



LETNI DELOVNI NAČRT

VRTEC PRI OŠ ŠALOVCI

ŠOLSKO LETO 2025/2026

Pripravili:

Barbara Ostrič, dipl. vzg. predšolskih otrok, pomočnica ravnateljice

Mateja Gjergjek, dipl. vzg. predšolskih otrok

Jožica Tratar, ravnateljica



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



KAZALO VSEBINE

1. UVOD	1
2. LETNI DELOVNI NAČRT	1
2.1 Izhodišča za načrtovanje LDN	1
3. KURIKULUM ZA VRTCE	2
3.1 Področja dejavnosti Kurikuluma za vrtce	2
4. TEMELJNE NALOGE, POSLANSTVO, VIZIJA VRTCA, CILJI IN VREDNOTE	3
4.1 Temeljne naloge	3
4.2 Poslanstvo vrtca	3
4.3 Vizija vrtca	3
4.4 Cilji in naloge vrtca	3
4.4.1 Cilji kurikuluma za vrtce	5
4.5 Načela uresničevanja ciljev kurikuluma za vrtce	6
4.6 Temeljne vrednote	7
5. PREDSTAVITEV VRTCA PRI OŠ ŠALOVCI	7
5.1 Organi upravljanja	8
5.1.1 Svet zavoda	8
5.1.2 Svet staršev	9
5.2 Poslovni čas vrtca	10
5.3 Prostorski pogoji vrtca	10
5.4 Organizacija časa, bivanja otrok v vrtcu	10
5.4.1 Prednostni cilji dnevne rutine	11
6. PROGRAMI VRTCA	12
7. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI IN PROJEKTI VRTCA	13
7.1 Obogatitvene dejavnosti	13
7.2 Celoletni projekti	14



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



7.3 Predvidene delavnice/aktivnosti za šolsko leto 2025/2026.....	14
8. VSEBINSKI NAČRT IZVEDBENEGA KURIKULUMA	15
9. ORGANIZIRANOST VRTCA	16
9.1 Sprejem in vpis otrok	16
9.2 Razporeditev otrok in strokovnih delavcev po oddelkih.....	17
9.3 Drugi zaposleni	17
9.4 Urnik dela vzgojiteljev in vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev ..	17
9.5 Naloge zaposlenih	18
10. ORGANIZACIJA PROSTORA IN IGRALNEGA MATERIALA.....	20
10.1 Kotički v skupinah	20
11. KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCU	21
12. PREHRANA V VRTCU	22
13. POŠKODBE OTROK V VRTCU.....	23
14. SODELOVANJE S STARŠI	23
15. SODELOVANJE Z OKOJEM.....	24
16. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV IN MENTORSTVO DIJAKOM/ŠTUDENTOM/PRIPRAVNIKOM.....	25
17. SPREMLJANJE IN URISNIČEVANJE PROGRAMA DELA	26



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si


k u l t u r n a š o l a



1. UVOD

Letni delovni načrt Vrtca pri OŠ Šalovci opredeljuje obseg, vsebino in izvajalce posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, ki jih bomo realizirali v šolskem letu 2025/2026. Letni delovni načrt zagotavlja načrtno, organizirano, sistematično in poglobljeno delo strokovnih organov vrtca pri uresničevanju zastavljenih vzgojnih ciljev predšolske vzgoje in povezovanju vrtca z okoljem.

2. LETNI DELOVNI NAČRT

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 pri OŠ Šalovci. Letni delovni načrt Vrtca pri OŠ Šalovci je namenjen delavcem vrtca, otrokom in staršem, članom organov upravljanja vrtca, ustanovitelju in upravnim organom s področja vzgoje in izobraževanja.

2.1 Izhodišča za načrtovanje LDN

Na podlagi 21. člena Zakona o vrtcih je Letni delovni načrt osrednji dokument, s katerim zagotavljamo organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela v vrtcu. Sprejme ga svet Vrtca pri OŠ Šalovci. Z Letnim delovnim načrtom se določi organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program



strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa.

Izhodišča za načrtovanje LDN so: Kurikulum za vrtce, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja; Zakon o vrtcih; Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje; drugi izvršilni predpisi.

V procesu načrtovanja LDN vrtca so sodelovali vsi udeleženci vzgojno izobraževalnega procesa.

3. KURIKULUM ZA VRTCE

Kurikulum za vrtce (2025) je nacionalni dokument, ki je bil sprejet 20. 2. 2025 na Strokovnem svetu RS za splošno izobraževanje in predstavlja strokovno podlago za delo v vrtcih. Prenovljen je bil na podlagi sprejetih Izhodišč za prenovo kurikuluma za vrtce (2022). Predhodnega Kurikuluma za vrtce (1999) konceptualno ne spreminja, temveč ga nadgrajuje.

