

Letni delovni načrt Kranjskih vrtcev

Šolsko leto 2025/2026



Urška Kejžar, ravnateljica s sodelavci
september 2025



Erasmus+



Varno s soncem

KAZALO

1. POMEN IN NAMEN DOKUMENTA	4
2. CILJI IN NALOGE VRTCA	5
3. PREDSTAVITEV ZAVODA Z ORGANIZACIJO DELA	10
3.1 Število oddelkov in število otrok po enotah	10
3.2 Poslovalni čas enot.....	12
3.3 Dnevni red v vrtcu	14
4. DEJAVNOSTI ZA OTROKE V OKVIRU IZVEDBENEGA KURIKULA IN IZVEN NJEGA	17
4.1 Obogatitvene dejavnosti.....	17
4.2 Dodatne dejavnosti	19
5. PROJEKTI.....	20
5.1 Nacionalni in mednarodni projekti	20
5.2 Humanitarni projekti.....	22
6. PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV	22
7. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV IN INTERNIH DELOVNIH SKUPIN	24
8. SODELOVANJE S STARŠI	25
9. SODELOVANJE Z VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNIMI ORGANIZACIJAMI, ŠOLAMI IN ZAVODI	27
10. VKLJUČEVANJE VRTCA V OKOLJE IN SODELOVANJE Z RAZLIČNIMI ORGANIZACIJAMI IN ZAVODI	28
11. MATERIALNI POGOJI ZA URESNIČITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA	29
12. DELO SVETOVALNIH, STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV	31
12.1 Svetovalna služba.....	31
12.2 Specialno pedagoška in logopedska služba	32

VIZIJA, POSLANSTVO, CILJI POSLANSTVA, VREDNOTE KRANJSKIH VRTCEV

VIZIJA

V Kranjskih vrtcih otrokom omogočamo igro in učenje, staršem zaupanje in zadovoljstvo, zaposlenim pa možnost ustvarjalnosti in osebne rasti.

Smo okolje, kjer spoštujemo sebe, drug drugega in se veselimo življenja.

POSLANSTVO

Otroku, skupaj s starši, nudimo možnost, da razvija pozitivno samopodobo in mu zagotavlja podbudno učno okolje. Z dobrim zgledom, ljubeznijo in razumevanjem, s spoštovanjem in odprtostjo za drugačnost, ter ob prepoznavanju otrokovih potreb ga vzgajamo, učimo, varujemo in ga pripravljamo na samostojno življenje in odgovorno ravnanje.

CILJI POSLANSTVA

V sodelovanju s starši vzgojiti samostojnega, ustvarjalnega ter čustveno in socialno zrelega otroka, s prebujenim občutkom pripadnosti in odgovornosti, ki z veseljem hodi v vrtec in se v njem dobro počuti.

VREDNOTE

Zaupanje, poštenost, pravičnost, spoštovanje, empatija, pedagoški optimizem, strpnost ter odprta, pozitivna in konstruktivna komunikacija.

1. POMEN IN NAMEN DOKUMENTA

Letni delovni načrt predstavlja ključen dokument s katerim zavod Kranjski vrtci zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično izvajanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje kot so opredeljeni v koncepciji javnih vrtcev v Sloveniji.

Z njegovo pomočjo se opredelijo ključna področja delovanja zavoda, med drugim organizacija dela in obratovalni čas zavoda, izvajanje programov, raspored otrok po oddelkih, naloge strokovnih in drugih zaposlenih delavcev v zavodu, sodelovanje s starši in različnimi ustanovami (vzgojno-izobraževalnimi, zdravstvenimi ...), mentorstvo pripravnikom ter aktivnosti, namenjene vključevanju vrtca v širše okolje. Letni delovni načrt prav tako zajema sodelovanje z osnovnimi ter srednjimi šolami, ki izobražujejo bodoče strokovne delavce za področje predšolske vzgoje, spremljajoče programe, načrte strokovnega izpopolnjevanja zaposlenih, delo strokovnih organov ter zagotavljanje vseh potrebnih kadrovskih, materialnih in drugih pogojev za uspešno izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa (2. člen Zakona o vrtcih, 1996).

Pred dokončno potrditvijo mora biti predlog Letnega delovnega načrta usklajen s pristojno službo občine ustanoviteljice – zlasti v tistih delih, ki vplivajo na občinski proračun. To vključuje predvsem določitev vrste in števila oddelkov, število otrok v posameznem oddelku, kadrovsko sestavo ter poslovni čas zavoda.

Letni delovni načrt zavoda temelji na:

- Zakonu o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17 in 18/21),
- Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 - ZZZRO-1 in 48/25),
- Kurikulumu za vrtce (Sprejet na 241. Seji Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje 20. februarja 2025),
- Odloku o ustanovitvi javnega zavoda s področja varstva predšolskih otrok – vzgojno varstvenega zavoda Kranjskih vrtcev (Uradni list RS, št. 15/18 in 14/23),
- Zakonu o usmerjanju otrok s posebni potrebami (Uradni list RS, št. 58/11 in dopolnitve),
- Zakonu o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 41/17 in dopolnitve),
- Kodeksa etičnega ravnanja v vrtcu (Sekcija za predšolsko vzgojo, 1996),
- Letnih delovnih načrtih oddelkov in enot za šolsko leto 2025/2026,
- Programskih usmeritvah Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, Zavoda RS za šolstvo in Mestne občine Kranj,

- drugih izvršilnih predpisih.

Temeljno izhodišče predšolske vzgoje v vrtcih je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev, opredeljenih v Konvenciji o otrokovih pravicah (UNICEF Slovenija, 2009), Kodeksu etičnega ravnanja v vrtcu (Sekcija za predšolsko vzgojo, 1996) in drugih mednarodnih konvencijah.

Pomembna naloga zavodov, ki delujejo na področju predšolske vzgoje 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:

- zagotavljanje otrokove vključenosti in možnosti za učenje na različnih področjih dejavnosti,
- spodbujanje komunikacije, različnih načinov izražanja ter govorno - jezikovnega razvoja,
- zagotavljanje enakih možnosti, prepoznavanje in upoštevanje različnosti med otroki in družinami, inkluzije in medkulturnosti,
- sistematičnega vzgajanja za temeljne družbene norme in vrednote,
- odprtosti kurikulumu, avtonomnosti in strokovne odgovornosti,
- uravnoveženosti in usklajenosti ter možnosti izbire,
- strokovne utemeljenosti kurikulumu,
- razvojno-procesnega pristopa,
- horizontalne in vertikalne povezanosti,
- sodelovanja s starši,
- sodelovanja z okoljem,
- timskega pristopa,
- trajnostnega razvoja,
- nadaljnega izobraževanja in usposabljanja.

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. družin 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:

- 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

Dolgoročni cilji izhajajo iz vizije, poslanstva in vrednot Kranjskih vrtcev. Usmerjeni so v celosten razvoj zavoda in so razdeljeni na štiri ključna področja:

- zagotavljanje kakovostnega vzgojno-izobraževalnega procesa,
- stalni strokovni razvoj zaposlenih,
- spodbujanje zadovoljstva vseh udeležениh,
- izboljševanje materialnih pogojev delovanja zavoda.

Cilji se uresničujejo preko načrtovanih aktivnosti, ki so podrobneje opredeljene v naslednji preglednici:

Aktivnost	Cilji	Kazalnik
Izvedba obogatitvenih in dodatnih programov izven zavoda	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev 	Organizacija letovanja/noč v vrtcu (1x letno na enoto) za predšolske skupine in otroke v prilagojenih oddelkih Izvedba vsaj 3 športnih in 2 kulturnih aktivnosti na enoto letno
Sodelovanje s srednjimi šolami in fakultetami	<ul style="list-style-type: none"> • zadovoljstvo udeležencev • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • strokovni razvoj zaposlenih 	Mentorstvo dijakom, študentom in pripravnikom Aktivno sodelovanje na mentorskih srečanjih in vodenje vsaj dveh aktivov za mentorje

Spremljanje pedagoškega dela	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev 	Izvedba hospitacij s strani vodstva ter spodbujanje kolegialnega spremljanja med zaposlenimi
Organizacija izobraževanj za zaposlene	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • strokovni razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev 	Izvedba vsaj 40 ur izobraževanj letno, bodisi znotraj zavoda bodisi po izbiri posameznika
Organizacija izobraževanj za starše	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev 	Izvedba najmanj dveh izobraževalnih dogodkov za starše letno
Povezovanje z lokalno skupnostjo	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev 	Sodelovanje vsake enote z lokalno skupnostjo v vsaj eni aktivnosti letno
Izvedba analiz, anket, poročil in revizij na različnih področjih dela	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev 	Letna priprava analiz in upoštevanje njihovih ugotovitev za izboljšave na posameznih področjih
Nadgradnja IKT in programske opreme	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev 	Letno posodabljanje, nadgrajevanje ali dokup IKT opreme glede na finančne možnosti zavoda
Vključevanje v državne projekte (MVI, ESS, ZRSZ idr.)	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • zadovoljstvo udeležencev • izboljšanje materialnih pogojev 	Uspešna prijava na razpise in aktivna vključenost zaposlenih v projektne dejavnosti
Sodelovanje v mednarodnih projektih (Erasmus+, eTwinning)	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • strokovni razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev 	Uspešna prijava na mednarodne razpise za vključitev posameznega strokovnega delavca ali skupine zaposlenih v mednarodno sodelovanje

