

Letni delovni načrt
2020/2021

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN

#####  Regentova ulica 4, 6280 Ankaran

**Kazalo**

[1. PODATKI O ŠOLI IN VRTCU 2](#_Toc494802582)

[2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA 2](#_Toc494802583)

[2.1 Pomen in namen letnega delovnega načrta 3](#_Toc494802584)

[3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA 3](#_Toc494802585)

[3.1 Predstavitev in organizacija vrtca 3](#_Toc494802586)

[4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI 4](#_Toc494802587)

[4.1 Vrste programov po trajanju 4](#_Toc494802588)

[4.2 Delovna mesta in zaposleni 4](#_Toc494802589)

[4.3 Urnik dela 6](#_Toc494802590)

[Urnik strokovnih delavcev 7](#_Toc494802591)

[4.4 Dnevni red v vrtcu 8](#_Toc494802592)

[5. CILJI IN NALOGE VRTCA 8](#_Toc494802593)

[6. IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV 9](#_Toc494802594)

[7. OBOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI 9](#_Toc494802595)

[8. DELO ORGANOV VRTCA 14](#_Toc494802596)

[8.1 Svet zavoda 14](#_Toc494802597)

[8.2 Ravnatelj 15](#_Toc494802598)

[8.3 Pomočnica ravnateljice za vrtec pri šoli 16](#_Toc494802599)

[9. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA 16](#_Toc494802600)

[9.1 Vzgojiteljski zbor 16](#_Toc494802601)

[9.2 Strokovni aktivi 17](#_Toc494802602)

[10. SODELOVANJE S STARŠI 18](#_Toc494802603)

[10.1 Pogovorne ure 18](#_Toc494802604)

[10.2 Roditeljski sestanki 18](#_Toc494802605)

[11. SODELOVANJE VRTCA Z OKOLJEM 19](#_Toc494802606)

# PODATKI O ŠOLI IN VRTCU

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN
REGENTOVA ULICA 4
6280 ANKARAN

Vrtec Ankaran

Regentova ulica 4 c

6280 Ankaran

Ravnateljica: Željka Adamčič
Uradne ure: po dogovoru

Pomočnica ravnatelja za vrtec pri šoli: Kristina Twrdy

Uradne ure: po dogovoru

Poslovna sekretarka: Urška Pečar
Uradne ure: vsak dan 7.30 do 8.30 in od 12.30 do 14.30

E-pošta: info@osv-ankaran.si, 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:**

ravnateljica: 05 662 66 81

tajništvo: 05 662 66 80

pomočnica ravnateljice za vrtec pri šoli: 05 662 66 82

svetovalna služba: 05 662 66 83

# 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.

## 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.

# ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

## Predstavitev in organizacija vrtca

 **Poslovni čas vrtca**

Poslujemo pet dni v tednu, od ponedeljka do petka, deset ur: od 6.30 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 združitev bo prihajalo med prazniki in šolskimi počitnicami, predvidoma:

* jesenske počitnice od 26. 10. do 30. 10. 2020,
* novoletne počitnice od 28. 12. do 31. 12. 2020,
* zimske počitnice od 22. 2. do 26. 2. 2021,
* prvomajske počitnice od 29. 4. do 31. 4. 2021,
* poletne počitnice od 1. 7. 2021 do 31. 8. 2021.

#  ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

 S 1. 9. 2020 je v vrtec vključenih 106 otrok. Razporejeni so v 7 oddelkov. Število otrok v posameznih oddelkih je usklajeno s predpisanim normativom starostnega obdobja, v prvem starostnem obdobju imamo glede na potrebe po vključitvi otrok povišan normativ plus 2.

 Otroci so vključeni v oddelke glede na starost; v oddelke prvega starostnega obdobja (otroci stari 1 do 3 let), v oddelke drugega starostnega obdobja (otroci stari od 3 do 6 let) ter v kombiniran oddelek (otroci obeh starostnih obdobij, stari od 2 do 4 leta). V prvem starostnem obdobju imamo tri oddelke, enako v drugem starostnem obdobju, kombiniran oddelek je en.

