



OŠ LOG - DRAGOMER
DRAGOMER, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Lj.
TEL.: 01/75 71 320 GSM: 041 638 701
e-pošta: group1.osljlog@quest.arnes.si



ENOTA VRTEC LOG - DRAGOMER

Dragomer, Na Grivi 1
1351 Brezovica pri Ljubljani

LETNI DELOVNI NAČRT

šolsko leto

2022/23

Dragomer, september 2022

KAZALO

1	IZHODIŠČA ZA LETNI DELOVNI NAČRT.....	4
2	ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS VRTCA.....	5
2.1	PREDSTAVITEV VRTCA.....	5
2.2	ORGANIGRAM	7
2.3	PROGRAM RAZVOJA VRTCA – DOLGOROČNI CILJI IN VIZIJA	8
2.3.1	CILJI IN NALOGE VRTCA	8
2.3.2	VIZIJA VRTCA.....	9
3	VSEBINA IN OBSEG VZGOJNE DEJAVNOSTI	10
3.1	PROJEKTI.....	10
3.1.1	PROJEKT VSUO.....	10
3.1.2	EKO VRTEC KOT NAČIN ŽIVLJENJA	10
3.1.3	GOZDNA PEDAGOGIKA	11
3.1.4	MALI SONČEK	11
3.1.5	VARNO S SONCEM	11
3.2	PREDNOSTNE NALOGE ODDELKOV	11
3.3	OBOGATITVENE DEJAVNOSTI	12
3.3.1	VRTILJAK DEJAVNOSTI	12
3.4	DODATNE DEJAVNOSTI	12
3.4.1	LETOVANJE.....	12
3.4.2	PLAVALNI TEČAJ.....	12
3.4.3	TEČAJ ANGLEŠKEGA JEZIKA	12
3.5	PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA	12
3.6	SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI.....	13
3.6.1	DELOVNE IN DRUGE AKCIJE.....	14
3.7	POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK.....	14
4	RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE	16
5	KADROVSKA RAZPOREDITEV	17
5.1	SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2022/23.....	17
5.2	STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH	17
5.2.1	RAZPOREDITEV DELA STROKOVNIH DELAVK IN ODMORI.....	17
5.2.2	PODATKI O IZOBRAZBI IN NAZIVU STROKOVNIH DELAVK.....	17
5.2.3	DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK.....	18
5.3	DRUGI STROKOVNI DELAVCI	19

5.4	TEHNIČNI DELAVCI VRTCA	19
5.5	UPRAVNI DELAVCI.....	20
5.6	PLAN DELA ORGANIZATORJA PREHRANE IN PLAN DELA OZHR	21
6	SODELOVANJE S STARŠI	22
6.1	OBLIKE SODELOVANJA	22
7	IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV VRTCA.....	23
7.1	PROGRAM IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE.....	23
7.2	MENTORSTVO	24
7.3	PROGRAM SPREMLJANJA IN USMERJANJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV	24
	7.3.1 SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA V ODDELKIH – HOSPITACIJE.....	24
	7.3.2 LETNI RAZGOVORI	24
7.4	ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV.....	24
7.5	STROKOVNI AKTIV VRTCA	25
7.6	SVETOVALNA SLUŽBA.....	25
7.7	ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA	25
	7.7.1 SVET STARŠEV VRTCA	25
	7.7.2 SVET ZAVODA.....	26
7.8	RAVNATELJ.....	27
8	MATERIALNI POGOJI ZA DELO	28
8.1	NAKUP SREDSTEV, POPRAVILA IN VZDRŽEVANJE	28

1 IZHODIŠČA ZA LETNI DELOVNI NAČRT

Letni delovni načrt (LDN) opredeljuje obseg, vsebino in izvajalce posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, ki jih bomo realizirali v šolskem letu 2022/23. Zagotavlja načrtno in poglobljeno delo strokovnih organov vrtca pri uresničevanju vzgojnih ciljev vrtca in povezovanju vrtca z okoljem.

Namenjen je zaposlenim v vrtcu, otrokom in staršem, organom upravljanja vrtca, ustanovitelju in upravnim organom s področja vzgoje in izobraževanja.

Pri oblikovanju LDN upoštevamo veljavne predpise in zakone s področja vzgoje in izobraževanja, normative in standarde ter interese okolja, kolikor jih vrtec lahko uresničuje.

Izhodišča za načrtovanje vzgojno izobraževalnega dela so naslednja:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI),
- Zakon o vrtcih in ostali normativni akti s področja predšolske vzgoje,
- Zakon o zavodih,
- Kurikulum za vrtce,
- Konvencija o otrokovih pravicah,
- Potrebe in programi družbenega okolja,
- LDN strokovnih delavcev,
- Materialni in kadrovske pogoji in možnosti,
- Evalvacija LDN preteklega leta.

Nastajanje LDN vodi pomočnica ravnateljice vrtca, ob sodelovanju vseh strokovnih delavcev vrtca.

Smernice vzgojnega dela programa in nalog se oblikujejo na vzgojiteljskem zboru in na sestankih – sprejem predlogov in pobud.

Predloge in pobude podajajo in posredujejo tudi starši na roditeljskih sestankih in svetu staršev vrtca.

Predlog LDN je obravnaval Zbor strokovnih delavcev vrtca, 06. 09. 2022 in podal pozitivno mnenje. O njem razpravlja Svet staršev vrtca kot posvetovalni organ, dokončno pa ga sprejme Svet zavoda.

2 ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS VRTCA

2.1 PREDSTAVITEV VRTCA

Vrtec Log - Dragomer je enota Osnovne šole Log - Dragomer.

Vrtec je izvajalec organizirane predšolske dejavnosti v občini Log - Dragomer po programih, ki jih določi Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

Vrtec Log - Dragomer posluje na naslovu: Na Grivi 1, Dragomer.

Sedež uprave vrtca je v OŠ Log - Dragomer.

Naslov: OŠ Log - Dragomer, enota Vrtec Log - Dragomer

Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani

Elektronski naslovi in kontakti zaposlenih:

OŠ Log - Dragomer	Ime in priimek	Tel. št.	Elektronski naslov
Ravnateljica	Mihaela Mrzlikar	01/75 71 322	mihaela.mrzlikar@guest.arnes.si
Tajnica VIZ VI Administratorica V	Maja Kastelic Kaja Polak	01/75 71 320	group1.osljlog@guest.arnes.si
Računovodkinja VII računovodkinja VI	Barbara Valič Sabina Selan	01/75 71 331	barbara.valic2@guest.arnes.si sabina.selan1@guest.arnes.si
Enota vrtec Log - Dragomer			
Pomočnica ravnateljice	Mojca Erjavec	01/75 71 350 041 643 863	Elektronski naslov dragomer.vrtec@gmail.com mojca.erjavec2@guest.arnes.si
Svetovalna delavka	Barbara Sigulin	01/75 71 350	barbara.sigulin@guest.arnes.si
Organizatorica prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	01/75 71 352	barbara.kastelic@guest.arnes.si
Vodja kuhinje		01/75 71 351	
Hišnik	Dušan Mihevc	051 310 776	dusan.mihevc@guest.arnes.si
Oddelki	Vzgojiteljice	01/75 71 352 041 293 432 041 293 372	

Vrtec izvaja **dnevni program** in **ure dodatne strokovne pomoči** za otroke z odločbami o usmeritvi.

