



**OŠ LOG - DRAGOMER**  
DRAGOMER, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Lj.  
TEL.: 01/75 71 320 GSM: 041 638 701  
e-pošta: [group1.oslilog@quest.arnes.si](mailto:group1.oslilog@quest.arnes.si)



# ENOTA VRTEC LOG – DRAGOMER

Na Grivi 1  
1351 Brezovica pri Ljubljani

## LETNI DELOVNI NAČRT

šolsko leto

2020/21

Dragomer, september 2020

## KAZALO

<b>1</b>	<b>IZHODIŠČA ZA LETNI DELOVNI NAČRT.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS VRTCA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>PREDSTAVITEV VRTCA .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>ORGANIGRAM .....</b>	<b>7</b>
<b>2.3</b>	<b>PROGRAM RAZVOJA VRTCA – DOLGOROČNI CILJI IN VIZIJA.....</b>	<b>8</b>
2.3.1	CILJI IN NALOGE VRTCA.....	8
2.3.2	VIZIJA VRTCA.....	9
<b>3</b>	<b>VSEBINA IN OBSEG VZGOJNE DEJAVNOSTI.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	<b>PROJEKTI.....</b>	<b>10</b>
3.1.1	TRAJNOSTNA MOBILNOST .....	10
3.1.2	GOZDNA PEDAGOGIKA .....	10
3.1.3	EKO VRTEC KOT NAČIN ŽIVLJENJA.....	10
3.1.4	MALI SONČEK .....	10
3.1.5	VARNO S SONCEM.....	10
<b>3.2</b>	<b>PREDNOSTNE NALOGE ODDELKOV .....</b>	<b>11</b>
<b>3.3</b>	<b>OBOGATITVENE DEJAVNOSTI.....</b>	<b>11</b>
3.3.1	VRTILJAK DEJAVNOSTI.....	11
<b>3.4</b>	<b>DODATNE DEJAVNOSTI.....</b>	<b>11</b>
3.4.1	ZIMOVANJE.....	11
3.4.2	PLAVALNI TEČAJ.....	12
3.4.3	LETOVANJE.....	12
<b>3.5</b>	<b>PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA .....</b>	<b>12</b>
<b>3.6</b>	<b>SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI .....</b>	<b>13</b>
3.6.1	DELOVNE IN DRUGE AKCIJE.....	13
<b>3.7</b>	<b>POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK .....</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE .....</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>KADROVSKA RAZPOREDITEV .....</b>	<b>17</b>
<b>5.1</b>	<b>SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2020/21 .....</b>	<b>17</b>
<b>5.2</b>	<b>STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH .....</b>	<b>17</b>
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
<b>5.3</b>	<b>DRUGI STROKOVNI DELAVCI .....</b>	<b>19</b>
<b>5.4</b>	<b>TEHNIČNI DELAVCI VRTCA .....</b>	<b>19</b>

<b>5.5</b>	<b>UPRAVNI DELAVCI .....</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>SODELOVANJE S STARŠI .....</b>	<b>21</b>
<b>6.1</b>	<b>OBLIKE SODELOVANJA.....</b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV VRTCA.....</b>	<b>22</b>
<b>7.1</b>	<b>PROGRAM IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE.....</b>	<b>22</b>
<b>7.2</b>	<b>MENTORSTVO .....</b>	<b>22</b>
<b>7.3</b>	<b>PROGRAM SPREMLJANJA IN USMERJANJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV .....</b>	<b>22</b>
	7.3.1 SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA V ODDELKIH – HOSPITACIJE 22	
	7.3.2 LETNI RAZGOVORI.....	23
<b>7.4</b>	<b>ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV.....</b>	<b>23</b>
<b>7.5</b>	<b>STROKOVNI AKTIV VRTCA.....</b>	<b>23</b>
<b>7.6</b>	<b>SVETOVALNA SLUŽBA.....</b>	<b>23</b>
<b>7.7</b>	<b>ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA .....</b>	<b>24</b>
	7.7.1 SVET STARŠEV VRTCA.....	24
	7.7.2 SVET ZAVODA.....	24
<b>7.8</b>	<b>RAVNATELJ .....</b>	<b>26</b>
<b>8</b>	<b>MATERIALNI POGOJI ZA DELO .....</b>	<b>27</b>
<b>8.1</b>	<b>NAKUP SREDSTEV, POPRAVILA IN VZDRŽEVANJE .....</b>	<b>27</b>
<b>8.2</b>	<b>PLAN DELA ORGANIZATORJA PREHRANE .....</b>	<b>27</b>
<b>8.3</b>	<b>PLAN DELA OZHR.....</b>	<b>28</b>

