



**OSNOVNA ŠOLA
HAJDINA**
VRTEC NAJDIHOJCA



+386 2 788 12 60
www.os-hajdina.si
tajnistvo@os-hajdina.si
Spodnja Hajdina 24
2288 Hajdina



LETNI DELOVNI NAČRT

VRTEC NAJDIHOJCA HAJDINA

ZA ŠOLSKO LETO

2026/2027



September, 2026



Pripravila Viktorija Vrabl, pomočnica v. d. ravnateljca za vrtec

Naslov : **OŠ HAJDINA Z ENOTO VRTEC**
Sp. Hajdina 24
2288 HAJDINA

rdeča	041 708 897	eAsistent sporočila
rumena	051 367 819	eAsistent sporočila
bela	051 367 826	eAsistent sporočila
modra	051 367 815	eAsistent sporočila
vijolična	041 708 747	eAsistent sporočila
oranžna	041 708 876	eAsistent sporočila
zelena	041 708 872	eAsistent sporočila
roza	070 545 677	eAsistent sporočila
kuhinja	02 788 12 74 031 793 231	
vodja vrtca	02 788 12 72 051 391 624	vrtec@os-hajdina.si eAsistent sporočila
tajništvo	02 788 12 60	tajnistvo@os-hajdina.si

e-pošta: vrtec@os-hajdina.si

spletna stran: <https://vrtec-hajdina.si>



OSNOVNA ŠOLA
HAJDINA
VRTEC NAJDIHOJCA



+386 2 788 12 60
www.os-hajdina.si
tajnistvo@os-hajdina.si
Spodnja Hajdina 24
2288 Hajdina





1 POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt je osrednji dokument vrtca, s katerim zagotavljamo načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje ter zadovoljevanje potreb otrok, staršev in delavcev ter okolja, v katerem naš vrtec živi in dela.

Letni delovni načrt vrtca je osrednji dokument vrtca, s katerim se določi organizacija in podrobna vsebina življenja in dela. Z letnim delovnim načrtom je določeno: organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, vzgoja in varstvo otrok v vzgojno-varstvenih družinah, 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 drugi pogoji, potrebni za uresničitev vzgojnega procesa.

1.1 VIZIJA IN POSLANSTVO VRTCA

V semenih sedanjosti so rože prihodnosti.

Otroci so v svojih prvih letih življenja najbolj občutljivi na spodbude in informacije, ki jih črpajo iz bližnjega okolja: od staršev, sorodnikov, vzgojiteljev in svojih vrstnikov. Zaznajo in sprejemajo vse, kar vidijo – tako dobre vedenjske vzorce kot tudi manj dobre ali celo slabe. To otroško zaznavanje sveta vpliva na oblikovanje osebnosti otrok – v prihodnosti odraslih oseb. Prav zato je tako pomembno, da se trudimo vzgajati naše otroke z dobrim zgledom, s potrpežljivostjo in predvsem z ljubeznijo.

Tako bodo zrasli v srečne, samostojne in odgovorne otroke.

Biti vzgojitelj ni le poklic, ampak tudi poslanstvo.

Delo vzgojitelja oz. vzgojiteljice ne more in ne sme biti le poklic. Vzgojitelji svoj poklic oplemenitimo s skrbnostjo, z razumevanjem, s čustvi, z željo po iskanju dobrega in pozitivnega v vseh ter s stremljenjem k uspehu in napredku otrok. Trudimo se povezati vrtec z otrokovo družino in predvsem biti tukaj in zdaj za vse otroke.

1.2 NALOGE VRTCA

Osnovne naloge vrtca so opredeljene v Zakonu o vrtcih:

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah,



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



2 ORGANIZACIJA DELA

2.1 POSLOVNI ČAS VRTCA

Vrtec posluje od ponedeljka do petka med 5.30 in 16.30. V soboto, nedeljo in na praznične dni, ki so dela prosti, je vrtec zaprt. Glede na število otrok v vrtcu se oddelki med počitnicami in prazniki združujejo. Zjutraj in popoldan se oddelki, zaradi racionalizacije, pokritosti delovnih časov in zagotavljanja sočasnosti, združujejo.

2.2 PROGRAM VRTCA

V vrtcu izvajamo dnevni program (od 6 do 9 ur), ki je namenjen otrokom od dopolnjenega 11. meseca starosti do vstopa v šolo.

Program obsega vzgojo, varstvo in prehrano otrok. Otroci so v oddelke razporejeni po starosti in v skladu z zakonskimi določili.

2.3 DNEVNI RED ŽIVLJENJA V VRTCU

Dnevni red je okviren, saj se prilagaja otrokom in posebnostim oddelka.

Ura	Dejavnosti
5.30 – 8.15	Sprejem otrok, igra, ustvarjanje
8.15 – 8.45	Priprava na zajtrk, zajtrk
8.45 – 11:00/11:45	Jutranji krog, načrtovane dejavnosti, igra in aktivnosti na prostem
11:15 – 12:15	priprava na kosilo, kosilo
11:45 – 13.45	pravljica, spanje ali počitek, umirjene dejavnosti
13.45 – 16.30	nega, malica, načrtovane in spontane dejavnosti, aktivnosti na prostem



3 RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE

Dejavnost predšolske vzgoje se izvaja v osmih oddelkih v prostorih vrtca. Zaradi povečanja števila otrok smo obdržali igralnico, ki je preurejena iz večnamenskega prostora vrtca. Med letom lahko prihaja do sprememb zaradi izpisov in novih vpisov otrok.

Preglednica oddelkov s številom otrok (na dan 1. septembra 2026):

Št.	Oddelek		Število otrok	Opomba
1	Homogeni oddelek, 1. st.	roza skupina	10/14	starost 1-2 leti
2	Homogeni oddelek, 1. st.	oranžna skupina	11/14	starost 1-2 leti
3	Homogeni oddelek, 1. st.	modra skupina	12/14	starost 2-3 leta
4	Kombinirani oddelek, 1. st. + 2. st.	vijolična skupina	16/19	starost 2-4 leta
5	Homogeni oddelek, 2. st.	zelena skupina	19	starost 3-4 leta
6	Homogeni oddelek, 2. st.	rumena skupina	24	starost 4-5 let
7	Homogeni oddelek, 2. st.	bela skupina	23/24	starost 5-6 let
8	Homogeni oddelek, 2. st.	rdeča skupina	24	starost 4-6 let
	skupaj:		139/149	



4 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU

4.1 RAZPOREDITEV ZAPOSLENIH

Preglednica razporeditve strokovnih delavk glede na skupino – oddelek in delovno mesto.

	Ime in priimek	Skupina, starost otrok	Delovno mesto
1.	Judita Cajnko	Roza skupina (1-2 leti)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
2.	Aleksandra Krajnc	Roza skupina (1-2 leti)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
3.	Manja Gabrovec	Oranžna skupina (1-2 leti)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
4.	Klara Nahberger	Oranžna skupina (1-2 leti)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
5.	Urška Horvat	Vijolična skupina (2-4 leta)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
6.	Tina Vidovič/Gordana Berden	Vijolična skupina (2-4 leta)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
7.	Barbara Radek	Modra skupina (2-3 leta)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
8.	Tadeja Kokot	Modra skupina (2-3 leta)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
9.	Maja Bezjak	Zelena skupina (3-4 leta)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
10.	Dušanka Kaučevič	Zelena skupina (3-4 leta)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
11.	Martina Klemen	Rumena skupina (4-5 let)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
12.	Laura Jakopin	Rumena skupina (4-5 let)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
13.	Renata Gabrovec	Bela skupina (5-6 let)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
14.	Manuela Kaisersberger	Bela skupina (5-6 let)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
15.	Darinka Amon	Rdeča skupina (5-6 let)	Vzgojiteljica predšolskih otrok
16.	Zdenka Furek	Rdeča skupina (5-6 let)	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
17.	Viktorija Vrabl	Jutranje varstvo	Pomočnica ravnatelja za vrtec



18.	Larisa Toš	Nadomeščanje v vseh oddelkih	Vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
19.	Larisa Toš	V vseh oddelkih	Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo

Kaja Kaučevič – porodniški dopust

Preglednica razporeditve tehničnega kadra:

	ime in priimek	delovno mesto
1.	Martina Plohl	kuharica, organizatorica prehrane
2.	Manica Plajnšek	kuharica, pomočnica v kuhinji
3.	Mateja Galun	pomočnica v kuhinji
4.	Patricija Drevenšek Malek	pomočnica v kuhinji
5.	Renata Gabrovec	čistilka
6.	Ana Marušek	čistilka, perica

Preglednica drugih zaposlenih v vrtcu in šoli:

	ime in priimek	delovno mesto
1.	Tomaž Klajdarič	v. d. ravnatelja
2.	Urška Medved, Tjaša Kurež	svetovalna delavka
4.	Natalija Glažar	poslovna sekretarka
5.	Klaudija Kolarič	računovodkinja
6.	Nina Kaučevič	knjigovodja
7.	Roman Škoda	hišnik
8.	Franc Murko	hišnik



