

**OSNOVNA ŠOLA IVANA BABIČA – JAGRA
MAREZIGE**



LETNI DELOVNI NAČRT

VRTEC MAREZIGE

Šolsko leto 2024/2025

Marežige, september 2024

KAZALO

1. PODATKI O VRTCU	3
2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA	4
2.1. ZAKONSKA PODLAGA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	4
2.2. POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	4
2.3. FAZE NASTAJANJA IN SPREJEMANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	4
3. SISTEMIZACIJA	6
4. SAMOEVALVACIJA	7
5. ORGANIGRAM	8
6. ORGANIZACIJA VRTCA	9
6.1. PREDSTAVITEV IN ORGANIZACIJA VRTCA	9
6.2. POSLOVNI ČAS VRTCA	9
6.3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	9
6.3.1. Vzgojni program	9
6.3.2. Oddelki	9
6.4. ZAPOSLENI V VRTCU	10
6.4.1. Upravno-gospodarsko področje	10
6.4.2. Pedagoško strokovno področje	10
6.5. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV	11
6.6. PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI	11
6.7. ORGANIZACIJA DELA IN ŽIVLJENJA V VRTCU	12
7. ORGANI VRTCA	13
7.1. SVET ZAVODA	13
7.2. RAVNATELJ	13
7.3. STROKOVNI ORGANI VRTCA	14
7.3.1. Vzgojiteljski zbor	15
7.3.2. Strokovni aktivni vrtca	15
7.4. SVET STARŠEV	16
8. VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNO DELO	17
8.1. KOLEDAR	17
8.2. CILJI IN VSEBINA VZGOJNEGA DELA V VRTCU MAREZIGE	17
8.2.1. Globalni cilji vzgojnega dela po posameznih področjih dejavnosti	18
8.2.2. Okvirni plan vzgojnega dela v šolskem letu 2024/2025 po mesecih	18
8.2.3. Vsakodnevne dejavnosti v vrtcu – elementi dnevne rutine	19
8.3. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI	19
8.4. PROJEKTI	20
8.5. DODATNE DEJAVNOSTI V VRTCU	23
9. SODELOVANJE S STARŠI	24
9.1. POGOVORNE URE	24
9.2. RODITELJSKI SESTANKI	24
9.3. DRUGE OBLIKE SODELOVANJA	24
10. SODELOVANJE Z DRUGIMI INSITUCIJAMI	25

1. PODATKI O VRTCU

OSNOVNA ŠOLA IVANA BABIČA – JAGRA MAREZIGE MAREZIGE 33 A 6273 MAREZIGE											
<p>Ravnateljica: Eneja Rožanec</p> <p>Pomočnica ravnateljice za vrtec: Romina Radoš</p> <p>Poslovni sekretar: Nataša Šuštaršič</p> <p>Računovodja: Simona Prelovšek zunanji računovodski servis Teja Hlaj s. p.</p> <p>Svetovalna delavka: Jasmina Škvarč</p> <p>Organizator IKT: Deni Pavletič</p>	<p>Telefonske številke:</p> <p>Ravnateljica: 05 66 37 252 Tajništvo: 05 66 37 250 Svetovalna služba: 041 784 608 Kuhinja: 05 66 37 255 Fax: 05 66 37 251</p>										
<p>E-pošta: info@osmarezige.si</p> <p>Spletno mesto: http://www.osmarezige.si</p> <p>Davčna številka: SI 34559477</p> <p>Matična številka: 5083150000</p> <p>Transakcijski račun: 01250-6030656604</p>	<p>Uradne ure tajništva:</p> <table border="1"><tbody><tr><td>Ponedeljek</td><td>7.30 – 10.30</td></tr><tr><td>Torek</td><td>7.30 – 10.30</td></tr><tr><td>Sreda</td><td>7.30 – 10.30 in 13.00 – 15.00</td></tr><tr><td>Četrtek</td><td>7.30 – 10.30</td></tr><tr><td>Petek</td><td>7.30 – 10.30</td></tr></tbody></table>	Ponedeljek	7.30 – 10.30	Torek	7.30 – 10.30	Sreda	7.30 – 10.30 in 13.00 – 15.00	Četrtek	7.30 – 10.30	Petek	7.30 – 10.30
Ponedeljek	7.30 – 10.30										
Torek	7.30 – 10.30										
Sreda	7.30 – 10.30 in 13.00 – 15.00										
Četrtek	7.30 – 10.30										
Petek	7.30 – 10.30										
VRTEC PRI OSNOVNI ŠOLI											
<p>VRTEC MAREZIGE Marezige 33 A, 6273 Marezige</p>	<p>GSM: 041 799 181 E-pošta: romina.rakar@osmarezige.si Spletno mesto: vrtec.osmarezige.si</p>										

2. OPREDELITEV POMENA IN NAMENA DOKUMENTA

2.1. ZAKONSKA PODLAGA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt je oblikovan na podlagi:

- Zakona o vrtcih,
- Zakona o zavodih,
- Zakona o organizaciji in financiranju vzgojno-izobraževalnega dela (ZOFVI),
- Kurikuluma za vrtce in
- usklajenosti kadrovskih, finančnih in materialnih pogojev z Mestno občino Koper.

Zakon o vrtcih

21. člen

(letni delovni načrt – v nadaljevanju LDN)

Organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela vrtca določi vrtec z letnim delovnim načrtom, ki ga sprejme svet vrtca oziroma šole.

Z letnim delovnim načrtom se določi 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 kot prilogo Letnega delovnega načrta šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

2.2. 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.

2.3. FAZE NASTAJANJA IN SPREJEMANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Junij, julij, avgust 2024:

- evalvacija dela v preteklem šolskem letu in podajanje predlogov, pobud glede vsebine LDN na sejah vzgojiteljskega zbora in sestankih strokovnih aktivov.