V šolskem letu 2022/23 bo Vrtec Log - Dragomer obiskovalo 125 otrok v 7 oddelkih v dveh starostnih obdobjih in sicer:

- v treh homogenih oddelkih 1. starostnega obdobja (1 - 2 let, 1 - 2 let in 2 - 3 let),
- v enem kombiniranem oddelku (2 – 4 let),

- v dveh heterogenih oddelkih 2. starostnega obdobja (3 - 5, 3 - 6 let),
- v enem homogenem oddelku 2. starostnega obdobja (5 - 6 let).

Poslovni čas vrtca je po sklepu Sveta zavoda ter v soglasju z ustanoviteljem občino od 6.00 do 17.00.

Zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja se ob zmanjševanju števila prisotnih otrok ali izvajanju vzdrževalnih del otroke iz različnih skupin združuje.

Do združevanja lahko prihaja predvidoma ob praznikih in med šolskimi počitnicami:

- jesenske počitnice,
- božično novoletni prazniki,
- zimske počitnice,
- prvomajski prazniki,
- poletne počitnice.

Dežurstvo v dnevih med praznikih se izvaja, če je prijavljenih vsaj 15 otrok iz vseh oddelkov.

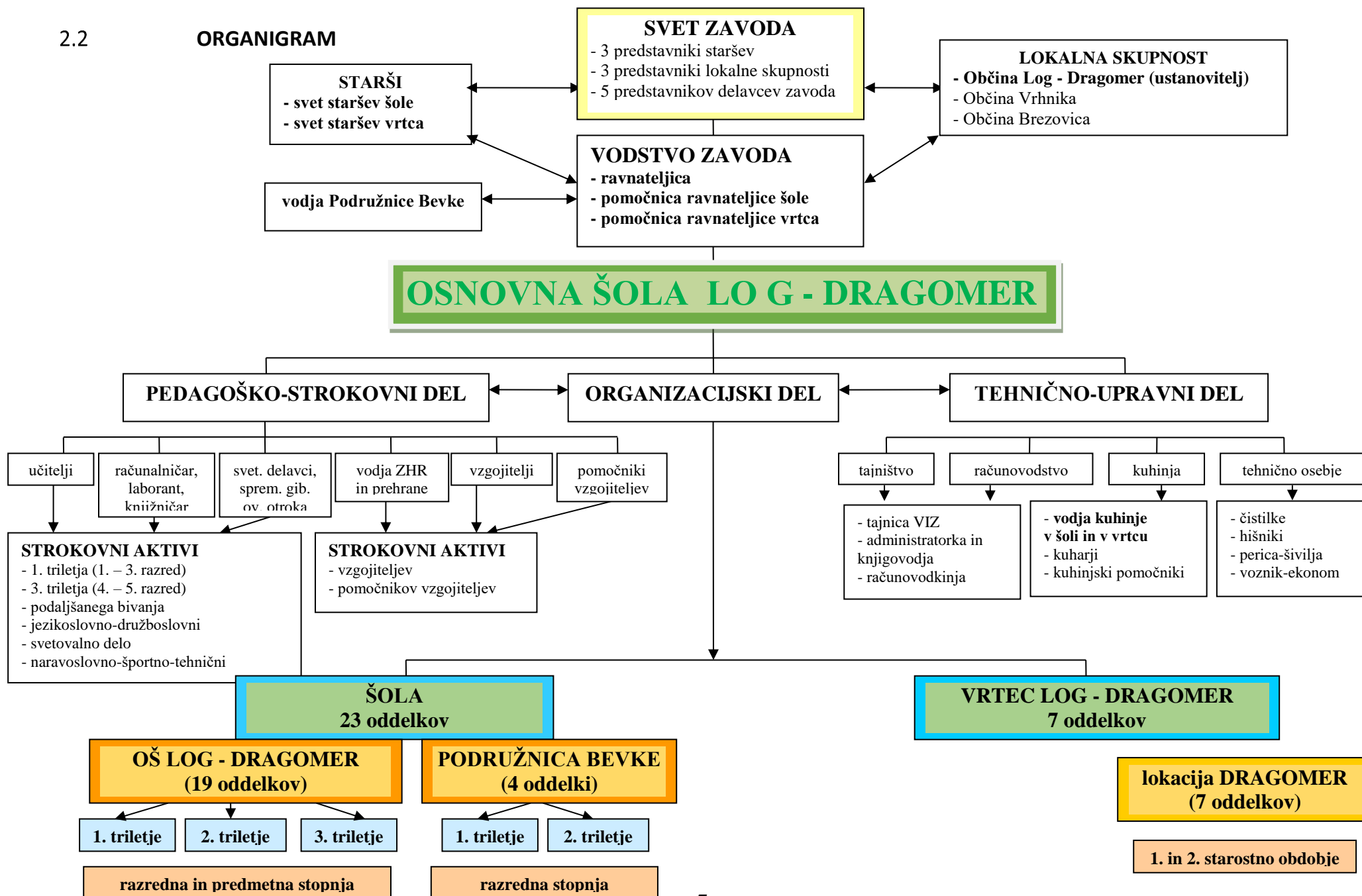


V času poletnih počitnic zaradi organizacije dela (dopusti) v vrtcu zaposlene nadomeščajo študenti. Ti nadomeščajo tudi bolniške odsotnosti med šolskim letom.

V poletnih mesecih bo vrtec izvajal počitniško varstvo za učence 1. razreda OŠ.

2.2

ORGANIGRAM



2.3 PROGRAM RAZVOJA VRTCA – DOLGOROČNI CILJI IN VIZIJA

2.3.1 CILJI IN NALOGE VRTCA

Dolgoročni cilji so usmerjeni v doseganje izboljšav in višje kakovosti dela vrtca:

- Z izvajanjem programa, ki temelji na sodobnih principih dela, ki postavljajo otroke v ospredje življenja in dela vrtca, bomo vplivali na kvaliteto dela za otroke, starše in delavce vrtca.
- Zagotavljali bomo pogoje za varnost in zdravje otrok in spodbujali gibalne dejavnosti v naravi in drugih namenskih prostorih.
- Negovali bomo dejavnosti, ki so tradicija našega vrtca in okolja.
- Gradili bomo dobre medsebojne odnose s sodelovanjem in timskim delom znotraj vrtca ter sodelovali s starši, zunanjimi ustanovami ter sodelavci. Iskali bomo najboljše poti za razvoj in dobro počutje posameznika. Naši odnosi bodo temeljili na medsebojnem spoštovanju.