4.2 DODATNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK

zadolžitev	zadolžena	termin izvedbe
Evropski teden mobilnosti:	Viktorija Vrabl	21.-25. september 2026
Teden otroka: Dobro jutro, dober dan naj te spremlja prav vsak dan	Barbara Radek, Tadeja Kokot	5. – 11. oktober 2026
Čarovniški dan v gozdičku	Viktorija Vrabl, vse strokovne delavke	23. oktober 2026
Miklavževanje	Renata Gabrovec	7. december 2026
Božično dopoldne v vrtcu	Vse strokovne delavke	21. december 2026
Pust v vrtcu	Maja Bezjak	3. – 9. februar 2027
Srčkov ples - valentinovo	vse strokovne delavke	12. februar 2027
Zaključna prireditev	Renata Gabrovec, Darinka Amon	21. maj 2027
Tabor predšolski	Renata Gabrovec, Darinka Amon	26. – 28. maj 2027
Dekoracija – spodnja etaža	Pomočnice vzgojiteljic	Vse leto
Dekoracija – zgornja etaža	Pomočnice vzgojiteljic	Vse leto
Kotiček za starše	Larisa Toš	Vse leto
Likovni material (naročanje, omara)	Maja Bezjak	Vse leto
Lekarna+omarica za prvo pomoč	Martina Klemen	Vse leto
Knjižnica	Laura Jakopin	Vse leto
Vodenje evidence razkuževanja	Manja Gabrovec	Vse leto
Razstave v lekarni	Urška Horvat	Vse leto
Predsednica komisije za nadzor igrišča	Viktorija Vrabl	Vse leto
Članici komisije za nadzor igrišča	Martina Klemen, Darinka Amon	Vse leto
Poverjenica za otroške revije	Darinka Amon	Vse leto
Vodja strokovnega aktiva	Judita Cajnko	Vse leto
Urejanje rekvizitov v telovadnici	Vse strokovne delavke	Vse leto
Urejanje zunanje shrambe	Vse strokovne delavke	Vse leto
Vodenje skupnega projekta Zdravje v vrtcu	Martina Klemen	Vse leto
Vodenje projekta Turizem in vrtec: Odklopi, zadihaj, zaživi	Renata Gabrovec	Vse leto
Vodenje projekta Mali sonček	Judita Cajnko	Vse leto
Vodenje projekta Pasavček	vzgojiteljice	Vse leto



Vodenje skupnega projekta Tradicionalni slovenski zajtrk	Viktorija Vrabl	20. november, 2026
Vodenje Cici vesele šole	Darinka Amon	Vse leto, maj/junij 2027
Multiplikator FIT PEDAGOGIKA	Manja Gabrovec	Vse leto
Mentorstvo Mavrica raja	Urška Horvat, Dušanka Kaučević	Vse leto
Mentorstvo Prvi koraki k jogi	Manuela Kaisersberger, Zdenka Furek	Vse leto
Mentorstvo Robotki v vrtcu	Klara Nahberger	Vse leto

4.3 VODENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

Obvezna dokumentacija vrtca:

- kronika enote,
- zapisniki pedagoških konferenc, strokovnih aktivov,
- vsa dokumentacija za otroke z dodatno strokovno pomočjo,
- letni delovni načrt vrtca,
- publikacija vrtca,
- publikacija zavoda.

Dokumentacija, ki jo vodijo vzgojiteljice:

- dnevnik vodenja pedagoškega dela s prisotnostjo otrok,
- letni delovni načrt oddelka z evidenco sodelovanja s starši,
- tematski sklop s podtemami, globalnimi cilji in evalvacijo,
- okvirna dnevna priprava z refleksijo in evalvacijo dnevnega dela,
- zapiski opažanj o otroku – beleženje, prepoznavanje napredka, močnih in šibkih področij (za načrtovanje aktivnosti v oddelku in izvedbo pogovornih ur),
- osebna mapa otroka – OTROKOVA MAPA O DOŽIVETJIH V VRTCU.

4.4 DELO V TANDEMU

Delo v paru (tandemu) zahteva prevzemanje vzajemne odgovornosti in se razvija le z neposrednim delom, ki ga spremljata analiza in osebna refleksija. Sprotna refleksija je ključnega pomena za rast tandema. Delo tandema mora temeljiti na pozitivni soodvisnosti vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice ter stremeti k doseganju skupnih ciljev.



4.5 SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV

V šolskem letu 2026/27 bodo strokovni delavci svoje strokovno delo vodili in evidentirali na različne načine ter se medsebojno povezovali, da bomo lahko zagotavljali čim boljše delo. Uvedli bomo različne protokole za spremljanje dela strokovnih delavcev, s pomočjo katerih bodo lahko tudi napredovali po **P R A V I L N I K U o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive.** (105. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23)).

Protokol za napredovanje po 21. členu, 9. točka: timsko sodelovanje

»9. najmanj enoletno dokumentirano timsko sodelovanje pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega procesa v obsegu najmanj 15 ur neposrednega dela z otroki in z enkratno predstavitvijo rezultatov na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi strokovnimi delavci; pri čemer za timsko sodelovanje šteje sodelovanje med tremi ali več strokovnimi delavci (v nadaljnjem besedilu: timsko sodelovanje);« (Privzeto po: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2642>, 19. 9. 2024)

Namen protokola:

Protokol določa postopek in dokumentacijo za napredovanje vzgojiteljev, ki temelji na enoletnem dokumentiranem timskem sodelovanju pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega procesa. Cilj je spodbuditi kakovostno sodelovanje med vzgojitelji in razvijati celovite aktivnosti, ki povezujejo različna področja. Interdisciplinarno zasnovan proces omogoča otrokom razumevanje, kako so različne vsebine med seboj povezane in uporabne v različnih življenjskih situacijah.

Cilji:

- Spodbujanje timskega sodelovanja med vzgojitelji.
- Uvajanje medpodročnega in interdisciplinarnega pristopa v vzgojno-izobraževalni proces.
- Povezovanje vsebin iz različnih vzgojnih področij (npr. jezik, naravoslovje, umetnost).
- Dokumentiranje izvedenih aktivnosti za namen profesionalnega napredovanja vzgojiteljev.

Ključni elementi sodelovanja:

1. **Povezovanje področij:** Načrtna integracija dveh ali več vzgojnih področij (npr. naravoslovje in umetnost, jezik in gibanje), kjer se metode in vsebine dopolnjujejo. Dejavnosti so usmerjene v raziskovanje skupnih tem, kot so narava, letni časi ali čustva, pri čemer se otroci učijo skozi igro in različne izkustvene aktivnosti.



2. **Celostno reševanje problemov:** Otroci se soočajo s kompleksnimi situacijami, ki zahtevajo uporabo znanj iz različnih področij. Npr., pri raziskovanju narave lahko združijo opazovanje okolja (naravoslovje), ustvarjanje (umetnost) in pogovor o opaženem (jezik).
3. **Razvoj kritičnega mišljenja:** Interdisciplinarne aktivnosti spodbujajo radovednost, analitično mišljenje in ustvarjalnost pri otrocih, saj morajo povezovati znanje iz različnih področij.
4. **Sodelovalno učenje:** Aktivnosti pogosto potekajo v manjših skupinah, kjer otroci sodelujejo in komunicirajo. To spodbuja socialne veščine, empatijo in skupinsko reševanje nalog.
5. **Povezovanje teorije s prakso:** Proces vključuje praktične dejavnosti, kot so ustvarjalni projekti, raziskovanje narave ali izdelava skupinskih izdelkov, kjer otroci prepoznajo uporabnost pridobljenih veščin v vsakodnevnem življenju.

Dokumentiranje v vrtcu:

Za uspešno izvedbo dokumentiranja napredovanja vzgojiteljev se priporočajo naslednji koraki:

1. **Prijava v tim:** vzgojitelji, ki želijo sodelovati, pred začetkom šolskega leta podajo prijavo vodstvu vrtca. Na podlagi prijav se oblikujejo timi.
2. **Letni načrt:** vsak tim pripravi letni načrt sodelovanja, ki ga predloži vodstvu vrtca. Načrt vključuje vsebine, cilje, razpored aktivnosti in način evalvacije.
3. **Dnevnik dela:** vsak vzgojitelj vodi dnevnik o izvedenih aktivnostih, ki vključuje:
 - o datum in čas izvedene aktivnosti
 - o vsebine in metode dela
 - o dosežene cilje
 - o prilagoditve vzgojnega dela
 - o povratne informacije otrok.
4. **Zapiski timskih srečanj:** po vsakem srečanju tima se zapišejo zapisniki, kjer se beleži:
 - o obravnavane teme
 - o sklepi in odločitve
 - o naloge za nadaljnje delo
 - o evalvacije izvedenih aktivnosti.
5. **Evalvacijsko poročilo:** po zaključku projekta tim pripravi poročilo o izvedenem delu in evalvaciji, ki se predloži vodstvu vrtca.



6. **Predstavitev rezultatov:** ob koncu šolskega leta vzgojitelji predstavijo rezultate svojega dela na pedagoški konferenci ali strokovnem aktivu. Poročilo o predstavitvi se priloži k dokumentaciji za napredovanje.

Vzgojiteljeva vloga:

1. **Načrtovanje in izvajanje interdisciplinarnih aktivnosti:** Vzgojitelji sodelujejo pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji aktivnosti, ki povezujejo različna vzgojna področja.
2. **Sodelovanje v timu:** Vzgojitelji redno sodelujejo z drugimi strokovnjaki v vrtcu, načrtujejo skupne aktivnosti in izmenjujejo izkušnje.
3. **Evalvacija in prilagajanje:** Vzgojitelji redno evalvirajo uspešnost izvedenih aktivnosti in prilagajajo načrt dela glede na potrebe otrok in rezultate evalvacije.

Protokol zagotavlja transparentnost in sledljivost dela vzgojiteljev na področju timskega sodelovanja ter omogoča dokumentacijo, ki je potrebna za napredovanje.

Protokol za napredovanje po 21. členu, 10. točka

»10. najmanj enoletna dokumentirana izvedba vzgojnoizobraževalnega procesa po načelih in elementih formativnega spremljanja v obsegu najmanj 15 ur neposrednega dela z otroki in z enkratno predstavitvijo rezultatov na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi strokovnimi delavci;« (Privzeto po: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2642>. 19. 9. 2024)

Namen protokola:

Protokol določa postopek in dokumentacijo za napredovanje vzgojiteljev na podlagi najmanj enoletnega dokumentiranega izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa, ki temelji na načelih formativnega spremljanja. Cilj je spodbujanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela s poudarkom na spremljanju napredka otrok in oblikovanju povratnih informacij, ki podpirajo njihov nadaljnji razvoj.

Cilji:

- Spodbujanje uporabe formativnega spremljanja v vrtčevskem vzgojno-izobraževalnem procesu.
- Otrokom omogočiti boljši vpogled v njihov napredek in procese učenja.
- Krepitev strokovnega sodelovanja med vzgojitelji pri implementaciji formativnih pristopov.
- Dokumentiranje aktivnosti za profesionalno napredovanje vzgojiteljev.



