

NAPOTKI ZA 1. RODITELJSKI SESTANEK v šolskem letu 2019/2020

- Na prvem roditeljskem sestanku si zaradi vaše strokovnosti in izkušenj pridobite zaupanje in spoštovanje staršev. O vas in vaši strokovni pripravljenosti si bodo starši ustvarili mnenje, ki ga bodo kasneje le s težavo spremenili (pomemben je prvi vtis).
- Pripravite osebno predstavitev – sebe, pomočnika in spremljevalca (npr. »Jaz sem vodja oddelka - vzgojiteljica Tončka. To je pomočnica – vzgojiteljica Zala....« Z lastnim zgledom in bontonom bomo prenašali na starše in otroke načela etike in vrednot. Obvezno predstavite spremljevalce, ki so v oddelku za podporo in povezovanje med posameznim otrokom in oddelkom.
- Vašo avtonomnost in strokovno avtoriteto si lahko povečate z dobrim poznavanjem in razumevanjem kurikula, ter s tem, da dobro poznate VRTEC kot zavod - njegovo delovanje, financiranje, organiziranost, vizijo oz. cilje vrtca.
- Publikacija vrtca: ker ni bistvenih novosti, je publikacija na voljo le tistim, ki je niso dobili niti pri vpisu, niti v preteklem šolskem letu. Menimo, da je takih 1%.
- Staršem na kratek, primeren, strokoven način predstavite prilagoditvene težave otrok in starše pomirite. Dogovorite se o načinu uvajanja otroka v vrtec, njihovi prisotnosti v skupini in podobno. V mesecu maju je že bilo srečanje za starše novincev, kjer smo jim predstavili potek in posebnosti uvajanja otrok v vrtec.

1. Po uvodni splošni predstavitvi vrtca na kratko predstavite svoj predlog dela v oddelku (LDN) in skupno s starši oblikujte načrt sodelovanja:

LDN oddelka naj izhaja iz osnutka LDN Vrtca Ciciban Novo mesto.

- Predstavite **kurikulum** kot vzgojni program, **dejavnosti vrtca** in **oddelka (realen načrt glede na strukturo otrok oddelka)**. Predhodno pridobite informacije otrocih in njihovih posebnosti (OPP, priseljenci, druge posebnosti). Predstavite oddelek in morebitno vključenost otroka s posebnostmi (število otrok, stari varovanci, novinci, otroci s posebnostmi, vzgojitelj, pomočnik, spremljevalec, izvajalci dodatne strokovne pomoči). Za 5 -6 letnike opozorite na mehak prehod v šolo, izmenjava obiskov s šolami, predavanje za starše.
- Izvajali bomo OBOGATITVENE, NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI in PROJEKTE – **opisi le-teh in imena zadolženih oseb so v osnutku LDN Vrtca Ciciban Novo mesto.**

Dodatne informacije:

- MALČEK BRALČEK: 1€ na mesec plačajo starši (julij in avgust ne plačajo) - starši bodo stroške poravnali pri položnici, na novo vključeni otroci dobijo nosilne vrečke iz blaga, **oddelki 1-2 leti začnejo s projektom MB z januarjem**. Pri predstavitvi dejavnosti si lahko pomagate z zloženko Malčka Bralčka (intranet, knjižnica...).
- GLEDALIŠKI ABONMA - informacija bo na intranetu
- **DODATNE DEJAVNOSTI:**
Plesne šole bodo pripravile predstavitvene urice v septembru za otroke nad 4 leta. Starši bodo lahko prijaviili otroke na plesne urice v vrtcu s prijavnico v določeno plesno šolo. Pomembno je, da se po plesni šoli otroci ne vračajo več v oddelek in niso več v našem varstvu.

2. Sodelovanje s starši

- Dogovorite se za oblike sodelovanja in povezovanja s starši, izpostavite obveznosti staršev do vrtca.

