



# LETNI DELOVNI NAČRT

2024/2025

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN

**Regentova ulica 4, 6280 Ankaran**

## 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 .....	7
URNIK STROKOVNIH DELAVCEV .....	8
4.4 DNEVNI RED V VRTCU.....	8
<b>5. CILJI IN NALOGE VRTCA .....</b>	<b>9</b>
<b>6. IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV .....</b>	<b>9</b>
<b>7. OBOGATITVENE IN DRUGE DEJAVNOSTI.....</b>	<b>10</b>
<b>9.DELO ORGANOV VRTCA .....</b>	<b>16</b>
9.1 SVET ZAVODA.....	16
9.3 RAVNATELJ .....	17
9.4 POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC PRI ŠOLI .....	18
<b>10.PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA .....</b>	<b>18</b>
10.1 VZGOJITELJSKI ZBOR.....	18
10.2 STROKOVNI AKTIVI.....	19
<b>11. SODELOVANJE S STARŠI .....</b>	<b>20</b>
11.1 POGOVORNE URE.....	20
11.2 RODITELJSKI SESTANKI.....	20
<b>12.SODELOVANJE VRTCA Z OKOLJEM .....</b>	<b>21</b>

## 1. 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 ravnateljice za vrtec pri šoli: Kristina Twrdy

Uradne ure: po dogovoru

Poslovna sekretarka: Ana Bordon

Uradne ure: vsak dan od 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:**

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

## 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: 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 združitve bo prihajalo med prazniki in šolskimi počitnicami, predvidoma:

- jesenske počitnice od 28. 10. do 1. 11. 2024,
- novoletne počitnice od 25. 12. 2024 do 2. 1. 2025
- zimske počitnice od 24. 2. do 28. 2. 2025,
- prvomajske počitnice od 27. 4. do 2. 5. 2025
- poletne počitnice od 26. 6. do 31. 8. 2025

### 4. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI

S 1. 9. 2024 je v vrtec vključen 101 otrok. Glede na starost otrok in strukturo oddelkov lahko vključimo 113 otrok, tako razpolagamo še z dvanajstimi prostimi mesti in lahko sprejemamo otroke še tekom šolskega leta. Razporejeni so v 7 oddelkov. Število otrok v posameznih oddelkih je usklajeno s predpisanim normativom starostnega obdobja, v vseh oddelkih imamo glede na potrebe po vključitvi otrok možnost povišanega normativa 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 obdobj, stari od 2 do 4 leta). V prvem starostnem obdobju imamo tri oddelke (dva oddelka 1-2, en oddelek 2-3), v drugem starostnem obdobju dva heterogena (3-5 ter 4-6) in enega homogenega (5-6) ter en kombiniran oddelek (2-4).

#### 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 temi 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 obrokom – 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. Upoštevani so predpisani normativi.

Vzgojne programe bo izvajalo 9 vzgojiteljev/vzgojiteljic in 7 vzgojiteljic - pomočnic vzgojiteljic, saj imamo v oddelku 4-6 in 5-6 letnih otrok istočasno prisotna po dva vzgojitelja zaradi sočasnega izvajanja programa v slovenskem in italijanskem jeziku. Zaposleno imamo tudi spremljevalko za OPP.

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
LJUBICA HOZJAN JASMINA HAMULIĆ	I. starostno obdobje (1-2) ŠKOLJKA	11
ALENKA ŠINKOVEC URŠKA ŽIGANTE	I. starostno obdobje (1-2) MORSKA ZVEZDA	10
SUZANA FRANK MOJCA BJELKIĆ	I. starostno obdobje (2-3) MORSKI JEŽEK	12
SARA BABIČ SARA DONČIĆ	Kombiniran oddelek (2-4) RAKOVICA	12

MATJAŽ KARLOVČEC INGRID KREN	II. starostno obdobje (3-5) MORSKA ŽELVA	15
FRANKA CAH JAKAC MELITA DŽAFIĆ/KARIN TOŠKAN	II. starostno obdobje (4-6) RIBA	18
ZORICA KRSTIČ MATEJ BABIČ MONIKA STARC (spremljevalka)	II. starostno obdobje (5-6) DELFIN	22
VALENTINA ŠUKLJAN LEJLA IČANOVIĆ/ MELITA DŽAFIĆ	Dodatni strokovni delavki	

Valentina Šukljan je zaposlena kot vzgojiteljica - pomočnica vzgojiteljice, ki ni dodeljena v nobeno skupino, je leteča. Izvajala bo interesno dejavnost, dramski krožek, v šoli in v vrtcu. Pomagala bo v skupini delfin in v oddelkih drugega starostnega obdobja.

Vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice Lejla Ičanović bo pomagala v oddelkih prvega starostnega obdobja ter v skupini riba, po potrebi pa tudi v ostalih oddelkih.

### **Razporeditev delavcev**

Vodilni, administrativni in tehnični delavci:

- ravnateljica: Željka Adamčič
- pomočnica ravnateljice za vrtec: Kristina Tvrđdy
- vodja zdravstveno-higienskega režima in vodja prehrane: Andreja Božič
- specialna in rehabilitacijska pedagoginja: Daša Goričan Krstić
- vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo: Sara Božič
- poslovna sekretarka: Ana Bordon
- računovodja: Tanja Sabadin
- obračun oskrbnin: Barbara Pogačnik
- hišnika: Miha Franca in Valter Gjorek
- kuhinjsko osebje: Karmen Gorjanc, Lilijana Matić
- perica: Nataša Pavlič
- čistilki: Mirela Halilović, Suada Mulalić

### 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 Šinkovec	7.30-14.00
Suzana Frank	7.00-13.30
Zorica Krstič	7.00-13.30, četrtek 9.00-15.30
Franka Cah Jakac	7.00-13.30
Matjaž Karlovčec	7.30-14.00
Melita Džafić	7.30-14.00
Matej Babič	7.30-14.00, torek 9.00-15.30
Ljubica Hozjan	7.00-13.30
Sara Babič	7.30-14.00

Vzgojitelji tedensko krožijo z odpiranjem vrtca ob 6.30.

Urnik vzgojiteljev prilagajamo glede na potrebe organizacije dela v vrtcu.



**Urniki vzgojiteljic – pomočnic vzgojiteljic**

Strokovne delavke se tedensko vrstijo z urnikom 8.00-15.30, 8.30-16.00 in 9.00-16.30. Vsak teden delata dve do 16.00 in ena do 16.30, ostale do 15.30.

Spremljevalka ima urnik prilagojen potrebam otroka, ki ga spremlja. Dela od 8.00 do 15.30. V slučaju odsotnosti otroka, je razporejena kot pomoč tja, kjer se pokaže potreba.

**Urniki strokovnih delavcev**

Sara Božič	8.00-12.00
Daša Goričan Krstić	sreda, petek 9.00-13.00

**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
11.45	priprava na kosilo in kosilo (otroci od 1 do 3 let)
12.45	počitek in umirjene dejavnosti (otroci od 1 do 3 let)
12.15	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

Otroci prihajajo v vrtec do 8.30. takrat se zaklenejo vhodna vrata. Do 12.00 morajo starši pozvoniti na domofonu. Kasnejši prihodi v vrtec so v dogovoru s strokovnimi delavci.

Čas kosila prilagodimo potrebam otrok posamezne 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. Izvedli bomo tudi skupna izobraževanja in predavanja.

Vsem delavcem je omogočen dostop do strokovne literature, po predhodni odobritvi tudi opravljanje seminarjskih in drugih nalog ter nastopov za študijske namene. V letošnjem šolskem letu se bo na Pedagoški fakulteti v Kopru, smer predšolska vzgoja, izredni študij, izobraževala Mojca Bjelkić.

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:

- Trajnostna mobilnost – igra Beli zajček,
- Mali sonček,
- Mednarodni teden otroka,
- Varno s soncem,
- Fit4kid,
- B-RIN,
- Med slovenskih čebelarjev in tradicionalni slovenski zajtrk,
- Zeleni nahrbtnik.

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 brezplačni obogatitveni dejavnosti v dopoldanskem času, in sicer pevski zbor z vzgojiteljico Alenko Šinkovec ter malo gledališče pod vodstvom vzgojiteljice – pomočnice vzgojiteljice Valentine Šukljan. Vključevali bosta najstarejše otroke vrtca, po presoji izvajalk.

V obeh starejših oddelkih – v delfinih (5-6) ter v skupini riba (4-6) bo potekala izvedba kurikula v slovenskem in italijanskem jeziku, s sočasnostjo dveh vzgojiteljev.

Vsi otroci bodo obiskovali knjižnico vrtca, izposoja knjig bo potekala za otroke drugega starostnega obdobja vsak petek. V obeh starejših skupinah bo potekala tudi izposoja knjižnega nahrbtnika.

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 gibalne dejavnosti, ki jih izvaja Športno društvo Ankaranček, vsak torek in sredo, v dveh skupinah. Ob ponedeljkih in četrtek bo v telovadnici plesna dejavnost, v dveh skupinah. Ob petkih bo judo za mlajše otroke.