# 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 2020/21. 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, pri čemer sodelujejo vsi strokovni delavci 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, 03. 09. 2020 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	
Tajnica	Sabina Selan / Maja Kastelic PD	01/75 71 320	<a href="mailto:group1.osljlog@guest.arnes.si">group1.osljlog@guest.arnes.si</a>
Računovodkinja Administratorica, knjigovodkinja	Alojzija Kristan Barbara Valić	01/75 71 331	
<b>Enota vrtec Log - Dragomer</b>			
Pomočnica ravnateljice	Mojca Erjavec	01/75 71 350 041 643 863	<b>Elektronski naslov</b> dragomer.vrtec@gmail.com
Svetovalna delavka	Barbara Sigulin	01/75 71 350	
Organizatorica prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	01/75 71 352	
Vodja kuhinje	Katarina Marinko	01/75 71 351	
Hišnik	Dušan Mihevc	051 310 776	
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 2020/21 bo Vrtec Log - Dragomer obiskovalo 128 otrok v 7 oddelkih v dveh starostnih obdobjih:

- v dveh homogenih oddelkih 1. starostnega obdobja (1 - 2 let, 2 - 3 let),
- v dveh kombiniranih oddelkih (2 - 4 let, 2 - 5 let),
- v dveh heterogenih oddelkih 2. starostnega obdobja (3 - 5, 4 - 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 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 ob praznikih in med šolskimi počitnicami predvidoma:

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

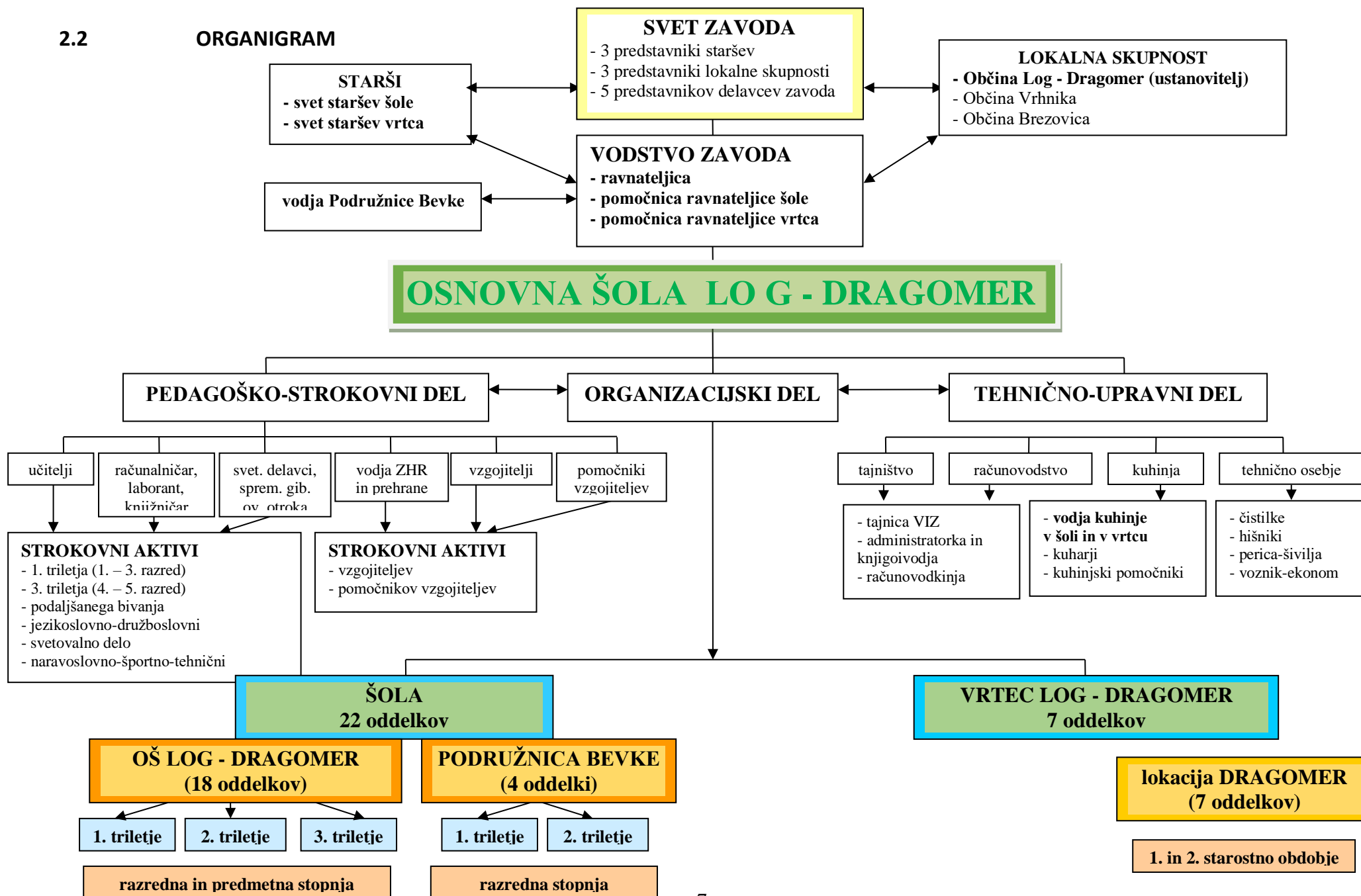
Dežurstvo v dnevih med praznikih se izvaja, če je prijavljenih vsaj 15 otrok iz vseh oddelkov.