Udeležba na strokovnih posvetih in konferencah	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • strokovni razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev 	Aktivno sodelovanje zaposlenih s prispevki na državnih ali mednarodnih srečanjih
Prenos znanj med sodelavci	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • strokovni razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev 	Izvedba delavnic ali predstavitev izobraževanj za sodelavce na podlagi udeležbe na izobraževanjih
Sodelovanje z drugimi vrtci in šolami	<ul style="list-style-type: none"> • kakovosten vzgojno-izobraževalni proces • strokovni razvoj zaposlenih • zadovoljstvo udeležencev 	Organizacija vsaj enega predavanja za starše bodočih prvošolcev Sodelovanje na strokovnih aktivih in objava člankov v strokovnih revijah

Prednostne naloge Kranjskih vrtcev v šolskem letu 2025/2026 so:

- Komunikacija - most do ljudi,
- Digi@radovedni.si,
- Aktivno učenje skozi gibanje in igro.

Komunikacija – most do ljudi:

- otrokom omogočiti, da komunikacijo doživljajo, jo spoznavajo, v njej uživajo in jo sami uporabljajo v različnih oblikah,
- vključevanje otrok v dejavnosti, kjer je potrebna visoka lastna aktivnost pri poslušanju, pripovedovanju, izražanju in pogovarjanju,
- spodbujati in razvijati posameznikovo zmožnost izražanja, poslušanja in razumevanja v fazah doživljanja, zamišljanja, izražanja, komuniciranja in uveljavljanja na področju jezika,
- z različnimi priložnostmi (pravljice, pesmi, igre vlog, vsakodnevni pogovori) razvijati sposobnost govornega in neverbalnega izražanja, aktivnega poslušanja ter zmožnost uporabe jezika v različnih situacijah,
- ponuditi številne pripomočke in komunikacijska sredstva (slikovne knjige, lutke, slike, posnetke, didaktične igre), s katerimi otroci razvijajo besedišče, domišljijo, ustvarjalno mišljenje in sposobnost izražanja,
- spodbujati povezovanje informacij med seboj in razvijati kulturo dialoga (upoštevanje sogovornika, izražanje lastnih čustev in misli na spoštljiv način).
- spodbujati otroke, da s komunikacijo gradijo odnose, se učijo sodelovanja in medsebojnega razumevanja,
- razvijati občutek za skupnost, empatijo in sprejemanje različnosti skozi pogovor in skupne dejavnosti,

- omogočiti otrokom izkušnje, kjer beseda, mimika, gib in ustvarjalnost postanejo most med njimi in drugimi (npr. skupinske igre, pogovori, dramatizacije),
- spodbujati otroke, da znajo izražati svoja čustva na spoštljiv način ter poslušati in upoštevati čustva drugih,
- graditi kulturo dialoga, kjer vsak otrok dobi priložnost, da je slišan in cenjen,
- razvijati občutek, da komunikacija povezuje ljudi – tako znotraj vrtca kot tudi med vrtcem, družino in širšo skupnostjo.

Digi@radovedni.si

- otrokom omogočiti, da z radovednostjo raziskujejo digitalni svet na starosti primeren, varen in igriv način,
- vključevati digitalna sredstva kot podporo raziskovanju, učenju, izražanju in sodelovanju, ne kot cilj sam po sebi,
- spodbujati kritično razmišljanje in odgovorno rabo digitalnih tehnologij,
- omogočiti otrokom ustvarjalno uporabo digitalnih pripomočkov (fotografija, snemanje zvoka, preproste interaktivne igre, digitalne zgodbe),
- razvijati povezovanje med digitalnim in realnim svetom – digitalna izkušnja kot izhodišče za pogovor, igro, raziskovanje v naravi ali umetniško izražanje,
- nuditi številne priložnosti za uporabo digitalnih orodij v kombinaciji z drugimi področji dejavnosti (jezik, umetnost, narava, gibanje),
- spodbujati sodelovanje otrok, staršev in strokovnih delavcev pri digitalnih projektih, ki krepijo občutek povezanosti in skupnosti,
- negovati otrokovo radovednost, ustvarjalnost in sposobnost samostojnega odkrivanja preko varne in skrbno izbrane digitalne izkušnje.

Aktivno učenje skozi gibanje in igro:

- nameniti pozornost vsakemu otroku, videti in slišati vsakega izmed njih,
- odrasli otroke opazuje, jih dobro spozna in temu primerno razvija vključujoče, varno in spodbudno učno okolje za gibanje in igro, ki sta sestavni del vsakodnevnega življenja v vrtcu,
- otrokom zagotoviti aktivno vlogo pri učenju ter izgradnji kakovostnega in trajnega znanja v vseh fazah vzgojno izobraževalnega procesa,
- načrtovanje miselnih in gibalnih nalog za razvoj posameznika ter za spodbujanje spoštljive komunikacije in vrednot, kot so spoštovanje, sprejemanje drugačnosti, medsebojna pomoč, strpnost ...,
- gibanje in igra na prostem kot pogoj za optimalni psihofizični razvoj in napredek otrok.

3. PREDSTAVITEV ZAVODA Z ORGANIZACIJO DELA

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

Ime zavoda: Kranjski vrtci

Telefon: 04 20 19 200

E-naslov: info@kranjski-vrtci.si

Spletna stran: www.kranjski-vrtci.si

Uradne ure:

- ponedeljek, torek, sreda, četrtek: 10.00 – 12.00,
- sreda: 13.00 – 15.00,
- petek: ni uradnih ur.

Dejavnost predšolske vzgoje poteka v 13 enotah v Kranju in okolici. Otroci so na dan 1. 9. 2025 razporejeni v 82 oddelkov. Skupno število vključenih otrok na dan 1. 9. 2025 je 1264 (iz MO Kranj prihajata 1202 otroka, iz drugih občin 62 otrok). Od tega je novo vpisanih 197 otrok.

V dopoldanskem času izvajamo dnevne programe v vseh enotah zavoda, ki trajajo od šest do devet ur in so namenjeni otrokom od enajstega meseca starosti do vstopa v šolo. V enoti Čira Čara pa zaradi izvajanja programa za otroke, ki potrebujejo izmensko varstvo dejavnosti potekajo tudi v popoldanskem času.

3.1 Število oddelkov in število otrok po enotah

Vpis otrok za šolsko leto 2025/2026 je potekal od 3. 3. 2025 do 12. 3. 2025.

Vloge za vpis so starši lahko oddali v poštne nabiralnike na štirih lokacijah in sicer v enotah Mojca, Najdihojca, Živ Žav, Janina ter na upravi Kranjskih vrtcev. Prav tako je zavod sprejemal vloge posredovane z redno pošto na naslov Uprave Kranjskih vrtcev. Osebno so lahko starši oddali vloge v enotah Mojca in Najdihojca.

V času vpisa je zavod sprejel 292 vlog in sicer 235 vlog za I. starostno obdobje in 57 za II. starostno obdobje. Za dve vlogi so starši podali odpoved pred izbirnim postopkom. Vpis za šolsko leto 2025/2026 je bil za 49 vlog manjši od preteklega šolskega leta.

Po sestanku komisije dne 7. 4. 2025 smo sprejeli 170 otrok (131 za I. starostno obdobje in 39 za II. starostno). Čakajočih je ostalo 120 otrok (76 vpisanih otrok za sprejem 1. 9. 2025 ne dosega starostnega pogoja).

Na centralnem čakalnem seznamu (CČS) je za enote Kranjskih vrtcev na dan 31. 8. 2025 še 62 otrok, od tega 59 otrok I. starostnega obdobja (nekateri so že v postopku sprejemanja v vrtec, 2 otroka letnik 2023, 5 otrok letnik 2024, 22 otrok letnik 2025 trenutno še ne dosega starostnega pogoja, ostali pa imajo kasnejši datum vstopa) in 2 otroka II. starostnega obdobja (čakajoča zaradi želje po vključitvi samo v določeno enoto).

Zavod vloge za vpis sprejema tudi med šolskim letom. V kolikor so prosta mesta v posameznih oddelkih enot in če ni nobenega čakajočega na CČS, zavod lahko otroke na podlagi vloge med letom, tudi sprejme.

