



LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA

**za šolsko leto
2025/2026**

Kazalo

1 UVOD	3
1 CILJI IN NALOGE VRTCA	4
1.1 PREDNOSTNI CILJI VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2025/2026:	5
1.2 PREDNOSTNE NALOGE VRTCA	6
1.3 VIZIJA VRTCA	8
2 PROJEKTI V VRTCU	8
3 INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBOGATITVENI PROGRAM ZA OTROKE	10
4 NADSTANDARDNI PROGRAM	11
5 PREHRANA V VRTCU	11
6 DAN V VRTCU	12
7 POŠKODBE OTROK V VRTCU	12
8 ORGANIZACIJA IN OBRATOVALNI ČAS VRTCA	12
9 DELO STROKOVNIH DELAVCEV	13
9.1 NALOGE POMOČNICE RAVNATELJICE ZA VRTEC	13
9.2 NALOGE VODJE STROKOVNIH AKTIVOV	14
9.3 DELO SVETOVALNE SLUŽBE	14
9.4 RAZPOREDITEV TER SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST	17
9.5 RAZPOREDITEV DELOVNEGA ČASA VZGOJITELJIC IN POMOČNIC VZGOJITELJIC	21
9.6 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV	25
10 NAČRT IZOBRAŽEVANJ STROKOVNIH DELAVCEV	26
11 PRAKSA DIJAKOV IN ŠTUDENTOV, PRIPRAVNISTVO	27
12 SODELOVANJE S STARŠI	27
13 POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM	31
14 MATERIALNI POGOJI	34
15 PROGRAMI VRTCA	34
15.1 VPIS IN IZPIS OTROKA IZ VRTCA TER REŽIJA (REZERVACIJA)	35
15.2 RAZPORED ŠOLSKE TELOVADNICE	35
15.3 SKUPNE DEJAVNOSTI SKUPIN V VRTCU	36
16 PROGRAMI DELA PO ODDELKIH	38
16.1 LUNICE	38
16.2 OBLAČKI	40
16.3 SNEŽINKE	43
16.4 ZVEZDICE	47
16.5 SONČKI	50
17 SODELOVANJE VRTCA Z LOKALNIM OKOLJEM	52

1 UVOD

Vrtec pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol je organizacijska enota JVIZ in VVZ OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol. Ustanoviteljica Vrtca je Občina Sv. Jurij v Slovenskih goricah.

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim javni zavod zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v koncepciji javnih vrtcev v Sloveniji.

Osnovni podatki vrtca

Ravnateljica: Vesna Breznik, prof.
Pomočnica ravnateljice v vrtcu: Gabrijela Murko
Tajnica VIZ VI: Anita Turk
Računovodkinja: Mateja Košnik

Telefonske številke:

ravnateljica:	02/729 56 60	računovodkinja:	02/729 56 69
vrtec:	02/729 56 70	šolska svetovalna služba:	02/729 56 65
tajništvo:	02/729 56 62	kuhinja:	02/729 56 67

Elektronski naslov: info@os-jd.si
Spletna stran: www.os-jd.si
Številka TRR: 01100-6000036980
Davčna številka: 40918807
Matična številka: 5090105000

Strokovni delavci v vrtcu:

- Anja Škrobar, vzgojiteljica predšolskih otrok
- Andreja Senekovič, vzgojiteljica predšolskih otrok
- Gabrijela Murko, vzgojiteljica predšolskih otrok
- Marija Pak, vzgojiteljica predšolskih otrok,
- Andreja Plemenič, vzgojiteljica predšolskih otrok
- Nuša Najdenik - vzgojiteljica predšolskih otrok,
- Simona Raner, vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojiteljice
- Anita Mohorič Žunkovič, vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojiteljice
- Sonja Šajher Repa, vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojiteljice
- Tatjana Komperšak Škerget, vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojiteljice
- Špela Jančič, vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojiteljice
- Maja Mencigar, svetovalna delavka

- Aleksandra Kuntner, vzgojiteljica predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo
- Eva Gorjup, organizator šolske prehrane in organizator zdravstvenega režima
- Dani Sajtl, vzdrževalec računalniške opreme

1 CILJI IN NALOGE VRTCA

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

Naša ustanova naj bi se oblikovala tako, da bo skupaj s starši in širšim socialnim okoljem znala vzpostaviti živo vez in tako otroku ustvariti toplo in učinkovito izobraževalno vzgojno celoto.

Zaposleni v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih s tem sprejemamo do otrok, staršev oz. družine in hkrati tudi do družbe. Dobrobit otroka nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote. Te vrednote so:

- spoštovanje osebnega dostojanstva in integritete otrok;
- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja za otroke;
- uresničevanje pravic otrok do enakih možnosti;
- delo z otroki temelji na poznavanju in razumevanju značilnosti otrokovega razvoja v določenem starostnem obdobju in na značilnostih posameznika;
- vrednotenje in negovanje tesnih vezi med otrokom in družino.

V letu 2023 smo strokovne delavke vrtca skupaj z vodstvom šole in svetovalno službo izoblikovale Razvojni načrt Vrtca pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol za obdobje 2023-2026. Upoštevali smo izhodišča za pripravo Razvojnega načrta ter samoevalvacijsko izhodišče, ki temelji na ugotovitvah, na katerih področjih smo uspešni in kakovostni ter katera področja želimo izboljšati. Tako smo si zadale smernice razvoja ter določile splošne dolgoročne cilje. Posebej smo opredelili cilje vrtca na pedagoškem področju, na vzgojnem področju, na področju sodelovanja s starši ter z okoljem.

Razvojni načrt Vrtca pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol nam služi kot izhodišče za načrtovanje prednostnih ciljev za posamezno šolsko leto.

1.1 Prednostni cilji vrtca za šolsko leto 2025/2026:

- Nuditi otrokom raznovrstne materiale.
- Spodbujati igro in krepitev medsebojnih odnosov.
- Razvijanje odgovornosti in samostojnosti ter gibalne aktivnosti otrok.
- Poznavanje bontona in načel spoštljive komunikacije.
- Vključevanje otrok v skupno načrtovanje dejavnosti-upoštevati otrokove pobude, ideje, želje,
- Krepiti vlogo vzgojitelja kot strokovne avtoritete pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju vzgojno-izobraževalnega procesa.

Prednostne cilje vrtca bomo uresničevali skupaj z načeli za uresničevanje ciljev Kurikuluma za vrtce, ki je krovni dokument, v okviru katerega poteka delo v vrtcu.

Cilji kurikuluma za vrtce so:

- Vsem otrokom zagotavljati okolje za dobro počutje, čustveno varno navezanost ter ustrezne pogoje in spodbude za celovit razvoj, pridobivanje novih izkušenj, spretnosti in znanja.
- Otrokom omogočati pogoste in kakovostne medsebojne socialne odnose, delovanje v skupini in družbi ter spodbujati razvoj samozavedanja in empatije, socialnega razumevanja, spretnosti sporazumevanja in pogovarjanja ter sodelovanja.
- Pri otrocih spodbujati oblikovanje temeljnih družbenih norm in vrednot, kot so človekove pravice in dolžnosti, enakost, svoboda, strpnost, odgovornost do sebe, drugih živih bitij in okolja, spoštovanje dogovorjenih pravil.
- Otrokom zagotavljati pogoje za ozaveščanje o individualnih in skupinskih razlikah in njihovo izražanje ne glede na spol, socialno, ekonomsko in kulturno ozadje, svetovni nazor, narodno in jezikovno pripadnost, posebnosti v razvoju.
- Omogočati razvojno inovativno, fleksibilno in uravnoteženo izvedbo dejavnosti kurikuluma za vrtce v različnih programih za predšolske otroke.
- Vzgojiteljicam omogočati uporabo različnih metod, pristopov in vsebin za spodbujanje razvoja in učenja otrok, upoštevajoč razvojne značilnosti in potrebe različno starih otrok, spoznanja vzgojno-izobraževalnih ter drugih znanstvenih ved, s posebnim poudarkom na otroški igri.
- Vzgojiteljicam omogočati avtonomno in strokovno odgovorno delo v vrtcu, ki naj temelji na samoevalvaciji.
- Razumeti čas in prostor kot dva ključna elementa kurikuluma, ki otroku omogočata varnost, izbiro, individualno izražanje in tudi možnost umika.
- Vzpostavljati kakovostno, sistematično in sprotno informiranje staršev v vrtec vključenih otrok, sodelovanje s starši pri načrtovanju in izvajanju posameznih dejavnosti v vrtcu, v korist otrok in upoštevajoč strokovno avtonomijo vrtca.

Načela uresničevanja ciljev kurikuluma za vrtce so:

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

Otrokove pravice so eden neizpodbitnih standardov, ki jih moramo upoštevati pri svojem delu. Z organizacijo življenja in dela v našem vrtcu uresničujemo zahtevo po enakih možnostih, upoštevamo razlike in pravico do izbire in drugačnosti. Pri otrocih je to povezano z vzgojo za strpnost, solidarnost in odgovornost ter s postopnim razvijanje kritičnega duha, osebnih odločitev in avtonomne presoje.

Pri zagotavljanju otrokovih pravic bomo še posebej pozorni na upoštevanje Kurikuluma, podrobneje pa se bomo seznanili s Konvencijo o otrokovih pravicah.

1.2 Prednostne naloge vrtca

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki ima svojo osnovo v analizah, predlogih in rešitvah, ki so uokvirjale koncept in sistem predšolske vzgoje v vrtcih, kot tudi v sprejetih načelih in ciljih vsebinske prenove celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. To je dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih vrtcev, na drugi strani pa z novejšimi teoretskimi pogledi na zgodnje otroštvo in iz njih izpeljanih drugačnimi rešitvami in pristopi dopolnjuje in nadgrajuje dosedanje delo v vrtcu. V šolskem letu 2025/2026 bo delo tudi v našem vrtcu potekalo v skladu s posodobljenim Kurikulumom za vrtce, ki ga je Strokovni svet RS za splošno izobraževanje sprejel na 241. seji 20. februarja 2025 in se je začel uporabljati s 1. 9. 2025.

Programi vrtca vsebujejo cilje in načela kurikuluma za vrtce, ki so prepletena v 6 področij dejavnosti: gibanje, jezik, umetnost, narava, matematika, družba.

Za uresničevanje le-tega smo si zadali za šolsko leto 2025/2026 sledeče pedagoške naloge:

- nudenje nestrukturiranega materiala za namen igre in ustvarjanja;
- spodbujanje vseh oblik otrokovega izražanja (možnost izražanja na različne načine; jezik, gib, ples, lutka, petje ...);
- upoštevanje otrokovih individualnih razlik v razvoju in vzgoje ter pravic pri iskanju izvedbenih rešitev vrtca;
- skrb za zdrav življenjski slog.

Temeljne naloge vrtca so: varstvo, vzgoja in izobraževanje otrok.

S strokovnim delom želimo:

- skrbeti za dobro počutje otrok,
- pomagati staršem pri celoviti skrbi za otroke,
- izboljšati kvaliteto življenja otrok in družine,
- ustvariti pogoje za razvoj otrokovih telesnih in psihosocialnih sposobnosti.

Dobrobit otroka nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote. Te vrednote so:

- spoštovanje osebnega dostojanstva in integritete otrok;
- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja;
- uresničevanje pravice otrok do enakih možnosti;
- delo z otroki temelji na poznavanju in razumevanju značilnosti otrokovega razvoja v določenem starostnem obdobju in na značilnostih posameznega otroka;
- vrednotenje in negovanje telesnih vezi med otrokom in družino.

Pomembno nam je, da vsak otrok čuti, da je SPREJET in upravičen do SPOŠTLJIVEGA ODNOSA. Zavzemamo se za ODPRT VRTEC, sodelovanje in sprejemanje novih idej in strokovnih izzivov. Zavedamo se ODGOVORNOSTI v skrbi za varnost, dobro počutje, zdravje in razvoj naših otrok.

1.3 Vizija vrtca

Samostojni in aktivni otroci kot individuumi v skupini vrtca z zadovoljnimi starši in zaposlenimi tvorimo medsebojno celoto, v kateri se spoštujemo in puščamo prostor za drugačnost.



