



LETNI DELOVNI NAČRT

2017/2018

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN

Regentova ulica 4, 6280 Ankaran

Kazalo

1. PODATKI O ŠOLI IN VRTCU	2
2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA.....	2
2.1 POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	4
3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	4
3.1 PREDSTAVITEV IN ORGANIZACIJA VRTCA.....	4
4. ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI	5
4.1 VRSTE PROGRAMOV PO TRAJANJU	5
4.2 DELOVNA MESTA IN ZAPOSLENI	5
4.3 URNIK DELA	8
URNIK STROKOVNIH DELAVCEV	9
4.4 DNEVNI RED V VRTCU	9
5. CILJI IN NALOGE VRTCA	10
6. IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV	11
7. OBOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI	11
9.DELO ORGANOV VRTCA	15
9.1 SVET ZAVODA	15
9.3 RAVNATELJ	16
9.4 POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC PRI ŠOLI	18
10.PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA	18
10.1 VZGOJITELJSKI ZBOR	18
10.2 STROKOVNI AKTIVI.....	19
11. SODELOVANJE S STARŠI	19
11.1 POGOVORNE URE	20
11.2 RODITELJSKI SESTANKI.....	20
12.SODELOVANJE VRTCA Z OKOLJEM	21

1. PODATKI O ŠOLI IN VRTECU

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN
REGENTOVA ULICA 4
6280 ANKARAN

Vrtec Ankaran
Regentova ulica 4 c
6280 Ankaran

Ravnateljica: Željka Ličan Adamčič
Uradne ure: po predhodnem dogovoru

Pomočnica ravnateljice za vrtec pri šoli: Kristina Twrdy

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

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, tajnistvo@osv-ankaran.si

Spletno mesto: www.osv-ankaran.si

Davčna številka: 84095580

Matična številka: 7085761000

Transakcijski račun: 01413-6000000109

Telefonske številke:

ravnateljica : 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 55

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 30. 10. 2017 do 3. 11. 2017
- novoletne počitnice od 25. 12. 2017 do 2. 1. 2018
- zimske počitnice od 19. 2. 2018 do 23. 2. 2018
- prvomajske počitnice od 27. 4. do 2. 5. 2018
- poletne počitnice od 26. 6. 2018 do 31. 8. 2018.

4. ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

S 1. 9. 2017 je v vrtec vključenih 107 otrok. Razporejeni so v 7 oddelkov. 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 glede na trajanje.

- **Dnevni program:** traja 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 se opravijo pri pomočnici ravnateljice za vrtec. Veljati začnejo s prvim dnem 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 2017/2018. 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
Alenka Černe Klara Valenčič	I. starostno obdobje (1-2) ŠKOLJKA	12
Suzana Frank Karin Toškan	I. starostno obdobje (2-3) MORSKA ZVEZDA	12
Jadranka Primožič Tadeja Jerebica	kombiniran oddelek (2-4) MORSKI JEŽEK	14
Zorica Krstič Nevenka Dilica	II. starostno obdobje (3-4) RAKOVICA	14
Teodora Juriševič Melita Džafić	II. starostno obdobje (3-5) MORSKA ŽELVA	17
Karmen Bandelj Urška Žigante	II. starostno obdobje (4-6) RIBA	18
Maja Maljković Franka Cah Jakac	II. starostno obdobje (5-6) DELFIN	22

Valentina Šukljan, Ingrid Kren, Matej Babič	Dodatni strokovni delavki Strokovni delavec za polovični čas	
--	---	--

Matej Babič bo v vrtcu opravljal delo pomočnika vzgojitelja za polovični delovni čas. Ker je preostali čas zaposlen v šoli kot učitelj telovadbe, se njegov delovni čas v vrtcu prilagodi šolskemu urniku. V vrtcu bo delal kot leteči.

Valentina Šukljan je zaposlena kot pomočnica vzgojiteljice, ki ni dodeljena v nobeno skupino, je leteča, saj bo izvajala interesno dejavnost, dramski krožek, v šoli in v vrtcu. Temu je prilagojen tudi njen urnik. Valentina in Matej imata delo organizirano tako, da se dopolnjujeta pri delu v vrtcu.

