



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 2025/26



Dragomer, september 2025

KAZALO

1	IZHODIŠČA ZA LETNI DELOVNI NAČRT	4
2	ORGANIZACIJA IN POSLOVNI ČAS VRTCA	5
2.1	PREDSTAVITEV VRTCA	5
2.2	PROGRAM RAZVOJA VRTCA – DOLGOROČNI CILJI IN VIZIJA.....	8
2.2.1	CILJI, NALOGE IN DIDAKTIČNA NAČELA VRTCA	8
2.2.2	VIZIJA VRTCA	10
3	VSEBINA IN OBSEG VZGOJNE DEJAVNOSTI	11
3.1	PROJEKTI.....	11
3.1.1	EKO VRTEC KOT NAČIN ŽIVLJENJA	11
3.1.2	GOZDNA PEDAGOGIKA	11
3.1.3	MALI SONČEK	12
3.1.4	VARNO S SONCEM.....	12
3.1.5	VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE	12
3.2	PREDNOSTNE NALOGE ODDELKOV	12
3.3	OBOGATITVENE DEJAVNOSTI	13
3.3.1	VRTILJAK DEJAVNOSTI V IZVEDBI STROKOVNIH DELAVK VRTCA	13
3.3.2	LETOVANJE.....	14
3.3.3	PLAVALNI TEČAJ	14
3.4	PRIREDITVE, PRAZNOVANJA IN SKUPNE DEJAVNOSTI	14
3.5	SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI.....	15
3.5.1	DELOVNE IN DRUGE AKCIJE.....	16
3.6	POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK	17
4	RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE.....	19
5	KADROVSKA RAZPOREDITEV.....	20
5.1	SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2025/26.....	20
5.2	STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH	20
5.2.1	RAZPOREDITEV DELA STROKOVNIH DELAVK IN ODMORI.....	20
5.2.2	PODATKI O IZOBRAZBI IN NAZIVU STROKOVNIH DELAVK	20
5.2.3	DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK	22
5.3	DRUGI STROKOVNI DELAVCI	24
5.4	TEHNIČNI DELAVCI VRTCA	24
5.5	UPRAVNI DELAVCI	24

6	SODELOVANJE S STARŠI	25
6.1	OBLIKE SODELOVANJA.....	25
7	IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV VRTCA	26
7.1	PROGRAM IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE.....	26
7.2	MENTORSTVO	27
7.3	PROGRAM SPREMLJANJA IN USMERJANJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV ...	27
	7.3.1 SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA V ODDELKIH	27
7.4	ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV	27
7.5	STROKOVNI AKTIV VRTCA.....	28
7.6	SVETOVALNA SLUŽBA.....	28
7.7	ORGANI UPRAVLJANJA VRTCA.....	28
	7.7.1 SVET STARŠEV VRTCA	28
	7.7.2 SVET ZAVODA.....	29
7.8	RAVNATELJ.....	30
8	MATERIALNI POGOJI ZA DELO.....	31
8.1	NAKUP SREDSTEV, POPRAVILA IN VZDRŽEVANJE	31
9	PRILOGE	32
9.1	PLAN DELA ORGANIZATORJA PREHRANE	32
9.2	PLAN DELA SVETOVALNE SLUŽBE.....	34
1	IZHODIŠČE, NALOGE IN NAČELA SVETOVALNE SLUŽBE V VRTCU	35
2	RAVNI DELOVANJA IN IZVEDBENI KORAKI SVETOVALNE SLUŽBE	37
3	PODROČJA SVETOVALNEGA DELA V VRTCU	39

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 2025/26. 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 ravnateljice 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, 02. 09. 2025 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
ravnateljica	Mihaela Mrzlikar	01/75 71 322	mihaela.mrzlikar@guest.arnes.si
tajnica VIZ VI (I) administratorka VI	Maja Skok Petra Bergant	01/75 71 320	tajnistvo@osld.si
glavna računovodkinja VII/1 računovodkinja VI	Barbara Valič Sabina Selan	01/75 71 331	barbara.valic2@guest.arnes.si sabina.selan1@guest.arnes.si
Enota vrtec			Elektronski naslov
pomočnica ravnateljice	Petra Krašovic	01/75 71 350 041 643 863	dragomer.vrtec@gmail.com petra.krasovic1@guest.arnes.si
svetovalna delavka in vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo	Neža Kastelic	01/75 71 350	neza.kastelic2@guest.arnes.si
organizatorka prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	01/75 71 352	barbara.kastelic@guest.arnes.si
kuhar IV in vodja kuhinje	Ana Frančiška Kušar	01/75 71 351	ana-franciska.kusar@guest.arnes.si
hišnik	Dušan Mihevc	051 310 776	dusan.mihevc@guest.arnes.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 odločbami o usmeritvi.