2 PROJEKTI V VRTCU

EKO VRTEC V NARAVI Naloge koordinatorja: • Organizacija čistilnih akcij/naravovarstvenih dni. • Sodelovanje z lokalno skupnostjo. • Skrb za vidnost projekta (urejanje eko kotička, objave na spletni strani ...). • Skrb za material, literaturo ...	Skrb za zdrav vrtec in čisto okolje. Celoletno osveščanje otrok o skrbi za okolje, zbiranje starega papirja, čistilna akcija, ločevanje odpadkov v igralnici, varčevanje z vodo in elektriko, zdrava in uravnotežena prehrana. Približati otrokom naravo s pomočjo gozdne pedagogike. Veliko raziskovanja, učenja in igranja na prostem (travniki, gozd, igrišča, trg ...). Koordinator: Anja Škrobar
ZDRAV VRTEC- VZGOJA ZA USTNO ZDRAVJE IN ZDRAVJE OTROK Naloge koordinatorja: • Dogovori z ZD Lenart, NIJZ, DŠ Medicine MB (Medimedo) ... • Skrb za vidnost projekta (urejanje kotička, objave na spletni strani ...). • Skrb za material, literaturo. • Spremljanje izvajanja projekta in dokumentiranje dejavnosti.	Otroci se učijo nege zob (Zobokroki, Zobomiška, Ura za ščetkanje), skrbeti za lastno zdravje z zdravo prehrano, veliko gibanja, osebno higieno ... (NIJZ in ZD Lenart) Koordinator: Špela Jančič

PROGRAM MALI SONČEK Naloge koordinatorja: • Naročanje knjižic, diplom, medalj pri športnem pedagogu. • Dogovarjanja za športne dneve s športnim pedagogom in drugimi društvi, službami, posamezniki (Jurij teče, množični tek ...). • Skrb za promocijo gibanja (išče projekte, natečaje)/povezovanje vrtca.	Športno-gibalni program, katerega namen je obogatiti program na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami. Poudarek daje igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. Za spodbudo in nagrado otroci po vsaki opravljeni nalogi v svojo knjižico prilepijo nalepke. Pri Malem sončku je proces pomembnejši od zaključne naloge. Koordinator: Simona Raner
PROJEKT PASAVČEK Naloge koordinatorja: • Sodelovanje z javno agencijo. • Skrb za informiranje staršev in vzgojiteljic. • Načrtovanje in usklajevane dejavnosti. • Spremljanje izvajanja projekta in dokumentiranje dejavnosti. • Skrb za vidnost projekta (kotiček, spletna stran ...).	Skupaj z Javno agencijo Republike Slovenije za varnost v prometu skrbimo, da pravilno uporabljamo otroške varnostne sedeže in pasove v avtomobilih, varnost v prometu tudi kot pešec. Koordinator: Sonja Šajher Repa
VARNO S SONCEM Naloge koordinatorja: • Sodelovanje z NIJZ. • Skrb za informiranje staršev in vzgojiteljic. • Skrb za vidnost projekta (urejanje kotička, objave na spletni strani ...). • Spremljanje izvajanja projekta in dokumentiranje dejavnosti. • Skrb za vidnost projekta (kotiček, spletna stran...).	Osveščanje otrok o pomenu sonca in zaščiti pred njim (NIJZ). Koordinator: Tatjana Komperšak Škerget
BRALNI KOTIČEK Naloge koordinatorja: • Koordinacija z vzgojiteljicami. • Dogovor z MK Lenart (pravljične ure, izposoja knjig, obisk knjižnice ...). • Skrb za priznanja/pohvale. • Vključevanje staršev kot bralcev gostov.	Spodbujanje bralnih navad, izposoja knjig v vrtcu, pripovedovanje ob knjigi, opisovanje ilustracij, predbralna pismenost ...

• Skrb za pravilno uro na nivoju vrtca. • Skrb za knjižni kotiček ter knjižnico v vrtcu. • Skrb za vidnost projekta (kotiček, spletna stran ...).	
NAŠA MALA KNJIŽNICA Naloge koordinatorja: • Koordinacija s šolsko knjižničarko. • Spremljanje izvajanja projekta in dokumentiranje dejavnosti. • Skrb za vidnost projekta (kotiček, spletna stran...).	Koordinator: Andreja Plemenič Spodbujanje veselje do knjig, poslušanja in pripovedovanja zgodb. Ob tem poudarjamo tudi pomen skupnega branja staršev z otroki, saj to krepi družinsko povezanost in ljubezen do knjig. Dejavnosti: Bralni vlakec, izdelava lutke literarnega junaka, pismo presenečenja (avtor knjige) ... Koordinator: Gabrijela Murko

3 INTERESNE DEJAVNOSTI IN OBOGATITVENI PROGRAM ZA OTROKE

Tečaj angleškega jezika	Uvajanje v angleški jezik z učiteljico Lavro Bukšek-Kreft (Zvezdice in Sončki).
Nogomet	Nogomet za otroke od 4. leta starosti naprej v šolski telovadnici v izvedbi športnega pedagoga Luke Sambolca (Zvezdice in Sončki).
Folklor za otroke	Z ljudskimi plesi in igrami otroke seznani vzgojiteljica Nuša Najdenik (Sončki).
Igralne urice	Otroci imajo možnost igre in različnih delavnic v drugi skupini, pri drugih vzgojiteljicah. Izvajalke so vse strokovne delavke v vrtcu.



4 NADSTANDARDNI PROGRAM

Nadstandardni program vključuje dejavnosti, kjer stroške krijejo starši.

Ura za ščetkanje	Poteka v sodelovanju z ZD Lenart in zobno asistentko. V tem projektu ima stroške samo skupina Sončki, saj ti nabavijo zobne ščetke za otroke.
Tečaj rolanja	Se izvaja v dogovoru z zunanjim vaditeljem Carrom Maribor (popoldne) v mesecu septembru (Sončki)
Obisk lutkovnega gledališča	Obisk predstave v lutkovnem gledališču Maribor; skupini Zvezdice in Sončki.
Obisk Matične knjižnice Lenart	Obisk knjižnice skupine Zvezdice.
Končni izlet	Izbrana destinacija dogovorjena skupaj s starši v mesecu maju (dopoldne), skupine Oblački, Snežinke, Zvezdice in Sončki.
Plavalni dan	V mesecu marcu (6. 3. 2025) za skupino Sončki.

5 PREHRANA V VRTCU

Pri organizaciji prehrane bomo skrbeli za njeno kvaliteto: izbirali bomo biološko vredna živila, čim bolj naravna in pripravljena na ustrezen način. Obroki naj bi zadovoljili 70 % potreb predšolskega otroka, zato morajo ohraniti svojo biološko vrednost, biti raznoliki in pripravljeni na otrokom privlačen način. Pripravljamo pa tudi dietno prehrano za otroke, ki imajo zdravniško potrdilo o dietnem načinu prehranjevanja. Prizadevali si bomo, da bodo obroki razporejeni v primernih časovnih razmiki. Prilagajamo se tudi spremenjenemu bioritmu otrok. Zaradi domačega, otrokom bolj prilagojenega vzdušja, bomo še naprej zagotavljali pogoje za umirjen način obrokov in spodbujali kulturo prehranjevanja.

Otroci z alergijo na določeno hrano potrebujejo zdravniško potrdilo specialista, da se jim lahko zagotovi ustrezna prehrana v skladu z njihovimi potrebami. Le-tega prinesejo starši otrokovi vzgojiteljici. Prav tako starši prinesejo pisno obrazložitev uporabe določenih zdravil (kot je EpiPen) v primeru hujših alergijskih reakcij (čebelji pik, izpostavljenost alergenom, vročinski krč). Ta dokument naj vsebuje podrobna navodila za uporabo zdravila v res nujnih primerih. Ostalih zdravil (antibiotikov ...) v vrtcu ne smemo dajati.

Organizatorica prehrane v vrtcu in organizatorica zdravstvenega režima je Eva Gorjup.

6 DAN V VRTCU

5.30–7.00	Sprejem otrok ob prihodu v vrtec, prosta igra po želji otrok (igralni kotički, kocke, družabne igre ...), otroci so še združeni.
7.00–8.00 8.00–9.00	Deljenje po skupinah, prosta igra, individualni pogovori ... Skrb za osebno higieno, zajtrk.
9.00–11.00 (11.15)	Krog, vodene dejavnosti, bivanje na prostem, sadna malica ...
11.00–12.00	Priprava na kosilo, kosilo.
12.00–14.00	Počitek (ob pravlji, glasbi), aktiven počitek.
14.00–15.00	Malica.
15.00–16.15	Prosta igra, odhod domov.

7 POŠKODBE OTROK V VRTCU

V primeru morebitnih poškodb otrok v vrtcu odgovorna vzgojiteljica nudi prvo pomoč in še isti dan napiše zapisnik o nastali poškodbi in vzroku poškodbe. O tem obvesti tudi starše otroka. V nujnih primerih pokliče reševalno službo. Zapisnik se hrani v arhivu vrtca. Za hrambo zapisnikov je odgovorna vzgojiteljica oddelka.

8 ORGANIZACIJA IN OBRATOVALNI ČAS VRTCA

Dnevni obratovalni čas je prilagojen potrebam staršev. Vrtec posluje skozi vse leto, vsak delovnik, od ponedeljka do petka. Ob sobotah, nedeljah in praznikih vrtec ne posluje. Poslovni čas vrtca se določi v soglasju z ustanoviteljico in delovnim načrtom. Prilagojen je časovnim potrebam staršev in racionalni organizaciji življenja in dela vrtca. Vrtec pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol je odprt od 5.30 do 16.15. Otrok je lahko v okviru poslovnega časa vrtca prisoten največ 9 ur dnevno.

Med prazniki in šolskimi počitnicami ter v poletnih mesecih, ko je v vrtcu prisotno manjše število otrok, vrtec zaradi lažje organizacije dela nekatere oddelke združuje na osnovi predhodno zbranih anketnih vprašalnikov staršev o prisotnosti otrok v vrtcu.

Med božično-novoletnimi prazniki in ob vseh šolskih počitnicah, tj. v času jesenskih, zimskih, prvomajskih, je vrtec odprt za otroke, ki nujno potrebujejo varstvo in v primeru, da je prijavljenih več kot 10 otrok.

JESENSKE POČITNICE	27. 10. 2025-31. 10. 2025
NOVOLETNE POČITNICE	25. 12. 2025-2. 1. 2026
ZIMSKE POČITNICE	23. 2. 2026-27. 2. 2026
PRVOMAJSKE POČITNICE	27. 4. 2026-1. 5. 2026
POLETNE POČITNICE	julij, avgust (26. 6. 2026-31. 8. 2026)
PRAZNIKI (dela prosti dnevi)	31. 10. 2025 (petek) 25. 12. 2025 (četrtek) 26. 12. 2025 (petek) 1. in 2. 1. 2026 (četrtek in petek) 6. 4. 2026 (ponedeljek) 27. 4. 2026 (ponedeljek) 1. 5. 2026 (petek) 25. 6. 2026 (četrtek)
strokovna ekskurzija (vrtec zaprt)	26. 6. 2026 (petek)

9 DELO STROKOVNIH DELAVCEV

9.1 Naloge pomočnice ravnateljice za vrtec

Pomočnica ravnatelja v vrtcu je vzgojiteljica Gabrijela Murko.

VVZ vodi pomočnica ravnatelja za vrtec, ki jo ravnateljica imenuje s sklepom, le-ta pa ima naslednje pristojnosti:

- opravlja delo vzgojitelja,
- opravlja organizacijske naloge v enoti,
- se povezuje s krajem,
- opravlja druge naloge, ki jih določi ravnateljica,
- zadolžitve so opredeljene v opisu del pomočnika ravnatelja. Pomočnik ravnatelja delo usklajuje na sestankih, ki jih sklicuje ravnatelj trikrat letno oz. po potrebi.

9.2 Naloge vodje strokovnih aktivov

Aktiv tvorijo vse strokovne delavke.

Vodja strokovnih aktivov vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic v šolskem letu 2025/2026 je vzgojiteljica Sonja Šajher Repa. Vodja aktiva opravlja naslednje naloge:

- Sklicuje in vodi srečanja (vsaj 4-krat na leto) strokovnih delavk.
- Izbere teme razgovorov in pogovorov v sodelovanju z ostalimi sodelavkami.
- Se povezuje z drugimi vrtci, jih vabi na skupne aktivne.

PREOSTALI TIMI in MENTORSTVA:

Član tima za prehrano: sodelovanje in pomoč pri organizaciji prehrane v vrtcu.	Anja Škrobar
Član upravnega odbora za šolski/vrtčevski sklad: sodelovanje in informiranje o zbranih sredstvih.	Špela Jančič
Člani tima za dekoracijo vrtca: zbirajo ideje in razporedijo delo med vse zaposlene.	Andreja Plemenich, Simona Raner, Anita Ž. Mohorič, Andreja Senekovič, Gabrijela Murko
Člani tima za skupne dejavnosti, skupna srečanja, obiske: priprava prostora, pripomočkov, priprava daril, razporedijo delo med vse zaposlene.	Nuša Najdenik, Sonja Š. Repa, Tatjana K. Škerget, Marija Pak
Stiki z zunanjimi sodelavci: vabila raznim društvom, službam, posameznikom ...	Gabrijela Murko
V našem vrtcu so strokovne delavke mentorice dijakom in študentom na pedagoški praksi. Mentorica je zadolžena za pripravo programa pripravništva/prakse ter za usposabljanje za samostojno opravljanje dela.	Mentor pripravnici Rebeki Muhič: Andreja Plemenich. Mentorji praktikantom bodo s sklepom določeni sproti.

9.3 Delo svetovalne službe

Svetovalno delo v vrtcu izvaja pedagoginja Maja Mencigar. Njeno delo obsega naslednja področja:

1. Svetovalno delo z otroki:

- pomoč otrokom pri uvajanju v vrtec,
- pomoč otrokom s težavami, ki izvirajo iz socialnega okolja,
- pomoč otrokom z razvojnimi težavami,
- enkrat tedensko pedagoginja sodeluje in opazuje razvoj otrok v skupinah Sončki, Zvezdice, Snežinke, Oblački in Lunice.

2. Svetovalno delo s starši:

- priprava in svetovanje ob vključitvi otroka v vrtec,
- posvetovanje o vzgoji in otrokovem razvoju,
- posvetovanje ob kritičnih situacijah v družini (rojstvo, razveza, smrt, selitev, druge stiske, s katerimi se srečujejo starši),
- razumevanje in odpravljanje otrokovih razvojnih, čustvenih in vedenjskih težav (agresivno vedenje, nemirnost, močenje postelje, težave pri hranjenju ...),
- svetovanje o možni pomoči otroku s težavami in motnjami v razvoju,
- priprava in izvedba predavanj za starše.