Ključni elementi sodelovanja:

1. **Formativno spremljanje:** Vzgojitelji v svoje delo vnašajo elemente formativnega spremljanja, kot so:
 - o Določanje jasnih ciljev za vsako dejavnost.
 - o Redno spremljanje napredka otrok skozi različne dejavnosti.
 - o Nudenje povratnih informacij, ki otrokom pomagajo razumeti, kako izboljšati svoje znanje in veščine.
 - o Spodbujanje samorefleksije pri otrocih, da razmišljajo o svojem delu in napredku.
 - o Prilagajanje aktivnosti glede na rezultate spremljanja in povratne informacije.
2. **Načrtovanje:** Vzgojitelj pripravi letni načrt aktivnosti, v katerega vključuje načela formativnega spremljanja. Načrt mora obsegati najmanj 15 ur neposrednega dela z otroki, kjer vzgojitelj aktivno uporablja formativne metode za spremljanje napredka.
3. **Izvajanje:** Med izvajanjem dejavnosti vzgojitelj vodi dokumentacijo o:
 - o Ciljih za posamezne aktivnosti ali sklope dejavnosti.
 - o Uporabljenih orodjih in metodah formativnega spremljanja, kot so vprašalniki, povratne informacije in samoevalvacija otrok.
 - o Prilagoditvah aktivnosti na podlagi povratnih informacij otrok in opazovanega napredka.
 - o Sprotnem spremljanju in dokumentiranju napredka otrok skozi igro, ustvarjalne dejavnosti in druge interaktivne oblike učenja.
4. **Evalvacija:** Vzgojitelj redno izvaja evalvacijo napredka otrok, na podlagi zbranih podatkov in povratnih informacij. Evalvacija vključuje:
 - o Analizo uspešnosti dejavnosti in pristopov.
 - o Prilagoditve pri načrtovanju nadaljnjega dela glede na potrebe otrok in njihove dosežke.
 - o Poglobljen vpogled v učinkovitost formativnega spremljanja in možnosti za izboljšave.
5. **Predstavitev rezultatov:** Ob koncu šolskega leta vzgojitelj pripravi poročilo o uporabi formativnega spremljanja, ki vključuje:
 - o Pregled načrtovanih in izvedenih dejavnosti.
 - o Rezultate spremljanja napredka otrok in povratnih informacij.
 - o Predloge za nadaljnje izboljšave vzgojno-izobraževalnega procesa. Rezultate vzgojitelj predstavi na pedagoški konferenci ali strokovnem aktivu, kjer sodeluje najmanj deset strokovnih delavcev.

Dokumentiranje v vrtcu:

Za uspešno izvedbo dokumentiranja napredovanja vzgojiteljev po načelih formativnega spremljanja se priporočajo naslednji koraki:



1. **Letni načrt:** vzgojitelj pripravi letni načrt aktivnosti, kjer so jasno definirani cilji, pristopi formativnega spremljanja in način dokumentiranja napredka otrok. Načrt je predložen vodstvu vrtca in usklajen s strokovnim aktivom.
2. **Dnevnik dela:** vzgojitelj vodi dnevnik, kjer so zapisani:
 - o cilji za posamezno aktivnost ali sklop aktivnosti
 - o uporabljeni načini formativnega spremljanja (povratne informacije, refleksija, spremljanje napredka)
 - o povratne informacije otrok in prilagoditve vzgojnoizobraževalnega dela
 - o dokazila o napredku otrok.
3. **Timska srečanja in mentorstvo:** v primeru sodelovanja z drugimi vzgojitelji ali mentorjem se zapisujejo redna srečanja, kjer se analizirajo pridobljeni rezultati in prilagoditve formativnega spremljanja. Zapisniki srečanj se hranijo kot del dokumentacije.
4. **Evalvacijsko poročilo:** po končanem šolskem letu vzgojitelj pripravi poročilo o izvedbi formativnega spremljanja, ki vključuje dosežene rezultate, povratne informacije otrok in vzgojiteljevo samorefleksijo o uspešnosti pristopa.
5. **Predstavitev rezultatov:** zaključna predstavitev vključuje povzetek celotnega procesa in rezultate evalvacije, ki se predstavi na pedagoški konferenci ali strokovnem aktivu.

Vzgojiteljeva vloga:

- Načrtovanje in izvajanje aktivnosti z uporabo formativnega spremljanja, kjer se osredotoča na napredek in razvoj otrok.
- Spremljanje in prilagajanje dejavnosti glede na zbrane povratne informacije in analizo napredka.
- Sodelovanje s kolegi pri evalvaciji učinkov formativnega spremljanja in izmenjava izkušenj ter idej za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela.

Sklep:

Protokol zagotavlja strukturirano dokumentacijo za vzgojitelje, ki želijo napredovati na podlagi strokovnega dela z vključevanjem formativnega spremljanja. Prav tako spodbuja razvoj sodobnih pristopov v izobraževalnem procesu ter omogoča izmenjavo strokovnih izkušenj med vzgojitelji.

Protokol za napredovanje po 21. členu, 11.točka

»11. najmanj enoletna dokumentirana izvedba vzgojno-izobraževalnega procesa z inovativno uporabo sodobnih tehnologij, spremljanja napredka in razvoja sodelovalnega učenja otrok z enkratno predstavitevijo rezultatov na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z



najmanj desetimi strokovnimi delavci;« (Privzeto po: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2642>. 19. 9.2024)

Namen protokola:

Protokol določa postopek in dokumentacijo za napredovanje vzgojiteljev na podlagi najmanj enoletne dokumentirane izvedbe vzgojno-izobraževalnega procesa z inovativno uporabo sodobnih tehnologij. Poudarek je na spodbujanju otrok k uporabi tehnologij, spremljanju njihovega napredka in razvijanju sodelovanja med otroki s pomočjo digitalnih orodij.

Cilji:

- Spodbujanje inovativne uporabe sodobnih tehnologij v vzgojno-izobraževalnem procesu vrtca.
- Omogočanje aktivne vloge otrok pri uporabi tehnologije – otroci sodelujejo pri enostavnih dejavnostih z uporabo tehnologije (npr. interaktivni zasloni, tablice).
- Krepitev sodelovanja med otroki – preko tehnoloških orodij (npr. digitalne igre, skupinsko reševanje nalog) spodbujamo medsebojno pomoč in sodelovanje.
- Dokumentiranje inovativnih praks za namene profesionalnega razvoja vzgojiteljev.

Ključni elementi sodelovanja:

1. **Inovativna uporaba tehnologij:** Vzgojitelji uporabljajo tehnologijo kot orodje za usmerjanje učenja in krepitev sodelovanja. Na primer:
 - Interaktivni zasloni za prikazovanje vsebin in nalog.
 - Digitalne igre za krepitev timskega dela in učenja skozi igro.
 - Aplikacije za spremljanje napredka otrok in beleženje dosežkov.
2. **Načrtovanje:** Vzgojitelj pripravi letni načrt, ki vključuje cilje in metode za uporabo sodobnih tehnologij. V načrtu je predvideno najmanj 15 ur neposrednega dela z otroki, kjer so vključeni v dejavnosti z uporabo tehnologije.
3. **Izvajanje:**
 - **Aktivno učenje:** Otroci uporabljajo tehnologijo za raziskovanje in ustvarjanje (npr. risanje na tablicah, uporaba aplikacij za učenje števil in črk).
 - **Spremljanje napredka:** Vzgojitelji uporabljajo digitalna orodja za beleženje napredka otrok (npr. fotografije izdelkov, kratki videoposnetki otrokovih aktivnosti).
 - **Sodelovalno učenje:** S pomočjo digitalnih orodij se otroci učijo sodelovati (npr. interaktivne igre, kjer morajo otroci skupaj rešiti izzive ali naloge).



4. **Evalvacija:** Po izvedbi vsake dejavnosti vzgojitelj spremlja napredek otrok z uporabo tehnologije in sproti analizira učinkovitost teh pristopov. Vzgojitelj zbira povratne informacije (npr. odzivi otrok na tehnologijo, napredek v reševanju nalog) in prilagaja pristop, kjer je potrebno.
5. **Predstavitev rezultatov:** Vzgojitelj rezultate inovativne uporabe tehnologij predstavi na strokovnem srečanju ali pedagoški konferenci, kjer sodeluje najmanj deset strokovnih delavcev. Predstavitev vključuje pregled uporabljenih tehnologij, dosežke otrok in evalvacijo učinkov na otrokov razvoj in sodelovanje.

Prilagoditve za vrtce:

- Tehnologija se uporablja na igriv in enostaven način, prilagojen starostni stopnji otrok (npr. risanje na interaktivni tabli, igre za učenje barv in oblik).
- Fokus je na kratkih, interaktivnih dejavnostih, ki vključujejo gibanje in igro, da ostane učenje zanimivo in zabavno.
- Otroci sodelujejo pri uporabi tehnologij kot del skupinskega dela in ustvarjalnega izražanja.

