



# LETNI DELOVNI NAČRT

2016/2017

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN

Regentova ulica 4, 6280 Ankarán

## Kazalo

<b>1. PODATKI O ŠOLI IN VRTCU .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA.....</b>	<b>2</b>
2.1 POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA .....	3
<b>3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....</b>	<b>4</b>
3.1 PREDSTAVITEV IN ORGANIZACIJA VRTCA.....	4
<b>4. ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI .....</b>	<b>4</b>
4.1 VRSTE PROGRAMOV PO TRAJANJU .....	4
4.2 DELOVNA MESTA IN ZAPOSLENI .....	5
4.3 URNIK DELA.....	6
4.4 DNEVNI RED V VRTCU .....	6
<b>5. CILJI IN NALOGE VRTCA.....</b>	<b>7</b>
<b>6. IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV.....</b>	<b>7</b>
<b>7. OBOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI .....</b>	<b>8</b>
<b>8. DELO STROKOVNIH IN SVETOVALNIH DELAVCEV .....</b>	<b>8</b>
<b>9. DELO ORGANOV VRTCA .....</b>	<b>10</b>
9.1 SVET ZAVODA .....	10
9.2 SVET STARŠEV .....	10
9.3 RAVNATELJ.....	10
9.4 POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC PRI ŠOLI .....	11
<b>10. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA .....</b>	<b>11</b>
10.1 VZGOJITELJSKI ZBOR .....	11
10.2 STROKOVNI AKTIVI .....	12
<b>11. SODELOVANJE S STARŠI .....</b>	<b>12</b>
11.1 POGOVORNE URE .....	13
11.2 RODITELJSKI SESTANKI.....	13
<b>12. SODELOVANJE VRTCA Z OKOLJEM .....</b>	<b>13</b>

## 1. PODATKI O ŠOLI IN VRTECU

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN  
REGENTOVA ULICA 4  
6280 ANKARAN

Vrtec Ankaran  
Regentova ulica 4 c  
6280 Ankaran

Ravnatelj: v. d. ravnateljice Renata Jenko

Uradne ure: po predhodnem dogovoru

Pomočnik ravnatelja za vrtec pri šoli: Zorica Krstič

Uradne ure: sreda od 7.00 do 15.00 v prostorih šole Regentova 4, Ankaran

Poslovna sekretarka: Sara Valenčič

Uradne ure: vsak dan 8.00 do 10.00 in od 12.00 do 13.00

E-pošta: [info@osv-ankaran.si](mailto:info@osv-ankaran.si), [tajnistvo@osv-ankaran.si](mailto:tajnistvo@osv-ankaran.si)

Spletno mesto: [www.osv-ankaran.si](http://www.osv-ankaran.si)

Davčna številka: 84095580

Matična številka: 7085761000

Transakcijski račun: 01413-6000000109

### Telefonske številke:

v. d. ravnateljice : 05 662 66 81

tajništvo: 05 662 66 80

fax: 05 662 6689

pomočnica ravnateljice za vrtec pri šoli: 05 662 66 82, 05 614 60 56

svetovalna služba: 05 662 66 83

## 2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA

Letni delovni načrt je oblikovan na podlagi:

- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja;
- Zakona o vrtcih;
- Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih, ki izvajajo javno službo;

- Zakona o uravnoteženju javnih financ;
- Pravilnika o dokumentaciji vrtca;
- Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih vrtcev;
- Sklepa o programu za predšolske otroke;
- Sklepa o prilagojenem programu za predšolske otroke;
- Kurikuluma za vrtce in Dodatka h kurikulumu za vrtce na narodnostno mešanih območjih;
- Letnih delovnih načrtov strokovnih delavcev vrtca;
- Kodeksa etičnega ravnanja v vrtcu;
- Usklajenosti glede kadrovskih, finančnih in materialnih pogojev z ustanoviteljico.