Ingrid Kren je zaposlena kot pomočnica vzgojiteljice. Dodeljena ni v nobeno skupino, bo pa veliko pomagala v skupini vzgojiteljice Jadranke kjer je otrok, ki je obravnavan zaradi suma spektroavtistične motnje.

Razporeditev delavcev

Vodilni, administrativni in tehnični delavci:

- ravnateljica: Željka Ličan Adamčič
- pomočnica ravnateljice za vrtec: Kristina Twrdy
- vodja zdravstveno higienskega režima: Kristina Twrdy
- vodja prehrane: Andreja Božič
- svetovalna delavka: Mateja Rejc
- inkluzivna pedagoginja: Katja Matahlija
- poslovna sekretarka: Sara Valenčič
- računovodja: Tanja Sabadin
- knjigovodja: Marina Valenčič
- hišnik: Miha Franca
- kuharici: Darja Trčalek, Karmen Gorjanc
- kuharska pomočnica: Lilijana Matič
- perica: Jadranka Kodrič
- čistilki: Nada Pejić, Mirela Halilović

Urniki pomočnic	september	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij
6-13.30	Nevenka	Melita	Urška	Tadeja	Klara	Ingrid	Karin	Nevenka	Tadeja	Ingrid
8-15.30	Karin	Klara	Karin	Klara	Tadeja	Karin	Tadeja	Klara	Karin	Klara
	Ingrid	Tadeja	Tadeja	Nevenka	Ingrid	Nevenka	Nevenka	Ingrid	Ingrid	Nevenka
	Melita	Nevenka	Ingrid	Urška	Melita	Melita	Franka	Urška	Melita	Melita
	Urška	Franka	Melita	Franka	Urška	Franka	Urška	Franka	Franka	Urška
8.30-16	Klara	Ingrid	Nevenka	Ingrid	Karin	Klara	Klara	Karin	Klara	Karin
	Franka	Urška	Franka	Karin	Franka	Tadeja	Melita	Tadeja	Nevenka	Tadeja
9.30-16.30	Tadeja	Karin	Klara	Melita	Nevenka	Urška	Ingrid	Melita	Urška	Franka

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).

Urniki se po potrebi prilagajajo in spreminjajo (bolovanja, daljša odsotnost, izobraževanje...)

	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
Matej	8-12	12-15.30	7.30-11	12-15.30	11.30-15.00 (15.30)
Torek, četrtek in petek oddaja namesto pomočnice, ki odpira					
Valentina	8-15.30	8-13.30	8-15.30	7.30-13.30	8-15.30 oz. 8.30-16
Zjutraj v oddelkih vzg. Alenke in Suzane					

Urniki vzgojiteljic

Alenka Černe	8.30 – 15.00
Suzana Frank	7.00 – 13.30
Jadranka Primožič	7.00 – 13.30
Zorica Krstič	7.00 – 13.30
Teodora Juriševič	7.30 – 14.00
Karmen Bandelj	7.30 – 14.00
Maja Maljković	8.00– 14.30

Urniki strokovnih delavcev

ponedeljek	Katja Matahlija, inkluzivni pedagog	10.30 – 12.00
torek	Mateja Rejc, svetovalna delavka	9.00 – 11.00
sreda	Katja Matahlija, inkluzivni pedagog	10.30 -- 12.00
četrtek	Mateja Rejc, svetovalna delavka Martina Zubalič, logopedinja	9.00 – 11.00 9.30 dalje – velja za september
Petek	Katja Matahlija, inkluzivni pedagog	8.20 – 9.50
*Vsak drugi teden	*Maja Premič Ban, delovni terapevt, pedagog	Od 10.30 dalje

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

Čas kosila prilagodimo potrebam skupine.

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. Vsak strokovni delavec bo imel možnost udeležbe na dveh ali treh seminarjih po lastni želji. Vsi strokovni delavci pa se bodo izobraževali na seminarjih FIT4KID.

Zaradi OPP se bodo delavci izobraževali tudi na seminarju *Spektroavtistična motnja in pridružena motnja senzorne integracije*.

Vsem delavcem je omogočen dostop do strokovne literature, po predhodni odobritvi tudi opravljanje seminarских in drugih nalog ter nastopov za študijske namene. V letošnjem šolskem letu se bosta na Pedagoški fakulteti v Kopru, smer predšolska vzgoja, izobraževali Tadeja Jerebica in Franka Cah Jakac, študij na predšolski vzgoji bo zaključevala Karin Toškan, podiplomski študij Inkluzivne pedagogike pa Maja Maljković.

