

LETNI DELOVNI NAČRT

VRTEC PRI OŠ ŠALOVCI

Šolsko leto 2020/2021



1. OPREDELITEV POMENA IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim Vrtec pri OŠ Šalovci zagotavlja načrtno in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje. Določa vsebino, obseg in programe ter organizacijo in pogoje za njihovo izvedbo, skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Ur.l.RS, št. 70/05 - UPB2) in 21. členom Zakona o vrtcih (Ur.l.RS, št. 100/05 - UPB2).

Vrtec pri OŠ Šalovci izvaja vzgojno delo v smislu prilagoditve specifičnim potrebam in potrebam okolja, ter uresničuje načela kurikularne prenove.

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki pomeni strokovno podlago za delo v vrtcu in dvig kakovosti predšolski vzgoji.

Letni delovni načrt je sestavni del predpisane dokumentacije vrtca Šalovci.

Z letnim delovnim načrtom se določi:

- organizacija in obratovalni čas vrtca;
- program vrtca;
- oddelki po starosti;
- delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu;
- sodelovanje s starši;
- sodelovanje z vzgojno
- izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami,
- mentorstvo dijakom in pripravnikom;
- sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe predšolskih otrok,
- program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca;
- program dela strokovnih organov vrtca;
- kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa.

2. PREDSTAVITEV VRTCA IN NJEGOVO ORGANIZACIJSKO DELO

VIZIJA

**VRTEC, KI NUDI OTROKOM VARNO, PRIJAZNO IN SPODBUDNO OKOLJE,
KJER BIVAJO ZADOVOLJNI, SREČNI TER USTVARJALNI
OTROCI IN ODRASLI.**

VRTEC, KI RAZVIJA PARTNERSKI ODNOS S STARŠI.

Ime vrtca:

Vrtec pri OŠ Šalovci

Sedež vrtca:

Šalovci 172, 9204 Šalovci

Tel. št. vrtca 02/559 80 19

Tel. št. tajništva 02/559 80 10

Spletna stran vrtca:

<http://vrtecsalovci.splet.arnes.si/>

Vrtec pri OŠ Šalovci spada v sklop zavoda OŠ Šalovci. Vrtec pri OŠ Šalovci je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila občina Šalovci. Vrtec izvaja program za predšolske otroke od 11. meseca starosti do vstopa v šolo.

Organi upravljanja: Zavod upravlja ravnateljica in Svet javnega zavoda OŠ Šalovci. Člani sveta zavoda imajo štiriletni mandat.

Člani sveta zavoda so:

- trije predstavniki ustanovitelja občine Šalovci;
- pet predstavnikov šole;
- dva predstavnika sveta staršev.

Svet staršev predstavljajo predstavniki vsakega oddelka šole in vsakega oddelka vrtca. Predstavnika vrtca v Svetu staršev v šolskem letu 2020/21 sta:

ODDELEK 1 – 3 LET: 1. starostno obdobje	
ODDELEK 3 – 6 LET: 2. starostno obdobje	

3. CILJI in NALOGE VRTCA

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim javni zavod zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, zadovoljevanje potreb otrok, staršev in okolja, v katerem vrtec živi in dela.

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok, zagotavljanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

CILJI IN NALOGE

a) Fiziološke potrebe:

Skrb za osebno urejenost posameznika; navajanje na samostojnost; samostojno opravljanje fizioloških potreb, umivanje rok, uporaba wc školjke; navajanje na potrebo po počitku in aktivnosti (ravnovesje med počitkom in aktivnostjo).

b) Prehranjevanje:

Oblikovanje pozitivne prehrabene navade; navajanje na kulturno vedenje pri jedi, na postopno uporabo pribora in prtičkov. Postopno navajanje otrok na dežurstvo.

c) Potreba po gibanju:

Omogočiti otrokom dovolj gibanja, da si razvijejo in izboljšajo svojo motoriko; urijo in utrjujejo gibalne sposobnosti; omogočiti čim več gibanja na svežem zraku v skladu z vremenskimi razmerami.

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:

- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in vzpodbudnega okolja za otroke,
- pestrost programa za predšolske otroke, ki temelji na odprtosti in fleksibilnosti,
- upoštevanje individualnosti, drugačnosti in intimnosti otrok,
- sodelovanje s starši in okoljem,
- omogočiti otrokom svoje-osebne sposobnosti in nadarjenosti ob upoštevanju razvojnih značilnosti posameznih starostnih obdobjih,

- večja strokovna odgovornost in avtonomnost strokovnih delavk,
- načrtovati življenje in delo v vrtcu na podlagi kritičnega vrednotenja (evalviranja).

4. NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA:

- načelo demokratičnosti in pluralizma,
- načelo odprtosti kurikula, avtonomnosti,
- načelo enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma,
- načelo omogočanja izbire in drugačnosti,
- načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti,
- načelo uravnoveženosti,
- načelo strokovne utemeljenosti kurikula,
- načelo horizontalne povezanosti,
- načelo sodelovanja s starši,
- načelo kritičnega vrednotenja.

5. PROSTORSKI POGOJI

5.1 PROSTORI V VRTCU

V oddelku 1. starostnega obdobja imamo 2 igralnici in svojo garderobo. V oddelku 2. starostnega obdobja imamo 1 igralnico in v prostorih hodnika še garderobo.

Umivalnico in toaletni prostor uporabljamo skupaj.

V stavbi vrtca pa je še kabinet za zaposlene in toaleta.

Občasno uporabljamo šolsko knjižnico in telovadnico.

6. POSLOVALNI ČAS VRTCA

Vrtec posluje petkrat tedensko, ne posluje ob sobotah, nedeljah in ob praznikih. Vrtec bo zaprt 26.4.2021. V poletnih mesecih, ko je čas dopustov, bo vrtec odprt glede na potrebe staršev.

7. ODSOTNOST OTROK

Če otrok vrtca ne obiskuje zaradi svoje bolezni, so starši oproščeni plačila vrtca za vsak obračunski dan, ki presega 10 zaporednih obračunskih dni odsotnosti otroka. Oprostitev plačila velja za dva meseca. Vlogo za oprostitev plačila s priloženim zdravniškim potrdilom za posamezni mesec oddajo starši na upravo vrtca najkasneje zadnji delovni dan v mesecu.

Za dneve odsotnosti v mesecu juliju in avgustu se za vsak dan odsotnosti otroka staršem odšteje celotni znesek dnevne oskrbnine pod pogojem, da odsotnost otroka pisno sporočijo najkasneje do 25. junija tekočega leta.

8. PROGRAM PREDŠOLSKE VZGOJE

7.1 DNEVNI PROGRAM VZGOJE IN VARSTVA

V vrtcu bomo zagotovili vsem staršem možnost, da svoje otroke vključijo v celodnevno vzgojo in varstvo otrok od 6:00 do 16:00 ure.

9. KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCU

Delavke in delavci v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih s tem prejemamo, do otrok, staršev in družine.

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.

10. PREHRANA V VRTCU

Otroci, vključeni v vrtec, so vsak dan deležni štirih obrokov:

- zajtrk
- sadna dopoldanska malica
- kosilo
- popoldanska malica

V igralnici je otrokom ves dan na voljo napitek.

Pri organizaciji prehrane bomo skrbeli za njeno kvaliteto: izbirali biološko vredna živila, čim bolj naravna in pripravljena na ustrezen način. obroki naj bi zadovoljili 70 procentov potreb predšolskega otroka, zato morajo ohraniti svojo biološko vrednost, biti raznoliki in pripravljene na otrokom privlačen način.

Prizadevali si bomo, da bodo obroki razporejeni v daljših časovnih razmikih. Zajtrk ob 8.00 uri, dopoldanska malica ob 9.30 uri, kosilo ob 11.00 uri (mlajša skupina) in ob 11.30 uri (starejša skupina) ter popoldanska malica po počitku. S tem se prilagajamo spremenjenemu bioritmu otrok.

Zaradi domačega, otrokom bolj prilagojenega vzdušja, bomo še naprej zagotavljali pogoje za umirjeno vzdušje ob obrokih in s privlačnimi pogrinjki spodbujali tudi kulturo prehranjevanja.

a. ODJAVA PREHRANE

V primeru, da je otrok odsoten iz vrtca zaradi bolezni ali drugih vzrokov, morajo starši odjaviti prehrano, in sicer najkasneje do 8:00 ure zjutraj v vrtec na telefon 55 98 019. Odjava prehrane se upošteva naslednji dan.

b. DIETNA PREHRANA

Vrtec omogoča otrokom tudi dietno prehrano. Starši otrok, ki dietno hrano rabijo iz zdravstvenih razlogov, morajo prinesiti potrdilo osebnega zdravnika oz. specialista (iz potrdila mora biti razvidna vrsta diete s konkretno navedbo živil oz. sestavin, ki jih otrok ne sme uživati) ter oddati Vlogo za zagotovitev dietne prehrane.