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, in tako vplivati 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: Nekoč je bilo**

Cilj: Spoznavanje slovenske kulture in tradicije ter življenja v preteklosti.

#### **3.1 PROJEKTI**

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

##### **3.1.1 TRAJNOSTNA MOBILNOST**

Cilj: Zadovoljiti potrebe vseh ljudi po mobilnosti in zmanjšati promet ter posledično onesnaževanje.

Naša naloga je ozaveščanje otrok in staršev o pomenu udeležbe v prometu na trajnosten način: s hojo in prometnimi sredstvi, ki manj onesnažujejo naravo.

##### **3.1.2 GOZDNA PEDAGOGIKA**

Cilj: Vzpostavljanje pozitivne naravnosti do učenja v naravi.

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

##### **3.1.3 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.

##### **3.1.4 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 Vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice	Prednostna naloga
1 - 2	Klara Mravlje Tina Rozina	Zdravo živim, se zvoka veselim
2 - 3	Laura Strah/ Anja Žerovnik Katjuša Naglič	Pravljica, moja učiteljica
2 – 4	Nataša Kogovšek Tina Novak	Pojemo, plešemo, igramo in se radi imamo
2 - 5	Dragica Slana / Lea Šifrer Tomislava Zaletelj	Umetnost me sprosti in veliko nauči
3 – 5	Barbara Kastelic, Mojca Erjavec Lea Šifrer	Skrivnosti gozda
4 – 6	Polona Telban Janežič Majda Trček	Senzorni kotiček
5 – 6	Ivanka Puzigača Bojana Vogrinec	Čutim z naravo

### 3.3 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

Dejavnosti se bodo izvajale v poslovnem času vrtca.

#### 3.3.1 VRTILJAK DEJAVNOSTI V IZVEDBI STROKOVNIH DELAVK VRTCA

Dejavnost	Izvajalke
Otroški pevski zbor	Klara Mravlje, Lea Šifrer
Izštevanke in stare igre (starejši otroci)	Ivanka Puzigača, Bojana Vogrinec
Igre nekoč (mlajši otroci)	Nataša Kogovšek, Tina Novak, Manca Bučar
Plesne in rajalne igre (starejši otroci)	Polona Telban Janežič, Majda Trček
Kamišibaj	Tomislava Zaletelj
Ljudske pesmi (mlajši otroci)	Laura Strah, Katjuša Naglič

### 3.4 DODATNE DEJAVNOSTI

#### 3.4.1 ZIMOVANJE

Od 20. 01. 2021 do 22. 01. 2021 bomo za 5 - 6 letne otroke izvedli zimovanje v MKZ na Rakitni. Cena programa bo približno 70 €/otroka.

### 3.4.2 PLAVALNI TEČAJ

5 – 6 letni otroci se bodo lahko od 6 . 04. 2021 do 9. 04. 2021 udeležili plavalnega tečaja v bazenu OŠ Savsko naselje v Ljubljani. Cena tečaja bo približno 15 €/otroka.

### 3.4.3 LETOVANJE

5 – 6 letnim otrokom bomo od 7. 6. 2021 do 10. 6. 2021 omogočili letovanje v hotelu Oleander v Strunjanu. Cena bo približno 130 €/ otroka.

