



Kranjski vrtci, Ulica Nikole Tesle 2, 4000 Kranj, Slovenija, T 04 20 19 200, E info@kranjski-vrtci.si, www.kranjski-vrtci.si

Letni delovni načrt Kranjskih vrtcev

Šolsko leto 2020/21

mag. Tea Dolinar, ravnateljica s sodelavci

september 2020

KAZALO

1.	Pomen in namen dokumenta	3
2.	Cilji in naloge vrtca	4
3.	Predstavitev zavoda z organizacijo dela	7
3.1	Število oddelkov in število otrok po enotah	7
3.2	Poslovalni čas enot	9
3.3	Dnevni red v vrtcu	10
3.4	Organizacija dela	11
4.	Dejavnosti za otroke v okviru izvedbenega kurikula in izven njega	12
4.1	Obogatitvene dejavnosti	12
4.2	Dodatne dejavnosti	14
5.	Projekti	15
5.1	Nacionalni in mednarodni projekti	15
5.2	Celoletna izbrana tema posameznih enot	17
5.3	Humanitarni projekti	18
6.	Program strokovnega izpopolnjevanja delavcev	18
7.	Program dela strokovnih organov in internih delovnih skupin	21
8.	Sodelovanje s starši	22
9.	Sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami, šolami in zavodi	23
10.	Vključevanje vrtca v okolje in sodelovanje z različnimi organizacijami in zavodi	24
11.	Materialni pogoji za uresničitev vzgojno-izobraževalnega procesa	25
12.	Delo svetovalnih, strokovnih in drugih delavcev	27
12.1	Svetovalna služba	27
12.2	Specialno-pedagoška in logopedska služba	28
12.3	Strokovne službe	30
12.3.1	Program dela fizioterapevtke in logopedinje v RO	30
12.3.2	Program dela organizatorja zdravstveno-higienskega režima in organizatorja prehrane	31

1. POMEN IN NAMEN DOKUMENTA

Z letnim delovnim načrtom se določijo organizacija in obratovalni čas vrtca, programi vrtca, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje z osnovnimi šolami in s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa (Zakon o vrtcih, 21. člen).

Predlog Letnega delovnega načrta vrtca mora biti pred sprejetjem v vseh delih, ki imajo finančne učinke na proračun občine ustanoviteljice, predvsem pa glede vrste in števila oddelkov, števila otrok v oddelku, števila strokovnih delavcev ter poslovnega časa, usklajen s pristojno službo občine ustanoviteljice.

Letni delovni načrt zavoda temelji na:

- Zakonu o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96 in dopolnitve),
- Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in dopolnitve),
- Kurikulu za vrtce (Uradni list RS, št. 33/99),
- Odloku o ustanovitvi javnega zavoda s področja varstva predšolskih otrok – vzgojno varstvenega zavoda Kranjskih vrtcev (Uradni list RS, št. 15/18),
- Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 58/2011),
- Zakonu o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 41/17)
- Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu (Uradni list RS, št. 33/99),
- Letnih delovnih načrtih oddelkov in enot za šolsko leto 2020/21,
- programskih usmeritvah Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Zavoda RS za šolstvo in Mestne občine Kranj ter
- drugih izvršilnih predpisih.

Temeljno izhodišče predšolske vzgoje v vrtcih je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev, opredeljenih v mednarodnih konvencijah in Kodeksu etičnega ravnanja za vrtce.

Pomembna naloga vrtcev je soustvarjanje pogojev za zmanjšanje negativnih vplivov socialno-ekonomskih, kulturnih, zdravstvenih in drugih okoliščin, v katerih živijo nekateri otroci.

Skozi različne programe vzgojnega dela bomo uresničevali cilje Kurikuluma za vrtce in upoštevali naslednja načela:

- demokratičnosti in pluralizma,
- odprtosti kurikulumu, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu,
- enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma,
- omogočanja izbire in drugačnosti,
- spoštovanja zasebnosti in intimnosti,
- uravnoveženosti,
- strokovne utemeljenosti kurikulumu,
- horizontalne in vertikalne povezanosti oz. kontinuitete,
- sodelovanja s starši,
- sodelovanja z okoljem,

- timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje ter strokovnega izpopolnjevanja,
- kritičnega vrednotenja (evalvacije),
- razvojno procesnega pristopa,
- aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja.

2. CILJI IN NALOGE VRTCA

Sodobne smeri predšolske vzgoje so usmerjene k otroku in izhajajo iz različnih teorij njegovega razvoja. Zato pri zastavljanju ciljev in nalog ne moremo mimo razvojnih specifičnosti predšolskega otroka ter potrebnih pogojev za njegov razvoj.

Zaposleni v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti, ki jo s tem sprejemamo, do otrok, staršev oz. družine in hkrati tudi do družbe. Dobrobit otrok nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljita naša vizija in poslanstvo.

Temeljni cilji in naloge predšolske vzgoje v vrtcu so opredeljeni v Zakonu o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/2005), 4. člen:

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanja v skupinah,
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, kasneje pa tudi branja in pisanja,
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja,
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

DOLGOROČNI CILJI KRANJSKIH VRTCEV so oblikovani do leta 2022 na osnovi analiz med različnimi deležniki in zajemajo štiri pomembna področja:

- kvaliteten vzgojno-izobraževalni proces,
- permanenten razvoj zaposlenih na različnih področjih,
- zadovoljstvo udeležencev,
- izboljšanje materialnih pogojev.

V naslednji tabeli so navedene aktivnosti, s katerimi bomo realizirali naslednje cilje:

Aktivnost	Cilji	Kazalnik
Organizacija, izvedba pestrih vsebin obogatitvenega in dodatnega programa izven zavoda	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev	• letovanja za predšolske skupine in otroke v razvojnih oddelkih (1 letovanje letno na enoto) • športne aktivnosti (vsaj 3 na enoto) • kulturne dejavnosti (vsaj 2 na enoto)

Sodelovanje s srednjimi šolami in fakultetami	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • permanenten razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev	Mentorstvo dijakom, študentom na praksi, mentorstvo pripravnikom - približno 15 deležnikom letno
Spremljanje pedagoškega dela	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev	• letno najmanj 20 hospitacij, izvedenih s strani ravnatelja, na različnih enotah in ob različnih dejavnostih • letno najmanj 20 hospitacij, izvedenih s strani pomočnika ravnatelja, v enotah, ki jih vodi
Organizacija izobraževanj za zaposlene v zavodu	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • permanenten razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev	Najmanj 5 izobraževanj letno
Organizacija izobraževanj za starše	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev	Najmanj 3 izobraževanja letno
Sodelovanje s širšo lokalno skupnostjo	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev	Vsaka enota letno sodeluje najmanj v 3 aktivnostih s širšo lokalno skupnostjo.
Ankete / analize / poročila / revizije na različnih področjih dela	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev	Izvedba najmanj dveh anket / analiz / poročil / revizij letno ter upoštevanje njihovih izsledkov za izboljšanje delovanja ali materialnih pogojev zavoda na različnih področjih dela
Nadgradnja, posodobitev programske opreme ali dokup IKT opreme	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev	V skladu s finančnimi zmoglostmi zavoda poskrbeti vsaj za eno posodobitev, nadgradnjo ali dokup IKT opreme letno

Vključevanje v projekte na državni ravni (MIZŠ, ESS, ZRSZ ...)	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev	Približno 5 dodatno zaposlenih in financiranih iz sredstev MIZŠ, ESS, državni proračun ... (javna dela, asistent - pomočnik ...)
Vključevanje v mednarodne projekte (CMEPIUS, SVS, ŠR ...)	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • permanenten razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev	Uspešna prijava na mednarodne razpise za vključitev posameznega strokovnega delavca ali skupine zaposlenih v mednarodno sodelovanje
Aktivna udeležba na državnih ali mednarodnih posvetih, konferencah s prispevki ali predstavitvami	• kvaliteten vzgojno - izobraževalni proces • permanenten razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev	Približno 10 strokovnih delavcev

Prednostne naloge Kranjskih vrtcev v šolskem letu 2020/21 so:

- Utrjevanje znanj in strategij formativnega spremljanja otrok
- Področje JEZIKA (govorni razvoj, branje, literatura)
- Zdrav življenjski slog.

Utrjevanje znanj in strategij formativnega spremljanja otrok

- nadaljnje uvajanje in izvajanje vseh petih elementov formativnega spremljanja in inkluzivne paradigme v vrtcu,
- spoznavanje in spremljanje otroka v njegovem razvoju in napredku na vseh razvojnih področjih (kognitivno, telesno, socialno, čustveno),
- spodbujanje in vključevanje otrok v proces načrtovanja in vrednotenja / samovrednotenja (preko opazovanja otrok in aktivne vključenosti), zbiranje dokazov (portfolio otroka) in nudenje ustrezne povratne informacije otroku.

Ozaveščanje deležnikov o pomenu jezika:

- pridobivanje širših informacij in znanj s področja govornega razvoja otrok,
- spodbujanje govornega razvoja skozi igro in raznolike jezikovne dejavnosti,
- spodbujanje branja in dostopnosti kvalitetne literature za otroke,
- nadaljnje razvijanje predopismenjevalnih spretnosti otrok.

Ozaveščanje deležnikov o pomenu skrbi za lastno zdravje:

- sledenje smernicam in higienskemu režimu v zvezi s koronavirusom,
- sledenje novostim s področja zdrave prehrane,
- vsakodnevno izvajanje načrtovanih gibalnih dejavnosti v prostoru in na prostem,
- uravnotežena ponudba gibalnih dejavnosti,
- spodbujanje gibalnih dejavnosti strokovnih delavcev.

3. PREDSTAVITEV ZAVODA Z ORGANIZACIJO DELA

Uprava Kranjskih vrtcev se nahaja na Ulici Nikole Tesle 2 v Kranju, v enoti Mojca.