Dokumentiranje v vrtcu:

Za uspešno izvedbo in dokumentiranje napredovanja vzgojiteljev z inovativno uporabo sodobnih tehnologij se priporočajo naslednji koraki:

1. **Letni načrt:** Vzgojitelj pripravi letni načrt uporabe tehnologij, ki vključuje konkretne vzgojno-izobraževalne cilje, metode, digitalna orodja in načrt spremljanja napredka otrok. Ta načrt je usklajen z vodstvom vrtca in strokovnim timom. Vključuje dejavnosti, kjer se tehnologija uporablja kot sredstvo za igro, učenje in sodelovanje med otroki.
2. **Dnevnik dela:** Vzgojitelj redno vodi dnevnik dela, ki zajema:
 - **Vzgojne cilje** za posamezne dejavnosti z vključitvijo tehnologije.
 - **Opis uporabljenih digitalnih orodij** (npr. interaktivne table, tablice) in njihovo vlogo v učnem procesu.
 - **Povratne informacije otrok** o uporabi tehnologije (npr. kaj jim je bilo všeč, kaj so se naučili).
 - **Dokazila o napredku otrok**, pridobljena s pomočjo tehnologije (npr. slike otroških izdelkov, kratki videoposnetki dejavnosti).
3. **Evalvacija:** Po vsaki pomembnejši dejavnosti vzgojitelj zbere povratne informacije o uporabi tehnologije in napredku otrok. Na podlagi teh podatkov pripravi evalvacijska poročila, ki so del dokumentacije za napredovanje. Evalvacija vključuje analizo, kako tehnologija spodbuja sodelovalno učenje in individualni napredek otrok.
4. **Predstavitev rezultatov:** Zaključna predstavitev vključuje pregled uporabe tehnologij, napredka otrok in njihovega sodelovanja pri aktivnostih. Predstavitev se izvede na strokovnem srečanju ali pedagoški konferenci z najmanj desetimi strokovnimi delavci. Poudarek je na dobrih praksah in dosežkih otrok s pomočjo inovativnih tehnologij.



Vzgojiteljeva vloga:

- **Načrtovanje in izvedba dejavnosti** z uporabo digitalnih orodij in tehnologij, ki podpirajo igro, učenje ter sodelovanje med otroki.
- **Vodenje dokumentacije** o uporabi tehnologije, beleženje napredka in povratnih informacij otrok, ter sprotno prilagajanje dejavnosti glede na potrebe skupine.
- **Priprava evalvacijskih poročil** o uspešnosti uporabe tehnologij ter predstavitev teh poročil na strokovnih srečanjih.

Sklep:

Protokol zagotavlja jasna navodila za vzgojitelje, ki želijo napredovati na podlagi inovativne uporabe tehnologij v vzgojno-izobraževalnem procesu. Dokumentacija omogoča spremljanje napredka otrok ter deljenje dobrih praks med vzgojitelji in strokovno javnostjo.

Protokol za napredovanje po 21. členu, 12. točka

»12. najmanj enoletno dokumentirano, načrtno in sistematično izvajanje dejavnosti v obsegu najmanj 15 ur, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja in z enkratno predstavitvijo rezultatov na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi strokovnimi delavci;« (Privzeto po: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2642>, 19. 9. 2024)

Namen protokola:

Protokol določa postopek in dokumentacijo za napredovanje vzgojiteljev na podlagi najmanj enoletnega dokumentiranega, načrtnega in sistematičnega izvajanja dejavnosti, ki so usmerjene v krepitev varnega in spodbudnega učnega okolja v vrtcu. Namen je ustvariti okolje, kjer se otroci počutijo varne, sprejete in motivirane za igro in učenje.

Cilji:

- Krepitev varnega in spodbudnega učnega okolja za otroke.
- Zmanjševanje tveganj za nasilje, diskriminacijo in neprimerne oblike vedenja.
- Spodbujanje čustvene in socialne varnosti v skupinskem okolju.
- Dokumentiranje in izmenjava dobrih praks za krepitev pozitivnega učnega okolja.



Ključni elementi sodelovanja:

1. **Varno in spodbudno učno okolje:** Dejavnosti za ustvarjanje varnega okolja vključujejo preventivne in intervencijske strategije, ki krepijo fizično, čustveno in socialno varnost otrok. Primeri dejavnosti vključujejo:
 - o Igralne delavnice za spodbujanje sodelovanja in empatije.
 - o Aktivnosti za krepitev pozitivne komunikacije med otroki.
 - o Igre vlog za reševanje konfliktov in preprečevanje nasilnega vedenja.
2. **Načrtovanje:** Vzgojitelj pripravi letni načrt aktivnosti, ki so usmerjene v krepitev varnega in spodbudnega učnega okolja. Načrt mora zajemati najmanj 15 ur neposrednega dela z otroki in vključevati jasno določene cilje, metode dela in načine evalvacije.
3. **Izvajanje:** Vzgojitelj izvaja aktivnosti iz načrta, pri tem pa uporablja različne metode za spodbujanje varnosti in ustvarjanje pozitivnega učnega vzdušja, kot so:
 - o **Igre vlog in interaktivne vaje** za krepitev socialnih veščin.
 - o **Pogovori in refleksije** z otroki o njihovih občutkih in izkušnjah.
 - o **Spodbujanje empatije in strpnosti** skozi vsakodnevne dejavnosti.
4. **Evalvacija:** Po izvedbi aktivnosti vzgojitelj spremlja napredek otrok in beleži uspešnost pri krepitvi varnega okolja. Metode evalvacije vključujejo:
 - o Opazovanje vedenja otrok.
 - o Pogovori z otroki o njihovih občutkih.
 - o Povratne informacije staršev in drugih strokovnih sodelavcev.
5. **Predstavitev rezultatov:** Na koncu šolskega leta vzgojitelj pripravi poročilo o izvedenih dejavnostih in ugotovitvah ter rezultate predstavi na strokovnem srečanju ali konferenci z najmanj desetimi strokovnimi delavci. Predstavitev vključuje pregled izvedenih aktivnosti, rezultate evalvacije in predloge za izboljšave učnega okolja.

Dokumentiranje v vrtcu:

1. **Letni načrt:** Vzgojitelj pripravi letni načrt dejavnosti, ki so usmerjene v krepitev varnega in spodbudnega okolja. Načrt vključuje cilje, vsebine, metode dela in način spremljanja napredka. Načrt se predloži vodstvu vrtca.
2. **Dnevnik dela:** Vzgojitelj vodi dnevnik dela, kjer beleži:
 - o Datum in trajanje izvedenih aktivnosti.
 - o Vzgojne cilje posameznih dejavnosti.
 - o Povratne informacije otrok o počutju in občutku varnosti.
 - o Prilagoditve, izvedene glede na potrebe otrok.



3. **Sprotna evalvacija:** Vzgojitelj sproti evalvira izvajanje dejavnosti na podlagi opazovanj in povratnih informacij otrok. Pripravi evalvacijska poročila, ki jih uporabi za prilagoditev prihodnjih dejavnosti in predstavitev rezultatov.
4. **Zapiski srečanj:** Vzgojitelj redno sodeluje na srečanjih strokovnih timov in z drugimi strokovnimi delavci, kjer izmenjuje izkušnje in pridobiva povratne informacije. Zapiski srečanj so shranjeni kot del dokumentacije.
5. **Predstavitve rezultatov:** Ob koncu šolskega leta vzgojitelj pripravi poročilo in predstavi rezultate na pedagoški konferenci ali strokovnem aktivu z udeležbo najmanj desetih strokovnih delavcev. Poročilo vključuje evalvacijo izvedenih dejavnosti, dosežke in predloge za izboljšave v prihodnosti.

Vzgojiteljeva vloga:

- Vzgojitelj je odgovoren za **načrtovanje in izvajanje preventivnih dejavnosti**, ki spodbujajo pozitivno vedenje in varnost.
- **Redno spremlja in evalvira** učinke dejavnosti ter beleži povratne informacije otrok in staršev.
- **Sodeluje z drugimi strokovnimi delavci** pri zagotavljanju varnega in spodbudnega učnega okolja ter izmenjuje dobre prakse.

Sklep:

Protokol omogoča sistematično spremljanje in dokumentiranje vzgojiteljevega dela na področju krepitve varnega in spodbudnega učnega okolja. Vzgojitelji imajo jasno strukturiran postopek za doseg profesionalnega napredovanja in prispevajo k razvoju dobre prakse pri zagotavljanju varnega učnega okolja v vrtcih.

Protokol za napredovanje po 21. členu, 13. točka: Kolegialne hospitacije

»13. dokumentirano načrtovanje in izvedba petih kolegialnih hospitacij za skupine z najmanj tremi strokovnimi delavci s poudarkom na refleksiji vzgojno-izobraževalnega procesa;« (Privzeto po: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2642>, 19. 9. 2024)

Namen protokola:

Protokol določa postopek in dokumentacijo za napredovanje vzgojiteljev na podlagi dokumentiranega načrtovanja in izvedbe petih kolegialnih hospitacij, namenjenih skupinam vsaj treh strokovnih delavcev. Glavni poudarek je na refleksiji vzgojno-izobraževalnega procesa in spodbujanju strokovne rasti ter izboljševanju kakovosti vzgojnega dela v vrtcu.



Cilji:

- Spodbujanje strokovne refleksije in medsebojnega opazovanja med vzgojitelji.
- Izboljšanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela skozi izmenjavo dobrih praks.
- Krepitev profesionalnih kompetenc vzgojiteljev preko hospitacij in refleksij.
- Dokumentiranje hospitacij kot osnove za profesionalno napredovanje vzgojiteljev.

Ključni elementi hospitacij:

1. **Kolegialna hospitacija:** Vsaka hospitacija vključuje opazovanje dela enega vzgojitelja s strani skupine, ki jo sestavljajo najmanj trije strokovni delavci (vzgojitelji, svetovalni delavci, mentorji). Po opazovanju sledi strokovna refleksija, kjer udeleženci analizirajo opažanja in predlagajo izboljšave.
2. **Načrtovanje:** Vzgojitelji pripravijo načrt hospitacij, ki vključuje:
 - Cilje opazovanja (npr. interakcija z otroki, metode motivacije, organizacija prostora, razvijanje socialnih veščin).
 - Terminski načrt za izvedbo petih hospitacij.
 - Smernice za opazovanje (na kaj bodo vzgojitelji pozorni med opazovanjem, npr. metode igre, vodenje skupin).
3. **Izvajanje:** Hospitacije potekajo v treh fazah:
 - Predpriprava: Kratka razprava o ciljih hospitacije in metodah, ki bodo opazovane.
 - Opazovanje: Skupina strokovnih delavcev opazuje delo enega vzgojitelja, osredotočajoč se na dogovorjene vidike (npr. spodbujanje samostojnosti otrok).
 - Refleksija: Po opazovanju sledi refleksija, kjer udeleženci analizirajo opažanja. Razprava je usmerjena na uspešnost vzgojno-izobraževalnega procesa, metode dela ter možnosti za izboljšave.
4. **Evalvacija:** Po vsaki hospitaciji se izvede analiza opažanj, ki vključuje konstruktivne povratne informacije. Vzgojitelji beležijo dosežke in priložnosti za izboljšave, ki so jih opazili med refleksijo.
5. **Dokumentacija:** Vsaka hospitacija je dokumentirana v obliki zapisnika, ki vključuje:
 - Cilje in potek opazovanja.
 - Opažanja in analizo vzgojno-izobraževalnega procesa.
 - Povratne informacije in predloge za izboljšanje.