Namenjen je vzgojiteljem, pomočnikom vzgojitelja, ravnateljem, svetovalnim delavcem. Ob rabi strokovne literature in priročnikov za vzgojitelje omogoča strokovno načrtovanje in kakovostno predšolsko vzgojo v vrtcu, ki se na ravni izvedbenega kurikula razvija in spreminja, pri tem pa upošteva neposredno odzivanje otrok v oddelku, organizacijo življenja v vrtcu, vpetost vrtca v širše okolje ...

3.1 Področja dejavnosti Kurikuluma za vrtce

Kurikulum za vrtce vključuje področja dejavnosti: DRUŽBA, GIBANJE, JEZIK, MATEMATIKA, NARAVA in UMETNOST. Pri vsakem področju so napisani namen, cilji, ki jih vzgojiteljice načrtujejo, in priporočila za izvajanje dejavnosti, v katerih je opredeljena vloga vzgojiteljice pri delu z otroki. Na vseh področjih dejavnosti kurikuluma so cilji zasnovani razvojno-procesno in razvrščeni v časovnem loku od 1. do 6. leta otrokove starosti, uresničujejo pa se med prosto igro, rutinskimi in načrtovanimi dejavnostmi. Področja dejavnosti, ki so sicer med seboj povezana, povezujejo tudi prečne zmožnosti in spretnosti, ki se kot rdeča nit prepletajo skozi vsa področja dejavnosti in so del načina in življenja otrok v vrtcu. Te so: skrb za zdravje in dobro počutje, socialne zmožnosti in spretnosti, čustveno doživljanje in izražanje,



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



sporazumevalna zmožnost, metaspoznavne zmožnosti, domišljija in ustvarjalno izražanje, moralno razumevanje in presojanje ter medijska pismenost.

4. TEMELJNE NALOGE, POSLANSTVO, VIZIJA VRTCA, CILJI IN VREDNOTE

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.

4.1 Temeljne naloge

Temeljne naloge vrtca so pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok, zagotavljanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

4.2 Poslanstvo vrtca

Naš vrtec je prostor varnega, spodbudnega in ljubečega okolja, kjer otroci razvijajo svoje potenciale, ustvarjalnost in samostojnost. Z individualnim pristopom, kakovostnim pedagoškim delom ter sodelovanjem s starši in skupnostjo ustvarjamo temelje za celostni razvoj otrok in njihovo uspešno vključevanje v življenje.

4.3 Vizija vrtca

»Skupaj rastemo – v varnem, spodbudnem in ustvarjalnem okolju«.

4.4 Cilji in naloge vrtca

Vzgojno delo v oddelku načrtno in sistematično izvajamo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic.

Temelj pedagoškega dela v vrtcu je Kurikulum za vrtce, ki ga oplemenitimo z lastnimi izkušnjami ter znanji pridobljenimi z raznoraznih strokovnih izobraževanj. Pri svojem delu upoštevamo razvojne zakonitosti otrok.



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



Dolgoročni cilji vrtca izhajajo iz vizije in so usmerjeni v doseganje kakovosti in izboljšav dela vrtca. Ti so:

- Zagotavljanje varnega in spodbudnega učnega okolja za vse otroke.
- Celostni razvoj otrok.
- Spodbujanje ustvarjalnosti in raziskovalnega duha.
- Krepitev sodelovanja s starši.
- Stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih in s tem ohranjati doseženo kakovost ter spodbujati nadaljnji razvoj.
- Zagotavljati ustrezne prostorske in materialne pogoje za delo z otroki.
- Poudarek na gibanju otrok in sistematičnemu spremljanju razvoja otrok.
- Vzgoja za vrednote.
- Odprtost v širše družbeno okolje.
- Prilaganje spremembam v okolju.

Skozi različne oblike vzgojnega dela pa bomo uresničevali naslednje kratkoročne cilje:

- Ohranitev števila oddelkov v vrtcu.
- Ponuditi veliko zanimivih in kvalitetnih obogatitvenih dejavnosti.
- Sodelovanje v aktualnih projektih.
- Prizadevanje za varnost otrok in ter zdrav način življenja.
- Sodelovanje otrok pri različnih natečajih, nastopih.
- Razvijanje in spodbujanje samostojnosti otrok.
- Krepitev medsebojnega sodelovanja.
- Spodbujanje zgodnje pismenosti v vrtcu.
- Smiselno povezovanje področja jezika in gibanja z drugimi področji dejavnosti kurikulumu in z medpodročnimi temami.
- Vzgajanje z ljubeznijo, vzgledom, sočutjem, odgovornostjo, potrpežljivostjo in konstruktivno komunikacijo.
- Doslednost in postavljanje jasnih meja.
- Spodbujanje spontanega gibanja in igre.
- Spodbujati procesno usmerjeno vzgojno-izobraževalno delo z aktivnim vključevanjem otrok v vse faze učenja.