Zakon o vrtcih 21. člen (letni delovni načrt – v nadaljevanju LDN) navaja:

Organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela vrtca določi vrtec z letnim delovnim načrtom. Z letnim delovnim načrtom se določijo organizacija in obratovalni 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 druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa.

Pred sprejemom letnega delovnega načrta mora vrtec z občinsko upravo občine ustanoviteljice uskladiti vse tiste elemente, ki imajo finančne posledice za zagotavljanje sredstev s strani ustanovitelja.

Letni delovni načrt vrtca sprejme Svet zavoda Osnovne šole in vrtca Ankaran kot prilogo Letnega delovnega načrta šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

## **2.1 Pomen in namen letnega delovnega načrta**

Letni delovni načrt je dokument, ki konkretizira način izpolnjevanja temeljnih nalog vrtca, ki so:

- pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke,
- izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok ter
- ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

### 3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

#### 3.1 Predstavitev in organizacija vrtca

##### Poslovni čas vrtca

Poslujemo pet dni v tednu, od ponedeljka do petka, deset ur in pol: od 6.00 do 16.30. Vrtec posluje celo leto, razen med prazniki in dela prostimi dnevi.

##### Združevanje otrok

Otroci se združujejo znotraj vrtca po starostnih obdobjih. Do združitve bo prihajalo med prazniki in šolskimi počitnicami, predvidoma:

- jesenske počitnice od 31. 10. 2016 do 4. 11. 2016
- novoletne počitnice od 26. 12. 2016 do 30. 12. 2016
- zimske počitnice od 27. 2. 2017 do 3. 3. 2017
- prvomajske počitnice od 27. 4. 2017 do 2. 5. 2017
- poletne počitnice od 26. 6. 2017 do 31. 8. 2017.

### 4. ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

S 1. 9. 2016 je v vrtec vključenih 112 otrok. Razporejeni so v 7 oddelkov, od tega sta dva otroka s posebnimi potrebami. Število otrok v posameznih oddelkih je usklajeno s predpisanim normativom starostnega obdobja.

Otroci so vključeni v oddelke glede na starost, in sicer v oddelke prvega starostnega obdobja (otroci stari 1 do 3 let) in v oddelke drugega starostnega obdobja (otroci stari od 3 do 6 let).

#### 4.1 Vrste programov po trajanju

Ponujamo dva programa različna glede na trajanje.

- **Dnevni program:** taja 6 do 9 ur. Obsega vzgojo, izobraževanje, varstvo in prehrano s temi obroki – zajtrk, kosilo in popoldanska malica. Otrok je lahko v vrtcu največ 9 ur na dan.
- **Poldnevni program:** traja 4 do 6 ur. Obsega vzgojo, izobraževanje, varstvo in prehrano z dvema obrokoma – zajtrk in kosilo. Otrok je lahko v vrtcu največ 6 ur na dan.

Vse pisne spremembe programov lahko opravite pri pomočnici v. d. ravnateljice za vrtec pri šoli. Veljati začnejo s prvim dnevom naslednjega meseca.

## 4.2 Delovna mesta in zaposleni

Vrsta in število delovnih mest je določeno s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest. Upoštevani so predpisani normativi in posebnosti zaposlenih delavcev (invalidnost).

Od Občine Ankaran, ustanoviteljice vrtca, smo s sklepom dne 28. 6. 2016 pridobili soglasje k sistemizaciji za šolsko leto 2016/2017. Skupno število zaposlenih delavcev je 25.

Vzgojne programe bo izvajalo 7 vzgojiteljic in 10 pomočnic/kov vzgojiteljic.

Vzgojiteljice in pomočnice/ki vzgojiteljic imajo ustrezno strokovno izobrazbo, določeno v Zakonu o vrtcih.

