



OŠ LOG - DRAGOMER
DRAGOMER, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Lj.
TEL.: 01/75 71 320 GSM: 041 638 701
e-pošta: tajnistvo@osld.si



ENOTA VRTEC LOG - DRAGOMER

Dragomer, Na Grivi 1
1351 Brezovica pri Ljubljani

LETNI DELOVNI NAČRT

šolsko leto 2026/27



Dragomer, september 2026

KAZALO

1	Izhodišča za letni delovni načrt	4
2	ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS VRTCA	6
2.1	PREDSTAVITEV VRTCA	6
2.2	PROGRAM RAZVOJA VRTCA – DOLGOROČNI CILJI IN VIZIJA.....	10
2.2.1	CILJI, NALOGE in didaktična načela VRTCA	10
2.2.2	VIZIJA VRTCA	13
3	VSEBINA IN OBSEG VZGOJNE DEJAVNOSTI.....	14
3.1	PROJEKTI.....	14
3.1.1	EKO šola – projekt leaf	14
	Cilji: Leaf si prizadeva:	14
3.1.2	MALI SONČEK	15
3.1.3	VARNO S SONCEM	15
3.1.4	TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK	15
3.1.5	KOLEGIALNI COACHING	16
3.2	PREDNOSTNE NALOGE ODDELKOV	16
3.3	OBOGATITVENE DEJAVNOSTI.....	17
3.3.1	otroški Pevski ZBOR lučka	17
3.3.2	ANGLEŠKE URICE	17
3.3.3	LUTKOVNI ABONMA	17
3.3.4	GIBALNE DEJAVNOSTI	17
3.3.5	LETOVANJE	17
3.3.6	VRTILJAK DEJAVNOSTI	17
3.3.7	PLAVALNI TEČAJ	17
3.4	PRIREDITVE, PRAZNOVANJA in skupne dejavnosti	18
3.5	SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI	19
3.6	DELOVNE IN DRUGE AKCIJE.....	19
3.7	POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK	20
3.8	SODELOVANJE S STARŠI (popoldanska srečanja)	22
4	RAZPOREDITEV OtROK V ODDELKE.....	23
5	KADROVSKA RAZPOREDITEV	24
5.1	SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2026/27	24
5.2	STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH.....	24
5.2.1	RAZPOREDITEV DELA STROKOVNIH DELAVK IN ODMORI	24
5.2.2	PODATKI O IZOBRAZBI IN NAZIVU STROKOVNIH DELAVK	24

5.2.3	DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK.....	25
5.3	Drugi strokovni delavci.....	27
5.4	TEHNIČNI DELAVCI VRTCA.....	27
5.5	UPRAVNI DELAVCI	27
6	SODELOVANJE S STARŠI	28
6.1	OBLIKE SODELOVANJA	28
7	IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV VRTCA	29
7.1	PROGRAM IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE	29
7.2	MENTORSTVO	29
7.3	PROGRAM SPREMLJANJA IN USMERJANJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV	29
7.3.1	SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA V ODDELKIH	29
7.4	ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV	30
7.5	STROKOVNI AKTIV VRTCA	30
7.6	SVETOVALNA SLUŽBA.....	30
7.7	ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA	31
7.7.1	SVET STARŠEV VRTCA.....	31
7.7.2	SVET ZAVODA.....	31
7.8	RAVNATELJ	33
8	MATERIALNI POGOJI ZA DELO	34
8.1	NAKUP SREDSTEV, POPRAVILA IN VZDRŽEVANJE	34
9	PRILOGE.....	35
9.1	PLAN DELA ORGANIZATORJA PREHRANE.....	35
9.2	PLAN DELA SVETOVALNE SLUŽBE.....	37
1.	IZHODIŠČE, NALOGE IN NAČELA SVETOVALNE SLUŽBE V VRTCU.....	38
2.	RAVNI DELOVANJA IN IZVEDBENI KORAKI SVETOVALNE SLUŽBE.....	39
3.	OSNOVNA PODROČJA DELOVANJA IN TEMELJNE NALOGE	41
4.	SODELOVANJE Z VODSTVOM.....	56
5.	NALOGE IN PROJEKTI	57

1 IZHODIŠČA ZA LETNI DELOVNI NAČRT

Letni delovni načrt (LDN) opredeljuje obseg, vsebino in izvajalce posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, ki jih bomo realizirali v šolskem letu 2026/27. Zagotavlja načrtno in poglobljeno delo strokovnih organov vrtca pri uresničevanju vzgojnih ciljev vrtca in povezovanju vrtca z okoljem.

Namenjen je zaposlenim v vrtcu, otrokom in staršem, organom upravljanja vrtca, ustanovitelju in upravnim organom s področja vzgoje in izobraževanja.

Pri oblikovanju LDN upoštevamo veljavne predpise in zakone s področja vzgoje in izobraževanja, normative in standarde ter interese okolja, kolikor jih vrtec lahko uresničuje.

Izhodišča za načrtovanje vzgojno izobraževalnega dela so naslednja:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI),
- Zakon o vrtcih,
- Kurikulum za vrtce (**prenovljen**),
- Razvojni načrt za obdobje 2023-2028,
- Evalvacija LDN preteklega leta,
- Zakon o zavodih,
- Konvencija o otrokovih pravicah,
- Potrebe in programi družbenega okolja,
- Materialni in kadrovski pogoji in možnosti.

Naše usmeritve sledijo napotkom strokovnjakov za področje predšolske vzgoje in upoštevajo strokovno avtonomnost vrtca. Pri svojem delu upoštevamo postopnost, psihofizični razvoj in individualne posebnosti otrok.

Nastajanje LDN vodi pomočnica ravnatelja vrtca, ob sodelovanju vseh strokovnih delavcev vrtca.

Smernice vzgojnega dela programa in nalog se oblikujejo na vzgojiteljskem zboru, aktivih, timskih sestankih in strokovnih kolegijih – sprejem predlogov in pobud.

Predloge in pobude podajajo in posredujejo tudi starši na roditeljskih sestankih in Svetu staršev vrtca Log – Dragomer.

Predlog LDN je obravnaval Zbor strokovnih delavcev vrtca, 03. 09. 2026 in podal pozitivno mnenje. O njem razpravlja Svet staršev vrtca Log - Dragomer kot posvetovalni organ, dokončno pa ga sprejme Svet zavoda.

2 ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS VRTCA

2.1 PREDSTAVITEV VRTCA

Vrtec Log - Dragomer je enota Osnovne šole Log - Dragomer.

Vrtec je izvajalec organizirane predšolske dejavnosti v občini Log - Dragomer po programih, ki jih določi Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

Vrtec Log - Dragomer posluje na naslovu: Na Grivi 1, Dragomer.

Sedež uprave vrtca je v stavbi OŠ Log - Dragomer.

Naslov: OŠ Log - Dragomer, enota Vrtec Log - Dragomer

Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani

Elektronski naslovi in kontakti zaposlenih:

OŠ Log - Dragomer	Ime in priimek	Tel. št.	Elektronski naslov
ravnatelj	Lorin Möscha	01/75 71 322	lorin.moscha@osld.si
tajnica VIZ VI (I) administratorka VI	Maja Skok	01/75 71 320	tajnistvo@osld.si
glavna računovodkinja VII/1 računovodkinja VI	Barbara Valić Anja Trček	01/75 71 331	barbara.valic@osld.si
Enota vrtec			
pomočnica ravnatelja	Lidija Vereš	01/75 71 350 041 270-155	lidija.veres@osld.si
svetovalna delavka in vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo	Maruša Čot	041/643-863	marusa.cot@osld.si
organizatorka prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	01/75 71 352	barbara.kastelic@osld.si

kuhar IV in vodja kuhinje	Ana Frančiška Kušar	01/75 71 351	ana-franciska.kusar@guest.arnes.si
hišnik	Rok Pekolj	051 310 776	rok.pekolj@osld.si
oddelki	Vzgojiteljice	01/75 71 352 041 293 432 041 293 372	

Vrtec izvaja **dnevni program** in **ure dodatne strokovne pomoči** za otroke z odločbo o usmeritvi.

V šolskem letu 2026/27 bo Vrtec Log - Dragomer obiskovalo 131 otrok (od možnih 135) v 8 oddelkih v treh starostnih obdobjih, in sicer:

- homogeni oddelek 1. starostnega obdobja (1 - 2 let),
- dva homogena oddelka 1. starostnega obdobja (2- 3 let),
- kombinirani oddelek 1. starostnega obdobja (2-4 let),
- homogeni oddelek 2. starostnega obdobja (3 - 4 let),
- homogeni oddelek 2. starostnega obdobja (4 - 5 let),
- dva homogena oddelka 2. starostnega obdobja (5 - 6 let).

Poslovni čas vrtca je po sklepu Sveta zavoda ter v soglasju z ustanoviteljem, Občino Log – Dragomer, **od 6.00 do 17.00.**

Zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja se ob zmanjševanju števila prisotnih otrok ali izvajanju vzdrževalnih del otroke iz različnih skupin združuje.

Do združevanja lahko prihaja predvidoma ob praznikih, med šolskimi počitnicami ali v primeru izrednih razmer, ob upoštevanju zakonskega normativa otrok:

- jesenske počitnice,
- božično novoletni prazniki,
- zimske počitnice,
- prvomajski prazniki,
- poletne počitnice.

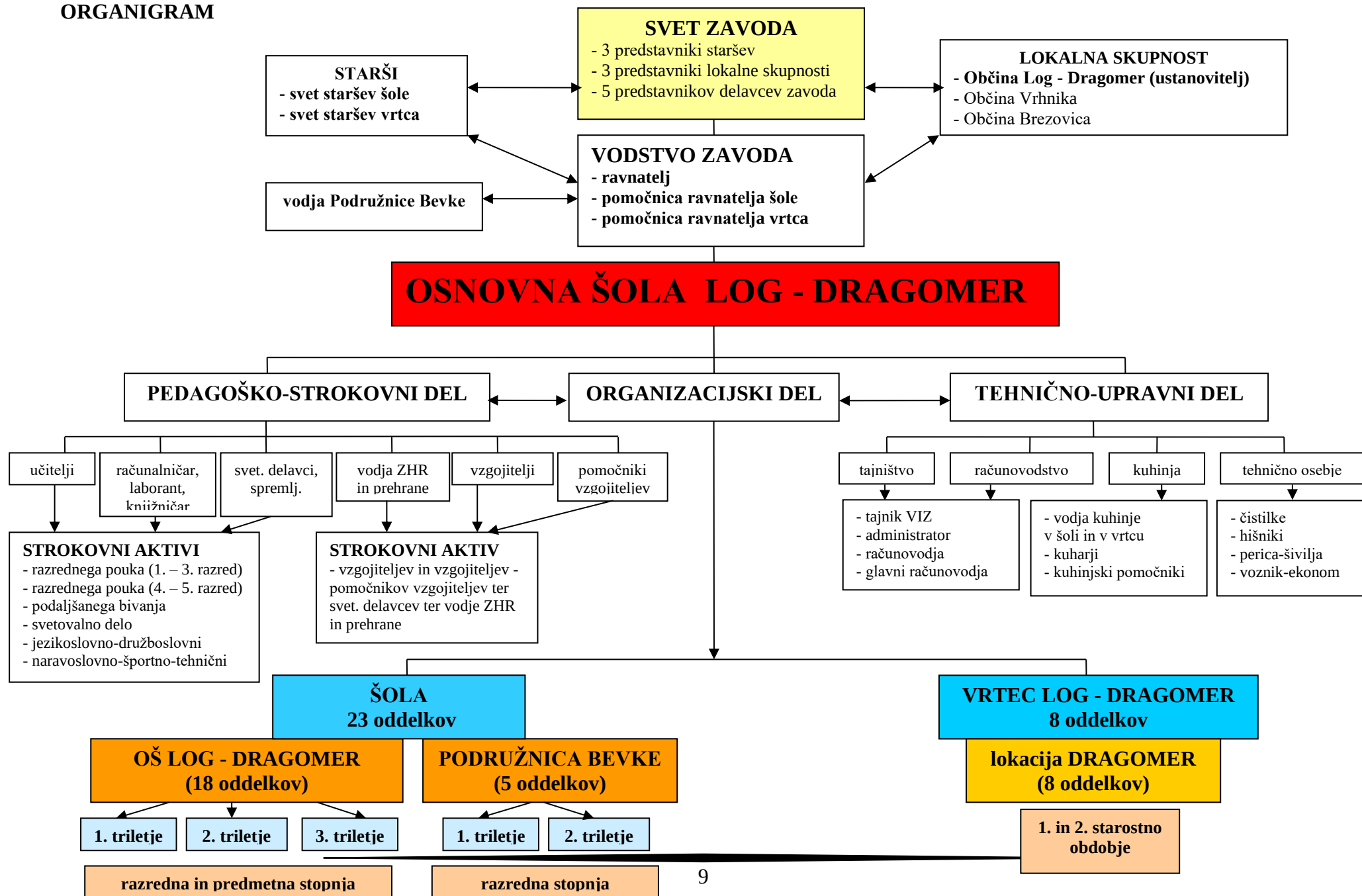
Dežurstvo se v dneh med prazniki izvaja, če je prijavljenih vsaj 15 otrok iz vseh oddelkov.

V času poletnih počitnic zaradi organizacije dela (dopusti) v vrtcu zaposlene nadomeščajo študenti. Ti nadomeščajo tudi bolniške odsotnosti med šolskim letom.

V poletnih mesecih bo vrtec izvajal počitniško varstvo za učence 1. razreda OŠ.



ORGANIGRAM



2.2 PROGRAM RAZVOJA VRTCA – DOLGOROČNI CILJI IN VIZIJA

2.2.1 CILJI, NALOGE IN DIDAKTIČNA NAČELA VRTCA

Dolgoročni cilji so usmerjeni v kvalitetno izvajanje *Kurikuluma za vrtce* in *sledijo Razvojnemu načrtu za obdobje 2023 - 2028*.

Program temelji na sodobnih principih dela in postavlja otroke v ospredje življenja in dela v vrtcu. Naš cilj so vedoželjni, sodelovalni in prijazni otroci, ki spoštujejo okolje. Skozi opazovanje bomo prepoznavali osebne potenciale otrok. Zagotavljali bomo pogoje za varnost in zdravje otrok in izvajali različne gibalne dejavnosti v naravi in drugih namenskih prostorih. Otroke bomo spodbujali k samostojnosti. Pozornost bomo posvečali govorno-jezikovnemu razvoju otrok in negovali dejavnosti, ki so tradicija našega vrtca in okolja. Gradili bomo dobre medsebojne odnose s sodelovanjem in timskim delom znotraj vrtca, ter sodelovali s starši, zunanjimi ustanovami in sodelavci. Iskali bomo najboljše poti za razvoj in dobro počutje posameznika. Naši odnosi bodo temeljili na medsebojnem spoštovanju, predanosti, motiviranosti in zadovoljstvu.