Prostorski pogoji za odpiranje novih oddelkov med šolskim letom so v enoti Najdihojca (za 2 oddelka), v enoti Mojca (za 1 oddetek), v enoti Živ žav (za 1 oddetek), v enoti Ostržek (za 1 oddetek) in v enoti Ježek (za 1 oddetek).

Pri razporeditvi otrok v oddelke smo upoštevali Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21 in 82/23), Zakon o vrtcih ter Sklep Sveta Mestne občine Kranj o določitvi števila otrok v oddelkih vrtca v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 99/2006).

Število in vrste oddelkov (na dan 1. 9. 2025)

Oddelki	Struktura	Število	Skupaj
I. starostno obdobje	homogeni	21	26
	heterogeni	5	
I. in II. starostno obdobje	kombinirani	3	3
II. starostno obdobje	od 3 do 4 let	11	47
	od 4 do 6 let homogeni	11	
	od 3 do 6 let heterogeni	25	
Oddelki s prilagojenim programom	Oddelki s prilagojenim programom	6	6
SKUPAJ			82

Mateja Sušnik – pomočnica ravnateljice			
Organizacijska vodja	Organizacijska enota	Število oddelkov	Število otrok
Urša Železnikar	Mojca PP	6	30
Skupaj	1	6	30

Tadeja Ferlež – pomočnica ravnateljice			
Organizacijska vodja	Organizacijska enota	Število oddelkov	Število otrok
Katja Konc	Kekec	2	36
Mateja Kržišnik	Čira Čara	6	100
Teja Pogačnik – I. in II.SO	Mojca	10	159
Jera Balderman – I. in II.SO	Janina	9	172
Sergeja Slapnik – I. in II.SO	Najdihojca	14	223
Skupaj	5	41	654

Maja Kirar Zver – pomočnica ravnateljice			
Organizacijska vodja	Organizacijska enota	Število oddelkov	Število otrok
Apolonija Papler	Čirče	3	51
Špela Pirih	Ciciban	3	36
Veronika Hribar	Biba	3	52
Janja Lelov	Živ Žav	8	132
Marija Meglič	Čebelica	8	131
Špela Pirih	Čenča	3	59
Urša Marija Pirih	Ostržek	5	80
Urša Marija Pirih	Ježek	2	39
Skupaj	8	35	580

SKUPAJ	14	82	1264
---------------	-----------	-----------	-------------

3.2 Poslovalni čas enot

Vrtec posluje pet dni v tednu. Ob sobotah, nedeljah in praznikih vrtec ne posluje. Poslovalni čas enot je različen, med 5.15 in 17.00, z izjemo enote Čira Čara, ki je zaradi zagotavljanja izmenskega varstva odprta do 20.00. Poslovalni čas enot je prilagojen ugotovljenim potrebam staršev, racionalni organizaciji življenja in dela vrtca ter skladen s Sklepom o najmanjšem številu otrok, ko je vrtec dolžan začeti oz. končati poslovalni čas vrtca, Mestne občine Kranj (Ur. list RS, št. 32/07).

Poslovalni čas enot je oblikovan na osnovi opravljene analize potreb staršev otrok, ki že obiskujejo vrtce 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 PP	6.00	16.00
Planina	Čebelica	6.00	16.30
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 2025/2026:

- božično-novoletne počitnice (29. 12. 2025 - 31. 12. 2025) v enoti Najdihojca,
- prvomajske počitnice (28. 4. 2026 - 30. 4. 2026) v enoti Janina,
- 26. 6. 2026 v enoti Najdihojca.

Med poletnimi meseci, ko je v enotah prisotno manjše število otrok, se bodo zaradi lažje organizacije dela manjše enote združevale v enote Janina, Živ žav, Mojca, Najdihojca in Ostržek (od 3. 8. - 14. 8. 2026 zaprto). V tem času potekajo tudi načrtovana investicijska dela in generalna čiščenja prostorov. Predviden čas združitve je od 13. 7. 2026 do 21. 8. 2026.

V primeru nepredvidenih okoliščin si Kranjski vrtni pri načrtovanju dežurstev pridržujemo pravico do sprememb.

V času dežurstva otroke spremljajo strokovne delavke gostujočih vrtcev.

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 za vrtce in Kurikulumom za vrtce – prilagojen program za otroke s posebnimi potrebami.

Fleksibilna organizacija življenja otrok v oddelku zahteva tudi fleksibilni dnevni red. Okvirno je določen le čas prehranjevanja in počitka otrok, vendar 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 kotičkih, individualno delo,
- zajtrk (med 8.00 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 (med 11.00 in 12.30),
- počitek oz. umirjene dejavnosti po kotičkih v igralnici in na igrišču,
- popoldansko malico (med 14.00 in 15.00),
- dejavnosti po kotičkih v igralnici, na igrišču,
- odhod domov.

3.4 Organizacija dela

Na podlagi Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje je zavod ustanoviteljico MO Kranj zaprosil za soglasje k Predlogu sistemizacije za šolsko leto 2025/2026 na dan 1. 9. 2025. Ustanoviteljica MO Kranj se je s predlogom zaposlitev strinjala in dne 11. 9. 2025 izdala Soglasje št. 602-41/2025-MOK-2.

Na podlagi navedenega soglasja ima zavod v šolskem letu 2025/2026 na dan 1. 9. 2025 skupaj 293,75 zaposlenih v različnih službah (zaradi zaposlitev za krajši delovni čas mesta zaseda 305 oseb), ki skrbijo za kakovost dela v enotah zavoda in uresničevanje ciljev predšolske vzgoje.

RAVNATELJ, POMOČNIKI RAVNATELJA, SVETOVALNA SLUŽBA, STROKOVNA SLUŽBA, ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSKA SLUŽBA in UPRAVNA SLUŽBA	
Delovno mesto	Število zaposlenih (oseb)
vodstvo zavoda: ravnatelj, pomočniki ravnatelja	5
upravni delavci: samostojni strokovni delavec (pravnik), poslovni sekretar, administrator	2
svetovalni delavci - pedagog, socialni delavec	5
strokovni delavci: organizator prehrane, organizator ZHR	4
administrativno - računovodski delavci	7
Skupaj	23

STROKOVNI DELAVCI ZA NEPOSREDNO DELO Z OTROKI	
Delovno mesto	Število zaposlenih
vzgojitelj predšolskih otrok	77
vzgojitelj v prilagojenem programu	6
pomočnik vzgojitelja	93
športni pedagog	1
logoped (PP)	1
fizioterapevt (PP)	1
delovni terapevt (PP)	1
učitelj – vzgojitelj za zgodnjo obravnavo	7
strokovni delavec - zaposlitev preko projekta	0
spremljevalec gibalno oviranih otrok	14
javni delavci	3
Skupaj	204

TEHNIČNI DELAVCI	
Delovno mesto	Število zaposlenih
delavci v kuhinji – kuhar: glavni, dietni, V, IV, kuharski pomočnik, kuhinjski pomočnik, gospodinjec	36
delavci v pralnici: perica, šivilja	6
hišnik, voznik	6
čistilec	21
Skupaj	69

SKUPAJ	295
---------------	------------

V skladu z navodili MVI smo zaposleni v Kranjskih vrtcih dolžni za uporabo različnih elektronskih komunikacijskih poti v službene namene (e-igralnice, web vrtec, ipd.) uporabljati izključno služben elektronski naslov z domeno **@kranjski-vrtci.si**.

Urnik dela zaposlenih

V sklopu 40-urne delovne obveznosti je delovni čas za posamezne skupine zaposlenih naslednji:

- vodstveni delavci, delavci strokovnih služb in delavci računovodsko – administrativne službe imajo delovni čas med 6.00 in 18.00 uro,
- Strokovni delavci v oddelkih prilagajajo delovni čas tako, da je zagotovljena sočasnost v oddelku takrat, ko je prisotna večina otrok in vplivajo na enakomerno razpršitev dejavnosti.

Dnevna delovna obveznost vzgojiteljev(ic) je 6,5 ur (z vmesnim odmorom) ter 1,5 ure skladno z zakonom dodatno delo izven oddelka.

Dnevna delovna obveznost vzgojitelji(ce)-pomočniki(ce) vzgojitelja(ice) predšolskih otrok je 7,5 ur (z vmesnim odmorom) ter 0,5 ure skladno z zakonom dodatno delo izven oddelka.

Delovni čas strokovnih delavcev je izobešen na oglasnih deskah v zbornicah enot.

- Tehnični delavci imajo delovni čas med 6.00 in 22.00 uro.

Zaradi potreb, nepredvidenih situacij in narave dela se delovni čas po navodilih nadrejenega lahko spremeni.