### Strokovni delavci, vrste oddelkov in število otrok

Strokovni delavci	Vrsta oddelka	Število otrok
Suzana Frank Klara Valenčič	I. starostno obdobje	12
Jadranka Primožič Nevenka Dilica	I. starostno obdobje	10
Kristina Tvrdy Matej Babič	I. starostno obdobje	12
Marija Balažič Maja Maljković	Kombiniran oddelek	17
Fausta Katarinčič Franka Cah-Jakac	II. starostno obdobje	18
Teodora Juriševič Tadeja Jerebica	II. starostno obdobje	20
Karmen Bandelj Valentina Šukljan	II. starostno obdobje	23
Amera Muratović	Nadomeščanje delavke na starševskem dopustu	
Urška Pintar, Ingrid Kren	Dodatni strokovni delavki	

## Razporeditev delavcev

Vodilni, administrativni in tehnični delavci:

- v. d. ravnateljice: Renata Jenko
- pomočnica ravnateljice za vrtec pri šoli: Zorica Krstič
- vodja zdravstveno higienskega režima: Zorica Krstič
- vodja prehrane: Andreja Božič
- svetovalna delavka: Mateja Rejc
- poslovna sekretarka: Sara Valenčič
- računovodja: zunanji računovodski servis
- hišnik: Miha Franca
- kuharska pomočnica: Lilijana Matič
- perica: Jadranka Kodrič
- čistilki: Nada Pejić, Nataša Pavlič

## 4.3 Urnik dela

Urnik dela vseh zaposlenih je usklajen s potrebami vrtca. V večini oddelkov jutranji sprejem opravijo vzgojiteljice, oddajo otrok pa pomočnik/ice vzgojiteljic. Vzgojiteljice in pomočniki/ice vzgojiteljic prilagajajo delovni čas tako, da je zagotovljena sočasnost v oddelku (4 do 6 ur).

## 4.4 Dnevni red v vrtcu

Življenje otrok organiziramo tako, da je vsebinsko pestro in bogato. Osnovna otrokova dejavnost je igra in je s strani strokovnih delavcev skrbno načrtovana. Fleksibilna organizacija življenja otrok v oddelku zahteva tudi fleksibilni dnevni red. Okvirno je določen le čas prehranjevanja in počitka otrok.

Dejavnosti izvajamo v naslednjem uravnoteženem zaporedju:

Ura	Dejavnost
od 6.00	sprejem otrok - igra in dejavnosti po želji
8.15	priprava na zajtrk, zajtrk in osebna higiena
9.00	čas za usmerjene dejavnosti, igro, dejavnosti na prostem, sprehode
12.00	priprava na kosilo in kosilo (otroci od 1 do 3 let)
12.45	počitek in umirjene dejavnosti (otroci od 1 do 3 let)
12.30	priprava na kosilo in kosilo (otroci od 3 do 6 let)
13.15	počitek in umirjene dejavnosti (otroci od 3 do 6 let)
14.30	popoldanska malica, igre po želji otrok
do 16.30	odhod otrok domov

## 5. CILJI IN NALOGE VRTCA

Temeljni cilji in naloge predšolske vzgoje v vrtcu so opredeljeni v Zakonu o vrtcih:

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanja 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 vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja,
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

## 6. IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV

Strokovnemu izobraževanju in izpopolnjevanju strokovnih delavcev namenjamo posebno pozornost. To pomembno vpliva na strokovno, didaktično in metodično izboljševanje dela v vrtcu. S stalnim izobraževanjem dopolnjujemo znanje z novimi dognanji znanosti in stroke. Organizirali in udeležili se bomo različnih oblik izobraževanja.

Vsem delavcem je omogočen dostop do strokovne literature, po predhodni odobritvi tudi opravljanje seminarskih in drugih nalog ter nastopov za študijske namene. V letošnjem šolskem letu se bo na Pedagoški Fakulteti v Kopru, na smeri Inkluzivna pedagogika, izobraževala Maja Maljković.