3. Svetovalno delo s strokovnimi delavkami:

- svetovanje glede ustreznih prilagoditev otrokom v skupini,
- svetovanje strokovnim delavkam glede razvojnih značilnosti otrok,
- sodelovanje v strokovni skupini glede izdelave individualiziranega programa, evalvacije in dopolnitvah le-tega,
- nudenje svetovalne storitve v individualiziranem programu,
- svetovanje ob konkretno izpostavljenih problemih in dilemah,
- sodelovanje na konferencah in drugih izobraževalnih aktivnostih.

4. Vpis:

- izvedba postopka vpisa otrok v vrtec,
- priprava dokumentacije pri postopku vpisa,
- priprava sklepov vpisnega postopka,
- vodenje dokumentacije o vpisanih otrocih v vrtec.

5. Drugo:

- vodenje seznama otrok v programu CEUVIZ,
- sodelovanje z vodstvom šole,
- sprotno strokovno delo.

Vsi strokovni delavci vrtca sodelujejo z vodstvom vrtca tako pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji vsakdanjega življenja in dela v vrtcu ter skrbijo za razvoj vrtca.

Pomembno je sodelovanje z zunanjimi institucijami: šolami, vrtci, fakultetami, ZRSŠ, Pedagoškim inštitutom, vzgojno-izobraževalnimi zavodi za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, zdravstvenim domom, CSD, svetovalnim centrom ...

Svetovalno delo v vrtcu temelji na prostovoljnosti, skupnem dogovoru in zaupnosti podatkov in je usmerjeno v dobrobit otroka. Sodelovanje s starši poteka v obliki individualnih razgovorov in svetovanja. V kolikor je potrebno, svetovalna delavka v soglasju s starši pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi strokovnimi institucijami.

Vsi strokovni delavci ter svetovalna delavka pa še posebno pozornost namenjajo otrokom s posebnimi potrebami.

Otroci s posebnimi potrebami so otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni, gluhi in naglušni otroci, otroci z govornimi motnjami, gibalno ovirani otroci ter otroci z motnjami vedenja in osebnosti.

Ti otroci potrebujejo prilagojeno izvajanje programov za predšolske otroke z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe za predšolske otroke s posebnimi potrebami. Prilagojeno izvajanje programov za predšolske otroke s posebnimi potrebami se nanaša na integrirane otroke s posebnimi potrebami in ga opravlja vzgojitelj predšolskih otrok, lahko pa ga poleg njega opravlja tudi vzgojitelj s specialno pedagoško izobrazbo. Prilagojeni program za predšolske otroke s posebnimi potrebami pa izvaja vzgojitelj s specialno pedagoško izobrazbo v razvojnem oddelku.

Usmerjanje otrok v ustrezne programe vzgoje in izobraževanja določa Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Vsem otrokom z odločbami je na podlagi individualiziranih programov nudena ustrezna dodatna strokovna pomoč.

Za zagotavljanje ustrezne strokovne pomoči po potrebi sodelujemo tudi z drugimi ustanovami, npr. z Zavodom RS za šolstvo, z Zdravstvenim domom Lenart, z Univerzitetnim kliničnim centrom v Mariboru ...

Posebej veliko pozornost namenjamo sodelovanju s starši otrok s posebnimi potrebami, saj z njihovo pomočjo individualizirane programe ustrezno načrtujemo in realiziramo.

Otroci s posebnimi potrebami so otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni, gluhi in naglušni otroci, otroci z govornimi motnjami, gibalno ovirani otroci ter otroci z motnjami vedenja in osebnosti.

Ti otroci potrebujejo prilagojeno izvajanje programov za predšolske otroke z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe za predšolske otroke s posebnimi potrebami.

Usmerjanje otrok v ustrezne programe vzgoje in izobraževanja določa Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Šolska svetovalna služba v vrtcu pomaga in sodeluje z osnovnim namenom, da bi bili vsi posamezni udeleženci v vrtcu in vrtec kot celota čim bolj uspešni pri uresničevanju temeljnega cilja, ki je optimalni razvoj otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost in telesno ter duševno konstitucijo.

Šolska svetovalna služba sodeluje z vzgojiteljicami in s pomočnicami vzgojiteljic, s pomočnico ravnatelja vrtca in s starši pri ustvarjanju čim boljših pogojev za dobro počutje in optimalen razvoj otrok. Delo svetovalne službe je namenjeno vsem otrokom in je usmerjeno predvsem v razvojno svetovanje in preventivo. Šolska svetovalna služba si prizadeva, da bi odrasli otroke bolje razumeli in se na njihove potrebe primerno odzivali.

9.4 Razporeditev ter sistemizacija delovnih mest

RAZPOREDITEV OTROK IN STROKOVNIH DELAVCEV

Enota	Starost otrok	Št. otrok	Vzgojiteljica	Stopnja izobrazbe, naziv	Pomočnice vzgojiteljice	Stopnja izobrazbe, naziv
I	1–2	14	Andreja Senekovič	VII mentor	Tatjana Komperšak Škerget	V mentor
II	1–3	12	Nuša Najdenik Gabrijela Murko	VII VII svetnik	Simona Raner	V svetovalec
III	2–4	18	Marija Pak	VII svetovalec	Anita Žunkovič Mohorič	V svetovalec
IV	3,5–5	21	Andreja Plemenič	VII mentor	Sonja Šajher Repa	V svetovalec
V	4,5–6	21	Anja Škrobar	VII mentor	Špela Jančič	V mentor
Skupaj		86				

SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

	Naziv delovnega mesta	Število zaposlenih	Delež delovnega mesta
1.	pomočnica ravnateljice v vrtcu	1	1
2.	vzgojiteljica predšolskih otrok	5	4,50
3.	vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojiteljice	5	5,00
4.	* vzgojitelj predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo	1	0,33
5.	svetovalna delavka	1	0,25
6.	organizator šolske prehrane	1	0,08
7.	organizator zdravstvenega režima	1	0,08
8.	vzdrževalec računalniške opreme	1	0,10
9.	hišnik	1	0,28
10.	računovodkinja	1	0,35
10.	tajnica VIZ VI (I)	1	0,35
11.	čistilka	1	0,66
12.	perica	1	0,45
13.	delavci v kuhinji	2	1,71

OBLIKOVANJE ODDELKOV

Izračun sistemizacije je narejen na podlagi Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje ob predpostavki polne zasedenosti vrtca (87 otrok), kljub temu da je v šolskem letu 2025/2026 v Vrtec pri OŠ J. Hudalesa trenutno vpisanih 86 otrok, ki so razporejeni v 5 oddelkov, in sicer:

- 1 homogeni odderek 1. starostnega obdobja: odderek Lunice (normativ 12 otrok – vpisanih 14 - prošnja za soglasje k povečanem normativu +2);
- 1 heterogeni odderek Oblački (normativ 10 otrok, vpisanih 12 - prošnja za soglasje k povečanem normativu +2);
- 1 kombinirani odderek 1. in 2. starostnega obdobja: odderek Snežinke (normativ 17 otrok, vpisanih 18 otrok - prošnja za soglasje k povečanem normativu +2);
- 2 heterogena oddelka 2. starostnega obdobja: odderek Zvezdice (normativ 19 otrok – vpisanih 21 - prošnja za soglasje k povečanem normativu +2) ter odderek Sončki (normativ 19 otrok, vpisanih 21 otrok - prošnja za soglasje k povečanem normativu +2).

Oddelki so oblikovani na podlagi vlog, ki so jih starši posredovali v času razpisa za vpis otrok v Vrtec pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol (v aprilu 2025). Glede na število vlog ni bilo potrebno imenovati komisije za pregled vlog in so bili po zaključenem razpisu vsi otroci sprejeti v vrtec. Moramo pa pri tem poudariti dejstvo, da so vloge prihajale oz. prihajajo tudi še po zaključenem razpisu in glede na starostno strukturo vpisanih otrok ter v skladu z normativi so oblikovani oddelki v večji meri heterogene skupine

(starostna struktura v večjem razponu od 1 leta), je že oblikovana čakalna vrsta s 3 otroki.

Po vseh zakonsko določenih rokih so starši prejeli sklep o sprejemu otroka v vrtec ter se jih pozvalo k podpisu pogodbe.

SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST:

Pri izračunu deležev delavcev so se upoštevali normativi za opravljanje predšolske vzgoje.

Na podlagi 6. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje se imenuje za pedagoško in organizacijsko vodenje oddelkov vrtca pomočnika ravnatelja vrtca pri šoli. Gre za enovito delovno mesto, v okviru polne delovne obveze mora pomočnik ravnatelja opraviti v vrtcu z enim oddelkom 21 ur dela z otroku, za vsaka dva oddelka več se mu obveznost zmanjša za 1,5 ure dela z otroki na teden. To v našem primeru pri 5 oddelkih pomeni, da ima pomočnica ravnateljice obvezo 18 ur neposrednega dela z otroki. Za čas dela, ki ga opravlja kot pomočnica ravnateljice, jo v oddelku nadomešča vzgojiteljica predšolskih otrok, ki je zaposlena za 0,5 DM, katera v okviru le-tega pokriva tudi 0,14 DM dveh zaposlenih, ki imata zmanjšano neposredno delo z otroki. Ena vzgojiteljica predšolskih otrok in ena vzgojiteljica predšolskih otrok-pomočnica vzgojiteljice imata namreč nad 30 let delovne dobe in sta stari nad 50 let, kar pomeni, da se jima neposredno delo z otroki zmanjša za 2 uri tedensko, kar znaša 0,07 % delovnega mesta za eno strokovno delavko, skupaj torej to pomeni, 0,14 % delovnega mesta.

Pri izračunu deležev delavcev je potrebno upoštevati tudi zagotavljanje sočasnosti v posameznih oddelkih glede na starostno obdobje. Zaposlene vzgojiteljice predšolskih otrok ter vzgojiteljice predšolskih otrok-pom. vzgojiteljic imajo določeno delovno prisotnost po Internem aktu o ureditvi delovnega časa zaposlenih v JVIZ in VVZ OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol 7,5-urno prisotnost. S to razporeditvijo zagotavljamo sočasnost v posameznih oddelkih glede na starostno obdobje brez dodatne zaposlitve vzgojiteljice predšolskih otrok-pom. vzgojiteljice, s čimer je zagotovljena racionalizacija delovnih mest in s tem povezana nižja ekonomska cena vrtca.

Ostala delovna mesta so izračunana na podlagi 9., 10., 13. a, 14., 15. a, 16., 17., 18., in 19. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18, 54/21, 79/23).

Pri vzdrževalcu računalniške opreme bi nam po Pravilniku o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje pripadal delež delovnega mesta 0,20. Vendar zaradi zaposlitve delavca v dveh zavodih je možen delež zgolj 0,10 (gre za racionalizacijo delovnega mesta).

Izračun števila delavcev v kuhinji je narejen na osnovi Priloge Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, ki vsebuje preglednice za izračun števila

delavcev v kuhinji. V tabeli je izračun porabljenega časa v minutah za posamezni obrok, saj normativi za delavce v kuhinji upoštevajo starostne skupine in energijske potrebe otrok in na njihovi osnovi so izračunani faktorji za določanje obrokov.

Normativi so izraženi v porabljenem času in določeni enoti obroka (zajtrk, malica, kosilo) ob predvideni vključitvi 87 otrok, saj lahko med letom pride do dodatnega vpisa otrok v vrtec:

	Otroci do 2 let (14 otrok)	Otroci od 2 do 6 let (73 otrok)	Odrasli (11 zaposlenih)
Zajtrk	$1,20 \times 14 = 16,8$	$1,65 \times 73 = 120,45$	
Kosilo	$4,7 \times 14 = 65,8$	$6,5 \times 73 = 474,50$	
Malica	$1,07 \times 14 = 14,98$	$1,46 \times 73 = 106,58$	$2,5 \times 11 = 27,5$
SKUPAJ	97,58	701,53	27,5
Faktor za določanje enot	0,73	1,00	1,7
KONČNI ČAS	71,23	701,53	46,7

Skupaj čas: 819,46 minut dnevno oz. 13,66 ur na dan x 5 dni = 68,3 ur na teden, kar pomeni 1,71 delavke.

Vzgojitelj predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo

Po 13. a členu se je s 1. 9. 2024 v Vrtcu sistemiziralo novo delovno mesto vzgojitelja predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo. Gre za nudenje dodatne strokovne pomoči za otroke s posebnimi potrebami (v šolskem letu 2025/2026 imamo v Vrtec pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol vključenih 5 otrok z dodatno strokovno pomočjo) in za delo z otroki z rizičnimi dejavniki, kot to določa Zakon o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list, št. 41/2017 – ZOPOPP). Vzgojitelj predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo mora imeti izobrazbene pogoje za opravljanje dela, kot jih določa 6. člen Pravilnika o izobrazbi vzgojiteljev otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (Uradni list, št. 85/22). Še vedno sicer lahko vrtec, če v okviru sistemiziranih delovnih mest nima izvajalca dodatne strokovne pomoči ustrezne izobrazbe ali smeri, za izvajanje dodatne strokovne pomoči sklene dogovor z drugim vrtcem, osnovno šolo, osnovno šolo s prilagojenim programom ali zavodom za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami. Strošek dela za vzgojitelja predšolskih otrok za zgodnjo obravnavo ne sodi v element stroški dela, zato vrtec sredstva za tega strokovnega delavca še naprej pridobiva na enak način, kot do sedaj za vzgojitelja za dodatno strokovno pomoč.