Ime vrtca: Kranjski vrtci

Telefon: 04 2019200

Telefaks: 04 2019208

E-naslov: info@kranjski-vrtci.si

Spletna stran: www.kranjski-vrtci.si

Uradne ure:

- ponedeljek, torek, sreda: 10.00-12.00,
- četrtek: 10.00–12.00 in 13.00–15.00.

Izvajamo dnevne programe, ki trajajo od šest do devet ur in so namenjeni otrokom od enajstega meseca starosti do vstopa v šolo. Izvajajo se dopoldne, v enoti Čira Čara pa tudi popoldne.

Dejavnost predšolske vzgoje poteka v **15 enotah** v Kranju in okolici. **Otroci so s 1. 9. 2020** razporejeni v **93** oddelkov. Skupno število vključenih otrok na dan 1. 9. 2020 je 1583. Iz MO Kranj prihaja 1323 otrok. Od tega je novo vpisanih 376 otrok (359 iz MO Kranj in 17 iz drugih občin). Otrok tujcev imamo v letošnjem letu 231.

3.1 Število oddelkov in število otrok po enotah

Vpis otrok za šolsko leto 2020/21 je potekal od 2. 3. 2020 do 11. 3. 2020 na petih lokacijah – v enotah Mojca, Najdihojca, Živ žav, Janina in na upravi Kranjskih vrtcev. V tem času smo sprejeli 492 vlog (372 za I. starostno obdobje in 120 za II. starostno obdobje).

Letošnje vpisno leto je bilo zaznamovano z zdravstveno situacijo- Covid 19, razpisni rok se je iztekel še brez sprememb, kasnejši postopki pa so bili prilagojeni zdravstveni situaciji (predvsem delo na daljavo).

Na centralnem čakalnem seznamu je iz KV s 1. 9. 2020 ostalo **81 otrok I. starostnega obdobja in štirje otroci II. starostnega obdobja.**

Otroke sprejemamo tudi med šolskim letom, v kolikor so prosta mesta v posameznih oddelkih enot.

Pri razporeditvi otrok v oddelke smo upoštevali Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, Zakon o vrtcih ter sklep Sveta Mestne občine Kranj o določitvi števila otrok v oddelkih vrtca v Mestni občini Kranj.

Zmanjšan prostorski normativ smo upoštevali v enoti Čira Čara.

V enotah Biba, Ciciban, Ostržek in Čira Čara izvajamo program v polovičnih oddelkih (4 oddelki).

Enote so organizacijsko združene in jih pedagoško ter organizacijsko vodijo pomočnice ravnateljice ob pomoči organizacijskih vodij enot.

Pomočnica ravnateljice Organizacijska vodja	Enote	Število oddelkov	Število otrok
--	--------------	-------------------------	----------------------

Margareta Kutnjak – pomočnica ravnateljice			
Janja Lelov	Živ Žav	9	172
Branka Klančnik Šavs	Čenča	3	64
Marija Meglič	Sonček	3	60
Damijana Jošt	Čirče	3	53
Mojca Damijan	Ciciban	3	35
Skupaj	5	21	384

Irena Fabian – pomočnica ravnateljice			
Tadeja Ferlež – oddelki 1-3 in 3-6, Mojca Zabret – RO	Mojca	11 (1. 9. 2020) 12 (1. 1. 2021) 5	201 215 30
Urša Dubravica	Ježek	3	54
Nada Faganel	Kekec	3	64
Daša Pučko	Biba	2	30
Skupaj	4	24 (1. 9. 2020) 25 (1. 1. 2021)	379

Maja Kirar Zver – pomočnica ravnateljice			
Jera Balderman	Janina	9	173
Ana Kasunič	Ostržek	6	103
Špela Pirih	Čebelica	8	152
Živa Zalar	Matija Čop	2	44
Skupaj	4	25	472

Zdenka Fojkar – pomočnica ravnateljice			
Jana Basej – oddelki 3-6	Najdihojca	16	278
Tamara Medja – oddelki 1-3			
Apolonija Papler	Čira Čara	6 + 1	112
Skupaj	2	23	390
SKUPAJ	15	94 (na dan 1.9.2020)	1583 (na dan 1. 9. 2019)

Število in vrsta oddelkov (na dan 1. 9. 2020)

Oddelki	Struktura	Število	Skupaj
I. starostno obdobje	homogeni	27	28
	heterogeni	1	
I. in II. starostno obdobje	kombinirani	7	7
II. starostno obdobje	od 3 do 4 let	13	53
	od 4 do 6 let homogeni	28	
	od 3 do 6 let heterogeni	12	
razvojni oddelki	razvojni oddelki	5	5
SKUPAJ		93	93

3.2 Poslovalni čas enot

Vrtec posluje pet dni v tednu. Poslovalni čas enot je različen, med 5.15 in 17.00, z izjemo enote Čira Čara, ki je odprta do 20.00. Poslovalni čas enot je prilagojen ugotovljenim potrebam staršev, racionalni organizaciji življenja in dela vrtca ter sklepom Mestne občine Kranj (Ur. list RS, št. 32/08).

Poslovalni čas enot je oblikovan na osnovi opravljene analize potreb staršev otrok, ki že obiskujejo vrtec, in novo sprejetih otrok.

V okviru poslovalnega časa vrtca je otrok lahko prisoten v vrtcu največ 9 ur dnevno.

Krajevna skupnost	Enota	Odpiralni čas	Zapiralni čas
Planina	Najdihojca	5.15	17.00
Planina	Mojca	5.45	17.00
Planina	Mojca RO	6.00	16.00

Planina	Čebelica	6.00	16.30
Huje	Sonček	6.00	16.15
Bratov Smuk	enota pri OŠ Matije Čopa	6.15	16.15
Čirče	Čirče	6.15	16.00
Primskovo	Čenča	6.30	16.15
Primskovo	Ciciban	6.30	16.00
Vodovodni stolp	Janina	6.00	16.45
Vodovodni stolp	Kekec	6.15	16.15
Center	Čira Čara	5.30	20.00
Stražišče	Živ žav	5.30	16.30
Bitnje	Biba	6.00	16.00
Golnik	Ostržek	6.00	16.15
Trstenik	Ježek	6.15	16.00

Dežurstva v letu 2020/21:

V času dežurstva otroke spremljajo strokovne delavke gostujočih vrtcev.

- V času božično - novoletnih počitnic (28. 12., 29. 12., 30. 12. in 31. 12. 2020) bo dežurna enota **Janina**
- V času prvomajskih počitnic (26. 4. in 28. 4., 29. 4. in 30. 4. 2021) bo dežurna enota **Najdihojca**.

Med **poletnimi meseci**, ko je v enotah prisotno manjše število otrok, se bodo zaradi lažje organizacije dela manjše enote predvidoma združevale v enote Čebelica, Janina, Živ žav, Mojca, Najdihojca, Ostržek in Čira Čara. V tem času potekajo tudi načrtovana investicijska dela in generalna čiščenja prostorov. Enote se združujejo šest tednov, v času ko je prisotno najmanjše število otrok. Predviden čas združitve je od **12. 7. 2021 do 20. 8. 2021**. Izjema je le enota Ostržek, ki se bo v primeru manjšega števila prijavljenih otrok zaprla od 27. 7. 2021 do 7. 8. 2021. V času združevanja zagotovimo prisotnost enega ali več strokovnih delavcev matičnega vrtca.

3.3 Dnevni red v vrtcu

Življenje otrok organiziramo tako, da je vsebinsko zanimivo, pestro in bogato. Osrednjo vlogo ima igra, ki je osnovna otrokova potreba in dejavnost ter je s strani strokovnih delavcev skrbno načrtovana v skladu s Kurikulumom.

Fleksibilna organizacija življenja otrok v oddelku zahteva tudi fleksibilni dnevni red. Okvirno je določen le čas prehranjevanja in počitka otrok. Tudi tu dopuščamo manjša odstopanja in se prilagajamo individualnim potrebam otrok in vzgojnim dejavnostim.

Dnevni red vključuje naslednje elemente:

- prihod v vrtec,
- igro v skupinah, ustvarjalne dejavnosti po koticčkih, individualno delo,
- zajtrk (oddelki od 1 do 3 let med 8.15 in 9.15, oddelki od 3 do 6 let med 8.30 in 9.00),
- raznolike igre in dejavnosti za otrokov gibalni, čustveni, socialni in spoznavni razvoj, vključno z bivanjem na prostem,
- raznolike igre in dejavnosti v prostorih vrtca in na prostem,
- kosilo (oddelki od 1 do 3 let med 11.15 in 11.30, oddelki od 3 do 6 let med 11.30 in 12.30),
- počitek oz. umirjene dejavnosti po koticčkih v igralnici in na igrišču,
- popoldansko malico (oddelki od 1 do 3 let med 14.00 in 14.30, oddelki od 3 do 6 let med 14.30 in 15.00),
- dejavnosti po koticčkih v igralnici, na igrišču
- odhod domov.

V oddelkih I. starostnega obdobja se skozi leto postopoma približujemo dnevnemu redu oddelkov II. starostnega obdobja.

3.4 Organizacija dela

Na podlagi Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje se ustanoviteljico zaprosi za soglasje k predlogu sistemizacije za šolsko leto 2020/21.

Zaposleni na različnih nivojih skrbijo za kakovost dela v vrtcu in uresničevanje ciljev predšolske vzgoje.