Tudi v tem šolskem letu 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
<b>Tretji teden v septembru</b>	TRAJNOSTNA MOBILNOST – IGRA BELI ZAJČEK	vsi	ne	da	Kristina Twrdy
<b>September 21. 9. 2024</b>	DAN ŠPORTA VETER V LASEH	Vse skupine	da	ne	Zorica Krstič Matej Babič Suzana Frank Ljubica Hozjan
<b>OKTOBER 3. 10. 2024, 9.00</b>	OGLED GLEDALIŠKE PREDSTAVE IN OGLED ZAKULISJA	delfini	da	ne	Valentina Šukljan
<b>1. 10. 2024</b>	MEDGENERACIJSKI CENTER - DELAVNICE	delfini	ne	ne	Matej Babič
<b>OKTOBER Teden otroka</b>	Kamišibaj	Školjka, morska zvezda, ježek, ribe, rakovice, želve	ne	ne	Suzana Frank Urška Žigante
<b>OKTOBER Teden otroka</b>	ANKARANČKOV TEK	Vse skupine	ne	ne	ŠD ANKARAN Franka Cah Jakac
<b>OKTOBER Teden otroka</b>	REŠEVALNI PSI	Vse skupine	ne	ne	Ingrid Kren
<b>OKTOBER Teden otroka</b>	POHOD S STARŠI	mlajši/ starejši	da	da	Alenka Šinkovec
<b>OKTOBER</b>	Obisk gasilcev	Vse skupine	ne	ne	Zorica Krstič
<b>jesen</b>	POHOD S PRVIM RAZREDOM	Delfini in 2 ribi	da	ne	Zorica Krstič

<b>november</b>	SLOVENSKI ZAJTRK IN MED SLOVENSKIH ČEBELARJEV	vse skupine	ne	ne	Suzana Frank
<b>november</b>	OBISK ANKARANSKE KNJIŽNICE	rakovice, morske želve, ribe, delfini	da	ne	Ingrid Kren
<b>december</b>	GLEDALIŠKA PREDSTAVA V VRTCU	vse skupine	ne	ne	Valentina Šukljan
<b>november</b>	USTVARJALNA DELAVNICA	vse skupine	ne	da	Matjaž Karlovčec Melita Džafić
<b>december</b>	PRIREDITEV V ŠOTORU	delfini, ribe, morske želve	da	da	Alenka Šinkovec Valentina Šukljan
<b>januar</b>	GLASBENA ŠOLA KOPER	ribe, delfini	da	ne	Matjaž Karlovčec
<b>januar/ februar</b>	DEJAVNOSTI NA SNEGU	želve, ribe, delfini	da	ne	Zorica Krstič, Matej Babič, Urška Žigante
<b>januar</b>	GLASBENA PREDSTAVA	vse skupine	ne	ne	Alenka Šinkovec
<b>1x mesečno</b>	TAČKE POMAGAČKE	vsi	ne	ne	Ingrid Kren
<b>marec</b>	KRAJINSKI PARK DEBELI RTIČ	delfini, ribe, morske želve	da	ne	Kristina Twrdy
<b>12. marec</b>	GREGORJEVO	pevski zbor	da	da	Alenka Šinkovec
<b>8. marec</b>	DAN ŽENA	Delfini, 2 ribi	ne	ne	Zorica Krstič
<b>april</b>	PLAVALNI TEČAJ 4 DNEVNI	Delfini, 2 ribi	da	ne	Kristina Twrdy

<b>april</b>	PREDSTAVITEV POKLICA: KOMUNALNI DELAVEC	vse skupine	da	ne	Zorica Krstič
<b>april</b>	TEDEN KNJIGE	vsi	ne	da	Urška Žigante Andreja Božič Sara Božič
<b>marec</b>	POKRAJINSKI MUZEJ KOPER  in LUTKARNICA	delfini, ribe, želve	da	ne	Melita Đafić  Valentina Šukljan
<b>februar</b>	HIŠKA EKSPERIMENTOV	vsi	ne	ne	Kristina Twrdy
<b>februar</b>	Obisk vrtca Škofije	Ribe in delfini	da	ne	Franka Cah Jakac
<b>maj</b>	CICIŽUR	Delfini, 2 ribi	da	ne	Matej Babič  Sara Babič Sara Božič
<b>celo leto</b>	ZELENI NAHRBTNIK	ribe, delfini	da	ne	Kristina Twrdy
<b>junij</b>	POMORSKI MUZEJ	delfini, 2 ribi	da	ne	Zorica Krstič
<b>november, april</b>	Zbiranje sredstev za ZAVETIŠČE ZA ŽIVALI SV. ANTON	vsi	da	ne	Ingrid Kren
<b>maj</b>	TEDEN UMETNOSTI V ŠOLI IN VRTCU	vsi	ne	da	Valentina Šukljan  Alenka Šinkovec

**PROJEKTI**

- Mali sonček
- Med slovenskih čebelarjev in tradicionalni slovenski zajtrk
- Mednarodni teden otroka
- Zeleni nahrbtnik
- Trajnostna mobilnost
- Varno s soncem
- Punčka iz cunj
- Razvoj temeljnih vsebin in znanj iz računalništva in informatike v vrtcih in osnovnih šolah (B-RIN)

## **8. DELO STROKOVNIH IN SVETOVALNIH DELAVCEV**

### **8.1 Strokovno delo vzgojitelja:**

- 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 vzgojitelja - pomočnika vzgojitelja:**

- 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 organizatorja 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.