September 2024:

- predstavitev vsebine LDN na prvem roditeljskem sestanku,

- obravnava predloga LDN na svetu staršev,
- predlog je poslan na MOK, da poda soglasje in se uskladi vsebine, vezane na finančna sredstva,
- obravnava in sprejem LDN-ja na svetu šole.

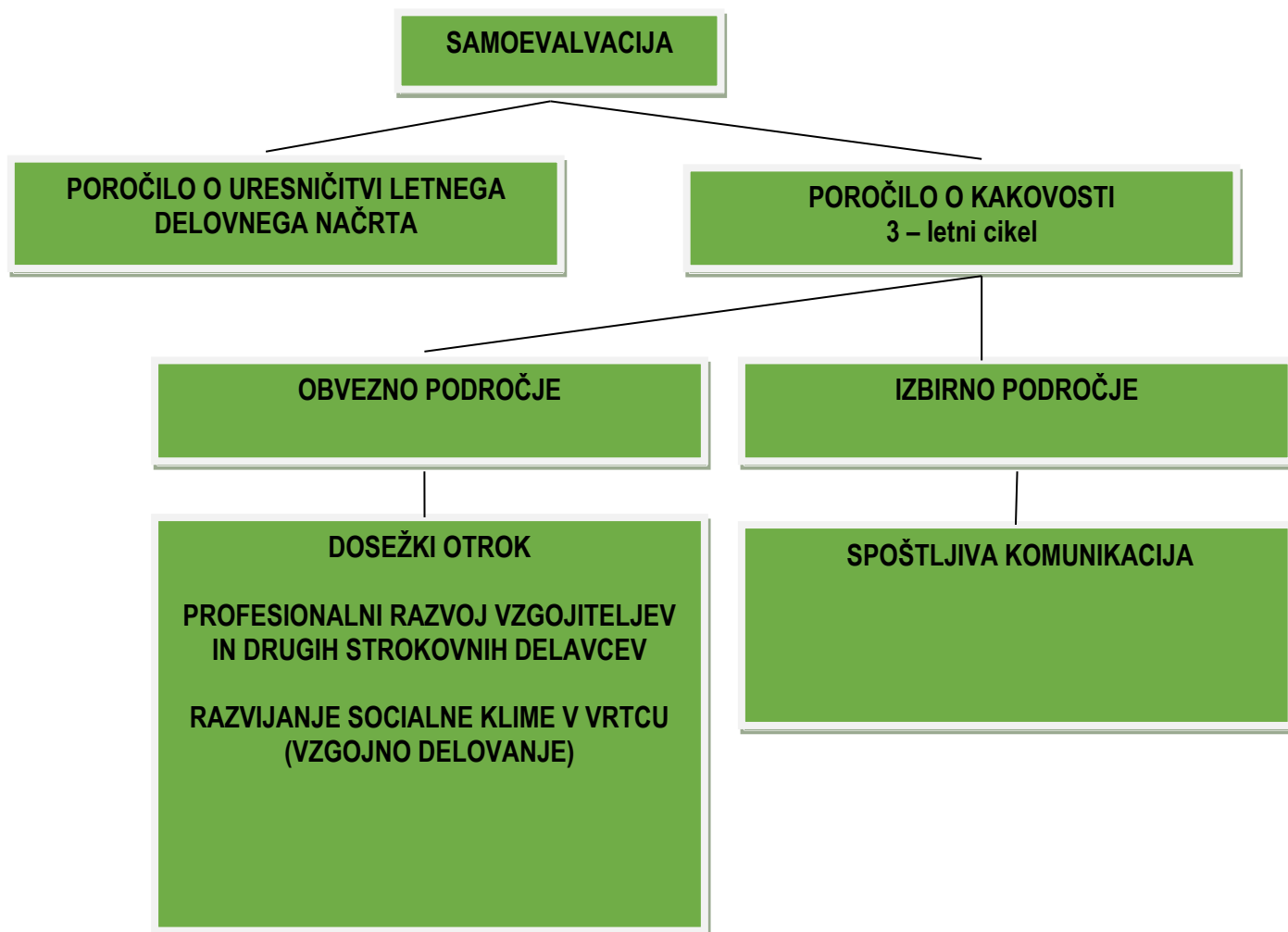
3. SISTEMIZACIJA

Na podlagi števila vključenih otrok in števila oblikovanih oddelkov ter programske in organizacijske specifike vrtca, so v Vrtcu Marezige sistemizirana naslednja delovna mesta:

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠTEVILO DELOVNIH MEST
Pomočnik ravnatelja	0,49
Organizator prehrane	0,03
Svetovalni delavec	0,07
Organizator zdravstveno – higienskega režima	0,01
Vzgojitelj	2,00
Vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja	2,50
Administrativno – računovodski delavci	0,50
Kuharji in kuharski pomočniki	0,87
Čistilka	0,40
Hišnik	0,10
Perica - šivilja	0,15
Vzdrževalec učne tehnologije	0,10
Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo in vzgojitelj po 62. členu	0,10
SKUPAJ	7,32

Sistemizacija s strani MOK še ni potrjena.

4. SAMOEVALVACIJA

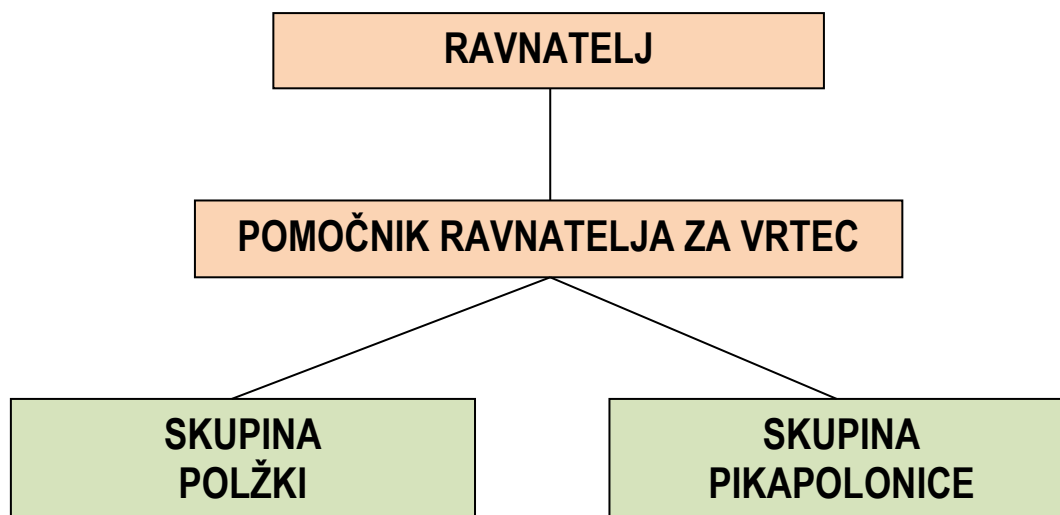


Tim za samoevalvacijo in kakovost sestavljajo:

- Jasmina Škvarč.
- Brigita Strle,
- Lisan Vežnaver Hrvatini,
- Romina Radoš.

V šolskem letu 2024/2025 bomo pričeli z izvajanjem samoevalvacije na temo SPOŠTLJIVA KOMUNIKACIJA.

5. ORGANIGRAM



6. ORGANIZACIJA VRTCA

6.1. PREDSTAVITEV IN ORGANIZACIJA VRTCA

Vrtec Marezige deluje kot enota pri Osnovni šoli Ivana Babiča – Jagra Marezige. S svojo vzgojno dejavnostjo uresničuje in zagotavlja potrebe po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju Krajevnih skupnosti Marezige, Boršt, Vanganel ter v Mestni občini Koper.

Ustanovitelj vrtca je Mestna občina Koper. Vrtec upravljata ravnatelj šole in svet zavoda.

ENOTA VRTCA PRI OSNOVNI ŠOLI IVANA BABIČA – JAGRA MAREZIGE	
1. starostno obdobje skupina POLŽKI – homogen oddelek	2. starostno obdobje skupina PIKAPOLONICE – heterogeni oddelek

6.2. POSLOVNI ČAS VRTCA

Vrtec je odprt vse delovne dni v letu, tudi med počitnicami. Poslovni čas vrtca je od 6.30 do 16.30.

Od 14. 7. 2025 do 14. 8. 2025 bo Vrtec Marezige zaprt. V tem času bomo dejavnosti izvajali v Vrtcu Semedela – enota Slavnik.

6.3. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

6.3.1. Vzgojni program

Vzgojni programi so oblikovani po času trajanja. Glede na potrebe staršev izvaja vrtec:

- **dnevni program** – traja od 6 do 9 ur in vključuje malico, kosilo in popoldansko malico.
- **poldnevni program** – traja od 4 do 6 ur in vključuje malico in kosilo.

Pri dnevnem programu otrok ne sme biti v vrtcu več kot 9 ur dnevno, pri poldnevem programu pa ne sme biti v vrtcu več kot 6 ur dnevno. Poldnevni program vrtec izvaja v času od 7.30 do 13.30 ure.

6.3.2. Oddelki

S 1. 9. 2024 je v vrtec vključenih 30 otrok. Razpisani imamo še 2 prosti mesti za letnik 2019, 2 za letnik 2021 in 1 prosto mesto za letnik 2023.

Vzgojno-izobraževalna dejavnost poteka v dveh starostnih obdobjih, in sicer:

- prvo starostno obdobje: otroci v starosti 1 – 2 leti,
- drugo starostno obdobje: otroci v starosti od 3. leta do vstopa v šolo.

ODDELEK, STAROSTNO OBDOBJE	ŠT. OTROK	VZGOJITELJ PREDŠOLSkih OTROK	VZGOJITELJ PREDŠOLSkih OTROK – POMOČNIK VZGOJITELJA	
Polžki 1-2 leti	1. starostno obdobje, homogeni oddelek	13	Janja Lampret Romina Radoš	Irena Gržinič
Pikapolonice 3-6 let	2. starostno obdobje, heterogeni oddelek	17	Nataša Žele	Maja Mihalič Romeja Sedmak
Skupaj št. otrok		30		

Vrtec lahko zaradi sprememb v številu vključenih otrok oziroma drugih sprememb, ki zahtevajo reorganizacijo oddelkov, otroke tudi med šolskim letom premešča med oddelki.

Med šolskimi počitnicami lahko vrtec zaradi organizacije dela in števila prisotnih otrok združuje skupini.

6.4. ZAPOSLENI V VRTCU

6.4.1. Upravno-gospodarsko področje

Ravnateljica: Eneja Rožanec

Pomočnica ravnateljice za vrtec: Romina Radoš

Drugi delavci vrtca:

Poslovni sekretar: Nataša Šuštaršič in Milena Piciga

Računovodja: Simona Prelovšek in zunanji računovodski servis Teja Hlaj s. p.

Organizator prehrane: Tatjana Dominič - Radivojevič

Kuharja: Doris Kocjančič in Katarina Ilič Grča

Kuharski pomočniki: Sanja Nikodinović (nadomestna zaposlitev Valentina Matejčič) in Tilen Nadal

Čistilke: Zora Marić, Asmira Bašić

Hišnik: Deni Pavletič

Organizator zdravstveno-higienskega režima: Romina Radoš

Šivilja: Romeja Sedmak

6.4.2. Pedagoško strokovno področje

IME IN PRIIMEK	DELO, KI GA OPRAVLJA
Nataša Žele	vzgojitelj predšolskih otrok
Romina Radoš	pomočnica ravnateljice za vrtec
Janja Lampret	vzgojitelj predšolskih otrok
Irena Gržinič	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja
Maja Mihalič	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja
Romeja Sedmak	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja

Vzgojitelj je prisoten v oddelku šest ur dnevno, vzgojitelj – pomočnik vzgojitelja pa sedem ur dnevno (oziroma sorazmerno glede na delež zaposlitve). V oddelku prvega starostnega obdobja sta oba istočasno prisotna šest ur

dnevno, v oddelku drugega starostnega obdobja vsaj štiri ure dnevno. Sočasna prisotnost vzgojitelja in vzgojitelja predšolskih otrok – pomočnika vzgojitelja se ne izvaja v času počitka otrok.

V enoti se strokovni delavci glede urnika dela izmenjujejo ter po potrebi delujejo v obeh oddelkih. Ob odsotnostih lahko zaradi organizacije dela strokovni delavci iz ene skupine nadomeščajo delavce iz druge skupine.

Svetovalna služba

V skladu z normativi in standardi je organizirana svetovalna služba. Temeljni vzgojno-izobraževalni cilj vrtca ter v tem okviru tudi temeljni cilj svetovalne službe v vrtcu je optimalni razvoj otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo. Svetovalna služba v vrtcu sodeluje pri vzpostavljanju optimalnih pogojev za razvoj in učenje vseh otrok v vrtcu in v tem istem temeljnem okviru tudi otrok s posebnimi potrebami. Pri tem sodeluje s starši, vzgojitelji in vodstvom vrtca. Izhodišče načrtovanja in izvajanja dela svetovalne službe so Programske smernice za svetovalno službo v vrtcu.

Svetovalna služba pomaga vsem možnim udeležencem v vrtcu (otrok, vzgojiteljem, vodstvu, staršem) in z njimi sodeluje na naslednjih področjih vsakdanjega življenja in dela v vrtcu:

- igra in poučevanje
- kultura, vzgoja, klima in red v vrtcu
- telesni, osebni (spoznavni in čustveni) in socialni razvoj
- sprejem otrok v vrtec in njihov prehod v šolo
- socialno-ekonomske stiske.

Pri opravljanju teh nalog se svetovalna služba povezuje z naslednjimi zunanjimi ustanovami: Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Koper, Center Elvire Vatovec Strunjan, Center za komunikacijo, sluh in govor Portorož, Center za socialno delo Koper, Zdravstveni dom Koper, Pedopsihiatrični dispanzer v Luciji, Zavod za Šolstvo OE Koper.

V enoti vrtca je kot svetovalna delavka zaposlena pedagoginja **Jasmina Škvarč**, ki je v posameznih skupinah prisotna po potrebi.

Zunanji strokovni delavci

SODELAVEC	USTANOVA	VSEBINA
/	/	/

6.5. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV

Strokovni delavci vrtca se bodo udeležili izobraževanj v skladu z načrtom izobraževanja ter prejetimi ponudbami tekom šolskega leta.

6.6. PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI

Opremo in didaktični material bomo nabavili glede na potrebe in finančna sredstva, ki nam jim bo namenila Mestna občina Koper ter v skladu s finančnim načrtom.

6.7. ORGANIZACIJA DELA IN ŽIVLJENJA V VRTCU

Dnevna rutina v vrtcu je oblikovana glede na razvojne potrebe otroka. Potek dejavnosti, naveden v spodnji tabeli, je okviren in se sproti prilagaja posebnim dogodkom in razpoloženju otrok ter tako zagotavlja dovolj časa za umirjene prehode med dejavnostmi.

ČAS	DEJAVNOST
6.30 – 8.30	zbiranje otrok, igra po želji
8.30 – 9.00	osebna higiena otrok in malica
9.00 – 11.30 – 1. starostno obdobje 9.00 – 12.00 – 2. starostno obdobje	dejavnosti v igralnici in na prostem
11.30 – 12.00 – 1. starostno obdobje 12.00 – 12.45 – 2. starostno obdobje	osebna higiena otrok in kosilo
12.00 – 14.30 – 1. starostno obdobje 12.45 – 14.30 – 2. starostno obdobje	počitek ali umirjene aktivnosti
14.30 – 15.00	popoldanska malica
15.00 – 16.30	prosta igra in odhod domov

7. ORGANI VRTCA

7.1. SVET ZAVODA

Svet zavoda ima štiriletni mandat. Sestavlja ga 11 članov, in sicer trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev ter trije predstavniki staršev, od tega eden iz vrtcev.

PREDSTAVNIKI DELAVCEV	1. Tatjana Dominić Radivojević – predsednica
	2. Silvija Kozlovič
	3. Nevenka Omahen Šergon
	4. Lisan Vežnaver Hrvatinić
	5. Irena Gržinić
PREDSTAVNIKI STARŠEV	1. Darja Mevlja
	2. Sonja Horvat
	3. Erika Štrancar Tota
PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA	1. Irena Sirotič
	2. Tamara Ažman
	3. Ingrid Korva

Mandat članov sveta zavoda: 31. 8. 2021 – 30. 8. 2025

Pristojnosti Sveta zavoda (48. člen ZOFVI):

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja šole oz. vrtca,
- sprejema letni delovni načrt šole in poročilo o njegovi izvršitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, sindikat zaposlenih, skupnost učencev,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti šole.

7.2. RAVNATELJ

Ravnatelj je pedagoški in poslovodni organ vrtca. Opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca,
- pripravlja program razvoja vrtca,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,

- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- 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 vrtca,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Pomočnik ravnatelja pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in nadomešča ravnatelja v njegovi odsotnosti.