RAVNATELJ, POMOČNIKI RAVNATELJA, SVETOVALNA SLUŽBA, STROKOVNA SLUŽBA, ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSKA SLUŽBA	
Delovno mesto	Število zaposlenih
ravnatelj, pomočniki ravnatelja	6
samostojni strokovni delavec (pravnik)	1
svetovalni delavci – pedagog, socialni pedagog, psiholog	3
strokovni delavci – organizator prehrane, organizator ZHR	4
računovodski delavec: vodja področja – računovodstvo, knjigovodja glavne knjige, knjigovodja oskrbnin, knjigovodja plač, materialni knjigovodja, tajnik VIZ	6
administrativni delavci: poslovni sekretar, administrator	2
Sistemske administrator (predvidoma od 1. 10. 2020)	0,5
Skupaj	22,5

STROKOVNI DELAVCI ZA NEPOSREDNO DELO Z OTROKI	
Delovno mesto	Število zaposlenih
vzgojitelj predšolskih otrok	89,5
vzgojitelj v razvojnem oddelku	5
pomočnik vzgojitelja	103,5
logoped (RO)	1
fizioterapevt (RO)	1
učitelj za DSP	6
strokovni delavec - zaposlitev preko projekta	1
spremljevalec gibalno oviranih otrok	6
javni delavci	3
Skupaj	216

TEHNIČNI DELAVCI	
Delovno mesto	Število zaposlenih
Kuhar - glavni, dietni, V, IV, kuharski pomočnik, kuhinjski pomočnik, gospodinjec	38
perica, šivilja	6,5
hišnik, voznik	6
čistilec	16,5
Skupaj	67
	305 (na dan 1. 9. 2020)
SKUPAJ	305,5 (predvidoma na dan 1.10.2020)

V skladu z navodili MIZŠ (okrožnica MIZŠ 6030-2/2018/1 z dne 12. 2. 2018) smo zaposleni v Kranjskih vrtcih dolžni za uporabo različnih elektronskih komunikacijskih poti v službene namene (e.igralnice, web vrtec, prejemanje plačilnih list ipd.) uporabljati izključno služben elektronski naslov z domeno **@kranjski-vrtci.si**.

4. DEJAVNOSTI ZA OTROKE V OKVIRU IZVEDBENEGA KURIKULA IN IZVEN NJEGA

4.1 Obogatitvene dejavnosti

Obogatitvene dejavnosti načrtujeta vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice v svojem letnem delovnem načrtu, ki ga predstavi staršem na roditeljskem sestanku, in od staršev prejmeta tudi soglasje, da se z določeno obogatitveno dejavnostjo strinjajo. V dejavnost so vključeni vsi otroci ene skupine, v primeru istočasnega izvajanja različnih dejavnosti pa se vključujejo otroci iz različnih skupin glede na interes.

Skupne obogatitvene dejavnosti v Kranjskih vrtcih:

- Dejavnosti v **Tednu otroka** (od 5. do 9. 10. 2020 v vseh enotah potekajo različne aktivnosti in dejavnosti, delavnice; igralne urice, ure pravljic, športne aktivnosti, srečanja... Letošnja tema tedna otroka je »Odgovor je pogovor«.).
- V okviru **veselega decembra** (od 1. do 31. 12. 2020) bo obisk dedka Mraza v enotah in oddelkih. Organizator in koordinator za izvedbo obiskov dedka Mraza je pomočnica ravnateljice Margareta Kutnjak.
- Dejavnosti v **mesecu kulture**: otroci skupaj s strokovnimi delavci obišejo in si ogledajo kulturne znamenitosti kraja in mesta Kranj ter se udeležujejo različnih delavnic, ki jih prirejajo v različnih ustanovah (MKK, Prešernovem gledališču...). Prav tako strokovni delavci sami pripravijo zanimive delavnice, prireditve na temo Kultura pri najmlajših na nivoju posameznih enot.
- **Eko dan** – 11. 5. 2021; eko delavnice v vseh enotah - kot zaključek projektov in tematskih sklopov eko vrtca.
- Preko celega leta se izvajajo dejavnosti v okviru programa **Ciciban planinec** za otroke od 4. do 6. leta in **Mali sonček** za otroke od 2. do 6. leta v sodelovanju s Planinsko zvezo Slovenije in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport.
- Strokovne delavke v zimskih mesecih ob ugodnih snežnih razmerah izvedejo prve **korake na snegu** z alpskimi oziroma tekaškimi smučmi. Za obe panogi imajo v enotah nekaj razpoložljive opreme.
- Na asfaltnih površinah pred enotami oziroma na igriščih se otrokom omogoča pridobivanje spretnosti **rolanja in kolesarjenja**.
- Ob zaključku akcije Mali sonček se za otroke oddelkov 4–6 let in 5–6 let organizira **pohod na Stari grad** nad Smlednikom. Pohod bo predvidoma potekal 1. 6., 2. 6. in 3. 6. 2021.
- V sodelovanju z Zavodom za šport Kranj in Plavalnim klubom Triglav organiziramo **Vrtec v vodi. V kolikor bodo razmere s Covid-19 to dovoljevale, bomo tečaj organizirali po 1.1.2021.**
- V sodelovanju z zunanjimi izvajalci organiziramo **Vrtec na ledu**. Namenjen je otrokom v starosti 5-6 let. **V kolikor bodo razmere s Covid-19 to dovoljevale, bomo tečaj organizirali po 1.1.2021** – 5 dni med 8.30 in 12. uro v Ledeni dvorani na Zlatem polju. Omogočamo brezplačno izposajo drsalk in čelad.
- 7. 4. 2021 bomo v vseh enotah obeležili **Dan zdravja** s tekom in gibalnimi aktivnostmi preko celega dne pod sloganom »Tek = zdravje = življenje« ali »Kranjski vrtci smo fit«. Tek bo namenjen otrokom od 1. do 6. leta in zaposlenim v strokovni, tehnični, svetovalni in vodstveni službi.
- V sodelovanju z izvajalci s področja varnosti in zdravja pri delu bomo v šolskem letu 2020/21 organizirali **evakuacijo** v vseh enotah.

Gibalno-športne aktivnosti v telovadnicah šol in društev

Dejavnosti s področja športno-gibalnih aktivnosti organizirata in koordinirata pomočnici ravnateljice Zdenka Fojkar in Maja Kirar Zver.

Posamezni oddelki se vključujejo v projekt Agencije za varnost v prometu »Pasavček« in v akcijo AMZS »Varno v prometu«.

Prometno varnostni dan pred Mercator centrom na Primskovem bo 1. 6. 2021.

Organizirane kulturne dejavnosti na nivoju Kranjskih vrtcev se bodo izvajale po 1. 1. 2021, če bo situacija v zvezi s Covid-19 to dopuščala. Predvidene so naslednje prireditve:

Abonmajske kulturne prireditve

Predstava za oddelke 1–3 let in RO	Izvajalec	Termin
MOJCA POKRAJCULJA	Kaličopkovo gledališče	Januar / februar 2021
LASULJE KLOVNA JURIJA	Pravljlična Frtina	Februar / marec 2021

Predstava za oddelke 2-4, 3-4, 3-5 let	Izvajalec	Termin
ZAKAJ TEČE PES ZA ZAJCEM	LG Nebo	Januar / februar 2021
STRAH	LG Tri	Februar / marec 2021

Predstava za oddelke 4-6, 5-6 let	Izvajalec	Termin
POLŽ ŠTEF SE UČI VLJUDNOSTI	Pravljlična Frtina	Januar / februar 2021
PRAVLJICE V PESKU	Uliana Dorofeeva	Februar / marec 2021

Obiski Mestne knjižnice Kranj in izposoja knjig in revij potekajo preko celega šolskega leta. Knjižnico obiskujejo strokovni delavci in otroci od 3. do 6. leta starosti. Vodenih obiskov v MKK v šolskem letu 2020/2021 zaradi Covid-19 ne bo. Prav tako ne bo obiska koncertov v Glasbeni šoli Kranj. Kulturne dejavnosti organizira pomočnica ravnateljice Margareta Kutnjak

Ostale obogatitvene dejavnosti, ki se organizirajo znotraj izvedbenega kurikula na željo staršev posameznega oddelka in se opredelijo zanje s sklepom v zapisniku roditeljskega sestanka, ne sodijo v ceno programa. Te dejavnosti so običajno: obisk živalskega vrta, Kekčeve dežele, Hiše eksperimentov ipd. V ta namen v enotah oz. oddelkih zberejo finančna sredstva z zbiranjem časopisnega papirja, sponzorstvi ter drugimi aktivnostmi in akcijami, s katerimi krijejo stroške avtobusnega prevoza in vstopnin.

4.2 Dodatne dejavnosti

Izvajanje dodatnih dejavnosti sodi med storitveno dejavnost, ki ne sodi v kurikulum vrtca ne glede na to, ali so njene vsebine in cilji skladni z vsebinami in cilji Kurikula za vrtce. Dodatne dejavnosti so namenjene otrokom, ki so že vključeni v vrtec. Programi se izvajajo v praznih prostorih vrtca po 15.00 od oktobra do maja. Stroške za izvedbo dodatnih dejavnosti krijejo starši v celoti.

Zaradi letošnje specifične situacije covid-19 je organizacijski kolegij sklenil, da se teh dejavnosti ne bo izvajalo.

Bivanje v naravi

Bivanje v naravi je večdnevno izvajanje dejavnosti vrtca izven kraja bivanja otrok in združuje izvedbeni kurikulum (9 ur) in storitvene dejavnosti vrtca (preostali čas dneva). Predstavlja nadstandardni del kurikula, s katerim morajo soglašati starši oddelka, Svet staršev in Svet zavoda. Organizatorji in izvajalci letovanja so zunanji sodelavci (M&T sport). Pogoji za bivanje v naravi so prilagojeni bivanju predšolskih otrok.

Stroške bivanja v naravi krijejo starši.

Ob zadostnem številu prijav organiziramo naslednja bivanja v naravi:

Lokacija	Število dni	Starost otrok	Okvirna cena (20 otrok, 3 spr.)
kmetije Davčen, Tavčar in Ožbet – Poljane nad Škofjo Loko	3	5,6	99,50 EUR (Davčen) 102,90 EUR (Ožbet) 102,90 EUR (Tavčar)
Pokljuka, hotel Center – Športni center Pokljuka	3	5,6	117,90 EUR
Debeli rtič (brez bazena)	3	5,6	127,50 EUR
Planica ali Bohinj (v sodelovanju z društvom Sonček)	4	samo otroci razvojnih oddelkov	/

Planinarjenje: Potekali bodo organizirani planinski izleti v sodelovanju s Planinskim društvom Iskra Kranj:

- oktobra 2020 (Kranjski rudnik),
- novembra 2020 (Jošt - po poti prijateljev),
- decembra 2020 (Šmarjetna gora - ob polni luni),
- februarja 2021 (Škofjeloški grad in okolica)
- april 2021 (Grmada - Polhograjski dolomiti).