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. OBOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI

Glede na starost in razvojne zmožnosti bodo otroci po strokovni presoji vzgojiteljice lahko sodelovali v dejavnostih v sklopu **projektov** (Mali sonček, Med slovenskih čebelarjev in tradicionalni slovenski zajtrk, Zeleni nahrbtnik, Mednarodni teden otroka, FIT4KID, Turizem- z igro do prvih turističnih korakov) ter pri načrtovanih izhodih ter obiskih v vrtcu.

Obogatitvene dejavnosti so namenjene otrokom za bogatenje in pridobivanje novih izkušenj; nadgradnja dejavnosti, ki jih izvajajo vzgojiteljice po kurikulumu v času vodenih dejavnosti. V letošnjem šolskem letu uvajamo novost izvedbe obogatitvenih dejavnosti v dopoldanskem času. Dejavnosti bodo izvajali strokovni delavci vrtca in sicer izmenoma za prvo in drugo starostno obdobje, torej bodo imeli otroci možnost vključitve v dejavnost vsak drugi teden. Starši lahko izberejo otroku največ dve dejavnosti. Malo gledališče bo organizirano le za najstarejše otroke, knjižnica pa za vse otroke vrtca – otroci iz drugega starostnega obdobja bodo imeli možnost izposoje knjig, najmlajši iz prvega starostnega obdobja pa uro pravljic enkrat mesečno.

OBOGATITVENE DEJAVNOSTI	VODJA	KJE IN KDAJ
Telovadba za otroke	Matej Babič, Tadeja Jerebica	Ponedeljek v telovadnici ob 10.30
Pevski zbor/glasbene igrarije	Alenka Černe, Jadranka Primožič	Torek v jedilnici ob 10.30
Malo gledališče	Valentina Šukljan	Sreda v jedilnici ob 10..30
Plesna delavnica	Maja Maljković, Suzana Frank	Četrtek v telovadnici ob 10.30
Knjižnica morskega konjička	Kristina Twrdy	Vsak petek v knjižnici vrtca od 9.15 dalje

IZHODI- DEJAVNOSTI, KI POTEKAJO ZUNAJ VRTCA
Akvarij Piran
Gledališče Koper
Muzej Piran
Zeleni nahrbtnik - Koper
Gledališče Koper
Škocjanski zatok
Glasbena šola Koper
Soline Strunjan
Plavalni tečaj na Bernardinu
OBISKI V VRTCU
Gledališče Ku kuc
Hiška eksperimentov
Obisk ZD- predavanje
Tačke- terapevtski kuža na obisku
Rdeči križ Slovenije
Obisk ZD Koper – zobna preventiva
Komunala Koper
ŠOLA V NARAVI- LETOVANJE
Šola v naravi-CŠOD Fara- 3 dni



8. DELO STROKOVNIH IN SVETOVALNIH DELAVCEV

8.1 Strokovno delo vzgojiteljice:

- 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 vzgojitelskih zborih in aktivih,
- sodelovanje s svetovalnimi in strokovnimi službami vrtca in zavodov,
- redno izobraževanje,
- mentorstvo pripravnikom in študentom,
- sodelovanje z okoljem.

8.2 Strokovno delo pomočnice/ka vzgojiteljice:

- 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.

8.3 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

8.4 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.

8.5 Sodelovanje z vzgojno - izobraževalnimi in drugimi organizacijami

Izvajali bomo integrirano prakso študentov PeF Koper, dijakov predšolske vzgoje Srednje šole Izola in udeležencev izobraževanja s smeri predšolska vzgoja Ljudske univerze Koper.

Poleg tega bomo omogočali hospitacijske nastope študentom predšolske vzgoje Pef Koper pri predmetu zgodnje učenje matematike in športne vzgoje.

9.DELO ORGANOV VRTCA

9.1 Svet zavoda

Zavod Osnovna šola in vrtec Ankaran upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, ki jih imenuje Občinski svet Občine Ankaran, 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:

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

Na roditeljskih sestankih v mesecu avgustu 2017 so bili izbrani naslednji predstavniki posameznih oddelkov v svet staršev.