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si


k u l t u r n a š o l a



- Otrokom zagotavljati dovolj časa za igro, samoiniciativnost in ustvarjalnost, da lahko razvijajo svoje potenciale.

S temi cilji želimo ustvariti spodbudno okolje, ki bo omogočilo celosten razvoj otrok in podporo celotni vzgojno-izobraževalni skupnosti.

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. Te potrebe so:

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.

4.4.1 Cilji kurikulumu za vrtce

1. Vsem otrokom zagotavljati okolje za dobro počutje, čustveno varno navezanost ter ustrezne pogoje in spodbude za celovit razvoj, pridobivanje novih izkušenj, spretnosti in znanja.
2. Otrokom omogočiti 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.



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si


k u l t u r n a š o l a



3. 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.
4. 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.
5. Omogočati razvojno inovativno, fleksibilno in uravnoteženo izvedbo dejavnosti kurikulumu za vrtce v različnih programih za predšolske otroke.
6. 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.
7. Vzgojiteljicam omogočati avtonomno in strokovno odgovorno delo v vrtcu, ki naj temelji na samoevalvaciji.
8. Razumeti čas in prostor kot dva ključna elementa kurikulumu, ki otroku omogočata varnost, izbiro, individualno izražanje in tudi možnost umika.
9. 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.

4.5 Načela uresničevanja ciljev kurikulumu za vrtce

1. Načelo zagotavljanja otrokove vključenosti in možnosti za učenje na različnih področjih dejavnosti.
2. Načelo spodbujanja komunikacije, različnih načinov izražanja ter govorno-jezikovnega razvoja.
3. Načelo zagotavljanja enakih možnosti, prepoznavanja in upoštevanja različnosti med otroki in družinami, inkluzije in medkulturnosti.
4. Načelo sistematičnega vzgajanja za temeljne družbene norme in vrednote.
5. Načelo odprtosti kurikulumu, avtonomnosti in strokovne odgovornosti.
6. Načelo uravnoteženosti in usklajenosti ter možnosti izbire.
7. Načelo strokovne utemeljenosti kurikulumu.
8. Načelo razvojno-procesnega pristopa.



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



9. Načelo horizontalne in vertikalne povezanosti.
10. Načelo sodelovanja s starši.
11. Načelo sodelovanja z okoljem.
12. Načelo timskega pristopa.
13. Načelo trajnostnega razvoja.
14. Načelo nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja.

4.6 Temeljne vrednote

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

5. PREDSTAVITEV VRTCA PRI OŠ ŠALOVCI

Ime vrtca: Vrtec pri OŠ Šalovci

Sedež vrtca: Šalovci 172, 9204 Šalovci

Ravnateljica: Jožica Tratar

Pomočnica ravnateljice: Barbara Ostrič, dipl. vzg. pred. otrok

Kontakt:

Tel. št. vrtca 02/559 80 19



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@guest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



Tel. št. tajništva 02/559 80 10

E-pošta: vrtec.ossalovci@gmail.com

Spletna stran vrtca: <https://vrtecsalovci.splet.arnes.si/>

OSNOVNI PODATKI – UPRAVA VRTCA:

	KONTAKT
Ravnateljica: Jožica Tratar	Telefon: 02/ 559 80 12 E-pošta: jozefa.tratar@guest.arnes.si
Pomočnica ravnateljice: Barbara Ostrič, dipl. vzg. pred. otrok	Telefon: 02/559 80 19 E-pošta: barbara.ostric@guest.arnes.si
Svetovalna delavka: Vanja Lebar Varga	Telefon: 02/ 559 80 13 E-pošta: vanja.lebar-varga@guest.arnes.si
Tajnica VIZ: Majda Časar	Telefon: 02/ 559 80 10 E-pošta: o-salovci.ms@guest.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.

5.1 Organi upravljanja

Zavod upravlja ravnateljica in Svet javnega zavoda OŠ Šalovci.

5.1.1 Svet zavoda

Svet zavoda opravlja naloge določene z 48. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in z Odlokom o ustanovitvi vrtca. Svet javnega zavoda imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca, sprejema program razvoja vrtca, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi. Odloča o uvedbi nadstandardnih programov, obravnava poročilo o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi z določeno problematiko, opravlja druge naloge določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



Člani sveta zavoda so:

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

Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta. Mandat staršev je povezan s statusom otroka v vrtcu.

5.1.2 Svet staršev

Svet staršev predstavljajo predstavniki vsakega oddelka šole in vsakega oddelka vrtca.

