI

### 9.1. VZDRŽEVANJE

Osnovne materialne pogoje za delovanje vrtca zagotavlja Uršulinski samostan v Ljubljani. Podjetje Prouros sodeluje pri vseh večjih vzdrževalnih delih. Angelin vrtec skrbi za redno vzdrževanje v okviru finančnih zmožnosti. Načrti so razvidni iz finančnega plana. Nakup osnovnih sredstev in drobnega inventarja sledi doseganju prioritarnih ciljev in znotraj finančnih zmožnosti.

### 9.2. FINANČNI NAČRT ZA 2020/21

Skladno s predpisi in navodili bo finančni načrt za leto 2021 oblikovan v začetku decembra 2020 in dokončno sprejet do konca februarja 2021.

## 10. SKLAD IZAK

Sklad Izak je namenjen družinam, ki imajo vključenega otroka v Angelin vrtec in se znajdejo v finančnih stiskah. Pomagamo jim pri plačevanju stroškov vrtca za prehodno obdobje.

Sklad je interni in deluje v okviru Uršulinskega zavoda za vzgojo, izobraževanje, verske dejavnosti in kulturo.

Sklad vodi in z njim upravlja direktor zavoda v sodelovanju z ravnateljem vrtca.

#### Dejavnosti sklada so:

- zbiranje denarnih sredstev za pomoč družinam otrok;
- organiziranje dobrodelnih akcij;
- materialna pomoč družinam;
- iskanje botrov;
- sodelovanje z organizacijami, ki pomagajo družinam v stiski;
- drugo.

Vrste denarne pomoči so mesečna denarna pomoč družini in enkratna denarna pomoč.

Sprejeto na Svetu zavoda: 14.12.2020

Predsednik Sveta zavoda:



Ravnatelj Angelinega vrtca:

