



Zapisnik

1. timskega sestanka - strokovnega aktiva enote Pastirček in Kosobrin, ki je bil v četrtek, dne 31. 8. 2023 ob 16.30 v kabinetu vrtca, Kersnikova c. 2, Grosuplje.

Prisotni: Milka Čučić, Andreja Okorn, Taja O. Ilaš, Marjeta Leščanec, Darja Brčan, Tina R. Božiček, Karmen Gojič, Branka Kužnik, Mojca Kovačič in Katja V. Mandelj.

Odsotna: Nataša Križaj in Bojana Tomić.

Dnevni red:

1. Uvodni pozdrav.
2. Dogovori v enoti Pastirček (Milka Čučić).
3. Sooblikovanje LDN enote.
4. Dogovor o vsebinah za naslednje aktivne (dobrodošli so predlogi).
5. Razno.

K 1. točki

V uvodu je vodja aktiva Katja Vidic Mandelj pozdravila vse prisotne, predvsem sodelavki iz Kosobrina. Letos je sprememba pri aktivih in sicer skupaj bomo sodelovali z enoto Kosobrin.

K 2. točki

Povzela sem pomembnejše informacije s sestankov, ki smo jih že imeli v sklopu vrtca in dogovore, ki se vežejo konkretno na našo enoto:

- Zaklepanje vrat in ograj.
- Otroci med počitkom niso sami.
- Potekala bo Kekčeva borza znanja, če želi katera sodelovati se lahko prijavi.
- Sestanki za prehrano bodo potekali po dogovoru z vodjo ZHR.
- Pregled igrišč poteka vsakodnevno. Pregled naredi pom. vzg., ki zapira vrtec.
- Starši morajo prinesiti nova potrdila za diete in jih izročiti vodji ZHR Branki Strah.
- Dogovorili smo se za novi način arhiviranje gradiva oz. fotografij v mapo za lažje shranjevanje na koncu leta in za zapis kronike.
- Do 5. v mesecu je potrebno oddati zbirnik mesečnih ur na upravo.



- Podpisane liste za ZHR je potrebno imeti v mapi in hraniti eno leto.
- Vpis številke staršev novih otrok prilepimo v zvezek, ki se bo v času dežurstva prenašal, ker smo prešli na E- asistent.
- Urnike oz. posebnosti glede le-teh ter samo izvajanje dela v vrtcu sem predstavila konkretno s primeri iz dosedanjega dela. Urniki bodo v rdeči mapi v kabinetu (kadar zbolí zaposlena v skupini 1. dan potegne druga zaposlena v skupini, naprej se dogovarjamo glede na situacijo v enoti).
- Dela se po urniku in se ne odhaja predčasno z delovnega mesta in ne zamujamo na delovno mesto, med delovnim časom ne zapuščamo enote razen v primeru obiska zdravnika, službene obveznosti kot so sestanki, projekti, kolegiji, obiski pri vodstvu...
- Če smo bili v stiku z okuženo osebo s Kovidom se priporoča opazovanje in samo testiranje.
- Nova obvestila so na oglasni deski ali mizi v kabinetu.
- Perilo označimo s črko PAST.
- Poskrbimo, da je hrana na vozičku pospravljena in posoda počiščena. Upoštevamo navodila naše kuharice za red v kuhinji in »pravilnem« pospravljanju oz. odlaganju hrane. Ne mešamo čiste in umazane hrane, ker jo lahko ponudimo sosednji skupini, če želijo otroci še jesti. Skrbimo, da je malo odpadka pri hrani. Vozički niso predolgo v igralnicah. Skozi kuhinjo in uporaba ter sprehajanje po kuhinji ni dovoljeno.
- Poskrbimo za prevzem in podpis inventurnih zvezkov po igralnicah ter kotičkih.
- Diete ter različna bolezenska stanja otrok imamo v igralnicah, v omarah in dežurnem zvezku - »za dežurstvo«.
- Dejavnosti na skupnem hodniku se ne izvajajo pred 10. uro, ker motimo otroke v igralnici 5 (steklena vrata).
- Jaslične skupine v uvajalnem obdobju niso na hodniku, ker iz izkušenj vemo, da vsaka sprememba za te otroke predstavlja stres in jok.
- V septembru bomo dobile nove kode za odpiranje.
- Telefoni se ne uporabljajo v igralnicah in na igriščih.
- Izbrišemo vse stare fotografije z računalnikov, telefonov...
- Poskrbimo, da so službeni računalniki pod geslom zaradi varovanja podatkov.
- Staršem predstavimo E-asistent na 1. RS in poudarimo pomembnost rednega objavljanja otrok.
- Dogovorili smo se za perilo, odklepanje, zaklepanje vrtca, posamezne kabinete, druženje v dopoldanskem in popoldanskem času...
- Dogovorile smo se, da bomo razmislile (nekaj idej smo že zapisale) in zbrale predloge za LDN enote - vodilo ter dejavnosti, ki bodo potekale po



roditeljskih sestankih, ko bomo zbrale še predloge in želje staršev. Na vodilo se bodo vezale dejavnosti v enoti in po posameznih skupinah, upoštevali bomo prednostno področje. Vse to bomo naknadno vnesle v LDN oddelkov in enote.