Osnova za kvalitetno vzgojo in medsebojno spoštovanje je spoštljiva komunikacija med zaposlenimi in starši.

Kurikularni cilji – izhajamo in upoštevamo nacionalni dokument, Kurikulum za vrtce, ki se je leta 2025 nadgradil. Novost je, da bomo spodbujali tvegano igro, dali otrokom več časa za razvijanje določene naloge ali projekta. Prav tako so novost prečne zmožnosti in spretnosti otrok.

Cilji kurikuluma za vrtce so:

- Vsem otrokom zagotavljati okolje za dobro počutje, čustveno varno navezanost ter ustrezne pogoje in spodbude za celovit razvoj, pridobivanje novih izkušenj, spretnosti in znanja.
- Otrokom omogočiti pogoste in kakovostne medsebojne socialne odnose, delovanje v skupini in družbi ter spodbujati razvoj samozavedanja in empatije, socialnega razumevanja, spretnosti sporazumevanja in pogovarjanja in sodelovanja.
- Pri otrocih spodbujati oblikovanje temeljnih družbenih norm in vrednot, kot so človekove pravice in dolžnosti, enakost, svoboda, strpnost, odgovornost do sebe, drugih živih bitij in okolja, spoštovanje dogovorjenih pravil.

- Otrokom zagotavljati pogoje za ozaveščanje o individualnih in skupinskih razlikah in njihovo izražanje ne glede na spol, socialno in ekonomsko ozadje, svetovni nazor, narodno in jezikovno pripadnost, posebnosti v razvoju.
- Omogočati razvojno inovativno, fleksibilno in uravnoteženo izvedbo dejavnosti kurikulumu za vrtce.
- Vzgojiteljicam omogočiti uporabo različnih metod, pristopov in vsebin za spodbujanje razvoja in učenja otrok, upoštevajoč razvojne značilnosti in potrebe različno starih otrok, spoznanja vzgojno-izobraževalnih ter drugih znanstvenih ved, **s posebnim poudarkom na otroški igri.**
- Vzgojiteljicam omogočati avtonomno in strokovno odgovorno delo v vrtcu, ki naj temelji na samoevalvaciji.
- Razumeti čas in prostor kot dva ključna elementa kurikulumu, ki otroku omogočata varnost in izbiro, individualno izražanje in tudi možnost umika.
- Vzpostavljati kakovostno, sistematično in sprotno informiranje staršev v vrtec vključenih otrok, sodelovanje s starši pri načrtovanju in izvajanju posameznih dejavnosti v vrtcu, v korist otrok in upoštevajoč strokovno avtonomijo vrtca.

Temeljne naloge vrtcev (ZVrt, 2. člen):

Temeljne naloge vrtcev so pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok, ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

Cilji predšolske vzgoje (4. člen ZVrt):

- Razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih.
- Razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje 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 iz vsakodnevnega življenja.
- Spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja.
- Razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

Letni cilji vrtca v šolskem letu 2026/27 sledijo *Razvojnemu načrtu za obdobje 2023 – 2028* in temeljijo na izvajanju dejavnosti, ki vplivajo na celosten in zdrav razvoj otrok. Prednostna naloga je iz področja narave, »Male roke, velike skrivnosti: Raziskujemo in eksperimentiramo v naravi«. Strokovne delavke bodo zadane cilje realizirale z načrtovanimi dejavnostmi skozi celo leto, in povezovale vsa področja kurikuluma.

Načela uresničevanja ciljev Kurikuluma za vrtce - strokovni delavci upoštevajo pri načrtovanju, organiziranju in vodenju pedagoškega procesa:

- Načelo zagotavljanja otrokove vključenosti in možnosti za učenje na različnih področjih dejavnosti.
- Načelo spodbujanja komunikacije, različnih načinov izražanja ter govorno-jezikovnega razvoja.
- Načelo zagotavljanja enakih možnosti, prepoznavanja in upoštevanja različnosti med otroki in družinami, inkluzije in medkulturnosti.
- Načelo sistematičnega vzgajanja za temeljne družbene norme in vrednote.
- Načelo odprtosti kurikuluma, avtonomnosti in strokovne odgovornosti.
- Načelo uravnoteženosti in usklajenosti ter možnost izbire.
- Načelo strokovne utemeljenosti kurikuluma.
- Načelo razvojno-procesnega pristopa.
- Načelo horizontalne in vertikalne povezanosti.
- Načelo sodelovanja s starši.
- Načelo sodelovanja z okoljem.
- Načelo timskega pristopa.
- Načelo trajnostnega razvoja.
- Načelo nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja.

Skrbeli bomo za promocijo vrtca s sodelovanjem na različnih prireditvah, s predstavitvijo dejavnosti vrtca širši okolici in z vključevanjem širše skupnosti v njegovo življenje in delo.

Znanje bomo dopolnjevali s kvalitetnimi strokovnimi izpopolnjevanji in izobraževanji zaposlenih. Spremljali bomo novosti in spremembe v zakonodaji in jih upoštevali pri organizaciji dela.

Strokovna usposobljenost in osebne vrline naših strokovnih delavk so temelj za kakovostno vzgojno izobraževalno delo z otroki, ki so nam zaupani.

Znamo prisluhniti otrokom in staršem ter skupaj poiskati najboljše poti za razvoj in dobro počutje posameznika. Želimo si, da bi se otroci, zaposleni, starši in vsi drugi, ki prihajajo k nam v vrtec, počutili dobro.

S strokovnim, zdravim in gospodarnim načinom življenja, se bomo približali viziji vrtca.

2.2.2 VIZIJA VRTCA

skrb za dobro počutje posameznika v skupini
povezovanje med oddelki

prijaznost do narave in življenjskega okolja
sodelovanje s širšim okoljem

**V našem vrtcu smo pomembni vsi,
ker skupaj zmoremo več in bolje.**

strokoven pristop in timsko delo

razvijanje pozitivne samopodobe

spoštovanje razlik med posamezniki

Predani, motivirani in zadovoljni zaposleni bomo pri otrocih spodbujali vedoželjnost, ustvarjalnost, samostojnost in odgovornost.



3 VSEBINA IN OBSEG VZGOJNE DEJAVNOSTI

Prednostna naloga vrtca - MALE ROKE, VELIKE SKRIVNOSTI: RAZISKUJEMO IN EKSPERIMENTIRAMO V NARAVI

Cilji:

- otroci spoznavajo snovi, njihove lastnosti in procese v naravi;
- otroci razvijajo sposobnosti za dosledno opazovanje, razvrščanje, primerjanje ter zaznavanje vzročno-posledičnih zvez;
- otroci spoznavajo in uporabljajo različne načine za pridobivanje informacij (opazovanje, preprosti poskusi, spraševanje).

Pomen:

V letošnjem šolskem letu bo prednostna naloga povezana s področjem narave – vzgojiteljice bomo dejavnosti sistematično načrtovale tako, da bodo zastavljeni cilji doseženi. Strokovne delavke se bomo osredinile predvsem na izvajanje različnih eksperimentov, potrebne kompetence in znanje bodo pridobile z izobraževanjem (Začetno naravoslovje z eksperimenti).

3.1 PROJEKTI

3.1.1 EKO ŠOLA – PROJEKT LEAF

CILJI: LEAF SI PRIZADEVA:

- povezovati otroke in mlade z naravo skozi neposredne izkušnje;
- razvijati razumevanje delovanja ekosistemov in njihovega pomena za kakovost življenja;
- spodbujati raziskovalni pristop, radovednost in kritično mišljenje;
- krepiti občutek odgovornosti, skrbi in spoštovanja do naravnega okolja;
- razvijati kompetence za trajnostno delovanje in aktivno državljanstvo;
- spodbujati konkretne ukrepe za varovanje, izboljševanje in obnovo lokalnih ekosistemov;
- povezovati šole, družine in lokalne skupnosti pri skupnem delovanju za naravo.

3.1.2 MALI SONČEK

Cilji:

- usvajanje gibalne abecede (razvoj osnovnih človekovih gibanj in spoznavanje elementarnih športnih zvrsti skozi igro);
- krepitev pozitivnih občutkov (spodbujanje ugodja, veselja, varnosti, ponosa in samozavesti ob preizkušanju telesnih zmožnosti);
- sistematičen gibalni razvoj (postopno nadgrajevanje spretnosti skozi 4 starostne stopnje: modri, zeleni, oranžni in rumeni sonček);
- spodbujanje gibanja na prostem (izvajanje dejavnosti v naravi z uporabo raznolikih in improviziranih pripomočkov);
- vključevanje staršev (spodbujanje družin k aktivnemu preživljanju prostega časa, ne glede na vremenske razmere);
- vzgoja za zdrav življenjski slog (oblikovanje trajnih navad in trajne potrebe po športnem udejstvovanju v vseh življenjskih obdobjih);
- netekmovalnost in vključenost (poudarek je na sodelovanju, igri in osebni napredku, saj v programu ni neuspešnih otrok).

3.1.3 VARNO S SONCEM

Cilj:

- seznanjanje o nevarnostih sonca v poletnih mesecih;
- učenje samozaščitnih ukrepov (spoznavanje načinov in sredstev za učinkovito zaščito pred soncem);
- izogibanje soncu ob napačnem času (spodbujanje umikanja v senco v času, ko je sonce najmočnejše ter skrb za zadostno pitje vode);
- vključevanje staršev (prenos zdravih navad in ozaveščanje staršev za ravnanje z otroki na soncu tudi doma);
- dolgoročni vpliv.

3.1.4 TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK

Cilji:

- otrok spoznava različno prehrano in pridobiva navade zdravega in raznolikega prehranjevanja,

- spozna pomen uživanja lokalne hrane, pridelane na okolnih kmetijah,
- čebelarka predstavi svoje delo pridobivanja medu.

3.1.5 KOLEGIALNI COACHING

Cilji:

- prenos znanja in dobrih praks;
- razvoj komunikacijskih veščin (izboljšanje poslušanja, postavljanja vplivnih vprašanj in podajanja povratnih informacij);
- reševanje izzivov na delovnem mestu (hitrejša iskanje in udeležanje rešitev v zahtevnih situacijah);
- ustvarjanje varnega okolja (gradnja zaupanja in medsebojne podpore z zmanjševanjem strahu pred izpostavljanjem);
- krepitev samostojnosti (spodbujanje zaposlenih k aktivnemu reševanju problemov in prepoznavanju lastnih potencialov).

3.2 PREDNOSTNE NALOGE ODDELKOV

Oddelek	Vzgojiteljica Pomočnica vzgojiteljice	Prednostna naloga
1 - 2 let	Lea Šifrer Taja Kranjec	»Z radovednimi koraki skozi čudeže narave«
2 - 3 let	Tatjana Gostiša Katarina Urbanija	»Čutimo, raziskujemo, odkrivamo«
2 - 3 let	Dragica Slana Ana Zore Neža Fortuna	»To pa zmorem sam«
2 – 4 let	Ivanka Puzigača Tina Rozina	»Z radovednostjo, igro in poskusi odkrivamo svet okoli sebe«
3 – 4 let	Anja Lužar Bojana Vogrinec	»Mali raziskovalci narave«
4 – 5 let	Tina Novak Aleksandra Janković	»en, dva, tri, beremo radi mi«
5 – 6 let	Klara Donko Mravlje Jerneja Rožmarinec Maja Štrus Vatovec	»Gozdna pedagogika«
5 – 6 let	Barbara Kastelic Maša Dimic	»Skrivnosti gozda«

3.3 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

3.3.1 **OTROŠKI PEVSKI ZBOR LUČKA** - potekal bo redno vsak teden od oktobra do aprila oziroma do Revije OPZ, Ta pomlad je nagajiva, na Vrhniki. Nastopal bo tudi na prireditvi za 90 – letnike v sklopu DU ter se odzval povabilu Občinskih ali drugih prireditev, če bomo vabljeni.

3.3.2 **ANGLEŠKE URICE** – obogatitvena popoldanska dejavnost v prostorih vrtca, ki jo vodi gospa Alenka Slabe, s programom EnglishFun.

3.3.3 **LUTKOVNI ABONMA** – bo potekal v telovadnem prostoru ob vrtcu. V mesecu oktobru predstava z naslovom »Fuj smrdi«, v decembru »Lahkomiselni Čriček« in v marcu »Frice Face«. Abonma bo izvajal Teater za vse.

3.3.4 **GIBALNE DEJAVNOSTI** – bodo potekale skozi celo leto, v telovadnici v vrtcu, v telovadnici ob vrtcu, na igrišču vrtca, na prostem in v prostorih vrtca. Za gibalne dejavnosti bodo vzgojiteljice poskrbele z načrtovanimi in ne načrtovanimi dejavnostmi.

3.3.5 **LETOVANJE** - od 7. 6. 2026 do 11. 6. 2027 bomo za 5 - 6 letne otroke v ČŠOD Medved, Rovte, organizirali letovanje. Cena programa bo približno 140 € na otroka ob sofinanciranju občine. V ceno je že všteta posteljnina.

3.3.6 **VRTILJAK DEJAVNOSTI** vrtiljak dejavnosti se izvaja v dopoldanskem času, aktivnosti bodo povezane s prednostno nalogo vrtca. v mesecu septembru bo izvedeno izobraževanje z naslovom začetno naravoslovje (poudarek na eksperimentih), kjer bomo pridobile potrebna znanja in kompetence za izvedbo dejavnosti.

3.3.7 **PLAVALNI TEČAJ** - 5 – 6 letni otroci se bodo lahko od 19. do 23. 10. 2026 udeležili plavalnega tečaja v bazenu zapolje v Logatcu. Cena tečaja bo okrog 55 € na otroka ob sofinanciranju občine.