Organizatorica in vodja dejavnosti je ga. Alenka Kavčič - mentorica planinskih skupin.

5. PROJEKTI

5.1 Nacionalni in mednarodni projekti

»EKOVRTEC« je projekt, ki poteka v okviru Ekošole Slovenije. Izvaja se v vseh enotah Kranjskih vrtcev. Pri navedenih aktivnostih gre za odnos, ki temelji na ozaveščenosti in znanju, ter za vzgojni proces, ki je povezan z zgledom odraslih in družbe.

Aktivnosti v šolskem letu 2020–2021:

- Opraviti bo potrebno okoljski pregled na področjih: odpadki, energija, voda, podnebne spremembe, trajnostna mobilnost, hrana, zdrav življenjski slog, okolica ustanove/šolski vrt, biotska raznovrstnost, ohranjanje našega sveta, splošno (v ekoportalu).
- Izvedba najmanj enega področja v okviru treh projektov zgodnjega naravoslovja (PREHRANA, GIBANJE IN ZDRAVJE V INTERAKCIJI, SEMENA IN VRTOVI – šolska VRTilnica in MOJ DOM – DEŽEVNIK OD BLIZU);
- Izvedba vsaj ene aktivnosti v vsaki od dveh navedenih tematskih skupin (VODA – ENERGIJA – ODPADKI /KROŽNO GOSPODARSTVO in ŽIVETI S PODNEBNIMI SPREMEMBAMI);
- Sodelovanje v dveh od navedenih projektov:
 - TRAJNOSTNA MOBILNOST – MISIJA: ZELENI KORAKI (natečaj kreativnega ustvarjanja na temo čim bolj okolju prijaznih prevoznih sredstev),
 - MLEKASTIČNO! IZBEREM DOMAČE – pot mleka od kmetije do kozarca;
 - NE ZAVRZI OBLEK, OHRANI PLANET! – odgovorno ravnanje z rabljenimi oblačili;
 - LIKOVNI NATEČAJ ZA KREATIVNE IZDELKE – na razpisane teme.
 - HRANA NI ZA TJAVENDAN – zmanjševanje količin zavržene hrane;
- Sodelovanje z enim obveznim prispevkom, primerom dobre prakse ali predstavitev:
 - predstavitev primera dobre prakse na mednarodni konferenci v Radencih maja 2021 na temo »PREHRANA, GIBANJE IN ZDRAVJE V INTERAKCIJI« ali
 - objava prispevka o uspešno izvedenem projektu in rezultatih v tematskem sklopu Zgodnje naravoslovje in tematskih skupinah ali
 - Sodelovanje na sejmu ALTERMED 2021 – prehrana, gibanje in zdravje.

28. 9. 2020 bo Konferenca koordinatorjev ekošole . Naše koordinatorice za ekovrtec se je bodo udeležile na daljavo. Maja 2021 je predvidena Mednarodna konferenca v Radencih na temo prehrana, gibanje in zdravje. V mesecu novembru 2020 se bomo pridružili Tradicionalnemu slovenskemu zajtrku. Eden od dogodkov marca 2021 bo sejem Altermed v Celju na temo “Z lokalno pridelano hrano, gibanjem do krepitve našega zdravja”. Povabljeni bomo še vsaj na tri regijska srečanja. Koordinatorica za projekt ekovrtec: pomočnica ravnateljice Margareta Kutnjak.

EKO dan bo 11. 5. 2021. V posameznih enotah bodo potekale delavnice kot prikaz – povzetek dejavnosti v okviru projekta Ekošole skozi šolsko leto 2020/2021.

Mednarodni projekt »Fit Slovenija« je model, sestavljen iz inovativne pedagogike (Fit pedagogika), izobraževalnih programov, tehnik, vsebin in smernic, ki se osredotočajo na povečano uporabo vadbe in telesne dejavnosti in omogoča pridobitev novih znanj in

kompetenc vzgojiteljev. V sklopu omenjenega projekta bomo poleg vsakodnevnih gibalnih dejavnosti 20. 1. 2021 obeležili Fit dan brez multimedije – motiviranje za aktiven in zdrav življenjski slog. 7. 4. 2021 bomo pod sloganom TEK=ZDRAVJE=ŽIVLJENJE obeležili Svetovni dan zdravja – spreminjanje življenjskega sloga iz neaktivnega v aktivnega. Koordinatorici projekta: pomočnici ravnateljice Zdenka Fojkar in Maja Kirar Zver.

Nadaljujemo sodelovanje v nacionalnem projektu **Naravoslovna in matematična pismenost** (NA-MA POTI); spodbujanje kritičnega mišljenja otrok in reševanja problemov. Nosilec projekta je Zavod RS za šolstvo. Projekt traja do leta 2022. V projekt smo se vključili kot eden izmed konzorcijskih partnerjev - implementacijski vrtec. Poudarjali bomo aktivno vlogo vsakega otroka in sodelovanje po načelih formativnega spremljanja in personalizacije ter izboljševali odnos otrok do naravoslovja in matematike. Vse aktivnosti projekta bodo izhodišče za pripravo priporočil za razvoj naravoslovne in matematične pismenosti v VIZ. Koordinatorica projekta je Irena Fabian.

Sodelovanje v projektu **Soočenje z izzivi medkulturnega sobivanja** z namenom približati slovenski jezik otrokom priseljencem, ki se šele vključujejo v Kranjske vrtce. V projektu sodelujemo kot sodelujoči VIZ partner konzorcijskemu partnerju projekta OŠ Matije Čopa Kranj. Koordinatorica je svetovalna delavka Anja Stipanovič.

CAP delavnice za preventivo zlorabe otrok so namenjene predšolskim otrokom, katere bi želeli opozoriti na zaznavo zlorab (pomagaj si sam). Gre za sklop štirih delavnic, kjer med drugim skozi medij lutk in igre vlog poteka pogovor o vrstniškem nasilju, prepoznavi zlorabe bližnje osebe in zlorabe s strani tujca. Letos se bodo delavnice izvedle v vsaj desetih predšolskih skupinah. Koordinatorica je svetovalna delavka Anja Stipanovič.

Zdravje v vrtcu, Vzgoja za zdravje in Varno s soncem (v sodelovanju z NIJZ in ZD Kranj) Rdeča nit programa NIJZ "Zdravje v vrtcu" je tudi v šolskem letu 2020/21 »Počutim se dobro 2«. Počutje posameznika, skupine in skupnosti je zelo pomembno in tudi eden od pogojev za dobro zdravje, zato se projekt z vsebino dobrega počutja nadaljuje in v tem šolskem letu še nadgrajuje. »Nona je rekla, da ima vsaka stvar dve plati, dobro in slabo.« Na ta način lahko razmišljamo tudi o trenutni epidemiološki situaciji virusnih okužb in obolenju Covid 19. Cilj navedenih projektov je razviti in okrepiti zmožnosti vrtca za oblikovanje okolja, ki mu zdravje in kakovostno počutje predstavlja vrednoto, ustvarjati pogoje za dobro počutje in zdravje ter krepiti sposobnosti posameznika za izboljšanje njegovega zdravja in zdravega načina življenja. Koordinatorja projektov: organizatorja zdravstveno – higienskega režima.

eTwinning projekti

Tudi v letu 2020/21 nameravamo sodelovati v različnih eTwinning projektih:

- **Help me to do it by myself** - (1 leto, mednarodni) s poudarkom na Montessori pedagogiki
- **Growing with colors** - (1 leto, mednarodni) s poudarkom na področju umetnosti
- **The best season is ... all of them** - (1 leto, nacionalni multidisciplinarni projekt o letnih časih)

V projektu **Erasmus + z naslovom »Jaz in ti z jezikom na pot se podajamo mi«** nameravamo v obdobju 2019 – 2021 izvesti 12 mobilnosti - izobraževanj - strokovnih delavcev in vodstva v tujini na področju komunikacije in jezika. Aktivnosti se izvajajo glede na situacijo, povezano s Covid- 19 in pripadajočo epidemiološko sliko v državah EU, od česar je v veliki meri odvisna tudi realizacija projekta.

5.2 Celoletna izbrana tema posameznih enot

Enota	Izbrana tema
Najdihojca vrtec	Razgibajmo jezičke, razgibajmo telo
Najdihojca jasli	Preko gibanja do zdravega življenjskega sloga v različnih letnih časih
Ostržek	Z gibanjem v nov dan
Ježek	Pisanih nog radovedno naokrog
Janina	Janina pripoveduje
Čira Čara	Pika s prijatelji raziskuje pravljčni svet
Kekec	Kekec v Kekcu
Čenča	S knjigo v nov dan
Čirče	Ani bani, ani bani, zdaj za igro vsi smo zbrani
Mojca RO	Pedenjped se sam oblači
Mojca	Moj jezik-tvoj jezik
Čebelica	Jezikamo skozi leto.
Živ žav	Z gibanjem skozi mavrico v svet čarobnih besed
M. Čop	Raziskujemo besede.
Ciciban	Slikopis je vodilo do novih vsebin, gibanje pa pot do osvajanja športnih prvin
Sonček	S pravljico v svet do novih besed
Biba	Bibin svet pravljič

5.3 Humanitarni projekti

Zbiranje plastičnih zamaškov z namenom izboljšanja kakovosti življenja otrok s posebnimi potrebami in otrok v bolnišnicah v organizaciji Društva Veselih nogic in Rdečih noskov.

6. PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV

Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje vzgojiteljic in drugih strokovnih delavcev pomembno vpliva na strokovno, didaktično in metodično izboljševanje dela v vrtcu, zato mu namenimo posebno skrb in pozornost.

Predvidena obvezna strokovna izobraževanja strokovnih delavcev:

Naslov	Izvajalec	Število ur	Predviden termin in kraj izvedbe	Število udeležencev
Strokovni aktivni (trije različni sklopi, vezani na prednostno nalogo – jezik)	Kranjski vrtci	16	Skozi celo šolsko leto	Vsi strokovni delavci

Praksa za prakso

Naslovi in termini bodo izbrani naknadno glede na interes zaposlenih.