### 3.4.4 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
<b>Teden otroka</b>	prvi teden oktobra	vsi oddelki in strokovne delavke	Lea Šifrer
<b>Cicikros in Cicipiknik</b>	maj	vsi oddelki in strokovne delavke	Polona Telban Janežič
<b>Simbioza giba – telovadba z upokojenci</b>	oktober	vsi oddelki in strokovne delavke	Ivanka Puzigača
<b>Teden brez igrač</b>	oktober, januar, junij	vsi oddelki in strokovne delavke	Nataša Kogovšek
<b>Veseli december</b>	december	vsi oddelki in strokovne delavke	Nataša Kogovšek
<b>Kulturni teden Pustovanje</b>	februar	vsi oddelki in strokovne delavke	Klara Mravlje
<b>Igre brez meja: Gibalne delavnice Zbiralna akcija papirja</b>	april	vsi oddelki in strokovne delavke	A-vhod in prizidek: Anja Žerovnik B-vhod Polona Telban Janežič

Prireditve in praznovanja bodo izvedena v skladu s priporočili NIJZ.

### 3.6 SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI

Ustanova	Vsebina	Čas izvedbe	Nosilec izvedbe
<b>OŠ Log – Dragomer</b>	Igralno dopoldne v šoli Obisk knjižnice Zobna ambulanta Obisk prvošolcev	celo leto po dogovoru	Polona Telban Janežič
<b>PGD Dragomer – Lukovica</b>	Vaja evakuacije ob naravnih nesrečah	oktober	Laura Strah
<b>ZD Vrhnika</b> Z. Suhadolnik, I. Knafelj	Zobna preventiva Zdravstvena vzgoja	celo leto april, maj	Mojca Erjavec
<b>CK Vrhnika, B. Kuzmič</b>	Pravljične urice	celo leto	Lea Šifrer / Dragica Slana
<b>Zasebni vrtec Zvezdica</b>	Prireditve v vrtcu in druženje	celo leto	Laura Strah / Anja Žerovnik
<b>KP Vrhnika</b>	Delavnice v vrtcu	jesen	Nataša Kogovšek
<b>ZŠRS Planica</b>	Projekt Mali sonček	celo leto	Laura Strah / Anja Žerovnik
<b>ZZV Celje</b>	Projekt Varno s soncem	celo leto	Barbara Kastelic
<b>PP Vrhnika</b>	Obisk policistov, ogled vozila	spomladi	Polona T. Janežič
<b>Simbioza Genesis – socialno podjetje</b>	Simbioza giba – gibalno druženje z dedki in babicami	jeseni	Ivanka Puzigača
<b>Obisk letališča Jožeta Pučnika</b>	Odd. 4 – 5 in 5 – 6 (prevoz)	spomladi	Mojca Erjavec
<b>Gledališka predstava</b>	Odd. od 2 do 6 let (3 € / otroka)	december	Mojca Erjavec
<b>Izlet v gozd</b>	Teden otroka	oktober	Lea Šifrer
<b>Plavalni tečaj</b>	OŠ Savsko naselje	april	Jaka Grosar, OŠ Log - Dragomer
<b>Zimovanje</b>	MKZ Rakitna	januar	Ivanka Puzigača
<b>Letovanje</b>	Hotel Oleander, Strunjan	junij	Polona T. Janežič

Pri izvedbi dejavnosti bomo upoštevali navodila in priporočila NIJZ.

#### 3.6.1 DELOVNE IN DRUGE AKCIJE

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

### 3.7 POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK

Vzgojiteljica	Naloga
Barbara Kastelic	OPZHR. Vodja aktiva strokovnih delavcev. Vodja projekta Varo s soncem. Namestnica vodje enote. Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost.
Nataša Kogovšek	Članica komisije za sprejem novincev. Članica inventurne komisije za drobni inventar. Kordinator sodelovanja s komunalnim podjetjem Vrhnika. Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost. Organizacija Veselega decembra. Organizacija Tednov brez igrač. Organizacija zbiralne akcije papirja.
Klara Mravlje	Vodja interesne dejavnosti Otroški pevski zbor. Organizacija Kulturnega tedna in pustovanja.
Ivanka Puzigača	Kordinator projekta Trajnostna mobilnost. Kordinator Simbioze giba. Sodelovanje z DU. Organizacija Cici vesele šole. Vodja zimovanja za otroke.
Lea Šifrer / Dragica Slana	Timski vodja. Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost. Organizacija Tedna otroka. Organizacija Jesenskega izleta v gozd. Otroški pevski zbor – pomočnica vodje. Predsednica inventurne komisije za osnovna sredstva. Kordinator sodelovanja s CK Vrhnika.
Laura Strah / Anja Žerovnik	Kordinator projekta Mali sonček. Kordinator sodelovanja z zasebnim vrtcem Zvezdica. Organizacija evakuacije ob naravnih nesrečah. Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost. Predsednica inventurne komisije za drobni inventar.
Polona Telban Janežič	Kordinator Iger brez meja-B-vhod. Kordinator sodelovanja z OŠ Log – Dragomer. Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost. Organizacija Cicikrosa, Cicipknika. Sodelovanje s Policijsko postajo Vrhnika. Vodja letovanja za otroke.