Vzgojiteljica	Predstavnik staršev	Starš otroka
Alenka Černe	Ivana Batistič – ibatistic@gmail.com	Ajda Batistič Kreševič
Suzana Frank	Mojca Gabrijelčič – mojca.gabrijelcic@gmail.com	Filip in Ajda Cafuta
Jadranka Primožič	Bojan Ferlež – ferlo21@gmail.com	Ajda Ferlež
Zorica Krstič	Andreja Starc Bajec – andreja.bajec@gmail.com	Lan Starc
Teodora Juriševič	Mateja Koruza – mateja.koruza@gmail.com	Kaja Krmac
Karmen Bandelj	Gregor Gregorich – gregor.gregorich@gmail.com	Maša Gregorich
Maja Maljković	Mojca Kukanja Gabrijelčič – mojca.k.gabrijelcic@pef.upr.si	Nej Gabrijelčič



9.3Ravnatelj

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, omogoča opravljanje strokovnega izpita,

- 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.

Javni zavod Osnovna šola in vrtec Ankaran ima ravnateljev dan 2. 4. 2018.



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:

- organizira vzgojno – izobraževalno delo v vrtcu,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta ter predloga nadstandardnih programov,
- sodeluje pri vodenju dela vzgojiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov,
- pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda,
- vodi evidenco vpisov otrok in izvede vpise, razporedi otroke in pripravi seznime otrok,
- v skladu z dogovorom z ravnateljem je navzoča pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- sodeluje pri pripravi poročila zavoda,
- sodeluje pri skupnem načrtovanju letnega delovnega načrta,
- ureja nadomeščanja odsotnih delavcev,
- vodi evidenco opravljenih ur nadomeščanja in drugih ur pedagoških delavcev,
- sodeluje pri organizaciji strokovnih ekskurzij, naravoslovnih, kulturnih, športnih dni ter projektov,
- sodeluje pri organizaciji in vodenju pedagoškega procesa,
- pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja vrtca s starši,
- sodeluje z zunanjimi ustanovami in drugimi organizacijami
- sodeluje pri organizaciji prireditvev, razstav, tekmovanj,
- sodeluje z lokalno skupnostjo pri pripravi vključevanja vrtca na prireditvah kraja,
- sodeluje in načrtuje delo skupaj s strokovnimi delavci vrtca, šole, šolsko svetovalno službo in knjižničarko.

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 2017.

Vsebina:

- Dopolnitev in potrditev Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2017/2018.
- Predstavitev vsebin izobraževanja.

Drugi vzgojiteljski zbor bo junija 2018.

Vsebina:

- Evalvacija vzgojno – izobraževalne dejavnosti v šolskem letu 2017/2018 in Poročilo LDN Vrtca Ankaran
- Usmeritve za novo šolsko leto.

10.2 Strokovni aktiv

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

Prvi aktiv bo oktobra 2017 .

Vsebina:

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

Drugi aktiv bo februarja 2018.

Vsebina :

- Potrditev zapisnika prvega aktiva
- Delavnice

Tretji aktiv bo maja 2018.

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 in dejavnosti.
- Sodelujejo pri prirejanju športnih srečanj, krajših sprehodov v bližini vrtca.
- Sodelujejo pri izvedbi lutkovnih in gledaliških iger.

Staršem bomo omogočili dve izobraževanji:

Načrtujemo izvedbo dveh predavanj:

1. Predavanje bo v mesecu septembru, 28.9.2017, »Vzgoja razpeta med radostjo in pastmi«, predavatelj Miha Kramli.
2. Drugo predavanje bo v izvedbi predavateljice Barbare Konda predvidoma spomladi.
3. Na željo, pobudo staršev smo pripravljeni organizirati še kakšno dodatno predavanje.

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 2017/2018.
- 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,
- Društvom prijateljev mladine Koper
- Srednjimi šolami s programom vzgojitelj predšolskih otrok,
- Centrom za komunikacijo, sluh in govor 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,
- Knjižnica Ankaran,
- Gledališčem Koper,
- UMMI, zavod za izobraževanje 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 6. 9. 2017 potrdil Letni delovni načrt vrtca.

Ankaran, september 2017