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

4.1 Obogatitvene dejavnosti

Obogatitvene dejavnosti načrtujeta strokovna delavca oddelka v Letnem delovnem načrtu, ki ga predstavita staršem na 1. 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

- **Praznovanje 60-letnice Kranjskih vrtcev** preko različnih aktivnosti, ki se bodo izvajale skozi celo šolsko leto.
- V sodelovanju z Atletsko zvezo Slovenije bo 12. 9. 2025, po enotah organiziran **tek na 100 m** s sloganom **“Začni mlad, tekmuji pošteno”**. Na ta način bomo sodelovali v najbolj množičnem otroškem tekaškem dogodku v Sloveniji.
- Dejavnosti v **Tednu otroka** (6. 10. - 12. 10. 2025) v vseh enotah potekajo različne aktivnosti in dejavnosti, delavnice, igralne urice, ure pravljic, športne aktivnosti, srečanja ... Letošnja tema tedna otroka je **»Prijaznost ti bo krila dala – vedno reci prosim in hvala.«**.
- V okviru **veselega decembra** je predviden obisk dedka Mraza v enotah in oddelkih. Organizator in koordinator za izvedbo obiskov dedka Mraza je pomočnica ravnateljice Maja Kirar Zver.
- 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, in sicer na nivoju posameznih enot.
- V sklopu kampanje **Podnebni tek** (13. - 24. 4. 2026) **Eko dan** - organizacija dogodka v posameznih enotah: tek, štafeta, hoja, kolesarjenje, izdelava okolju prijazne štafetne palice, druženje s sosednjo enoto, izdelava transparentov za opozarjanje na podnebne spremembe, izmenjevalna tržnica, delavnice ...
- 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 vzgojo in izobraževanje.
- Preko leta se izvajajo dejavnosti v okviru programa **Mladi športnik** za otroke s posebnimi potrebami. Zaključek programa je v mesecu maju s prireditvijo za družine.
- 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 **orientacijski pohod po kanjonu reke Kokre**. Pohod bo predvidoma potekal konec maja, začetek junija 2026.
- V sodelovanju z Zavodom za šport Kranj in Plavalnim klubom Triglav organiziramo **Vrtec v vodi** na pokritem olimpijskem bazenu v Kranju.
- V sodelovanju z zunanjimi izvajalci organiziramo **Vrtec na ledu**. Namenjen je otrokom v starosti 5-6 let v Ledeni dvorani na Zlatem polju. Omogočamo brezplačno izposojlo drsalk in čelad.
- Za otroke, vključene v prilagojeni program, organiziramo vodne aktivnosti preko celega leta v bazenu Oš Jakoba Aljaža Kranj.
- 7. 4. 2026 bomo v vseh enotah obeležili **Dan zdravja** s tekom in gibalnimi aktivnostmi preko celega dne pod sloganom »Tek = zdravje = življenje«. 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 2025/2026 organizirali **evakuacijo** v vseh enotah. Evakuacijo bomo izvedli na nivoju posameznih enot tudi samoiniciativno.
- V šolskem letu 2025/2026 bomo nadaljevali s **slovenskimi uricami** za tujejezične otroke pred vstopom v šolo (5-6 let).
- V šolskem letu 2025/26 bomo pričeli s **prepoznavanjem otrok z visokimi potenciali**, katerim bomo skozi diferenciacijo, individualizacijo in personalizacijo vzgojno-izobraževalnega dela ustvarili takšno učno okolje, kjer se bodo lahko njihovi potenciali pokazali in razvijali.
- Za vse otroke bomo organizirali Teden učenja reševanja konfliktov.

Gibalno-športne aktivnosti v telovadnicah šol in društev

Dejavnosti s področja športno-gibalnih aktivnosti organizira in koordinira športni pedagog Marjeta Remic.

Ker večina enot nima večnamenskih prostorov ali telovadnic, najamemo telovadnice v katerih se izvajajo različne gibalno – športne aktivnosti. Pri izvajanju vadbe bo prisoten športni pedagog.

Posamezni oddelki se vključujejo v projekt Agencije za varnost v prometu »Pasavček«.

Kulturne dejavnosti v Kranjskih vrtcih:

Kulturne dejavnosti v Kranjskih vrtcih potekajo načrtovano s strani pomočnice ravnateljice. Otrokom omogočamo stik s kakovostno umetnostjo ter bogatimo njihov doživljajski svet skozi gledališke, glasbene, likovne in literarne vsebine. S sodelovanjem z lokalnimi ustanovami in umetniki širimo kulturno zavest in spodbujamo ustvarjalnost že v najzgodnejšem obdobju.

Predstava za oddelke	Izvajalec	Termin
KDO JE NAPRAVIL VIDKU SRAJČICO 3 – 6, 4 - 6, 5 - 6, 6 - 7 let	Prešernovo gledališče Kranj	december 2025
LAČNA GOSENICA 1 - 5 let in oddelki prilagojenega programa	Teater za vse	oktober / november 2025
POTUJOČI CIRKUS NERODNE AVGUŠTINE 1 – 5 let in oddelki prilagojenega programa	Bicikleta	februar / marec 2026

Obiski Mestne knjižnice Kranj ter izposoja knjig in revij potekajo preko celega šolskega leta. Knjižnico obiskujejo strokovni delavci in otroci od 3. do 6. leta starosti. Vodeni obiski v MKK bodo v šolskem letu 2025/2026 potekali ob predhodnem dogovoru za termin z vsako enoto posebej. Otroci iz enot Ostržek in Ježek si bodo ob tej priložnosti ogledali tudi mesto Kranj.

Ostale obogatitvene dejavnosti, ki se organizirajo znotraj izvedbenega kurikuluma 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, Mini City-a, Letališča Jožeta Pučnika ipd. V ta namen v enotah oziroma 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 Kurikuluma za vrtce. Dodatne dejavnosti so namenjene otrokom, ki so že vključeni v vrtec. Programi se izvajajo od oktobra do maja, in sicer po 15.00 v praznih prostorih vrtca. Stroške za izvedbo dodatnih dejavnosti krijejo starši v celoti. Zavod izvajalcem različnih dejavnosti nudi v uporabo le prostore.

Bivanje v naravi

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

Z dejavnostjo se starši seznanijo na prvem roditeljskem sestanku in sprejmejo odločitev o izvedbi dodatne dejavnosti. Stroške bivanja v naravi krijejo starši.

Ob zadostnem številu prijav organiziramo naslednja bivanja v naravi:

Lokacija	Število dni	Starost otrok	Okvirna cena
Kmetija Davčen	3	5-6 let	130€
Pokljuka	3	5-6 let	130€
Planica (v sodelovanju z društvom Sonček)	4	otroci prilagojenega programa	80€ + članarina društva Sonček

5. PROJEKTI

5.1 Nacionalni in mednarodni projekti

V šolskem letu 2025/2026 Kranjski vrtni nadaljujejo z aktivnim vključevanjem v **EKO vrtec**, s poudarkom na trajnostnem razvoju, okoljski ozaveščenosti in spodbujanju zdravega načina življenja. Sodelujemo tudi v projektu Šolski eko-vrtovi, kjer otroci skupaj s strokovnimi delavci skrbijo za vrtove, spoznavajo osnovna načela vrtnarjenja, pomen lokalno pridelane hrane in cikle narave.

Skozi različne dejavnosti otroci razvijajo spoštljiv odnos do narave, pridobivajo osnovna ekološka znanja in postajajo aktivni soustvarjalci bolj zdravega in čistejšega okolja.

Aktivnosti v šolskem letu 2025/2026

- Sejem Altermed, tema: Lokalno, zdravo, trajnostno – hrana, ki povezuje; 13.3. – 15.3.2026, Celje
- Mednarodna konferenca: Od ideje do dejanja – kako vrtni in šole programa Ekošola ustvarjajo trajnostne zgodbe, 30.5.2026, Leskovec pri Krškem
- VIII. Strokovno srečanje koordinatorjev programa Ekošola (tabor: 29.6. – 1.7.2026) Bohinjska Bistrica in okolica
- Sodelovanje enot v različnih aktivnostih:
Zgodnje naravoslovje: Mladi raziskovalci, Semena in vrtni, GLOBE Elementary, LEAF – Znanje o ekosistemih in gozdovih, Ohranjanje biotske pestrosti in skrb za vodo, Krožno gospodarstvo (Eko – paket, Odpadkom dajemo novo življenje; Ne zavrzi oblek, ohrani planet; Krožnost je naša prihodnost), Hrana (Hrana ni za tjavendan, Mlekastično, Altermed)
Misija – zeleni koraki, Mladi v svetu energije, Podnebne spremembe

- 21. novembra 2025 bomo praznovali dan slovenske hrane in izvedli že trinajsti **Tradicionalni slovenski zajtrk** z letošnjim sloganom »**Moja izbira je slovenska hrana.**«
- **EKO dan:** v sklopu kampanje **Podnebni tek** – v tednu od 13. do 24. 4. 2026 (opozarjanje na podnebne spremembe, ki se dogajajo).

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. Delavnice izvajajo usposobljeni strokovni delavci. Koordinatorica sta Barbara Lovrić in Lidija Stenovec.