Program pedagoškega vodenja v šolskem letu 2024/2025:

- sprotno spremljanje vzgojnega dela v vrtcu in skrb za kvaliteto dela strokovnih delavcev,
- priprava vsebine sej vzgojiteljskega zbora in njihova izvedba ter
- skrb za urejene in kvalitetne medsebojne odnose.

Hospitacije v šolskem letu 2024/2025:

Cilj in namen hospitacij je:

- izboljšanje kakovosti dela,
- spodbujanje vpeljevanja različnih oblik in metod dela,
- spremljanje dela posameznih vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic,
- pridobivanje poglobljenega vpogleda v stanje, ki je povezano z delom posameznika, skupine, vrtca,
- pregled dokumentacije,
- pravočasna odprava morebitnih pomanjkljivosti,
- širjenje uspešnih pedagoško-didaktičnih prijemov,
- spodbujanje strokovnih delavcev k študiju dodatne literature,
- zanimanje za delo strokovnih delavcev in
- oblikovanje predlogov za napredovanje strokovnih delavcev.

V šolskem letu 2024/2025 bodo hospitacije izvedene v obeh skupinah, in sicer v vsaki skupini v skladu z načrtom hospitacij.

7.3. STROKOVNI ORGANI VRTCA

Strokovni organi vrtca so: vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv.

7.3.1. Vzgojiteljski zbor

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca. Sklicujeta in vodita ga ravnatelj in pomočnik ravnatelja. Sestaja se najmanj trikrat v šolskem letu. Naloge vzgojiteljskega zbora so:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Plan dela vzgojiteljskega zbora v šolskem letu 2024/2025:

ČAS IZVEDBE	VSEBINA	IZVAJALCI
September 2024	<ul style="list-style-type: none"> • pregled letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025, organizacija dela 	ravnatelj, pomočnik ravnatelja
Junij 2025	<ul style="list-style-type: none"> • analiza dela ob koncu šolskega leta • analiza hospitacij • delovna obveza in načrtovanje dela za šolsko leto 2025/2026 	ravnatelj, pomočnik ravnatelja

7.3.2. Strokovni aktivni vrtca

Strokovne aktivne v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktivni opravljajo naslednje naloge:

- načrtujejo in obravnavajo vzgojno delo
- dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela,
- obravnavajo pripombe staršev ter
- opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

Plan dela strokovnih aktivov v šolskem letu 2024/2025:	
Strokovni aktiv vrtca (vodja Romina Radoš)	<p>Načrt dela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • okvirno šest sestankov, • vsak drugi mesec. <p>Vsebina dela strokovnega aktiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evalvacija dela, pomembnejših in skupnih dejavnosti, • načrtovanje skupnih dejavnosti vrtca, dejavnosti za naslednji mesec, • načrtovanje nabave, • reševanje tekoče problematike.

7.4. SVET STARŠEV

Svet staršev se oblikuje za organizirano uresničevanje interesa staršev. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka. Predstavniki staršev vrtčevskih otrok se sestajajo skupaj s predstavniki staršev šolskih otrok. Predsednica sveta staršev je Sanja Vrtačič.

V skladu z ZOFVI (66. člen) ima svet staršev naslednje naloge:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno izobraževalnega dela in projekte,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Predstavniki sveta staršev v šolskem letu 2024/2025:

SKUPINA	PREDSTAVNIK
Polžki	Marija Kerkez
Pikapolonice	Sandra Atanasov

8. VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNO DELO

8.1. KOLEDAR

Koledar dela vrtca, prostih dni in počitnic je oblikovan na podlagi šolskega koledarja. Šolsko leto 2024/2025 traja od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2025.

POČITNICE	TRAJANJE
Jesenske	28. 10. 2024 – 30. 10. 2024
Novoletne	27. 12. 2024 – 3. 1. 2025
Zimske	24. 2. 2025 – 28. 2. 2025
Prvomajske	28. 4. 2025 – 30. 4. 2025

PRAZNIKI	
dan reformacije	31. 10. 2024
dan spomina na mrtve	1. 11. 2024
božič	25. 12. 2024
dan samostojnosti in enotnosti	26. 12. 2024
novo leto	1. 1. in 2. 1. 2025
Prešernov dan, slovenski kulturni praznik	8. 2. 2025
velikonočni ponedeljek	21. 4. 2025
dan upora proti okupatorju	27. 4. 2025
praznik dela	1. 5. in 2. 5. 2025

8.2. CILJI IN VSEBINA VZGOJNEGA DELA V VRTCU MAREZIGE

Strokovne delavke bodo pri načrtovanju vzgojnega dela izhajale iz otrokove razvojne stopnje, njegovih potreb in interesa. Delo bodo načrtovale ciljno in v skladu s Kurikulum za vrtce ter letnim načrtom dela za oddelek. Vzgojno delo bo vključevalo dejavnosti iz vseh šestih področij Kurikula, ki bodo načrtovane otrokovi razvojni stopnji primerno. Pri večini dejavnosti pa se bodo med seboj prepletali cilji in vsebine iz več različnih področij Kurikula.

Večina vzgojnega dela bo potekala skupinsko, vendar bodo strokovne delavke svoje delo sproti prilagajale potrebam posameznih otrok ter ga tako tudi individualizirale. V skladu s Kurikulom bo še naprej poudarek na učenju z igro in z lastno aktivnostjo.

V obeh skupinah bodo strokovne delavke v igralnici še naprej uporabljale koticke. Nekateri koticčki bodo stalni, druge pa bodo oblikovale sproti glede na obravnavano temo in interes otrok. Vzgojno delo bo potekalo tako v notranjih prostorih vrtca kot zunaj.