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



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

Poleg tega bomo omogočali hospitacijske nastope študentom predšolske vzgoje Pef Koper pri predmetih ples, glasba 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.

### 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 2024 so bili izbrani naslednji predstavniki posameznih oddelkov v svet staršev:

Skupina	Predstavniki staršev
ŠKOLJKA	Urška Oset
MORSKA ZVEZDA	Debora Tubaković
MORSKI JEŽEK	Marina Bakić
RAKOVICA	Nika Dolenc

MORSKA ŽELVA	Majda Jerman
RIBA	Katarina Lampe
DELFIN	Sara Palčič

### 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.**

## **9.4 Pomočnik ravnatelja 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 in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Sestane se po potrebi in najmanj dvakrat letno.

### **Prvi vzgojiteljski zbor: 5. 9. 2024**

Vsebina:

- Potrditev zapisnika zadnjega vzg. zbora v šolskem letu 2023/2024
- Dopolnitev, določitev dejavnosti, priprava LDN za šolsko leto 2024/2025
- Poročanje ravnateljice s posveta ravnateljev
- Predlogi in pobude.

### **Drugi vzgojiteljski zbor: junij 2025**

Vsebina:

- Evalvacija vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šolskem letu 2024/2025 in delno poročilo LDN Vrtca Ankaran
- Usmeritve za novo šolsko leto

## **10.2 Strokovni aktivni**

Sestavljajo ga vzgojitelj/ice in vzgojiteljice – pomočnice vzgojiteljic. Po potrebi se vključujejo tudi drugi svetovalni delavci.

### **Prvi aktiv bo oktobra 2024.**

Vsebina:

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

### **Drugi aktiv bo februarja 2025.**

Vsebina :

- Potrditev zapisnika prvega aktivna.
- Delavnice samoevalvacije.
- Drugo.

### **Tretji aktiv bo maja 2025.**

Vsebina:

- Potrditev zapisnika drugega aktivna.
- Delavnice samoevalvacije.
- Predstavitve dejavnosti varnega in spodbudnega učnega okolja – Alenka Šinkovec, Ljubica Hozjan, Sara Babič.

- 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.
- Izmenjujejo informacije o otroku z vzgojiteljico.
- V dogovoru z vzgojiteljico aktivno sodelujejo pri predstavitvi poklicev, hobijev pri dejavnosti.
- Sodelujejo pri prirejanju športnih srečanj, krajših sprehodov v bližini vrtca.
- Sodelujejo 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 2024/2025.
- 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: pohod s starši v popoldanskem času.
- Božično novoletne delavnice v vrtcu, krasitev prostorov, po oddelkih, predstavitev v šotoru.

- Junija: zaključno srečanje po oddelkih.
- Po dogovoru po posameznih oddelkih – predstavitev poklicev, jezika, kulture,...

## 11.4 Predavanja za starše:

Barbara Konda

## 12. SODELOVANJE VRTCA Z OKOLJEM

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

- Ministrstvom za šolstvo,
- 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,
- Razvojno ambulanto Koper,
- Policijsko postajo Koper,
- Vrtci in osnovnimi šolami v regiji,
- Prostovoljnimi gasilskimi društvom Hrvatini,
- Zdravstvenim domom Koper,
- Centrom za socialno delo Koper,
- Zavodom za zdravstveno varstvo Koper,
- Zobo-zdravstveno službo Koper,
- Inštitutom za varovanje zdravja Republike Slovenije – Ljubljana in Koper,
- Športno zvezo občine Koper in plavalno zvezo Koper,
- Plavalno šolo,
- Javnim zavodom za šport Mestne občine Koper,
- Krajevno organizacijo Rdečega križa Koper,
- Knjižnico Ankaran,
- Gledališčem Koper,
- Medgeneracijskim centrom Ankaran,
- Drugimi podjetji, društvi, organizacijami in subjekti širšega okolja.

Vsebine sodelovanja so določene v Letnih delovnih načrtih strokovnih delavcev.

Vzgojiteljski zbor je na vzgojiteljskem zboru dne, 5. 9. 2024, potrdil Letni delovni načrt vrtca.

Ankaran, 5. september 2024