Svet staršev Vrtca pri OŠ Šalovci sestavljajo predstavniki staršev obeh oddelkov, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku. Svet je namenjen organiziranemu uresničevanju interesov staršev.

Predstavnika vrtca v Svetu staršev v šolskem letu 2025/2026 sta:

ODDELEK 1 – 3 LET (I. starostno obdobje):	VALERIJA LEPOŠA
ODDELEK 3 – 6 LET (II. starostno obdobje):	GORAN LEPOŠA

Pristojnosti sveta staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca in o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet vrtca,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.



5.2 Poslovni čas vrtca

Uprava vrtca ima poslovni čas od 7:00 do 15:00 ure.

Vrtec posluje petkrat tedensko, ne posluje ob sobotah, nedeljah in ob praznikih. V poletnih mesecih, ko je čas dopustov, bo vrtec odprt glede na potrebe staršev. V primeru, da je zaradi službene obveznosti oz. oddaljenost staršev do službe potrebno čas odpiranja ali zapiranja prilagoditi, je to mogoče na podlagi pisne prošnje staršev. Vrtec posluje 10 ur dnevno, in sicer od 6:00 do 16:00 ure.

5.3 Prostorski pogoji vrtca

V oddelku I. starostnega obdobja imamo 2 igralnici in svojo garderobo.

V oddelku II. 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 sanitarije.

Občasno uporabljamo šolsko knjižnico in telovadnico.

NOTRANJI PROSTORI	ZUNANJI PROSTORI
- igralnica (3)	- zeleni prostor z grmičevjem
- kabinet (1)	- asfaltno igrišče
- sanitarije (1)	- igrišče z igrali

5.4 Organizacija časa, bivanja otrok v vrtcu

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.

DNEVNI RED V MLAJŠI SKUPINI

URA	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 7:50	Sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, igra v igralnih koticčkih.
7:50 – 8:00	Jutranje gibalne aktivnosti – gibalne minutke.
8:00 – 9:00	Priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje. Zajtrk.



	Kulturno higienske navade – umivanje, pospravljanje miz. Jutranji krog.
9:00 – 10:00	Dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca; dopoldanska 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, 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, odhodi domov.

DNEVNI RED V STAREJŠI SKUPINI

ČAS	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 8:00	Sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, igra v igralnih kotičkih.
8:00 – 8:30	Priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje, zajtrk, pospravljanje miz; jutranji krog.
8:30 – 9:00	Pospravlja igralnice in igrač.
9:00 – 10:30	Dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca; dopoldanska malica.
10:30 – 11:30	Bivanje na prostem, igre na igrišču, na in ob igralih, sprehodi.
11:15 – 12:15	Kulturno higienske navade – umivanje, kosilo, pospravljanje miz.
12:15 – 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, odhodi domov.

5.4.1 Prednostni cilji dnevne rutine

Osebna nega in skrb zase:

- Otrok pridobiva navade o negi telesa.
- Otrok se seznaja 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).



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



- 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.

6. PROGRAMI VRTCA

➤ DNEVNI PROGRAM

Izvajamo dnevni program, program za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo, obogatitvene programe, projekte, dodatni program. V dnevni program, ki obsega vzgojo, varstvo in prehrano otrok, vključujemo otroke od prvega starostnega obdobja do vstopa v šolo in ga izvajamo v skladu s cilji in načeli Kurikuluma za vrtce, na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcu.



➤ PROGRAM ZA PREDŠOLSKO OTROKE S PRILAGOJENIM IZVAJANJEM IN DODATNO STROKOVNO POMOČJO

Zgodnja obravnava otrok s posebnimi potrebami temelji na celostnem razvojnem pristopu. Eden izmed ključnih vidikov zgodnje obravnave otrok, ki se udejanja v času bivanja otroka v vrtcu je ta, da poteka v otrokovem naravnem okolju in naravni socialni mreži. Tako otrok dobi možnost, da se ga razume, prepozna njegove potrebe in prilagodi okolje njegovim zmožnostim in potrebam. Vključevanje otrok s posebnimi potrebami med vrstnike omogoča razvoj njihovih zmožnosti, hkrati pa sprejemanje in priznavanje drugačnosti, ki jih spremljajo vse življenje. V središču obravnave je otrok in družina, zato staršem omogočamo, da so soustvarjalci pomoči otroku ter jih opremimo s konkretnimi navodili in usmeritvami za pomoč njihovim otrokom. Vzgojitelji in svetovalni delavci posebno pozornost namenjajo otrokom z rizičnimi dejavniki in odstopanji v razvoju, da se čim prej odzovejo na potrebo otrok in družin po podpori, z namenom, da se zagotovi in spodbudi otrokov osebni razvoj, okrepi zmogljivost same družine in spodbudi socialna vključenost družine in otroka. V kolikor strokovna skupina za zgodnjo obravnavo, ki jo sestavljajo vzgojitelji predšolskih otrok in svetovalni delavci v vrtcu oceni, da bi otrok potreboval dodatno strokovno pomoč, staršem predstavi svoje ugotovitve, možnosti pomoči in priporoči obisk v Centru za zgodnjo obravnavo.