Letni cilji, ki jim bomo sledili so:

- Izvajanje dejavnosti, ki vplivajo na celosten in zdrav razvoj otrok.
- Skrb za zdravje otrok in zaposlenih ter osveščanje staršev.
- Sodelovanje na prireditvah na različnih ravneh, s predstavitvijo dejavnosti vrtca širši javnosti.
- Spremljanje novejših prehranskih smernic, izvajanje HACCP programa, ozaveščanje otrok in staršev o zdravi prehrani ter zagotavljanje zdrave, varne in kulturno ponujene prehrane.
- Promocija vrtca in vključevanje širše skupnosti v njegovo življenje in delo.
- Dopolnjevanje znanja in sposobnosti zaposlenih s kvalitetnim izobraževanjem.
- Spremljanje novosti in sprememb v zakonodaji in upoštevanje le teh pri organizaciji dela.

Naloge vrtca so:

- Pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke.
- Ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.
- Omogočanje individualnosti in izbire.
- Sprejemanje različnosti kot vrednote, ki nas medsebojno bogati.
- Ohranjanje in spodbujanje razvoja kakovosti dela s stalnim izobraževanjem zaposlenih.
- Razvijanje in krepitev avtonomije vrtca.
- Zagotavljanje ustreznih prostorskih in materialnih pogojev za delo z otroki.

Strokovna usposobljenost in osebne vrline naših strokovnih delavk so temelj za kakovostno vzgojno izobraževalno delo z otroki, ki so nam zaupani.

Znamo prisluhniti otrokom in staršem ter skupaj poiskati najboljše poti za razvoj in dobro počutje posameznika. Želimo si, da bi se otroci, zaposleni, starši in vsi drugi, ki prihajajo k nam v vrtec, počutili dobro.

S strokovnim, zdravim in gospodarnim načinom življenja, se bomo približali viziji vrtca.

2.3.2 VIZIJA VRTCA

skrb za dobro počutje posameznika v skupini
povezovanje med oddelki

prijaznost do narave in življenjskega okolja
sodelovanje s širšim okoljem

**V našem vrtcu smo pomembni vsi,
ker skupaj zmoremo več in bolje.**

strokoven pristop in timsko delo

razvijanje pozitivne samopodobe

spoštovanje razlik med posamezniki



Prizadevamo si, da bi bil vrtec del srečnega otroštva otrok, za katere smo odgovorni.

3 VSEBINA IN OBSEG VZGOJNE DEJAVNOSTI

Prednostna naloga vrtca: Sem jaz, si, ti, smo mi, gradimo prijateljstvo

Cilj: Doživljanje vrtca kot okolja, v katerem so enake možnosti za vključevanje v dejavnosti in vsakdanje življenje, ne glede na spol, telesno in duševno konstitucijo, nacionalno pripadnost, kulturno poreklo, veroizpoved itn.

Sledili bomo cilju, da morajo vsi ljudje v določeni družbi pomagati in sodelovati, da bi ta delovala ter omogočila preživetje, dobro počutje in udobje.

3.1 PROJEKTI

Cilji in naloge bodo usmerjeni v poglobljanje vsebin v projektih z večletno tradicijo izvajanja.

3.1.1 PROJEKT VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE

Prednostna naloga: Čustvena in socialna pismenost

Cilj projekta je učiti se biti in živeti s seboj ter znati živeti v skupnosti. Skozi različne dejavnosti projekt sistematično spodbuja pozitivno klimo, dobre odnose tako na ravni otrok - strokovni delavec, kot na ravni strokovni delavec - strokovni delavec in strokovni delavec - vodstvo, sodelovanje, razvijanje socialne in čustvene pismenosti, razvijanje empatije, nenasilno komunikacijo, prepoznavanje in preprečevanje nezaželenega vedenja.

Ker vedno pogosteje opažamo, da smo tako odrasli kot otroci vedno bolj individualno orientirani, na prvo mesto postavljamo svoje želje in potrebe in pri tem pogosto pozabljamo na druge, smo se v vrtcu odločili, da nadaljujemo z dejavnostmi projekta in se osredotočimo na razvijanje socialno-čustvene pismenosti in empatije. Skozi različne dejavnosti bomo otroke učili prepoznavanja lastnih čustev, presegali delitev na dobra in slaba čustva, učili jih bomo ustreznega odziva ob pojavu določenega čustva in izražanja čustev na socialno sprejemljiv način, skozi učenje uravnavanja lastnega vedenja se bodo učili socialnih veščin, komunikacije ter medsebojnega sodelovanja in empatičnega prevzemanja perspektive drugega.

3.1.2 EKO VRTEC KOT NAČIN ŽIVLJENJA

Cilji: Osveščanje staršev, otrok in strokovnih delavcev o pomembnosti varovanja okolja ter spodbujanje k ekološkemu ravnanju.

Teme in dejavnosti, ki jih bomo izvajali, se bodo nanašale na ekologijo.

Sledili bomo cilju: Osveščanje o pomenu uživanja zdrave hrane, gibanja in počitka pri ohranjanju zdravja.

3.1.3 GOZDNA PEDAGOGIKA

Cilj: Vzpostavljanje pozitivne naravnosti do učenja v naravi, zblížanje otroka v naravi.

Naša naloga je razvijanje koncepta pedagogike v naravnem okolju in učenje življenja v sobivanju z naravo.

Otrokom želimo pomagati prepoznati vrednost gozda kot učilnice in učnega pripomočka ter osveščati starše, otroke in strokovne delavce o alternativnem preživljanju prostega časa

3.1.4 MALI SONČEK

Cilji: Spodbuditi željo, navado in potrebo po športnem udejstvovanju otrok v vseh starostnih obdobjih.

Namen programa je spodbuditi otroke in starše k aktivnemu preživljanju prostega časa, ne glede na vremenske razmere.

3.1.5 VARNO S SONCEM

Cilj: Otroke in starše seznaniti s pravilno zaščito pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov. Aktivno sodelovati pri varovanju otrok pred posledicami sevanja.