V šolskem letu 2025/26 bo Vrtec Log - Dragomer obiskovalo 123 otrok (od možnih 128) v 8 oddelkih v dveh starostnih obdobjih, in sicer:

- v dveh homogenih oddelkih 1. starostnega obdobja (1 - 2 let),
- v dveh homogenih oddelkih 1. starostnega obdobja (2- 3 let),
- v enem homogenem oddelku 2. starostnega obdobja (3 - 4 let),
- v dveh homogenih oddelkih 2. starostnega obdobja (4 - 5 let),
- v enem homogenem oddelku 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 in med šolskimi počitnicami:

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

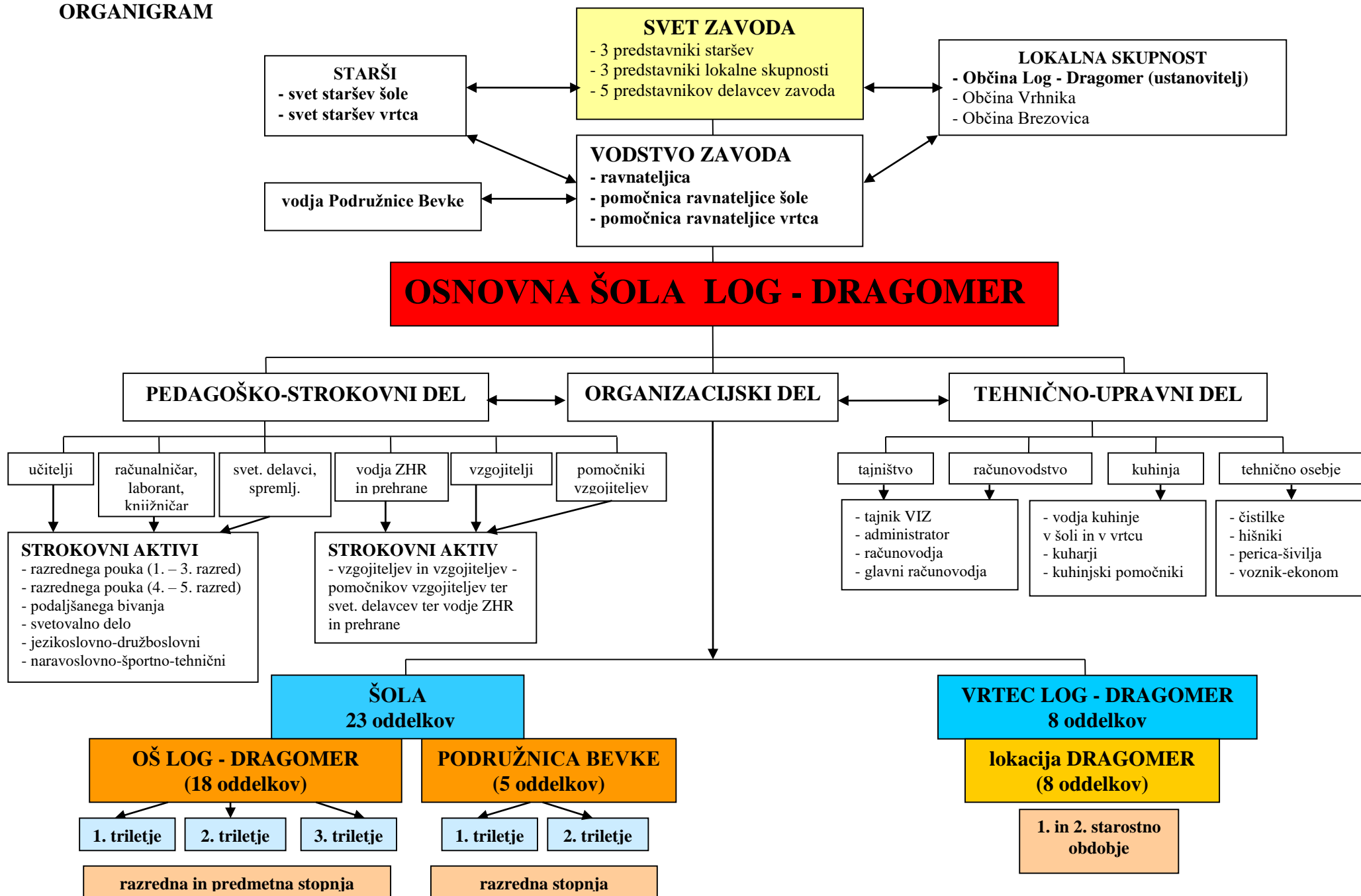
Dežurstvo v dnevih med praznikih se izvaja, če je prijavljenih vsaj 15 otrok iz vseh oddelkov.