- Pridobite e-naslove staršev in se dogovorite, da jih zaupajo tudi predstavniku skupine v Svetu staršev zaradi lažjega obveščanja.
- Prve govorilne ure naj bodo namenjene temu, da dobite informacije o otroku. V prvih dneh so prav tako pomembne sprotne informacije staršem, da jih pomirimo.
- S starši se dogovorite o dolžini pogovorov o otroku, uporabi GSM telefona in **e pošte**.
- Organizirali bomo izobraževanja za starše. Tako kot minulo leto jih bomo obveščali tudi preko e-pošte.
- Seznanite starše s Pravilnikom o varnosti otrok, ki naj bo na vpogled tudi na skupnih oglasnih deskah.
- Opozorite na prinašanje varnih igrač v vrtec, **na prepoved nošenja uhanov**, na sponke, vrvico – vse v zvezi z varnostjo! Posebno pozornost namenite prometni varnosti in spremstvu otrok v vrtec in domov. Otroka mora po ZAKONU O VARNOSTI CESTNEGA PROMETA spremljati odrasla - polnoletna oseba. Izjemoma pa lahko tudi osebe stare od 10 let naprej, če to dovolijo starši – poudarite, da je to na odgovornost staršev!
- Za spremstvo otrok na izletih, ki jih organizirate znotraj letnega načrta oddelka in so vezana na prevoz, **se dogovarjate izključno s starši**. Povabite jih k sodelovanju (lahko povabite tudi babice in dedke, upokojene sodelavke...). Planirajte največ en izlet s prevozom na leto!
- Na mizah pripravite zloženke o:
 - Sistemskemu pristopu k obravnavanju nasilja v družini.
 - Sprejemanje daril v zvezi z opravljanjem službe javnih uslužbencev v vrtcu (ponudite zloženke, ki so na intranetu, naj bodo nekaj časa tudi na oglasnih deskah).
- Starše seznanite z vsebino zapisa na jedilnikih, ki govori o tem, da otroci hrane ne odnašajo domov in se tega tudi držite!
- Najava odsotnosti otroka: Z novim šolskim letom starši ne morejo takoj uporabljati aplikacijo za najavo odsotnosti, ker se nove skupine in novinci aktivirajo šele po avgustovskem obračunu položnic (prve dni septembra). Predvidoma bodo vsi aktivni med 10. in 15. septembrom. Če kdo po tem datumu ne bo dobil uporabniškega imena in gesla (pa je ob vpisu posredoval svoj elektronski naslov), naj preveri pri vzgojitelju ali v računovodstvu, ali imamo prave podatke o elektronskem naslovu iz vpisnega lista. Starši že vpisanih otrok v novem šolskem letu uporabljajo enako geslo, novo geslo dobijo samo starši novincev.
- Razložite pomen in naloge Sveta staršev ter izvolite predstavnika. Vnaprej sami razmislite koga bi lahko predlagali. Smiselno je, da je to oseba, ki se bo udeleževala sestankov (letno 1 do 2x) in konstruktivno sodelovala. Potrebujete njegove podatke: **poln naslov, tel. št. in e- naslov**. Tu se lahko dogovorite tudi o načinu medsebojnega obveščanja (e- pošta...).
- Spomnite starše na zbiranje sredstev – donatorstvo v SKLAD VRTCA. Povejte kaj vse smo v vrtcu že pridobili z donacijami. Seznam pridobitev je na intranetu, izobesite ga na **skupne** oglasne deske.
- Seznanite jih tudi s fundacijo vrtca in možnostjo sodelovanja in pridobivanja prispevkov (0,5% od dohodnine). Poglejte si informacije o fundaciji na spletni strani našega vrtca. Na sestankih staršem ponudite odstopne/pristopne izjave za 0,5 % od dohodnine, ki jih lahko že takoj izpolnijo in vam jih oddajo. Letno tako v vrtcu pridobimo okoli 3.000€, ki jih namenimo izboljšanju pogojev za delo z otroki. Minulo leto je tako Fundacija namenila 4.000€ za nakup fotoaparata, predvajalnikov glasbe, računalnikov in plastifikatorjev.

3. Razno:

- Poskrbeti moramo za varstvo podatkov otrok v oddelku: na vratih naj **NE BO SEZNAMOV OTROK** (tudi ne razpredelnic otrok za MB ipd. v igralnicah na steni...).