3.4 PRIREDITVE, PRAZNOVANJA IN SKUPNE DEJAVNOSTI

VSEBINA	ČAS IZVEDBE	UDELEŽENCI	NOSILEC IZVEDBE
Jabolčno popoldne	izvedba času Tedna otroka	vsi zaposleni, starši, ki izvedejo delavnice ter kuhinja s peko palačink/prodaja	Jerneja Rožmanec/Neža Fortuna
Teden otroka	5. do 11. oktober 2026	vsi oddelki in strokovne delavke	Lea Šifrer/Tina Novak
Cicikros Cicipiknik	maj	vsi oddelki in strokovne delavke	Aleksandra Janković/Ivi Puzigača
Novoletni Bazar	december	vsi oddelki in strokovne delavke, upokojenci in starši z otroki	Taja Kranjec/Maša Dimic
Veseli december	december	vsi oddelki in strokovne delavke	Anja Lužar/Tatjana Gostiša
Kulturni teden	februar	vsi oddelki in strokovne delavke	Klara Donko Mravlje/Ana Zore
Pustovanje	9. februar	vsi oddelki in strokovne delavke	Barbara Kastelic/Katarina Urbanija
Igre brez meja (1–3 leta) Igre brez meja (3–6 let)	oktober	vsi oddelki (razen Modre sobe) in strokovne delavke vsi oddelki in strokovne delavke	A vhod: Ivanka Puzigača B vhod z novim prizidkom: Anja Lužar
Tradicionalni slovenski zajtrk	21. november	vsi zaposleni	Barbara Kastelic
Medgeneracijsko povezovanje (KUD Kosec in društvo DVIG)	celo leto	vsi oddelki (razen Modre sobe) in strokovne delavke	Bojana Vogrinec

3.5 SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI

USTANOVA	VSEBINA	ČAS IZVEDBE	NOSILEC IZVEDBE
OŠ Log – Dragomer	Igralno dopoldne v šoli Obisk knjižnice Zobna ambulanta Obisk prvošolcev v vrtcu	celo leto po dogovoru	Klara Donko Mravlje
GD Dragomer – Lukovica	Vaja evakuacije ob naravnih nesrečah	oktober	Anja Lužar
ZD Vrhnika	Zobna preventiva Zdravstvena vzgoja	celo leto april, maj	Barbara Kastelic/Klara D. Mravlje
CK Vrhnika Barbara Kuzmič	Pravljичne urice	februar, november	Dragica Slana/Ana Zore
Gledališka predstava	v izvedbi Veselega decembra	december	Lidija Vereš
ZZV Celje	Projekt Varno s soncem	poletje	Barbara Kastelic
Policijska postaja Vrhnika	Obisk policistov	maj	Klara D. Mravlje
Dopoldne s starejšimi občani (medgeneracijsko druženje)	gibalno druženje z babicami in dedki naših otrok	V tednu otroka, izlet ali delavnice (Bralnice pod krošnjami)	Bojana Vogrinec
Izlet za najstarejše otroke	Izbira po želji nosilca izvedbe	jesen	Barbara Kastelic
CŠOD Medved Tabor	Pomladni tabor	junij	Barbara Kastelic
Plavalni tečaj Logatec	Učenje plavanja z učitelji športne vzgoje iz OŠ in vzgojiteljicami iz vrtca	jesen	Barbara Kastelic
ZŠRS Planica	Projekt Mali sonček	celo leto	Anja Lužar

3.6 DELOVNE IN DRUGE AKCIJE

vsebina	čas izvedbe	udeleženci	nosilec izvedbe
Urejanje igrišč	oktober/listje+marec/pomlad, samo z otroki	Strokovne delavke in vsi oddelki	Tina Novak
Urejanje kabinetov i igralnic	avgust	Vse strokovne delavke	Lidija Vereš

3.7 POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK

VZGOJITELJICA	NALOGA
Ivanka Puzigača	Cici vesela šola Koordinator Iger brez meja (1. starostno obdobje) Urejanje pedagoške sobe Koordinator Cicikrosa in Cicipiknika
Dragica Slana/Ana Zore	CK Vrhnika Barbara Kuzmič Urejanje kabineta nasproti Rdeče sobe Koordinator Kulturnega tedna
Anja Lužar	Vodja projekta Mali sonček Vaja evakuacije Projekt kolegijsni coaching Koordinator Veselega decembra Koordinator Iger brez meja (2. starostno obdobje) Poverjenica za revije
Tatjana Gostiša	Omarice in torbe za prvo pomoč Namestnica vodje aktiva in zapisnikar Urejanje člankov na spletni strani Koordinator Veselega decembra Namestnica vodje vrtca 2. članica inventure
Tina Novak	Urejanje kronike Koordinator Iger brez meja (novi del + B- vhod) Koordinator Tedna otroka Koordinator čiščenja igrišč vrtca
Barbara Kastelic	Koordinator projekta Varno s soncem Koordinator TZS- ja Član komisije za sprejem novincev Vodja tabora (CŠOD Medvedje Brdo) Vodja plavalnega tečaja Organizatorica izleta za predšolske otroke Organizacija slovesa od šolarjev Koordinator Pustovanja Sodelovanje z ZD Vrhnika
Klara Mravlje	Koordinator Kulturnega tedna Sodelovanje z OŠ Organizacija slovesa od šolarjev Pevski zborček Lučka Sodelovanje z ZD Vrhnika Policijska postaja Vrhnika
Lea Šifrer	Vodja aktiva Koordinator Tedna otroka
Lidija Vereš	Organizacija predstave v sklopu Veselega decembra Organizacija slovesa od šolarjev in skupnega zaključka vrtca
Inventura	Predsednica inventurne komisije za osnovna sredstva 1. Predsednica: Tina Rozina

	Dva člana inventurne komisije za osnovna sredstva 2. Članica Tatjana Gostiša 3. Članica Taja Kranjec Predsednica inventure za kuhinjo Članica Inventure za kuhinjo – drobni inventar 1. Predsednica Ana Frančiška Kušar 2. Nadomestna predsednica Marica Čičmirko 3. Članica Aleksandra Janković
--	---

VZGOJITELJICA POMOČNICA	NALOGA
Tina Rozina	Urejenost garderobe, rezervna oblačila prizidek Skrb za mobitele Telovadni kabinet prizidek Koordinator Jabolčnega popoldneva Predsednica inventurne komisije
Taja Kranjec	Igrišče pred prizidkom Urejanje glasbenega kabineta Telovadni kabinet prizidek Koordinator Novoletnega bazarja 3. članica inventure
Bojana Vogrinec	Članica UO sklada šole (vrtca) Članica Sveta zavoda Knjižnica Urejanje cvetličnih korit in lončnic Medgeneracijsko povezovanje
Katarina Urbanija	Rezervna oblačila in garderoba A- vhod Urejanje atrija pred Zeleno in Rdečo sobo Kabinet z blagom Urejanje dekoracije v vetrolovu Koordinator Pustovanja
Aleksandra Janković	Gibalna soba Oranžna soba (skrb za poligone) Rezervna oblačila in urejenost garderobe in sanitarij B- vhod Koordinator Cicikrosa in Cicipiknika 3. članica inventurne komisije za kuhinjo
Maša Dimic	Urejanje zunanje lope Urejanje športnega kabineta B- vhod Urejanje dekoracije v vetrolovu Koordinator Novoletnega bazarja
Jerneja Rožmanec	Rezervna oblačila in garderoba novi del Urejanje zunanje lope Koordinator Jabolčnega popoldneva
Neža Fortuna	Naravoslovno- didaktični kabinet A-vhod Kabinet s papirjem in lutkami

Maruša Čot je zadolžena za urejanje in izposoja knjig iz knjižne police.

Delavke, ki se jim na podlagi 62. člena KP zmanjša vzgojno delo v oddelku za 2 uri tedensko opravijo v enoti naslednja dela:

Ivanka Puzigača	Skrb za estetski izgled pedagoške, hodnikov in garderob, slike na hodniku do kuhinje Kabinet z odpadnim materialom v pedagoški sobi
Bojana Vogrinec	Naravoslovni kabinet.

3.8 SODELOVANJE S STARŠI (POPOLDANSKA SREČANJA)

vsebina	čas izvedbe	udeleženci	nosilec izvedbe
Jabolčno popoldne	v Tednu otroka	vsi oddelki in strokovne delavke v povezavi s kuharicami	Jerneja Rožmanec/Tina Rozina
Popoldansko oddelčno srečanje	marec/april maj – junij ob skupnem zaključku	vsaka soba določi svoj dan mar/apr, vsi oddelki in strokovne delavke	vsaka oddelek zase določi svoje oddelčno srečanje
Skupni zaključek, slovo od šolarjev	junij	vsi oddelki in strokovne delavke	Lidija Vereš, Barbara Kastelic in Klara D. Mravlje

4 RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE

Starost otrok	Struktura oddelka	Ime odd.	Strokovni delavki	Št. otrok	Normati v	Prosta mesta
1- 2 leti	1. HO	Modra soba	Lea Šifrer Taja Kranjec	13	12 + 2	1
2- 3 leti	1. HO	Zelena soba	Tatjana Gostiša Katarina Urbanija	13	12 + 2	1
2 - 3 let	1. HO	Rdeča soba	Dragica Slana Ana Zore Neža Fortuna	14	12 + 2	0
2 - 4 let	1. HE	Vijolična soba	Ivanka Puzigača Tina Rozina	12	12 +1	1
3 - 4 let	2. HO	Mavrična soba	Anja Lužar Bojana Vogrinec	19	19	0
4 – 5 let	2. HO	Rumena soba	Tina Novak Aleksandra Janković	18	19	1
5 - 6 let	2. HO	Zvezdna soba	Klara Donko Mravlje Jerneja Rožmanec Maja Štrus Vatovec (spremljevalka 4 ure)	19	19	0
5 - 6 let	2. HO	Sončna soba	Barbara Kastelic Maša Dimic	22	22	0



5 KADROVSKA RAZPOREDITEV

5.1 SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2026/27

5.2 STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH

Oddelek	Število otrok	Norm.	Vzgojiteljica	Pomočnica vzgojiteljice	Pokrivanje soč. prisotnosti
1 - 2 let	13	12 + 2	Lea Šifrer	Taja Kranjec	Lidija Vereš Maruša Čot Mirela Pervanič
2 - 3 let	13	12 + 2	Tatjana Gostiša	Katarina Urbanija	
2 - 3 let	14	12 + 2	Dragica Slana Ana Zore	Neža Fortuna	
2 - 4 let	12	13	Ivanka Puzigača	Tina Rozina	
3 - 4 let	19	19	Anja Lužar	Bojana Vogrinec	
4 - 5 let	18	19	Tina Novak	Aleksandra Janković	
5 - 6 let	19	19	Klara Donko Mravlje	Jerneja Rožmarinec Maja Štrus Vatovec (spremljevalka 4 ure)	
5 - 6 let	22	22	Barbara Kastelic	Maša Dimic	

5.2.1 RAZPOREDITEV DELA STROKOVNIH DELAVK IN ODMORI

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice so na delovnem mestu 7,5 ur. Polurni odmor koristijo izven oddelka. Vzgojiteljice se 1 uro pripravljajo na vzgojno delo izven oddelka.

Strokovne delavke opravijo doprinos ur do 40-urnega delovnika izven rednega delovnega časa.

5.2.2 PODATKI O IZOBRAZBI IN NAZIVU STROKOVNIH DELAVK

Ime in priimek	Izobrazba in strokovni naziv	Delovne obveznosti
Maruša Čot	univ. dipl. ped. un soc. kul. (VII/2), <i>svetovalka</i>	svetovalna delavka, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo, vzgojiteljica
Maša Dimic	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Klara Donko Mravlje	dipl. vzgojiteljica (VII.st.) <i>svetovalka</i>	vzgojiteljica
Neža Fortuna	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Tatjana Gostiša	prof. mat. in rač. (VII/2) + dokvalifikacija za vzgoj. <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica

Aleksandra Janković	vzgojiteljica (V. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Barbara Kastelic	prof. bio. in gosp. (VII/2) + dokvalifikacija za vzgoj. <i>svetovalka</i>	vzgojiteljica OPZHR
Taja Kranjec	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Anja Lužar	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>svetovalka</i>	vzgojiteljica
Tina Novak	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica
Mirela Pervanič	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	pokrivanje sočasnosti
Ivanka Puzigača	vzgojiteljica (V. st.) <i>svetovalka</i>	vzgojiteljica
Tina Rozina	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Jerneja Rožmanec	Vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Dragica Slana	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>svetovalka</i>	vzgojiteljica
Lea Šifrer	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica
Katarina Urbanija	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Maja Štrus-Vatovec	dipl. komunikolog (VII. st.) <i>brez naziva</i>	spremljevalka za 4 ure
Lidija Vereš	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>svetnik</i>	pomočnica ravnatelja
Bojana Vogrinec	vzgojiteljica (V. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Ana Zore	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica

5.2.3 DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK

ORGANIZACIJA DELOVNEGA ČASA ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027

VIJOLIČNA	IVANKA PUZIGAČA	7.30-15.00	—→		
	TINA ROZINA	8.30-16.00	—→		
MODRA	LEA ŠIFRER	7.00-14.30	—→		

	TAJA KLANJEC	8.00-15.30	—→			
ZELENA	TATJANA GOSTIŠA	8.00-15.00	—→			
	KATARINA URBANIJA	6.00 – 13.30 Mirela od 14.00-16.00	—→			
RDEČA	DRAGICA SLANA	B	—→			
	ANA ZORE	7.30-15.00	—→			
	NEŽA FORTUNA	8.00-15.30	—→			
MAVRICNA	ANJA LUŽAR	7.30-15.00	—→			
	BOJANA VOGRINEC	8.00-15.30	—→			
RUMENA	TINA NOVAK	7.30-15.00	—→			
	ALEKSANDRA JANKOVIĆ	8.30-16.00	—→			

ZVEZDNA	KLARA DONKO MRAVLJE	7.30-15.00	—→			
	JERNEJA ROŽMANEC	8.00-15.30	—→			
Spremljevalka 4 ure	MAJA ŠTRUS VATOVEC	8.30-12.30	—→			
SONČNA	BARBARA KASTELIC	6.45-14.30 Do 11.30 v skupini	—→			
	MAŠA DIMIC	8.30-16.00	—→			
	MIRELA PERVANIĆ	9.00-17.00 14.00-16.00 Zelena				
	LIDIJA VEREŠ	Od 11.30-13.00 SONČNA				
	MARUŠA ČOT					

- Na vsaki strani sta dve strokovni delavki do 16.00. Do 15.30 so vse v svojih sobah.
- V primeru sprememb, večjega ali manjšega števila otrok, bomo urnik prilagajali. Urnik je tedenski.
- Vse pomočnice vzgojiteljic krožijo z urniki – odpirajo, zapirajo in so do 16.00.
- Vzgojiteljice bodo razporejene ob 7.00 in 7.30.

- Vzgojiteljice se pripravljajo na delo izven oddelka, v času počitka.
- Sočasnost bomo pokrivala Mirela, Maruša in Lidija.
- V primeru bolnišk, bo prisotna študentka.

Zbirna soba v jutranjem in popoldanskem času je VIJOLIČNA SOBA.