3.2 PREDNOSTNE NALOGE ODDELKOV

Oddelek	Vzgojiteljica Pomočnica vzgojiteljice	Prednostna naloga
1 - 2 let	Barbara Kastelic Maša Dimic, Majda Trček	Gradimo prijateljstvo
1 - 2 let	Manca Bučar / Klara Donko Mravlje Neža Kastelic	Jaz, ti, on = obroč prijateljstva
2 - 3 let	Polona Telban Janežič Katjuša Naglič	Senzorni kotiček
2 – 4 let	Ivanka Puzigača Jerneja Rožmanec / Tina Rozina	Ko otrok ustvari igro
3 – 5 let	Anja Žerovnik Bojana Vogrinec	Z igrami sodelovanja in povezovanja do uspešnih prijateljskih odnosov
3 – 6 let	Dragica Slana / Lea Šifrer Tatjana Gostiša	Kjer mi zibka tekla je, tega kraja jaz pozabim ne
5 – 6 let	Nataša Kogovšek Tina Novak	Sam zmorem veliko, skupaj zmoremo še več

3.3 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

3.3.1 VRTILJAK DEJAVNOSTI V IZVEDBI STROKOVNIH DELAVK VRTCA

Dejavnost	Izvajalke
Otroški pevski zbor	Dragica Slana, Lea Šifrer / Nataša Kogovšek
Gibamo se	Barbara Kastelic, Maša Dimic
Igre sodelovanja in povezovanja	Anja Žerovnik, Bojana Vogrinec
Gibalne minutke	Polona Telban Janežič, Katjuša Naglič
Izštevanke in stare igre	Ivanka Puzigača, Jerneja Rožmanec / Tina Rozina
Ljudske igre in plesi	Nataša Kogovšek, Tina Novak
Ljudske pesmi	Manca Bučar, Neža Kastelic

Dejavnosti se bodo izvajale v poslovnem času vrtca.

3.4 DODATNE DEJAVNOSTI

3.4.1 LETOVANJE

Od 11. 04. do 14. 04. 2023 bomo za 5 - 6 letne otroke izvedli v ČŠOD Medved, Rovte, organizirali letovanje. Cena programa bo približno 72 € / otroka.

3.4.2 PLAVALNI TEČAJ

5 – 6 letni otroci se bodo lahko od 14. 11. 2022 do 18. 11. 2022 udeležili plavalnega tečaja v bazenu Zapolje, Logatec. Cena tečaja bo okrog 26 €/otroka.

3.4.3 TEČAJ ANGLEŠKEGA JEZIKA

Ga. Alenka Slabe bo izvajala tečaj angleškega jezika za 4 do 6 letne otroke.

3.5 PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA

Vsebina	Čas izvedbe	Udeleženci	Nosilec izvedbe
Teden otroka	prvi teden oktobra	vsi oddelki in strokovne delavke	Lea Šifrer
Cicikros in Cicipiknik	maj	vsi oddelki in strokovne delavke	Anja Žerovnik
Simbioza giba – Igre brez meja s starimi starši	9. 5. – 16. 5. 2023	vsi oddelki in strokovne delavke	Ivanka Puzigača

Veseli december Babica Zima	december	vsi oddelki in strokovne delavke	Nataša Kogovšek
Kulturni teden Pustovanje	februar	vsi oddelki in strokovne delavke	Dragica Slana: B- vhod Manca Bučar: A- vhod, prizidek
Igre brez meja- Gibalne delavnice s starši	april	vsi oddelki in strokovne delavke	Polona Telban Janežič: A- vhod in prizidek Anja Žerovnik: B-vhod

Prireditve in praznovanja bodo izvedena v skladu s priporočili NIJZ.

3.6 SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI

Ustanova	Vsebina	Čas izvedbe	Nosilec izvedbe
OŠ Log - Dragomer	Igralno dopoldne v šoli Obisk knjižnice Zobna ambulanta Obisk prvošolcev Projekt VSUO	celo leto po dogovoru	Nataša Kogovšek Lea Šifrer Barbara Sigulin
PGD Dragomer – Lukovica	Vaja evakuacije ob naravnih nesrečah	oktober	Polona Telban Janežič
ZD Vrhnika Kogovšek, Urbanija	Zobna preventiva Zdravstvena vzgoja	celo leto april, maj	pomočnica ravnateljice
CK Vrhnika, B. Kuzmič	Pravljične urice Obisk knjižnice za odd. B- vhod	celo leto	Anja Žerovnik
Zasebni vrtec Zvezdica	Prireditve v vrtcu in druženje	celo leto	Anja Žerovnik
Društvo Dvig	Teden vseživljenjskega učenja	po dogovoru	Mojca Erjavec
KP Vrhnika	Delavnice v vrtcu Obisk deponije za odd. 5 - 6 let	jesen	Nataša Kogovšek
ZŠRS Planica	Projekt Mali sonček	celo leto	Anja Žerovnik
ZZV Celje	Projekt Varno s soncem	celo leto	Barbara Kastelic
PP Vrhnika	Obisk policistov, ogled vozila	spomladi	Nataša Kogovšek, Lea Šifrer
Simbioza Genesis – socialno podjetje	Simbioza giba – gibalno druženje z dedki in babicami	spomladi	Ivanka Puzigača
Teater za vse	Gledališka predstava za odd. 2 – 6 let (3,5 € / otroka)	december	Mojca Erjavec
Narodna galerija	Obisk muzeja za odd. 5 - 6 let in 3-6 let		Dragica Slana

Bazen Zapolje	Plavalni tečaj	november	Nataša Kogovšek?
CŠOD Medved	Letovanje	april	Nataša Kogovšek

Pri izvedbi dejavnosti bomo upoštevali navodila in priporočila NIJZ.

3.6.1 DELOVNE IN DRUGE AKCIJE

vsebina	čas izvedbe	udeleženci	nosilec izvedbe
Zbiralna akcija papirja	jesen, pomlad	vsi oddelki, starši	Nataša Kogovšek
Zbiranje zamaškov	celo leto	vsi oddelki, starši	Majda Trček
Urejanje igrišča	celo leto	vsi oddelki	strokovne delavke

3.7 POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK

Vzgojiteljica	Naloga
Manca Bučar	Vodja aktiva strokovnih delavk. Organizacija Kulturnega tedna in pustovanja. Urejanje likovnega kabineta.
Barbara Kastelic	OPZHR. Vodja projekta Varno s soncem. Članica komisije za sprejem otrok.
Nataša Kogovšek	Vodja letovanja. Vodja plavalnega tečaja. Organizacija Veselega decembra Organizacija zbiralnih akcij papirja Kordinator sodelovanja s komunalnim podjetjem Vrhnika Kordinator sodelovanje s Policijsko postajo Vrhnika Pomočnica vodje otroškega zbora.
Ivanka Puzigača	Kordinator Simbioze giba. Sodelovanje z DU. Organizacija Cici vesele šole.
Dragica Slana / Lea Šifrer	Vodja interesne dejavnosti Otroški pevski zbor. Namestnica vodje enote. Organizacija Tedna otroka. Organizacija izleta. Kordinator sodelovanja z OŠ Log – Dragomer. Kordinator Iger brez meja B- vhod.
Polona Telban Janežič	Organizacija evakuacije ob naravnih nesrečah Kordinator iger brez meja A- vhod in prizidek Predsednica inventurne komisije za osnovna sredstva.
Anja Žerovnik	Timski vodja. Kordinator projekta Mali sonček.