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 v šolskem letu 2025/2026 "Male roke gradijo velika prijateljstva". Vsebine projekta preteklega leta se bodo vključevale v rdečo nit projekta v tem šolskem letu. Zaradi pomembnosti in aktualnosti dobrega počutja in zdravja bo v projektu prikazan širši pogled in razumevanje le-tega ter predstavljene pobude v Evropski uniji (EU), ki stremijo k enakim ciljem kot program Zdravje v vrtcu.

Koordinator projektov: organizator zdravstveno – higienskega režima.

eTwinning projekti

V šolskem letu 2025/2026 nameravamo sodelovati v eTwinning projektih. Namen projekta je, da z mednarodnim sodelovanjem dvignemo raven znanja o kulturi in tradiciji z uporabo naprednih učnih metod in zabavnim načinom učenja.

Erasmus+ projekt

Na podlagi uspešne akreditacije na programu Erasmus+ KA121 za obdobje 2021 – 2027, smo pridobili ustrezna finančna sredstva, ki nam omogočajo znotraj programa KA121 izvedbo mobilnosti strokovnih delavcev v obliki senčenja na delovnem mestu ali udeležbe na strokovnih seminarjih v tujini. Projekt se izvaja od 1. 6. 2025 do 31. 8. 2026 z možnostjo podaljšanja. Nadaljujemo tudi s projektom 2024, ki smo ga podaljšali do 31. 5. 2025. Nova znanja pridobljena na mobilnostih bodo strokovni delavci prenašali na svoje sodelavce. Glavna cilja projekta sta nadgradnja profesionalnega znanja in izboljšanje komunikacije ter odnosov, kar bomo dosegali preko:

- motiviranja zaposlenih za pridobivanje novega znanja in širjenje le-tega med sodelavce,
- odkrivanja potencialno nadarjenih otrok, katerim bi ponudili dodatne izzive za razvijanje njihovih potencialov,
- sistematičnega dela z otroki tujcev (slovenske urice) in podporo staršem pri vpisu,
- odprtja novega (tretjega) oddelka za otroke z motnjo avtističnega spektra, kjer bo način dela (metode in oblike ter pripomočki) prilagojen otrokom z motnjo avtističnega spektra,
- izobraževanja o komunikaciji in reševanju konfliktov,
- spremljanja uspešnosti reševanja konfliktnih situacij,

- delavnice za otroke na temo reševanja konfliktov v okviru skupnega tedenskega tematskega sklopa povezanega s temo konfliktov,
- izvajanjem CAP delavnic.

Ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja v vrtcu

Varno in spodbudno učno okolje je predvsem takšno, kjer so otroci tako fizično kot čustveno zaščiteni, spoštovani in motivirani za raziskovanje. Strokovne delavke igrajo ključno vlogo: zagotavljajo strukturirane rutine, postavijo jasna, a prijazna pravila vedenja, gradijo odnose zaupanja z vsakim otrokom ter so občutljive na njihove potrebe in čustva. Poleg tega skrbijo za primerno ureditev prostora (ustrezna oprema, varnostni ukrepi, redni pregledi), za čistočo in higieno ter vključevanje čustvene in socialne podpore, s tem da spodbujajo sodelovanje, empatijo in varnost med otroci. V šolskem letu 2025/2026 bodo projekt izvajale strokovne delavke specialno pedagoške in logopedске službe, strokovne delavke iz enote Najdihojca, Mojca prilagojeni program, Živ žav, Ciciban, Čenča in Biba. Projektu se bodo med letom lahko priključile tudi druge enote zavoda.

Mladi športnik

Tudi v letu 2025/2026 bodo otroci prilagojenega programa sodelovali v projektu Mladi športnik, ki deluje pod okriljem Specialne olimpiade Slovenije. Otrokom se bodo omogočile primerne oblike motoričnih aktivnosti, ki bodo ugodno vplivale na njihov razvoj.

Šola sobivanja

Program vključuje različne projekte, ki celostno pokrivajo tematiko trajnostnega razvoja.

5.2 Humanitarni projekti

Zbiranje plastičnih zamaškov z namenom izboljšanja kakovosti življenja otrok s posebnimi potrebami v organizaciji Društva Vesele nogice.

Drugi humanitarni projekti na predlog zaposlenih strokovnih delavcev.

6. PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV

Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih pomembno vpliva na strokovno, didaktično in metodično izboljševanje dela v vrtcu, zato mu namenjamo posebno skrb in pozornost.

S stalnim izobraževanjem dopolnjujemo znanje hkrati pa gradimo in ohranjamo pozitivno lastno strokovno identiteto in avtonomijo.

Večino načrtovanih izobraževanj zaposlenih povezujemo s prednostnimi nalogami.

Obvezna strokovna izobraževanja – vsi strokovni delavci

Naslov	Izvajalec	Termin izvedbe
Prijazno je biti prijazen	Polona Požgan	9.10.2025
Potencialno nadarjen otrok v vrtcu	Mojca Kukanja Gabrijelčič	november 2025

Naslov	Izvajalec	Termin izvedbe
Strokovni aktivni	Kranjski vrtni	Skozi celo šolsko leto

Praksa za prakso - sodelavci sodelavcem za vse zaposlene

Naslov	Izvajalec	Termin izvedbe
Otroci s posebnimi potrebami v rednih oddelkih vrtca in priprava individualiziranega programa za otroke	Sabina K. Brezar Maja Šuštaršič, Nika Cuderman, Sabina Lavtižar, Uliana Dorofeeva, Monika Božnar	30.9.2025
Otrok z motnjo avtističnega spektra v vrtcu	Sabina K. Brezar Nika Cuderman	16. 9. 2025
Grafomotorika	Sabina Lavtižar	april 2026
Tehnika risanja in igre s peskom v vzgojno izobraževalnem procesu	Uliana Dorofeeva	marec 2026
Računalniška delavnica	Urška Cerar	šolsko leto

Izbirna izobraževanja – za vse zaposlene

Naslov	Izvajalec	Termin izvedbe
Komunikacija, uvajanje in smernice ukrepanja ob pojavu nasilja, ločitve, zamujanja in zlorabe drog in alkohola pri starših.	Tanja Vuković in Barbara Lovrić	4. 9. 2025

Izobraževanje zaposlenih s področja varovanja osebnih podatkov – za vse zaposlene

Vsakoletno izobraževanje s področja varovanja osebnih podatkov je obvezno za vse zaposlene. Pooblaščen oseba zavoda za varstvo osebnih podatkov vsebinsko pripravi in izvede obvezno redno letno izobraževanje s področja varstva osebnih podatkov v prvi polovici šolskega leta 2025/2026.

Izobraževanje za zaposlene s področja prve pomoči – za vse zaposlene

Vsi strokovni, svetovalni in vodstveni delavci imajo omogočen dostop do portala mojVrtec, kjer so jim vsebine s področja prve pomoči za odrasle in otroke dostopne ves čas. Preizkusijo se lahko tudi v znanju s tega področja preko reševanja kviza in opravljanja preizkusa znanja.

Na voljo so jim tudi podcasti različnih tematik in priznanih strokovnjakov, ki se stalno nadgrajujejo.

Za določeno število zaposlenih, ki zakonsko morajo opraviti tečaj prve pomoči pri pooblaščenih instituciji, se predvideva tudi izvedba tečaja prve pomoči na Rdečem križu.

Promocija zdravja na delovnem mestu – za vse zaposlene

Aktivnosti s področja promocije zdravja na delovnem mestu se bodo tekom šolskega leta načrtovale glede na razpoložljiva sredstva zavoda.

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

Ta izobraževanja so odvisna od ponudb in potreb tako strokovnih delavcev, 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 vzgojiteljev.

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda in se običajno sestaja dvakrat (2) letno. Vodi ga ravnateljica ali njegova pomočnica.

Namen zbora je krepiti strokovnost, sodelovanje in enotnost pri delu s predšolskimi otroki.

Naloge vzgojiteljskega zbora:

- obravnava in daje mnenje o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojnimi deli,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti
- daje mnenje o posodobitvah programov vzgoje in o njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje k predlogom za imenovanje ravnatelja,
- daje mnenje o napredovanju strokovnih delavk v nazive in delovni uspešnosti ravnateljice.