➤ OBOGATITVENI PROGRAM

Obogatitvene dejavnosti potekajo v okviru dnevnega programa, s katerimi želimo omogočiti pestrejšo in raznovrstnejšo ponudbo na vseh področjih kurikula. Izvajajo jih strokovni delavci vrtca v sodelovanju z zunanjimi izvajalci in so namenjene vsem otrokom. Obogatitvene dejavnosti so za starše brezplačne. Če je za dejavnost, ki se izvaja, potreben prevoz ali vstopnina, strošek plačajo starši.

7. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI IN PROJEKTI VRTCA

7.1 Obogatitvene dejavnosti

SODELOVANJE V RAZLIČNIH NATEČAJIH
DEŽELA SANJ
PRAZNOVANJA (praznovanja rojstnih dni otrok, teden otroka, pričakovanje letnih časov, božično-novoletno praznovanje, praznik mamic, kulturni praznik, pustovanje, ...)
IZLETI V BLIŽNJO IN DALJNO BLIŽINO
ZDRAVSTVENA PREVENTIVA



MEDGENERACIJSKO SREČANJE
POVEZOVANJE S STARŠI IN DRUGIMI OSEBAMI
SODELOVANJE NA OBČINSKIH PRIREDITVAH
DRUŽENJE MED ODDELKAMI
EVROPSKI TEDEN MOBILNOSTI
SODELOVANJE Z GASILSKIM DRUŠTVOM – EVAKUACIJA
OBISKI ŠOLSKE KNJIŽNICE IN POTUJOČE KNJIŽNICE
GLEDALIŠKE DEJAVNOSTI (kamišibaj, ...)

7.2 Celoletni projekti

NASLOV PROJEKTA	SODELUJOČI	KOORDINATOR
MOJA ŠČETKA (program preventivne skrbi za zobovje)	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
MALI SONČEK (gibalno - športni program za najmlajše)	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
SIMBIOZA GIBA	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
ZDRAVJE V VRTCU	<i>otroci drugega starostnega obdobja</i>	Mateja Gjergjek
PASAVČEK	<i>otroci drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
UNICEF	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>	Mateja Gjergjek
MREŽA GOZDNIH VRTCEV	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
VARNO S SONCEM	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>	Mateja Gjergjek
TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
365 DNI TELOVADIMO VSI	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>	Mateja Gjergjek
VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
»LEO – LEO« - Španska bralna značka	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>	Mateja Gjergjek
RAZVOJNA NALOGA CELOSTNI RAZVOJ IN ETIKA V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>	Mateja Gjergjek
CICI VESELA ŠOLA	<i>otroci drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič
OTROCI ZA VARNOST V PROMETU NIJZ	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>	Barbara Ostrič

7.3 Predvidene delavnice/aktivnosti za šolsko leto 2025/2026



OBDOBJE	IME DELAVNICE	ČAS
NOVEMBER	BOČIČNO-KREATIVNA DELAVNICA	popoldan
FEBRUAR/MAREC	USTVARJALNA DELAVNICA Z OČETI	popoldan
APRIL	POHOD Z DEDKI IN BABICAMI OB DNEVU ZEMLJE	dopoldan
FEBRUAR	DAN ODPRTIH VRAT	dopoldan
VSAK LETNI ČAS (jesen, zima, pomlad)	PRAVLJIČNA URA ZA OTROKE OD 2 DO 6 LET	popoldan

8. 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 **RAZVOJ IN SPODBUJANJE GOVORNO-JEZIKOVNIH VEŠČIN V PREDŠOLSKEM OBDOBJU SKOZI GIBALNO ABECEDO.**

Področje: **Jezik in gibanje**

V tem šolskem letu **prednostna naloga temelji predvsem na jezikovni komunikaciji v povezavi z gibanjem.**

NAMEN: Otrok v vsakdanji komunikaciji posluša jezik in je aktivno vključen v komunikacijske procese z otroki in odraslimi ob katerih razvija govorno-jezikovne veščine (verbalna in neverbalna komunikacija, kultura komunikacije, vljudnost).

- **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.



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si

k u l t u r n a š o l a



- **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.

9. ORGANIZIRANOST VRTCA

9.1 Sprejem in vpis otrok

V vrtec sprejemamo otroke od dopolnjenega 11. meseca (oz. po zaključku dopusta za nego in varstvo otroka, če je bil le-ta podaljšan) do vstopa v šolo.