	<p>Koordinator sodelovanja z zasebnim vrtcem Zvezdica. Dramska skupina. Poverjenik za revije. Koordinator za bralni projekt. Koordinator sodelovanja s CK Vrhnika.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pomočnica vzgojiteljice	Naloga
Maša Dimic	<p>Skrb za mobilne telefone. Urejanje kabineta z odpadnim materialom- blago. Skrb za urejenost sanitarij A- vhod. Skrb za otroška rezervna oblačila na A- vhodu.</p>
Neža Kastelic	<p>Članica inventurne komisije za osnovna sredstva. Skrb za otroška rezervna oblačila v prizidku. Urejanje omare s papirjem.</p>
Katjuša Naglič	<p>Sindikalna zaupnica. Skrb za urejenost garderobe A- vhod. Urejanje telovadnega kabineta A- vhod.</p>
Tina Novak	<p>Urejanje kronike vrtca. Predsednica inventurne komisije za drobni inventar. Urejanje zunanje lope za igrače B- vhod.</p>
Jerneja Rožmanec / Tina Rozina	<p>Skrb za urejenost garderobe v prizidku. Urejanje telovadnega kabineta v prizidku. Skrb za omarice in torbe za prvo pomoč.</p>
Lea Šifrer / Tatjana Gostiša	<p>Urejanje glasbenega kabineta. Koordinator dramske skupine. Urejanje kabineta z odpadnim materialom v pedagoški sobi. Skrb za urejenost garderobe na B- vhodu.</p>
Majda Trček	<p>Urejanje atrija na A- vhodu. Zbiranje zamaškov. Urejanje cvetličnih korit in lončnic.</p>
Bojana Vogrinec	<p>Članica Sveta zavoda šole. Članica UO sklada šole in vrtca. Urejanje naravoslovnega in didaktičnega kabineta na A-vhodu. Skrb za urejenost sanitarij na B- vhodu.</p>

4 RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE

Starost otrok	Struktura oddelka	Lokacija št. igral.	Ime odd.	Strokovni delavki	Št. otrok	Normativ	Prosta mesta
2 - 3 let	1. HO	1	Zelena soba	P. T. Janežič K. Naglič	14	12 + 2	0
1 - 2 let	1. HO	2	Rdeča soba	B. Kastelic, M. Dimic	14	12 + 2	0
5 - 6 let	2. HO	3	Mavrična soba	N. Kogovšek T. Novak	22	22	0
3 - 5 let	HeO	4	Oranžna soba	A. Žerovnik B. Vogrinec	21	19 + 2	0
3 - 6 let	2. HeO	5	Rumena soba	D. Slana / L. Šifrer T. Gostiša	21	19 + 2	0
1 - 2 let	1. HO	6	Modra soba	M. Bučar/ K. Donko Mravlje N. Kastelic	8	12	4
2 - 4 let	KO	7	Vijolična soba	I. Puzigača J. Rožmanec / T. Rozina	19	17 + 2	0

(Majda Trček, 17.člen)



5 KADROVSKA RAZPOREDITEV

5.1 SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2022/23

Priloga št. 1: Sistematizacija delovnih mest za šolsko leto 2022/23

5.2 STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH

Oddelek	Število otrok	Norm.	Vzgojiteljica	Pomočnica vzgojiteljice	Pokrivanje soč. prisotnosti
1 - 2 let	8	12 + 2 (1.12. 2022)	M. Bučar / K. Donko Mravlje	N. Kastelic	M. Trček
1 - 2 let	14	12 + 2	B. Kastelic	M. Dimic	
2 - 3 let	14	12 + 2	P. Telban Janežič	K. Naglič	
2 - 4 let	19	17 + 2	I. Puzigača	J. Rožmanec / T. Rozina	
3 - 5 let	21	19 + 2	A. Žerovnik	B. Vogrinec	
3 - 6 let	21	19 + 2	L. Šifrer / D. Slana	T. Gostiša / L. Šifrer	
5 - 6 let	22	22	N. Kogovšek	T. Novak	

Sočasno prisotnost in pravice starejših delavcev - vzgojiteljic pokriva pomočnica ravnateljice.

5.2.1 RAZPOREDITEV DELA STROKOVNIH DELAVK IN ODMORI

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice so na delovnem mestu 7,5 ur, polurni odmor koristijo izven oddelka. Vzgojiteljice se 1 uro pripravljajo na vzgojno delo izven oddelka. Strokovne delavke opravijo doprinos ur do 40-urnega delovnika izven rednega delovnega časa.

5.2.2 PODATKI O IZOBRAZBI IN NAZIVU STROKOVNIH DELAVK

Ime in priimek	Izobrazba in strokovni naziv	Delovne obveznosti
Manca Bučar	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.)	vzgojiteljica
Maša Dimic	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Klara Donko Mravlje	Dipl. vzgojiteljica (VII.st.) svetovalka	vzgojiteljica
Mojca Erjavec	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.) svetovalka	pomočnica ravnateljice, vzgojiteljica
Barbara Kastelic	Vzgojiteljica (VII. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Neža Kastelic	Dipl. vzgojiteljica (VII.st.)	pomočnica vzgojiteljice

Nataša Kogovšek	Vzgojiteljica (VI. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Katjuša Naglič	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Tina Novak	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Ivanka Puzigača	Vzgojiteljica (V. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Tina Rozina (PD)	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Dragica Slana	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Lea Šifrer	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.)	Vzgojiteljica / pom. vzgo.
Polona Telban Janežič	Vzgojiteljica (VI. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Majda Trček	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Bojana Vogrinec	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Anja Žerovnik	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.) mentorica	vzgojiteljica

5.2.3 DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK

Prizidek	odd. 1 – 2 let	Prizidek	odd. 2 – 4 let
M. Bučar / K. Donko M.	7.30–15.00	I. Puzigača	7.45-15.15
N. Kastelic	8.00–15.30	J. Rožmanec / T. Rozina	8.15–15.45
T. Novak, B. Vogrinec, T. Gostiša / L. Šifrer	6.00–8.00 / 15.45–17.00		

Vrtec se odpira in zapira v prizidku v oddelku 2–4 let, vijolična soba.

Vzgojiteljici obeh oddelkov se izven oddelka pripravljata na vzgojno delo in sicer:

I. Puzigača od 13.15 do 14.15 in M. Bučar od 13.00 do 14.00.

*Pomočnice vzgojiteljic iz B- vhoda pokrivajo delovni čas od 6.00 do 8.00 in 15.45 do 17.00.