Starši so dolžni vlogo in potrdilo zdravnika oddati vsako leto znova. V nasprotnem primeru se smatra, da dieta ni več potrebna. Posredovati morajo tudi vsako spremembo v izvajanju dietne hrane med šolskim letom.

11. POŠKODBE OTROK V VRTCU

V primeru morebitnih poškodb otrok v vrtcu odgovorna vzgojiteljica nudi pomoč in še isti dan napiše zapisnik o nastali poškodbi in vzroku poškodbe ter obvesti starše o nastali poškodbi.

12. DELO STROKOVNIH ORGANOV

STROKOVNI AKTIV

Sestavljajo ga vzgojiteljici, pomočnici vzgojiteljic in ravnateljica. Vodja strokovnega aktiva je ravnateljica. Bistvo aktiva so dogovori o načinu skupnega dela, o realizaciji planiranih vsebin, o skrbi za uvajanje sprememb življenja in dela vrtca. Obravnavale se bodo nove vsebine za tekoče šolsko leto z uvajalnim obdobjem v septembru in pregled realizacije po LDN.

V šolskem letu 2020/21 se bo sestel štirikrat.

TIM: VZGOJITELJICA IN VZGOJITELJICA PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNICA VZGOJITELJICE

Potekal bo enkrat na mesec v popoldanskem času z vzg. in pomočnico vzg. Obravnavalo se bo delo v tandemu, predstavitev analize končane teme, razpravljalo o predlogih za nove teme in obravnavala se bo tekoča problematika.

13. PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

12.1 SVET STARŠEV

Svoje interese, predloge, pobude in kritike bodo starši urejali preko svojih predstavnikov, izvoljenih v Svet staršev.

12.2 SODELOVANJE S STARŠI PRI NEPOSREDNEM IZVAJANJU VZGOJNEGA DELA

Vloga staršev pri izvajanju vzgojnega dela je zelo pomembna. Starši imajo možnost sodelovanja v neposrednem vzgojnem procesu, z vključevanjem v različne oblike vzgojnega dela.

Te oblike sodelovanja so:

- vsakodnevna izmenjava informacij (zjutraj, ob odhodu domov),
- na mesečnih pogovornih urah,
- na roditeljskih sestankih,
- preko Sveta staršev in Sveta zavoda,
- druge oblike druženja (praznovanja, delavnice, popoldanska srečanja,...),
- pisna obvestila za starše,
- pomoč staršev pri izvedbi programa (prireditve, delavnice, športna srečanja).

V šolskem letu 2020/21 sta načrtovana dva roditeljska sestanka:

- v mesecu septembru: pod krošnjami (informativni) in
- v mesecu maju: zaključek šolskega leta.

Mesečne pogovorne ure za starše bodo:

- vsak tretji ponedeljek in torek v mesecu od 16:00 do 17:00 ure.

Pisna obvestila za starše:

Vsa obvestila, namenjena staršem, se nahajajo v garderobnih prostorih in na panoju pred igralnico ter na spletni strani vrtca.

14. PROGRAM SODELOVANJA VRTCA Z OKOLJEM

13.1 OŠ ŠALOVCI

Način: proslave, knjižnica, kuhinja, uporaba telovadnice, obisk v prvem razredu devetletke, strokovno sodelovanje s socialno delavko, z vodjo prehrane, z učitelji.

13.2 SODELOVANJE Z USTANOVITELJEM – OBČINA ŠALOVCI

Prizadevali si bomo zagotoviti sredstva za normalno poslovanje vrtca in njegovo posodobitev v skladu s smernicami kurikularne prenove vrtcev. Sodelovanja na različnih prireditvah, ki jih prireja občina.

Zadolžena: ravnateljica Darja Farič Klemenčič.

EVROPSKI TEDEN MOBILNOSTI (16.-22.9.2020):

- Peterloug, 17.9.2020, starejša skupina vrtca, od 9:00 do 11:00 ure

Program:

- Policija se predstavi,
- vožnja s kočijo,
- kratka učna pot.

13.3 S POLICIJO

Način: prometna varnost otrok v prometu v neposredni okolici, obisk policista v vrtcu.

13.4 S POTUJOČO KNJIŽNICO

Način: obisk bibliobusa, izposoja knjig.

13.5 Z ZDRAVSTVENIM DOMOM MURSKA SOBOTA

Način: Preventivni pregled in obisk zobne asistentke iz Murske Sobote in Program vzgoje za zdravje otrok v vrtcu.

15. IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV IN MENTORSTVO DIJAKOM

14.1 IZOBRAŽEVANJE

Strokovne delavke se bodo izobraževale:

- na študijskih skupinah – na daljavo,
- na raznih seminarjih in izobraževanjih.

14.2 MENTORSTVO DIJAKOM

Nudili bomo mentorstvo pri opravljanju praktičnega dela in praktičnih nastopov naslednjim:

- dijakom, ki obiskujejo III. gimnazijo v Mariboru, smer Predšolska vzgoja,
- dijakom, ki obiskujejo Gimnazijo Franca Miklošiča v Ljutomeru, smer Predšolska vzgoja,
- odraslim, ki opravljajo prekvalifikacijski program za pomočnice vzgojiteljic na gimnaziji v Ljutomeru,
- študentom na Pedagoški fakulteti v Mariboru, smer Predšolska vzgoja.

16. ŠTEVILČNO STANJE OTROK V ŠOLSLEM LETU 2020/2021

S 1.9.2020 je vpisanih 25 otrok, starih od 1 – 6 let. Z marcem 2021 je vpisan še 1 otrok iz 1. starostnega obdobja. Otroci so razporejeni v dva oddelka. V mlajši skupini so otroci, stari 1 – 3 let (7 deklic in 4 dečki), v starejši skupini pa so stari 3 – 6 let (8 deklic in 6 dečkov).

15.1 ORGANIZACIJSKA ENOTA

V vrtcu sta dva homogena oddelka.

V oddelku 1. starostnega obdobja je vključenih 11 otrok, starih 1 – 3 let. Od tega je 7 deklic in 4 dečki. Vsi otroci so vključeni v dnevni program. Otroci prihajajo iz okoliških vasi občine Šalovci: Šalovci, Markovci, Čepinci in Dolenci.

V oddelku 2. starostnega obdobja je vključenih 14 otrok, starih 3 – 6 let. Od tega je 8 deklic in 6 dečkov. Otroci obiskujejo dnevni program vrtca. Otroci prihajajo iz vasi: Šalovci ter okoliških vasi, Dolenci, Budinci, Markovci, Čepinci, Domanjševci, en otrok pa prihaja iz občine Moravske Toplice.

17. KADROVSKA ZASEDBA

Ravnateljica: Darja Farič Klemenčič

Svetovalna delavka: Dušanka Lainšček Grkinič

Vzgojiteljici: Suzana Balek in Sandra Tibola

Vzgojiteljici predšolskih otrok – pomočnici vzgojiteljic: Violeta Žujs Škerlak in Barbara Ostrič

Vodja prehrane: Majda Časar

Kuharici: Marjanka Črnko in Jožica Črnko

Čistilka: Jožica Črnko

18. OBOGATITVENI PROGRAM

Letos zaradi Koronavirusa Lutkovnega abonmaja ne bo. V kolikor se bo stanje do pomladi umirilo, bomo organizirali »Deželo sanj«.

- Sodelovanje v različnih natečajih.
- Naučimo se plavati (otroci, stari 4-6 let).
- Dežela sanj v Peterlougi.

19. VSEBINSKI NAČRT IZVEDBENEGA KURIKULUMA

Vsebinski del pri načrtovanju je do neke mere vezan na letne čase, praznovanja in aktualne dogodke v oddelku in seveda kraju. Vsebina dela izhaja predvsem iz otrokovih želja, potreb in predlogov.

Vodilna vsebina

Vodilna vsebina v tem šolskem letu se imenuje »**VODA, OD KOD IN KAM?**«.

Področje: Narava.

Človeka in vodo že od davnine povezujejo močne vezi. Ljudje in ostala živa bitja na zemlji so na različne načine odvisni od vode. Ta vsakdanja odvisnost, ki se je skoraj ne zavedamo, je življenjskega pomena za večino živih bitij na zemlji. Voda je naša vsakodnevna potreba.

Vodilno vsebino »*Voda, od kod in kam?*« smo izbrali z namenom, da otroke seznanimo s pojavnimi oblikami vode v naravi, njenim pomenom za človeka, živali in rastline.

Dejstvo je, da se otroci z vodo srečujejo zelo pogosto, a jo premalo aktivno spoznavajo. Vse, kar vidijo, želijo potipati, povohati ali okusiti. Vse, kar slišijo, želijo videti, z vsem, kar je

dosegljivo, želijo nekaj narediti. Da bi zadovoljili ta spontana nagnjenja, bomo otroško okolje razširili na celotno občino in še malo izven nje.