5.3 DRUGI STROKOVNI DELAVCI

Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo, svetovalna delavka, izvajalka DSP	Maruša Čot	Od 7.00 – 15.00
---	------------	-----------------

5.4 TEHNIČNI DELAVCI VRTCA

Delovno mesto	Delavec	Delovni čas
Kuharica - vodja kuhinje	Ana Frančiška Kušar	6.00 – 14.00
Kuharica	Ilhana Topčagić	6.00 – 14.00
Kuh. pomočnica	Marica Čičmirko	6.00 – 14.00
Perica in čistilka	Marija Maksimović	6.00 – 14.00
Čistilka	Kadira Vejzović	12.00 – 20.00
Hišnik - vzdrževalec	Rok Pekolj	6.30 – 14.30

Delovni čas tehničnih delavcev se lahko tudi spreminja glede na naravo dela in potrebe organizacije (zamik kosila, košnja, delovne akcije...).

5.5 UPRAVNI DELAVCI

Delovno mesto	Delavec	Delovni čas
Ravnatelj	Lorin Möscha (v OŠ)	7.00 – 15.00
Pomočnica ravnatelja	Lidija Vereš	7.00 – 15.00
Glavni računovodja VII/1	Barbara Valič (v OŠ)	7.00 – 15.00
Računovodja VI	Anja Trček (v OŠ)	7.00 – 15.00
Tajnica VIZ VI (I)	Maja Skok (v OŠ) – nadomešča Manca Mauko (v OŠ)	7.00 – 15.00
Organizatorica prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	13.00 – 14.30

6 SODELOVANJE S STARŠI

6.1 OBLIKE SODELOVANJA

Sodelovanje med starši in vrtcem temelji na skupnem cilju, omogočiti optimalno vzgojo in razvoj otroka, ter srečno in zdravo otroštvo. Zato je dobro partnersko sodelovanje med starši in vzgojitelji zelo pomembno.

Sodelovanje obsega medsebojno informiranje, izobraževanje in druženje otrok, staršev in strokovnih delavcev, na delavnicah in drugih prireditvah.

S starši bomo sodelovali z že ustaljenimi oblikami sodelovanja in glede na načrte dela posameznih oddelkov dodajali nove vsebine. Vsebine sodelovanja bodo različne po skupinah. Določijo jih strokovni delavci glede na dogovor na roditeljskem sestanku s starši. Nekatere oblike sodelovanja bodo skupne, glede na LDN enote.

V vseh skupinah se bodo izvajale naslednje oblike sodelovanja:

- **Informacije o delu v skupini** preko **oglasne deske** in na spletni strani **eAsistent** za vrtce.
- **Prisotnost staršev pri uvajanju otroka** v vrtec.
- **Govorilne ure.**
- **Roditeljski sestanki** in sicer dva, uvodni sestanek v septembru in zaključni junija, ter sestanki glede na dodatno dejavnost.
- **Prireditve in delavnice, srečanja in izleti**, na katerih starši ali stari starši aktivno sodelujejo: oddelčna srečanja, srečanja z dejavnostmi za otroke v popoldanskem času.
- **Vključevanje v redno vzgojno delo:** predstavitev poklicev, hobijev, običajev...
- **Druge dejavnosti** glede na načrte in dogovore: spremstvo na izletih, zbiranje materialov, sredstev, pripomočkov...



7 IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV VRTCA

Z izobraževanjem bomo delavcem zagotavljali možnosti za osebni in strokovni razvoj.

Tehnični delavci se bodo izobraževali glede na razpisane seminarje po potrebi, predvsem s področja HACCP-a, uporabe čistil in dietne prehrane.

Vse strokovne delavke vrtca imajo obvezno izobraževanje na prednostno nalogo, z nalovom „Eksperimenti za najmlajše“. Prav tako bo v okviru šole potekalo izobraževanje, z naslovom „Varna digitalizacija“. Organizirano bo tudi izobraževanje iz PRVE POMOČI. Dodatna izobraževanja si bodo tekom šolskega leta izbrale same, kar bo realizirano v poročilu letnega načrta.

7.1 PROGRAM IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE

Strokovne delavke se bodo izobraževale na študijskih skupinah.

Udeleževali se bomo strokovnih srečanj na posvetih in kongresih, ki jih bodo organizirali na MVI, ZRSS, Skupnosti vrtcev, Združenja ravnateljev in drugih izvajalcev.

7.2 MENTORSTVO

Opravljanje obvezne prakse zagotavljamo dijakom in študentom iz SVŠGL in Pef. Za tekoče šolsko leto ni nobene prijavljene. V primeru da bo, bomo le to realizirali v poročilu.

7.3 PROGRAM SPREMLJANJA IN USMERJANJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV

7.3.1 SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA V ODDELKIH

Z namenom vpogleda v vzgojno delo, svetovanja in usmerjanja dela strokovnih delavcev bodo izvedene različne oblike hospitacij:

- redne hospitacije v vseh oddelkih (najavljene in nenajavljene),
- Kolegialne hospitacije – na temo prednostne naloge vrtca.

7.4 ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV

Sestavljajo ga vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic ter svetovalna delavka. Strokovne delavke izvajajo dejavnosti v oddelkih, skrbijo za uresničevanje otrokovih potreb, za sodelovanje s starši in zunanjimi sodelavci.

Vsebina	Nosilci nalog	Čas
Organizacija dela, obravnava in sprejem LDN za šolsko leto 2026/27	ravnatelj, pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka	3. 9. 2026
Delovni (kolegialni) sestanki: tekoča problematika, posredovanje informacij in novosti v zakonodaji idr.	pomočnica ravnatelja	po potrebi - občasno
Evalvacija vzgojnega dela, počitniško delo, drugo	pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka	junij 2027

7.5 STROKOVNI AKTIV VRTCA

Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge naloge, določene v LDN.

V strokovne aktivne so vključene vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic ter svetovalna delavka. Prednostna naloga strokovnega aktiva: »Pomoč otrokom s posebnimi potrebami in rizičnimi dejavniki«, katerega bo vodila Maruša Čot, v obsegu 12 ur.

7.6 SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalno delo v Vrtcu Log - Dragomer bo v šolskem letu 2026/27 opravljala vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalna delavka Maruša Čot, vsak dan od 7.00-8.30 ure, oziroma po potrebi. Izvajala bo tudi pomoč otrokom z odločbo o usmeritvi.

Priloga št. 2: Plan dela Svetovalne službe za šolsko leto 2026/27.

7.7 ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA

7.7.1 SVET STARŠEV VRTCA

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu. Prvo sejo Sveta staršev skliče pomočnica ravnatelja.

Svet staršev je posvetovalni organ.

Pristojnosti:

- Predlaga nadstandardne dejavnosti.
- Daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih dejavnostih.
- Daje mnenje o LDN.
- Razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki.
- Obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom.
- Voli predstavnike v Svet šole.

Predvideni sestanki bodo: 21. 9. 2026 in maja 2027, ali na predlog posameznega člana sveta.

7.7.2 SVET ZAVODA

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo 3 predstavniki ustanovitelja, 5 predstavnikov delavcev in 3 predstavniki staršev.

V skladu s 46. členom ZOFVI (Ur. list RS št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 201/11 in 40/12, 57/12, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-Zvaj) in v skladu s 14. členom Odloka o preoblikovanju javnega zavoda OŠ Log - Dragomer (Ur. List RS št. 65/07, 90/07, 110/09 in 51/16) smo v šolskem letu 2023/24 izvedli volitve v Svet zavoda.

Člani Sveta zavoda v sestavi z mandatom od 27. 2. 2024:

Predstavniki zavoda:

1. **Barbara Sigulin**, predstavnica delavcev matične šole,
2. **Polonca Peček**, predstavnica delavcev matične šole,
3. **Špela Gabrovšek**, predstavnica delavcev matične šole,
4. **Mateja Zlobko**, predstavnica delavcev PŠ Bevke,
5. **Bojana Vogrinec**, predstavnica delavcev vrtca.

Predstavniki staršev:

6. **Klemen Lajevac**, predstavnica staršev za PŠ Bevke,
7. **Aleš Bertalanič**, predstavnik staršev za matično šolo,

8. **Simon Mišić**, predstavnik staršev za vrtec.

Predstavniki ustanovitelja:

9. **Urška Babnik**,

10. **Neža Kašnik**

11. **Martin Martinčič**.

Predsednica sveta zavoda: Barbara Sigulin, **namestnik predsednice:** Aleš Bartalanič

Predstavnike staršev v Svet zavoda voli Svet staršev. Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta. Člani Sveta zavoda so lahko ponovno imenovani, oziroma izvoljeni največkrat dvakrat zaporedoma.

Pristojnosti:

- Imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda (po predhodnem obrazloženem mnenju ustanovitelja, učiteljskega, vzgojiteljskega zbora in sveta staršev ter po pridobitvi mnenja ministra, pristojnega za šolstvo in šport),

- Sprejema program razvoja zavoda.
- Sprejema finančni načrt in letno bilanco.
- Sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi realizaciji.
- Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov.
- Obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki.
- Odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca.
- Odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja.
- Obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski ali učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev.
- Sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, za katere ni pooblaščen ravnatelj zavoda.
- Predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti.
- Daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih.
- Razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda.
- Razpisuje delovno mesto ravnatelja zavoda.
- Sprejema program razreševanja presežnih delavcev, če gre za potrebo po odpovedi večjemu številu delavcev iz poslovnega razloga v skladu z zakonom o delovnih razmerjih.
- Imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije.
- Odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju zavoda v skupnost zavodov za

opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.

- Opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen s predpisi ali splošnimi akti zavoda.
- Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov.

Predvideni sestanki: 30. 9. 2026, februar 2027, junij/julij 2027. Sejo se lahko skliče tudi na predlog posameznega člana sveta.

7.8 RAVNATELJ

Ravnatelj je poslovodni organ vrtca. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela v zavodu. Opravlja naloge določene v odloku o ustanovitvi in naloge iz 49. čl. ZOFVI.

V skladu s 50. čl. ZOFVI, 4. čl. Pravilnika o normativih, 27. čl. Odloka o ustanovitvi in Akta o sistematizaciji delovnih mest je imenovan pomočnik ravnatelja.



8 MATERIALNI POGOJI ZA DELO

8.1 NAKUP SREDSTEV, POPRAVILA IN VZDRŽEVANJE

MATERIALNE POTREBE V ENOTI

Popravila, vzdrževanja:

- **nakup zaščite pred pogledi iz polietilenske tkanine (HDPE) za zunanjo ograjo vrtca;**
- renovacija starih sob – pohištvo, police nad radiatorji (počene)

Nakup osnovnih sredstev:

- **velik peskovnik za veliko igrišče;**
- splakovalnik v Vijolični sobi

Nakup drobnega inventarja:

Vzgojna sredstva za kabinete:

- otroške grablje;
- rolerji in ščitniki (vsaj trije pari);
- čelade.

Letni delovni načrt vrtca je osnova za delo na področju vzgoje in izobraževanja v vrtcu ter za zagotavljanje materialnih pogojev za delo. Med letom se bodo naloge delavcev dopolnjevale s sklepi strokovnih organov vrtca, navodili in okrožnicami Ministrstva za vzgojo in izobraževanje RS in Zavoda RS za šolstvo ter sklepi ustanovitelja.

Letni delovni načrt je obvezujoč za vse delavce. Vsi zaposleni so odgovorni za njegovo realizacijo. Nadzor nad izvajanjem je v pristojnosti pomočnice ravnatelja vrtca.

Celovit pregled in analiza bosta opravljena ob zaključku šolskega leta v Poročilu o realizaciji LDN-ja za vrtec.

Letni delovni načrt je obravnaval zbor strokovnih delavcev vrtca 3. 9. 2026 in podal pozitivno mnenje.

Letni delovni načrt vrtca je bil predstavljen na 1. redni seji Sveta staršev vrtca 21.9.2026.

Svet zavoda OŠ Log - Dragomer je oba dokumenta obravnaval in sprejel na redni seji Sveta zavoda 30. 9. 2026

Pomočnica ravnateljja v vrtcu:
Lidija Vereš

Predsednica sveta zavoda:
Barbara Sigulin

9 PRILOGE

9.1 PLAN DELA ORGANIZATORJA PREHRANE

PLAN ORGANIZATORJA PREHRANE IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA 2025/2026			
Naloga	Vsebina	Sodelujoči	Rok
Priprava jedilnikov za prvo in drugo starostno skupino	Prilagajanje jedilnikov starosti otrok in letnemu času, vključevanje obrokov iz ekološko pridelanih živil	Org. prehrane, vodja kuhinje	mesečno
Skrb za varno hrano	Verifikacija HACCP in skrb za izvedbo načrta, usposabljanje zaposlenih, ki prihajajo v stik z živali	Kuharice, pomočnice kuharic, org. prehrane, hišnik, novi sodelavci	mesečno ali po potrebi
Ponudba ekoloških živil	Vključevanje eko živil v jedilnik	Kuharice, pomočnice kuharice, vodja kuhinje, org. prehrane, str. delavke	Mesečno, naročanje sproti
Vodenje sestanka o jedilnikih	Vodenje sestanka skupine za ovrednotenje jedilnika	Org. prehrane, vodja kuhinje, str. delavke	po potrebi
Izvajanje načel pogodb za dobavo živil	Nadzor izvajanja pogodbe in cen	Vodja kuhinje, org. prehrane	mesečno
Evidenca materialnega in finančnega poslovanja kuhinje in skrb za gospodarno ravnanje	Pregledovanje cen na dobavnicah in računih	Organizator prehrane računovodja kuharica	mesečno
Sprotno usposabljanje zaposlenih, ki prihajajo v stik z živali	Higiena in varnost živil, dobra higienska praksa	Organizator prehrane zaposleni	po potrebi
Kultura prehranjevanja otrok, higiena bivanja in prehrane, spremljanje pojava nalezljivih bolezni	Sodelovanje s strok. del. in otroki Menjavanje posode v kuhinji, kontrola higiene	Organizator prehrane otroci strok. del. Vodja kuhinja	Vse leto, po potrebi
JN za živila	oddaja statistike trimesečja naročil	OPZHR, računovodja	Vse leto Enkrat letno

	Odpiranje ponudb		
Vnašanje dobavnic v materialno knjigovodstvo	Zbiranje podatkov naročanja	OPZHR	Vse leto

PLAN DELA OZHR			
Naloga	Vsebina	Sodelujoči	Rok
Nabava in izdaja materiala	OZHR Vodenje evidence zaloge in porabe, izdaja materiala po sobah glede na potrebe	OZHR	Mesečno
Zbiranje ponudb	Zbiranje ponudb ob predvidenem nakupu novih potrebnih sredstev, potrošnega materiala, igral...	OZHR, pom. ravnateljica	Po potrebi
Varno igrišče	Kontrola izvajanja dnevnega pregleda, 3 – mesečni in letni pregled	OZHR, vodja vrtca, hišnik, Borštnar & Co.	Celo leto
Usposabljanje čistilk	Tehnologija čiščenja, vodenje evidenc o čiščenju	OZHR, čistilki	Celo leto
Sodelovanje z inšpekcijsko službo	Ukrepi in poročanje ZZV v primeru nalezljivih bolezni In izvajanje ukrepov v skladu z določbami inšpekcijskih služb, redni pregledi	OZHR, pom. ravnateljice	Po potrebi, ob obiskih inšpekcij
Sodelovanje z NIJZ, NLZOH	DDD, javljanje epidemij, pregled vode na legionelo	OPZHR	Ob pojavu
Udeležba na seminarjih	Ob pojavu zanimivega aktualnega seminarja	OPZHR	Po dogovoru

Pripravila: Barbara Kastelic, vodja OZHR, Vrtec Dragomer

LETNI DELOVNI NAČRT

SVETOVALNE SLUŽBE VRTCA LOG – DRAGOMER

Šolsko leto 2026/2027



Uredila:

svetovalna delavka in vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo

Maruša Čot, univ. dipl. ped in soc. kul.