Dokumentiranje hospitacij v vrtcu:

1. **Načrt hospitacij:** Na začetku šolskega leta vzgojitelji pripravijo načrt, ki vključuje:
 - Seznam vzgojiteljev in strokovnih delavcev, ki bodo sodelovali pri hospitacijah.
 - Opredelitev ciljev in področij, ki bodo opazovana.
 - Terminski plan izvedbe vseh petih hospitacij.
2. **Dnevnik hospitacij:** Po vsaki izvedeni hospitaciji se vodi dnevnik, ki vsebuje:
 - Kratek opis opazovanih aktivnosti.
 - Ključna opažanja.
 - Povratne informacije opazovalcev in refleksije sodelujočih vzgojiteljev.
3. **Refleksijska srečanja:** Po vsaki hospitaciji se organizirajo srečanja, kjer udeleženci podajo povratne informacije in razpravljajo o opažanjih. Zapisniki teh srečanj so del dokumentacije.
4. **Evalvacijsko poročilo:** Po izvedbi vseh petih hospitacij skupina pripravi evalvacijsko poročilo, ki vključuje:
 - Dosežene cilje hospitacij.
 - Opažanja, pridobljena skozi opazovanja.
 - Povratne informacije in analizo napredka.
5. **Predstavitev na konferenci:** Zaključna predstavitev rezultatov hospitacij poteka na pedagoški konferenci ali strokovnem aktivu. Poročilo vključuje refleksije, rezultate opazovanj in predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega procesa.

Vzgojiteljeva vloga:

Vzgojitelji, ki sodelujejo v hospitacijah, imajo naslednje naloge:

- Pripravljajo cilje in načrtujejo opazovanja.
- Sodelujejo v vseh fazah hospitacije – predpriprava, opazovanje in refleksija.
- Pripravljajo povratne informacije za kolege in sami prejemajo konstruktivno kritiko.
- Dokumentirajo svoje ugotovitve in refleksije.

Sklep:

Protokol za izvedbo kolegialnih hospitacij v vrtcu omogoča vzgojiteljem, da skozi refleksijo in opazovanje izboljšujejo svoje delo ter prispevajo k profesionalnemu razvoju svojih kolegov.



Sistematična dokumentacija in refleksija prispevata k izboljšanju kakovosti vzgojno-izobraževalnega procesa in omogočata sledljivost za namen napredovanja v nazive.

Tema letošnjih hospitacij je povezana s prednostno nalogo vrtca in vključevanjem fit aktivnih metod.

4.6 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE NA RAZPISANIH SEMINARJIH IN IZOBRAŽEVANJIH

Strokovne delavke se bomo glede na lastne interese udeležile študijskih srečanj, ki jih organizira Zavod RS za šolstvo.

Vse strokovne delavke se bodo vključile v izobraževanje FIT PEDAGOGIKA.

Zaposlene se bodo udeleževale različnih razpisanih seminarjev in delavnic, v okviru pedagoške konference bomo izvedli interna izobraževanja.



5 NAČRT DELA POMOČNICE RAVNATELJICE ZA VRTEC

5.1 SPREMLJANJE VZGOJNEGA DELA VZGOJITELJIC

Cilji:

- spodbujanje vzgojiteljic k razmišljanju o vzgojnih problemih, iskanju lastnih rešitev s strokovnim timskim poglobljanjem,
- spremljanje vzgojnega dela, strokovna pomoč,
- intenzivno vključevanje v vse oblike strokovnega izobraževanja,
- spodbujanje lastne odgovornosti, samostojnosti, kreativnosti, aktivno sodelovanje v vzgojnem procesu.

V spremljanje bodo zajeti:

- organizacija vzgojnega dela in vloga vzgojiteljice, in sicer:
 - organizacija prostora,
 - izkoristek časa,
 - izbor in ponudba materialov,
 - kreativna vloga vzgojiteljice,
 - sodelovanje s pomočnico, načrtovanje,
- upoštevanje in vnašanje elementov dobre prakse in načel kurikula,
- spodbujanje samostojnosti, iniciativnosti otrok (prehranjevanje, osebna samostojnost, pravila v skupini, spodbujanje čustvene, socialne in miselne samostojnosti),
- načrtovanje vzgojnega dela (letno, tedensko in dnevno),
- kritično vrednotenje lastne uspešnosti, obiski v oddelku,
- spremljanje pedagoške dokumentacije,
- spremljanje dela obogatitvenih dejavnosti.

5.2 SPREMLJANJE DELA VZGOJITELJIC PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNIC VZGOJITELJIC

V spremljanje bodo zajeti:

- organizacija vzgojnega dela in vloga pomočnice vzgojiteljice, in sicer:
 - organizacija prostora,
 - izkoristek časa,



- izbor in ponudba materialov,
 - kreativna vloga pomočnice vzgojiteljice,
 - sodelovanje z vzgojiteljico, skupno načrtovanje,
- upoštevanje in vnašanje elementov dobre prakse,
 - spodbujanje samostojnosti, iniciativnosti otrok (prehranjevanje, osebna samostojnost, pravila v skupini, spodbujanje čustvene, socialne in miselne samostojnosti),
 - spremljanje dejavnosti skozi ves dan.

5.3 SPREMLJANJE SODELOVANJA S STARŠI

Spremljanje zajema:

- svetovanje vzgojiteljicam pri pripravi roditeljskih sestankov,
- spremljanje realizacije pogovornih ur,
- pomoč pri organizaciji skupnih srečanj otrok, staršev in vzgojiteljic.

5.4 SODELOVANJE S SVETOVALNO DELAVKO ZA VRTEC

Sodelovanje:

- pri svetovalnem delu za otroke,
- pri svetovalnem delu za vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic,
- pri svetovalnem delu s starši in družinami,
- pri sodelovanju z zunanjimi institucijami.

5.5 DRUGO ORGANIZACIJSKO DELO

- priprava aktivov z vodjo,
- priprava vsebin in oblik dela pedagoških konferenc,
- sodelovanje na aktivih pomočnikov ravnateljev za vrtce in vnašanje novitet v delo,
- strokovna pomoč in koordinacija s krajem za izvedbo različnih prireditev,
- organizacija in razporeditev dela po dogovoru z ravnateljem,
- razporejanje otrok v skupine med letom in organizacija vpisa,
- skrb za zdravstveno varstvo osebja in otrok,
- po dogovoru z ravnateljem nabava potrošnega materiala, didaktičnih sredstev,



- organizacija nadomeščanja bolniških odsotnosti, beleženje prisotnosti osebja, kontrola beleženja ur in dopustov,
- skrb za redno realizacijo LDN in beleženje realizacije,
- priprava statističnih poročil,
- spremljanje strokovne literature in novosti s področja predšolske vzgoje ter seznanjanje pedagoškega kadra z njimi,
- sodelovanje v mreži vrtcev in študijskih srečanjih za ravnatelje,
- sodelovanje pri izobraževanju, izmenjavi znanja glede uvajanja novega kurikulumu za vrtce,
- spremljanje izvajanja pedagoške prakse dijakov, dijakinj.



6 VSEBINSKI PROGRAM VRTCA

Program aktivnosti se v vrtcu izvaja po KURIKULUMU ZA VRTCE (20.2.2025), ki je javno veljavni program za predšolske otroke.

Novi Kurikulum za vrtce (2025) je temeljni nacionalni dokument, ki določa cilje, načela in področja dejavnosti v predšolski vzgoji. Nadomešča prejšnji kurikulum iz leta 1999 in ga posodablja glede na sodobne pedagoške in družbene potrebe.

Glavni namen je zagotavljati kakovostno, inkluzivno in celostno vzgojo za vse otroke v vrtcu. Poseben poudarek daje:

- individualizaciji in upoštevanju otrokovih razvojnih potreb,
- spodbujanju socialno-čustvenega, kognitivnega in gibalnega razvoja,
- povezovanju vrtca z družino in skupnostjo,
- trajnostnemu razvoju, digitalni pismenosti ter enakim možnostim za vse otroke.

Vsebinski program vrtca načrtujemo v obliki **tematskih sklopov**, kjer je poudarjena vzporednost, skladnost in integracija med posameznimi področji dejavnosti: gibanjem, jezikom, umetnostjo, družbo, naravo in matematiko.

Izhodišča dela so otrok, njegove razvojne potrebe, interesi in sposobnosti.

6.1 PREDNOSTNA NALOGA VRTCA: RAZVIJANJE ZGODNJE BRALNE PISMENOSTI IN GOVORNEGA RAZVOJA OTROK

Namen prednostne naloge

Branje, pogovor ob knjigi, pripovedovanje in poslušanje predstavljajo pomembne temelje zgodnje pismenosti ter pomembno prispevajo k otrokovemu celostnemu razvoju. Otroci ob kakovostnih knjižnih in drugih jezikovnih spodbudah širijo besedni zaklad, razvijajo razumevanje jezika, sposobnost poslušanja, izražanja in pripovedovanja ter postopoma pridobivajo znanje o knjigi, tisku in pomenu pisnega jezika. Jezikovne izkušnje so povezane tudi s področji otrokovega socialnega, čustvenega, spoznavnega in ustvarjalnega razvoja.



V vrtcu bomo zato načrtno ustvarjali **bogato jezikovno in bralno okolje**, v katerem bo imel vsak otrok glede na svojo razvojno stopnjo številne priložnosti za poslušanje kakovostne literature, pogovor, pripovedovanje, igro z jezikom ter samostojno raziskovanje knjig. Posebno pozornost bomo namenili tudi sodelovanju s starši in spodbujanju branja v družinskem okolju.