- Vodjo enote, ko je na delovnem mestu obveščamo po službenem telefonu o vseh odsotnostih z delovnega mesta pravočasno in sproti. Po službenem času pa na osebni telefon vodje.
- Delavka, ki odpira vzame službeni telefon v sobo in tista, ki zapira ima popoldne telefon pri sebi ter ga odloži ob odhodu domov na polnilno postajo v kabinet.
- Gibanje na hodniku poteka po dogovoru in sicer: ob ponedeljkih – 5. igralnica, ob torkih – 3. igralnica, ob sredah – 2. igralnica, ob četrtdkih – 4. igralnica in ob petkih – 1. igralnica.
- Druge zadolžitve:
 - Obhod igrišča, razkuževanje igral, zalivanje mivke: pom. vzg., ki zapira vrtec.
 - Udeležba sestankov za prehrano: Andreja Okorn.
 - Promocija zdravja: Tina R. Božiček.
 - Predstavnica za Prve korake: Mojca Kovačič.
 - EKO koordinatorica: Darja Brčan.
 - Koordinatorica za Zdravje v vrtcu: Mojca Kovačič.
 - vsaka igralnica poskrbi tudi za svojo gredo zunaj: 1.igralnica skrbi za »delfina«, 2. igralnica skrbi za korita ob vhodu, 3. in 4. igralnica skrbita za otoček in 5. igralnica skrbi za maline ob ograji.
- Urejanje kabinetov:
 - Vodenje enote in urejanje kronike vrtca: Milka Čučić.
 - Namestnica vodje: Mojca Kovačič.
 - Likovni kabinet in naročilo likovnega materiala: Darja Brčan.
 - Glasbeni in didaktični kabinet: Marjeta Leščanec.
 - Skrb za perilo, pedagoška soba – urejenost in obvestila: Katja V. Mandelj, pom. vzg. iz 1. skupine in Nataša Križaj.
 - Inventura perilo: Bojana Tomić.
 - Telovadni kabinet: Nataša Križaj.
 - Lopa: Bojana Tomić in Katja V. Mandelj.
 - Naročilo in skrb za revije: Katja V. Mandelj.



VVZ KEKEC GROSUPLJE
Trubarjeva cesta 15
1290 Grosuplje

- AV sredstva, lutkovni kabinet: Taja O. Ilaš.
- Knjižnica: Andrejka Okorn.
- Skrb za oglasno desko za starše na hodniku vrtca: Marjeta Leščanec.
- Sanitetni material, omarici za prvo pomoč, čistila: Milena Barber.

K 3. točki

Skupaj smo se dogovorile za vodilo enote »S PRAVLJICO NA POT« ter za naslednje aktivnosti v enoti, ki se bodo vezale na prednostno področje branja, gibanja, klime ter EKO vsebin: jutranje gibalne minutke na hodniku vrtca, projekt Mali sonček, pohod ob sv. dnevu hoje, gibalni poligoni na prostem po pravljici, branje pri počitku, obiski starih staršev ter upokojenk v decembru, da nam pomagajo pri pravljicah, sodelovanje s knjižnico Grosuplje, pravljlični kotički v decembru...Na 1. roditeljskih sestankih bomo še vprašale starše za njihove predloge ter sodelovanje. Za klimo bomo poskrbele tako, da bomo hodile na pavze, si pomagale, odšle na pohod do Dobrove, kjer je Zven zaklete grofice, obisk Ponikev, Trubarjevega okolja ter večerja...

K 4. točki

Predlogi za naslednje aktivne in dogovori so poleg vodila enote še reševanja sprotnih problemov in dilem, komunikacija, knjiga Skupno branje odraslih in otrok ter strokovna razprava, predstavitev diplome Karmen Gojič ter strokovna razprava. Aktivni bodo potekali ob 16.30 uri, 2x v Pastirčku, 2x v Kosobrinu. Dogovorile smo se, da združevanje v jutranjem in popoldanskem času poteka v sobah Slončki in Srčki zaradi mlajših otrok ter varnosti. Predlog je bil glede praznovanja rojstnih dni in sicer, da bomo za rojstne dneve prinesle pecivo po želji. Denar pobiramo le za »okrogle« rojstne dneve. Za klimo bomo poskrbele z različnimi aktivnostmi 2x letno. Dogovorile smo se, da redno vpisujemo v zvezek prisotnost otrok v dopoldanskem in popoldanskem času v zbirni sobi.

K 5. točki

Dogovorile smo se, da bi izvedle akcijo zbiranja odej za živali v zavetišču ter izmenjavo oblačil za starše. Aktiv bomo pisale pod 1.9.2023, ker je za novo šolsko leto.

Sestanek smo zaključili ob 18.30.

Grosuplje, 4. 9. 2023

Zapisala: Milka Čučić