8.2.1. Globalni cilji vzgojnega dela po posameznih področjih dejavnosti

PODROČJE DEJAVNOSTI	CILJI
Gibanje	<ul style="list-style-type: none"> • omogočanje in spodbujanje gibalne dejavnosti otrok, doživljanje ugodja v gibanju, • zavedanje lastnega telesa, spoznavanje lastnih gibalnih sposobnosti in njihovo razvijanje ter pridobivanje zaupanja v svoje telo in gibalne sposobnosti, • usvajanje osnovnih gibalnih konceptov, • postopno spoznavanje in usvajanje osnovnih prvin različnih športnih zvrsti, • spoznavanje pomena sodelovanja ter spoštovanja in upoštevanja različnosti.
Jezik	<ul style="list-style-type: none"> • zavedanje obstoja lastnega in drugih jezikov ter lastne in drugih kultur, • poslušanje, razumevanje in doživljanje jezika, • spoznavanje temeljnih literarnih del za otroke, • spodbujanje ustvarjalnosti in razvijanje neverbalnih komunikacijskih spretnosti, • spodbujanje jezikovne zmožnosti in spoznavanje simbolov pisnega jezika, • doživljanje statusa slovenskega jezika kot državnega jezika.
Umetnost	<ul style="list-style-type: none"> • doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti, spoznavanje umetnostnih zvrsti, • razvijanje estetskega zaznavanja ter izražanja in komuniciranja z umetnostjo, • razvijanje ustvarjalnosti in specifičnih umetniških sposobnosti.
Družba	<ul style="list-style-type: none"> • spoznavanje samega sebe in drugih ljudi, ožjega in širšega družbenega okolja, • oblikovanje osnovnih življenjskih navad in spoznavanje razlik med življenjskimi navadami naše in drugih kultur ter med različnimi družbenimi skupinami, • spoznavanje, da se ljudje, okolje, družba in kultura v času spreminjajo, • seznanjanje z varnim in zdravim načinom življenja.
Narava	<ul style="list-style-type: none"> • doživljanje in spoznavanje žive in nežive narave, • razvijanje spoštljivega in odgovornega odnosa do žive in nežive narave, • spoznavanje svojega telesa, življenjskega cikla, • spoznavanje snovi, prostora, časa, zvoka in svetlobe, • spoznavanje tehničnih predmetov, razvijanje spretnosti na področju tehnike, tehnologije.
Matematika	<ul style="list-style-type: none"> • seznanjanje z matematiko v vsakdanjem življenju, • razvijanje matematičnega izražanja, mišljenja in spretnosti, • doživljanje matematike kot prijetne izkušnje.

8.2.2. Okvirni plan vzgojnega dela v šolskem letu 2024/2025 po mesecih

MESEC	DEJAVNOSTI
September	<ul style="list-style-type: none"> • uvajalni mesec, medsebojno spoznavanje, navajanje otroka na dnevno rutino v vrtcu. • dejavnosti, povezane z jesenjo.
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • teden otroka (dejavnosti, povezane s temo, ki jo določi DPM), • dejavnosti, povezane s knjigo in branjem.
November	<ul style="list-style-type: none"> • tradicionalni slovenski zajtrk, zdrava prehrana.
December	<ul style="list-style-type: none"> • dejavnosti, povezane s prazničnim decembrom.
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • dejavnosti, povezane z zimo.
Februar	<ul style="list-style-type: none"> • dejavnosti, povezane s kulturo (8. februar – slovenski kulturni praznik).

Marec	<ul style="list-style-type: none"> • dejavnosti, povezane z 8. marcem in materinskim dnevom.
April	<ul style="list-style-type: none"> • dejavnosti, povezane s pomladjo.
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • dejavnosti na prostem in v povezavi z naravo.
Junij	<ul style="list-style-type: none"> • dejavnosti, povezane s poletjem in morjem.
Julij, Avgust	<ul style="list-style-type: none"> • varstvo otrok v poletnih mesecih.

8.2.3. Vsakodnevne dejavnosti v vrtcu – elementi dnevne rutine

DEJAVNOST	CILJI
Prehrana (malica, kosilo, popoldanska malica)	<ul style="list-style-type: none"> • navajanje otroka na zdrav način prehranjevanja, • spodbujanje k uživanju različne hrane ter zadostne količine tekočine, • navajanje na uporabo vljudnostnih izrazov, • spodbujanje k primernemu vedenju in pravilni drži, • spodbujanje samostojnosti pri prehranjevanju, • navajanje na uporabo jedilnega pribora.
Urejanje in pospravljanje prostora (pospravljanje igrač, urejanje garderobe, igralnice, igrišča in drugih prostorov)	<ul style="list-style-type: none"> • spodbujanje urejenosti, redoljubnosti, • spodbujanje doslednosti otrok pri pospravljanju igrač in didaktičnih pripomočkov, • navajanje otrok na preoblačenje v garderobi in spodbujanje k urejenosti garderobe (zlaganje oblačil in obutve na svoj znak, poličko).
Prehajanje med dejavnostmi (jutranji krog, izbor dejavnosti, prehod v garderobo)	<ul style="list-style-type: none"> • spodbujanje k umirjenemu zbiranju, • navajanje na jednatost in primerno glasnost pri pripovedovanju v jutranjem krogu, • spodbujanje k čim večji samostojnosti.
Počitek (priprava na počitek, skrb za nespeče otroke, prebujanje)	<ul style="list-style-type: none"> • seznanjanje otrok s pomenom počitka, • spodbujanje k samostojnosti pri slačenju in oblačenju, • spodbujanje k urejanju oblačil, • navajanje na umirjeno, tiho igro.

8.3. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

Obogatitvene dejavnosti, vezane na finančna sredstva se bodo izvajale le, če bo ustrezno finančno pokritje.