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. Po potrebi bomo skrbeli za izboljšave. 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 strokovna podlaga za delo v vrtcu je Kurikulum za vrtce, ki je za doseganje kakovostnega dela z otroki enakovreden izpeljavi v praksi, ti. izvedbenemu kurikulumu. V šolskem letu 2025/26 se začne uporabljati prenovljen kurikulum za vrtce.

Cilji kurikulumu 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 2025/26 sledijo *Razvojnemu načrtu za obdobje 2023 – 2028* in temeljijo na izvajanju dejavnosti, ki vplivajo na celosten in zdrav razvoj otrok. Težili bomo k vzpostavitvi varnega in spodbudnega učnega okolja za vse otroke. V ospredju bodo cilji s področja gibanja v povezavi z ostalimi področji, ki jih opredeljuje **nov** Kurikulum za vrtce. Prednostna naloga je še zadnje leto »En, dva, tri, gibamo se vsi«. Gre za nadgradnjo načrtovanja in izvajanja že obstoječih dejavnosti s cilji za področje gibanja v povezavi z drugimi področji kurikuluma.

Didaktična načela strokovni delavci upoštevajo pri načrtovanju, organiziranju in vodenju pedagoškega procesa:

- Načelo aktivnosti.
- Načelo nazornosti.
- Načelo sistematičnosti in postopnosti.
- Načelo pozitivne usmerjenosti.
- Načelo interesa in doživljanja.
- Načelo individualizacije in socializacije.
- Načelo sodelovanja z okoljem.
- Načelo ekonomičnosti.

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: »En, dva, tri, gibamo se vsi«

Cilji prednostne naloge so:

- Povezovanje gibanja z elementi časa, ritma in prostora.
- Iskanje lastne poti pri reševanju gibalnih problemov.
- Razvijanje koordinacije, moči, gibljivosti.
- Razvijanje prstne spretnosti, fine motorike.
- Spoznavanje in izvajanje različnih elementarnih gibalnih iger.
- Spoznavanje pomena sodelovanja, pomoči, športnega obnašanja.
- Pridobivanje konkretnih izkušenj za sprejemanje drugačnosti.

Namen: Z gibanjem otroci razvijajo spoznavne, govorne, telesne, socialne in čustvene veščine. Še zadnje leto nadaljujemo z prednostno nalogo in jo nadgrajujemo.

Gibanje smo vpeljali v vsakodnevno rutino z gibalnimi minutkami. Nadgradnja bodo kratki gibalni vložki kot prehod med dejavnostmi. Poudarek bo na bivanju na svežem zraku. V primeru slabega vremena bomo izvajali gibanje v prostoru. V povezavi z drugimi področji kurikuluma želimo doseči celosten razvoj otrokovih sposobnosti. V smislu gibalnih aktivnosti se bomo povezovali tudi z okolico in starejšo populacijo. Skrbeli bomo, da bodo otroci tudi skozi gibanje razvijali pozitivno samopodobo.

3.1 PROJEKTI

3.1.1 EKO VRTEC KOT NAČIN ŽIVLJENJA

je namenjen spodbujanju in večanju ozaveščenosti o trajnostnem razvoju med otroki skozi vzgojno izobraževalni program in skozi aktivno udejstvovanje v lokalni skupnosti.

Cilji so: ozaveščanje o pomenu varovanja okolja, spodbujanje k ekološkemu ravnanju, ozaveščanje o zdravi hrani in spodbujanje gibanja in počitka ter dejavnosti, ki vplivajo na zdravje.