Cilji prednostne naloge

1. Otrok razvija govorne in jezikovne zmožnosti

- bogati besedni zaklad in razvija razumevanje jezika;
- razvija sposobnost poslušanja, izražanja, opisovanja, pripovedovanja in sodelovanja v pogovoru;
- glede na starost in razvojno stopnjo oblikuje vedno daljše in vsebinsko bogatejše govorne izraze.

2. Otrok razvija pozitiven odnos do knjige, branja in pripovedovanja

- spoznava različne vrste kakovostne otroške literature;
- razvija zanimanje za knjige, zgodbe, pesmi, uganke in druge jezikovne igre;
- postopoma razvija razumevanje, da je mogoče s pomočjo pisnega jezika pridobivati informacije, doživljati zgodbe in izražati misli.

3. Vrtec in družina skupaj ustvarjata spodbudno bralno okolje

- strokovni delavci načrtno vključujejo branje in govorne dejavnosti v vsakodnevno življenje oddelka;
- starše ozaveščamo o pomenu skupnega branja in pogovora z otrokom;
- vzpostavljamo priložnosti za izmenjavo knjig, priporočil in bralnih izkušenj med vrtcem, otrokom in družino.



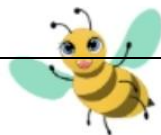
Akcijski načrt

Konkretna naloga/cilj	Metode in načini doseganja	Čas izvedbe	Spremljanje
Ustvariti spodbudno bralno okolje v vseh oddelkih.	Ureditev dostopnih knjižnih kotičkov; izbor kakovostne literature, prilagojene starosti otrok; raznolika ponudba slikanic, kartonk, tipank, knjig brez besedila, poezije in poučnih knjig; redna menjava gradiva.	september 2026 in sproti	Pregled knjižnih kotičkov, fotografije, zapisi strokovnih delavcev.
Zagotoviti redno vsakodnevno izpostavljenost kakovostni otroški literaturi.	Glasno branje, pripovedovanje, interpretativno branje, branje v manjših skupinah, individualno branje; ponavljajoče se branje priljubljenih zgodb.	celo leto	Tedensko načrtovanje, refleksije strokovnih delavcev.
Pri najmlajših otrocih (1–3 leta) krepiti zgodnje jezikovne in predbralne izkušnje.	Skupno ogledovanje knjig, poimenovanje ilustracij, kratke ponavljajoče se zgodbe, rime in pesmi, kazanje in poimenovanje, dopolnjevanje povedi, posnemanje glasov, dialog ob slikanici.	celo leto	Opazovanje odzivov otrok in individualnega napredka.
Pri otrocih 3–6 let načrtno razvijati pripovedovanje in razumevanje zgodbe.	Obnova zgodbe, urejanje dogodkov v pravilno zaporedje, pripovedovanje ob ilustracijah, predvidevanje nadaljevanja, primerjanje književnih oseb, dramatizacija in ustvarjanje alternativnih zaključkov.	celo leto	Opazovalni zapisi, otroški izdelki, refleksije.
Spodbujati sodelovanje družin pri razvijanju bralne kulture.	Bralni nahrbtnik/kovček, izmenjevalnica knjig, priporočila za kakovostno otroško literaturo, bralni dogodki, skupno branje otrok in staršev, predstavitve najljubših knjig.	oktober 2026–junij 2027	Evidenca aktivnosti, odzivi staršev, evalvacijski vprašalnik.
Strokovni delavci izmenjujejo primere dobre prakse.	Aktiv strokovnih delavcev, predstavitve izvedenih dejavnosti, izmenjava priporočil za literaturo, analiza opaženega napredka otrok.	2–3× letno	Zapisnik aktiva, primeri dobre prakse.



6.2 NAČRT POSEBNIH DOŽIVETIJ IN SREČANJ

Mesec	Dejavnost	Datum
SEPTEMBER	- 1. jesenski dan (po igralnicah) - Mini Olimpijada - Evropski teden mobilnosti: Mobilnost za vse – aktivno v vrtec	23. 9. 2026 12. 9. 2026 21. – 25. 9. 2026
OKTOBER	- TEDEN OTROKA: - jesenski kros – ježkov tek - srečanje s starši: jesensko druženje vseh igralnic – FIT POPOLDAN - čarovniški dan v gozdičku	5. 10. – 9. 10. 2026 oktober, dopoldan oktober popoldan dopoldan, 23. 10. 2026
NOVEMBER	- plavalni tečaj v Termah Ptuj – rdeča in bela igralnica (otroci rojeni leta 2020 in 2021) - tradicionalni slovenski zajtrk - lutkovna predstava vzgojiteljic vrtca Hajdina	odvisen od prenove Term Ptuj 20. 11. 2026 november dopoldan
DECEMBER	- Miklavževanje - veseli december: praznična ustvarjanja, pravljični kotički - praznično druženje pred občino - Božično dopoldne - 1. zimski dan	7. 12. 2026 ves mesec december december, popoldan 21. 12. 2026 21. december 2026
JANUAR	- predstava gledališča KU-KUC, Zmaj, iskrica; Recept za sneg - glasbeno dopoldne skupaj s šolo	januar 2027 januar 2027
FEBRUAR	- zimske igre na snegu - srčkov ples - pustna povorka – predstavitev pred občinsko zgradbo - pustno rajanje v vrtcu, šemljenje, pustne delavnice - udeležba na otroški pustni povorki na Ptuj (rdeča in bela igralnica)	februar 2027 12. 2. 2027 februar 2027 3.–9. februar 2027 februar 2027
MAREC	- 1. pomladni dan (20. 3. 2027) – po igralnicah - družinski dan – po igralnicah	22. marec 2027 marec, popoldan
APRIL	- urejanje naravnih kotičkov v okolici vrtca - spomladanski kros	april 2027 april, 2027
MAJ	- Dan vrtca: nastop otrok - Cici vesela šola – tekmovanje - tabor za otroke rdeče in bele igralnice, rojene leta 2020 in 2021	21. 5. 2027 26.–28. maj 2027



JUNIJ	- pohod MINI MATURANTOV do občine - zaključno druženje s starši (po igralnicah) - 1. poletni dan (po igralnicah)	junij 2027 junij 2027, popoldan 21. 6. 2027
--------------	--	--

6.3 SODELOVANJE V PROJEKTIH

Projekt FIT PEDAGOGIKA

V projekt FIT pedagogike se bomo tudi v letošnjem šolskem letu ponovno vključili z vsemi igralnicami vrtca. Osnovno izhodišče FIT pristopa je, da se učenje razvija in pogloblja skozi gibanje, hkrati pa gibanje pridobiva svojo kakovost skozi igro. V preteklem letu smo na tem področju že naredili pomembne korake – udeležili smo se strokovnih izobraževanj in izvedli t. i. senčenje, kjer je FIT strokovnjakinja pripravila in izvedla dejavnosti v treh oddelkih našega vrtca. To nam je omogočilo, da smo поблиže spoznali konkretne primere dobre prakse ter jih kasneje vnašali v svoje delo.

V prihajajočem letu bomo z delom še nadgradili dosedanje izkušnje, saj je načrtovanih več dodatnih izobraževanj ter številne raznolike aktivnosti na temo FIT pedagogike. Poseben poudarek bomo namenili hospitacijam ob koncu vsakega meseca v vseh igralnicah in evalvaciji našega dela s pomočjo ček liste. Strokovne delavke si bomo med seboj pomagale, podajale mnenja, postale kritične prijateljice in se izpopolnjevale. Oblikovale bomo tudi škatlo s FIT materialom, ki nam bo koristil pri izvajanju FIT metod.

Projekt TRAJNOSTNA MOBILNOST

V šolskem letu 2026/27 se bomo ponovno vključili v projekt Trajnostna mobilnost. V okviru projekta bomo izvajali igro Beli zajček, ki je bila razvita z namenom promocije in spodbujanja trajnostne mobilnosti med otroki vrtca, njihovimi starši in vzgojitelji. Namen aktivnosti je, da spodbudi otroke, njihove starše in vzgojitelje, da se v vrtec in iz njega ter na popoldanske aktivnosti odpravijo na trajnostno mobilen način. Ob tem bomo čez leto izvajali tudi druge dejavnosti, povezane s trajnostno mobilnostjo: urjenje v vožnji s kolesi in poganjalci, veliko hojo v bližnji in daljni okolici ter razmišljanje o zdravju.



Republiški projekt PASAVČEK

V Sloveniji se že od leta 2005 izvaja izredno uspešen projekt Pasavček, ki je v preteklosti izhajal iz mednarodnega projekta EUCHIRES. Vodenje, koordinacija in celotna izvedba poteka na AVP – Svetu za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

Osnovni namen projekta Pasavček je spodbujati pravilno uporabo otroških varnostnih sedežev (OVS) in varnostnih pasov med vožnjo otrok in tudi odraslih.

Projekt Pasavček temelji na pozitivni spodbudi, saj se nagradjuje otroke, ki so aktivni v projektnem delu in so v osebni avtomobilu pripeti. Otroci prejmejo različne nagradice (zapestnica, figurica, tatuiji, baloni itd.) z likom Pasavčka. Lik pasavca je izbran, ker ima ta žival v različnih jezikih in tudi slovenščini v svojem imenu tudi besedo pas in z besedno igro še poudarja uporabo varnostnega pasu. Slogan **Red je vedno pas pripet!** pa jasno sporoča, da moramo biti vedno in na vsaki vožnji pripeti.

Republiški projekt ZDRAVJE V VRTCU

Rdeča nit v letošnjem šolskem letu se nadaljuje od lanskega šolskega leta, torej **"MALE ROKE GRADIJO VELIKA PRIJATELJSTVA"**, namen pa je preprečevanja agresivnega, neprimerne vedenja oz. nasilja med otroki.