Obogatitvene dejavnosti

OBOGATITVENA DEJAVNOST	PREDVIDEN TERMIN	ODGOVORNA OSEBA
Prvi dan v vrtcu	september 2024	strokovni aktiv
Krasitev vrtca po letnih časih	celo šolsko leto	strokovni aktiv
Teden otroka	oktober 2024	strokovni aktiv
Tradicionalni slovenski zajtrk	15. 11. 2024	strokovni delavci oddelka
Obisk dedka Mraza	december 2024	strokovni aktiv

Predstava ob kulturnem prazniku (skupina »pikapolonice«)	februar 2025	svetovalna delavka
Pustno rajanje	4. marec 2025	strokovni aktiv
Športni program »Mali sonček«	celo šolsko leto	strokovni tim
Obisk tačke pomagačke	po dogovoru	strokovni aktiv
Praznovanja ob rojstnem dnevu otrok in vzgojiteljic, ob različnih praznikih ter posebnih dogodkih	celo šolsko leto	strokovni delavci oddelka
Zobozdravstvena preventiva (skupina »pikapolonice«)	dvakrat v šolskem letu	strokovni delavci oddelka
Zdravstvena vzgoja v sodelovanju z ZD Koper	trikrat v šolskem letu	strokovni delavci oddelka
Cicižur (bodoči prvošolci)	april/maj 2025	pomočnica ravnateljice
Obisk 1. razreda (bodoči prvošolci)	maj/junij 2025	vzgojiteljica oddelka

8.4. PROJEKTI

»TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK«

Projekt je nastal na pobudo Čebelarske zveze Slovenije. Njegov glavni cilj je dvig kulture prehranjevanja in povečanje pomena slovenske hrane ter njenega uživanja. Zdrava prehrana naj bi bila bistveni element predšolske in šolske vzgoje. V ta namen bo v vrtcu potekal tradicionalni slovenski zajtrk – otrokom bodo ponujeni kruh, maslo, med, mleko in jabolka. Živila bodo od domačih, lokalnih proizvajalcev.

EKO ŠOLA

Program Ekošola je mednarodno uveljavljen program celostne okoljske vzgoje in izobraževanja, namenjen spodbujanju in večanju ozaveščenosti o trajnostnem razvoju med otroki skozi vzgojni in izobraževalni program ter skozi aktivno udejstvovanje v lokalni skupnosti in širše.

Izvedli bomo naslednje vsebine:

a) BIOTSKA PESTROST VODA

Otroci preko različnih aktivnosti spoznajo pomen rastlin za vsa živa bitja, opazujejo vreme in spremembe, ki se dogajajo, raziskujejo živi svet v neposredni bližini ustanove in širše, seznanijo se z biotsko.

Cilji:

- opazujejo vreme, spoznavajo vremenske pojave, podnebne spremembe, medsebojne vplive vremenskih pojavov,
- raziskujejo biotsko pestrost (rastline in živali) v neposredni bližini vrtca/šole,
- spoznavajo dele rastlin in osnovne pogoje za rast rastlin,
- opazujejo odzive živih bitij na spremembe v naravi,
- razvijajo spoštljiv in pozitiven odnos do narave,
- cenijo vodo kot življenjsko vrednoto,
- poznajo vire pitne vode,
- spoznajo najpogostejše onesnaževalce vode in posledice onesnaževanja z njimi,
- se seznanijo s porabo vode doma in v vrtcu/šoli,
- načrtujejo ukrepe, s katerimi lahko varčujejo s porabo vode (doma in v vrtcu/šoli).

b) ODPADKOM DAJEMO NOVO ŽIVLJENJE

Otroci in mladi skozi projektne aktivnosti spoznajo pomen ločenega zbiranja odpadkov ter krogotoke za odpadne materiale iz vsakdanjega življenja. Seznanijo se z različnimi vrstami embalaže ter vire, iz katerih je embalaža pridobljena, o stanju naravnih virov in njihovem ohranjanju.

Cilji:

- seznanijo se, kako ločevati različne vrste odpadne embalaže, še posebej odpadnega papirja in kartona, odpadne plastike, odpadne kartonske embalaže za mleko in sokove (KEMS ali Tetra Pak),
- seznanijo se z možnostmi predelave in recikliranja odpadne embalaže, kako pridobiti sekundarne surovine in izdelati izdelke iz recikliranih materialov,
- udeležujejo se krajših zbiralnih akcij, posebej odpadnega papirja.

c) LEAF

Znanje o ekosistemih in gozdovih (LEAF = Learning About Ecosystems and Forests) izobražuje in ozavešča o gozdovih in ostalih ekosistemih ter o njihovi vlogi na našem planetu. V sklopu projekta spodbujamo povezovanje otrok z gozdom in gozdno dediščino ter izobražujemo o vseh vidikih gozda (okoljskem, socialnem, ekonomskem...) ter ostalih ekosistemov. Skozi projekt opozarjamo predvsem na pomen varovanja gozdov in njihovega trajnostnega upravljanja, hkrati pa opominjamo na pomembnost vseh ekosistemov. Preko različnih dejavnosti po

Cilji:

- otroci se izobražujejo in ozaveščajo o gozdovih in njihovi vlogi,
- opazujejo in doživljajo naravo z vsemi čutili,
- naučijo se uživati v naravnem okolju in znajo izkoristiti danosti gozdov.

Vodji projekta: Janja Lampret in Nataša Žele

HUMANITARNI PROJEKT »PODARIMO OTROKU NASMEH«

V mesecu decembru in aprilu bomo organizirali humanitarno akcijo, kjer bomo zbirali igrače, potrebščine, oblačila,...) za otroke iz šibkejših družin (december) ter velikonočna čokoladna jajca za velikonočne praznike.

Cilji:

- otrok spoznava, da morajo vsi ljudje v določeni družbi pomagati in sodelovati, da bi ta lahko delovala ter omogočila preživetje, dobro počutje in udobje,
- otrok spoznava, da vsi, odrasli in otroci, pripadajo družbi in so pomembni.