Strokovni aktivi:

- aktiv vzgojiteljic mentoric (vodi ga svetovalna delavka Barbara Lovrić),
- aktiv vzgojiteljic oddelkov otrok I. starostnega obdobja
- aktiv vzgojiteljic oddelkov otrok II. starostnega obdobja
- aktiv vzgojiteljic začetnic (koordinator: ravnateljica Urška Kejžar),
- aktiv specialno logopedске službe (vodi ga pomočnica ravnateljice Mateja Sušnik),
- aktiv strokovnih delavcev prilagojenih oddelkov (vodi ga pomočnica ravnateljice Mateja Sušnik),
- aktiv svetovalne službe (vodi ga pomočnica ravnateljice Mateja Sušnik),

- aktiv računovodsko administrativne službe (vodi ga vodja področja z več kot 5 zaposlenimi 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, ki so vključeni v prilagojene oddelke vrtca Mojca,
- Strokovna skupina za izvajanje CAP delavnic (vodja: Barbara Lovrić),
- skupina koordinatorjev Eko vrtca (vodja: Veronika Hribar),
- skupina za prehrano,
- skupina za mednarodno sodelovanje (vodja: Mateja Sušnik s sodelavci),
- skupina za zdravje,
- skupina za pohode in potepanja (vodja: Maja Zupan),
- skupina za promocijska darila/ročna dela (vodja: Monika Traven),
- tekaška skupina (vodja: Marjeta Remic),
- pevski zborček (vodja: Eva Hlebš),
- plesna skupina (vodja: Mateja Kržišnik),
- funkcionalna vadba (vodja: Marjeta Remic).

8. SODELOVANJE S STARŠI

Za uspešno vzgojo je pomembno, da se vzgojni funkciji družine in vrtca čim bolj povezujeta in prepletata ter, da se med njima razvije partnerski odnos za skladnejše delovanje in uresničevanje otrokove dobrobiti. Program sodelovanja s starši načrtujemo skladno z načeli Kurikuluma za vrtce.

Oblike sodelovanja s starši (skupna, skupinska, individualna):

- 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,
- vključevanje staršev v učno-vzgojni proces po načrtu oddelka,
- osebna sporočila staršem na zloženkah, v obvestilih, e-igralnici, preko elektronske pošte,
- sodelovanje na daljavo preko spleta (predavanja, pogovorne urice ...).

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

Predavanja za starše

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

V enoti	Datum	Naslov	Izvajalec
Mojca	20. januar. 2026	Vzgoja za internet	Maja Vreča (Safe.si)
Mojca	12. februar 2026	Ravnotežje med zahtevami, pohvalami in kritiko v vzgoji	Tanja Povšič

Namen/cilji programa:

- preventivni (odkrivanje dejavnikov, ki lahko spodbujajo k odvisnosti),
- izobraževalni (ozaveščanje staršev in strokovnega kadra za zaznavanje/prepoznavanje),
- upoštevanje otrokovih potreb, zmožnosti, posebnosti in krepitev staršev v njihovi vlogi kot tudi v vlogi dobrega partnerja in zrelega, odgovornega posameznika,
- dvigniti kakovost življenja v družini in vrtcu kot dopolnilni inštituciji.

Program je delno financiran s strani MO Kranj (LAS – lokalna akcijska skupina za preprečevanje odvisnosti in zlorabe drog).

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

Predavanja svetovalne službe Kranjskih vrtcev

- »Priprava otroka na vstop v šolo« (januar 2026)

Predavanja logopedinje Kranjskih vrtcev

- »Hranjenje in govor«

Predavanje fizioterapevtke Kranjskih vrtcev

- »Razvoj hoje, odkloni v razvoju hoje in priporočena obutev«

Uvodni sestanek za starše novo sprejetih otrok (maj 2026)

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, v e-igralnicah,
- zgibank enote posameznih oddelkov,
- foto in video dokumentacije,
- plakatov,
- elektronskih medijev – dejavnosti, dogodki, obvestila in vabila, predstavljena na spletni strani in v e-igralnicah,
- ostalih informacij 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 javnega – vzgojno izobraževalnega zavoda Kranjski vrtci oblikuje Svet staršev. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev deluje po Poslovniku sveta staršev.

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

Sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo preko:

- 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,
- ob spremembi ravni izobraževanja otrok s posebnimi potrebami.

Sodelovanje z osnovnimi šolami in vrtci:

- s svetovalno službo posameznih šol pred vstopom otrok v šolo,
- na nivoju strokovnih delavcev vrtca in šole,
- s pomočniki ravnateljev vrtcev na aktivih,
- z ravnatelji šol in vrtcev na aktivih.

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

- na tematskih delavnicah, posvetih, izobraževanjih in strokovnih srečanjih,
- v razvojnih projektih,
- v različnih programih.

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

- na področju nudenja dodatne strokovne pomoči otrokom s posebnimi potrebami z zapisniki MDT ali INPD, 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,
- Pedagoška fakulteta Koper,
- GSSRM Kamnik,
- Pedagoška fakulteta Maribor,
- Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana,
- Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Jesenice,
- Ljudska univerza Kranj,
- Ljudska univerza Škofja Loka
- Zavod za izobraževanje odraslih Radovljica,
- Gimnazija Kranj,
- 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

Z okoljem se povezujemo na nivoju zavoda, na nivoju enot ter na nivoju oddelkov, kjer je povezovanje z okoljem še najbolj pestro in vsebinsko bogato. Vedno bolj se povezujemo tudi s širšim okoljem in ustanovami po vsej Sloveniji in tudi tujini.

Kranjski vrtci sodelujemo:

- s posameznimi uradi Mestne občine Kranj – z Uradom za družbene dejavnosti, Uradom za okolje in prostor, Uradom za finance, Projektna pisarna – s Službo za investicije, Medobčinskim inšpektoratom in Skupno službo notranje revizije Kranj,
- 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,
- z Zavodom za šport Kranj,
- z Medgeneracijskim centrom,
- z Zdravstveno službo Kranj: Zdravstveni dom (otroški dispanzer in zobozdravstvena preventivna služba, Center za duševno zdravje otrok in mladine), Razvojna ambulanta, Zavod za zdravstveno varstvo Kranj,
- z UKC Ljubljana (Pediatrična klinika) za trajno bolne otroke in otroke s posebnimi potrebami za boljšo celostno obravnavo,
- s Centri 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 Letnem delovnem načrtu posameznih enot.

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 letu 2023 skupaj z Ustanoviteljico pripravil za obdobje 2024-2027. Za načrtovane investicije za obdobje 2024-2027 so bili pripravljene tudi enostavni DIIP-i, s čimer so bile investicije v obsegu letnega investicijskega transferja za posamezno leto uvrščene v NRP občine za obdobje 2024-2027. Načrt se bo letno znotraj potrjenih sredstev in s soglasjem Sveta zavoda usklajeval skladno s potrebami, nepredvidenimi nujnimi situacijami znotraj zavoda oziroma zaradi spremembe višine investicijskega transferja.

Zavod Mestno občino Kranj redno seznanja z aktualno problematiko in aktivno sodeluje s predlogi in pobudami na področjih, ki imajo finančne posledice. Skupaj bomo nadaljevali tudi z načrtovanjem potrebnih storitev in nabav v smeri povečanja energetske učinkovitosti zgradb in zmanjšanja obremenitev okolja, saj je v tretji paket energetskih sanacij javnih objektov znotraj MO Kranj in sicer v zaključno fazo (realizacija 2024-2027) vključenih nekaj enot zavoda Kranjski vrtci:

- Enota Kekec - energetska sanacija (izolacija, fasada, zunanja okna in vrata, sistem ogrevanja, kurilnica).

- Enota Ciciban - energetska sanacija (izolacija, fasada, zunanja okna in vrata, sistem ogrevanja, kurilnica).

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 igrac, didakticnih pripomočkov, športnih rekvizitov, glasbil, knjig in slikanic (vezan na prednostne naloge za šolsko leto) se opravi predvidoma 1x letno,
- letno oddelke opremimo s pisarniškim materialom, materialom za delo z otroki in z likovnim materialom,
- enote in oddelke bomo sistematično opremljali z manjkajočimi sredstvi s področja informacijske tehnologije glede na potrebe posameznih enot in razpoložljiva finančna sredstva ter jim posledično nudili tudi sistemsko podporo računalničarja.

Adaptacije, investicijsko vzdrževanje in gradnje iz investicijskega transferja MO Kranj:

- tekom šolskega leta 2025/2026 jih načrtujemo glede na pripravljen načrt razvojnih programov za leto 2026, finančni načrt za leto 2026 ter izdelane enostavne DIIP-e,
- obnovitev dotrajanih klima naprav ter dokup še potrebnih po enotah,
- menjava dotrajane opreme v kuhinjah in dokup dodatno potrebne glede na prioriteto,
- dokup oziroma menjava dotrajanih igral ter pripadajoča namestitve varovalnih podlog, menjava delov ograd in izvedba senčenja na igriščih enot glede na prioriteto dobljeno na podlagi generalnih pregledov,
- protipožarno in protivlomno varovanje v enoti Ostržek,
- menjava kombija za potrebe kuhinj,
- menjava talnih oblog in pleskanje enot glede na prioriteto,
- menjava dotrajane opreme v prostorih enot po prioriteti,
- menjava dotrajanih računalnikov/računalniške opreme in programske opreme glede na prioriteto,
- menjava dotrajane opreme v pralnici/šivalnici in vzdrževalni službi,
- prehod na digitalni ključ.