A vhod	odd. 1 – 2 let	A vhod	odd. 2 – 3 let
B. Kastelic	7.15/7.45–12.00/14.00-15.00	P. Telban Janežič	7.30–15.00
M. Dimic	8.00–15.30	K. Naglič	8.00–15.30
M. Erjavec	7.00–8.00		
M. Trček			

Vzgojiteljici obeh oddelkov se izven oddelka pripravljata na vzgojno delo in sicer: P. Telban Janežič od 13.15 do 14.15, B. Kastelic od 10.00 do 11.00 in OPRZH od 12.00-14.00.

*Odmor v oddelku 1 – 2 let, 2 – 3 let in let pokriva M. Trček.

B vhod			
odd. 3 – 6 let	1. teden	2. teden	3. teden
L. Šifrer/ D. Slana	7.00–14.30	7.30–15.00	8.00–15.30
T. Gostiša / L. Šifrer	8.30–16.00	9.30–15.45/*17.00	6.00/8.00–13.30
odd. 3 – 5 let	1. teden	2. teden	3. teden
A. Žerovnik	7.30–15.00	8.00–15.30	7.00–14.30
B. Vogrinec	9.30–15.45/*17.00	6.00/8.00–13.30	8.30–16.00
odd. 5 – 6 let	1. teden	2. teden	3. teden
N. Kogovšek	8.00–15.30	7.00–14.30	7.30–15.00
T. Novak	6.00/8.00–13.30	8.30–16.00	9.30–15.45/*17.00

*Pomočnice vzgojiteljice iz B-vhoda izmenično pokrivajo jutranje in popoldansko dežurstvo v prizidku v vijolični sobi. Sočasno prisotnost pokriva M. Trček.
Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic imajo odmor med 12.30 in 13.30. Pomočnica vzgojiteljice in vzgojiteljica, ki delata v jutranjem dežurstvu imata odmor v dopoldanskem času. PU imajo vzgojiteljice med 13.00 in 14.30, odvisno od urnika.

Delavke, ki se jim na podlagi 62. Člena KP zmanjša vzgojno delo v oddelku za 2 uri tedensko, opravijo v enoti naslednja dela:	
Nataša Kogovšek	Urejanje knjižnice.
Polona Telban Janežič	Urejanje lutkovnega kabineta in pedagoške sobe.
Ivanka Puzigača	Šivanje za oddelke.
Dragica Slana	Urejanje AV- kabineta in kabineta s strokovnimi revijami.

5.3 DRUGI STROKOVNI DELAVCI

Svetovalna delavka	Barbara Sigulin, uni. dipl. pedagog	8.00–12.00 (ponedeljek, torek)
DSP	Urška Žabot, spec. reh. pedagog	(1 ura v ponedeljek, četrtek)

5.4 TEHNIČNI DELAVCI VRTCA

Delovno mesto	Delavec	Delovni čas
Vodja kuhinje	Ana Franciška Kušar	6.00–14.00
Kuharica	Nastja Lipovd	6.00–14.00
Kuh. pomočnica	Marica Čičmirko	6.00–14.00
Perica	Sonja Kastelic	6.30–14.30 / 7.30–15.30 (petek)
Čistilka	Melita Prah	12.00–20.00

Vzdrževalec	Dušan Mihevc	6.45–14.45
-------------	--------------	------------

Delovni čas tehničnih delavcev se lahko tudi spreminja glede na naravo dela in potrebe organizacije (zamik kosila, košnja, delovne akcije...).

5.5 UPRAVNI DELAVCI

Delovno mesto	Delavec	Delovni čas
Ravnateljica	Mihaela Mrzlikar (v OŠ)	7.00 – 15.00
Pomočnica ravnateljice	Mojca Erjavec	7.00 – 15.00
Računovodja VI	Sabina Selan (v OŠ)	7.00 – 15.00
Tajnica VIZ VI	Maja Kastelic (v OŠ)	7.00 – 15.00
Administratorka V	Kaja Polak (v OŠ)	8.00 – 12.00
Organizatorica prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	12.00 – 14.00



5.6 PLAN DELA ORGANIZATORJA PREHRANE IN PLAN DELA OZHR

Naloga	Vsebina	Sodelujoči	Rok
Priprava jedilnikov za prvo in drugo starostno skupino	Prilagajanje jedilnikov starosti otrok in letnemu času, vključevanje obrokov iz ekološko pridelanih živil	org. prehrane, vodja kuhinje	mesečno
Skrb za varno hrano	Verifikacija HACCP in skrb za izvedbo načrta, usposabljanje zaposlenih, ki prihajajo v stik z živili	Kuharice, pomočnice kuharic, org. prehrane, hišnik, novi sodelavci	mesečno ali po potrebi
Ponudba ekoloških živil	Vključevanje eko živil v jedilnik	Kuharice, pomočnice kuharice, vodja kuhinje, org. prehrane, str. delavke	mesečno, naročanje sproti
Vodenje sestanka o jedilnikih	Vodenje sestanka skupine za ovrednotenje jedilnika	Org. prehrane, vodja kuhinje, str. delavke	po potrebi
Izvajanje načel pogodb za dobavo živil	Nadzor izvajanja pogodbe in cen	Vodja kuhinje, org. prehrane	mesečno
Evidenca materialnega in finančnega poslovanja kuhinje in skrb za gospodarno ravnanje	Pregledovanje cen na dobavnica in računih	Organizator prehrane računovodja kuharica	mesečno
Sprotno usposabljanje zaposlenih, ki prihajajo v stik z živili	Higiena in varnost živil, dobra higienska praksa	Organizator prehrane zaposleni	po potrebi
Kultura prehranjevanja otrok, higiena bivanja in prehrane, spremljanje pojava nalezljivih bolezni	Sodelovanje s strok. del. in otroki Menjavanje posode v kuhinji, kontrola higiene	Organizator prehrane otroci strok.del. Vodja kuhinja	vse leto, po potrebi
JN za živila	oddaja statistike trimesečja naročil Odpiranje ponudb	OPZHR, računovodja	vse leto enkrat letno

6 SODELOVANJE S STARŠI

6.1 OBLIKE SODELOVANJA

Sodelovanje med starši in vrtcem temelji na skupnem cilju omogočiti optimalno vzgojo in razvoj otroka ter srečno in zdravo otroštvo. Zato je dobro partnersko sodelovanje med starši in vzgojitelji zelo pomembno.

Sodelovanje obsega medsebojno informiranje, izobraževanje in druženje otrok, staršev in strokovnih delavcev na delavnicah in drugih prireditvah.

S starši bomo sodelovali z že ustaljenimi oblikami sodelovanja in glede na načrte dela posameznih oddelkov dodajali nove vsebine. Vsebine sodelovanja bodo različne po skupinah. Določijo jih strokovni delavci glede na dogovor na roditeljskem sestanku s starši.