<b>Pomočnica vzgojiteljice</b>	<b>Naloga</b>
Manca Bučar / Sabina Selan	Članica inventurne komisije za osnovna sredstva. Skrb za omarice in torbe za prvo pomoč. Urejanje kabineta z odpadnim materialom- blago. Urejanje telovadnega kabineta v prizidku. Skrb za mobilne telefone.
Katjuša Naglič	Skrb za urejenost garderobe A-vhod. Skrb za otroška rezervna oblačila A-vhod. Urejanje kabineta z zunanjimi igračkami. Urejanje telovadnega kabineta A-vhod.
Tina Novak	Urejanje kronike vrtca. Skrb za urejenost garderobe na A- vhodu. Skrb za urejenost sanitarij A-vhod.
Tina Rozina	Članica inventurne komisije za osnovna sredstva. Skrb za urejenost garderobe v prizidku. Skrb za otroška rezervna oblačila v prizidku. Urejanje omare s papirjem. Urejanje kabineta z odpadnim materialom v pedagoški sobi.
Majda Trček	Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost. Urejanje telovadnega kabineta na B vhodu. Urejanje zunanjega telovadnega kabineta na B vhodu. Zbiranje zamaškov. Urejanje cvetličnih korit in lončnic.
Bojana Vogrinec	Članica Sveta zavoda šole. Članica UO sklada šole (vrtca). Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost. Urejanje naravoslovnega in didaktičnega kabineta na A-vhodu. Skrb za urejenost garderobe na B vhodu. Urejanje omare z otroškimi rezervnimi oblačili na B vhodu.
Tomislava Zaletelj	Sindikalna zaupnica. Sodelovanje v projektu Trajnostna mobilnost. Urejanje glasbenega kabineta. Pripovedovanje pravljic (december). Poverjenik za otroške revije. Skrb za urejenost sanitarij na B vhodu.

## 4 RAZPOREDITEV OTROK V ODDDELKE

Starost otrok	Struktura oddelka	Lokacija št. igral.	Ime oddelka	Strokovni delavki	Št. otrok sep. 2020	Normativ	Prosta mesta
1 - 2 let	1. HO	6	Modra soba	K. Mravlje T. Rozina	14	12+2	0
3 - 5 let	2. HeO	7	Vijolična soba	Kastelic, M. Erjavec L. Šifrer	21	19+2	0
2 - 4 let	KO	1	Zelena soba	N. Kogovšek T. Novak	19	17 + 2	0
2 - 3 let	1. HO	2	Rdeča soba	L. Strah/ A. Žerovnik K. Naglič	14	12+2	0
4 - 6let	2. HeO	3	Mavrična soba	P. T. Janežič M. Trček	21	19+2	0
2 - 5 let	KO	4	Oranžna soba	D. Slana / L. Šifrer T. Zaletelj	19	17+2	0
5 - 6 let	2. HO	5	Rumena soba	I. Puzigača B. Vogrinec	20	22+1	3

(Manca Bučar / Sabina Selan 17. čl.)





## 5 KADROVSKA RAZPOREDITEV

### 5.1 SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2020/21

Priloga št. 1 Sistematizacija delovnih mest za šolsko leto 2020/21

### 5.2 STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH

Oddelek	Število otrok	Norm.	Vzgojiteljica	Pomočnica vzgojiteljice	Pokrivanje sočas. prisotnosti
1 - 2 let	14	12 + 2	K. Mravlje	T. Rozina	M. Bučar / S. Selan
2 - 3 let	14	12 + 2	L. Strah / A. Žerovnik	K. Naglič	
2 - 4 let	19	17 + 2	N. Kogovšek	T. Novak	
2 - 5 let	21	19 + 2	L. Šifrer / D. Slana	T. Zaletelj	
3 - 5 let	21	19 + 2	Kastelic, M. Erjavec	L. Šifrer	
4 - 6let	21	19 + 2	P. Telban Janežič	M. Trček	
5 - 6 let	20	22 + 1	I. Puzigača	B. Vogrinec	