Prednostna naloga v tem letu je, da otrok spozna zakonitosti vode skozi način formativnega spremljanja.

SKLOPI VODILNE VSEBINE:

Otroci prvega starostnega obdobja:	Otroci drugega starostnega obdobja:
Voda – kaj mi pomeni?	Voda nekoč (močilo, vodnjak)
Od kod pride dež?	Voda danes (vodovodni sistem v občini Šalovci)
Dogodivščine z vodo	Kroženje vode
Ko sneg postane voda	Kapljica, voda, led – kako?
Po lužah čof čof	Čofotamo po lužah
Teče mi, teče, vodica	Življenje v mlaki
Voda iz vodnjaka	Kam teče potok?
Voda in...človek, živali, rastline	Reka pripoveduje
Poletne igrarije z vodo	Veliko, okroglo – jezero (hodoško jezero)

Vzgojiteljica načrtuje, koordinira, izvaja dejavnosti na temo prednostne naloge.

Otroci se z vsakdanjo aktivnostjo vključujejo v vzgojno delo, ki je vezano na prednostno nalogo in igraje osvajajo cilje.

Starši se vključujejo v vzgojno delo, seznanimo jih s cilji prednostne naloge, dejavnosti vrtca, motiviramo jih za usklajeno ter za enotno ravnanje in ukrepanje.

Kakovostno vzgojno – varstveno dejavnost načrtujemo tako, da je skladna s starostjo in sposobnostjo posameznika ter s skupino kot celoto.

Vsebine, metode in oblike dela so naravnane na spodbujanje aktivnosti za zadovoljevanje želja in nagnjenj otrok. Z vedrim in sproščenim razpoloženjem ustvarjamo vrtec, v katerem se otroci dobro počutijo in ga imajo radi.

CELOLETNI PROJEKTI V REDNEM PROGRAMU

BRALNA ZNAČKA S KNJIGO V SVET

- ❖ otroci 2. starostnega obdobja (po mesecu januarju oz. glede na razmere Covid 19)

BRALNI NAHRBTNIK

- ❖ otroci 1. starostnega obdobja (glede na razmere Covid 19).

MOJA ŠČETKA

- ❖ program preventivne skrbi za zobovje (obe skupini) (ko nam bo dopuščeno – Covid 19)

MALI SONČEK

- ❖ gibalno športni program za najmlajše (obe skupini).

BEREMO V VRTCU

- ❖ otroci 2. razreda berejo otrokom v vrtcu (otroci 2. starostnega obdobja – mesec april).

ČRKOLADA

- ❖ otroci 1. razreda in otroci pred vstopom v šolo se igrajo s črkami (mesec maj).

PRVI KORAKI V NEMŠKI JEZIK

- ❖ otroci, stari od 5 do 6 let – (vsak ponedeljek, učiteljica nemškega jezika Slavica Balek Haddaoui)

20. ORGANIZACIJA ČASA, BIVANJA OTROK

Dnevni urnik in dnevna rutina oblikujejo osnovno strukturo slehernega dne. Načrtovana mora biti tako, da sledita razvojnim in individualnim potrebam otrok, tako, da omogočita vsakemu otroku, da dan poteka tekoče in prijetno.

20.1 DNEVNI RED V MLAJŠI SKUPINI

URA	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 7:50	sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, igra v igralnih kotičkih
7:50 – 8:00	jutranje gibalne aktivnosti – gibalne minutke
8:00 – 9:00	priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje, zajtrk, pospravljanje miz; jutranji krog
9:00 – 10:00	dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca; malica, previjanje
10:00 – 10:50	bivanje na prostem, igre na igrišču, na in ob igralih, kratki sprehodi
11:00 – 12:00	kulturno higienske navade – umivanje, kosilo, pospravljanje miz, ščetkanje zob, previjanje, priprava na počitek
12:00 – 14:15	počitek ob pravljici, umirjanje otrok, upoštevajoč individualne potrebe po počitku
14:15 – 16:00	popoldanska malica, igra po želji otrok v igralnici ali na igrišču

20.2 DNEVNI RED V STAREJŠI SKUPINI

ČAS	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 8:00	Sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, otroci se igrajo v igralnih kotičkih.
8:00 – 8:30	Priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje, zajtrk, pospravljanje miz. Jutranji krog.
8:30 – 9:00	Pospravlja je igralnice in igrač.
9:00 – 10:30	Dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca.
10:30 – 11:30	Bivanje na prostem, igre na igrišču, na in ob igralih, sprehodi.
11:30 – 12:15	Kulturno higienske navade – umivanje, kosilo, pospravljanje miz, ščetkanje zob.
12:15 – 14:15	Počitek ob pravljici, umirjanje otrok, upoštevajoč individualne potrebe po počitku, vsi tisti, ki ne zaspijo se priključijo v popoldanske umirjene dejavnosti pri mizah.
14:15 – 16:00	Popoldanska malica, igra po želji otrok v igralnici ali na igrišču.