Realizacija je odvisna od potrditve finančnega načrta za leto 2026 in višine investicijskega transferja MOK.

Tekoče vzdrževanje poslovnih prostorov (glede na potrebe):

- nujna dela tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme (ometi, tlaki, inštalacije, oprema ...),

- menjava dotrajanih ter namestitev dodatnih polarjev na vodovodne sisteme, z namenom preprečevanja razmnoževanja legionelle in ohranjanja vodovodnih instalacij,
- 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,
- menjava dotrajanih delov posameznih igral (vzmeti, gugalnice ...).

Nakup drobnega inventarja in potrošnega materiala:

- dokup manjkajočih sanitarnih pripomočkov (podajalniki WC papirja, podajalniki papirnatih brisačk, milniki, dozirniki razkužila ...),
- dokup manjkajočih delovnih pripomočkov za čistilke, pralnico in šivalnico,
- dokup drobnega inventarja in termo posod za potrebe centralnih in pripravljalnih kuhinj.

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, raso, etnično, narodno pripadnost, jezik ter telesne in psihične značilnosti oziroma razvojne posebnosti.

Svetovalna služba deluje kot razvojno naravnana interna strokovna služba. Tako je vloga svetovalne službe spremljanje, analiziranje, evalviranje ter razvijanje ustreznega okolja za optimalen razvoj in učenje otrok ter spremljanje in zagotavljanje podpore njihovem celostnem razvoju in učenju ter doseganju vzgojno-izobraževalnih ciljev.

Temeljna naloga svetovalne službe je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno ukvarjanje s pedagoškimi, psihološkimi in socialnimi vprašanji v vzgojno-izobraževalnem zavodu. Posebno pozornost namenja spodbujanju, vzpostavljanju in vzdrževanju kakovostnega sodelovanja ter svetovalnega odnosa z udeleženci (otroki, strokovnimi delavci, starši, vodstvom) ter zunanjimi ustanovami in strokovnjaki.

Osnovna področja dela glede na uporabnike:

- spremljanje otrok (razvoj, učenje, igra),
- svetovanje in sodelovanje s strokovnimi delavci,
- delo z odraslimi - vsemi zaposlenimi pri razvijanju osebostne 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 s strokovnjaki iz drugih ustanov.

Svetovalno delo z otroki

Svetovalna služba spremlja razvoj in učenje vseh otrok, da bi ugotovila posebnosti nekaterih otrok, spremlja komunikacijo otrok, njihovo vključevanje v socialne skupine ter počutje v skupini, hkrati pa pomaga odraslim razumeti potrebe posameznega otroka in njegova sporočila. Sodeluje z vzgojitelji pri prepoznavanju odstopanj v razvoju, pri načrtovanju in izvajanju ustreznih oblik dela ter otrokovi obravnavi ter spremlja otrokovo vedenje, igro, socialni vključevanje, čustveno izražanje, risbe, govor, gibanje in svetuje vzgojiteljem pri neposrednem delu z otroki. Je koordinator strokovne obravnave otroka v vrtcu, sodeluje v multidisciplinarnih timih in se povezuje s strokovnjaki iz drugih institucij.

Posvetovalno sodelovanje s strokovnimi delavci

Za otroka v vrtcu je odgovoren vzgojiteljski tim, svetovalni delavec pa jima nudi strokovno podporo in pomoč. V posvetovalnem sodelovanju med vzgojiteljskim timom 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 oblike pomoči otroku.

Vpis otrok v vrtec

Vpis za novo šolsko leto poteka v skladu s skupnim razpisom Mestne občine Kranj, vsako leto v mesecu marcu za naslednje šolsko leto. V kolikor imamo prosta mesta, vpis poteka skozi celo šolsko leto. Prav tako je izpis iz vrtca na željo staršev možen celo šolsko leto.

Vpis vodijo svetovalne delavke, ki nudijo tudi podporo staršem pri izbiri ustrezne enote in pri izpolnjevanju dokumentacije. Strokovne delavke ves čas rednega vpisa in vpisa med letom sodelujejo tudi z Mestno občino Kranj. Ob sprejetju otroka v vrtec staršem nudijo tudi podporo pri uvajanju otroka v vrtec.

12.2 Specialno pedagoška in logopedška služba

Specialno pedagoška in logopedška 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 vzgojitelji za zgodnjo obravnavo - specialni pedagoginji, inkluzivni pedagoginji in socialne pedagoginje, ki spremljajo otrokov razvoj in napredek, svetujejo staršem in strokovnim delavkam ter sodelujejo pri načrtovanju dela za posameznega otroka in pri evalvaciji. Logopedinja na individualnih urah preko didaktičnega materiala za spodbujanje komunikacije pri otrocih spodbuja govorno–jezikovna področja, kjer se kažejo primanjkljaji. Vse izvajalke dodatne strokovne pomoči se prav tako vključujejo v oddelke z namenom uvajanja novih pristopov in metod dela z otrokom.

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. Po opravljeni detekciji na terenu in ko so otroci v postopku pridobivanja strokovne pomoči vrtec 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 s strokovnimi delavci,
- podpora in svetovalno delo s starši,
- sodelovanje z vodstvom in
- sodelovanje z zunanjimi ustanovami.

Področje dela	Vsebina	Termin
preventiva	usmerjanje otrok s primanjkljaji za pridobitev ustrezne pomoči	tekem šolskega leta
delo z otroki z rizičnimi dejavniki	pomoč otrokom z rizičnimi dejavniki se izvaja kot svetovanje strokovnim delavkam za delo v oddelku in kot občasna individualna ali skupinska dodatna strokovna pomoč	tekem šolskega leta
dodatna strokovna pomoč	pomoč glede na: <ul style="list-style-type: none"> • zapisnik multidisciplinarnega tima • individualni načrt pomoči družini • začasne odločbe Kranjskih vrtcev 	tekem šolskega leta

Izvajanje dodatne strokovne pomoči

Dodatna strokovna pomoč se izvaja otrokom, ki jim je pomoč določena v zapisniku oz. individualnem načrtu pomoči družini, ki ga izda Center za zgodnjo obravnavo, ali z začasno odločbo, ki jo izda zavod Kranjski vrtci. 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 prilagodita organizacija in način izvajanja programa v oddelku.

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

ŠTEVILO UR DODATNE STROKOVNE POMOČI, POSEBNOSTI na dan 1. 9. 2025					
Enota	Število ur DSP (spec., soc. in inkl. ped.)	Število ur DSP (logoped)	Število ur (tifloped.)	Spremljevalec	Znižan normativ
Mojca	30	9		4	
Najdihojca	23	11		3	
Živ žav	11	3			1x za 1 otroka
Čira čara	9			2	
Čenča	7	1			1x za 1 otroka
Čebelica	9	4			
Biba	11	2		2	
Ostržek	7	2		1	
Janina	11			1	
Ježek	1		1		
Kekec	6	1		1	1x za 2 otroka
Čirče	2	1			
SKUPAJ	127	34	1	14	1x za 2 otroka 2x za 1 otroka

*Št. ur DSP se med letom spreminja.

Posvetovalno sodelovanje s strokovnimi delavci

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

Terapevtska služba v oddelkih prilagojenega programa

Terapevtske obravnave v oddelkih s prilagojenim programom izvajajo terapevti različnih specialnosti:

- fizioterapevtka,
- logopedinja in
- delovna terapevtka.

Osnovna področja dela:

- izvajanje terapevtskih obravnav,
- priprava prilagojenih pripomočkov,
- svetovalno sodelovanje s strokovnimi delavci oddelkov s prilagojenim programom,
- podpora in svetovalno delo s starši,