9.5 Razporeditev delovnega časa vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic

1. RAZPREDELNICA

SKUPINA	DELOVNI ČAS	1. STROKOVNA DELAVKA	DELOVNI ČAS	2. STROKOVNA DELAVKA	SOČASNOST
SONČKI	5:30 – 13:00	JANČIČ	7:30-15:00	ŠKROBAR	4:30 URE
ZVEZDICE	7:00 – 14:30	Š. REPA	8:00-15:30	PLEMENIČ	5:30 UR
	7:15-14:45	MUHIČ			
OBLAČKI	7:30-15:00	RANER	7:45-15:15	MURKO	6:15 UR
	9:00-12:45	NAJDENIK			
LUNICE	7:00:14:30	K. ŠKERGET	7:30-15:00	SENEKOVIČ	6 UR
SNEŽINKE	7.45– 15.15	Ž. MOHORIČ	8:45-16:15	PAK	5:30 UR
JANČIČ/MUHIČ: pomaga pri Snežinkah od 8:0 do 8:45 ODMOR: med časom od 12:00 do 13:45, vsaka vzgojiteljica pa si ga razporedi sama znotraj oddelka glede na možnosti. MURKO: uradne ure v pisarni od 9:00 do 12:00, 12:30-13:00 pri Snežinkah PAK in Ž. MOHORIČ (zmanjšan obseg neposrednega dela z otroki za 2 uri na teden/24 min na dan + odmor): PAK od 12:00 do 12:54, Ž. MOHORIČ od 12:30 do 13:24 (oz. obratno)					

Delovni čas skupin in združevanje oddelkov po 1. razpredelnici

Obratovalni čas posamezne skupine	Ime skupine	Združevanje oddelkov
7:30–15:00	LUNICE	15:00; LUNICE+OBLAČKI (pri Oblačkih) 15:00; SONČKI+ZVEZDICE (pri Zvezdicah) 15:15; LUNICE+OBLAČKI+SNEŽINKE 15:30; VSE SKUPINE (pri Oblačkih) Snežinke se lahko 15:15 priključijo tudi k Zvezdicam, odvisno od števila otrok v posamezni združeni skupini.
7:30–15:00	OBLAČKI	
7:15–15:15	SNEŽINKE	
7:15–15:00	ZVEZDICE	
7:30–15:00	SONČKI	

2. RAZPREDELNICA

SKUPINA	DELOVNI ČAS	1. STROKOVNA DELAVKA	DELOVNI ČAS	2. STROKOVNA DELAVKA	SOČASNO ST
ZVEZDICE	5:30 - 13:00	S. REPA (2. teden)	7:30 - 15:00	PLEMENIČ (2. teden)	4 ur
	5:30 - 13:00	RANER (6. teden)	7:30-15:00	MURKO (6. teden)	6 ur
	7:30 - 15:00	MUHIČ			
SNEŽINKE	7:15- 14:45	Ž. MOHORIČ	7:30 - 15:00	PAK	5:45 ur
LUNICE	7:30 - 15:00	K. ŠKERGET	7:45 - 15:15	SENEKOVIČ	6:15 ur
SONČKI	7:00 - 14:30	JANČIČ	8:00 - 15:30	ŠKROBAR	5:30 ur
OBLAČKI	7:45- 15:15	MURKO (2. teden)	8:45-16:15	RANER (2. teden)	6 ur
	7:45 15:15	PLEMENIČ (6. teden)	8:45-16:15	S. REPA (6. teden)	5:30 ur
	9:00 - 12:45	NAJDENIK			
• ODMOR: med časom od 12:00 do 13:45, vsaka vzgojiteljica pa si ga razporedi sama znotraj oddelka glede na možnosti. • JANČIČ/MUHIČ: pomaga od 13:00 do 14:30 pri Oblačkih (2. teden, ko Raner odpira) • JANČIČ/MUHIČ: pomaga od 8:00 do 8:45 pri Oblačkih (6. teden, ko Raner zapira) • MURKO: uradne ure v pisarni od 9:00 do 12:00, 12:30-13:00 pri Snežinkah • PAK in Ž. MOHORIČ (zmanjšan obseg neposrednega dela z otroki za 2 uri na teden + odmor): PAK od 12:00 do 12:54, Ž. MOHORIČ od 12:30 do 13:24 (oz. obratno)					

Delovni čas skupin in združevanje oddelkov po 2. razpredelnici

Obratovalni čas posamezne skupine	Ime skupine	Združevanje oddelkov
7:30–15:15	LUNICE	15:00; LUNICE+OBLAČKI + SNEŽINKE (pri Oblačkih)
7:45–15:00 (2. teden) 7:00–15:00 (6. teden)	OBLAČKI	15:00; SONČKI+ZVEZDICE (pri Sončkih) 15:30; VSE SKUPINE (pri Oblačkih)
7:15–15:00	SNEŽINKE	Snežinke se lahko 15:00 priključijo tudi k Zvezdicam ali Sončkom, odvisno od števila otrok v posamezni združeni skupini.
7:45–15:00 (2. teden) 7:45–15:30 (6. teden)	ZVEZDICE	
7:00–15:30	SONČKI	

3. RAZPREDELNICA

SKUPINA	DELOVNI ČAS	1. STROKOVNA DELAVKA	DELOVNI ČAS	2. STROKOVNA DELAVKA	SOČASNO ST
SNEŽINK E	5:30 - 13:00	Ž. MOHORIČ	7:30 - 15:00	PAK	5:15 ur
OBLAČKI	7:00 - 14:30	RANER	7:30 - 15:00	MURKO	6 ur
	9:00 - 12:45	NAJDENIK			
SONČKI	7:00 - 14:30	JANČIČ	7:45 - 15:15	ŠKROBAR	4 ure
ZVEZDICE	7:15 - 14:45	Š. REPA	8:00 - 15:30	PLEMENIČ	5:45 ur
	7:30 - 15:00	MUHIČ			
LUNICE	7:45 - 15:15	K. ŠKERGET	8:45 - 16:15	SENEXOVIC	6:30 ur
• ODMOR: med časom od 12:00 do 13:45, vsaka vzgojiteljica pa si ga razporedi sama znotraj oddelka glede na možnosti. • JANČIČ/MUHIČ: pomaga od 13:30 do 14:30 pri Snežinkah • JANČIČ/MUHIČ: pomaga od 8:00 do 8:45 pri Lunicah • MURKO: uradne ure v pisarni od 9:00 do 12:00, 12:30-13:24 pri Snežinkah • PAK in Ž. MOHORIČ: (zmanjšan obseg neposrednega dela z otroki za 2 uri na teden + odmor): PAK od 12:00 do 12:54, Ž. MOHORIČ od 12:30 do 13:24 (oz. obratno)					

Delovni čas skupin in združevanje oddelkov po 3. razpredelnici

Obratovalni čas posamezne skupine	Ime skupine	Združevanje oddelkov
7:45–15:30	LUNICE	15:00; OBLAČKI+LUNICE (pri Oblačkih) 15:00; SNEŽINKE+ZVEZDICE (pri Zvezdicah) 15:15; SONČKI+ZVEZDICE (pri Zvezdicah) 15:30; VSE SKUPINE (pri Oblačkih)
7:45–15:00	OBLAČKI	
7:00–15:00	SNEŽINKE	
7:00–15:30	ZVEZDICE	
7:00–15:15	SONČKI	

4. RAZPREDELNICA

SKUPINA	DELOVNI ČAS	1. STROKOVNA DELAVKA	DELOVNI ČAS	2. STROKOVNA DELAVKA	SOČASNO ST
LUNICE	5:30 - 13:00	K. ŠKERGET	7:30 - 15:00	SENEKOVIČ	6:30 ur
ZVEZDICE	7:00 - 14:30	Š. REPA	7:45 - 15:15	PLEMENIČ	5:45 ur
	7:30-15:00	MUHIČ			
SNEŽINKE	7:00-14:30	Ž. MOHORIČ	8:00-15:30	PAK	5 ur
OBLAČKI	7:30- 15:00	RANER	7:45 - 15:15	MURKO	6:15 ure
	9:00 - 12:45	NAJDENIK			5:30 ur
SONČKI	7:30- 15:00	JANČIČ	8:45 - 16:15	ŠKROBAR	5:15 ur

- **ODMOR:** med časom od 12:00 do 13:45, vsaka vzgojiteljica pa si ga razporedi sama znotraj oddelka glede na možnosti.
- **JANČIČ/MUHIČ:** pomaga od 13:30 do 14:30 pri Lunicah
- **MURKO:** uradne ure v pisarni od 9:00 do 12:00, 12:30-13:00 pri Snežinkah
- **PAK in Ž. MOHORIČ:** (zmanjšan obseg neposrednega dela z otroki za 2 uri na teden + odmor): PAK od 12:00 do 12:54, Ž. MOHORIČ od 12:30 do 13:24 (oz. obratno)

Delovni čas skupin in združevanje oddelkov po 4. razpredelnici

Obratovalni čas posamezne skupine	Ime skupine	Združevanje oddelkov
7:30–15:00	LUNICE	15:00; OBLAČKI+LUNICE (pri Oblačkih) 15:15; SONČKI+ZVEZDICE (pri Sončkih) 15:30; VSE SKUPINE (pri Oblačkih)
7:30–15:00	OBLAČKI	
7:00–15:30	SNEŽINKE	
7:00–15:15	ZVEZDICE	
7:30–15:30	SONČKI	

9.6 Program dela strokovnih organov

Strokovni organi delujejo v skladu z naslednjimi cilji:

- ohranjanje in poglobljanje dosežene ravni kakovosti strokovnega dela v vrtcih,
- iskanje ustreznih rešitev na področjih dejavnosti, kjer obstajajo dvomi in odprta vprašanja,
- poglobljanje razumevanja načel in njihovega vnašanja v neposredno načrtovanje in izvajanje,
- razvijanje izmenjave izkušenj in dobre prakse med vrtci,
- spodbujanje sodelovalnega učenja in nenehnih izboljšav.

PEDAGOŠKE KONFERENCE IN PEDAGOŠKI AKTIVI

Pedagoške konference skliče ravnateljica Vesna Breznik. Vsebina pedagoških konferenc bo sovpadala s tekočimi in aktualnimi zadevami v vrtcu. Na srečanjih bodo vzgojiteljice podajale poročila o delu v skupinah, o načrtovanju dela v prihodnje – evalviranje izvedenega pedagoškega dela v oddelkih; predvsem pa bodo pedagoške konference namenjene pedagoškim strokovnim pogovorom, izmenjavi primerov dobre prakse, poročanju strokovnih delavk o izobraževanjih, katere so se udeležile, in s tem prenašanje znanja v kolektiv ...

Pedagoške aktivne skliče vodja aktiva in bodo namenjeni načrtovanju dejavnosti na ravni vrtca in v posameznih oddelkih.

PEDAGOŠKA KONFERENCA	PEDAGOŠKI AKTIV
18. 9. 2025 ob 16.00	
	7. 10. 2025 ob 16.00
5. 11. 2025 ob 16.00	
	27. 11. 2025 ob 16.00
14. 1. 2026 ob 16.00	
	4. 2. 2026 ob 16.00
4. 3. 2026 ob 16.00	
9. 4. 2026 ob 16.00	
	6. 5. 2026 ob 16.00
	27. 5. 2026 ob 16.00
22. 6. 2026 ob 16.00	

SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA

Zakon o vrtcih nalaga ravnateljici kot primarno nalogo spremljanje pedagoškega dela strokovnih delavk v vrtcu. Pri tem jo vodijo cilji:

- izboljšanje prakse,

- motiviranje vzgojiteljic in pomočnic,
- spremljanje, vrednotenje in ocenjevanje pedagoškega dela,
- predlaganje napredovanj v nazive in razrede.

Pri neposrednem spremljanju pedagoškega dela ravnateljica:

- pregleda, potrdi in spremlja izvajanje letne priprave na vzgojno delo,
- prednostna naloga spremljanja v tem letu je dnevno načrtovanje in izvajanje vzgojnega dela v oddelku,
- pregleduje pedagoško dokumentacijo: dnevnik dela in dnevne priprave na delo, in sicer trikrat letno (september, januar in maj),
- izvaja hospitacije pri strokovnih delavcih; enkrat letno pri delavcih z daljšo pedagoško prakso in dvakrat pri mlajših delavcih,
- pri hospitacijah izbere eno ali več tem opazovanja; strokovno kompetenco, učinkovitost vzgojnega dela, vzdušje v oddelku, izvajanje evalvacij vzgojnega dela, načrtovanje in izvajanje strokovnega izobraževanja delavk, razvijanje odnosov s starši in med sodelavci,
- spremlja delo s starši,
- spremlja realizacijo načrta izobraževanja strokovnih delavk,
- opazuje poznavanje zakonskih in podzakonskih aktov.

Pri hospitacijah jo bodo vodila načela:

- pomoč pri razvoju vzgojnega dela,
- na osnovi ravnateljve analize strokovni delavci kritično ocenijo svoje opravljeno delo,
- strokovne delavce navaja na evalvacijo svojega dela,
- spodbujala bo krepitev medsebojnega sodelovanja, zaupanja in timsko delo.