Usmerjali se bomo v spodbujanje varnega in vključujočega vrtčevskega okolja, v katerem se otroci počutijo sprejeto, varno in sproščeno. Veliko strokovnih vsebin in aktivnosti bomo usmerili v vzgojitelje in starše, saj je v tem obdobju izredno pomembno, da imajo odrasli, ki delajo z otroki, dobro razvite socialno čustvene kompetence.

Kulturo vrtca bomo gradili z drobnimi dejanji:

- načinom, kako odrasli pozdravimo otroka ob prihodu,
- načinom poslušanja otrokovih idej,
- spodbujanjem sodelovanja namesto tekmovanja,
- vključevanjem otrok v sprejemanje skupnih dogovorov,
- odzivanjem na konflikte brez poniževanja ali kaznovanja,
- pohvalo prijaznosti, sodelovanja in medsebojne pomoči.

Projekt TURIZEM IN VRTEC

V šolskem letu 2026/2027 bomo sodelovali v vseslovenskem gibanju Turizem in vrtec na temo Z igro do prvih turističnih korakov. Letošnja rdeča nit projekta je Odklopi. Zadihaj. Doživi.



V današnjem času tudi najmlajši veliko časa preživijo ob različnih zaslonih. Zato je še toliko pomembneje, da jim omogočimo čim več priložnosti za gibanje, raziskovanje narave, ustvarjanje in pristne stike z ljudmi. V naravi otroci odkrivajo svet z vsemi čutili, razvijajo domišljijo, krepijo zdravje ter se učijo spoštovanja do okolja.

Skupaj z otroki bomo raziskovali svoj kraj in ustvarili pot dobrega počutja.

Razmišljali bomo:

- Kje se na poti lahko ustavimo, opazujemo in prisluhnemo naravi?
- Kaj lahko otroci vidijo, slišijo, povonjajo, otipajo ali okusijo?
- Katere zgodbe, legende ali zanimivosti našega kraja lahko predstavimo na otrokom prijazen način?
- Katere igre, ustvarjalne naloge ali gibalni izzivi spodbujajo sodelovanje, raziskovanje in veselje do gibanja?

Projekt TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK

Zasnovan je kot način za spoznavanje lokalnih pridelovalcev hrane, saj bodo otroci v vrtcu, na predvidoma tretji petek v novembru, jedli zajtrk, sestavljen iz živil lokalnega okolja. Ob tem so glavni cilji, da spoznavamo pomen zajtrka v prehranjevalnih navadah, da spoznamo pravilno ravnanje z odpadno embalažo in ostanki hrane. Ves teden bodo v vseh oddelkih vrtca potekale različne delavnice na temo zdrave prehrane. V delavnice se bodo vključile tudi kuharice vrtca.

Projekt MALI SONČEK

Je športni program, ki se izvaja z otroki od drugega leta naprej. Izvajajo ga strokovne delavke v posameznih igralnicah – razen v starosti 1 – 2 leti. V okviru Malega sončka bomo za najstarejše otroke – bodoče prvošolce – izvedli tudi **tečaj plavanja** (plačajo starši + občina Hajdina + Šolski sklad OŠ Hajdina z enoto vrtec). Pri izvedbi nekaterih gibalnih nalog bodo vključeni tudi starši otrok.

PROJEKT NA REPUBLIŠKI RAVNI

Vrtec v šol. letu 2026/27 načrtuje spremljanje možnosti za prijavo na razpis s področja računalniške pismenosti. Če bo razpis objavljen in bodo pogoji ustrezali ciljem vrtca, bomo projekt prijavili. V primeru odobritve, bomo projekt kasneje vključili v dopolnitev LDN.



6.4 OBOGATITVENI – NADSTANDARDNI PROGRAM

Obogatitveni program je praviloma brezplačen in je namenjen obogatitvi vsakodnevnega dela. Izvajajo ga vzgojiteljice, zaposleni na OŠ Hajdina ter nekatera društva. Te dejavnosti izvajamo v dopoldanskem času oz. v času poslovanja vrtca.

IGRALNE URICE ANGLEŠČINE

V sodelovanju z učiteljico iz osnovne šole Hajdina se bodo otroci bele in rdeče igralnice srečevali s prvimi angleškimi besedami. Učiteljica bo Tamara Kerman.

LUTKOVNO–GLEDALIŠKE PREDSTAVE

S predstavami se nam bodo v vrtcu predstavili otroci vključeni v vrtec (otroci za otroke), člani in članice Otroške gledališke skupine Skorba, vzgojiteljice vrtca Majšperk in vzgojiteljice našega vrtca. Načrtujemo še obisk gledališke skupine KU KUC. Predstave so namenjene vsem otrokom vrtca.

MAVRICA RAJA

Strokovne delavke bodo vodile dodatno dejavnost, v kateri enkrat tedensko otroci prepevajo, plešejo in se igrajo gibalno rajalne igre. Ob koncu šolskega leta se bodo predstavili na zaključni prireditvi vrtca, med letom pa še ob kakšni posebni priložnosti. Mavrica raja je namenjena otrokom rdeče in bele igralnice (po predhodni prijavi).

PRVI KORAKI K JOGI

Strokovni delavki bosta 1 x v tednu izvajali jogo za najstarejše otroke našega vrtca. S tem bosta prispevali k umirjenosti, boljšemu počutju in sprostitvi celotne skupine otrok.

ROBOTKI V VRTCU

Strokovna delavka bo 1x mesečno v treh najstarejših igralnicah izvajala aktivnosti z robotki za razvijanje algoritmičnega mišljenja. Otroci bodo preko dejavnosti reševali probleme, razvijali orientacijo in vztrajali pri iskanju rešitev.



POPOTNA TORBA

Strokovne delavke bodo za svojo igralnico pripravile popotno torbo, ki bo vez med vrtcem in družino otrok. V popotni torbi se bo našlo marsikaj zanimivega: od ninic do lutk, družabnih iger, knjig s posebnimi vsebinami ter literature za starše. Otroci vseh igralnic bodo popotno torbo vsaj enkrat letno odnesli domov, kjer bodo skupaj s svojimi starši brali, se igrali, ustvarjali – odvisno od vsebine in navodil strokovnih delavk. Otroci bodo nahrbtnik odnesli domov ob ponedeljkih in ga vrnil v petek.

CICI VESELA ŠOLA

Je stalna vzgojno-izobraževalna rubrika revije Cicido. Prispevki so vsak mesec napisani pregledno, tematike so zanimive, aktualne. Ob koncu šolskega leta otroci preverijo svoje znanje na ciciveselošolskem dnevu, na katerem rešujejo zabavne vprašalnike. Vsak otrok, ki sodeluje na ciciveselošolskem dnevu v svoji skupini, dobi Cici pohvalo – posebno diplomu z Modrim medvedkom. Otroci si lahko pri reševanju nalog med seboj pomagajo.

TABOR ZA PREDŠOLSKO OTROKE

Za predšolske otroke rdeče in bele igralnice bomo ponovno organizirali tridnevni tabor v Hiši Pečovnik nad Lučami. V Hiši Pečovnik bodo preživeli tri dni ob pestrih, zanimivih in poučnih aktivnostih, hkrati pa naredili pomemben korak za svojo lastno samopodobo. Strošek tabora krijejo starši, del stroškov prevoza krije šolski sklad.

NOČITEV V VRTCU

Predšolski otroci rdeče in bele igralnice preživijo eno noč v vrtcu. Popoldan pred nočitvijo bodo organizirane različne aktivnosti, na katere bomo povabili zunanje izvajalce, in izlet. V večernih urah se bomo odpravili na sprehod z lanternami in imeli zabavo v pižamah. Strošek dodatnih aktivnosti krijejo starši.

PLAVALNI TEČAJ

Izvedba plavalnega tečaja v tem šol. letu še ni potrjena, saj se bo začela obnova notranjega bazenskega kompleksa. V kolikor bo možnost, bomo plavalni tečaj izvedli, ko bodo terme Ptuj ponovno odprle svoja vrata.

Plavalni tečaj je namenjen predšolskim otrokom, ki pridobijo osnovno znanje plavanja ter izboljšati svojo gibljivost, vzdržljivost in samozavest v vodi. Program poteka pod strokovnim vodstvom in je prilagojen otrokom. Otroci skozi igro in vaje spoznava različne plavalne



tehnike, razvijajo občutek za varno gibanje v vodi ter se navajajo na samostojno plavanje. Stroške plavalnega tečaja pokrijejo starši.

GIBALNA VSESTRANOST – NOGOMETNI VRTEC

Otroci rdeče, bele in rumene igralnice bodo, po predhodnem soglasju staršev, vključeni v projekt pod okriljem NZS in domačega športnega društva. Dejavnost se bo izvajala 1x tedensko v telovadnici šole ali na prostem. Otroci bodo usvajali osnovne gibalne koncepte z žogo, se igrali razne elementarne igre, igre z žogo in spoznavali osnove nogometa.

Nogometni vrtec bodo vodili trenerji Golgeter šole ZŠD Hajdina.

GIBALNICA

Otroci vseh oddelkov bodo enkrat tedensko aktivno sodelovali v nadstandardni športni dejavnosti, z izjemo vijolične (2-4 leta) in modre (2-3 leta) igralnice, ki bodo gibalnico obiskovali dvakrat tedensko. Pod mentorstvom športne pedagoginje Tjaše Ašanin Gole in ob spremstvu vzgojitelji, bodo dodatno razvijali osnovne gibalne sposobnosti. Dejavnost v celoti financira Občina Hajdina.

6.5 PONUDBA ZUNANJIH IZVAJALCEV

V letošnjem letu sodelujemo z dvema zunanjima izvajalcema, ki izvajata različne aktivnosti v prostorih vrtca, šole in na prostem. Finančni del prevzemajo starši vključenih otrok.

BIBA SE GIBA – športne aktivnosti

PLESNO-GLASBENE URICE Z LAURO – plesne aktivnosti

6.6 SODELOVANJE VRTCA NA MEDNARODNI RAVNI

OTROŠKA PUSTNA POVORKA

Poteka na Ptuj in ima mednarodni značaj, saj se povorke udeležujejo tudi otroci iz vrtca sosednje države. Povorke se udeležijo predšolski otroci rdeče in bele igralnice.