## 4.1 Vrste programov po trajanju

Ponujamo dva programa glede na trajanje:

* **Dnevni program**: 6 do 9 ur, obsega vzgojo, izobraževanje, varstvo in prehrano s tremi obroki – zajtrk, kosilo in popoldanska malica. Otrok je lahko v vrtcu največ 9 ur na dan.
* **Poldnevni program**: 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.

Vzgojne programe bo izvajalo 8 vzgojiteljic/vzgojiteljev in 9 pomočnic/pomočnikov vzgojiteljic, saj sta v predšolski skupini istočasno prisotni dve vzgojiteljici zaradi izvajanja programa v slovenskem in italijanskem jeziku.

Vsi strokovni delavci imajo ustrezno strokovno izobrazbo, določeno v Zakonu o vrtcih.

**Strokovni delavci, vrste oddelkov in število otrok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Strokovni delavci** | **Vrsta oddelka** | **Število otrok** |
| SUZANA FRANKLJUBICA HOZJAN | I. starostno obdobje(1-2)ŠKOLJKA | 14 |
| SARA BABIČMOJCA BJELKIĆ | I. starostno obdobje(1-3)MORSKA ZVEZDA | 12 |
| ALENKA ČERNEMELITA DŽAFIĆ | I. starostno obdobje (2-3)MORSKI JEŽEK | 13 |
| KARIN TOŠKANNEVENKA DILICA | Kombiniran oddelek(2-4)RAKOVICA | 14 |
| TEODORA JURIŠEVIČINGRID KREN | II. starostno obdobje(3-4)MORSKA ŽELVA | 15 |
| MATEJ BABIČTADEJA JEREBICA | II. starostno obdobje(4-5)RIBA | 17 |
| ZORICA KRSTIČFRANKA CAH JAKAC | II. starostno obdobje (5-6)DELFIN | 21 |
| VALENTINA ŠUKLJANURŠKA ŽIGANTEMATJAŽ KARLOVČEC | Dodatni strokovni delavci |  |

Valentina Šukljan je zaposlena kot pomočnica vzgojiteljice, ki ni dodeljena v nobeno skupino, je leteča. Izvajala bo interesno dejavnost, dramski krožek, v šoli in v vrtcu in temu je prilagojen tudi njen urnik. Pomagala bo v oddelkih drugega starostnega obdobja.

Urška Žigante in Matjaž Karlovčec sta zaposlena kot pomočnik/ca vzgojiteljice. Dodeljena nista v nobeno skupino, pomagala bosta v skupinah otrok prvega starostnega obdobja ter v kombiniranem oddelku, oziroma povsod, kjer se bo pokazala potreba po pomoči.

**Razporeditev delavcev**

Vodilni, administrativni in tehnični delavci:

* ravnateljica: Željka Adamčič
* pomočnica ravnateljice za vrtec: Kristina Twrdy
* vodja zdravstveno higienskega režima in vodja prehrane: Andreja Božič
* svetovalna delavka: Mateja Rejc
* inkluzivna pedagoginja: Katja Matahlija/Neža Železnik
* poslovna sekretarka: Urška Pečar
* računovodja: Tanja Sabadin
* knjigovodja: Barbara Pogačnik
* hišnik: Miha Franca
* kuharici: Darja Trčalek, Karmen Gorjanc
* kuharska pomočnica: Lilijana Matić
* perica: Nataša Pavlič
* čistilki: Nada Pejić, Mirela Halilović

## 4.3 Urnik dela

Urnik dela vseh zaposlenih je usklajen s potrebami vrtca. V večini oddelkov jutranji sprejem opravijo vzgojitelji, oddajo otrok pa pomočnik/ice vzgojiteljic. Vzgojitelji 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 | 7.00–13.30 |
| Suzana Frank | 7.00–13.30 |
| Zorica Krstič | 7.00–13.30/9.00–15.30 |
| Franka Cah Jakac | 7.00–13.30/9.00–15.30 |
| Teodora Juriševič | 7.00–13.30 |
| Matej Babič | 7.30–14.00 |
| Karin Toškan | 7.30–14.00 |

**Urnik pomočnic/ka vzgojiteljev**



## Urnik strokovnih delavcev

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  sreda | Katja Matahlija/ Neža Železnik, inkluzivni pedagoginji | 9.00–12.00 |
| sreda | Martina Zubalič, logopedinja CKSG Portorož | Od 7.30 v vrtcu, kasneje v šoli |
| četrtek | Mateja Rejc, svetovalna delavka | 9.00–12.00 |

## Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Koper ne bo izvajal dejavnosti v našem vrtcu. Starši bodo po potrebi sami vozili otroke k njim na obravnavo.