Načrtovane didaktične vsebine so: Tradicionalni slovenski zajtrk, obisk čebelarke, čistilna akcija, ogled odvoza odpadkov, obisk KP Vrhnika, eko delavnice, zobna in zdravstvena preventiva v sodelovanju z ZD Vrhnika. Strokovne delavke načrtujejo dejavnosti tudi po oddelkih.

3.1.2 GOZDNA PEDAGOGIKA

razvija koncept pedagogike v naravnem okolju in učenje življenja v sobivanju z naravo. Z gozdno pedagogiko otrokom omogočamo varno in sproščeno raziskovanje narave, prepoznavanje lastnih občutkov in potreb ter pravilnem odzivanju nanje v učnem okolju, ki nam ga nudi gozd.

Cilji so: ustvarjalna igra z naravnimi materiali, spoštovanje narave in skrb zanjo, pozitivna naravnost do življenja, pomen gozda za holističen razvoj otroka, ozaveščanje o možnostih preživljanja prostega časa, gozd kot učilnica v naravi. Strokovne delavke načrtujejo dejavnosti po oddelkih.

3.1.3 MALI SONČEK

daje poudarek igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. Program je večstopenjski. Posamezne stopnje se med seboj nadgrajujejo in povezujejo. Cilj programa je, da otrok odkriva in zaznava svoje telo, preizkuša kaj zmore in doživlja veselje in ponos ob tem, ko razvija različne spretnosti in sposobnost. Ob tem gradi zaupanje vase.

Načrtovane didaktične vsebine: igre brez meja, cicikros, plavalni tečaj. Strokovne delavke načrtujejo dejavnosti tudi po oddelkih.

3.1.4 VARNO S SONCEM

je preventivni program, katerega cilj je seznanjanje otrok o škodljivih posledicah delovanja sončnih žarkov in ukrepih s katerimi lahko nastanek teh posledic učinkovito preprečimo. Izvaja se v pomladanskih in poletnih mesecih. Strokovne delavke načrtujejo dejavnosti po oddelkih.

3.1.5 VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE

Vrtec je bil vključen v 3 letni projekt Varno in spodbudno učno okolje. Prednostna naloga je bila čustvena in socialna pismenost. Projekt nadaljujemo z dejavnostmi, ki jih načrtujejo strokovne delavke po oddelkih skozi leto saj je čustvena in socialna pismenost pomemben preventivni dejavnik za nezaželeno vedenje, kar je hkrati tudi glavni cilj, ki ga zasledujemo. Nekateri oddelki imajo prednostno nalogo z omenjenega področja: 1, 2, 3, prijateljstvo gradimo mi, Drevo srca. V tednu otroka bomo krepili čustveno in socialno pismenost v vseh oddelkih. Več skupnih dejavnosti ravno tako uči otroke sožitja z otroki s posebnimi potrebami, starejšimi, drug z drugim.

3.2 PREDNOSTNE NALOGE ODDELKOV

Oddelek	Vzgojiteljica Pomočnica vzgojiteljice	Prednostna naloga
1 - 2 let	Dragica Slana Neža Fortuna	»Glasba nas pomirja.«
1 - 2 let	Tatjana Gostiša Katarina Urbanija	»Poglej, kaj znam!«
2 - 3 let	Ana Zore Tina Rozina	»To že zmorem sam.«
2 – 3 let	Anja Lužar Bojana Vogrinec	»Pojemo, plešemo, igramo in se radi imamo.«
3 – 4 let	Tina Novak Aleksandra Jankovič	»1,2,3, prijateljstvo gradimo mi.«
4 – 5 let	Klara Donko Mravlje Mirela Pervanič/Jerneja Rožmanec Karmen Vrhovnik	»Drevo srca.«

4 – 5 let	Barbara Kastelic Maša Dimic	»Skrivnosti gozda.«
5 – 6 let	Lea Šifrer Taja Kranjec	»Gozd je moja učilnica in igralnica.«

3.3 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

3.3.1 VRTILJAK DEJAVNOSTI V IZVEDBI STROKOVNIH DELAVK VRTCA

Obogatitvene dejavnosti v izvedbi strokovnih delavk vrtca bodo temeljile na ciljih kot so:

- Otroci razvijajo intonacijsko točnost in artikulacijo, ki jo nadgradimo z razgibavanjem, gibanjem ob glasbi.
- Razvijanje gibalnih sposobnosti in ustvarjalnosti.
- Doživljanje umetnosti s plesom ob klavirju, prilagoditev gibov za najmlajše in povezovanje z Bansi.
- Spodbujanje gibalne aktivnosti in premagovanje razgibanega gozdnega terena.
- Razvijanje gibljivosti in koncentracije, uživanje v gibanju.
- Otroci skozi gibanje in igro spoznavajo svet in sebe in pri tem razvijajo čustveno in telesno inteligenco.
- Otroci spoznavajo stare igre in ljudske plese in uživa v gibanju.
- Razvijanje čutnega, čustvenega, miselnega, estetskega in vrednostnega doživljanja v umetnosti z uporabo celega telesa.