21. PREDNOSTNI CILJI DNEVNE RUTINE

Osebna nega in skrb zase:

- Otrok pridobiva navade o negi telesa.
- Otrok se seznanja z varnim vedenjem in se nauči ravnati varno v različnih okoljih.
- Spoznavanje osnovnih načel osebne higiene (slačenje, oblačenje, sezuvanje copat, zapenjanje gumbov, zavezovanje vezalk, urejanje garderobe in igralnice).

Obroki hranjenj – spoznavanje osnovnih načel osebne higiene:

- Razvijanje prstne spretnosti oz. fine motorike (manipuliranje z jedilnim priborom).
- Otrok razvija jezikovno zmožnost (sodeluje v komunikaciji v manjših skupinah, v parih, posamezno – z odraslim ali otrokom).
- Otrok spoznava različno hrano in pridobiva navade zdravega in raznolikega prehranjevanja.
- Otrok doživlja čas kot trajanje neke dejavnosti.

Urejanje in pospravljanje prostora:

- Otrok spoznava delovni proces in razvija primeren odnos do dela in organizacijske sposobnosti.
- Otrok spoznava, da morajo vsi ljudje pomagati in sodelovati, da lahko družba sodeluje in omogoči dobro počutje in udobje.
- Otrok spoznava odnos med vzrokom in posledico.
- Otrok je vključen v različne komunikacijske procese z otroki in odraslimi.
- Otrok klasificira in razvršča.
- Razvijanje prstne spretnosti, moči, natančnosti, vztrajnosti.

Prihodi in odhodi otrok:

- Otrok vsakdanji komunikaciji posluša jezik in je vključen v komunikacijske procese z otroki in odraslimi.
- Otrok razvija predstavo o tem, kaj se je kdaj zgodilo in o zaporedju dogodkov.
- Otrok rabi simbole.
- Otrok rabi izraze za opisovanje položaja predmetov (na, v, pod, za,...).
- Otrok ima možnosti razvijati sposobnosti in načine za vzpostavljanje vzdrževanje in uživanje v prijateljskih odnosih z enim ali več otroki.

22. ORGANIZACIJA PROSTORA IN IGRALNEGA MATERIALA

Glede na prostorsko ureditev igralnice in igralnega materiala smo bili pozorni na to, da je v igralnicah vse na dosegu otrokovih rok. Tako sama ureditev prostora vključuje koticke, v katerih je za posamezni kotichek ustrezen igralni material, ki spodbuja otrokove sposobnosti in sledi načrtanim ciljem.

22.1 KOTIČKI V SKUPINAH

V mlajši skupini sta dve igralnici. V vsaki so igralni koticčki. V starejši skupini pa je ena igralnica, v kateri so prav tako koticčki. Koticčke bomo čez leto glede na potrebe v skupini spreminjali.

Kotiček dom:

Cilji: spodbujanje otrok pri igranju igre vlog.

Sestavlja ga element kuhinje, v njem so raznovrstna igralna sredstva: krožniki, kozarci, žlice, kuhinjska posoda, štedilnik, pomivalni stroj... otroci se skozi igro v tem kotičku vživljajo v različne vloge, se dogovarjajo in tako na prijeten način vzpostavljajo komunikacijo.

Konstruktivski kotiček:

Cilji: spodbujanje splošne ustvarjalnosti in domišljije s pomočjo različnih gradnikov.

V tem kotičku imajo na razpolago različne kocke.

Kotiček z namiznimi igrami:

Cilji: otrok se igra igre s pravili.

Igra v tem kotičku je organizirana tako, da se otroci igrajo pri mizi. Igrajo se v dvojicah, v manjših skupinah, ob prisotnosti odrasle osebe, posebej takrat, ko je otroke treba vpeljati v pravila, kateri otroci sledijo pri posamezni igri. V tem kotičku je igra človek ne jezi se, domine, spomin, črni Peter. Prav tako so v tem kotičku sestavljanke, ...