Sočasno prisotnost in pravice starejših delavcev - pomočnic vzgojiteljic pokriva pomočnica vzgojiteljice – 17. člen. 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 / nadomeščanje Sabine Selan (v OŠ)	Vzgojiteljica (VII. st. )	pomočnica vzgojiteljice
Mojca Erjavec	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.) svetovalka	pomočnica ravnateljice, delo v oddelkih
Barbara Kastelic	Vzgojiteljica (VII. st.) mentorica	vzgojiteljica
Nataša Kogovšek	Vzgojiteljica (VI. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Klara Mravlje	Dipl. vzgojiteljica (VII.st.) svetovalka	vzgojiteljica
Katjuša Naglič	Vzgojiteljica (V. st. )	pomočnica vzgojiteljice

Tina Novak	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Ivanka Puzigača	Vzgojiteljica (V. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Tina Rozina	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Sabina Selan / (nadomeščanje M. Kastelic PD, OŠ)	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Dragica Slana (B)	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Laura Strah (nadomeščanje A. Žerovnik, PD)	Dipl. vzgojiteljica (VII.st.) mentorica	vzgojiteljica
Lea Šifrer (nadomeščanje D. Slana- B)	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.)	pomočnica vzgojiteljice / vzgojiteljica
Polona Telban Janežič	Vzgojiteljica (VI. st.) svetovalka	vzgojiteljica
Majda Trček	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Bojana Vogrinec	Vzgojiteljica (V. st.)	pomočnica vzgojiteljice
Tomislava Zaletelj	Vzgojiteljica (V. st.) mentorica	pomočnica vzgojiteljice
Anja Žerovnik	Dipl. vzgojiteljica (VII. st.)	vzgojiteljica

### 5.2.3 DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK

Oddelek 1 – 2 let		Oddelek 3 – 5 let	
K. Mravlje T. Rozina	7.30–15.00 8.00–15.30	B. Kastelic, M. Erjavec L. Šifrer /	7.15–15.00 7.00–8.30 8.00–15.30
M. Trček, B. Vogrinec, T. Zaletelj	6.00–8.00 / 16.15–17.00		
M. Bučar / S. Selan	11.30–12.30 15.30–16.15		

Vrtec se odpira in zapira v prizidku v oddelku 3–5 let, vijolična soba.

Vzgojiteljici obeh oddelkov se izven oddelka pripravljata na vzgojno delo B. Kastelic od 7.15 do 8.30 in K. Mravlje med 13.00 in 14.00. M. Erjavec pokriva sočasno prisotnost v oddelku 3 - 5 let, v času, ko je B. Kastelic na PU.

\*Odmor v oddelku 1 – 2 let, 2 - 3 let in v oddelku 3 – 5 let pokriva M. Bučar.

\*Pomočnice vzgojiteljic iz B-vhoda pokrivajo delovni čas od 6.00 do 8.00 in 16.15 do 17.00.

Oddelek 2 – 3 let		Oddelek 2 – 4 let	
L. Strah / A. Žerovnik K. Naglič M. Bučar	7.30–15.00 8.00–15.30 12.30–13.00	N. Kogovšek T. Novak	7.30–15.00 8.15–15.45

Vzgojiteljici obeh oddelkov se izven oddelka pripravljata na vzgojno delo in sicer: L. Strah od 13.00 do 14.00, N. Kogovšek od 13.30 do 14.30.

Oddelek	1. teden	2. teden	3. teden
<b>5- 6 let</b>			
I. Puzigača	7.30–15.00	7.00–14.30	7.30–15.00
B. Vogrinec	6.00–13.30	8.30–16.00	9.30–16.15/ *17.00
M. Bučar	14.00-15.30		
<b>2 - 5 let</b>			
L. Šifrer / D. Slana	7.30–15.00	7.30–15.00	7.30–15.00
T. Zaletelj	8.30–16.00	9.30–16.15/ *17.00	6.00–13.30
M. Bučar			14.00-15.30
<b>4 - 6 let</b>			
P. T. Janežič	7.30–15.00	8.00–15.30	7.30–15.00
M. Trček	9.30–16.15/ *17.00	6.00–13.30	8.30–16.00
M. Bučar		14.00-15.30	

\*Pomočnice vzgojiteljice iz B-vhoda izmenično pokrivajo jutranje in popoldansko dežurstvo v prizidku v vijolični sobi.