Strokovni delavci se bodo izobraževali na študijskih skupinah v Vrtcu Smedela, v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo. Vključevali se bomo v izobraževanje za izvajanje projektov in prednostne naloge (Zeleni nahrbtnik, Varno s soncem, Turizem in vrtec,...). Udeležili se bomo strokovnih srečanj na posvetih, kongresih, simpozijih, sejnih, ... Delavci, ki jim poteče varstvo pri delu, se bodo udeležili izobraževanja Varstvo pri delu.



## 7. BOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI

Namenjene so otrokom za bogatenje in pridobivanje novih izkušenj. Glede na starost in otrokove sposobnosti se bodo lahko udeležili/sodelovali v naslednjih dejavnostih/aktivnostih: mali sonček, mesec športa, Flupi in ekologija, zeleni nahrbtnik, svetovni dan zemlje, svetovni dan zdravja, teden zelenjave, dnevi medu, tradicionalni slovenski zajtrk, varno s soncem, bodi preViden, priprni se za varno vožnjo, naravne in druge nesreče, mesec požarne varnosti, mednarodni teden otroka, medkulturni dialog, medgeneracijsko sodelovanje, mednarodni dan Rdečega križa, pomagajmo si, moja igrača razveseljuje druge otroke, križem kapica, mednarodni dan invalidov, cici knjižnica.

## 8. DELO STROKOVNIH IN SVETOVALNIH DELAVCEV

### **Strokovno delo vzgojiteljice obsega:**

- pripravo na vzgojno delo,
- načrtovanje in izvajanje vzgojnega dela,
- delo s starši,
- sodelovanje pri organizaciji življenja in dela v vrtcu,
- vodenje zakonsko predpisane dokumentacije,
- sodelovanje na vzgojiteljskih zborih in aktivih,
- sodelovanje s svetovalnimi in strokovnimi službami vrtca in zavodov,
- redno izobraževanje,
- mentorstvo pripravnikom in študentom,
- sodelovanje z okoljem.

### **Strokovno delo pomočnice/ka vzgojiteljice obsega:**

- sodelovanje z vzgojiteljem pri načrtovanju, izvajanju in pripravi vzgojnega dela v oddelku ter opravljanje drugih nalog, povezanih z dejavnostjo vrtca,
- samostojno izvajanje posameznih elementov dejavnosti v dogovoru z vzgojiteljico,
- sodelovanje s starši
- redno izobraževanje,
- sodelovanje na vzgojiteljskih zborih in aktivih,
- sodelovanje s svetovalnimi in strokovnimi službami vrtca in zavodov,
- skrb za urejenost igralnic, igrač in didaktičnih sredstev,
- skrb za estetsko in funkcionalno urejenost prostorov,
- sodelovanje z okoljem.

### **Strokovno delo organizatorke zdravstveno higienskega režima (ZHR)**

Odgovorna je za:

- zdravstveno higienski nadzor v vseh prostorih vrtca in zunanjih prostorih za otroke in odrasle,
- sodelovanje z zdravstvenimi institucijami – ZD Koper, Republiškim zdravstvenim inšpektoratom, Nacionalnim inštitutom za varovanje zdravja, Nacionalnim laboratorijem za zdravje, okolje in hrano,
- organiziranje, spremljanje in spremljanje dela čistilk, in perice,
- sodelovanje pri organiziranju zdravniških pregledov,
- nudenje pomoči pri nezgodah, poškodbah otrok in osebja, sledenje njihovemu zdravljenju, urejanje dokumentacije in pripravljanje poročil,
- nudenje pomoči staršem pri reševanju problemov s tega področja,
- sodelovanje pri izvajanju nalog v vzgojno – izobraževalnem procesu,
- sodelovanje pri projektih Tradicionalni slovenski zajtrk in Zdrav vrtec,
- skrb za promocijo zdravja
- druge naloge, opisane v Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest

### **Svetovanje otrokom in staršem**

Svetovalna služba nudi pomoč:

- pri postopnem uvajanju otroka v vrtec,
- pri razumevanju in spodbujanju otrokovega razvoja in učenja v predšolskem obdobju ter pri opravljanju starševske vloge,
- ko je ogrožen otrokov normalni razvoj zaradi različnih osebnostnih, socialnih, zdravstvenih ali materialno-ekonomskih stisk,
- prehodu in pripravi otrok na šolo,
- pri usmerjanju otrok s težavami in motnjami v razvoju,
- pri spodbujanju nadarjenega otroka.