1. 1. IZHODIŠČE, NALOGE IN NAČELA SVETOVALNE SLUŽBE V VRTCU

Izhodišče za letni delovni načrt svetovalne službe v vrtcu so *Programske smernice svetovalnega dela v programih s področja vzgoje in izobraževanja (2024)*.

Programske smernice predstavljajo **temeljni konceptualni dokument**, ki usmerja delo svetovalnih delavcev v vzgojno-izobraževalnih ustanovah. So ključna osnova za načrtovanje, izvajanje ter vrednotenje svetovalnega dela. Svetovalni delavci črpajo znanje iz različnih strokovnih področji – pedagogike, psihologije, socialnega dela, specialne in rehabilitacijske pedagogike, inkluzivne pedagogike ter drugih sorodnih strok. Namenjene so zagotavljanju usklajenega, strokovno utemeljenega in učinkovitega pristopa k svetovalnemu delu v vzgoji in izobraževanju.

V vzgojno izobraževalnem zavodu svetovalna služba deluje kot **razvojno usmerjena interna strokovna služba**. Njena razvojna vloga temelji na dveh tesno povezanih vidikih. Prvi se nanaša na spremljanje, analizo, vrednotenje in sooblikovanje spodbudnega vzgojno-izobraževalnega okolja, ki otrokom in mladostnikom omogoča optimalen osebni razvoj ter učinkovito učenje. Drugi vidik izhaja iz razumevanja razvojnih značilnosti otrok in mladostnikov, pri čemer svetovalna služba spremlja njihov napredek ter jim nudi podporo pri celostnem razvoju, učenju in doseganju vzgojno-izobraževalnih ciljev.

Vizija svetovalne službe temelji na celostnem, razvojno-analitičnem, vzgojno-preventivnem in svetovalnem pristopu. Svetovalni delavec aktivno sodeluje pri razvoju in izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela. Je soustvarjalec strokovnih in etičnih standardov delovanja. Poseben poudarek namenja vzpostavljanju in ohranjanju kakovostnega sodelovanja z vsemi strokovnimi delavci zavoda ter z zunanjimi strokovnjaki in ustanovami. Ključna je odprta in spoštljiva komunikacija, v kateri se izmenjujejo pričakovanja, znanja in izkušnje. Ob različnih pogledih svetovalni delavec ohranja razumevanje in spoštovanje do sogovornikovega življenjskega sveta ter k temu spodbuja tudi druge.

Temeljna naloga svetovalne službe je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno ukvarjanje s pedagoškimi, psihološkimi in socialnimi vprašanji v vzgojno-izobraževalnem zavodu.

Svetovalna služba si prizadeva za doseganje ciljev s tremi med seboj povezanimi in prepletenimi vrstami dejavnosti, in sicer z **razvojnimi** in **preventivnimi** dejavnostmi ter dejavnostmi **pomoči**.

Svetovalni delavec pri svojem delu upošteva etični kodeks svoje stroke in *Etični kodeks svetovalnih delavcev v vzgoji in izobraževanju (1998)*. Svetovalna služba je namenjena vsem udeležencem v vzgojno-izobraževalnem zavodu in si prizadeva, da bi bila njena pomoč vidna, razumljiva in dostopna vsem – še posebej tistim, ki so pogosto prezrti in zapostavljeni.

Temeljna načela, navedena v nadaljevanju, služijo svetovalnim delavcem kot vodilo za strokovno in etično opravljanje svojega dela. Ta načela veljajo za vse svetovalne delavce, ne glede na njihovo izobrazbo ali strokovni profil, in to v vseh vrstah vzgojno-izobraževalnih ustanov. Pri svojem delu svetovalni delavec upošteva štiri ključna načela:

- načelo strokovnosti,
- načelo strokovne avtonomnosti in odgovornosti,
- načelo sodelovanja, interdisciplinarnosti in timskega dela,
- načelo aktualnosti in razvojne usmerjenosti.

2. 2. RAVNI DELOVANJA IN IZVEDBENI KORAKI SVETOVALNE SLUŽBE

Svetovalna služba deluje na **treh ravneh**. Prva raven zajema njeno **delovanje znotraj celotnega vzgojno-izobraževalnega zavoda**. Na tej ravni svetovalna služba sodeluje pri razvoju in izboljševanju kakovosti delovanja vrtca. Vključena je v različne strokovne organe zavoda, razvojne timove in komisije. Njeno delo je usmerjeno predvsem v razvojne naloge in vzgojno-preventivne dejavnosti. pri tem sodeluje z vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa ter s strokovnjaki institucijami izven zavoda. Svetovalna služba sledi strokovnim usmeritvam in ciljem vzgojno-izobraževalnega zavoda kot celote. V tem okvirju ima pomembno vlogo sogovornika pri vprašanjih razvoja zavoda in prispeva k iskanju ter oblikovanju sistemskih rešitev na področju vzgoje in izobraževanja.

Na drugi ravni, ki se nanaša na delo **znotraj posamezne skupine** ali oddelka, svetovalna služba aktivno sodeluje v vzgojno-izobraževalnem procesu. Vključuje se v delo v skupini ter pri tem nudi strokovno podporo in pomoč. Njena vloga je zlasti pomembna pri analitičnem in preventivnem delu, ki je povezano z različnimi dejavniki delovanja, učenjem, igro in poučevanjem v skupini ali razredu. V tem okvirju sodeluje z vzgojitelji, učitelji, razredniki, izvajalci dodatne strokovne pomoči, skupnostjo učencev ali otrok v oddelku, starši ter zunanjimi strokovnimi institucijami.

Na tretji ravni, ki se osredotoča na **delo s posameznikom in zanj**, svetovalna služba nudi strokovno podporo in pomoč posameznemu otroku. Njeno delovanje je usmerjeno v zgodnje oziroma pravočasno prepoznavanje njegovih potreb in morebitnih težav ter v čim hitrejši zagotavljanje ustrezne pomoči. Cilj takšnega pristopa je preprečevanje poslabšanja težav oziroma nastanka njihovih posledic. Pri tem svetovalna služba vedno upošteva otrokove razvojne značilnosti ter njegove specifične potrebe.



Svetovalni delavci pri svojem delu sledijo določenim **izvedbenim korakom**, ki so temelj za kakovostno svetovalno delo ter prispevajo k razvoju svetovalne službe in vzgojno-izobraževalnega zavoda kot celote. Ti koraki omogočajo načrtovanje, izvajanje in evalvacijo svetovalnega dela ter zagotavljajo njegov celosten in stalen prispevek. Za njihovo izvedbo je potrebna strokovna priprava, katere obseg je odvisen od zahtevnosti nalog, značilnosti ciljne skupine in izkušenj z izvajanjem podobnih nalog.

Osnovni koraki, ki opredeljujejo delovanje svetovalne službe na vseh ravneh, vključujejo **4 ključne faze**:

1. **Analiza in ocena stanja:** SS sistematično preučuje razmere v zavodu, potrebe posameznikov in posebnosti dela, kar predstavlja podlago za nadaljnje načrtovanje.
2. **Opredelitev skupnih ciljev in aktivnosti:** SS v sodelovanju z vsemi udeleženci oblikujejo načrt dela, določijo prednostne naloge, nosilce, sodelavce in časovni okvir.
3. **Sprotno spremljanje procesa in uresničevanje nalog:** SD v sodelovanju z drugimi preverjajo izvajanje nalog, izmenjujejo informacije, se usklajujejo in sproti vrednotijo uspešnost različnih pristopov.
4. **Evalvacija dela in doseganje ciljev:** vključuje celostno analizo rezultatov, interpretacijo in ovrednotenje rezultatov z vidika uresničitve zastavljenih ciljev SS in VIZ. Pridobljeni podatki analize služijo nadaljnjemu načrtovanju aktivnosti, sodelovanja, kakovostnega vzgojnega in preventivnega delovanja idr.

3. 3. OSNOVNA PODROČJA DELOVANJA IN TEMELJNE NALOGE

Osnovna področja delovanja in temeljne naloge svetovalne službe so zapisani tako, da omogočajo fleksibilno prilagajanje konkretnim potrebam vzgojno-izobraževalnega zavoda in njihovih udeležencev. Svetovalni delavec znotraj teh področji samostojno določi prednostne naloge, skladno s svojo strokovno usposobljenostjo in vlogo v zavodu.

Področja svetovalne službe zajemajo:

- 1) **Varno, spodbudno in vključujoče okolje:** SD spodbuja strokovne delavce k razmisleku o lastnem delu, razvoju občutljivosti in uporabi strokovnih pristopov, ki otrokom zagotavljajo varno okolje ter spodbudne pogoje za razvoj in učenje. Pomemben poudarek je potrebno nameniti individualizaciji, upoštevanju značilnosti otrok ter uresničevanju demokratičnih vrednot. Vzgojiteljem nudijo podporo pri razumevanju otrokovega čustvovanja ter pri spodbujanju sprejemanja različnosti med otroki.
- 2) **Celostni razvoj in dobrobit/blagostanje otrok:** Temeljni cilj SS v vrtcu je skrb za celostni in optimalni razvoj vseh otrok. SD neposredno in posredno spodbuja razvoj otrok na vseh področjih – *spoznavnem, govornem, čustvenem, socialnem, moralnem in gibalnem* ter skrbi za njihovo splošno dobrobit. Pri tem upošteva individualne razlike med otroki ter njihove psihološke, družinske in socialne značilnosti. Uporablja različne pristope, prilagojene zmožnostim in potrebam posameznika.
- 3) **Igra in učenje otrok:** Igra je osrednji del otrokovega vsakdana v vrtcu, saj se v njej uči, razvija in izraža. Pojavlja se kot prosta igra ali kot načrtovana dejavnost v skladu s cilji kurikula. Igra in učenje sta tesno povezana ter pomembna za celostni razvoj otroka. Ključni konteksti za učenje vključujejo simbolno, konstrukcijsko, gibalno igro, igro s pravili, skupno branje, ustvarjalno izražanje, pripovedovanje in pogovor.
- 4) **Uvajanje novincev in prehodi otrok:** Za kakovostno življenje otrok in lažje prilagajanje na različne prehode, kot so vstop v vrtec, prehodi med oddelki, menjava vzgojiteljev ali selitev, je ključno sodelovanje med vrtcem in starši. Takšne spremembe so lahko za otroke in starše zahtevne, zato je pomembno, da vsi odrasli, ki so otroku pomembni, aktivno pomagajo pri prilagajanju na novo okolje.
- 5) **Razvoj vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalni razvoj:** Prispevek SS k razvoju učeče se organizacije se kaže v stalni podpori profesionalnemu razvoju zaposlenih, izboljševanju kakovosti predšolske vzgoje ter skrbi za lasten strokovni razvoj.

PREGLED CILJEV PO PODROČJIH:

Varno, spodbudno in vključujoče okolje

V šolskem letu 2026/2027 bom v sodelovanju z vzgojiteljicami vseh oddelkov načrtovala, soustvarjala in spremljala izvedbo strukturiranih dejavnosti na področju socialno-čustvenega učenja in opismenjevanja, s poudarkom na razvijanju empatije, socialnih veščin, prosocialnega vedenja ter konstruktivnega reševanja medosebnih situacij. Pri načrtovanju in izvedbi dejavnosti bom upoštevala razvojne in individualne značilnosti otrok, s posebno pozornostjo do otrok z izraženimi ali potencialnimi rizičnimi dejavniki ter otrok iz tujejezičnih oziroma večjezičnih okolij, pri katerih bom zagotavljala ustrezne prilagoditve za njihovo aktivno vključevanje in občutek pripadnosti skupini.