Vodja projekta: Irena Gržinič

MOJA BRALNA KNJIŽICA

Otroci bodo dvakrat mesečno obiskali šolsko knjižnico in poslušali zgodbo na določeno temo, ki jo lahko izbere vzgojiteljica v povezavi s tematiko vzgojnega dela ali glede na interes otrok. Po prebrani zgodbi bo sledila dejavnost povezana z njeno vsebino. Potekala bo tudi izposoja knjig na dom.

Cilji:

- otroci razumejo in doživljajo jezik,
- doživljajo in spoznavajo temeljna literarna dela za otroke,
- pri otrocih spodbujajo jezikovne zmožnosti.

Vključeni bodo otroci skupine »Pikapolonice«.

Vodja projekta: Nataša Žele

MOJA ZGODBA ZA PRIJATELJE

Otrok v vrtec prinese poljubno knjigo, ki so mu jo doma starši prebrali in jo predstavi prijateljem v skupini. Otrok pripoveduje vsebino knjige ob slikah.

Cilji:

- otrok razvija predbralne in predpisalne sposobnosti in spretnosti,
- otrok ob knjigi doživlja ugodje, veselje, zabavo, povezuje estetsko in fizično ugodje ter pridobiva pozitiven odnos do literature,
- uči se samostojno pripovedovati.

Vključeni bodo otroci skupine »Pikapolonice«.

Vodja projekta: Nataša Žele

VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE

Učenje skozi igro, praktične dejavnosti, vzpostavitev rutine in spodbujanje socialnih interakcij so ključnega pomena za harmoničen razvoj otroka. Z različnimi igrami bomo razvijali kreativnost, motorične sposobnosti, občutek varnosti, komunikacijske spretnosti ter empatijo.

Cilji:

- ustvarjanje pozitivne klime v skupini,
- ustvarjanje reda, rutine in ritma,
- ustvarjanje pozitivnega in varnega učnega okolja.

Vključeni bodo otroci skupine »Polžki«.

Vodja projekta: Janja Lampret

KNJIŽNA TORBICA

S projektom knjižna torbica želimo spodbuditi starše k družinskemu branju. V torbici bodo knjige primerne starosti otrokom. Tematike bodo različne glede na starost otrok, dinamiko v skupini (odvajanje od plenice, dnevna rutina itd.) ter samoevalvacijsko temo vrtca (komunikacija, vjudnostni izrazi itd.). Knjigam bomo priložili še maskoto skupine ter zvezek vtisov. Torbica bo potovala od družine do družine.

Cilji:

- spodbujanje družinskega branja,
- doživljanje ugodja, veselja, zabave pri branju,
- vzpostavljanje vezi med družino in vrtcem.

8.5. DODATNE DEJAVNOSTI V VRTCU

Dodatne dejavnosti se v šolskem letu 2024/2025 ne bodo izvajale.

9. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši bo potekalo na več načinov. Tekom celega šolskega leta bo sodelovanje s starši potekalo na naslednje načine:

- redno obveščanje staršev o delu v skupini in vrtcu (predstavitev dejavnosti oddelka na oglasni deski pred igralnico, plakati na razne zanimive teme, obveščanje staršev z dopisi in obvestili na oglasni deski vrtca oziroma po elektronski pošti, po potrebi osebno),
- sprotno izmenjevanje informacij o otroku (ob prihodu v vrtec in odhodu iz vrtca),
- prinašanje raznega materiala v vrtec (material za vzgojno delo, odpadni material, papir),

Starši lahko:

- svojega otroka postopoma uvajajo v vrtec,
- sodelujejo pri načrtovanju dela v vrtcu, dajejo predloge in pobude (osebno ali po predstavniku staršev),
- z vzgojiteljem redno izmenjujejo informacije o otroku,
- v dogovoru z vzgojiteljem aktivno sodelujejo pri vzgojnem delu (npr. s predstavitvijo svojega poklica).

9.1. POGOVORNE URE

Potekale bodo enkrat mesečno za vsako skupino in dodatno po potrebi. Izvajal jih bo otrokov vzgojitelj, po potrebi lahko tudi vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja.

9.2. RODITELJSKI SESTANKI

	VSEBINA	TERMIN	IZVAJALEC
Uvodni roditeljski sestanek	predstavitev LDN skupine, projekti in sodelovanje s starši v tekočem šolskem letu, potrebščine za otroka	september 2024	strokovni delavci obeh skupin
Zaključni roditeljski sestanek	evalvacija dela v tekočem šolskem letu po posameznih oddelkih, delo v poletnih mesecih, zaključno srečanje	maj 2025	strokovni delavci obeh skupin

9.3. DRUGE OBLIKE SODELOVANJA

Druge možne oblike sodelovanja so:

- delavnice s starši,
- pohod ali športne igre s starši,
- zaključno srečanje oz. zaključna ekskurzija.

10. SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

V šolskem letu 2024/2025 bo vrtec sodeloval z naslednjimi zunanjimi institucijami:

- Zdravstveni dom Koper – zdravstvena vzgoja in zobna preventiva,
- Center za komunikacijo, sluh in govor Portorož – logopedsko delo v vrtcu,
- srednje šole s programom vzgojitelj predšolskih otrok – opravljanje pedagoške prakse,
- Pedagoška fakulteta Koper – opravljanje praktičnih nastopov, hospitacij, študijske prakse,
- DPM Koper,
- Sodelovanje s krajevnimi in vaškimi skupnostmi in društvi.

Letni delovni načrt Vrtca Marezige je sprejel Svet zavoda na svoji redni seji dne 26. 9. 2024.

Predsednica sveta zavoda
Tatjana Dominić Radivojević

Štev. delov: 6006 – 1/2024/2