Pred in po hospitaciji potekajo ustaljeni postopki proučitve letnega načrta, dnevne in urne priprave, analiza nastopa in razgovor s strokovno delavko. Ob načrtovani spremljavi izvaja tudi neformalne oblike spremljanja, kot so: vsakodnevni obhod vrtca in igrišča, razgovori z delavkami in otroki, razgovori s tehničnim osebjem, razgovori s svetovalno službo, starši in krajani.

Poročilo obravnavata v septembru tudi svet staršev in svet zavoda.

10 NAČRT IZOBRAŽEVANJ STROKOVNIH DELAVCEV

STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV VRTCA

Stalno strokovno izpopolnjevanje pomeni obliko vseživljenjskega izobraževanja strokovnih delavcev, ki jim poleg študijskih programov za pridobitev izobrazbe nudi možnost za obnavljanje, razširjanje in poglobljanje znanja ter seznanjanje z novostmi stroke.

Cilji strokovnega izpopolnjevanja so usmerjeni k:

- profesionalnemu razvoju,
- strokovni in osebni rasti strokovnih delavcev,
- povečanju kakovosti in učinkovitosti vzgojno-varstvenega dela v vrtcu.

Z organizacijo izobraževanj v okviru zavoda je strokovnemu kadru omogočeno 5 dni izobraževanja po kolektivni pogodbi. Tri dni izobraževanja si lahko strokovne delavke izberejo po lastni izbiri. Izobražujejo se tudi preko študijskih skupin, ki so v letošnjem šolskem letu osredotočene na posodobljen Kurikulum za vrtce.

V letošnjem šolskem letu bo poudarek izobraževanja za kolektiv na razvijanju veščin komunikacije, dobrim medsebojnim odnosom; težnja pa je tudi organizirati izobraževanje za celoten kolektiv s področja inovativnega učenja najmanjših na temelju šahovskih vzorcev – MiniChess. Gre za način učenja otrok skozi igro, ki razvija logično mišljenje, predstave, prostorsko zaznavanje, kreativno reševanje problemov, motorično sposobnost, sposobnost zaznavanja, vizualizacijo, razvijanje ritma, ravnotežja, predvsem pa pridobivanje sposobnosti lažjega pomnjenja in učenja .

Za celoten kolektiv bo ob zaključku šolskega leta 2025/2026, in sicer 26. 6. 2026, organizirana strokovna ekskurzija.

11 PRAKSA DIJAKOV IN ŠTUDENTOV, PRIPRAVNIŠTVO

Dijakom, ki stanujejo na našem območju, omogočamo prakso v oddelkih našega vrtca na podlagi sklenjenih pogodb. Te sklepamo s šolo tudi za izredne dijake, ki se prijavljajo naknadno in prakso opravljajo v drugi polovici šolskega leta. Pravila opravljanja prakse poda šola določenega dijaka ali študenta.

V šolskem letu 2025/2026 v našem vrtcu opravlja pripravništvo kot vzgojiteljica predšolskih otrok – pom. vzgojitelja Rebeka Muhič. Pripravništvo opravlja na podlagi sklepa Ministrstva za vzgojo in izobraževanje in je z njo sklenjena pogodba o zaposlitvi za obdobje od 1. 9. 2025 do 28. 2. 2026. Določen ji je mentor, ki pripravi program pripravništva, v tem času pripravnica izvede predpisano število nastopov in z usposabljanjem in rednim delom pridobi pogoje za prijavo na strokovni izpit.

12 SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši bo potekalo na različne načine:

- vsakodnevna izmenjava informacij (ob prihodu in odhodu otrok),
- na mesečnih govorilnih urah,
- na roditeljskih sestankih,

- preko sveta staršev in sveta zavoda,
- druge oblike druženja (neformalna srečanja),
- preko oglasne deske (pisna obvestila za starše),
- skrinjica pohval, idej, kritik, pobud v garderobi (za starše),
- pomoč staršev pri izvedbi programa (prireditve, delavnice).

RODITELJSKI SESTANKI

VSEBINA	DATUM	PROSTOR
Skupni roditeljski sestanek: predstavitev letnega plana za šolsko leto 2025/2026. Oddelčni roditeljski sestanek: aktualne zadeve, predstavitev dela in skupine, izvolitev člana v svet staršev.	25. 9. 2025 ob 17.00	Skupni roditeljski sestanek je v jedilnici šole, nato se porazdelimo po oddelkih (Oblački, Snežinke, Zvezdice, Sončki).
Oddelčni roditeljski sestanek za starše skupine Lunice.	8. 12. 2025 ob 16.00	Igralnica Lunic.
Skupni roditeljski sestanek: predavanje predavatelja.	18. 2. 2026 ob 16.00	Jedilnica šole, razgovori s starši v oddelkih vrtca.
Oddelčni roditeljski sestanek.	16. 4. 2026 ob 16.00	V prostorih vrtca.
Skupni in oddelčni roditeljski sestanek: posredovanje informacij staršem, ki bodo vpisali otroke v vrtec za šolsko leto 2026/2027.	23. 6. 2026 ob 17.00	Jedilnica šole ter prostori vrtca.

PISNA OBVESTILA ZA STARŠE

Vsa pisna obvestila, namenjena staršem, se nahajajo v garderobi na oglasni deski pred vsako igralnico in na otrokovih osebnih poličkah na garderobni omarici.

SVET STARŠEV

Svoje interese, predloge, pobude in kritike bodo starši urejali preko svojih predstavnikov, izvoljenih v svet staršev. Sestavljajo ga predstavniki staršev vseh skupin vrtca, to je 5 staršev.

PRAVICE STARŠEV IN OTROK TER NAČIN ZAGOTAVLJANJA PRAVIC

Vrtec je institucija, ki mora skrbeti za uresničevanje temeljnih otrokovih pravic. Starši imajo pravico do vpogleda v programe za predšolske otroke (kurikulum), do obveščenosti o življenju in delu v vrtcu in pravico do zaščite zasebnosti, s poudarkom na varstvu osebnih podatkov.

Starši imajo pravico do sodelovanja pri načrtovanju in organizaciji življenja v vrtcu in skupini, kar jim mora vrtec formalno omogočiti. Pri tem morajo starši upoštevati meje svojega odločanja in ne smejo posegati v strokovno avtonomnost vrtca.

Pravice staršev temeljijo na spoštovanju in upoštevanju staršev kot primarnih vzgojiteljev, ki nosijo glavno odgovornost za otrokovo vzgojo in razvoj ter jim dajemo možnost soodločanja o vseh pomembnih vprašanjih v zvezi z njihovim otrokom.

Starše obveščamo o programu vrtca in jih spodbujamo, da sodelujejo pri načrtovanju in izvajanju vzgojnih dejavnosti.

Z njimi gojimo odprt dialog in partnerski odnos o otrokovem razvoju in vzgoji, ne glede na različnost v kulturno-jezikovnem poreklu.

Starše sproti obveščamo o otrokovem razvoju in dejavnostih v vrtcu.

Z informacijami o otrocih in družini, ki nam jih otroci in starši zaupajo, ravnamo odgovorno in jih ohranjamo zaupne.

Seznamamo starše s spoznanji stroke o predšolskem otroku in jih ozaveščamo o pomenu ustreznega vzgojnega ravnanja.

Spoštujemo kulturo, identiteto, jezik, svetovni nazor, vrednote, prepričanja, navade in običaje otrok ter staršev.

Ob vstopu otroka v vrtec spodbujamo starše, da sodelujejo pri postopnem uvajanju otroka v vrtec. Za način uvajanja se dogovorijo v vrtcu. Starši lahko svoje interese uresničujejo preko sveta staršev.

Starši lahko otroka vpišejo v vrtec skozi vso šolsko leto, če je le v katerem od oddelkov prosto mesto, ga sprejmemo takoj. Komisija, ki se sestane meseca junija, pregleda vloge in odloči o vpisu novih otrok v vrtec, ki ga otroci začnejo obiskovati 1. septembra. Starši lahko v času daljše odsotnosti otroka v vrtcu za otroka plačajo režijo. To je 30 % cene, ki jo plačujejo ob mesecih, ko je otrok v vrtcu. Če se starši odločijo in otroka izpišejo med letom, se za tega otroka prosto mesto v vrtcu ne ohrani, v kolikor je na čakalni listi že nov otrok. Starši lahko obrazec za začasni izpis otroka iz vrtca dvignejo pri vodji vrtca.

OBVEZNOSTI STARŠEV DO VRTCA

Starši pred vstopom otroka v vrtec podpišejo z vrtcem pogodbo.

Ob vstopu otroka v vrtec predložijo potrdilo o zdravstvenem stanju, ki ga poda zdravnik pediater ali specialist.

Od staršev pričakujemo zanimanje za otrokov razvoj in počutje, opozorijo na posebnosti in jamčijo za resničnost podatkov.

Vzgojiteljico sproti obveščajo o spremembi podatkov in o svoji dosegljivosti v času, ko je otrok v vrtcu.

Upoštevacjo poslovni čas vrtca, v primeru zamude pa plačajo zamudnino.

Otrok mora imeti ob prihodu in odhodu iz vrtca spremstvo staršev oziroma pooblaščenih oseb.

V primeru nalezljivih otroških bolezni to takoj sporočijo vzgojiteljici.

Starši v vrtec pripeljejo otroka, ki s svojim zdravstvenim stanjem ne ogroža sebe ali drugih. Če se ob sprejemu otroka morebitni prvi znaki obolenja (vročina, izpuščaji, bruhanje, hujši kašelj, jemlje antibiotike), je delavec dolžan otroka odkloniti.

Če otrok v vrtcu zboli, naj starši pridejo ponj čim prej. Bolan otrok je občutljivejši in si želi biti pri starših.

Spremljajo in upoštevacjo navodila in obvestila za starše na oglasnih deskah.

Otroke obuejo in oblečejo vremenu in napovedanim dejavnostim primerno.

Skrbijo, da otroci v vrtec ne prinašajo dragocenega nakita in predmetov, ki bi ogrožali sebe in druge. Za nakit in igrače, ki jih otroci prinašajo v vrtec, vrtec ne odgovarja, vendar zanje ustrezno poskrbi.

Redno plačujejo stroške programa, v katerega je otrok vključen. V primeru neplačevanja vrtec staršem zaračunava zakonite zamudne obresti. V primeru zamude plačila vrtec staršem izda opomin o neporavnanih obveznostih, po dvomesečni zamudi plačila pa vloži izvršilni predlog.

Starši otroke postopno uvajajo v vrtec v dogovoru z vzgojiteljico in vodstvom vrtca.

Starši so dolžni sporočiti odsotnost otroka zaradi dopusta 3 dni pred izostankom (znesek prehrane se odbije).

Starši so dolžni oddati otroka odgovorni osebi v vrtcu.

Starši so dolžni upoštevati hišni red vrtca.

13 POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM

Z okoljem in ustanovami v občini izvajamo kontinuirano sodelovanje že vsa leta, vedno bolj se povezujemo tudi s širšim okoljem in z ustanovami po vsej Sloveniji.

POVEZOVANJA NA LOKALNI RAVNI

USTANOVA	NAČIN POVEZOVANJA
Ustanoviteljica OBČINA SV. JURIJ V SLOV. GORICAH	• Oblikovanje in potrjevanje cene programov. • Obravnava in potrjevanje sistemizacije delovnih mest. • Uskladitev elementov LDN, za katere mora ustanovitelj zagotavljati finančna sredstva. • Financiranje dodatne strokovne pomoči za otroke s posebnimi potrebami. • Seznanjanje s programi dejavnosti. • Investicije in investicijsko vzdrževanje. • Potrditev finančnega načrta. • Poslovno in finančno poročilo. • Nadzor poslovanja s strani ustanovitelja. • Izvedba programa za otroke, ki ne obiskujejo vrtca. • Sodelovanje otrok na proslavah in prireditvah. • Organizacija in izvedba novoletne obdaritve predšolskih otrok. • Uporaba skupnih prostorov. • Zagotavljanje didaktičnih pripomočkov. • Odločanje in dogovarjanje o zadevah skupnega družbenega pomena.
OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol	• Z dogovori razmejena delovna mesta in pokrivanje materialnih stroškov. • Sodelovanje med strokovnimi delavci, svetovalno službo in vodstvi. • Sodelovanje s tehničnim osebjem. • Organizacija ogledov, skupnih srečanj, praznovanj.
ZVEZA DRUŠTEV PGD, KUD, ŠD, LD, Društvo upokojencev, Društvo čebelarjev ...	• Akcija reševanja v mesecu požarne varnosti. • Predstavitve dela, vozil ... • Sodelovanje pri razstavah, prireditvah, sodelovanje na proslavah ...