Ravni delovanja svetovalne službe	<u>1.Katere AKTIVNOSTI izvajam oz. katerim kratkoročnim ciljem sledim, ki prispevajo k zagotavljanju zastavljenega cilja?</u>	2. Kako bom izvedla 4 KORAKE v okviru te aktivnosti ? 4. koraki: 1.analiza in ocena stanja, 2.opredeli tev skupnih ciljev in aktivnosti, 3.sprotno spremljan je procesa in uresničevanja nalog 4.evalvacij a dela in doseganja ciljev	3. Katera NAČELA uresničujem oz. upoštevam? strokovnosti, strokovne avtonomnosti in odgovornosti sodelovanja, interdisciplinarnosti in timskega dela aktualnosti in razvojne usmerjenosti	4. Kateri VIRI, ZNANJA in kompetence so mi v oporo? Kaj še potrebujem?	5. Kdo so UDELEŽE NCI? (npr. otrok, učenec, dijak, razrednik, strokovni delavec, starš) 6. Kdo so SODELAV CI? (npr. kolegica iz svetovalnega tima, razrednik, CSD, NIJZ..) 7. NOSILEC CILJA
1.Raven (delovanje)	Objava lastnih prispevkov, strokovnih člankov in idej za	1.Ugotoviti kakšni so medsebojni	Načelo interdisciplinarnosti,	Ambrož, S. (2011). Sodelovalne igre v vrtcu. V Željeznov Seničar, M. in Šelih, E., (Ur.). Socialni in	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice,

na ravni VI zavoda	dejavnosti na temo socialnih iger, medsebojnega spoštovanja, sodelovanja, gojenje empatičnega odnosa drug do drugega, čustvenega opismenjevanja...	odnosi med zaposlenimi in kakšna je splošna klima v skupinah. 2.Nabor konkretnih ciljno usmerjenih rešitev, ki bodo izboljšali medsebojne odnose in dinamiko v skupinah (team building, izobraževanje a...).	strokovnega sodelovanja in povezovanja	čustveni razvoj predšolskega otroka. Zbornik. Ljubljana: MiB d. o. o.	pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice, starši.
	Predajanje idej za dejavnosti na temo socialnih in povezovalnih iger, grajenju spoštljivega odnosa do sebe in sočloveka, nasveti za izboljšanje klime v skupini, komunikacijske veščine, razvijanje čustvenega opismenjevanja... v obliki pisnih izročkov/posvetovanj/pr edstavitev določene vsebine na aktivih strokovnih delavk. Vloga mediatorja pri reševanju morebitnih nesoglasij med strokovnimi delavci ali med strokovnimi delavci in starši	3.Sprotna evalvacija in prizadevanje k takojšnjemu reševanju težav/nesoglasij 4.Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.) s pomočjo anonimnih anket, individualnih pogovorov v sodelovanju s pomočnico ravnateljice.	Načelo aktualnosti Načelo razvojne usmerjenosti	Kavčič, T., Fekonja, U. (2004). Čustveni razvoj v zgodnjem otroštvu. V: Marjanovič Umek, L. in Zupančič, M. (Ur.) Razvojna psihologija (334-349). Ljubljana: Znanstvenoraziskovalni inštitut Filozofske fakultete. Metelko Lisec, T. (2004). Socialne veščine – orodje za večjo socialno uspešnost. Socialna pedagogika 1, 97 – 112. Vzgojni program za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami Socialno in čustveno opismenjevanje za boljšo vključenost https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2021/varno%20in%20spodbudno%20ucno%20okolje/2019-05-10-vkljucujoca-sola-4-zvezek.pdf	6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo. 7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.
2.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)	Izvajanje preventivnih dejavnosti na temo spoštljivega odnosa, medsebojnega povezovanja in socialnih iger, dejavnosti za čustveno opismenjevanje otrok (strnjeno v tednu otroka, celoletno). Izvajanje letnih hospitacij v oddelkih - opazovanje dinamike in medsebojnih odnosov v skupini, vzgojno	1.Ugotoviti kakšna je dinamika v skupini in kateri so tisti otroci, ki so vzgojno zahtevnejši, priljubljeni, zavrti, prezrti, z rizičnimi dejavniki.	Načelo celostnega pristopa Načelo razvojne usmerjenosti Načelo strokovne avtonomnosti	Zupančič, M. in Kavčič, T. (2001). Socialno vedenje in sociometrični položaj predšolskih otrok v vrtcu. V: Psihološka obzorja, 10, 2, (67 – 88). Malešević, T. (2018). <i>Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu: analiza stanja s priporočili</i> . Zavod RS za šolstvo. Kanalec, T. (2017). Pomen zgodnjega odkrivanja in obravnave otrok s posebnimi potrebami. V: Hvalica, A. idr. (ur.). Rastemo skupaj: zbornik ob 60. obletnici	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), otroci, starši. 6. vzgojiteljica

3. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)

zahtevnejši otroci, otroci z rizičnimi dejavniki (strnjeno na začetku leta, celoletno).				skrbi za otroke s posebnimi potrebami na Tolminskem, 29–30.	za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, vzgojiteljice predšolskih otrok.
Po potrebi sodelovanje na individualnih govorilnih urah in roditeljskih sestankih (celoletno).	2. Načrt in izvedba konkretnih dejavnosti, ki bodo pripomogle k izboljšanju odnosov v skupini.			Socialni in čustveni razvoj predšolskega otroka https://books.mib.si/media/filer_public/49/3d/493d837f-480e-41cc-9dbf-69dad360d500/vvz2023.pdf	7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.
	3. Sprotno spremljanje napredka, prizadevanje k takojšnjemu reševanju problemov.			Tompa, S. (2023). <i>Formativno spremljanje pri delu šolskih svetovalnih delavcev</i> (Doctoral dissertation, Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta).	
	4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)			Behrić, E. (2021). Formativno spremljanje pri svetovalnem delu v vrtcu. <i>Šolsko svetovalno delo, letnik 25, številka 3, str. 25–36.</i>	
Izvajanje dejavnosti za krepitev samopodobe, lastnega spoštovanja, empatičnega odnosa drug do drugega, tehnike sprostitve, čuječnosti v manjših skupinah/individualno	1. Ugotoviti kakšne so posameznikove težave, šibko področje, stiske...	Načelo celostnega pristopa		Tehnike sproščanja, trening socialnih veščin, krepitev samopodobe (delovni listi, zvočno gradivo, kartice....	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo), otroci, starši.
Vloga mediatorja pri reševanju morebitnih sporov ali nesoglasij med otroci.	2. Načrt v posameznika usmerjenih dejavnosti in določitev kratkoročnih ciljev.	Načelo razvojne usmerjenosti		Malešević, T. (2018). <i>Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu: analiza stanja s priporočili</i> . Zavod RS za šolstvo.	6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, vzgojiteljice predšolskih otrok.
Izvajanje medsebojne pomoči »Igrivi možgančki« vsaj enkrat mesečno v paru ali manjših skupinah do 5 otrok.	3. Sprotno evalviranje izvedenih dejavnosti in povratne informacije otrok (ocenjevalni lističi počutja, didaktični pripomočki, skupna kratka			Metelko Lisec, T. (2004). Socialne veščine – orodje za večjo socialno uspešnost. <i>Socialna pedagogika</i> 1, 97 – 112.	7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.
				Čuječnost: Kratke vaje za otroke https://www.zd-kranj.si/data/files/1596016502.pdf	
				Socialni in čustveni razvoj predšolskega otroka	

evalvacija o
uspešnosti
izvedbe...)

https://books.mib.si/media/filer_public/49/3d/493d837f-480e-41cc-9dbf-69dad360d500/vvz2023.pdf

4. Končna
evalvacija v
sodelovanju
z vsemi
udeleženci
(pomanjkljivosti,
izboljšave,
predlogi,
okoliščine
itd.) -
uspešnost
intervencije.

Celostni razvoj in dobrobit/blagostanje otrok (v vrtcu) oz. celostni razvoj in dobrobit/blagostanje učencev oz. dijakov (v osnovni in srednji šoli ter dijaškem domu)

Do konca maja 2027 bom v okviru rednih letnih oddelčnih hospitacij in v sodelovanju z vzgojitelji sistematično prepoznavala otroke z razvojnimi odstopanji oziroma primanjkljaji, težavami na področju vedenja in učenja ter otroke, pri katerih bodo prepoznani različni rizični dejavniki, ki lahko vplivajo na njihov celostni razvoj, vključevanje in funkcioniranje v skupini. Na podlagi ugotovitev bom skupaj z vzgojiteljico po potrebi načrtovala ustrezne oblike podpore ter pripravila individualiziran načrt pomoči z opredeljenimi cilji, prilagoditvami, oblikami podpore in načini spremljanja otrokovega napredka. Ob zaključku šolskega leta bomo izvedene dejavnosti in doseganje zastavljenih ciljev sistematično evalvirali ter na podlagi ugotovitev opredelili nadaljnje potrebne oblike podpore.

Prav tako bom do konca šolskega leta 2026/2027 v sodelovanju z vzgojitelji, starši ter zunanjimi institucijami, kontinuirano in sistematično spremljala razvoj, napredovanje ter vključevanje otrok s posebnimi potrebami, ki so vključeni v proces zgodnje obravnave. Na podlagi sprotnega spremljanja, opazanj in ugotovitev strokovnega tima bom po potrebi prilagajala, dopolnjevala in posodabljala individualiziran program ter zagotavljala ustrezne oblike podpore glede na aktualne otrokove potrebe in razvojne značilnosti. Ob zaključku šolskega leta bom v sodelovanju z vzgojitelji in starši izvedla celostno evalvacijo uresničevanja zastavljenih ciljev, otrokovega napredka in učinkovitosti načrtovanih oblik podpore ter opredelila izhodišča za nadaljnje delo.

Ravni delovanja svetovalne službe	<u>1.Katere AKTIVNOSTI izvajam oz. katerim kratkoročnim ciljem sledim, ki prispevajo k zagotavljanju zastavljenega cilja?</u>	2. Kako bom izvedla 4 KORAKE v okviru te aktivnosti? 4. koraki: 1.analiza in ocena stanja, 2.opredelitev skupnih ciljev in aktivnosti, 3.sprotno spremljanje procesa in uresničevanja nalog 4.evalvacija dela in doseganja ciljev	3. Katera NAČELA uresničujem oz. upoštevam? strokovnosti, strokovne avtonomnosti in odgovornosti sodelovanja, interdisciplinarnosti in timskega dela aktualnosti in razvojne usmerjenosti	4. Kateri VIRI, ZNANJA in kompetence so mi v oporo? Kaj še potrebujem?	5. Kdo so UDELEŽENCI? (npr. otrok, učenec, dijak, razrednik, strokovni delavec, starš) 6. Kdo so SODELAVCI? (npr. kolegica iz svetovalnega tima, razrednik, CSD, NIJZ...) 7. NOSILEC CILJA
1.Raven (delovanje na ravni VI zavoda	Ozaveščanje staršev in zaposlenih o pomembnosti zgodnje obravnave z objavo lastnih prispevkov, strokovnih člankov in literature. Predstavitev dela svetovalne službe in zgodnje obravnave na pedagoški konferenci, uvodnem sestanku za novince, roditeljskih sestankih in svetu staršev.	1. Ugotoviti predhodno znanje o poteku zgodnje obravnave -kaj je novega in kaj se je spremenilo? 2.Načrtovanje ciljev in izvedba predstavitev in ozaveščanja o pomembnosti zgodnje obravnave v vrtcu - medsebojno sodelovanje! 3.Sprotno evalviranje in povratne informacije udeležencev. 4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)	Načelo celostnega pristopa Načelo aktualnosti Načelo razvojne usmerjenosti	Programske smernice svetovalnega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih. (2024). Zavod RS za šolstvo. Ministrstvo za šolstvo in šport. Vrbinc, M. P. Š., Brezočnik, M. J., & Švalj, M. K. (2016). <i>Zgodnja obravnava. Izhodišča za sistemsko ureditev</i>. Ljubljana: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Kanalec, T. in Ozbič, M. (2016).Predšolsko obdobje – zgodnja obravnava – se res zavedamo, kako in kaj je pomembno? Bilten, društva Bravo, 12, 25, 35 – 40.	5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice, šolska svetovalna delavka),starši. 6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, CSD, CZO. 7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.
2.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)	Letne hospitacije, obiski, opazovanja v oddelkih za namen prepoznave otrok z rizičnimi dejavniki, drugimi primanjkljaji, stiskami... Izvajanje preventivnih dejavnosti glede na aktualno	1.Ugotoviti kakšna je dinamika v skupini, kateri otroci so vzgojno zahtevnejši, kateri so otroci z rizičnimi dejavniki -katere usmeriti v zgodnjo obravnavo 2.Načrtovanje letnih rednih hospitacij v	Načelo celostnega pristopa Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja Načelo sodelovanja v sodelovalnem odnosu	Malešević, T. (2018). <i>Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu: analiza stanja s priporočili</i>. Zavod RS za šolstvo. Smernice za vključevanje otrok priseljencev v vrtce in šole. Protokol ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v VI. Vzgojni program za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov	5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), otroci, starši. 6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo

3. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)

tematiko (npr. medsebojno spoštovanje, nenasilna komunikacija ipd.)	začetku leta in opazovanj skozi leto, postavitev ciljev, ki jih želimo v procesu doseči,		s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami.	in svetovalno delo, vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic, CSD, CZO.
	3. Sprotna evalvacija hospitacij in opazovanj (check liste, lestvice, razvojni mejniki...)		Kanalec, T. (2018). Zgodnja obravnava predšolskih otrok, ki so potencialno rizični za kasnejši razvoj specifičnih učnih težav. V: Košak Baabuder, M. (ur.). Zbornik prispevkov, peta mednarodna konferenca o specifičnih učnih težavah v Sloveniji., 204 – 211. Ljubljana: Društvo Bravo - društvo za pomoč otrokom in mladostnikom s specifičnimi učnimi težavami. Dostopno na: https://sites.google.com/drustvo-bravo.si/bravo-konferenca-2018/ .	7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.
	4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.			
Koordinacija vzgojno-izobraževalnega dela z otroki s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redne oddelke (sodelovanje s starši, vzgojiteljicami, vodstvom morebitnimi specialnimi pedagogi, logopedi, zunanjimi institucijami...)	1. Ugotoviti posameznikove primanjkljaje in mu zagotoviti ustrezne prilagoditve in pomoč.	Načelo strokovne avtonomnosti	Božidar, O. (2015). <i>Dodatna strokovna pomoč in prilagoditve pri vzgoji in izobraževanju otrok s posebnimi potrebami</i> . Ljubljana: Centerkontura.	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, šolska svetovalna delavka) otroci, starši.
	2. Priprava individualiziranega programa za posameznega otroka oz. načrt pomoči za otroke z rizičnimi dejavniki	Načelo celostnega pristopa	Bužan, V. (2013). Predgovor. V: M. Sterle (ur.) <i>Zgodnje odkrivanje in obravnavanje otrok s posebnimi potrebami</i> . Ljubljana: Društvo specialnih in rehabilitacijskih pregogov Slovenije: Skupnost organizacij za usposabljanje oseb s posebnimi potrebami v RS.	6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, CSD, CZO.
Sodelovanje in koordiniranje strokovne skupine za pripravo in spremljanje individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.	3. Sprotna evalvacija strokovne skupine, po potrebi sklic sestanka s starši.	Načelo aktualnosti	Drljić, K. (2019). <i>Izzivi zgodnje obravnave predšolskih otrok</i> . V: S. Čotar Konrad idr. (ur.). <i>Vzgoja in izobraževanje predšolskih otrok prvega starostnega obdobja</i> . Koper: Založba Univerze na Primorskem.	7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.
Nudjenje pomoči in (po)svetovanje ob morebitnih izrednih družinskih situacijah (rojstvo, ločitev, selitev, smrt...) ter pomoč pri odpravljanju možnih razvojnih, čustvenih in vedenjskih težav ter stisk pri otrocih (motnje hranjenja, spanja, močenje, blatenje,	4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd		Kanalec, T. (2017). Uporaba didaktičnega gradiva kot sredstva za opazovanje in ocenjevanje otrokovih spretnosti v predšolskem obdobju. V: DEVJAK, Tatjana (ur.), SAKSIDA, Igor (ur.). Mednarodni posvet: Partnerstvo	
			Nekatere razvojne značilnosti in pomembni razvojni mejniki v obdobju od rojstva do otrokovega dopolnjenega 3. leta, dostopno na: https://www.ipsos.si/web-content/VIZ-portal/novosti065/menu-desno-raz-dojenjecek%20in%20malcek.html	
			Nekatere razvojne značilnosti in pomembni razvojni mejniki v starosti od 3 do 6 let, dostopno na: https://www.ipsos.si/web-	

Igra in učenje otrok (v vrtcu) oz. učenje in poučevanje (v osnovni in srednji šoli ter dijaškem domu)

V šolskem letu 2026/2027 bom v sodelovanju z vzgojitelji strokovno podpirala zagotavljanje kakovostnega, varnega, spodbudnega in vključujočega okolja za otrokovo igro, razvoj, učenje in medvrstniško povezovanje ter spremljala uresničevanje načel individualizacije in diferenciacije glede na razvojne značilnosti, zmožnosti, interese in potrebe otrok. V okviru hospitacij, sistematičnega opazovanja in strokovnih razgovorov bom spremljala otrokovo vključevanje v različne oblike igre in učenja, njegovo aktivnost, samostojnost, motivacijo, sodelovanje, vztrajnost ter načine reševanja problemov in socialnih situacij. V sodelovanju z vzgojitelji bom po potrebi načrtovala in predlagala prilagoditve igralnega in učnega okolja, materialov, navodil, načinov komunikacije ter oblik in metod dela, s posebno pozornostjo do otrok s posebnimi potrebami, otrok z rizičnimi dejavniki v razvoju ter otrok iz večjezičnih in večkulturnih okolij. Strokovno bom podpirala vzgojitelje pri spodbujanju otrokove aktivne vloge, samostojnega raziskovanja, ustvarjalnosti, sodelovalnega učenja in kakovostne proste igre ter pri prepoznavanju in odpravljanju ovir za otrokovo aktivno vključevanje.