Ustvarjalni kotiček:

Cilji: doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti.

Sredstva v tem kotičku sestavljajo suhe barvice, voščenske, svinčniki, vodene barvice, tempera barve, prstne barve, škarje, lepilo, različni papirji in kartoni, ki so različnih velikosti, debelin in barv, plastelin in kinetični pesek. Po potrebi se v ta kotiček prinaša dodaten material, ki pa ni prisoten v kotičku ves čas (volna, blago,...).

Opismenjevalni kotiček:

Cilj: spodbujanje jezikovne zmožnosti (artikulacija, besednjak, besedila, komunikacija,...) in spoznavanje simbolov pisnega jezika.

Na voljo imajo didaktični material, sredstva, ki jih otroci s pomočjo vzgojitelja izdelajo sami, abeceda, križanke, sestavljanke, otroške revije, v katerih rešujejo razne miselne naloge. Poleg naštetega materiala je tu veliko sredstev, ki spodbujajo opismenjevanje: sličice, zapisi črk prvega glasu,...

Knjižni kotiček

Cilji: spodbujanje ugodja, veselja, zabave ter pridobivanje pozitivnega odnosa do literature.

Na razpolago imajo veliko slikanic, revij, enciklopedij. Otroci posegajo po najrazličnejši literaturi, jo listajo, se ob tem pogovarjajo, opisujejo, razlagajo in si tako bogatijo besedni zaklad, razvijajo komunikacijo otrok-otrok, otrok-odrasli v skupini.

'Mehki' kotiček:

Cilj: otrok ima možnost se umakniti na svoje in se pocrkljati.

Sestavljajo ga ljubkovalne igrače, igrače z mehkim materialom. Istočasno služi tudi kot intimni kotiček in se lahko otrok umakne tja pred drugimi.

23. SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE PROGRAMA DELA

Letni delovni načrt se uresničuje preko posameznih izvajalcev in vrtca kot celote.

Uresničevanje spremlja Zavod RS za šolstvo OE Murska Sobota, svet zavoda in vodstvo šole (ravnateljica). Tisti programi, ki niso posebej opredeljeni z zakoni in izvedbenimi predpisi, se lahko med letom tudi spreminjajo.

LDN vrtca sprejme svet zavoda.

Priloga LDN:

- Publikacija vrtca
- Pravila hišnega reda vrtca

Šalovci, september 2020

Ravnateljica šole:
Darja Farič Klemenčič

HIŠNI RED VRTCA PRI OŠ ŠALOVCI

Vrtec pri OŠ Šalovci je enota javnega zavoda OŠ Šalovci, katerega ustanovitelj je občina Šalovci. V šolskem letu 2020/2021 delujeta 2 oddelka predšolske vzgoje.

S pravili želimo vzpostaviti red v prostorih in okolici vrtca. Zaposleni v vrtcu, starši in otroci smo dolžni, da spoštujemo dogovorjena pravila. Pravila so nujna in se jih moramo držati, saj smo dolžni poskrbeti za varnost otrok, zaposlenih in imetja.

Poslovalni čas

Vrtec pri OŠ Šalovci posluje od ponedeljka do petka od 6.00 do 16.00.

Okvirna časovna razporeditev dejavnosti

ČAS	DEJAVNOSTI
6.00 – 8.00	Prihod otrok, igra po različnih koticčkih
8.00 – 9.00	Zajtrk
9.00 – 11.30	Dejavnosti s področja Kurikuluma, bivanje na prostem
11.30 – 12.15	Priprava na kosilo, kosilo
12.15 – 16.00	Počitek, umirjene dejavnosti, spontana igra, odhod domov

Informiranje

Za informiranje otrok in staršev skrbijo strokovne delavke v okviru svojih pristojnosti. Pomembne informacije so objavljene na oglasni deski vsake skupine ali so nastavljene v omaricah otrok ter na spletni strani vrtca.