Preglednica vključenosti oddelkov v projekte, obogatitvene dejavnosti in sodelovanje na mednarodni ravni:

	roza	oranžna	vijolična	modra	zelena	rumena	bela	rdeča
PROJEKTI								
FIT pedagogika	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pasavček	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Zdravje v vrtcu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Turizem in vrtec				✓	✓	✓	✓	✓
Tradicionalni slovenski zajtrk	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mali sonček			✓	✓	✓	✓	✓	✓
Trajnostna mobilnost	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
OBOGATITVENE DEJAVNOSTI								
Igralne urice angleščine							✓	✓
Lutkovno gledališke predstave	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mavrica raja							✓ *	✓ *
Prvi koraki k jogi	✓						✓	
Robotki v vrtcu						✓	✓	✓
Popotna torba	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cici vesela šola						✓	✓	✓
Tabor za predšolske otroke							✓ *	✓ *
Nočitev v vrtcu							✓ *	✓ *
Nogometni vrtec						✓	✓	✓
Gibalnica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SODELOVANJE VRTCA NA MEDN. RAVNI								
Pustna povorka na Ptuju							✓ *	✓ *

•Aktivnosti so namenjene predšolskim otrokom



7 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

7.1 NAČRT DELA PEDAGOŠKIH KONFERENC

Št.	Vsebina	Nosilec	Izvedba
1.	Organizacija dela za novo šolsko leto, načrtovanje vzgojnega dela	Viktorija Vrabl	2. september 2026
2.	Obnovitev računalniških znanj Robotki v vrtcu	Tjaša, Manja Klara	20. oktober 2026
3.	Fit4Kid, interno izobraževanje	Barbara Konda	november 2026
4.	Fit4Kid, interno izobraževanje	Barbara Konda	april 2027
5.	Povzetek dela	Viktorija Vrabl	18. junij 2027

7.2 NAČRT DELA STROKOVNEGA AKTIVA

Rdeča nit strokovnih aktivov bo povezana s projekti, ki jih izvajamo in s prenovo Kurikuluma. Strokovne delavke bodo na srečanjih predstavljale primere dobre prakse v sklopu projekta Vključujoči vrtec, v povezavi s FIT pedagogiko in v skladu z novim Kurikulumom ter tako poglobljale in povezovala znanja z različnih področij.

Vodja strokovnega aktiva bo vsakemu aktivu dodala še aktualno vsebino.

Izvedli bomo 5 srečanj.

Vodja strokovnega aktiva: **vzgojiteljica Judita Cajnko.**

Vsebina	Nosilke	Izvedba
Letni delovni načrt oddelka, novosti, spremembe	Viktorija Vrabl, Judita Cajnko	2. september 2026
• PRVA POMOČ: OBNOVITEV	vse strokovne delavke	20. oktober 2026



	• Prednostna naloga vrtca: predstavitev vseh oddelkov • FIT – pregled hospitacij, FAM • IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVK	vse strokovne delavke	november 2026
	• Prednostna naloga vrtca: predstavitev vseh oddelkov • FIT – pregled hospitacij, FAM • IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVK	vse strokovne delavke	april 2027
	Povzetek dela in načrti za naslednje leto	Judita Cajnko Viktorija Vrabl	18. junij 2027



8 PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

V letošnjem šolskem letu želimo nadaljevati dobro sodelovanje s starši oz. le-tega še okrepiti. Želeli bi, da starši in otroci začutijo še večjo željo po medsebojnem sodelovanju in da se starši zavedajo, da je le medsebojno sodelovanje dober temelj za razvoj otroka.

8.1 SVET STARŠEV

Zaradi boljšega in neposrednega sodelovanja staršev med seboj in s skupino smo na 1. roditeljskem sestanku izvolili in potrdili naslednje predstavnike v Svet staršev:

	Predstavnik/-ca	Namestnik/-ca
Roza igralnica	Marko Bojovič	Matic Marčič
Oranžna igralnica	Tjaša Glažar Kovač	Tamara Zorec
Vijolična igralnica	Tina Intihar	Patrick Kaučevič
Modra igralnica	Tina Čačilo	Anja Anželj
Zelena igralnica	Karmen Hebar Verlek	Tomi Štumberger
Rumena igralnica	Davorin Breg	Alen Auer
Bela igralnica	Valentina Benčič Mišič	Aljaž Jurjec
Rdeča igralnica	Ilija Ilić	Renata Murat
Predstavnik v Svetu zavoda OŠ Hajdina	Ilija Ilić	

Člani Sveta staršev enote vrtec se posebej sestanejo, če je to potrebno.



8.2 RODITELJSKI SESTANKI, PREDAVANJA

Načrtujemo tri roditeljske sestanke in eno predavanje.

	Tema roditeljskega sestanka	Izvedba
1.	- predstavitev možnosti sodelovanja v projektu in raziskavi Zgodnja komunikacija med starši in otroki - seznanitev s pravilniki in novostmi v vrtcu - seznanitev z Letnim delovnim načrtom oddelka - seznanitev z delovanjem Šolskega sklada OŠ Hajdina z enoto vrtec -	9. september 2026
3.	- polletno poročilo o uresničevanju Letnega delovnega načrta, ogled krajših posnetkov o aktivnostih v skupini, okrogla miza	januar/februar, 2027
4.	- poročilo o izvedenem Letnem delovnem načrtu oddelka s predstavitevijo dela z otroki	junij, 2027

8.3 POGOVORNE URE

Pogovore s starši bodo izvajale vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic. Starši se bodo na pogovorne ure najavili z vpisom na pripravljen seznam. Pogovorne ure bomo izvedli predvidoma petkrat v šolskem letu (oktober, november, februar, marec, april). Po dogovoru s starši bomo izvajali tudi individualne ure izven načrtovanih srečanj.



8.4 DRUGA SREČANJA IN DOŽIVETJA: OTROCI – STARŠI – VZGOJITELJICE

Načrtujemo naslednja neformalna srečanja:

Mesec	VSEBINA DRUŽENJA:
OKTOBER	Jesensko druženje vseh igralnic – FIT POPOLDAN
DECEMBER	Praznično druženje s starši pred občino
FEBRUAR	Pustovanje pred občino
MAREC	Družinski dan – po igralnicah
MAJ	Zaključna prireditev z nastopom otrok
JUNIJ	Zaključno srečanje s starši (izleti, pohodi, druženja)



9 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN ZUNANJIMI INŠTITUCIJAMI

9.1 AKTIVNOSTI ZA VKLJUČEVANJE V OKOLJE

Organizacija	Način sodelovanja
Društva v občini Hajdini	Predstavitev aktivnosti
Lekarna pri Sv. Martinu, Hajdina	Razstavljanje likovnih izdelkov otrok
Hajdinčan	Predstavitev vrtca s fotografijami, zapisi
Občina Hajdina	- povabilo županu in predstavnikom občinske uprave na tradicionalni slovenski zajtrk, - otroška pustna povorka pred občino in sprehod po kraju, - sprejem mini maturantov pred občino in pogostitev
ED KORANTI HAJDINA	Obisk korantov v pustnem času
Cigani iz Dornave	Obisk dornavskih ciganov v pustnem času
Kmetije in posamezniki v občini	Obisk, aktivnosti, ogledi

9.2 SODELOVANJE Z VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNIMI, ZDRAVSTVENIMI IN DRUGIMI ORGANIZACIJAMI

Načrtujemo naslednja sodelovanja:

Organizacija	Način sodelovanja
Zdravstveni dom Ptuj – zobozdravstvena služba	Obisk zobne asistentke, seznanjanje otrok s pravilno higieno, branje in pripovedovanje pravljic na temo higiene zob in rok
Policijska postaja Ptuj	Seznanjanje z varnim vedenjem v prometu, seznanitev z delom policistov, ogled policijskega vozila



Društva v občini Hajdini	Predstavitev aktivnosti
Zavod RS za šolstvo	Študijska srečanja, svetovalne storitve
OŠ dr. Ljudevita Pivka	Specialna pedagoginja – individualna obravnava otrok z dodatno strokovno pomočjo
OŠ dr. Ljudevita Pivka	Logopedinja – individualna obravnava otrok z dodatno strokovno pomočjo

9.3 SODELOVANJE S ŠOLAMI, KI IZOBRAŽUJEJO DELAVCE ZA POTREBE PREDŠOLSKE VZGOJE

Organizacija	Način sodelovanja
III. Gimnazija Maribor	Omogočanje obvezne prakse
Gimnazija Ormož	Omogočanje obvezne prakse
Univerza na Primorskem, Pedagoška fakulteta	Omogočanje obvezne prakse
Univerza v Mariboru, Pedagoška fakulteta	Omogočanje obvezne prakse
Ljudska univerza Ptuj	Omogočanje obvezne prakse

9.4 MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM

V letošnjem letu nimamo pripravnikov.



10 KADROVSKI, MATERIALNI IN DRUGI POGOJI, POTREBNI ZA URESNIČITEV VZGOJNEGA PROCESA

Zagotavljanje predšolske vzgoje je ena od temeljnih nalog občine.

Vrtec se financira iz:

- plačil staršev,
- proračuna MIZŠ,
- proračuna Občine Hajdine in drugih občin, katerih otroci so vključeni v naš vrtec.



Letni delovni načrt je dobil pozitivno mnenje vzgojiteljskega zbora na 1. pedagoški konferenci, 2. 9. 2026.

Letni delovni načrt je bil predstavljen na 1. seji Sveta staršev, 7. 10. 2026.

Letni delovni načrt je bil sprejet na 1. seji Sveta zavoda OŠ Hajdina, 8. 10. 2026.

Številka delovodnika: 6006-2/2026-1

Pomočnica ravnatelja za vrtec:

Viktorija Vrabl _____

Ravnatelj:

Tomaž Klajdarič _____

Predsednik Sveta zavoda OŠ Hajdina:

Tatjana Habjanič _____