Ravni delovanja svetovalne službe

1. Katere AKTIVNO STI izvajam oz. katerim kratkoročnim ciljem sledim, ki prispevajo k zagotavljanju zastavljene ga cilja?

2. Kako bom izvedla 4 KORAKE v okviru te aktivnosti?
4. koraki:
1. analiza in ocena stanja,
2. opredeliti ev skupnih ciljev in aktivnosti,
3. sprotno spremljanje procesa in uresničevanja nalog
4. evalvacija dela in doseganja ciljev

3. Katera NAČELA uresničujem oz. upoštevam? strokovnosti, strokovne avtonomnosti in odgovornosti sodelovanja, interdisciplinarnosti in timskega dela aktualnosti in razvojne usmerjenosti

4. Kateri VIRI, ZNANJA in kompetence so mi v oporo? Kaj še potrebujem?

5. Kdo so UDELEŽENCI? (npr. otrok, učenec, dijak, razrednik, strokovni delavec, starš)

6. Kdo so SODELAVCI? (npr. kolegica iz svetovalnega tima, razrednik, CSD, NIJZ...)

7. NOSILEC CILJA

1. Raven (delovanje na ravni VI zavoda)

Predstavitev oblike medvrstniške pomoči.

Ozaveščanje staršev o pomembnosti medsebojne pomoči in sodelovanja ter vključenosti (med otroki, starši in vrtcem) z objavo člankov na spletno stran.

1. Ugotoviti, kakšna so stališča strok. delavcev in staršev do izvajanja medsebojne pomoči

2. Predstaviti načrt pomoči in izvedbo posameznih dejavnosti in jih uskladiti s strok. delavci

3. Spremljanje napredka oz. morebitnih izzivov med izvajanjem

4. Skupna evalvacija ob koncu šolskega leta na pedagoški konferenci.

Načelo aktualnosti

Načelo celostnega pristopa

Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovan

Šoln Vrbinc idr. (2025). *Kaj lahko vrtec nudi otroku s posebnimi potrebami in otroku z rizičnimi dejavniki v okviru zgodnje obravnave*. Ljubljana: Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

Za medkulturno sobivanje v vrtcih, šolah in lokalnih okoljih
<https://www.medkulturnost.si/wp-content/uploads/2021/09/Zaklju%C4%8Dna-publikacija-projekta-Izzivi-medkulturnega-sobivanja.pdf>

Kako do spodbudnega in varnega učnega okolja

<https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2021/03/2019-05-10-kako-do-spodbudnega-in-varnega-ucnega-okolja.pdf>

5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice).

6. vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic v tandemu, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, pomočnica ravnateljice, starši.

7. svetovalna delavka.

2. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)

Načrtovanje in izvajanje medsebojne pomoči (vključno z otroki z rizičnimi dejavniki in OPP)

Prepoznati otroke z rizičnimi dejavniki in otroke, ki so nadpovprečni na posameznih področjih v sklopu rednih letnih hospitacij

Pomoč in svetovanje vzgojiteljicam za izvajanje preventivnih dejavnosti v oddelkih 2. starostnega obdobja, ki

1. V okviru letnih rednih hospitacij prepoznati otroke potrebnih pomoči in otrok, ki bi jo lahko nudili

2. Načrtovati in izvajati dejavnosti, ki spodbujajo in razvijajo posameznikeve potrebe

3. Sprotno spremljanje uspešnosti izvedbe in kakšen je napredek in stanje v skupini

4. Končna samevalvacija in skupna evalvacija z

Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja

Načelo strokovne avtonomnosti

Načelo evalvacije lastnega dela

Formativno spremljanje v vrtcu https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2025/04/7_FS_vVrtcih_Kom_januar2019_NR.pdf

Procesna diagnostika po področjih

Socialno in čustveno opismenjevanje za boljšo vključenost

<https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2021/varno%20in%20spodbudno%20ucno%20okolje/2019-05-10-vkljucujoca-sola-4-zvezek.pdf>

Ambrož, S. (2011). Sodelovalne igre v vrtcu. V Željeznov Seničar, M. in Šelih, E., (Ur.). Socialni in čustveni razvoj predšolskega otroka. Zbornik. Ljubljana: MiB d. o. o.

Kavčič, T., Fekonja, U. (2004). Čustveni razvoj v zgodnjem otroštvu. V: Marjanovič Umek, L. in Zupančič, M. (Ur.) Razvojna psihologija (334-349). Ljubljana: Znanstvenoraziskovalni inštitut Filozofske fakultete.

Pomen proste igre v predšolskem obdobju

https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2023/09/10_Natasa-Satler.pdf

5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), starši, otroci.

6. vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic v tandemu

7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.

3. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)	temeljijo na povezovanju, sodelovanju in krepitvi medsebojnih odnosov.	vsemi udeleženci (otroci, strok. delavci, vodstvom).				
	Izvajanje medsebojne pomoči v paru ali manjših skupinah	1. Ugotoviti, katere so posameznikove potrebe v posamezni skupini	Načelo aktualnosti	Z drobnimi koraki v slovenščino		5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), otroci.
	Glede na posameznikove potrebe načrtovati in izvajati dejavnosti v sklopu ur dodatne strokovne pomoči in v posamezni skupini v sodelovanju z vzgoji	2. Organizirati in izvajati obliko medsebojne pomoči za spodbujanje in razvoj otroka na posameznih področjih	Načelo celostnega pristopa	Uporaba učnih gradiv in didaktičnih iger za začetno učenje slovenščine	https://www.medkulturnost.si/wp-content/uploads/2021/09/Priročnik-Z-drobnimi-koraki-v-sloven%C5%A1%C4%8Dino.pdf	
		3. Spremljanje procesa in učinkovitosti medsebojne pomoči	Načelo celostnega pristopa	https://www.medkulturnost.si/wp-content/uploads/2019/03/Uporaba-u%C4%8Dnih-gradiv-in-didakti%C4%8Dnih-iger-za-za%C4%8Detno-u%C4%8Denje-sloven%C5%A1%C4%8Dine_vrtec-2.pdf		6. vzgojiteljice predšolskih otrok.
		4. Končna evalvacija z vsemi udeleženci (z otroki, strok. delavci, starši in vodstvom).		Lukač, Rosana, 2022, <i>Metode dela z vrtčevskimi otroki z govorno-jezikovnimi motnjami v rednih oddelkih : magistrsko delo</i> [na spletu]. Magistrsko delo. Koper : R. Lukač. [Dostopano 19 september 2025]. Pridobljeno s: https://repozitorij.upr.si/IzpisGradiva.php?lang=slv&id=18610		7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.
				Piramida govorno jezikovnega razvoja	https://vrtecrnovo.si/wp-content/uploads/2021/06/vaje-za-spodbujanje-razvoja-glasov.pdf	
				Očko, Urška, 2022, <i>Spodbujamo razvoj govora v vrtcu : diplomsko delo</i> [na spletu]. Diplomsko delo. Maribor : U. Očko. [Dostopano 19 september 2025]. Pridobljeno s: https://dk.um.si/IzpisGradiva.php?lang=slv&id=81362		
				Spodbujanje govorno-jezikovnega razvoja	https://vrtec-galjevica.si/images/Obvestila/Skupna/2015/Spodbujanje_govorno-jezikovnega_razvoja.pdf	

Uvajanje novincev in prehodi otrok v vrtcu oz. vzgojno-izobraževalni prehodi (v osnovni in srednji šoli ter dijaškem domu)

V šolskem letu 2026/2027 bom zagotavljala strokovno podporo otrokom, staršem in strokovnim delavcem pri procesu uvajanja otrok v vrtec, s poudarkom na postopnem prilagajanju otroka na novo okolje, vzpostavljanju občutka varnosti ter krepitvi sodelovanja med vrtcem in družino. V okviru programa »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo« bom v sodelovanju s šolsko svetovalno delavko, go. Barbaro Sigulin, izvajala aktivnosti, namenjene zagotavljanju čim bolj varnega, postopnega in manj stresnega prehoda otrok iz vrtca v šolo ter njihovega uspešnega vključevanja v novo vzgojno-izobraževalno okolje.

Ravni delovanja svetovalne službe	1. Katere AKTIVNOSTI izvajam oz. katerim kratkoročnim ciljem sledim, ki prispevajo k zagotavljanju zastavljenega cilja ?	2. Kako bom izvedla 4 KORAKE v okviru te aktivnosti? 4. koraki: 1. analiza in ocena stanja, 2. opredelitev skupnih ciljev in aktivnosti, 3. sprotno spremljanje procesa in uresničevanja nalog 4. evalvacija dela in doseganja ciljev	3. Katera NAČELA uresničujem oz. upoštevam? strokovnosti, strokovne avtonomnosti in odgovornosti sodelovanja, interdisciplinarnosti in timskega dela aktualnosti in razvojne usmerjenosti	4. Kateri VIRI, ZNANJA in kompetence so mi v oporo? Kaj še potrebujem?	5. Kdo so UDELEŽE NCI? (npr. otrok, učenec, dijak, razrednik, strokovni delavec, starš) 6. Kdo so SODELAV CI? (npr. kolegica iz svetovalnega tima, razrednik, CSD, NIJZ..) 7. NOSILEC CILJA 5. Strokovni delavci vrtca in OŠ, šolska svetovalna delavka, razredniki 1. razredov, otroci 6. Vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice oddelka 5-6, šolska svetovalna delavka 7. Šolska svetovalna delavka ga. Barbara Sigulin
1. Raven (delovanje na ravni VI zavoda)	Sodelovanje in organizacija dejavnosti s strokovnimi delavci OŠ Log-Dragomer (SS v vrtcu, ŠSS, vzgojitelj in učitelji prve triade) in otroci v sklopu programa »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo« Hospitalitacije za namen opazovanja in opozarjanja na otroke s težavami/odstopanji/primanj kljaji (otroci z rizičnimi dejavniki).	1. Ugotoviti možne načine sodelovanja in zagotavljanja mehkega prehoda iz vrtca v šolo oz. dom – vrtec. 2. Organizacija in določitev osrednjih dejavnosti in ciljev v sodelovanju s strokovnimi delavci vrtca in OŠ (ŠSS, razredniki 1. razredov) in (po) svetovanje in načrt pomoči staršem, strok. delavkam in otrokom v času uvajalnega obdobja. 3. Sprotna evalvacija izvedenih dejavnosti 4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)	Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja, Načelo razvojne usmerjenosti	<i>Zagotavljanje kontinuitete vzgojno-izobraževalnega dela na prehodu med vrtcem in osnovno šolo: elaborat raziskovalne naloge (1.faza).</i> Ljubljana: Pedagoški inštitut. OZBIČ, Martina, KOGOVŠEK, Damjana, ZVER, Petra, NOVŠAK BRCE, Jerneja, VALIŠER, Aleksander. Zgodnje prepoznavanje morebitnih učnih težav pred vstopom v šolo z vprašalnikom za vzgojitelje in učitelje. Vodenje v vzgoji in izobraževanju. 2012, letn. 10, [št.] 2, str. 23-37, 139. Dostopno na: https://www.dlib.si/stream/URN:NBN:SI:doc-VVZQNZF2/0a387d86-d225-4983-abe5-98bf98d2e17e/PDF .	
2. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)	Sodelovanje ŠSS na 1. roditeljskem sestanku (predstavitve programa »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo«.), Hospitalitacije ŠSS in SS vrtca v oddelku 5-6 (ugotoviti	1. Ugotoviti kakšne so potrebe, specifične predšolskih otrok ter prepoznati s katerimi težavami/stiskami se soočajo otroci	Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja, Načelo aktualnosti	Bezić, T., Bizjak, C. (2019). <i>Formativno spremljanje v podporo učenju, pri delu svetovalnih delavcev</i> . Ljubljana : Zavod Republike Slovenije za šolstvo. Kanalec, T. in Ozbič, M. (2016). Ugotavljanje razvitosti predopismenjevalnih večšin s pomočjo	5. Strokovni delavci vrtca, šolska svetovalna delavka, otroci, starši. 6. Strokovne delavke iz

3. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)

pripravljenost, zmožnosti predšolskih otrok, morebitnih težav, primanjkljajev -morebiten odlok šolanja)	in starši pri uvajanju.	vprašalnika za oblikovanje profila otroka pred vstopom v šolo. V: DEVJAK, Tatjana (ur.), SAKSIDA, Igor (ur.). Bralna pismenost kot izziv in odgovornost, 233–250. Ljubljana: Pedagoška fakulteta. Dostopno na: https://zalozba.pef.uni-lj.si/index.php/zalozba/catalog/view/137/328/289-1 .	oddelkov 4-6 in 5-6, šolska svetovalna delavka, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo
Obisk prvošolcev v vrtcu in športno dopoldne (oktober),	2. Organizacija in izvedba dejavnosti skozi celo leto v sodelovanju s strokovnimi delavci OŠ in prvošolci ter spremljanje uvajalnega obdobja in po potrebi nudenje dodatnih informacij staršem in strokovnim delavkam.	Zgodnja obravnavo otrok s posebnimi potrebami in njihovih družin – spletna stran z vsemi aktualnimi informacijami, dostopna na: https://zdaj.net/novorojencek-in-dojencek/zgodnja-obravnavo-otrok-s-posebnimi-potrebami-novorojencek-in-dojencek/zgodnja-obravnavo-otrok-s-posebnimi-potrebami/	
obisk vrtčevskih otrok v šolski knjižnici in izvedba pravljične urice (februar),	3. Sprotna evalvacija izvedenih dejavnosti (povratna informacija otrok) oz. pogovor ob koncu uvajanja s strokovnimi delavkami in po potrebi tudi s starši.	Formativno spremljanje uvajanja otrok v vrtec https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2023/09/02_AndrejaKrizanLipnik.pdf	
spoznavno dopoldne za bodoče prvošolce v šoli (junij)	4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomankljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)		
Sodelovanje pri organizaciji in izvedbi uvodnega sestanka za novince (marec, junij).			
Dan odprtih vrat v vrtcu Log-Dragomer (junij)			
Predopismenjevalne in prebralne dejavnosti za predšolske otroke,	1. Ugotoviti posameznikove zmožnosti in morebitne težave/primanjklja je oz. posameznikove potrebe v uvajalnem obdobju (posebnosti pri uvajanju, podaljšanje poteka uvajanja, stiske...)	Načelo celostnega pristopa,	5. Otroci, šolska svetovalna delavka, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, matična vzgojiteljica
Dejavnosti za razvoj fine motorike in grafomotorike (pravilna drža pisala),	2. Izvedba dejavnosti, ki razvijajo fino motoriko in grafomotoriko ter predopismenjevalne in prebralne veščine (individualno, v manjših skupinah) in pomoč tistim staršem in otrokom, ki doživljajo stiske, težave v obdobju uvajanja (motnje spanja, motnje	Načelo sodelovanja v svetovalnem odnosu	6. Vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice oddelka 5-6 in 4-6, otroci, šolska svetovalna delavka, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo
Individualni preizkus otrokovih zmožnosti pri otrocih s težavami/odstopanji/primanjkljaji (odlok šolanja).			7. Šolska svetovalna
(po)svetovanje s starši in strokovnimi delavci o uvajalnem obdobju (potek uvajanja, pričakovane reakcije otrok, vloga staršev, vloga vzgojiteljev ipd.).			
		Vonta, T. (1993). Baloh, B. (2019) <i>Od črte do črke : priročnik k delovnemu zvezku za razvoj grafomotoričnih spretnosti in sposobnosti : za vzgojitelje, učitelje in starše</i> . Trst: ZTT: = EST	
		Grginič, M. (2005). <i>Porajajoča se pismenost</i> . Domžale: Izolit.	
		Zrimšek, N. (2003). Začetno opismenjevanje. Pismenost v predšolski dobi in prvem razredu devetletne osnovne šole. Ljubljana: Pedagoška fakulteta.	
		Lepičnik – Vodopivec, J. (1996). Med starši in vzgojitelji ni mogoče ne komunicirati. Ljubljana: Misch, Oblak in Schwarz.	
		Varjačič Rajko, B. (2007). Prvič v vrtec. Ljubljana: Založba otroci	

hranjenja,
regresija...)

delavka ga.
Barbara
Sigulin.

3. Sprotna
evalvacija
izvedenih
dejavnosti
(refleksija z
vzgojiteljico,
izvajalko in
posameznim
otrokom, manjšo
skupino) oz.
spremljanje
uvajalnega
obdobja in
morebitno
posredovanje/Svet
ovanje
posameznikom.

4. Končna
evalvacija z vsemi
udeleženci (možne
izboljšave,
morebitno
svetovanje staršem
o usmeritvi otroka
v CZO-ob zaznavi
težav,
primanjkljajev) oz.
po končanem
uvajalnem
obdobju.

Razvoj vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalni razvoj

V šolskem letu 2026/2027 je redno pripravljati in objavljati strokovne vsebine, članke, priporočeno strokovno literaturo, primere dobre prakse ter ideje za ustvarjalne in razvojno spodbudne dejavnosti za strokovne delavke, starše in otroke na spletni strani vrtca ter oglasni deski. Strokovne delavke bom spodbujala k stalnemu strokovnemu izpopolnjevanju, spremljanju aktualne strokovne literature, izmenjavi znanj in izkušenj ter k iskanju novih rešitev, strategij in pristopov za kakovostnejše vzgojno-izobraževalno delo. Pri tem bom spodbujala tudi njihovo aktivno vključevanje v različne oblike izobraževanja in vseživljenjskega učenja ter prenos pridobljenih znanj v neposredno pedagoško prakso.

Hkrati bom skrbela za lasten strokovni razvoj in nadgrajevanje svojih znanj ter kompetenc z udeleževanjem na strokovnih izobraževanjih, aktivih, spremljanjem aktualne strokovne literature ter z izmenjavo izkušenj in primerov dobre prakse.

Ravni
delovanja
svetovalne
službe

1. Katere
AKTIVNOSTI
izvajam oz.
katerim
kratkoročnim
ciljem sledim, ki
prispevajo k
zagotavljanju

2. Kako
bom
izvedla 4
KORAKE
v okviru te
aktivnosti?
4. koraki:

3. Katera
NAČELA
uresničujem oz.
upoštevam?
strokovnosti,

4. Kateri VIRI, ZNANJA in kompetence so
mi v oporo? Kaj še potrebujem?

5. Kdo so
UDELEŽEN
CI? (npr.
otrok,
učenec, dijak,
razrednik,
strokovni
delavec,
starš)

1.Raven (delovanje na ravni VI zavoda	<u>zastavljenega cilja?</u>	1.analiza in ocena stanja,	strokovne avtonomnosti in odgovornosti		6. Kdo so SODELAVCI I? (npr. kolegica iz svetovalnega tima, razrednik, CSD, NIJZ..)
		2.opredelit ev skupnih ciljev in aktivnosti,	sodelovanja, interdisciplinarn osti in timskega dela		
		3.sprotno spremljanj e procesa in uresničeva nja nalog	aktualnosti in razvojne usmerjenosti		7. NOSILEC CILJA
		4.evalvacij a dela in doseganja ciljev			
	Objavljanje strokovne literature, uporabljenih člankov na spletno stran vrtca	1.Ugotoviti kakšne so trenutne potrebe v zavodu (s katerimi izzivi se soočajo zaposleni, starši, otroki),	Načelo strokovnosti in strokovnega izpopolnjevanja	- Marjanovič Umek, L. (2001). <i>Otrok v vrtcu (Priročnik h kurikulu)</i> . Maribor: Obzorja - Marjanovič Umek, L. in Zupančič, M. (2009). <i>Razvojna psihologija</i> . Ljubljana: Filozofska fakulteta	5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice)
	Objavljanje aktualnih vsebin in lastnih prispevkov glede na trenutne potrebe v zavodu (npr. nenasilna komunikacija, razvoj čustev in empatije, gibalne dejavnosti v povezavi z drugimi področji).	2.Organizacija in načrt objavljane na spletno stran, postavitev glavnih ciljev, ki jih želimo kot zavod doseči	Načelo aktualnosti	- Nemec, B. in Kranjc, M. (2011). <i>Razvoj in učenje predšolskega otroka</i> . Ljubljana: Grafenauer založba.	
	Objavljane ustvarjalnih idej za starše in otroke pod rubriko »Ustvarjalni kotiček.	3.Sprotna evalvacija in pridobitev povratnih informacij s strani staršev	Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja	-revija Pedagoška obzorja -revija Vzgoja in izobraževanje...	6. pomočnica ravnateljice, strokovna skupina za spletno stran, računalničar in informatik g. Sebastijan Sumina
	Načrtovati, sodelovati in se posvetovati s strokovnimi delavkami vrtca na sestanku v mesecu septembru o	4.Končna evalvacija z vsemi udeleženci	Načelo evalvacije lastnega dela	Kurikulum za vrtce (2024) https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVI/Dokumenti/Sektor-za-predskolsko-vzgojo/Dokumenti-smernice/KURIKULUM-ZA-VRTCE-2025.pdf	7.Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo

2.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)	prenovi IP, da bo skladen z novim kurikulumom in bo temeljil na SMART ciljih.	(ali so bili zadani cilji doseženi, izboljšave, predlogi za prihodnost, pomanjkljivosti).			
	Predaja znanja in uporabnih strokovnih vsebin o trenutnih problematikah in izzivih vrtca ostalim strokovnim delavkam (na spletni strani, izročki, hospitacije, timski sestanki).	1.Ugotoviti kakšne so trenutne potrebe v oddelku (s katerimi izzivi se soočajo strokovne delavke),	Načelo aktualnosti	Marjanovič Umek, L. (2001). <i>Otrok v vrtcu (Priročnik h kurikulumu)</i> . Maribor: Obzorja	5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), starši.
	Sodelovanje in predstavitev strokovnih vsebin na Aktivih strokovnih delavk.	2.Jasna postavitev ciljev, ki jih želimo doseči v posamezni skupini v naprej določenem časovnem okvirju, načrt dela za izpeljavo posameznih dejavnosti glede na potrebe v oddelku.	Načelo strokovne avtonomnosti	- Nemec, B. in Kranjc, M. (2011). <i>Razvoj in učenje predšolskega otroka</i> . Ljubljana: Grafenauer založba... Kurikulum za vrtce (2024)	6. Vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo
	Predaja novih strokovnih spoznanj z izobraževanj v obliki pisnih izročkov oz. kratkih predstavitev na Aktivih strokovnih delavk.	3.Sprotna evalvacija in pridobitev povratnih informacij s strani strokovnih delavk in otrok.	Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja	https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVI/Dokumenti/Sektor-za-pedsolsko-vzgojo/Dokumenti-smernice/KURIKULUM-ZA-VRTCE-2025.pdf	7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo
3.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)		4.Končna evalvacija z vsemi udeleženci.			
	Vpeljava teoretičnega znanja pridobljenega na izobraževanjih v praksi (v oddelku/manjših skupinah/individualno).	1.Ugotoviti kakšne so potrebe posameznika v skupini (izzivi, težave, stiske...),	Načelo aktualnosti	Marjanovič Umek, L. in Zupančič, M. (2009). <i>Razvojna psihologija</i> . Ljubljana: Filozofska fakulteta	5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica
			Načelo celostnega pristopa	Kurikulum za vrtce (2024)	
			Načelo razvojne usmerjenosti	https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVI/Dokumenti/Sektor-za-pedsolsko-vzgojo/Dokumenti-smernice/KURIKULUM-ZA-VRTCE-2025.pdf	

Izvajanje preventivnih dejavnosti na temo medsebojnega povezovanja, nenasilne komunikacije...	2.Zastavitev skupnih kratkotrajnih in dolgotrajnih ciljev in sprotno beleženje napredka, načrt dejavnosti na določeno problematiko in izvedba le-teh.	Šoln Vrbinc idr. (2025). <i>Kaj lahko vrtec nudi otroku s posebnimi potrebami in otroku z rizičnimi dejavniki v okviru zgodnje obravnave</i> . Ljubljana: Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.	ravnateljice), starši.
Načrtovati kvaliteten individualiziran program, ki bo v skladu in s priporočili novega kurikulum.	3.Sprotna evalvacija in pridobitev povratnih informacij s strani otrok in strokovnih delavk.		6. otroci, vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo
	4.Končna evalvacija z vsemi udeleženci (ali so bili zadani cilji doseženi, izboljšave, predlogi za prihodnost, pomanjkljivosti).		7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo

4. 4. SODELOVANJE Z VODSTVOM

V šolskem letu 2026/2027 bom aktivno sodelovala z vodstvom šole in vrtca. Sodelovanje bo potekalo v naslednjih oblikah:

- sodelovanje pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji uresničevanja Letnega delovnega načrta vrtca;
- sodelovanje pri oblikovanju razvojnih usmeritev in prioritet vrtca ter pri načrtovanju dejavnosti za izboljševanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela;
- strokovno svetovanje vodstvu pri obravnavi aktualnih pedagoških, razvojnih, vzgojnih in socialno-čustvenih vprašanj;
- sodelovanje pri prepoznavanju potreb otrok, staršev in strokovnih delavcev ter načrtovanje ustreznih oblik podpore in pomoči;

- sodelovanje pri načrtovanju in uvajanju novih strokovnih pristopov, strategij in rešitev za izboljšanje kakovosti dela z otroki;
- spremljanje in obravnavanje zahtevnejših situacij ter sodelovanje pri iskanju ustreznih strokovnih rešitev;
- sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju preventivnih dejavnosti ter ukrepov za zagotavljanje varnega, spodbudnega in vključujočega vrtčevskega okolja;
- sodelovanje pri načrtovanju strokovnih izobraževanj, izpopolnjevanj in drugih oblik strokovne podpore za zaposlene glede na prepoznane potrebe vrtca;
- spodbujanje strokovnih delavcev k strokovni refleksiji, izmenjavi izkušenj, primerov dobre prakse ter iskanju novih pristopov in rešitev;
- sodelovanje pri povezovanju vrtca z zunanjimi strokovnimi institucijami, službami in drugimi ustanovami, kadar je to potrebno za zagotavljanje celostne podpore otrokom in družinam;
- sodelovanje pri pripravi strokovnih gradiv, usmeritev, priporočil in drugih dokumentov, pomembnih za kakovostno delo vrtca;
- sodelovanje pri spremljanju in evalvaciji izvedenih dejavnosti ter oblikovanju predlogov za nadaljnje delo in izboljšave;
- sodelovanje pri zagotavljanju pogojev za kakovostno sodelovanje med vodstvom, strokovnimi delavci, starši in drugimi deležniki;
- redno obveščanje in strokovno poročanje vodstvu o pomembnih ugotovitvah, potrebah ter predlogih za nadaljnje delo na področju svetovalnega dela,
- opravljanje drugih zadolžitev po navodilu vodstva.

5. 5. NALOGE IN PROJEKTI

V šolskem letu 2026/2027 bom sodelovala pri pripravi in evalvaciji projektov ter drugih dejavnosti vrtca, še posebej z vidika uresničevanju ciljev in razvojnih usmeritev vrtca ter pri ustvarjanju spodbudnega, varnega in vključujočega okolja za otroke, starše in zaposlene.