## 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 6.30 | 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, tudi preko spleta.

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 bosta na Pedagoški fakulteti v Kopru, smer predšolska vzgoja, izobraževali Tadeja Jerebica, ki študij zaključuje in Melita Džafić v prvem letniku izrednega študija.

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, Beli zajček - trajnostna mobilnost, Med slovenskih čebelarjev in tradicionalni slovenski zajtrk, Zeleni nahrbtnik, Mednarodni teden otroka) ter pri načrtovanih izhodih ter obiskih v vrtcu.

Obogatitvene dejavnosti so namenjene otrokom za bogatenje in pridobivanje novih izkušenj; nadgradnja dejavnosti, ki jih izvajajo vzgojitelji 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.

Novost je izvedba kurikula v slovenskem in italijanskem jeziku v oddelku najstarejših, predšolskih otrok.

Vsi otroci bodo obiskovali knjižnico vrtca, izposoja knjig bo potekala za otroke drugega starostnega obdobja vsak petek. V predšolski skupini bo potekala izposoja knjižnega nahrbtnika.

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 potekale popoldanske obogatitvene dejavnosti, ki jih izvajajo zunanji izvajalci in so plačljive. Aktivnosti bodo potekale od 15.30 dalje. Otroke bodo s pooblastilom prevzeli iz skupin zunanji izvajalci ter jih po zaključeni dejavnosti predali staršem.

Izvajale se bodo dejavnosti gibanja (ZRS), In movimento – učenje italijanskega jezika ob gibanju, pevski zbor Pingo in učenje italijanščine - jezikovna šola Nista.

V šolskem letu 2020/21 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 | ANKARANČKOV TEK | Vse skupine | da | da | ŠD ANKARANTeodora JuriševičMatej Babič |
| Teden otroka | OGLED GLEDALIŠKE PREDSTAVE »MALI MEDO« | morske želve, ribe, delfini | da | ne | Valentina Šukljan |
| Teden otroka  | GLEDALIŠČE – OGLED ZAKULISJA | delfini | da |  | Valentina Šukljan |
| Teden otroka | Glasbena pravljica/lutkovna predstava | Školjka, morska zvezda, ježek in rakovica |  |  | Alenka ČerneSara Babič |
| oktober | GASILCI NA OBISKU | Vse skupine |  |  | Zorica Krstič |
| november | SLOVENSKI ZAJTRK IN MED SLOVENSKIH ČEBELARJEV | vse skupine |  |  | Suzana Frank |
| marec | AKVARIJ PIRAN | ribe, delfini | da |  | Matej Babič |
| oktober/ november | ŠKOCJANSKI ZATOK | rakovice, morske želve  | da |  | Teodora Juriševič |
| april | PLAVALNI TEČAJ | delfini | da |  | Zorica Krstič |
| september | ZD KOPER-HIGIENA | morske želve, delfini, ribe |  |  | Kristina Twrdy |
| maj  | ZD KOPER –POŠKODBE | delfini, ribe |  |  | Kristina Twrdy |
| marec | ZD KOPER –DELO MEDICINSKE SESTRE | delfini |  |  | Kristina Twrdy |
| maj | ZDRAVA PREHRANA IN GIBANJE | morske želve, ribe |  |  | Kristina Twrdy |
| december | USTVARJALNA DELAVNICA | vse skupine |  | da | Matjaž Karlovčec |
| junij | POMORSKI MUZEJ |  delfini | da |  | Franka Cah Jakac |
| celo leto, zaključek aprila | ZELENI NAHRBTNIK | Morske želve, ribe, delfini | da |  | Franka Cah Jakac |
| maj | UMMI – RAZISKOVANJE OBMORSKEGA SVETA | morski ježki, rakovice, morske želve | da |  | Karin ToškanAlenka Černe |
| maj | LETOVANJE - Rakitna |  delfini | da |  | Franka Cah JakacZorica Krstič |
| november | OBISK ANKARANSKE KNJIŽNICE | rakovice, morske želve, ribe, delfini | da |  | Ingrid Kren |
| januar | RK SLOVENIJE Humanitarna akcija | vse skupine |  | da | Kristina Twrdy |
| december | GLEDALIŠČE KU KUC – OGLED PREDSTAVE | vse skupine |  |  | Alenka Černe |
| maj/junij | CICIŽUR | delfini | da |  | Kristina Twrdy |
| april | TAČKE POMAGAČKE | vse skupine |  |  | Ingrid Kren |
| januar | REŠEVALCI | Vse skupine |  |  | Melita Džafić |

