



LETNI DELOVNI NAČRT

2018/2019

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	3
3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	4
3.1 PREDSTAVITEV IN ORGANIZACIJA VRTCA.....	4
4. ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI	4
4.1 VRSTE PROGRAMOV PO TRAJANJU	4
4.2 DELOVNA MESTA IN ZAPOSLENI.....	5
4.3 URNIK DELA	7
URNIK STROKOVNIH DELAVCEV	8
4.4 DNEVNI RED V VRTCU	9
5. CILJI IN NALOGE VRTCA	9
6. IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV	10
7. OBOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI.....	10
9. DELO ORGANOV VRTCA	15
9.1 SVET ZAVODA.....	15
9.3 RAVNATELJ.....	16
9.4 POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC PRI ŠOLI	17
10. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA	18
10.1 VZGOJITELJSKI ZBOR	18
10.2 STROKOVNI AKTIVI.....	18
11. SODELOVANJE S STARŠI	19
11.1 POGOVORNE URE	19
11.2 RODITELJSKI SESTANKI.....	19
12. SODELOVANJE VRTCA Z OKOLJEM	20

1. PODATKI O ŠOLI IN VRTCU

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN
REGENTOVA ULICA 4
6280 ANKARAN

Vrtec Ankaran
Regentova ulica 4 c
6280 Ankaran

Ravnatelj: Željka Ličan Adamčič
Uradne ure: po predhodnem dogovoru

Pomočnik ravnatelja 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: Urška Pečar

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 29. 10. 2018 do 2. 11. 2018
- novoletne počitnice od 25. 12. 2018 do 2. 1. 2019
- zimske počitnice od 25. 2. 2019 do 1. 3. 2019
- prvomajske počitnice od 27. 4. do 2. 5. 2019
- poletne počitnice od 26. 6. 2019 do 31. 8. 2019.

4. ORGANIZACIJA VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

S 1. 9. 2018 je v vrtec vključen 101 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). V prvem starostnem obdobju imamo odprte tri oddelke, v drugem starostnem obdobju so štirje.

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 dnevom naslednjega meseca.

4.2 Delovna mesta in zaposleni

Vrsta in število delovnih mest je določeno s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest. Upoštevanji so predpisani normativi.

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
LJUBICA HOZJAN INGRID KREN	I. starostno obdobje (1-2) ŠKOLJKA	12
SUZANA FRANK KARIN TOŠKAN	I. starostno obdobje (1-3) MORSKA ZVEZDA	10
ALENKA ČERNE NEVENKA DILICA	I. Starostno obdobje (2-3) MORSKI JEŽEK	14
JADRANKA PRIMOŽIČ / MATEJ BABIČ FRANKA ČAH JAKAC	II. starostno obdobje (3-4) RAKOVICA	14
MAJA MALJKOVIČ SARA BABIČ	II. starostno obdobje (3-5) MORSKA ŽELVA	13
TEODORA JURIŠEVIČ URŠKA ŽIGANTE	II. starostno obdobje	22

	(4-5) RIBA	
ZORICA KRSTIČ TADEJA JEREBICA	II. starostno obdobje (5-6) DELFIN	18
Valentina Šukljan, Melita Džafić, Matej Babič	Dodatni strokovni delavki Strokovni delavec za polovični čas/ vzgojitelj	

Matej Babič bo do konca oktobra 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. Od novembra dalje bo v skupini rakovica nadomestil vzgojiteljico Jadranko Primožič, ki se takrat upokoji, za pomočnika vzgojitelja pa razpisali prosto delovno mesto.

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.

Melita Džafić je zaposlena kot pomočnica vzgojiteljice. Dodeljena ni v nobeno skupino, bo pa veliko pomagala v skupinah otrok prvega starostnega obdobja.

Razporeditev delavcev

Vodilni, administrativni in tehnični delavci:

- ravnateljica: Željka Ličan Adamčič
- pomočnica ravnateljice za vrtec: Kristina Tvrđdy
- vodja zdravstveno higienskega režima: Kristina Tvrđdy
- vodja prehrane: Andreja Božič
- svetovalna delavka: Mateja Rejc
- inkluzivna pedagoginja: Katja Matahlija
- poslovna sekretarka: Urška Pečar
- računovodja: Tanja Sabadin
- knjigovodja: Barbara Pogačnik
- hišnik: Miha Franca
- kuharici: Darja Trčalek, Karmen Gorjanc
- kuharska pomočnica: Lilijana Matić

-
- perica: Jadranka Kodrič
- čistilki: Nada Pejić, Mirela Halilović

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 (daljša odsotnost zaradi bolezni, izobraževanje...)