Izbirna izobraževanja psihologinje Andreje Pungartnik- za vse zaposlene

Naslov delavnice	Izvajalec	Termin izvedbe	Kraj izvedbe	Število udeležencev
Kako reči NE in se ob tem ne počutiti slabo	Andreja Pungartnik	1x (2-3 ure) november/februar	telovadnica enote Mojca oz. po dogovoru	20
Kako se postaviti zase na asertiven način	Andreja Pungartnik	1x (2-3ure) november/februar	telovadnica enote Mojca oz. po dogovoru	20
Strah pred življenjem-strah naš vsakdanji	Andreja Pungartnik	1x (2-3 ure) januar/marec	telovadnica enote Mojca oz. po dogovoru	20

Vsebine, vezane na otroke s posebnimi potrebami

Naslov delavnice	Izvajalec	Termin izvedbe	Kraj izvedbe	Število udeležencev
Otroci s posebnimi potrebami v rednih oddelkih vrtca in priprava individualiziranega programa za otroke	Mateja Sušnik Sabina K. Brezar Maja Šuštaršič Nika Cuderman Meta Bernik Katja Rakovec	21. 9. 2020 in 23. 9. 2020	telovadnica enote Mojca *	65

*Zaradi trenutne situacije (Covid-19) bo delavnica izvedena prilagojeno (v manjših skupinah po enotah, enote pa v ločenih prostorih).

Promocija zdravja na delovnem mestu – navedene so okvirne aktivnosti iz različnih področij, načrtovane za obdobje dveh let, na podlagi opravljene analize zdravja zaposlenih za obdobje

petih let in posledično pripravljenega programa promocije zdravja pri delu (izvedba posamezne aktivnosti v času 1. 10. 2019-30. 9. 2021).

Naslov aktivnosti	Izvajalec	predvideni termin in način izvedbe	Predvideni kraj izvedbe	okvirno število udeležencev
terapije/vadbe z usmerjanjem pozornosti do sebe in/ali z ozaveščanjem skozi gibanje	strokovnjak iz izbranega področja	odvisno od epidemiološke situacije Covid-19	telovadnica v enoti Mojca	10
seznanitev zaposlenih z gradivom glede aktivnih odmorov	OPZHR	po dogovoru	vse enote	vsi zaposleni
predavanje o komunikaciji in obvladovanju konfliktov	strokovnjak iz izbranega področja	odvisno od epidemiološke situacije Covid-19	telovadnica v enoti Mojca	20
predavanje/delavnica na temo spoprijemanja s stresom	ZD Kranj	odvisno od epidemiološke situacije Covid-19	telovadnica v enoti Mojca	30
zbiranje idej za izboljšave na področju zadovoljstva z delovanjem zavoda in zadovoljstva z odnosi do in med zaposlenimi	OPZHR	po dogovoru	vse enote	vsi zaposleni
izvedba pogovorov z zaposlenimi	psiholog	po dogovoru	vse enote	10
izvedba aktivnosti "tekaške sekcije Kranjskih vrtcev"	Tekaška sekcija KV	odvisno od epidemiološke situacije Covid-19	vse enote	20
izvedba skupnih pohodov	interna skupina za pohode	odvisno od epidemiološke situacije Covid-19, načrtovano 2 x tekom šolskega leta	vse enote	40

Aktualne ponudbe prihajajo tudi med šolskim letom (Zavod RS za šolstvo, MIZŠ, Šola za ravnatelje, Cmepius, ESHA, izvajalci s področja VIZ in drugi).

Ta izobraževanja so odvisna od ponudb in potreb tako strokovnih delavcev, delavcev v RO, kot tudi vodstvenih, svetovalnih, računovodsko-administrativnih in tehničnih delavcev in jih ni mogoče v celoti načrtovati vnaprej za celo šolsko leto.

7. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV IN INTERNIH DELOVNIH SKUPIN

Strokovna organa v javnem vrtcu sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljic (ZOFVI, 59. člen).

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Naloge vzgojiteljskega zbora:

- obravnava in daje mnenje o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o posodobitvah programov vzgoje in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje k predlogom ravnateljice,
- daje mnenje o napredovanju strokovnih delavk v nazive in delovni uspešnosti ravnateljice.

Strokovni aktiv:

- aktiv področja gibanja po Fit pedagogiki – vodi ga Zdenka Fojkar,
- aktiv vzgojiteljic mentoric - vodi ga pomočnica ravnateljice R. Stingl, pedagoginja,
- aktiv vzgojiteljic oddelkov otrok I. starostnega obdobja (koordinator: R. Stingl),
- aktiv vzgojiteljic oddelkov otrok II. starostnega obdobja (koordinator: R. Stingl),
- aktiv vzgojiteljic začetnic (koordinator: R. Stingl, Z. Fojkar),
- aktiv specialno-logopedске službe (vodja: Mateja Sušnik),
- aktiv strokovnih delavcev Razvojnih oddelkov (vodja: M. Zabret),
- aktiv svetovalne službe (vodja: A. Pungartnik),
- aktiv računovodsko administrativne službe (vodja: Simona Koren).

Strokovne in delovne skupine:

- Strokovne skupine za pripravo in spremljanje izvajanja individualiziranega programa za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in z dodatno strokovno pomočjo,
- Strokovne skupine za pripravo in spremljanje izvajanja individualiziranega programa za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem, ki so vključeni v razvojne oddelke vrtca Mojca,
- Strokovna skupina za oblikovanje kriterijev za delovno uspešnost (M. Kirar Zver)
- Skupina s področja gibanja po Fit pedagogiki (koordinator: Zdenka Fojkar),
- Skupina koordinatorjev Eko vrtca (koordinator: Greta Kutnjak),
- Skupina za prehrano (vodja: Mateja Meglič in Luka Potočnik),
- Skupina za mednarodno sodelovanje (Mateja Meglič, Marjeta Podpečan, Tadeja Meglič),

- Delovna skupina za medsebojne hospitacije (vodje: Margareta Kutnjak in ostale pomočnice ravnateljice),
- Skupina za zdravje (vodja M. Podpečan),
- Skupina za pohode in potepanja (koordinator: Maja Zupan),
- Skupina za promocijska darila (koordinatorki: Jana Teran, Bernarda Zabret)
- Tekaška sekcija (koordinatorica: Marjeta Remic)
- Pevski zbor (vodja: Tina Koprivec in Margareta Kutnjak).

8. SODELOVANJE S STARŠI

Oblike sodelovanja s starši:

- informativni roditeljski sestanki za starše novo sprejetih otrok v vrtec,
- oddelčni roditeljski sestanki jeseni in spomladi,
- strokovna predavanja,
- pogovori s starši ob vpisu otroka v vrtec,
- individualni pogovori z vzgojiteljico oddelka pred vstopom otroka v vrtec,
- individualni pogovori s psihologinjo, logopedinjo, fizioterapevtko, specialno pedagoginjo, socialno pedagoginjo, organizatorjem prehrane in ZHR po predhodnem dogovoru,
- predavanja na določeno temo s strani svetovalne službe,
- mesečne pogovorne ure – najmanj dvakrat letno s starši vsakega otroka in po potrebi,
- vključevanje staršev v učno-vzgojni proces po načrtu oddelka,
- osebna sporočila staršem na zloženkah, obvestilih, v e-igralnici, preko elektronske pošte
- nova oblika sodelovanja na daljavo preko spleta.

Neformalne oblike sodelovanja v posamezni enoti najmanj enkrat v šolskem letu (dnevi odprtih vrat, skupne prireditve, praznovanja, obiski in izleti, igralne urice ...).

Zdravstveno terapevtska kolonija in šola za starše je namenjena družinam z otrokom s posebnimi potrebami (iz razvojnih oddelkov Kranjskih vrtcev). Tu se starši seznanjajo z osnovnimi principi obravnav, načini otrokovega učenja preko igre, vsakodnevnimi aktivnostmi ter s teoretičnimi znanji. Starši se družijo z družinami, ki imajo podobne težave, in izmenjujejo primere dobre prakse. Kolonijo organizira društvo Sonček (gorenjsko društvo za CP). Kranjski vrtci s svojimi strokovnjaki sooblikujemo program.

Predavanja za starše

V okviru lokalne akcijske skupine LAS potekajo predavanja za starše in strokovne delavce:

V enoti	Datum	Naslov	Izvajalec
MOJCA	12. 1. 2021	Pri merjenju moči z otrokom nekdo vedno zgubi	Aleksander Zadel
ŽIVŽAV	9. 2. 2021	Stimulativno okolje za kognitivno-gibalni razvoj predšolskega otroka	Uroš Marušič

JANINA	18. 2. 2021	Živeti z otrokom in ne za otroka -vzgoja za sodelovanje	Tanja Povšič
--------	-------------	---	--------------

Za novo šolsko leto so načrtovana 3 srečanja glede na to, da se 2x ponuja tudi predavanje pedagoginje "Pripravljenost otroka na šolo".

Predavanja za starše v **okviru roditeljskih sestankov**, tematskih srečanj in pogovorov izvajajo svetovalne in strokovne delavke Kranjskih vrtcev ter po potrebi tudi zunanji sodelavci.

Predavanja za starše s strani psihologinje (Andreja Pungartnik):

- **OTROK IN TRMA** (razvojni pojav ali »žlehtnoba« otroka, miti in resnice...),
- **KAKO SE POGOVARJATI Z OTROKI IN KAKO JIH POSLUŠATI** (pomen čustev),
- **SREČANJE OTROKA S SMRTJO IN ŽALOVANJEM** (kako pristopiti k temu, izogibanje/zanikanje ali soočanje - koliko, kaj, na kakšen način, strahovi in dileme odraslih pri tem...),
- **ODNOSI MED SOROJENCI** (»Sestrico pa ja moraš imeti rad/a...« - želja vsakega starša - upravičena?; zahtevajoča?; razumevajoča, če otrok reče »ne maram je«, »nočem je«(?)).