Trgovine Hofer, Mercator Pošta Jurovski Dol ...	• Obiski in ogledi. • Pogovori, razgovori. • Spoznavanje poklicev, običajev ... • Prirejanje razstav ... • Nakupi za uporabo v vrtcu.
--	---

POVEZOVANJE NA REGIJSKI RAVNI

USTANOVA	NAČIN POVEZOVANJA
Zavod za zdravstveno varstvo MB	• Redni odvzem brisov, vzorcev živil, analize vode. • Ponudba in izvajanje izobraževanj. • Pri epidemičnih obolenjih – odvzem brisov, zdravljenje. • Kontinuirano obveščanje, opozarjanje.
Sanitarna inšpekcija Požarna inšpekcija	• Pregledi higiensko-sanitarnega režima v vseh oddelkih vrtca. • Nadzor nad izvajanjem HACCP sistema. • Nadzor nad požarno varnostjo, nadzor kotlovnice, strelovodov, električne napeljave.
Center za socialno delo Lenart	• Povezovanje pri odkrivanju in reševanju problemov otrok in družin. • Status otrok in družin.
Vrtci v Lenartu in okolici	• Vključenost v aktiv ravnateljev podravske regije. • Skupno reševanje problematike svetovalnih delavcev in delavcev s pooblastili. • Vključevanje v regijske delavnice. • Povezovanje strokovnih delavk in vodstva: obiski na prireditvah, obletnicah, predstavitev projektov.
Matična knjižnica Lenart	• Izposoja knjig. • Pravljične ure s knjižničarko.
Policijska postaja Lenart	• Srečanje s policistom. • Ogled vozil, pogovor o varnosti v prometu.
Zdravstveni dom Lenart	• Skrb za osebno in ustno higieno. • Obisk reševalca. • Srečanje z zobozdravstveno delavko in medicinsko sestro.

	• Pravljilčne ure na temo zdravje. • Umivanje zob ...
--	--

SODELOVANJE NA DRŽAVNI RAVNI

USTANOVA	NAČIN POVEZOVANJA
MVI	• Informiranje. • Pravno svetovanje. • Strokovna in zakonodajna podpora. • Napredovanja strokovnih delavcev v nazive in razrede. • Izvedba strokovni srečanj ravnateljev. • Razpisi in kandidatura za računalniško opremo.
GIMNAZIJA MB, PF Maribor	• Dijakom in študentom omogočamo prakso in nudimo mentorstvo.
NIJZ	• Svetovanje in strokovna pomoč • Preventivni programi in projekti • Ozaveščanje otrok in staršev • Izobraževanja strokovnih delavcev

14 MATERIALNI POGOJI

Ustanoviteljica vrtca je Občina Sv. Jurij v Slov. goricah in nam zagotavlja materialne pogoje za delovanje:

- Uskladitev elementov LDN, za katere mora ustanovitelj zagotavljati finančna sredstva.
- Financiranje dodatne strokovne pomoči za otroke s posebnimi potrebami.
- Investicijsko vzdrževanje.
- Zagotavljanje didaktičnih pripomočkov.
- Potrošni material (barvice, lepila, različne vrste papirja, barve, čopiči ...).
- Igrače.
- Didaktični pripomočki (družabne igre, knjige ...).
- Tehnične naprave in druga orodja (računalniki...).
- Zbiranje sredstev z zbiranjem starega papirja.
- Prostovoljni donatorji (v obliki materialnih sredstev, odpadni material).
- Starši otrok, sokrajani, različna podjetja ... (različne vrste blaga, papirja, igrače ...).

15 PROGRAMI VRTCA

Vrtec pri OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol je enota javnega vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega zavoda OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol.

Zakon 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) nam omogoča različno ponudbo programov glede na trajanje, in sicer nudimo celodnevni in poldnevni program.

1. Celodnevni program traja od 6 do 9 ur in vključuje zajtrk, kosilo in popoldansko malico. 2. Poldnevni program traja od 4 do 6 ur (do 13.00 ure) in vključuje zajtrk in kosilo.

Prisotnost otrok v vrtcu ne sme biti daljša od 9 ur. Strokovni delavci so časovno razporejeni tako, da program poteka sočasno v izvedbi obeh strokovnih delavk štiri ure v oddelkih II. starostnega obdobja in šest ur v oddelkih I. starostnega obdobja, in sicer v tistem delu dneva, ko je prisotnost otrok največja. Za zagotavljanje sočasnosti bomo imeli zaposleno eno vzgojiteljico pomočnico za polovičen delovni čas.

Navedena programa sta namenjena otrokom predšolskega obdobja, starim od 1 do 6 let. Strokovna podlaga za doseganje ustrezne ravni kakovosti dela predšolske vzgoje je kurikulum za vrtce. Višino plačila določa pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih, katerega ceno programa oblikuje Občina Sv. Jurij.

15.1 Vpis in izpis otroka iz vrtca ter režija (rezervacija)

Starši lahko otroka vpišejo v vrtec skozi vso šolsko leto, če je le v katerem od oddelkov prosto mesto, ga sprejmemo takoj. Komisija, ki se sestane meseca maja (v kolikor je vlog za vpis več kot lahko vrtec sprejme otrok), pregleda vloge in odloči o vpisu novih otrok v vrtec, ki ga začnejo obiskovati 1. septembra. Starši lahko v času daljše odsotnosti (za ves mesec) otroka v vrtcu plačajo režijo (rezervacijo). To je 30 % cene, ki jo plačujejo ob mesecih, ko je otrok v vrtcu. Režija je na željo staršev možna samo v mesecih julija in avgusta. Če pa je otrok odsoten 1 mesec ali več tekom leta zaradi bolezni, lahko s priloženim zdravniškim potrdilom zaprosi za režijo na domači občini. V kolikor ima otrok stalno bivališče v drugi občini, se je potrebno za soglasje za plačilo režije (rezervacije) obrniti na dotično občino stalnega bivališča.

Če se starši odločijo in otroka izpišejo med letom, se za tega otroka prosto mesto v vrtcu ne ohrani, v kolikor je na čakalni listi že nov otrok. Otroci iz čakalne liste, katerih starši sprejem odklonijo oz. ga želijo prestaviti za določen čas, se črtajo iz čakalne liste in se ponovno obravnavajo na podlagi nove vloge.

15.2 Razpored šolske telovadnice

V okviru različnih dejavnosti v vrtcu lahko koristimo prostor šolske telovadnice, in sicer po naslednjem razporedu:

TOREK	1. TEDEN	2. TEDEN
9.05 – 9.35	SONČKI	SNEŽINKE
9.35 – 10.10	ZVEZDICE	OBLAČKI

Skupine koristijo telovadnico vsak drugi teden ali po predhodnem medsebojnem dogovoru. Lunice lahko koristijo katerikoli termin po predhodnem dogovoru z določeno skupino.

15.3 Skupne dejavnosti skupin v vrtcu

[illegible]

PRAZNIČNI BAZAR	december, 2025	Na trgu v sodelovanju z občino
ZIMSKI ŠPORTNI DAN	januar ali februar (dopoldan)	Okolica vrtca, brez staršev
KULTURNA PRIREDITEV OB PREŠERNOVEM DNEVU	petek, 6. 2. 2026 (dopoldan)	V vrtcu ali v prostorih šole
PUSTOVANJE	torek, 17. 2. 2026 (dopoldan)	Prostori vrtca in povorka po kraju
PRIREDITEV OB DNEVU ŽENA (za vso družino)	ponedeljek, 2. 3. 2026, ob 15.00	Oddelek Lunic – delavnica s starši v oddelku Lunic
	četrtek, 19. 3. 2026 ob 15.00	Kulturni dom (Oblački, Snežinke, Zvezdice in Sončki)
DAN ODPRTIH VRAT VRTCA	april, 2026	V okviru Jurjevih dni
MEDGENERACIJSKO SODELOVANJE (babice, dedki, društvo upokojencev)	maj, 2026 (dopoldan)	Vrtec, šolsko igrišče
KONČNI IZLET (Sončki, Zvezdice)	petek, 22. 5. 2026	Pravljичni gozd Rdeče kapice na Vurbeku
PLAVALNI ŠPORTNI DAN Sončki	petek, 6. 3. 2026	Terme Ptuj
SLOVO MINIMATURANTOV Sončki	torek, 26. 5. 2026 ob 16.00 uri	Kulturni dom
ZAKLJUČEK VRTCA lutkovna predstava	torek, 9. 6. 2026 ob 16.00 uri	Kulturni dom

16 PROGRAMI DELA PO ODDELKIH



16.1 LUNICE

- Starost otrok: od 1 do 2 let
- Število otrok: 14
- Vzgojiteljica: **Andreja Senekovič**
- Pomočnica vzgojiteljice: Tatjana Komperšak Škerget

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Roditeljski sestanki – Datumi so razvidni v Publikaciji vrtca v razpredelnici roditeljski sestanki.

Pogovorne ure – Pogovorne ure bodo potekale vsak mesec. Na oglasni deski bo predhodno dana razpredelnica, kamor se lahko starši vpišejo. V kolikor določeni termin staršem ne ustreza, se je možno dogovoriti tudi za drug termin.

Staršem bo omogočeno tudi vsakodnevno izmenjavanje krajših informacij ob prihodu ali odhodu otroka.

Komunikacija preko elektronske pošte: andreja.senekovic@os-jd.si

Kotiček za starše – V garderobi otrok je oglasna deska, kjer starše obveščamo o aktualnih informacijah, delimo trenutne tematske sklope ipd.

Družabna srečanja s starši – S starši se bomo srečevali tudi na skupnih družabnih srečanjih, na katera bodo predhodno vabljeni.

Uvajanje otrok novincev bo potekalo s prvim dnem vpisa otrok v vrtec ali po dogovoru. Potek uvajanja bomo s starši dorekli sproti.

DNEVNA RUTINA SKUPINE

Jutranji sprejem otrok – Ob prihodu otroke prijazno in ljubeznivo sprejmemo. Omogočimo jim »cartanje«, igro in druge dejavnosti, ki izhajajo iz želje otrok.

Skrb za higieno in lastno zdravje – Skrbimo za ustrezno osebno nego – previjanje in postopno navajanje na kahlico. Otrokom pomagamo pri umivanju rok in obraza ter jih postopoma navajamo na čim večjo samostojnost. Vsakodnevno zračimo igralnico, se čim več gibljemo na svežem zraku in uživamo sadje.

Dnevni obroki – Otrokom pomagamo pri prehranjevanju, po potrebi jih nahranimo, tekom leta pa postopoma navajamo na samostojno prehranjevanje in rokovanje s priborom.

Jutranji krog in vodena aktivnost – Otroke postopoma navajamo na jutranji krog, v katerem potekajo glavne dejavnosti: branje pravljic, petje pesmi, usvajanje bibarij, gibalne minutke, likovno ustvarjanje, ples, rajanje ...

Gibanje na svežem zraku in prosta igra – Večji del dneva je namenjen prosti igri. Otrokom omogočimo čim večjo izbiro raznovrstnih, didaktičnih igrac, jih spodbujamo k samostojnosti pri igri ter jim, po potrebi, nudimo pomoč. Vsakodnevno gibanje na svežem zraku se izvaja v obliki krajših sprehodov, obiska bližnjega gozda in travnika, igre na otroškem igrišču in terasi ter gibanju in igri na šolskem igrišču.

Počitek – počitek in spanje ob umirjeni glasbi ali zgodbi.

Popoldanska malica, igra po želji in odhod domov – po popoldanski malici se otroci poljubno igrajo do odhoda domov.

DEJAVNOSTI PROGRAMA ZA OTROKE

Praznovanje rojstnih dni – Rojstne dneve otrok bomo proslavili s pogostitvijo (sadje), kateri bo sledilo rajanje, petje in igra po želji.

Spominska mapa - Spremljanje otrokovega napredka, shranjevanja otrokovih fotografij, izdelkov ...

Gibalne minutke - Vsakodnevno krajše razgibavanje preko igre.

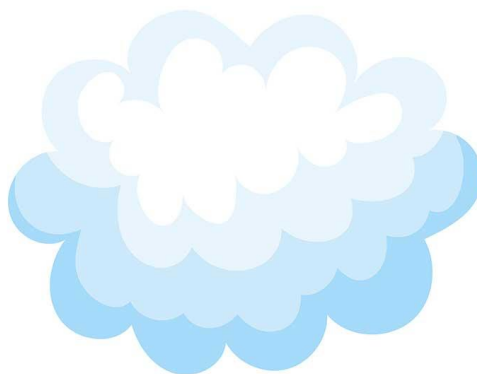
Vadbene ure v igralnici in na prostem.

Mesečne igralne urice – Prehajanje iz skupine v skupino, igra v drugih igralnicah in spoznavanje vseh skupin, vzgojiteljic, novih prijateljev.

Vključevali se bomo v vse načrtovane skupne dejavnosti.

PROJEKTI

Zabeleženi so v razpredelnici. Bomo pa se vključevali tudi v sprotne aktualne projekte.



16.2 OBLAČKI

- Starost otrok: od 1 do 3 let
- Število otrok: 12
- Vzgojiteljica: **Gabrijela Murko** in **Nuša Najdenik**
- Pomočnica vzgojiteljice: **Simona Raner**

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Roditeljski sestanki: Datumi roditeljskih sestankov so razvidni v razpredelnici roditeljski sestanki.

Elektronska pošta: gabirijela.murko@os-jd.si, nusa.najdenik@os-jd.si

Pogovorne ure: Pogovorne ure bodo potekale enkrat mesečno. Starši se za termin vpišejo v razpredelnico na oglasni deski pred igralnico. Če uradni termin ne ustreza, se je možno z vzgojiteljicami dogovoriti za drug čas. Omogočena bo tudi izmenjava krajših sprotnih informacij ob prihodu in odhodu otrok.