Sočasno prisotnost pokriva M. Bučar.

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic imajo odmor med 13.00 in 14.00. 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.

<b>Delavke, ki se jim na podlagi 62. Člena KP zmanjša vzgojno delo v oddelku za 2 uri tedensko, opravijo v enoti naslednja dela:</b>	
Nataša Kogovšek	Urejanje knjižnice.
Polona Telban Janežič	Občasno urejanje športnega kabineta B-vhod. Urejanje pedagoške sobe.
Ivanka Puzigača	Urejanje lutkovnega kabineta.
Tomislava Zaletelj	Urejanje kabineta s strokovnimi revijami. Reprezentančna darila. Šivanje za skupino in izdelava skupinskih didaktičnih sredstev.

### 5.3 DRUGI STROKOVNI DELAVCI

<b>Svetovalna delavka</b>	Barbara Sigulin, uni. dipl. ped.	8.00–12.00 (ponedeljek, torek)
---------------------------	----------------------------------	--------------------------------

### 5.4 TEHNIČNI DELAVCI VRTCA

Delovno mesto	Delavec	Delovni čas
Vodja kuhinje	Katarina Marinko	6.00–14.00
Kuharica	Špela Šuler / Nastja Lipovd PD	6.00–14.00

Kuh. pomočnica	Marica Čičmirko	6.00–14.00
Perica	Sonja Kastelic	6.30–14.30 / 7.30–15.30 (pet.)
Čistilka	Majda Kokalj	12.00–20.00
Vzdrževalec	Dušan Mihevc	6.45–14.45

Delovni čas tehničnih delavcev se lahko tudi spreminja glede na naravo dela in na 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
Računovodsko–administrativna delavka	Barbara Valič (v OŠ)	7.00–15.00
Upravno administrativna delavka	Sabina Selan / M. Kastelic-PD	7.00–15.00
Organizatorica prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	13.00–15.00



## 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 **eAsistenta** na spletu.
- **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: 13. 10. 2020, 10. 11. 2020, 12. 1. 2021, 9. 2. 2021, 13. 4. 2021, 11. 5. 2021.
- **Roditeljski sestanki** in sicer dva informativna sestanka (september in april) ter sestanki glede na dodatno dejavnost (zimovanje in letovanje otrok: januar in maj 2021).
- **Prireditve in delavnice, srečanja in izleti**, na katerih starši ali stari starši aktivno sodelujejo: Jesenski izlet v gozd, Dan odprtih vrat, oddelčna srečanja.
- **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 osebnostni 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
Evalvacija priprav	ZRSS, Nives Zore	po dogovoru		Strokovni delavci vrtca
Študijske skupine	ZRSS, Nives Zore	po dogovoru	ne	Strokovni delavci vrtca
Strokovno srečanje	Šola za ravnatelje	po dogovoru	ne	Mojca Erjavec
Predavanje za starše	OŠ Log - Dragomer	po dogovoru	ne	Strokovni delavci OŠ
Plavalni tečaj	OŠ Log - Dragomer	po dogovoru	ne	Strokovni delavci vrtca
Šola za starše	V Vrtcu Vrhnika	po dogovoru	ne	Strokovni delavci vrtca
Zborovska šola za vrtce	Inge Breznik	november	57,56 €	Mravlje Klara
Konferenca Didaktika učenja na prostem	CŠOD Prvine	7.11.2020	ne	Erjavec M., Kastelic B., Novak T., Strah L.
Nemirnost pri otroku in PPV	Izobraževalni center Pika	30.9.2020	85 €	Kastelic Barbara
Izobraževanje za koordinatorje TM	Focus	po dogovoru	ne	Puzigača Ivanka
Montessori pedagogika	Montessori Inštitut	po dogovoru	25,60 €	Telban J. P., Trček M., Bučar M., Vogrinec B.
Igriva gimnastika	Športna unija	Po dogovoru	16,78 €	Tina Novak

Strokovne delavke se bodo izobraževale na študijskih skupinah.

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

### 7.2 MENTORSTVO

Opravljanje obvezne prakse bomo omogočili dijakinjam SVSG 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 se bodo izvajale različne oblike hospitacij:

- Redne hospitacije v vseh oddelkih (najavljene in nenajavljene).
- Izredne hospitacije in kolegialno 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 01. 03. 2021 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 2020/21	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka	3. 9. 2020
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 2021

### 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 aktivnega bo: Vzgojno zahtevni otroci

Pri delu se bomo tesno povezovali s svetovalno službo, analizirali in sodelovali med oddelki.