**8. DELO STROKOVNIH IN SVETOVALNIH DELAVCEV**

**8.1 Strokovno delo vzgojiteljice:**

* priprava 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 2020, so bili izbrani naslednji predstavniki posameznih oddelkov v Svet staršev.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vzgojiteljica | Predstavnik staršev | Starš otroka |
| Suzana Frank | Nika Bergant | Ava Bergant Ilijavec |
| Sara Babič | Marjetka Černigoj Cergol | Ava Cergol |
| Alenka Černe | Bojan Ferlež | Zala Ferlež |
| Karin Toškan | Daša Goričan Krstič | Anka Krstič |
| Teodora Juriševič | Katja Šavron | Moel Frbežar |
| Matej Babič | Brigita Žinko | Adam Stefani |
| Zorica Krstič | Karmen Samsa | Maks Samsa |

## 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. 2021.**

## 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 zunanjimi ustanovami in drugimi organizacijami,
* sodeluje pri organizaciji prireditev, 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.
* Opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Sestane se po potrebi in najmanj dvakrat letno.

**Prvi dopisni vzgojiteljski zbor: 11. 9. 2020**

Vsebina:

* Dopolnitev in potrditev Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/20.

**Prvi vzgojiteljski zbor: 17. 9. 2020**

 Vsebina:

* Potrditev poročila o uresničevanju letnega delovnega načrta šolskega leta 2019/20,
* Razvojni načrt OŠV Ankaran,
* Samoevalvacija,
* Predlogi, pobude, mnenja.

**Drugi vzgojiteljski zbor: junij 2021**

 Vsebina:

* Evalvacija vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šolskem letu 2020/21 in Poročilo LDN Vrtca Ankaran.
	+ Usmeritve za novo šolsko leto.

##  10.2 Strokovni aktivi

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

**Prvi aktiv bo oktobra 2020.**

Vsebina:

* Strokovna podlaga, izhodišča za načrtovanje dela.
* Samoevalvacija, delo v tandemu.
* Drugo.

**Drugi aktiv bo februarja 2021.**

 Vsebina:

* Potrditev zapisnika prvega aktiva
* Delavnice samoevalvacije
* Drugo

**Tretji aktiv bo maja 2021.**

Vsebina:

* Potrditev zapisnika drugega aktiva
* Evalvacija
* Drugo

#  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:**

* Seznanitev z razvojnimi cilji otrok, načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela in skupnih dejavnosti v oddelku, v šolskem letu 2020/2021.
* 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.

**11.3 Odprte ure**

* Oktobra ob tednu otroka: Ankarančkov tek v Adriji – izvedba Športno društvo Ankaran
* Decembrske delavnice v vrtcu, krasitev prostorov, po oddelkih
* Junija: zaključno srečanje po oddelkih

**11.4 Predavanja za starše:**

*

# 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 - program 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,
* Plavalno šolo Matjaža Markiča,
* Javnim zavodom za šport Mestne občine Koper,
* Krajevno organizacijo Rdečega Križa Koper,
* 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 korespondenčni seji, dne 11. 9. 2020, potrdil Letni delovni načrt vrtca.

Ankaran, september 2020