V primeru prostih mest vpisujemo in sprejemamo otroke skozi vse leto.

Vlagatelj odda vlogo na sedežu vrtca ali jo pošlje po pošti. Če je vloga nepopolna ali če vrtec zaradi uporabe kriterijev za sprejem potrebuje še druge podatke, lahko vlagatelje pozove k odpravi pomanjkljivosti ali dopolnitvi vloge tudi po elektronski pošti, telefonu ali ustno, če vlagatelji pridejo v vrtec. O tem se napiše uradni zaznamek. Če vloga ni dopolnjena, se jo obravnava in o sprejemu otroka odloči na podlagi podatkov, ki jih vsebuje vloga.

Če je v vrtcu dovolj prostih mest, odloča o sprejemu otroka ravnatelj vrtca, ali od njega pooblaščen oseba.

Vrtec starše pisno obvesti o roku za sklenitev Pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši, o datumu vključitve otroka v vrtec in o drugih pogojih za sprejem otroka. Pri sprejemanju in razporejanju otrok v oddelke upoštevamo Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje. Oddelki se oblikujejo s 1. septembrom.

Pri sprejemu otrok v vrtec imajo prednost otroci, za katere starši predložijo potrdilo Centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine ter otroci s posebnimi potrebami. Vsi starši morajo ob sprejemu otroka v vrtec priložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.



Če je za sprejem v vrtec več prijav kot je prostih mest, bo o sprejemu odločala komisija za sprejem otrok.

Ko je otrok sprejet v vrtec, starše o tem pisno obvestimo. Starši otrok, ki so sprejeti v vrtec, z vrtcem podpišejo Pogodbo o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca.

9.2 Razporeditev otrok in strokovnih delavcev po oddelkih

STAROSTNO OBDOBJE	ŠTEVILO OTROK	VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK	VPO – POMOČNIK VZGOJITELJA	ZUNANJA STROKOVNA DELAVKA ZA IZVAJANJE DSP
I. starostno obdobje (1-3 let)	10	MATEJA Gjergjek	URŠULA Török	/
II. starostno obdobje (3-6 let)	14	BARBARA Ostrič	VIOLETA Žujš Škerlak	SARA Kramar

* pripravištvu v oddelku II. starostnega obdobja opravlja Vita Lukašev do 28. 2. 2026.

* 2 otroka v oddelku II. starostnega obdobja imata dodatno strokovno pomoč.

* V oddelku II. starostnega obdobja je zmanjšan normativ.

9.3 Drugi zaposleni

Organizatorica prehrane: **Majda Časar**

Organizatorica zdravstveno – higienskega režima: **Majda Časar**

Poslovna sekretarka: **Majda Časar**

Kuharici: **Jožica Črnko** in **Alison Gašpar**

Dietna kuharica: **Jožica Črnko**

Čistilka: **Alison Gašpar**

Hišnik: **Aljaž Sedovšek**

9.4 Urnik dela vzgojiteljev in vzgojiteljev predšolskih otrok – pomočnikov vzgojiteljev

V skladu z 41. člen Zakona o vrtcih vzgojitelji predšolskih otrok opravljajo šest ur neposrednega dela z otroki v oddelku in eno uro pedagoškega dela, kot je načrtovanje vzgojnega



programa, administrativne zadeve, priprava materiala za vzgojno delo, obisk knjižnice in druga priprava na delo. Vzgojitelji predšolskih otrok (VPO)-pomočniki vzgojitelja opravljajo sedem ur neposrednega dela z otroki v oddelku. V sklopu delovnega časa vsem strokovnim delavcem, tako vzgojiteljem kot tudi VPO-pomočnikom vzgojiteljev, pripada pol ure odmora v sklopu delovnega časa v vrtcu in pol ure ostalega pedagoškega dela izven strnjene delovnega časa v vrtcu.

Tabela: Prikaz delovne obveze vzgojiteljev in VPO-pomočnikov vzgojiteljev

VZGOJITELJ:

Zaposlitev	Neposredno delo	Priprave	Odmor
8 ur	6 ur	1 ura 30 minut	30 minut

VPO – POMOČNIK VZGOJITELJA:

Zaposlitev	Neposredno delo	Priprave	Odmor
8 ur	7 ur	30 minut	30 minut

9.5 Naloge zaposlenih

RAVNATELJICA: ravnateljica šole je kot pedagoški vodja odgovorna za uresničevanje družbenih smotrov in nalog osnovne šole ter za organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela. Naloge ravnateljice izhajajo iz Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakona o osnovni šoli, Odloka o ustanovitvi zavoda in ostale zakonodaje. Razen tega sodeluje ravnateljica z ustanoviteljem ter z ožjim in širšim okoljem.