Urniki vzgojiteljic

Alenka Černe	7.30 – 14.00
Suzana Frank	7.00 - 13.30 / 8.30 – 15.00
Jadranka Primožič	7.00 – 13.30
Zorica Krstič	7.00 – 13.30
Teodora Juriševič	7.30 – 14.00
Ljubica Hozjan	7.00 – 13.30 / 8,30 – 15.00
Maja Maljković	7.30 – 14.00

Urniki pomočnic	septem ber	oktob er	novem ber	decem ber	januar	februa r	marec	april	maj	junij
6-13.30	Ingrid	Karin	Nevenka	Sara	Urška	....	Tadeja	Melita	Urška	Karin
8-15.30	Urška	Tadeja	Urška	Tadeja	Sara	Tadeja	Sara	Tadeja	Tadeja	Sara
	Sara	Sara	Tadeja	Nevenka	Franka	Urška	Nevenka	Urška	Ingrid	Nevenka
	Nevenka	Franka	Ingrid	Karin	Karin	Melita	Franka	Sara	Melita	Franka
	Karin	Melita	Franka	Franka	Melita	Nevenka	Karin	Nevenka	Franka	Urška
			....	Ingrid	...	Ingrid	Melita	Ingrid	...	...
8.30-16	Franka	Nevenka	Melita	Urška	Tadeja	Sara	Urška	Karin	Sara	Tadeja
	Melita	Ingrid	Karin	Melita	Ingrid	Karin	...	Franka	Nevenka	Ingrid
9.30-16.30	Tadeja	Urška	Sara	...	Nevenka	Franka	Ingrid	...	Karin	Melita

	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
Matej	šola	8 – 15.30	8 – 15.30	šola	10 - 13.30
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 oddelku, kjer ima pomočnica vzgojiteljice urnik ob 9.00. Ob petkih zamenjuje pomočnice, ki študirajo ob delu.					

Urniki strokovnih delavcev

sreda	Katja Matahlija, inkluzivni pedagog	Cel dan
četrtek	Mateja Rejc, svetovalna delavka	Cel dan
Petek		
*Vsak drugi teden	*Maja Premič Ban, delovni terapevt, pedagog	Od 10.30 dalje
Predvidoma sobota- v Domu družbenih dejavnosti Ankaran	Martina Zubalič, Logopedinja	
sreda	Vesna Francič	Po dogovoru

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 uravnoveženem 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.

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, podiplomski študij Inkluzivne pedagogike pa bo zaključila 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, 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 bomo izvajali dve obogatitveni dejavnosti v dopoldanskem času – pevski zbor in malo gledališče. Dejavnosti bodo izvajali strokovni delavci vrtca, ki bodo čas izvedbe še dorekli.

Vsi otroci bodo obiskovali knjižnico vrtca, izposoja knjig bo potekala za otroke drugega starostnega obdobja.

Najstarejši otroci bodo vključeni v projekt knjižnične vzgoje – bralnega opismenjevanja, ki bo potekal pod vodstvom šolske knjižničarke, gospe Nede Kranjec.

Na pobudo in željo staršev bodo znova potekale popoldanske obogatitvene dejavnosti, ki jih izvajajo zunanji izvajalci in so plačljive. Aktivnosti bodo potekale od 15.30 dalje.

Izvajale se bodo dejavnosti gibanja (ZRS), pevski zbor Pingo in učenje italijanščine (za kar se še dogovarjamo z jezikovno šolo).

V šolskem letu 2018/2019 načrtujemo veliko dejavnosti. Za lažjo izvedbo smo že predvideli termine izvedbe ter določili strokovnega delavca, ki bo organiziral dejavnosti, v sodelovanju z vodstvom.

TERMIN	DEJAVNOST	SKUPINA OTROK	IZHOD	STARŠI	NOSILEC PROJEKTA/ DEJAVNOSTI
Teden otroka 4. 10. 2018	ANKARANČKOV TEK	Vse skupine	da	da	Alenka Černe
Celo leto	TURIZEM- Z IGRO DO PRVIH TURISTIČNIH KORAKOV	4-5			Teodora Juriševič
november	SLOVENSKI ZAJTRK IN MED SLOVENSKIH ČEBELARJEV	Vse skupine			Suzana Frank
februar	GLEDALIŠČE – OGLED ZAKULISJA	4-5, 5-6	da		Valentina Šukljan
februar/ marec	GLEDALIŠČE – OGLED PREDSTAVE	3 -4, 3 -5, 4 –5, 5- 6	da		Valentina Šukljan
marec	AKVARIJ PIRAN	4 – 5, 5 - 6	da		Zorica Krstič
	ŠKOCJANSKI ZATOK	3 – 5, 4-5,	da		Teodora Juriševič