Predavanja za starše s strani pedagoginje (Renata Stingl):

- **PRIPRAVLJENOST OTROKA NA ŠOLO.**

Informiranje staršev o programih, življenju in delu otrok v oddelkih in enotah ter o aktualnih vsebinah s pomočjo:

- publikacije Kranjskih vrtcev,
- spletne strani Kranjskih vrtcev,
- LDN oddelka, enote, zavoda,
- pisnih sporočil o tekočem delu, življenju in igri, o programih, dejavnostih in projektih v oddelku – pred vrati igralnic ali na panojih v garderobi, na hodniku,
- zgibank,
- foto in video dokumentacije,
- plakatov,
- elektronskih medijev – dejavnosti, dogodki, obvestila in vabila predstavljena na spletni strani in v e-igralnicah,
- ostalih informacij za starše na oglasnih deskah za starše v vsaki enoti in na spletni strani Kranjskih vrtcev: cene programov, jedilniki za otroke, dnevni red, zapisniki sveta staršev in roditeljskih sestankov, pravilniki, obrazci ipd.

Svet staršev

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se na osnovi 66. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter odloka o ustanovitvi MO Kranj v javnem vrtcu oblikuje Svet staršev.

9. SODELOVANJE Z VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNIMI ORGANIZACIJAMI, ŠOLAMI IN ZAVODI

Sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo preko:

- študijskih skupin,
- vključevanja v projekte,
- izobraževanj za strokovne delavce v obliki tematskih konferenc, video konferenc in seminarjev,
- svetovanj oz. nudenja strokovne pomoči posameznim strokovnim in vodstvenim delavcem.

Sodelovanje z osnovnimi šolami in vrtci:

- s svetovalno službo posameznih šol pred vstopom otrok v šolo,
- z ravnatelji šol in vrtcev na aktivih.

Sodelovanje vodstvenih delavcev, strokovne službe in svetovalne službe s Šolo za ravnatelje, MIZŠ in Skupnostjo vrtcev Slovenije:

- na tematskih delavnicah, posvetih, izobraževanjih in strokovnih srečanjih,
- v razvojnih projektih,
- v različnih programih (npr. Razvoj ravnateljevanja...).

Sodelovanje s šolami s prilagojenim programom in zavodi za otroke s posebnimi potrebami:

- na področju nudenja dodatne strokovne pomoči otrokom s posebnimi potrebami z odločbami, ki so vključeni v redne oddelke,
- s svetovalno službo pred vstopom otrok v šolo.

Sodelovanje s šolami in Ljudskimi univerzami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok:

- Pedagoška fakulteta Ljubljana,
- Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana,
- Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Jesenice,
- Ljudska univerza Kranj,
- Izobraževalni center za odrasle Radovljica,
- Sodelovanje s šolami, ki izobražujejo za druga delovna mesta,
- Zdravstvena fakulteta,
- Srednja gostinska šola Radovljica,
- Biotehnični center Naklo.

10. VKLJUČEVANJE VRTCA V OKOLJE IN SODELOVANJE Z RAZLIČNIMI ORGANIZACIJAMI IN ZAVODI

Kranjski vrtci sodelujemo:

- s posameznimi uradi Mestne občine Kranj – z Uradom za družbene dejavnosti, Urad za okolje in prostor, Urad za finance, Projektna pisarna – s Službo za investicije, Medobčinskim inšpektoratom in Skupno službo notranje revizije Kranj,
- Sodelovanje s Krajevnimi skupnostmi v okolju, kjer se nahajajo posamezne enote,
- z Mestno knjižnico Kranj,
- s Centrom kulturnih dejavnosti Kranj na prireditvah, organiziranih v otroškem stolpu Pungert,
- z Gasilsko reševalno službo Kranj in drugimi reševalnimi službami v občini Kranj,

- s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Kranj,
- z Agencijo za varnost v prometu, v okviru katere poteka projekt »Pasavček«,
- z Domom starejših občanov - sodelovanje omejeno zaradi Covid-19
- z Zavodom za šport Kranj,
- z Zdravstveno službo Kranj: Zdravstveni dom (otroški dispanzer in zobozdravstvena preventivna služba, dispanzer za mentalno zdravje in nevrologijo), Razvojna ambulanta, Zavod za zdravstveno varstvo Kranj (protiepidemska dejavnost),
- z UKC Ljubljana (Pediatrična klinika) za trajno bolne otroke in otroke s posebnimi potrebami za boljšo celostno obravnavo,
- s Centrom za socialno delo,
- s PU Kranj pri sumu oziroma zaznavi nasilja in zbiranju podatkov o ogroženosti otroka,
- z Nacionalnim laboratorijem za zdravje, okolje in hrano,
- z Upravo RS za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin,
- z Zdravstvenim inšpektoratom RS.

Sodelovanje z okoljem je podrobneje opisano v LDN posameznih vrtcev.

11. MATERIALNI POGOJI ZA URESNIČITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Zavod glede na potrebe posameznih enot vsako leto pripravi načrt tekočega in investicijskega vzdrževanja ter nabav osnovnih sredstev, drobnega inventarja in potrošnega materiala (lastna sredstva in sredstva MOK), tako za potrebe dela v oddelkih kot za potrebe enot in tehnične službe.

Posamezni letni načrt je skladen z načrtom razvojnih programov, ki jih je zavod v preteklem šolskem letu skupaj z ustanoviteljem pripravil za obdobje od 2019 do 2023. Za načrtovane investicije so bili za vsa leta NRP-ja pripravljeni tudi enostavni DIIP-i, katere je s sklepom št. 602-22/201/-66-(47/09) z dne 7. 6. 2018 potrdil župan MO Kranj, s čimer so bile investicije v obsegu letnega investicijskega transferja v višini 112.000 € za posamezno leto, uvrščene v NRP občine za obdobje od 2019 do 2023. Načrt se bo letno znotraj potrjenih sredstev in s soglasjem Sveta zavoda usklajeval le skladno s potrebami, ki jih narekujejo odločbe inšpekcijskih služb, ki v celoti vršijo nadzor nad objekti in dejavnostjo zavoda ali nepredvidenimi nujnimi situacijami znotraj zavoda.

Zavod MO Kranj redno seznanja z aktualno problematiko in aktivno sodeluje s predlogi in pobudami na področjih, ki imajo finančne ali kakršnekoli druge posledice. Skupaj bomo nadaljevali tudi z načrtovanjem potrebnih storitev in nabav v smeri povečanja energetske učinkovitosti zgradb in zmanjšanja obremenitev okolja, saj je v drugi paket energetskih sanacij javnih objektov znotraj MO Kranj in sicer v I. fazo (preverjanje stanja in priprava ponudb zasebnih koncesionarjev, glede upravičenosti in energetske smotrnosti vključitve posameznega objekta v nabor za oddajo javnega naročila za pridobitev EU kohezijskih sredstev) vključenih kar nekaj enot zavoda Kranjski vrtci - Čebelica, Mojca, Ostržek, Čira Čara, Kekec in Čenča.

Cilji izboljšanja materialnih pogojev:

- izboljšanje kakovosti in celostnega izvajanja storitev vrtca kot osnova za nemoten proces primarnih, dodatnih in dopolnilnih dejavnosti zavoda,
- povečanje varnosti in bivalnega ugodja otrok in zaposlenih,

- zagotovitev ustreznih, s področno zakonodajo narekovanih pogojev za bivanje otrok v vrtcu.

Nakup sredstev za opravljanje neposrednega dela z otroki

- nakup igrač, didaktičnih pripomočkov, športnih rekvizitov, glasbil, knjig in slikanic (vezan glede na prednostne naloge za šolsko leto in priporočila ter želje strokovnih delavcev) se opravi predvidoma 1x letno,
- dvakrat letno oddelke opremimo z materialom za delo z otroki in likovnim materialom,
- knjižnice v oddelkih in v enotah dopolnjujemo z novo otroško in strokovno literaturo, za kar predloge pripravijo strokovne delavke. Z nakupom strokovne literature s področja pedagogike, psihologije in metodike predšolske vzgoje bomo sledili novostim in teoretično podprli načrtovane prednostne naloge,
- enote in oddelke bomo sistematično opremljali z manjkajočimi sredstvi s področja informacijske tehnologije glede na potrebe posameznih enot in razpoložljiva finančna sredstva in jim posledično nudili tudi sistemsko podporo računalničarja.

Adaptacije, investicijsko vzdrževanje in gradnje iz investicijskega transferja MO Kranj

- Tekom šolskega leta 2020/21 jih načrtujemo glede na pripravljen načrt razvojnih programov za leto 2021, finančni načrt za leto 2021 ter izdelane enostavne DIIP-e.
- Planira se dokup manjkajoče oziroma menjava dotrajane opreme v več kuhinjah (pomivalni stroji, konvektometri, štedilniki, kotli, ...), menjava najbolj dotrajanega transportnega vozila, vzpostavitev protivlomnega in protipožarnega sistema v enoti Mojca in/ali Čira Čara, obnovitev najbolj dotrajanega klime naprav, obnovitev dotrajanega računalnikov ter ostale računalniške opreme, menjava posameznih dotrajanega igral in druge opreme na igriščih enot zavoda (glede na prioriteto razpoznavno iz letnih poročil pregledov igrišč) ter dokup dotrajane notranje opreme v prostorih adaptiranih oddelkov jasli Najdihojca (4). Realizacija je odvisna od potrditve spremembe ekonomske cene in posledično finančnega načrta za leto 2021.

Tekoče vzdrževanje poslovnih prostorov (glede na potrebe):

- beljenje prostorov,
- sanacija oz. menjava tlakov (parket, PVC, keramika),
- celovita preureditev notranjih prostorov (trakt s 4 oddelki) v jaslih Najdihojca (tlaki, svetila, stavbno pohištvo), sanacija treh sanitarnih blokov in hodnika v vzhodnem traktu pritličja enote Najdihojca ter menjava oz. namestitev dodatnih ventilov za zagotavljanje ustrezne temperature vode na vseh izlivkah v enoti Najdihojca,
- namestitev dodatni pitnikov in/ali polarjev na vodovodne sisteme,
- ureditev vetrolova kuhinje Sonček,
- manjša ureditvena/vzdrževalna dela po enotah (žaluzije, kurilnica, pliseji, keramika, sanitarije, WC kotlički, žlebovi, vrata, okna, kritine, pulti z umivalniki...).