POMOČNICA RAVNATELJICE: organizacija dela, vodenje aktivov enot in izvedbe različnih pedagoških nalog po letnem delovnem načrtu, spremljanje vzgojno izobraževalnega dela, sodelovanje pri pripravi, spremljanju in evalvaciji letnega delovnega načrta ter javnih razpisov za projekte, priprava, spremljanje in evalviranje dela strokovnih delavcev, sodelovanje pri razvojnih in drugih nalogah vrtca, sodelovanje z vsemi udeleženci vrtca ter zunanjimi institucijami, druge naloge.

VZGOJITELJI PREDŠOLSKIH OTROK: načrtovanje, izvajanje, spremljanje in evalviranje dela oddelka, načrtovanje, izvajanje, spremljanje in evalviranje dela s starši, sodelovanje pri



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



organizaciji in izvajanju nalog po letnem delovnem načrtu, sodelovanje z vsemi udeleženci vrtca ter z zunanjimi institucijami, vodenje pedagoške dokumentacije, druge naloge.

VZGOJITELJI PREDŠOLSKIH OTROK - POMOČNIKI VZGOJITELJEV: sodelovanje z vzgojitelji pri načrtovanju, izvajanju, spremljanju in evalviranju dela oddelka, sodelovanje z vzgojitelji pri načrtovanju, izvajanju in organizaciji dela s starši, sodelovanje pri organizaciji in izvajanju nalog po letnem delovnem načrtu, sodelovanje z vsemi udeleženci vrtca ter z zunanjimi institucijami, druge naloge.

SVETOVALNA DELAVKA: sodelovanje pri načrtovanju, izvajanju, spremljanju in evalviranju dela otrok s posebnimi potrebami, delo za otroke z različnimi težavami, vpis in sprejem otrok, sodelovanje z udeleženci vrtca ter zunanjimi institucijami, vodenje dokumentacije, druge naloge.

ORGANIZATORKA PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENKEGA REŽIMA:

načrtovanje jedilnikov in dietnih jedilnikov, nabava dietnih živil, materialno knjigovodstvo, spremljanje dobave živil, cen, porabe živil, izobraževanje kadra o higieni živil, interni higienski nadzor kuhinj in HACCP sistema, organizacija in spremljanje izvajanja zdravstveno higienskega režima v vrtcu, spremljanje in ukrepanje ob pojavu nalezljivih bolezni, vodenje kuhinjskih delavcev, vzdrževalcev in peric, izvajanje naročil male in velike vrednosti, izvajanje nalog s področja varnosti in zdravja pri delu ter požarne varnosti, sodelovanje z vsemi udeleženci vrtca ter z zunanjimi institucijami, druge naloge.

STROKOVNI DELAVCI IZVEN ODDELKA: vodenje organizacije dela, spremstvo otrok in pomoč skupini, druge naloge.

VODJA STROKOVNIH AKTIVOV: sklicuje in vodi sestanke aktivov in skrbi za obveščenost skupine in zaposlenih, daje mnenja in pobude pri načrtovanju izboljšav, predlaga ravnateljici izvedbo ukrepov za izboljšanje posameznih področij dela, skrbi za urejenost, preglednost in arhiviranje dokumentacije o delu aktiva, izvaja druge naloge, za katere jo pooblasti ravnateljica.



Delo strokovnih delavcev je opredeljeno z letnimi delovnimi načrti in evalvacijo le-teh. Poleg strokovnih delavcev skrbijo za nemoten vzgojno-izobraževalni proces še spremljevalci otrokom s posebnimi potrebami, tehnični in upravno-administrativni delavci.

10. 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 kotičke, v katerih je za posamezni kotiček ustrezen igralni material, ki spodbuja otrokove sposobnosti in sledi načrtanim ciljem.

10.1 Kotički v skupinah

V mlajši skupini sta dve igralnici. V vsaki so igralni kotički.

V starejši skupini pa je ena igralnica, v kateri so prav tako kotički.

Kotičke bomo čez leto glede na potrebe v skupini spreminjali.

KOTIČEK DOM:

Cilj: 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.

KONSTRUKCIJSKI KOTIČEK:

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

V tem kotičku imajo na razpolago različne kocke.

KOTIČEK Z NAMIZNIMI IGRAMI:

Cilj: 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, ...



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



USTVARJALNI KOTIČEK:

Cilj: doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti.

Sredstva v tem kotičku sestavljajo suhe barvice, voščenke, 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

Cilj: 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.

11. 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.



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



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.

12. PREHRANA V VRTCU

Otroci, vključeni v vrtec, so vsak dan deležni štirih obrokov: zajtrk, sadna dopoldanska malica, kosilo in popoldanska malica.

V igralnici je otrokom ves dan na voljo napitek (voda ali nesladkan čaj).