ORGANIZATOR PREHRANE NAJDIHOJCA	ORGANIZATOR DIETNE PREHRANE NAJDIHOJCA
<ul style="list-style-type: none"> • področje tekstila (pralnica in šivalnica), naročanje servisov, naročila, predlogi, ... • HACCP (postavitev oz. revizija sistema na vseh nivojih poslovanja zavoda – kuhinja, pralnica, čiščenje, stroka, usposabljanje kadra, evidence, notranja verifikacija) • nadzor nad mapami – HACCP v vseh enotah/slужbah • bolezenska stanja, nalezljive bolezni, načrt vrtca za ukrepanje v primeru nujnih stanj, cepljenja, poškodbe otrok, nadzor nad otroki z zdravstvenimi posebnostmi • naročila sanitetnega materiala/mazil (lekarna) • področje PP – prva pomoč (organizacija usposabljanj, potrebni material, odgovorne osebe, omarice, torbice ...) • vodenje projektov Zdravje v vrtcu, Varno s soncem, Vzgoja za zdravje • promocija zdravja na delovnem mestu (analiza bolniških odsotnosti, načrt aktivnosti, evalvacija ...) • organizacija izobraževanj tehničnih delavcev, izvedba internih usposabljanj za zaposlene (kuhinje, strokovni delavci, pralnica, čistilke ...) • živila in dietna živila (pregled ponudb, ocenjevanje, pogodbe, vnos v Hamburger ...) • sanitarni pregledi (vzorci in brisi iz kuhinj, DDD, mivka, voda, alergeni, ... TD za izvedbo JN, pregled ponudb, ...) v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v službi OPZHR • delovna obleka in obutev vseh zaposlenih (evidenca, na podlagi IOT, priprava TD za izvedbo JN, pregled ponudb ...) v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v službi OPZHR 	<ul style="list-style-type: none"> • načrtovanje prehrane otrok, zaposlenih in zunanjih odjemalcev (evidenca prijav in odjav) • priprava tedenskih jedilnikov (usklajevanje s kuhinjami, objava na spletni strani, ...) • organizacija dela na programu za strokovno in finančno vodenje prehrane • organizacija dietne prehrane (zbiranje dokumentacije – potrdila in vloge, priprava dietnih jedilnikov, sestanki s starši, strokovnimi delavkami, ...) • urejanje kataloga alergenov • skrb za drobni kuhinjski inventar za potrebe vseh kuhinj/enot • notranji nadzor zunanjega izvajalca na področju pregleda kuhinj – NLZOH, NIJZ (pregled rednih poročil, priprava odgovorov, organizacija odprave neskladnosti) v sodelovanju z Izidorjem in vodstvom zavoda • UVHVVR (pregled zapisnikov, priprava odgovorov, organizacija odprave neskladnosti) v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v službi OPZHR in vodstvom zavoda • živila in dietna živila (izbor, priprava TD za izvedbo JN – DNS, reklamacije, pregled ponudb, ...) • oprema kuhinj (TD za izvedbo JN, evidence, potrebe, dotrajanost, servisi, pregled ponudb,...) v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v službi OPZHR

ORGANIZATOR ZHR JANINA	ORGANIZATOR ZHR UPRAVA
<ul style="list-style-type: none"> • poškodbe zaposlenih (pregled internega zapisnika, ER-8, prijava na SPOT) • čiščenje objektov (plan čiščenja, ustreznost, tehnologija, pripomočki) • naročanje čistil, pralna, pomivalna sredstva, papirne galanterije, OVO (priprava in evidenca za vse enote/službe zavoda) • nadzor nad mapami – igrišča v vseh enotah • naročanje sadik, zemlje, pripomočkov • pitna voda + načrt za izvedbo preprečevanje legioneloz v HVO • nadzor nad mapami – voda • odpadki (plan, navodila, zabojniki, ...) • zrak in radon (navodila, sanacije, PM₁₀) • energetika (energetske izkaznice, energetske knjigovodstvo in sodelovanje pri energetske sanacijah) • servisi – zunanji izvajalci (komunikacija, predlogi, izvedba – vezano na stavbe in opremo) • servisi poganjalcev, koles, klim senčnikov, zaščite za prstke (komunikacija in predlogi ter izvedba) • pregledi, meritve in servisi - plin, dvigala, zaklonišča, IVD, ZVD, varnostna razsvetljava, instalacije, gasilniki ...) • mesečni predlogi • zdravstvena inšpekcija, verifikacija legionelle, NIJZ, prostori, igrišča (pregled zapisnikov, priprava odgovorov, odprava neskladnosti) • področje VPD (izvedba pregleda in meritev delovnega okolja in opreme, ...) • področje PV - požarna varnost – red, načrt, ogroženost, poročila, alarmni sistemi – navodila, kode, kontakti in evakuacije – načrti, izvedba ... • urejanje igrišč (TD za izvedbo JN, nadzor nad izvajanjem pregledov igral, sanacije, pregled ponudb, ...) v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v službi OPZHR • tekoče in investicijsko vzdrževanje 	<ul style="list-style-type: none"> • organizacijsko vodenje tehničnega kadra (kadris, dopusti, nadomeščanja, premestitve RDU, razgovori, poskusno delo) • organizacija praktičnega usposabljanja za dijake in študente v sodelovanju z zaposlenimi v službi OPZHR • članstvo v komisiji za razgovore in poskusno delo tehničnega kadra v sodelovanju z zaposlenimi v službi OPZHR • postopki vezani na invalidnost zaposlenih (ZPIZ dokumentacija, zastopanje na IK) v sodelovanju z zaposlenimi v službi OPZHR • izdelava krovnih dokumentov in internih aktov zavoda • izdelava enostavnih DIIP-ov za potrebe investicij • priprava pogodb z zunanjimi izvajalci in dobavitelji (evidenčna in objavljena JN) • aktivnosti vezane na področje DIJZ • aktivnosti vezane na področje integritete in KPK in REGISTRA TVEGANJ • aktivnosti vezane na področje VOP • področje VPD (izdelava IOT in vseh pripadajočih dokumentov, tečaji VPD) • požarna in druge tehnične inšpekcije (pregled zapisnikov, priprava odgovorov, odprava neskladnosti) • sodelovanje pri inventuri osnovnih sredstev in drobnega inventarja • sodelovanju pri izdelovanju zahtevkov za zavarovalnico in evidence bančnih garancij • sodelovanje pri aktivnostih klasifikacije in arhiviranja dokumentov • vozni park (vzdrževanje vozil, registracije, evidence, nakupi, e-mobilnost) • kartice za potopni stebriček • obrezovanje dreves + košnja trave • Zastave • pisarniški in likovni material (priprava TD za JN, pregled ponudb, ...) • avtobusni prevozi (priprava TD za JN, pregled ponudb, ...) • telekomunikacije (TD za izvedbo JN, servisi, nakupi, koordinacija z izvajalci, pregled ponudb, ...) • čiščenje (priprava TD za JN, pregled ponudb, ...) po potrebi v sodelovanju z Izidorjem • izvedba skupnih JN zavoda (elektrika, plin,

<p>stavb in nakupi opreme (TD za izvedbo JN, pregled ponudb, ...) v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v službi OPZHR</p> <ul style="list-style-type: none"> objektna higiena, kuhinjska higiena, pralna sredstva, papirna konfekcija, nega, OVO, čiščenje prostorov (TD za izvedbo JN, pregled ponudb, ...) v sodelovanju z ostalimi zaposlenimi v službi OPZHR 	<p>olja, računalniki ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> postopkovno vodenje vseh JN v sodelovanju z zunanjim strokovnim izvajalcem javnih naročil (priprava sklepa o začetku postopka, pregled RD in pregled odločitve, vpogledi, pogodba, revizija, garancije – evidenca, vračila ...)
---	---

Prioritetna dela službe se bodo izvajala na področjih:

- posodobitve računalniškega programa za finančno in strokovno vodenje prehrane v delu planiranja jedilnikov, kataloga alergenov in hranilnih vrednosti ter materialnega knjigovodstva za čistila in pripomočke,
- priprave celovitega načrta aktivnosti na področju promocije zdravja pri delu,
- posodobitve HACCP sistema na vseh delovnih področjih zavoda,
- izvedbe javnega naročila za delovno obleko in obutev za vse zaposlene v zavodu in drugih javnih naročil (obrezovanje drevja, organski odpadki, avtobusni prevozi ...)
- aktivnosti na področju prehrane zaposlenih (prijave, objave, cena, kader ...),
- sodelovanja pri aktivnostih na področju osnovnih sredstev in arhiviranju dokumentacije (odbir, uničenje, ureditev prostora arhiva ...),
- priprava strokovnega gradiva za področje OPZHR v pomoč zaposlenim.

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, igrišč, zaposlenih, živil, dobaviteljev, varnosti pri delu, požarne varnosti, prve pomoči, promocije zdravja na delovnem mestu, nalezljivih bolezni, nujnih stanj, izvedbe mentorstva dijakom in študentom ter na drugih področjih, povezanih z varnostjo in zdravjem otrok, zaposlenih in drugih deležnikov v procesu izvajanja dejavnosti zavoda.

Spremljanje uresničevanja Letnega delovnega načrta 2025/2026 bo potekalo:

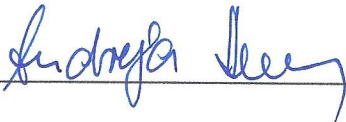
- na aktivih, delovnih srečanjih in vzgojiteljski konferenci,
- na organizacijskih, razširjenih in strokovnih kolegijih,
- na sestankih Sveta staršev,
- na sestankih Sveta zavoda.

Dokument Letni delovni načrt 2025/2026 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, 2. 9. 2025,
- Svet staršev dne, 5.11.2025

Svet zavoda ga je potrdil dne, 24.10.2025.

<p>Ravnateljica:</p> <p>Urška Kejžar</p> <p>URŠKA KEJŽAR</p> <p>Digitalno podpisal URŠKA KEJŽAR Datum: 2025.09.16 13:57:35 +02'00'</p>	<p>Predsednica Sveta zavoda:</p> <p>Andreja Kern</p> 
---	---