- Predlagamo, da pred začetkom sestanka vse prisotne starše na seznamu preberete in obkljukate.
- Seznami, ki so namenjeni za vpise in podpise staršem naj vsebujejo le imena in priimke otrok, brez rojstnih podatkov.
- Vlogo za znižano plačilo vrtca morajo oddati le starši novincev na pristojnem Centru za socialno delo (CSD) v mesecu pred mesecem vpisa otroka v vrtec. Obrazci za starše so na spletni strani vrtca. NOVO: Podaljšanje že izdane odločbe poteka avtomatsko, starši ne rabijo nič oddajat, razen ob spremembah, n.pr.: število družinskih članov, zaposlitev – nova ali izguba, izpis starejšega otroka iz vrtca, ko še ostaja v vrtcu mlajši otrok, premestitve iz ostalih vrtcev ipd.... vse to je potrebno sporočiti na CSD, da pridobijo novo odločbo.
- Vse v zvezi z olajšavami zaradi stanovanjskega kredita starši urejajo v računovodstvu vrtca, Jelena Ladišič.
- **Na intranetu so v rubriki »obrazci«, v mapi »obrazci- soglasja za 1. roditeljski sestanek« pripravljene 3 različni obrazci, ki jih potrebujete za različna soglasja staršev za delo z otroki in en obrazec za možnost prejemanja položnic (le-tega natisnite obojestransko, ker so na zadnji strani navodila za izpolnjevanje obrazca). Vsa soglasja so oblikovana v skladu z uredbo o varstvu podatkov in veljajo do preklica oz. do izpisa otroka iz vrtca, zato jih skrbno shranite (mapa za dokumentacijo o otrocih) in naslednje leto predajte naslednji vzgojiteljici.**
- Starši so že izpolnili obrazec o matičnih podatkih družine, zato jim ne dajajte ponovno tega dela, temveč pridobite obrazec od ustrezne vzgojiteljice (z ostalimi osebnimi listinami otroka). V primeru novincev imate vse te podatke na osebni listu otroka, ki vam ga pošlje Irena Čampa po vpisu. Starše le spomnite, da vam sporočijo vsako spremembo na obrazcu, ki ga najdejo na spletni strani: obrazec za sporočanje sprememb matičnih podatkov.
- Na podlagi prihodov in odhodov otrok bomo prilagodili poslovalni čas posameznih enot. Vsakršna sprememba obratovalnega časa vrtca mora biti predhodno dogovorjena in usklajena z vodstvom vrtca.
- Seznanite starše o pomenu prezračevanja igralnic in **bivanja na prostem tudi ob slabšem vremenu- škornji, uporabe copat**. Tudi starši potrebujejo copate, če vstopajo v igralnico k otrokom.
- Umivanje zob: zobne ščetke bodo otroci dobili v vrtcu, Olga vam pošlje za začetek po eno na otroka. Zobne paste prinesejo od doma. Z umivanjem zob začnemo v vrtcu v skupinah 2-3 leta po novem letu. Čas izvajanja umivanja zob si določite na podlagi pogojev, ki jih imate v vrtcih in zagotavljanju varnega umivanja zob. Lahko po zajtrku, lahko po kosilu.
- Opozorite na deveturno bivanje otrok v vrtcu in zamudnine. V kolikor je otrok prisoten v vrtcu več kot 9 ur ali po poslovnem času, starši plačajo zamudnino za vsako začeto uro. (Sklep o določitvi cen v javnih vrtcih MO Novo mesto).
- Glede praznovanja rojstnih dni otrok se dosledno držite že dogovorjenih odločitev.
- Že nekaj let v vrtcu ne varčujemo in mesečno ne zbiramo denarja za izlete. Velja za vse oddelke!
- Staršem le posredujemo ponudbe različnih revij (Cicido, Zmajček ipd.). Starši se sami naročijo na revije na dom.
- Opozorite na varnostno zapiranje in zaklepanje vhodov v vrtec, kot tudi avtomobilov pred vrtcem.
- Opozorite na strpnost pri parkiranju in posledično tudi varnost.
- Razložite, da se bomo pred prazniki in med počitnicami o številu odprtih enot odločali glede na potrebe staršev. Zagotovo bomo združevali enote (poudarite vse dobre plati in izkušnje, ki izhajajo iz tega).

- Po sestanku zapišite zapisnik in jasno zapišite tudi vse sklepe in dogovore. Zapisnik 1. roditeljskega sestanka mora biti izobešen na oglasni deski oddelka (*najkasneje v enem tednu po sestanku*) **in ga po enem mesecu lahko umaknete v dokumentacijo oddelka.**

S STARŠI SE POGOVORITE O REČEH, KI SO VAM V PRETEKLOSTI POVZROČALE TEŽAVE. DOGOVORE ZAPIŠITE V SKLEP!

Pomembni datumi in vsebine:

Skrbno preglejte dokumentacijo o otrocih in poskrbite, da jo boste poslale pravočasno naslednji vzgojiteljici.

PRVE GOVORILNE URE	Od 18. do 26. 9. 2019
EVROPSKI TEDEN MOBILNOSTI	Od 16. 9. - 22. 9. 2019, dan brez avtomobila - petek, 22. 9.
SIMBIOZA GIBA – predlagamo, da jo združite z jesenskim srečanjem s starši	drugi teden v oktobru
MALI SONČEK	najkasneje do 11.9.2019 podatke posredujte Claudii Uhan
CICIBAN PLANINEC	podatke (št.otrok) posredujte Diani Serini do 16.9.2019
DOLENJSKI MUZEJ	sezname z imeni otrok pred vstopom v šolo oddajte Nives Balant do 16. 9. 2019
MALČEK BRALČEK	do 9.9.2019 Marjani Trošt - št. vrečk za novo vključene otroke
Seznam vključenih otrok v Malčka Bralčka in v gledališki abonma	Iz računovodstva vam po 10.9. pošljejo sezname na katerih boste označili vključenost (zaradi vključenosti).
ZDRAVJE V VRTECU	do 1.10.2019 prijave Hermini Jerman
TURIZEM IN VRTEC	do 27.9.2019 prijave Marjani Trošt
SEZNAM in podatke predstavnikov staršev	do 10.9.2019 vodje enot pošljejo Mateji Plankar
LDN ODDELKOV	do 30.9.2019 pošljete Marjani Trošt
Koordinator enote za izvajanje gibalnih delavnic na prostem	Vodja enote sporoči ime koordinatorja ravnateljici do 1.10.2019
urejene in oddane mesečne evidence ur	do ponedeljka, 2. 9. 2019, vodjam enot
urejeni dnevnik minulega šolskega leta	do 23.9.2019 Marjanci Trošt

Za vse informacije ali dileme sva vam ves čas na voljo Joca in Marjana.

Želiva vam uspešen roditeljski sestanek in umirjen začetek novega šolskega leta.

Novo mesto, 26.8.2019

Pripravili:
Joca Zec in Marjana Trošt