Kotiček za starše: Na oglasni deski bomo starše sproti seznanjali s predvidenimi dejavnostmi, obvestili in dnevnimi aktivnostmi (»Drobtinice dneva«). Na voljo je tudi skrinjica idej, pobud, vprašanj, kritik, pohval...

Družabna srečanja s starši: V sklopu letnega načrta bomo organizirali srečanja s starši, ki bodo omogočala povezovanje med starši, otroki in vzgojiteljicami.

DNEVNA RUTINA SKUPINE

Prihod in sprejem otrok: miren in ljubezniv sprejem, »cartanje«, pogovori, izbira igračk in kotičkov za igro, prostor za umik.

Skrb za osebno higieno: umivanje rok pred obroki in po igri, uporaba stranišča, skrb za urejenost.

Zdrav življenjski slog: gibanje na svežem zraku, prezračevanje prostorov, uživanje sadja in tekočine.

Samostojnost in kulturne navade: navajanje na obuvanje in oblačenje, pospravljanje igrač, samostojno prehranjevanje, uporaba vljudnih besed (prosim, hvala, izvoli ...).

Spoštovanje pravil: postopno navajanje na hišni red in pravila skupine.

Jutranji krog prijateljstva: pozdrav, štetje, pogovori, reševanje težav, sprostitvene dejavnosti, kratke igre, rajanje, jezikovne in gibalne igre.

Obroki (zajtrk, sadna malica, kosilo, popoldanska malica): kulturno prehranjevanje, spoštovanje individualnih potreb, možnost izbire.

Počitek in umiritev: pravljica, glasba, možnost spanja ali mirne igre; otrok lahko prinese ljubkovalno igračo od doma.

Popoldanska igra: prosta igra, nadaljevanje dopoldanskih dejavnosti, druženje otrok iz več skupin, odhod domov.

DEJAVNOSTI PROGRAMA

Vodene dejavnosti: teme skozi leto (pravljice, pesmice, pogovori, gibanje, likovno ustvarjanje, ples, igre z glasbili ...).

Krog prijateljstva: prostor za umiritev, pogovore, sproščene igre, skupne dejavnosti.

Minuta za zdravje: vsakodnevno razgibavanje.

Predstavitev poklicev: srečanja z lovci, gasilci, reševalci, kuharji, poštarjem. Medicinskimi sestrami...

Praznovanje rojstnih dni: ob otrokovem rojstnem dnevu, s pesmicami, risbicami in darilcem. Ničesar ni potrebno prinašati od doma.

Pravljične in knjižne urice: obisk knjižnice, pravljična ura, izposoja knjig.

Spominska mapa: zbiranje otrokovih izdelkov, risbic, izjav in fotografij.

Teden otroka: tematski program in posebne dejavnosti (6. 10.-10. 10. 2025).

Lutkovne in gledališke predstave: obisk šolskih ali gostujočih skupin.

Vadbene ure v telovadnici: vsakih 14 dni.

Igralne urice: obisk drugih skupin, druženje in spoznavanje novih prijateljev.

Lutkovni kotiček in igra vlog: lutke, kostumi, dramatizacije.

Glasbene urice: petje, poslušanje glasbe, igranje na male instrumente.

Čustveni razvoj: spoznavanje in poimenovanje čustev, izražanje potreb in želja.

Čudežna škatla: raziskovanje predmetov po tipanju in poslušanju zvokov.

Ustvarjanje z naravnimi materiali: listi, plodovi, vejice – kolaži, odtisi.

Senzorične igre: pesek, voda, testo, barvni riž.

Preproste gibalne poligone: plazenje, hoja po blazinah, tunelih.

Igre z ogledali: spoznavanje lastne podobe in čustev.

Eksperimenti za malčke: mešanje barv v vodi, ledene kocke, baloni.

Peskovnik za prstke: prstne igre, bibarije, plastelin.

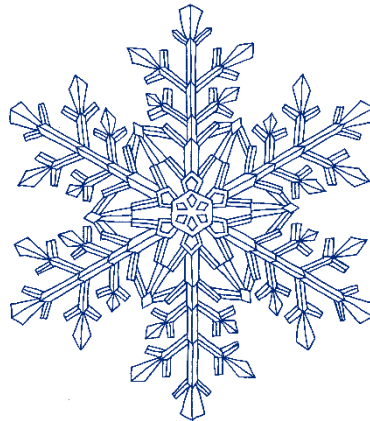
Glasbene igre z gibi: ustavljanje ob glasbi, ples z ruticami.

Sprehod v naravo: opazovanje dreves, ptic, oblakov.

Mini vrtniček: sajenje fižola ali rožic v lončke.

Kotički: ti so zelo pomembni, saj otrokom omogočajo **raziskovanje, ustvarjanje, igro vlog, senzorične izkušnje in socialne interakcije**. Kotički bodo stalni (knjižni, likovni, kotiček »dom« ...) in začasni/tematski (npr. »jesenski kotiček«, »trgovina«, »frizerski salon« ...).

Vključevali se bomo v vse načrtovane skupne dejavnosti in nekatere projekte zabeležene v razpredelnici ter sprotne aktualne projekte.



16.3 SNEŽINKE

- Starost otrok: od 2 do 4 let
- Število otrok: 18
- Vzgojiteljica: **Marija Pak**
- Pomočnica vzgojiteljice: **Anita Žunkovič Mohorič**

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Roditeljski sestanki – Datumi roditeljskih sestankov so razvidni v Publikaciji vrtca, v razpredelnici roditeljski sestanki.

Elektronska pošta: marija.pak@os-id.si

Pogovorne ure – Pogovorne ure bodo potekale enkrat v mesecu od 15.30 do 16.30. Predhodno bo na oglasni deski skupine razpredelnica, kamor se lahko starši vpišete. V kolikor bi želeli kak drug termin, se lahko predhodno dogovorimo. S starši imamo tudi vsakodnevne stike ob prihodu in odhodu otroka v vrtec, kjer so možni sprotni krajši pogovori.

Kotiček za starše – V garderobi pri vratih skupine Snežinke je oglasna deska, kjer starše seznanjamo s predvidenimi dejavnostmi posameznega meseca, seznanjamo jih z dnevnimi aktivnostmi (pod rubriko »Utrinki dneva«), pomembnimi obvestili za starše, jedilnik tekočega meseca itd. Na voljo je tudi Skrinjica pohval, idej, pritožb, pobud, kritik ...

Družabna srečanja s starši – S starši se bomo srečevali tudi na skupnih družabnih srečanjih, o čemer boste tudi sproti obveščeni.

DNEVNA RUTINA SKUPINE

Jutranji sprejem otrok – Otroke ob prihodu v vrtec sprejmemo ljubeznivo in umirjeno. Po potrebi ga »pocartamo« in po želji vpeljemo v jutranjo igro. Tudi s starši vzdržujemo spoštljiv odnos ter se sproti dogovarjamo o morebitnih posebnosti glede otroka.

Gibalna minuta – razgibamo se od glave do pet.

Žrebanje dežurnega otroka za določen dan.

Skrb za osebno higieno in lastno zdravje – Otroke spodbujamo k samostojnemu opravljanju potrebe na kahlici oz. stranišču. Ob tem poskrbimo za ustrezno nego, previjanje, otroke spodbujamo k samostojnemu umivanju rok in ust pred in po obroku, po uporabi stranišča ter po igri na prostem. Vsakodnevno zračimo igralnico, se gibamo na svežem zraku, pijemo čaj, sadne sokove in uživamo sadje.

Dnevni obroki (zajtrk, sadna malica, kosilo, popoldanska malica) – Otroke navajamo na samostojno prehranjevanje in rokovanje s priborom. Prehranjevanje poteka na kulturnen način (sedimo zravnani na stolu, obrnjeni k mizi), otroke navajamo na uporabo kulturnih izrazov, kot so: »izvoli«, »hvala«, »dober tek« in »hvala enako«. Otrokom pri prehrani omogočimo možnost izbire količine in spoštujemo individualne potrebe.

Jutranji krog – Običajno se vsakodnevne dejavnosti začnejo v krogu (sedimo na tleh, na mehkih blazinicah), kjer steče pogovor: ugotavljamo ali kdo manjka, pogledamo vreme, se spomnimo, kateri dan v tednu je ...

Počitek – Otroke pred počitkom umirimo s pravljico ali umirjeno glasbo. Otroci lahko za večjo sproščenost in občutek varnosti od doma prinesejo priljubljeno mehko igračo. Nekateri otroci zaspijo že med samim umirjanjem, druge je potrebno dodatno božati, masirati ali »pocartati«.

Igra po želji in odhod domov – Popoldanski čas je namenjen temu, da se otroci igrajo po svojih željah. Okoli tretje ure se otroci iz posameznih skupin, ki so še v vrtcu, združijo in poljubno igrajo do odhoda domov.

VZGOJNE DEJAVNOSTI ZA OTROKE

Vodene dejavnosti - rešujemo probleme, igramo jezikovne, gibalne in rajalne igre, začne se dejavnost posameznega dne in sledijo navodila za nadaljnje delo.

Spominska mapa – spremljanje otrokovega napredka s pomočjo sprotnega shranjevanja njegovih izdelkov, fotografij, priznanj, pohval, potrdil, ipd., ki nastajajo tekom bivanja otrok v vrtcu.

Likovna mapa - spremljanje otrokovega napredka s pomočjo sprotnega shranjevanja likovnih izdelkov.

Praznovanje rojstnih dni – rojstne dneve otrok bomo proslavili z izdelavo rojstnodnevne voščilnice z voščilom, s fotografiranjem ob torti, s pogostitvijo - sadje iz vrtca (starši v vrtec ne prinašate prigrizkov). Sledile bodo različne dejavnosti (po želji

slavljenke/-ca), npr. rojstnodnevna zabava, druženje ob glasbi, gibalne dejavnosti, igre po želji ...

Predstavitev poklicev, dejavnosti – tekom leta se nam bodo predstavili različni zanimivi poklici, posamezniki pa bodo tudi ponazorili potek dela na njihovem delovnem mestu (policisti, reševalci, gasilci, čebelarji, lovci, knjižničarka, medicinska sestra, čistilka, kuharica, hišnik, vzgojiteljica, učiteljica ...)

Mali vrtnar – skrb za rastline v igralnici. Na začetku šolskega leta zasadimo vsak svojo sadiko v lonček in jo spremljamo pri rasti. Spomladi se bomo seznanili s sejanjem različnih semen. Seditvene lončke bomo napolnili z zemljo, posejali semena, jih postavili na okensko polico in zalivali. Z opazovanjem bomo ugotovili, kaj bo pokukalo iz zemlje (ob prisotnosti toplote, svetlobe, vode, časa).

Vadbene ure v šolski telovadnici, igralnici in na prostem; na vrtčevskem igrišču, na šolskem igrišču, na atletski stezi, v športnem parku – en dan v tednu bomo še dodatno poskrbeli za različne vrste načrtovanih in vodenih gibalnih dejavnosti, saj otroci potrebujejo veliko gibanje, poleg tega pa je le-to zelo pomembno za pravilen in zdrav razvoj.

Glasbene urice – Otroci prepevajo in igrajo na preproste instrumente ter se igrajo glasbeno-didaktične igre. Z igranjem na male ritmične instrumente dobijo občutek za ritem. S pomočjo tedenskih glasbenih uric bodo otroci razvijali glasbene sposobnosti in se ob tem tudi sproščali.

Bralne urice - bralni vlakec – otroke navajamo in spodbujamo k poslušanju knjig/slikanic v vrtcu. Otrok ima knjigo/slikanico na knjižni polici v knjižnem kotičku, kjer si jo lahko po želji izbere, prelista, pogleda, pregleda, si ogledujejo ilustracije. Za vsako skupaj prebrano oz. obravnavano slikanico – pravljico, knjigo bomo v skupini dodajali vagonček in sestavljali skupni "bralni vlakec".

Stalni kotički:

- **knjižni kotiček** – polička s slikanicami
- **kotiček kuhinja** – igra vlog (kuhanje, pospravljanje ...)
- **Mehki kotiček** – za umik in počitek posameznega otroka
- **likovni kotiček** – mizica z možnostjo risanja, barvanja, rezanja, gnetenja, oblikovanja, lepljenja

Priložnostni kotički:

- **kotiček "dom"**
- **lutkovni kotiček** – urejen prostor z lutkami za igro vlog v igralnici.
- **glasbeni kotiček** – občasno pripravljeni in otrokom ponujeni ritmični instrumenti.

Moja čustva, tvoja čustva - otroke navajati na soočanje z različnimi čustvi (prijetnimi in neprijetnimi) s pomočjo zgodbic in čustvene kocke.

Igralnica v naravi - v bližnjem gozdu, na travniku bomo izvajali različne gibalne in raziskovalne dejavnosti, kjer se bodo otroci ob sproščenem vzdušju in na svežem zraku bolje počutili, hkrati pa spoznavali pestro življenje v naravnem okolju.

Mesečne igralne urice – prehajanje otrok iz skupine v skupino, igra v drugih igralnicah in spoznavanje vseh skupin, vzgojiteljic, novih prijateljev.

Projekti:

- Zdrav vrtec
- Varno s soncem
- Eko vrtec
- Pasavček
- Mali sonček
- Zamaškonjam
- Jurij teče
- Tek z Atletsko zvezo Slovenije
- Bralna značka

Vključevali se bomo v vse načrtovane skupne dejavnosti v vrtcu, ki so zabeležene v razpredelnici. Bomo pa se vključevali tudi v sprotne aktualne projekte in se udeleževali različnih aktivnosti povezanih z društvi in organizacijami iz domačega kraja.