Dejavnost	Izvajalka
Otroški pevski zbor Lučka	Klara Donko Mravlje, Lea Šifrer
Gibalne igre s petjem, Bansi	Ivanka Puzigača/Ana Zore, Tina Rozina
Povezava gibalnih iger s klavirjem-za najmlajše	Dragica Slana, Neža Fortuna
Gozdne pustolovščine	Tina Novak, Aleksandra Jankovič
Pravljična joga	Tatjana Gostiša, Katarina Urbanija
Gib za zabavo in sprostitev	Anja Lužar, Bojana Vogrinec
Ljudski plesi in stare igre	Barbara Kastelic, Maša Dimic
Likovno gibalne igrarije	Jerneja Rožmanec/Mirela Pervanič, Taja Kranjec

Dejavnosti se bodo izvajale v poslovnem času vrtca.



shutterstock.com · 1766067329

3.3.2 LETOVANJE

Od 30. 3. 2026 do 3. 4. 2026 bomo za 5 - 6 letne otroke v CŠOD Medved, Rovte, organizirali letovanje. Cena programa bo približno 140 € na otroka ob sofinanciranju občine. V ceno je že všteta posteljnina.

3.3.3 PLAVALNI TEČAJ

5 – 6 letni otroci se bodo lahko od 20. do 24. 10. 2025 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
Teden otroka »Prijaznost ti bo krila dala, vedno reci prosim in hvala.«	6. do 12. oktober 2025	Vsi oddelki	Dragica Slana
»Jabolčno popoldne« Jesensko srečanje s starši	V tednu med 13. in 17. oktobrom (glede na vreme)	vsi zaposleni v sodelovnjju s starši, izvedejo delavnice. Kuhinja pripravi jabolčne sladice	Petra Krašovic
Igre brez meja	Oktober, november	Oddelka 2-3 let in vsi oddelki 2. starostnega obdobja	A vhod Ana Zore/Ivanka Puzigača Novi prizidek Tina Novak
Obisk čebelarke	november	Oddelki 2. starostnega obdobja	Petra Krašovic
Tradicionalni slovenski zajtrk	21. november 2025	Vsi oddelki	Barbara Kastelic
Novoletni Bazar	Zadnji teden v novembru	vsi oddelki in strokovne delavke, upokojenci in starši z otroki	Petra Krašovic
Veseli december	december	vsi oddelki	Anja Žerovnik

Kulturni teden	2. – 6. februar	vsi oddelki in strokovne delavke, OPZ Lučka	Klara Donko Mravlje
Pustovanje	17. februar	vsi oddelki	Barbara Kastelic
Teden brez igrač	23. - 27. februar 2026	Vsi oddelki	Vse strokovne delavke
Predstavitve vzgojnega dela za starše	marec	vsi oddelki	vse strokovne delavke
Vsi na pohod	22. april, dan zemlje	vsi oddelki	vse strokovne delavke
Cicikros Cicipiknik	maj	vsi oddelki	Lea Šifrer
Dan odprtih vrat Ogled vrtca za bodoče novince	26. maj	vsi oddelki	Neža Kastelic
Srečanje s starši po oddelkih in slovo od bodočih prvošolcev z igrico	junij	vsi oddelki	Petra Krašovic

3.5 SODELOVANJE Z OŠ IN ZUNANJIMI USTANOVAMI

Ustanova	vsebina	čas izvedbe	nosilec izvedbe
OŠ Log – Dragomer	Igralno dopoldne v šoli Obisk knjižnice Obisk prvošolcev v vrtcu	celo leto po dogovoru	Lea Šifrer v dogovoru z Barbaro Sigulin
ZŠRS Planica	Projekt Mali sonček	Celo leto	Anja Lužar
Tomislava Zaletelj pravljíčarka	Kamišibaj	Po dogovoru	Lea Šifrer
KUD Kosec	Pravljice Stare ljudske igre Izdelki za okrasitev dreves v občini	Celo leto december	Petra Krašovic
Društvo DVIG	Bralni nahrbtnik Branje pod krošnjami	Celo leto maj	Ana Zore/Ivica Puzigača Klara D. Mravlje Lea Šifrer Tina Novak Barbara Kastelic Petra Krašovic