Red in zagotavlja varnosti

- ✚ Ob prihodu v ustanovo otroci odložijo obleko v garderobi in se preobujejo v copate.
- ✚ Starši oddajo in sprejmejo otroka pri vratih igralnice in ne vstopajo v igralnico, razen po dogovoru z vzgojiteljico.
- ✚ Starši so dolžni upoštevati poslovalni čas vrtca in pravočasno prihajati po otroka.
- ✚ Zaradi poteka dejavnosti v oddelku, so starši dolžni pripeljati otroka v vrtec najkasneje do 8.15 ure.
- ✚ Starši seznanijo strokovno delavko z osebami, ki bodo otroka v vrtec pripeljale ali iz vrtca odpeljale, če je potrebno, to opredelijo tudi s pooblastilom. Otroka je vedno potrebno oddati strokovni delavki.
- ✚ V prostorih vrtca in njegovi okolici je prepovedno kaditi in uživati alkohol.
- ✚ V prostorih vrtca in njegovi okolici je prepovedano razgrajati.
- ✚ V prostorih vrtca in njegovi okolici je prepovedano zadrževanje tujih oseb ali drugih obiskovalcev brez razloga.
- ✚ Strokovna delavka lahko otroka zjutraj odkloni, če opazi, da ni zdrav. Otroku v vrtcu ne dajemo zdravil. Če otrok v vrtcu zboli, strokovna delavka pokliče starše oz. dosegljivo osebo, ki pride po otroka.

- ✚ Starši morajo strokovne delavke seznaniti z morebitnimi zdravstvenimi posebnostmi otroka (epileptični napad, vročinski krči, sladkorna, alergije,...).
- ✚ V primeru ušivosti so starši dolžni poskrbeti, da se lasišče čisti. V tem primeru otrok ostane doma, dokler je potrebno.
- ✚ Otroci ne smejo v vrtec nositi hrane, različne predmete, nakit in igrače, ki bi lahko ogrozile njihovo varnost ali varnost drugih otrok (ostri predmeti, trdi bonboni, žvečilni gumi, ogrlice, neprimerne uhane,...). Za nakit in igrače, prinesene od doma, ne odgovarjamo.
- ✚ Starši se z izjavo oz. soglasjem odločajo, ali se lahko njihovega otroka fotografira, snema, objavlja ali razstavlja njegove izdelke in a se otrok lahko pelje z organiziranim prevozom.
- ✚ Otroci naj je primerno oblečen za igro in dejavnosti, ki potekajo v vrtcu.
- ✚ Posebno pozornost so starši dolžni posvetiti varnosti otrok ob skupnih druženjih, izletih, različnih aktivnostih.
- ✚ Starši in zaposleni morajo dosledno zapirati vrata ustanove.
- ✚ Zaradi varnosti otrok in zaposlenih, bodo notranja vrata v dopoldanskem času zaklenjena. Starši ob morebitnem dopoldanskem prihodu v vrtec potrkajo.

Zaposleni v vrtcu, starši in otroci se bomo med seboj kulturno pozdravljali. Naši pozdravi bodo: **DOBRO JUTRO, DOBER DAN in NASVIDENJE.**

Ne bomo pa tudi skoparili z besedami: **PROSIM, HVALA, IZVOLI, OPROSTI, DOBER TEK, NA ZDRAVJE,...**

Hišni red je bil predstavljen staršem na roditeljskem sestanku, objavljen na oglasni deski in začne veljati s šolskim letom 2020/2021.

Dolžnosti in pravice staršev so podrobneje opredeljene v Publikaciji vrtca.

Priloga hišnega reda:

- Protokol vstopa otrok v vrtec v času koronavirusa

Vodja vrtca:
Suzana Balek

Ravnateljica:
Darja Farič Klemenčič

PROTOKOL VSTOPA OTROK V VRTEC PRI OŠ ŠALOVCI

1. Starši ob prihodu **pozvonite**,
2. strokovna delavka Vas povabi v vrtec, v kolikor je garderoba prosta,
3. če ni, počakajte pred vhodom in vzdržujete ustrezno varnostno razdaljo (upoštevajte označbo na tleh X),
4. **ob vstopu v vrtec imejte obvezno masko**,
5. **razkužite si roke pred vstopom**,
6. **nato pomagajte otroku pri preobujanju, slačenju, če je to nujno potrebno.** V prostorih garderobe se ne zadržujete po nepotrebem.
7. **Starši vzdržujte primerno razdaljo (1,5 – 2m) do vzgojiteljice, drugih otrok in staršev.**
8. Preden otrok vstopi v igralnico, mu morate **temeljito umiti roke z milom in vodo** v umivalnici. **Otroci starejše starostne skupine lahko opravijo umivanje rok samostojno.**
9. Ko pridete po otroka v vrtec, je postopek enak (pozvonite, počakate, vstopite, si razkužite roke, prevzamete otroka). **Vrtec zapustite v čim krajšem času.**

Ostanimo zdravi!

Kolektiv vrtca z ravnateljico