V vseh skupinah se bodo izvajale naslednje oblike sodelovanja:

- **Dnevni, priložnostni pogovori** ob sprejemanju in oddajanju otroka.
- **Informacije o delu v skupini** preko **oglasne deske** in na spletni strani **eAsistent** za vrtce.
- **Prisotnost staršev pri uvajanju otroka** v vrtec.
- **Govorilne ure**, oz. poglobljen pogovor o otroku, ki bodo potekale enkrat mesečno od 16.00 do 18.00, in sicer: 11. 10. 2022, 8. 11. 2022, 10. 1. 2023, 14. 2. 2023, 11. 4. 2023 in 9. 5. 2023.
- **Roditeljski sestanki** in sicer dva informativna sestanka (september in april) ter sestanki glede na dodatno dejavnost (zimovanje otrok: januar 2023).
- **Prireditve in delavnice, srečanja in izleti**, na katerih starši ali stari starši aktivno sodelujejo: oddelčna srečanja, predstave za otroke.
- **Vključevanje v redno vzgojno delo**: predstavitev poklicev, hobijev, običajev...
- **Druge dejavnosti** glede na načrte in dogovore: spremstvo na izletih, zbiranje materialov, sredstev, pripomočkov...

Pri izvedbi srečanj s starši bomo upoštevali navodila in priporočila NIJZ.



7 IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV VRTCA

Z izobraževanjem bomo delavcem zagotavljali možnosti za osebni in strokovni razvoj. Tehnični delavci se bodo izobraževali glede na razpisane seminarje po potrebi, predvsem s področja HACCP-a, uporabe čistil in dietne prehrane.

7.1 PROGRAM IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE

Naslov izobraževanja	Izvajalec	Termin	Kotizacija	Udeleženci
Strokovni posvet	ŠR	po dogovoru	ne	Mojca Erjavec
Študijska srečanja	ZRSŠ	po dogovoru	ne	strokovni delavci
Bo moj otrok postal samostojna in odgovorna osebnost?	OŠ Log - Dragomer	po dogovoru	ne	strokovni delavci
Ohranimo telesno in duševno zdravje	OŠ Log - Dragomer	po dogovoru		strokovni delavci
Preprečevanje poškodb pri otrocih in dojenčkih	RK, Vrhnika	november 2022	17,97 € / osebo	strokovni delavci
Kako naj šola/vrtec ukrepa ob pojavu nasilnega vedenja	Koselj Vesna	oktober 2022	89 €	Maša Dimic
Kongres Sviz-a	Sviz	21.- 22. 11. 2022	ne	Katjuša Naglič
Ustvarjamo z modelirnimi masami	Allegro d.o.o.	februar 2023	120,78 €	Neža Kastelic
Igra kot sredstvo za učenje	Izobraževalni zavod Znanje	maj 2023	89,76 €	Polona Telban J., Majda Trček
Poklicni stres v vrtcu: Ali mi obvladujemo stres ali stres obvladuje nas?	ZRSŠ	januar 2023	9,12 €	Lea Šifrer
Rešimo se drame v komunikaciji s starši	Zavod Mind	19. 11. 2022	53,40 €	Lea Šifrer
Novi pristopi k obravnavanju glasbenih vsebin	FF LJ	11. 3. 2023	14,10 €	Lea Šifrer
Jaz vzgojiteljica, jaz učiteljica	Zavod Modrin, Damjana Šmid	oktober 2022	48 €	Manca Bučar, Lea Šifrer
Učinkovito izobraževanje s starši	Zavod Modrin: Damjana Šmid	oktober 2022	48 €	Manca Bučar, Tina Novak
Lepo vedenje dobre odnose gradi	Černelič Marja	oktober 2022	51,11 €	Tatjana Gostiša, J. Rožmanec
Celovit razvoj otrokove osebnosti	Didakta	1. 10. 2023	55 €	Bojana Vogrinec, Anja Žerovnik

Strokovne delavke se bodo izobraževale na študijskih skupinah.

Udeleževali se bodo strokovnih srečanj na posvetih in kongresih, ki jih bodo organizirali na MŠ, ZRSŠ, Skupnosti vrtcev, Združenja ravnateljev in drugih izvajalcev.

7.2 MENTORSTVO

Opravljanje obvezne prakse bomo omogočili dijakom SVŠGL in študentki PeF Univerze na Primorskem.

7.3 PROGRAM SPREMLJANJA IN USMERJANJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV

7.3.1 SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA V ODDELKIH – HOSPITACIJE

Z namenom vpogleda v vzgojno delo, svetovanja in usmerjanj dela strokovnih delavcev bodo izvedene različne oblike hospitacij:

- Redne hospitacije v vseh oddelkih (najavljene in nenajavljene).
- Izredne hospitacije in kolegijsko opazovanje.

7.3.2 LETNI RAZGOVORI

S ciljem spremljanja osebnostne rasti in ugotavljanja kakovosti bodo izvedeni letni razgovori. Opravljala jih bom pomočnica ravnateljice.

Vsi zaposleni iz vrtca bodo do 1. 3. 2023 prejeli letno oceno delovne uspešnosti v skladu z uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede. Letna ocena se opravi na osnovi obrazca za ocenjevanje delovne uspešnosti.

7.4 ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV

Sestavljajo ga vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic ter svetovalna delavka. Strokovne delavke izvajajo dejavnosti v oddelkih, skrbijo za uresničevanje otrokovih potreb, za sodelovanje s starši in zunanjimi sodelavci.

Vsebina	Nosilci nalog	Čas
Organizacija dela, obravnava in sprejem LDN za šolsko leto 2022/23	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka	7. 9. 2022
Delovni sestanki: tekoča problematika, posredovanje informacij in novosti v zakonodaji, navodila NIJZ...	pomočnica ravnateljice	po potrebi - občasno
Evalvacija vzgojnega dela, počitniško delo, drugo	pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka	junij 2023

7.5 STROKOVNI AKTIV VRTCA

Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge naloge, določene v LDN.

V strokovne aktivne so vključene vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic ter svetovalna delavka. Prednostna naloga strokovnega aktiva: Projekt Varno in spodbudno učno okolje.

Pri delu se bomo tesno povezovali gradili medsebojne odnose in sodelovali med oddelki. Strokovne delavke bodo strokovno načrtovale skupne dejavnosti in projekte, se izobraževale, izmenjavale primere dobre prakse in poročale o temah izobraževanja na seminarjih. Veliko pozornosti bomo namenili povezovanju z okoljem. Predvidenih je pet srečanj.