Tekoče vzdrževanje okolice in igrišč (na podlagi letnih pregledov igral in igrišč):

- namestitev varovalnih podlag pod igrali,
- namestitev senčenja nad posameznimi peskovniki,
- namestitev posameznih novih igral,
- menjava dotrajanega delov posameznih igral (vzmeti, gugalnice...),
- pleskanje igral in manjša popravila,
- napeljava vode na igrišča enot/dostavne rampe,

- manjša ureditev/vzdrževalna dela (glede na letne preglede).

Nakup drobnega inventarja in potrošnega materiala:

- dokup drobnega inventarja in potrošnega materiala za potrebe vzdrževanja stavb,
- dokup ustreznih sanitarnih pripomočkov (podajalniki WC papirja, podajalniki papirnatih brisačk, milniki, dozirniki razkužila...) in namestitev v vse enote zavoda,
- dokup delovnih pripomočkov za čistilke, pralnico in šivalnico,
- dokup drobnega inventarja in termo posod za potrebe centralnih in pripravljalnih kuhinj,
- nadgradnja programa za strokovno in finančno vodenje prehrane v strokovnem delu (planiranje prehrane, diete...) in dodatek modula za nadzor porabe čistil ter storitev čiščenja.

12.DELO SVETOVALNIH, STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

12.1 Svetovalna služba

Temeljni cilj svetovalne službe v vrtcu je zagotavljanje optimalnega razvoja vsakega otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo. Tako se svetovalna služba v vrtcu postavlja zaradi vseh otrok in zato tudi v pomoč vsem staršem in vsem strokovnim so-delavcem.

Svetovalna služba v vrtcu pomaga in sodeluje z osnovnim namenom, da bi bili vsi posamezni udeleženci v vrtcu (otroci, vzgojitelji, starši, vodstvo) čim bolj uspešni pri uresničevanju zastavljenih splošnih in posebnih vzgojno-izobraževalnih ciljev. Tako je svetovalna služba podporni in integralni del vrtca, njen program pa integralni del programa vrtca.

Njihova temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključujejo v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu s tem, da pomagajo in sodelujejo z vsemi udeleženci v vrtcu in po potrebi tudi z ustreznimi zunanji ustanovami.

Osnovna področja dela glede na uporabnike:

- svetovalno delo z otroki oz. vodenje otrok,
- izvajanje dodatne strokovne pomoči,
- posvetovalno sodelovanje z vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev,
- delo z odraslimi - vsemi zaposlenimi pri razvijanju osebne in strokovne rasti (pomoč in svetovanje v obliki individualnih zaupnih pogovorov, ponudbe izobraževanj, motivacijskih spodbud...),
- podpora in svetovalno delo s starši,
- sodelovanje z vodstvom in
- sodelovanje z zunanjimi ustanovami.

Svetovalno delo z otroki oz. vodenje otrok

V zgodnjem otroštvu - obdobju, ko se postavljajo temelji človekove osebnosti - težko opredeljujemo že razvite čustvene, vedenjske in socialne »nezaželenosti«, opazimo pa lahko že pojavljanje znakov.

Svetovalna služba skupaj z vzgojitelji in starši prepoznava nezaželene znake in išče ustrezne intervencije. Svetovalna služba v vrtcu je zato usmerjena predvsem v preventivno in razvojno

svetovanje. Preventivno delo predstavlja vrsta ukrepov, s katerimi odpiramo vrata optimalnemu razvijanju in utrjevanju »pozitivnega« razvoja otrok. Otroci, pri katerih ne zaznamo le razvojnih težav, ampak že specifične težave ali motnje, pa potrebujejo specifično dodatno strokovno pomoč.

Posvetovalno sodelovanje z vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev

Za otroka v vrtcu je "zadolžen" **vzgojitelski tandem**, svetovalni delavec pa jima stoji ob strani. V posvetovalnem sodelovanju med vzgojitelskim tandemom in svetovalno službo vsak od udeležencev obdrži svojo strokovno avtoriteto – oba sta strokovnjaka, ki vsak s svojega vidika poznata in spoznavata otroka in družino ter skupaj načrtujeta vzgojne cilje in intervencije.

12.2 Specialno-pedagoška in logopedska služba

Specialno-pedagoška in logopedska služba je organizirana kot dodatna strokovna pomoč za tiste otroke s težavami v razvoju, ki so vključeni v redne oddelke vrtca.

Specialno-pedagoško pomoč izvajajo specialni pedagoginji, inkluzivna pedagoginja in socialna pedagoginja, ki spremljajo otrokov razvoj in napredek, svetujejo staršem in strokovnim delavkam ter sodelujejo pri načrtovanju dela za posameznega otroka in pri evalvaciji. Logopedinji, na individualnih urah, preko didaktičnega materiala za spodbujanje komunikacije, pri otrocih spodbujata govorno–jezikovna področja, kjer se kažejo primanjkljaji. Aktivnosti, ki jih izbirajo, potekajo preko igre. S pestrimi vsebinami, dejavnostmi in igrami, prilagojenimi otrokovim sposobnostim, se spodbuja razvoj otrok na tistih področjih, kjer imajo težave.

Za uspešno pomoč otrokom s posebnimi potrebami v vrtcu je potrebno timsko sodelovanje s starši, strokovnimi delavci vrtca in tudi z drugimi zunanjimi institucijami. Veliko pozornosti namenjajo medsebojni podpori različnih profilov svetovalnih delavk znotraj timskega sodelovanja. V delo specialno pedagoške in logopedske službe se aktivno vključuje psihologinja vrtca, ki opravi prvo detekcijo na terenu in v postopku pridobivanja strokovne pomoči za otroke intenzivno sodeluje z Zdravstvenim domom Kranj (Center za zgodnjo obravnavo – Razvojna ambulanta ali Dispanzer za mentalno zdravje).

Osnovna področja dela:

- izvajanje dodatne strokovne pomoči,
- svetovalno sodelovanje z vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev,
- podpora in svetovalno delo s starši,
- sodelovanje z vodstvom in
- sodelovanje z zunanjimi ustanovami.

Področje dela	Vsebina	Termin
preventiva	pregled otrok po oddelkih, usmerjanje za pridobitev ustrezne pomoči	tekem šolskega leta
spremljanje otrok z zaznanimi razvojnimi primanjkljaji	sodelovanje z vzgojitelji in pomočniki ter koordinatorsko z ZD Kranj v procesu pridobivanja pomoči	tekem šolskega leta
dodatna strokovna pomoč	pomoč glede na: • odločbo, izdano s strani ZRSŠ, za posameznega otroka,	tekem šolskega leta

	• zapisnik multidisciplinarnega tima ali individualnega načrta pomoči družini.	
--	--	--

Izvajanje dodatne strokovne pomoči

Dodatna strokovna pomoč se izvaja otrokom, ki so usmerjeni po odločbi, izdani s strani Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, ali jim je pomoč določena v zapisniku oz. individualnem načrtu pomoči družini, ki ga izda Center za zgodnjo obravnavo. Otrokom s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo za predšolske otroke, se glede na vrsto posebnih potreb lahko prilagodi organizacija in način izvajanja programa v oddelku.

Obseg in način izvajanja dodatne strokovne pomoči se določita z odločbo o usmeritvi oz. zapisnikom multidisciplinarnega tima. Pomoč se lahko izvaja skupinsko, v paru ali individualno v oddelku ali izven oddelka.

Dodatna strokovna pomoč kot svetovalna storitev se izvaja v okviru celostne obravnave otroka, ki je opredeljena v individualiziranem programu.

ŠTEVILO UR DODATNE STROKOVNE POMOČI na dan 1. 9. 2020					
Enota	Število ur DSP (spec., soc. in inkl. ped.)	Število ur DSP (logoped)	Število ur (tifloped.)	Spremljevalec	Število ur svetovanja po odločbi
Mojca	14	8		2	1
Najdihojca	25	10	1	2	3
Živ žav	10	7			2
Čira čara	2	1			
Čebelica	5	4			
Biba	2				
Ostržek	3	2			
Sonček	6	1	2	1	
Janina	7	5		1	2
Ježek	1	1			1
Pri OŠ M. Čop	4	1			
Kekec	4	2			
Čirče	1	1			

SKUPAJ	84	43	3	6	9
---------------	-----------	-----------	----------	----------	----------

*Št. ur DSP se med letom spreminja.

Posvetovalno sodelovanje z vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Delavke specialno pedagoške in logopedске službe sodelujejo z obema strokovnima delavkama iz posameznega oddelka. Delujejo timsko, ko načrtujejo cilje za delo s posameznim otrokom, ki ima težave, ne glede na to, ali ima otrok odločbo ali ne.

12.3 Strokovne službe

12.3.1 Program dela fizioterapevtke in logopedinje v razvojnih oddelkih

1. Neposredno delo z otroki:

- **individualna terapija** - potekala bo po dogovoru z zdravnicami dr. Alenko Ješe, dr. Andrejo Kovač in dr. Petro Mohar (vsaka obravnava traja 1 uro);
- načrtovanje in izvajanje intenzivne terapije za določene otroke - del terapije se bo izvajal v oddelkih;
- nadaljevanje terapije z obremenitvijo in stabilizacijo (v ta namen uporabljamo pancarje in različne raztegljive pasove in oblačila kot učinkovito podporno terapijo);
- Nadaljevanje z nevromuskularnim tapingom za določene otroke in s terapijo po metodi dela z mišičnimi ovojnici;
- prenos terapevtskih ciljev v **skupinsko delo**;
- izvajanje dnevnih aktivnosti in del gibalnih zaposlitev v oddelkih;
- nadaljevanje s projektom Mladi športnik;
- letovanja z otroki v Planici;
- logopedinji: delovanje na področju pred-govorne komunikacije, hranjenja in razvoja govora in področju podporne in nadomestne komunikacije (sistem PECS, sistem TEACCH, uporaba simbolov Mayer-Johnson sym), komunikacija z uporabo različnih tehničnih pripomočkov (stikala, enostavni komunikator, Super Talker,...).