Delo svetovalne delavke opravlja svetovalna delavka Mateja Rejc.

### **Sodelovanje z vzgojno - izobraževalnimi in drugimi organizacijami**

Izvajali bomo integrirano prakso študentov PeF Koper, dijakov srednjih šol in Ljudske univerze Koper.

## **9. DELO ORGANOV VRTCA**

### **9.1 Svet zavoda**

Zavod Osnovna šola in vrtec Ankaran upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev. Opravlja naloge določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in Odlokom o ustanovitvi vrtca.

**Svet zavoda ima 11 članov:**

- 3 predstavnike ustanoviteljice
- 5 predstavnikov delavcev zavoda
- 3 predstavnike staršev

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ankaran.

### **9.2 Svet staršev**

Sestavljajo ga delegati staršev iz vsakega oddelka, ki ga izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku oddelka.

Opravlja določene naloge določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, med drugim:

- Daje mnenje o predlogu LDN vrtca.
- Predlaga nadstandardne programe.
- Daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah.
- Obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno – izobraževalnim delom.
- Opravlja naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### **9.3 Ravnatelj**

Ravnatelj je pedagoški in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj skrbi za pogoje dela organov zavoda ter jim v skladu z njihovimi pooblastili zagotavlja ustrezno strokovno pomoč ter informacije, ki jih ti organi potrebujejo pri sprejemanju odločitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,

- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole oziroma vrtca, odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- določa finančni načrt in sprejema letna poročila,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja), obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti otrok in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika, vodje podružničnih šol in enote vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko, predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- zagotavlja izvrševanje določb državnih organov.

#### **9.4 Pomočnica ravnateljice za vrtec pri šoli**

Pomočnica ravnateljice pomaga ravnateljici pri opravljanju pedagoških, poslovodskih in drugih nalogah opisanih v Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

### **10. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA**

#### **10.1 Vzgojiteljski zbor**

- Obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom.
- Daje mnenje k letnemu delovnemu načrtu.
- Daje pobude k napredovanju strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja.
- Odloča o vzgojnih ukrepih.
- Odloča o posodobitvi programov vzgoje in izobraževanja ter njihovi izvedbi v skladu s predpisi in
- Opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Sestane se po potrebi in najmanj dvakrat letno.

### **Prvi vzgojiteljski zbor bo septembra 2016.**

Vsebina:

- Potrditev Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2016/2017.
- Predstavitev vsebin izobraževanja.

### **Drugi vzgojiteljski zbor bo junija 2017.**

Vsebina:

- Evalvacija vzgojno – izobraževalne dejavnosti v šolskem letu 2016/2017 in Poročilo LDN Vrtca Ankaran
- Usmeritve za novo šolsko leto.

## **10.2 Strokovni aktivni**

Sestavljajo ga vzgojiteljice in pomočniki/ce vzgojiteljic. Po potrebi se vključujejo tudi drugi svetovalni delavci.

### **Prvi aktiv bo oktobra 2016 .**

Vsebina:

- Strokovna podlaga, izhodišča za načrtovanje dela.
- Potrditev letnega delovnega načrta aktiva

### **Drugi aktiv bo februarja 2017.**

Vsebina :

- Potrditev zapisnika prvega aktiva
- Delavnice

### **Tretji aktiv bo maja 2017.**

Vsebina:

- Potrditev zapisnika drugega aktiva
- Evalvacija

## **11. SODELOVANJE S STARŠI**

Sodelovanje med vrtcem in starši je pomembna plat kakovosti predšolske vzgoje. Starši imajo pravico in možnost sodelovati pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu in oddelku ter po dogovoru z vzgojiteljem sodelovati pri vzgojnem delu, ob tem pa spoštovati strokovno avtonomnost vrtca.