	PLAVALNI TEČAJ	5-6	da		Zorica Krstič
november	ZD KOPER- HIGIENA	3-4, 3-5, 4-5, 5-6			Kristina Twrdy
februar	ZD KOPER – POŠKODBE	4-5, 5-6			Kristina Twrdy
marec/april	ZD KOPER – DELO MEDICINSKE SESTRE	5-6			Kristina Twrdy
maj	ZDRAVA PREHRANA IN GIBANJE	3-4, 3-5, 4- 5			Kristina Twrdy
december	USTVARJALNA DELAVNICA	Vse skupine		da	Teodora Juriševič
junij	POMORSKI MUZEJ	5-6	da		Zorica Krstič
december	NASTOP V ŠOTORU		da	da	Alenka Černe Valentina Šukljan
celo leto, zaključek aprila	ZELENI NAHRBTNIK	4-5, 5-6	da		Teodora Juriševič
maj	UMMI – RAZISKOVANJE OBMORSKEGA SVETA	3-4, 3-5, 4- 5	da		Matej Babič
februar	ROČNA DELA S STAREJŠIMI OBČANKAMI	Vse skupine			Matej Babič Ljubica Hozjan
november	OBISK ANKARANSKE KNJIŽNICE	3-4, 3-5, 4- 5, 5-6	da		Maja Maljković

januar	RK SLOVENIJE – RDEČA VILA	3-5, 4-5, 5-6			Maja Maljković
december	GLEDALIŠČE KU KUC – OGLED PREDSTAVE	Vse skupine			Alenka Černe
maj/junij	CICIŽUR	5-6	da		Kristina Twrdy
oktober	OBISK CENTRA ZA MULTIPLO SKLEROZO ANKARAN	4-5, 5-6	da		Maja Maljković
Teden otroka	TAČKE POMAGAČKE	Vse skupine			Ingrid Kren
junij	ZAKLJUČNA PRIREDITEV	Vse skupine		da	Valentina Šukljan Matej Babič Alenka Černe
celo leto	SNOVANJE PRAVLJICE Z g. JURINČIČEM	Skupine 2. starostno obdobje			Kristina Twrdy

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 vzgojiteljskih 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 opravljata svetovalna delavka Mateja Rejc in inkluzivna pedagoginja Katja Matahlija.

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 ples in pri gibalno – športnih dejavnostih.

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	Predstavniki staršev	Starš otroka
Ljubica Hozjan	Daša Goričan	Anka Krstič
Suzana Frank	Suzana Cupać	Tomas Cupać
Alenka Černe	Laura Živić	Victoria Ropotar
Jadranka Primožič	Karmen Samsa	Maks Samsa
Maja Maljković	Bojan Ferlež	Ajda Ferlež
Teodora Jurišević	Špela Podnar	Filip Podnar
Zorica Krstič	Adela Kocjančič	Manuel in Aleks Kocjančič

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, 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. 2019.

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 predlog 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 sezname otrok,
- v skladu z dogovorom z ravnateljem je navzoč 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 zunanji 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 17. 9. 2018.

Vsebina:

- Razvojni načrt
- Dopolnitev in potrditev Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2018/2019.
- Samoevalvacija
- Razno:
 - e-asistent
 - delo z OPP, svetovalna služba

Drugi vzgojiteljski zbor bo junija 2018.

Vsebina:

- Evalvacija vzgojno – izobraževalne dejavnosti v šolskem letu 2018/2019 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 2018 .

Vsebina:

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

Drugi aktiv bo februarja 2019.

Vsebina :

- Potrditev zapisnika prvega aktiva
- Delavnice

Tretji aktiv bo maja 2019.

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.

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 2018/2019.
- Izbira predstavnika staršev oddelka v svet staršev OŠV Ankaran.
- Drugo.

2. Roditeljski sestanek

- Uresničevanje vzgojno – izobraževalnega programa v letošnjem šolskem letu.
- Poletne oblike dela.
- Drugo.

Odperte ure

- Oktobra ob tednu otroka: Ankarančkov tek v Adriji – izvedba Športno društvo Ankaran
- Decembra: Novoletne delavnice v vrtcu, sodelovanje na prireditvi v šotoru
- Junija: zaključna prireditev

Predavanje za starše

- »Televizijski junaki in radovedni, hitri prstki«- LOGOUT (predvidoma november)

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
- Srednjo šolo ter Ljudsko univerzo koper - 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,
- Knjižnico 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 17. 9. 2018 potrdil Letni delovni načrt vrtca.

Ankaran, september 2018