7.6 SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalno delo v Vrtcu Log – Dragomer bo v šolskem letu 2022/23 opravljala svetovalna delavka Barbara Sigulin, uni. dipl. pedagoginja, ki bo v vrtcu v Dragomeru prisotna ob ponedeljkih in torkih od 8.00 do 12.00 ure. Ostale dni je dosegljiva v šolski svetovalni službi na OŠ Log – Dragomer.

Specialna rehabilitacijska pedagoginja Urška Žabot, bo izvajala pomoč otroku z odločbo.

Priloga št. 2: Plan dela Svetovalne službe za šolsko leto 2022/23.

7.7 ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA

7.7.1 SVET STARŠEV VRTCA

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu. Prvo sejo Sveta staršev skliče pomočnica ravnateljice.

Svet staršev je posvetovalni organ.

Pristojnosti:

- Predlaga nadstandardne dejavnosti.
- Daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih dejavnostih.
- Daje mnenje o LDN.
- Razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki.
- Obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom.
- Voli predstavnike v Svet šole.

Predvideni sestanki bodo: 27. 9. 2022 in maja 2023, ali na predlog posameznega člana sveta.

7.7.2 SVET ZAVODA

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo 3 predstavniki ustanovitelja, 5 predstavnikov delavcev in 3 predstavniki staršev.

V skladu s 46. členom ZOFVI (Ur. list RS št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 201/11 in 40/12, 57/12, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-Zvaj) in v skladu s 14. členom Odloka o preoblikovanju javnega zavoda OŠ Log - Dragomer (Ur. List RS št. 65/07, 90/07, 110/09 in 51/16) smo v šolskem letu 2019/20 izvedli volitve v Svet zavoda.

Člani Sveta zavoda v sestavi z mandatom od 25. 2. 2020:

Predstavniki zavoda:

1. **Mojca Lorber**, predstavnica delavcev matične šole,
2. **Polonca Peček**, predstavnica delavcev matične šole,
3. **Helena Purkart**, predstavnica delavcev matične šole,
4. **Sandra Jovanov**, predstavnica delavcev PŠ Bevke,
5. **Bojana Vogrinec**, predstavnica delavcev vrta.

Predstavniki staršev:

6. **Polona Čepon Pišek**, predstavnica staršev za PŠ Bevke,
7. **Ladislav Kristančič**, predstavnik staršev za matično šolo,
8. **Matej Jugovic**, predstavnik staršev za vrtec.

Predstavniki ustanovitelja:

9. **Milena Bernik**,
10. **Maja Konečnik Ruzzier**,
11. **Viktor Klampfer**

Predsednica sveta zavoda: Helena Purkart

Predstavnike staršev v svet zavoda voli Svet staršev. Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta. Člani Sveta zavoda so lahko ponovno imenovani, oziroma izvoljeni največkrat dvakrat zaporedoma.

Pristojnosti:

- Imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda (po predhodnem obrazloženem mnenju ustanovitelja, učiteljskega, vzgojiteljskega zbora in sveta staršev ter po pridobitvi mnenja ministra, pristojnega za šolstvo in šport),
- Sprejema program razvoja zavoda.
- Sprejema finančni načrt in letno bilanco.
- Sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi realizaciji.

- Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov.
 - Obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki.
 - Odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca.
 - Odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja.
 - Obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski ali učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev.
 - Sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, za katere ni pooblaščen ravnatelj zavoda.
 - Predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti.
 - Daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih.
 - Razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda.
 - Razpisuje delovno mesto ravnatelja zavoda.
 - Sprejema program razreševanja presežnih delavcev, če gre za potrebo po odpovedi večjemu številu delavcev iz poslovnega razloga v skladu z zakonom o delovnih razmerjih.
 - Imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije.
 - Odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju zavoda v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.
 - Opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen s predpisi ali splošnimi akti zavoda.
- Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov.

Predvideni sestanki: 28. 9. 2022, februar 2023, junij 2023 (lahko tudi na predlog posameznega člana drugi termini).

7.8 RAVNATELJ

Ravnatelj je poslovodni organ vrtca. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela v zavoda. Opravlja naloge določene v odloku o ustanovitvi in naloge iz 49. čl. ZOFVI.

V skladu s 50. čl. ZOFVI, 4. čl. Pravilnika o normativih, 27. čl. Odloka o ustanovitvi in Akta o sistematizaciji delovnih mest je imenovan pomočnik ravnatelja.



8 MATERIALNI POGOJI ZA DELO

8.1 NAKUP SREDSTEV, POPRAVILA IN VZDRŽEVANJE

Nakup osnovnih sredstev: <ul style="list-style-type: none">- lopa za shranjevanje zunanjih igrač, prizidek,- razpihovalnik za listje,- brezžični mikrofonski sistem za uporabo zunaj,- pitnik na igrišču,- stojalo za hrambo otroških koles v lopi.	Popravila, vzdrževanja: <ul style="list-style-type: none">- obnova tal - telovadni kabinet, B vhod,- beljenje sten v rdeči sobi, pisarni in v telovadnem kabinetu,- komarniki za igralnice,- polaganje mehkih plošč pod igralom vlak,- montaža vrat, sanitarije za otroke, A- vhod. Nakup drobnega inventarja: <ul style="list-style-type: none">- 2 fotoaparata,- ponjava za peskovnik pri prizidku,- uničevalec dokumentov v pedagoški sobi,- tiskalnik v pedagoški sobi,- štartne številke,- kape s ščitnikom.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Letni delovni načrt vrtca je osnova za delo na področju vzgoje in izobraževanja v vrtcu ter za zagotavljanje materialnih pogojev za delo. Med letom se bodo naloge delavcev dopolnjevale s sklepi strokovnih organov vrtca, navodili in okrožnicami Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport RS in Zavoda RS za šolstvo ter sklepi ustanovitelja.

Letni delovni načrt je obvezujoč za vse delavce. Vsi zaposleni so odgovorni za njegovo realizacijo. Nadzor nad izvajanjem je v pristojnosti ravnateljice.

Celovit pregled in analiza bosta opravljena ob zaključku šolskega leta v letnem poročilu šole.

Letni delovni načrt je obravnaval zbor strokovnih delavcev vrtca 7. 9. 2022 in podal pozitivno mnenje.

Letni delovni načrt vrtca je bil predstavljen na prvem sestanku Sveta staršev vrtca, 27. 9. 2022. Svet šole OŠ Log - Dragomer je nato oba dokumenta obravnaval in sprejel na 11. redni seji Sveta zavoda dne, 28. 9. 2022.

Pomočnica ravnateljice v vrtcu:
Mojca Erjavec

Predsednica sveta zavoda:
Helena Purkart

PRILOGE:

Priloga št. 1: Sistematizacija delovnih mest za šolsko leto 2022/23

Priloga št. 2: Plan dela Svetovalne službe za šolsko leto 2022/23