2. Posredno delo z otroki:

- nakup in/ali izdelava sredstev za delo z otroki;
- prilagoditve delovnega prostora in pripomočkov za delo v skupini;
- vodenje različne dokumentacije;
- za vsakega otroka je potrebno najti ustrezen sedež oz. prostor za igro in hranjenje, prostor za počivanje in voziček za transport;
- Potrebno je sproti prilagajanje, ker se potrebe otrok kar hitro spreminjajo glede na sposobnosti in rast. Svetujemo ali po potrebi izdelamo določen pripomoček za domačo uporabo;
- nadaljevanje z načinom skupnega načrtovanja in evalvacije preko posnetkov;
- aktivno sodelovanje pri vseh prireditvah in projektih razvojnega oddelka;
- skrb za urejeno fizioterapijo;
- skrb za AV sredstva, opremo delovnega prostora otrok, vozičke in kolesa;
- vsakodnevna priprava didaktičnega materiala za delo z otroki;

- urejanje otrokovega zvezka za govorno obravnavo;
- priprava didaktičnih materialov, simbolov in map za učenje podporne in nadomestne komunikacije;
- razkuževanje (vsakodnevno) igrač, didaktičnih pripomočkov, terapevtske blazine;
- skrb za urejenost logopedskega kabineta;
- adaptacija in izbiranje jedilnega pribora.

3. Sodelovanje fizioterapevtke in logopedinje:

- z ZD Kranj,
- s fizioterapevtkami RNO v zdravstvenih domovih in socialnih zavodih,
- s pedagogi in pomočnicami v RO,
- S strokovnimi delavci v rednih oddelkih,
- z izdelovalci, dobavitelji in serviserji različne opreme in pripomočkov,
- mentorstvo pripravnicam/študentom, hospitacije in konzultacije za strokovne delavce, kolegice,
- z logopedinjami iz sekcije za podporno in nadomestno komunikacijo iz ZD Kranj,
- s kuhinjskem osebjem in vodjo prehrane,
- s Pediatrično kliniko v Ljubljani,
- s strokovnimi delavkami v RO (prenosi terapevtskih postopkov v vsakdanje aktivnosti),
- z izvajalkami DSP (specialnima pedagoginjama, surdopedagoginjo),
- s strokovnimi delavkami OŠ Helene Puhar in OŠ Antona Janše (prenos terapevtskih postopkov),
- z zdravniki iz razvojnih ambulant, logopedinjami, fizioterapevti, delovnimi terapevtkami iz RA Kranj (timski pregledi otrok iz RO, konzultacije),
- sodelovanje s centri za usposabljanje otrok z motnjami v razvoju (CIRIUS, CUDV MATEVŽA LANGUSA).

4. Sodelovanje s starši:

- uvodni sestanki s starši novih otrok,
- sodelovanje pri individualni terapiji,
- sodelovanje pri predstavitvah in evalvacijah ILN terapij,
- sodelovanje v Zdravstveni terapevtski koloniji in šoli za starše,
- načrtovanje terapije za krajše obdobje in določitev ciljev,
- predstavitev individualnih načrtov za vsakega otroka,
- predstavitev evalvacij za vsakega otroka,
- roditeljski sestanki,
- skupna praznovanja,
- športna olimpijada,
- različne delavnice,
- predavanje za starše: Pomen in vpliv hranjenja na razvoj govora, Spodbude za dober razvoj govora.

12.3.2 Program dela organizatorjev zdravstveno-higienskega režima, organizatorja prehrane in organizatorja dietne prehrane

Organizatorji prehrane, dietne prehrane in zdravstveno higienskega režima aktivnosti (organizacijske in strokovne) izvajajo v sodelovanju z vodji centralnih kuhinj, vodjo pralnice in šivalnice, čistilci, vozniki in hišniki.

Na področju HACCP sistema, pitne vode in spremljajočih higienskih programov se načrtuje: nadaljevanje s posodobitvijo posameznih HACCP načrtov in planov (vzpostavitev nove manjše centralne kuhinje v enoti Ostržek, za potrebe enot Ježek in Ostržek), spremljanje in evidentiranje vzdrževanja notranjosti in okolice posamezne enote/zgradbe (sodelovanje pri adaptacijah in sanacijah objektov, nakupih opreme, spremljanju meritev in servisov iz svojega delovnega področja), izvedbo notranje in zunanje verifikacije sistema glede na določeno periodiko v sodelovanju z NLZOH, izvedbo preventivnih ukrepov za preprečevanje razmnoževanja legionelle in aktivnosti potrebne pri prijavi za izvedbo energetskih sanacij, adaptacij in rekonstrukcij ter sodelovanje pri aktivnostih zaradi povečane koncentracije radona v posameznih enotah zavoda.

Prioritetna dela službe se bodo izvajala na področju posodobitve računalniškega programa za finančno in strokovno vodenje prehrane, skladno z zahtevami notranje revizije na področju materialnega knjigovodstva, opremljanja igrišč ter vzdrževanja igral in vzpostavitev mehanizma za obvladovanje vodovodnega omrežja, ki vključuje tudi dokončno posodobitev načrtov preprečevanja legionelle v vseh enotah, izvedbo pregleda omrežja in glede na finančne zmožnosti tudi izvedbo posameznih vzdrževalnih del na vodovodnem omrežju (termostatski mešalni ventili, obvodi, odstranitev mrtvih vodov itd).

V sklopu varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti se bo izvedlo: praktične vaje evakuacije (v sodelovanju z zunanjo institucijo in glede na epidemijo povezano s covid-19), revizijo sestavljenih ekip civilne zaščite in prve pomoči, servise delovne opreme, ki po meritvah ni bila skladna, revizijo izjave o varnosti z oceno tveganja v zdravstvenem delu (medicina dela) in izdelavo Izjave z oceno tveganja covid-19. Vsi zaposleni v zavodu bodo prejeli tudi delovno obleko in obutev (osebno varovalno opremo skladno z IOT).

Med naloge je uvrščeno tudi nadaljevanje sodelovanja pri aktivnostih na področju arhiviranja (odbir, uničenje, ureditev prostora arhiva, ...).

Na področju zdravstva, obolevnosti in prve pomoči (ZHR) bo potekalo/a: vodenje in koordinacija aktivnosti projekta Vzgoja za zdravje (izvajalec ZD Kranj) in projektov »Zdravje v vrtcu« in »Varno s soncem«, priprava morebitno potrebnih gradiv za oddelke – npr. higienska priporočila v času obolenj s covid-19, rizičnost in karantena otrok in zaposlenih v času obolenj covid-19, navodila za ravnanje v primeru pojava obolenj covid-19, protokoli enot/služb za preprečevanje okužb s covid-19, izjave in navodila za uši, priloge A, B in C, zgibanka NIJZ, potrdila o zdravstvenem stanju otrok pred vstopom v vrtec, vodenje evidence in obdelava poškodb otrok in zaposlenih, povezovanje, obveščanje in pridobivanje informacij v zvezi z obolevnostjo (ZD Kranj, NIJZ, NLZOH, Ministrstvo za kmetijstvo, Ministrstvo za zdravje...), spremljanje zdravstveno higienskega vidika v vrtcih in revidiranje (po potrebi) navodil oziroma načrta za preventivo, prepoznavanje in ukrepanje ob najpogostejših boleznih in stanjih v vrtcu ter sodelovanje pri naboru potreb za dela tekočega in investicijska vzdrževanja.

Naloge organizatorja prehrane (OP) in organizatorja dietne prehrane (ODP) so: načrtovanje prehrane za vse vključene otroke in posamezne zaposlene, ukrepanje na področju ritma prehranjevanja v oddelkih, varnosti živil in obrokov, nadaljevanje urejanja receptur jedi ter vključevanje novih receptov in uvedba novih jedi na jedilnik, udeležba na strokovnih

srečanjih zaradi pridobivanja novih znanj in dobrih praks, sodelovanje pri projektu lokalne samooskrbe MO Kranj, pridobivanje dodatnih znanj na področju diet in alergij, posodobitev kataloga alergenov, sodelovanje pri nabavi kuhinjskega inventarja, organizacija izobraževanj na temo HACCP sistema in dietne prehrane, udeleževanje na aktivih OPZHR in na strokovnih izobraževanjih na temo HACCP, glede na epidemiološke možnosti povezane s covid-19.

V obsegu dela OPZHR zaposleni strokovni delavci sodelujejo z zunanjimi institucijami (NIJZ, Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano, Uprava RS za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin, Zdravstveni inšpektorat RS, Zdravstvena fakulteta, Biotehnični center Naklo....) in sicer na področju nadzora objektov, opreme, zaposlenih, živil, dobaviteljev, varnosti pri delu, požarne varnosti, prve pomoči, promocije zdravja na delovnem mestu, izvedbe mentorstva dijakom in študentov ter drugih področjih, povezanih z varnostjo in zdravjem otrok, zaposlenih in drugih deležnikov v procesu izvajanja dejavnosti zavoda.

Spremljanje uresničevanja LDN bo potekalo:

- na vzgojiteljskih konferencah in aktivih,
- na sestankih Sveta staršev,
- na sestankih Sveta zavoda.

Dokument LDN je dosegljiv na upravi, v e-zbornici ter na spletni strani Kranjskih vrtcev.

Letni delovni načrt Kranjskih vrtcev je javni dokument, ki mu je podal pozitivno mnenje:

- vzgojiteljski zbor dne 8. 9. 2020 in 9. 9. 2020,
- Svet staršev dne 15. 10. 2020.

Svet zavoda pa ga je sprejel dne 28. 10. 2020.

Ravnateljica:
mag. Tea Dolinar



Predsednica Sveta zavoda:
Urška Kejžar