Program sodelovanja s starši načrtujemo skladno z načeli, ki so opredeljena v Kurikulumu za vrtce.

**Starši lahko:**

- Postopno uvajajo svojega otroka v vrtec.

- Izmenjavajo informacije o otroku z vzgojiteljico.
- V dogovoru z vzgojiteljico aktivno sodelujejo pri predstavitvi poklicev, hobijev pri dejavnosti.
- Sodeluje pri prirejanju športnih srečanj, krajših sprehodov v bližini vrtca.
- Sodeluje pri izvedbi lutkovnih in gledaliških iger.

#### **Staršem bomo omogočili dve izobraževanji:**

- Januarja: Kritično do vzgojnih nasvetov in kako izbrati pravega.
- Izvajalka: dr. Mateja Sedmak, doktorica socioloških znanosti.
- Aprila: vsebina bo znana naknadno.
- Izvajalka: Maja Premljč

### **11.1 Pogovorne ure**

Potekale bodo enkrat mesečno po dogovoru na prvem roditeljskem sestanku.

### **11.2 Roditeljski sestanki**

#### **1. Roditeljski sestanek:**

- Predstavitev izvajanja Kurikuluma v vrtcu.
- Seznanitev z razvojnimi cilji otrok, načrtovanje vzgojno – izobraževalnega dela in skupnih dejavnosti v oddelku, v šolskem letu 2016/2017.
- Izbira predstavnika staršev oddelka v svet staršev OŠV Ankaran.
- Drugo.

#### **2. Roditeljski sestanek**

- Uresničevanje vzgojno – izobraževalnega programa v letošnjem šolskem letu.
- Dogovor o popoldanskem skupnem druženju ob zaključku šolskega leta.
- Drugo.

#### **Odprte ure**

- Oktobra ob tednu otroka: Popoldanski sprehod s starši
- Decembra: Novoletne delavnice
- Junija: Mini olimpijada in zaključki
- Po dogovoru na 1. roditeljskem sestanku oddelek 5 do 6: Orientacijski pohod

## **12. SODELOVANJE VRTCA Z OKOLJEM**

Vrtec se vključuje v okolje tako, da sodeluje z/s:

- Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport,
- Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve,
- Občino Ankaran,
- Zavodom za šolstvo Republike Slovenije,
- Pedagoško fakulteto Koper,
- Srednjimi šolami s programom vzgojitelj predšolskih otrok,
- Centrom za korekcijo sluha in govora Portorož,
- Policijsko postajo Koper,
- Vrtci in osnovnimi šolami v regiji,
- Prostovoljnim gasilskim društvom Hrvatini,
- Zdravstvenim domom Koper,
- Centrom za socialno delo Koper,
- Zavodom za zdravstveno varstvo Koper,
- Zobozdravstveno službo Koper,
- Inštitutom za varovanje zdravja Republike Slovenije – Ljubljana in Koper,
- Športno zvezo občine Koper in plavalno zvezo Koper,
- Javnim zavodom za šport Mestne občine Koper,
- Krajevno organizacijo Rdečega Križa Koper,
- Zvezo Sonček – zveza društev za cerebralno paralizo iz Ankarana,
- Knjižnicami, Gledališčem Koper,
- Drugimi podjetji, društvi, organizacijami in subjekti širšega okolja.

Vsebine sodelovanja so določene v Letnih delovnih načrtih strokovnih delavcev.

Vzgojiteljski zbor je na svoji seji dne 13. 9. 2016 potrdil Letni delovni načrt vrtca.

Ankaran, september 2016