Strokovne delavke bodo strokovno načrtovale skupne dejavnosti in projekte, se izobraževale, izmenjavale primere dobrih praks in poročale o temah izobraževanja na seminarjih.

Predvidenih je pet srečanj.

### 7.6 SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalno delo v Vrtcu Log – Dragomer bo v šolskem letu 2020/21 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.

Priloga št. 2 Plan dela Svetovalne službe za šolsko leto 2020/21

## **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: 24. 9. 2020 in maja 2021, 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 2015/16 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 vrtca.

#### **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 članom 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:** 29. 9. 2020, februar 2021, junij 2021 (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

<p><b>Nakup osnovnih sredstev:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nabava in montaža klima naprave.</li> <li>- Menjava in montaža radiatorjev v igralnicah na A in B vhodu ter garderobi na A vhodu</li> <li>- Plezalo na velikem igrišču.</li> <li>- Multifunkcijska naprava</li> <li>- Lopa za shranjevanje zunanjih igrač, prizidek.</li> <li>- Internetna povezava igralnic na A vhodu</li> <li>- Razpihovalnik za listje.</li> <li>- Brežični mikrofonski sistem za uporabo zunaj.</li> <li>- Pitnik za na igrišče.</li> <li>- Stranišče na igrišču vrtca.</li> </ul>	<p><b>Popravila, vzdrževanja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obnova tal- telovadni kabinet, B vhod</li> <li>- Beljenje sten v rdeči sobi, pisarni in v telovadnem kabinetu</li> <li>- Položitev mehkih plošč na delu igrišča-prizidek.</li> <li>- Urediti zunanji prehod v sanitarije (prizidek)</li> <li>- Montaža vrat, sanitarije za otroke, A- vhod.</li> </ul> <p><b>Nakup drobnega inventarja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stojalo za hrambo otroških koles v lopi.</li> <li>- 2 fotoaparata</li> <li>- 2 mobilna telefona</li> <li>- Kape s ščitnikom</li> </ul>
---	---

### 8.2 PLAN DELA ORGANIZATORJA PREHRANE

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, pom. 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 dobavnicah 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 strokovnimi delavkami 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 Izvedba postopka JN	OPZHR, računovodja	vse leto, po potrebi

### 8.3 PLAN DELA OZHR

Naloga	Vsebina	Sodelujoči	Rok
Nabava in izdaja materiala	OZHR Vodenje evidence zaloge in porabe, izdaja materiala po sobah glede na potrebe.	OZHR	mesečno
Zbiranje ponudb	Zbiranje ponudb ob predvidenem nakupu novih potrebnih sredstev, potrošnega materiala, igral...	OZHR, pom. ravnateljica	po potrebi
Varno igrišče	Kontrola izvajanja dnevnega pregled, 3 – mesečni in letni pregled.	OZHR, vodja vrtca, hišnik, Borštinar & Co.	celo leto
Usposabljanje čistilk	Tehnologija čiščenja, vodenje evidenc o čiščenju.	OZHR, čistilki	celo leto
Sodelovanje z inšpekcijsko službo	Ukrepi in poročanje ZZV v primeru nalezljivih bolezni in izvajanje ukrepov v skladu z določbami inšpekcijskih služb, redni pregledi.	OZHR, pom. ravnateljice	po potrebi, ob obiskih inšpekcij
Sodelovanje z NIJZ, NLZOH	DDD, javljanje epidemij, pregled vode na legionelo.	OPZHR	ob pojavu
Udeležba na seminarjih in aktivih OPZHR	Ob vabilu na aktiv, ob pojavu zanimivega aktualnega seminarja	OPZHR	po dogovoru

Pripravila: Barbara Kastelic, vodja OZHR, Vrtec Dragomer

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 3. 9. 2020 in podal pozitivno mnenje.

Letni delovni načrt vrtca je bil predstavljen na prvem sestanku Sveta staršev vrtca, dne 24. 9. 2020.

Svet šole OŠ Log - Dragomer je nato oba dokumenta obravnaval in sprejel na seji Sveta zavoda dne 29. 9. 2020.

Pomočnica ravnateljice v vrtcu:  
Mojca Erjavec

Predsednica sveta zavoda:  
Helena Purkart

Priloga št. 1 Sistematizacija delovnih mest za šolsko leto 2020/21

Priloga št. 2 Plan dela Svetovalne službe za šolsko leto 2020/21