16.4 ZVEZDICE

- Starost otrok: od 3,5 do 5 let
- Število otrok: **21**
- Vzgojiteljica: **Andreja Plemenič**
- Pomočnica vzgojiteljice: **Sonja Šajher Repa**
- Pripravnica: **Rebeka Muhič** (1. 9. 2025-28. 2. 2026)

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Roditeljski sestanki: Datumi roditeljskih sestankov so razvidni v Publikaciji vrtca, v razpredelnici roditeljski sestanki.

Elektronska pošta: andreja.plemenic@os-jd.si

Pogovorne ure: Pogovorne ure bodo potekale enkrat mesečno po predhodnem dogovoru. Predhodno bo na oglasni deski skupine razpredelnica, kamor se lahko starši vpišejo. V kolikor bi želeli kak drug termin, se lahko predhodno dogovorimo. S starši imamo tudi vsakodnevne stike ob prihodu in odhodu otroka v vrtec, kjer so možni sprotni krajši pogovori.

Kotiček za starše: V garderobi, pri vratih igralnice Zvezdice, je oglasna deska, kjer starše seznanjamo s predvidenimi dejavnostmi posameznega meseca, seznanjamo jih z dnevnimi aktivnostmi (pod rubriko "Utrinki dneva"), razstavljamo izdelke otrok, na ogled postavimo tudi pomembna obvestila za starše, jedilnik tekočega meseca itd. Pri vhodu/izhodu v vrtec je tudi Skrinjica pohval, idej, pritožb, pobud, kritik.

Družabna srečanja s starši: S starši se bomo srečevali tudi na skupnih družabnih srečanjih, o čemer boste predhodno obveščeni.

DNEVNA RUTINA SKUPINE

Jutranji sprejem otrok – Otroke ob prihodu v vrtec sprejmemo ljubeznivo in umirjeno. Po želji otroka vpeljemo v jutranjo igro ali kakšno drugo prosto dejavnost. Tudi s starši vzdržujemo spoštljiv odnos ter se sproti dogovarjamo o morebitnih posebnostih otroka za tisti dan.

Skrb za osebno higieno in lastno zdravje – Otroke spodbujamo k samostojni uporabi stranišč. Ob tem poskrbimo za ustrezno osebno nego, otroke spodbujamo k samostojnemu umivanju rok pred in po obroku, po uporabi stranišča ter po igri na prostem. Vsakodnevno zračimo igralnico, se gibamo na svežem zraku, zadostno pijemo in uživamo sadje.

Zajtrk, sadna malica in kosilo – Otroke navajamo na samostojno prehranjevanje in rokovanje s priborom. Prehranjevanje poteka na kulturnen način (sedimo zravnani na stolu, obrnjeni k mizi), otroke navajamo na uporabo kulturnih izrazov, kot so: »izvoli«, »hvala«, »dober tek« in »hvala enako«. Otrokom pri prehrani omogočimo možnost izbire količine in spoštujemo individualne potrebe.

Jutranji krog in vodena aktivnost – Običajno se vsakodnevne dejavnosti začnejo v krogu (sedimo na tleh, na mehkih blazinicah), kjer steče pogovor: ugotavljamo ali kdo manjka, pogledamo vreme, se spomnimo, kateri dan v tednu je, rešujemo probleme, igramo jezikovne, gibalne in rajalne igre, začne se dejavnost posameznega dne in sledijo navodila za nadaljnje delo.

Gibanje – Vsakodnevno se bomo tudi gibalni, saj je gibanje zelo pomembno za ustrezen razvoj otrok. Gibali se bomo na prostem, v telovadnici in na prostem.

Počitek – Otroke pred počitkom umirimo s pravljico ali umirjeno glasbo. Otroci lahko za večjo sproščenost in občutek varnosti od doma prinesejo (eno!) priljubljeno mehko igračo. Nekateri otroci zaspijo že med samim umirjanjem, druge pa na njihovo željo božamo in jim tako pomagamo, da se lažje umirijo.

Popoldanska malica, igra po želji in odhod domov – Popoldanska malica je lažji obrok in vselej vsebuje tudi sadje. Po malici se otroci poljubno igrajo, rišejo, barvajo ali kako drugače ustvarjajo. Okoli tretje ure se otroci iz posameznih skupin, ki so še v vrtcu, združijo in poljubno igrajo do odhoda domov.

Vrtec je vzgojno-varstvena ustanova, v kateri otrok preživi večji del dneva. Da bomo lahko omogočili mirno, prijetno in varno okolje, je potrebno upoštevati hišni red ter pravila vedenja in komuniciranja v skupini.

DEJAVNOSTI PROGRAMA ZA OTROKE

Jutranji krog – Vsakodnevne dejavnosti začnemo v krogu (sedimo na tleh, na mehkih blazinicah), kjer steče pogovor: ugotavljamo ali kdo manjka, pogledamo vreme, se spomnimo, kateri dan v tednu je, rešujemo probleme, igramo jezikovne, gibalne in rajalne igre, začne se dejavnost posameznega dne in sledijo navodila za nadaljnje delo.

Spominska mapa – Spremljanje otrokovega napredka s pomočjo sprotnega shranjevanja njegovih izdelkov, fotografij, izjav ipd., ki nastajajo tekom bivanja otrok v vrtcu.

Praznovanje rojstnih dni – Rojstne dneve otrok bomo proslavili s petjem pesmic, voščilom, obdarovanjem slavljenca, izdelavo rojstnodnevnega albuma (risbice otrok), s fotografiranjem in s pogostitvijo - sadje iz vrtca (starši v vrtec ne prinašate prigrizkov). Sledile bodo različne dejavnosti (po želji slavljenke/-ca), npr. rojstnodnevna zabava, druženje ob glasbi, likovno ustvarjanje, gibalne dejavnosti, igra po želji ...

Predstavitev poklicev, dejavnosti – Tekom leta se nam bodo predstavili različni zanimivi poklici, posamezniki pa bodo tudi ponazorili potek dela na njihovem delovnem mestu (policisti, reševalci, gasilci, čebelarji, lovci, knjižničarka, medicinska sestra, kuharica, hišnik, učiteljica ...).

Mali vrtnar – Spomladi se bomo seznanili s sejanjem različnih semen. Spoznali bomo, kaj rastline potrebujejo za svojo rast. Ko bodo rastline pokukale iz zemlje, jih bomo opazovali, poimenovali ter med seboj primerjali.

Vadbene ure v šolski telovadnici in na prostem – Vsak teden bomo poskrbeli za različne vrste gibanja, saj otroci gibanje potrebujejo, poleg tega pa je le-to zelo pomembno za pravilen razvoj otroka.

Glasbene minutke – Otroci prepevajo in igrajo na preproste instrumente ter se igrajo glasbeno-didaktične igre. Učijo se besedila novih pesmi, z igranjem na male ritmične instrumente pa dobijo občutek za ritem. S pomočjo tedenskih glasbenih uric bodo otroci razvijali glasbene sposobnosti in se ob tem tudi sproščali.

Knjižni nahrbtnik – Otroke spodbujamo k literaturi. Knjižni nahrbtnik bo »potoval« od otroka do otroka, doma ga bo lahko imel en teden. Otrok bo v celem letu domov odnesel 5 knjig. Knjigo, ki si jo izposodi v vrtcu, skupaj s starši pregleda (starši otrokom berejo na glas, otroci poslušajo in si ogledujejo ilustracije). Ob vrnitvi knjige v vrtec bomo otroke spodbujali k samostojnemu pripovedovanju zgodbe ali pogovoru o vtisih ob poslušanju zgodbe.

Lutkovno ustvarjanje – Tekom šolskega leta bomo likovno ustvarjali na različne načine, z najrazličnejšimi materiali in tehnikami. Otroci lahko po želji likovno ustvarjajo tudi v času igre.

Mesečne igralne urice – Pprehajanje otrok iz skupine v skupino, igra v drugih igralnicah in spoznavanje vseh skupin, vzgojiteljic, novih prijateljev.

Vključevali se bomo v vse načrtovane skupne dejavnosti.

PROJEKTI, INTERESNE DEJAVNOSTI IN NADSTANDARDNI PROGRAM

Zabeleženi so v razpredelnici. Bomo pa se vključevali tudi v sprotne aktualne projekte.



16.5 SONČKI

- Starost otrok: od 4,5 do 6 let
- Število otrok: **21**
- Vzgojiteljica: **Anja Škrobar**
- Pomočnica vzgojiteljice: **Špela Jančič**

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Roditeljski sestanki: Datumi roditeljskih sestankov so razvidni v razpredelnici roditeljski sestanki.

Elektronska pošta: anja.skrobar@os-jd.si

Pogovorne ure: Pogovorne ure bodo enkrat mesečno. Na oglasni deski bo predhodno dana razpredelnica, kamor se lahko starši vpišejo. V kolikor določeni termin staršem ne ustreza, se je možno dogovoriti tudi za drug termin.

Kotiček za starše: V garderobi otrok je oglasna deska, kjer starše obveščamo o aktualnih informacijah, delimo utrinke iz skupine, tematske sklope ipd.

Družabna srečanja s starši: S starši se bomo srečevali tudi na skupnih srečanjih, kot so jesensko srečanje, srečanje ob materinskem dnevu, prireditev ob zaključku vrtca, minimaturanti ipd.

DEJAVNOSTI PROGRAMA ZA OTROKE

Jutranji krog: Vsakodnevne dejavnosti začnemo v jutranjem krogu, katerega cilj je, da na sproščen in umirjen način spoznavamo razne socialne igre, pesmi, deklamacije in ostale vsebine. V jutranjem krogu prebiramo zgodbe, se pogovarjamo, rešujemo

morebitne težave, utrjujemo koncentracijo, izvajamo govorne vaje in razvijamo otrokove spretnosti.

Praznovanje rojstnih dni: Rojstne dneve otrok bomo praznovali s pogostitvijo (sadje). Pogostitvi bo sledilo rajanje, petje in dejavnosti po želji slavljenca.

Bralni nahrbtnik: Otroci si bodo v vrtcu izposodili knjige, ki jih bodo skupaj s starši prebrali doma. Ob vrnitvi knjig bomo otroka spodbudili, da povzame vsebino knjige ali pa spontano pripoveduje ob ilustracijah.

Pismo poštarju Pavliju: V prazničnem decembru bomo sodelovali s Pošto Slovenije.

Sodelovanje s trgovino Hofer: S sodelovanjem pri različnih decembrskih aktivnostih si pridobimo možnost pridobitve novoletnih darilc.

Cici vesela šola: Reševanje nalog s pomočjo revije Cicido.

Vadbene ure: V šolski telovadnici bomo izvajali po urniku (predvidoma 1x tedensko). Vadbene ure bomo izvajali tudi na prostem (na igrišču, na travniku, v gozdu ...)

Jakec vrtnari: Spoznavali bomo osnove vrtnarjenja, skrbeli gredico na šolskem vrtu.

Teden otroka je od 6. 10. do 12. 10. 2025. Dejavnosti v tem tednu bodo prilagojene v skladu z aktualnim motom: "Prijaznost ti bo krila dala – vedno reci prosim in hvala."

Igralne urice se bodo izvajale enkrat mesečno. Otroci bodo prehajali iz skupine v skupino, se srečevali z drugimi otroki in vzgojiteljicami, spoznavali nove igre in prijatelje.

Vključevali se bomo v vse načrtovane skupne dejavnosti.

PROJEKTI, INTERESNE DEJAVNOSTI IN NADSTANDARDNI PROGRAM

Zabeleženi so v razpredelnici. Bomo pa se vključevali tudi v sprotne aktualne projekte.

17 SODELOVANJE VRTCA Z LOKALNIM OKOLJEM

Starejše skupine vrtca se bodo z nastopi udeleževali na prireditvah v kraju (OŠ, kulturni dom). O tem bodo starši obveščeni pravočasno. Za sodelovanje se staršem že vnaprej zahvaljujemo.

Prav tako pa se bomo povezovali in sodelovali z naslednjimi društvi:

- Lovsko društvo Jurovski Dol
- PGD Jurovski Dol
- Mercator trgovina Jurovski Dol
- Športno društvo Jurovski Dol
- Zdravstveni dom Lenart
- Policijska postaja Lenart
- Matična knjižnica Lenart
- Kulturno društvo Jurovski Dol
- Društvo upokojencev Jurovski Dol
- Društvo kmečkih gospodinj Jurovski Dol
- Čebelarsko društvo Jurovski Dol
- Občina Sv. Jurij v Slovenskih goricah
- Trgovina Hofer Lenart
- Pošta Slovenije
- Razne lutkovne skupine
- Razni posamezniki (predstavitev poklicev, obrti, hobijev ...)



Letni delovni načrt vrtca je pripravila pomočnica ravnateljice v vrtcu, Gabrijela Murko.

Letni delovni načrt vrtca za šolsko leto 2025/2026 je bil obravnavan na

- pedagoški konferenci, dne: **18. 9. 2025.**
- Svetu staršev, dne: **2. 10. 2025.**

Letni delovni načrt vrtca za šolsko leto 2025/2026 je bil sprejet na:

- seji Sveta zavoda, dne: **7. 10. 2025.**

Vesna Breznik, prof.
ravnateljica

Alenka Dominik
predsednica Sveta zavoda