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 11.15 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 02/ 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 novo šolsko leto. V nasprotnem primeru se smatra, da dieta ni več potrebna. Posredovati morajo tudi vsako spremembo v izvajanju dietne hrane med šolskim letom.

13. 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.

14. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši je ključnega pomena za uspešen razvoj otrok. Učinkovito sodelovanje omogoča usklajeno vzgojo, boljše razumevanje otrokovega vedenja in potreb, ter krepi zaupanje med starši in strokovnimi delavci. Z sodelovanjem na vseh področjih, ki zadevajo otroka, spodbujamo njegov optimalen razvoj in napredek.

Sodelovanje s starši poteka s pomočjo formalnih in neformalnih oblik sodelovanja.

Te oblike sodelovanja so:

- vsakodnevna izmenjava informacij (zjutraj, ob odhodu domov),
- uvajalno obdobje,
- 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).

Sestanek za novince poteka zadnji teden v avgustu.



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



V šolskem letu 2025/2026 sta načrtovana dva roditeljska sestanka:

- v mesecu septembru: informativni
- v mesecu aprilu/maju: zaključek šolskega leta

Mesečne pogovorne ure za starše bodo:

- vsak tretji ponedeljek (starejša skupina) in torek (mlajša skupina) v mesecu po dogovoru staršev.

Pisna obvestila za starše:

Vsa obvestila, namenjena staršem, prejmejo starši po e-pošti, prav tako pa se nahajajo tudi na oglasni deski in spletni strani.

Starši svoje interese, predloge, pobude in kritike lahko urejajo preko svojih predstavnikov, izvoljenih v Svet staršev.

15. SODELOVANJE Z OKOJEM

Povezovanje in sodelovanje z okoljem je ključnega pomena za doseganje zastavljenih ciljev in razvoj vrtca.

ORGANIZACIJA	NAČIN SODELOVANJA
OŠ ŠALOVCI	Proslave, knjižnica, kuhinja, uporaba telovadnice, obisk v prvem razredu devetletke, strokovno sodelovanje s socialno delavko, z vodjo prehrane, z učitelji.
OBČINA ŠALOVCI - ustanoviteljica	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.
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE	Razpisi, izobraževanja in usposabljanja, aktualna problematika, razvojne skupine.
NACIONALNI INŠTITUT ZA JAVNO ZDRAVJE	Sodelovanje pri projektih (Zdravje v vrtcu, Varo s soncem...), zdrava prehrana otrok, izobraževanja, razpisi.
RAZVOJNA AMBULANTA S CENTROM ZA ZGODNJO OBRAVNAVO SPLOŠNE BOLNIŠNICE MURSKA SOBOTA	Celostna zgodnja obravnava predšolskih otrok s posebnimi potrebami, zagotavljanje ustrezne pomoči v vrtcu.



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



RAZVOJNA AMBULANTA S CENTROM ZA ZGODNJO OBRAVNAVO ZDRAVSTVENEGA DOMA MURSKA SOBOTA	Celostna zgodnja obravnava predšolskih otrok s posebnimi potrebami, zagotavljanje ustrezne pomoči v vrtcu.
ZAVOD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ŠOLSTVO	Razpisi, študijske skupine, izobraževanja in izpopolnjevanja ter strokovna svetovanja.
POLICIJSKA POSTAJA GORNJI PETROVCI	Prometna varnost otrok v prometu v neposredni okolici, obisk policista v vrtcu.
POTUJOČA KNJIŽNICA PIŠK MURSKA SOBOTA	Obisk bibliobusa, izposoja knjig.
ZDRAVSTVENI DOM MURSKA SOBOTA	Preventivni pregled in obisk zobne asistentke iz Murske Sobote in Program vzgoje za zdravje otrok v vrtcu.
KRAJEVNE SKUPNOSTI	Sodelovanje otrok na proslavah, prireditvah - različna srečanja , Skupna skrb za igrišča.
SPLETNA STRAN VRTCA	Urejanje spletne strani vrtca.

16. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV IN MENTORSTVO DIJAKOM/ŠTUDENTOM/PRIPRAVNIKOM

IZOBRAŽEVANJE

Strokovne delavke se bodo izobraževale:

- na študijskih skupinah,
- v okviru projektov,
- izobraževanja preko Katisa,
- interna izobraževanja.

MENTORSTVO DIJAKOM/ŠTUDENTOM/PRIPRAVNIKOM

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,
- pripravnikom na podlagi razpisa Ministrstva.



Osnovna šola Šalovci
Šalovci 172
9204 Šalovci
Telefon: 559-80-10
E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si
Splet: www.os-salovci.si



17. 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.

Priloge LDN:

- Publikacija vrtca
- Pravila hišnega reda vrtca
- Pravilnik o varnosti otrok vrtca

Šalovci, september 2025