Center IRIS	Srečanje s slepimi in slabovidnimi otroki	September v času ETS v vrtcu Log- Dragomer Oktober v parku Tivoli	Bojana Vogrinec Lea Šifrer
GD Dragomer – Lukovica	Vaja evakuacije ob naravnih nesrečah	oktober	Anja Lužar
Simbioza giba/ Dopoldne s starimi starši	gibalno druženje z babicami in dedki naših otrok od 2-6 let	oktober	Vsi strokovni delavci
Plavalni tečaj Logatec	Mali sonček, plavanje	20. - 24. 10. 2025	Lea Šifrer
CK Vrhnika Barbara Kuzmič	Pravljične urice	november februar	Dragica Slana
Predstava Jelen Jarko Izvedba: Teater za vse	Praznični december	2. 12. 2025	Petra Krašovic
ZD Vrhnika	Zobna preventiva Zdravstvena vzgoja	marec april	Petra Krašovic
Komunalno podjetje	Delavnice v vrtcu	april	Tina Novak
CŠOD Medved Tabor	Pomladni tabor	30. 3. - 3. 4. 2026	Lea Šifrer
Morostig- Hiša narave in kolišč	Izlet za najstarejše otroke	april	Lea Šifrer
CUDV Draga	Obisk otrok iz CUDV Draga	Maj	Lea Šifrer
Zasebni vrtec Zvezdica	Cicikros in Cicipiknik	maj	Tina Novak
Policijska postaja Vrhnika	Obisk policistov	maj	Dragica Slana
Zavod enostavno prijatelji	Predstava ob zaključku leta	junij	Petra Krašovic
ZZV Celje	Projekt Varo s soncem	poletni meseci	Barbara Kastelic
Tačke pomagačke	Obisk terapevtskega psa	V šolskem letu 2025/26	Petra Krašovic

3.5.1 DELOVNE IN DRUGE AKCIJE

vsebina	čas izvedbe	udeleženci	nosilec izvedbe
Zbiralna akcija papirja	v povezavi z OŠ	vsi oddelki, starši	Tina Novak
Urejanje igrišča	oktober/listje april/čistilna akcija	Strokovne delavke in vsi oddelki	Dragica Slana

3.6 POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVK

Vzgojiteljica	Naloga
Ivanka Puzigača/ Ana Zore	Igre brez meja A vhod, prizidek Društvo DVIG/bralni nahrbtnik
Dragica Slana	Teden otroka CK Vrhnika Barbara Kuzmič Polijska postaja Vrhnika
Anja Lužar	Organizacija Veselega decembra ZŠRS Planica = vodja projekta Mali sonček Poverjenica za revije GD evakuacija Nadomestni vodja
Tatjana Gostiša	Kabinet s papirjem Lutkovni kabinet prizidek Članki na spletni strani
Tina Novak	Urejanje kronike Komunalno podjetje Vrhnika Urejanje igrišča – delovna akcija Kordinator Iger brez meja – Novi del + B vhod Sodelovanje z zasebnim vrtcem Zvezdica (Cicikros) Zbiralne akcije papirja v povezavi z OŠ
Barbara Kastelic	OPZHR Pustovanje Projekt Varno s soncem Tradicionalni slovenski zajtrk Član komisije za sprejem novincev
Klara Mravlje	Vodja interesne dejavnosti Otroški pevski zbor Lučka Organizacija Kulturnega tedna Vodja aktiva
Lea Šifrer	Sodelovanje z OŠ Sodelovanje s pravljničarko Tomislavo Zaletelj Sodelovanje s centrom IRIS Cici vesela šola Vodja Tabora Vodja Plavalnega tečaja Izlet za najstarejše otroke
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

Nadomestni vodja za pomočnico ravnat.	Anja Žerovnik, Neža Kastelic
---------------------------------------	-------------------------------------

Vzgojiteljica pom.	Naloga
Tina Rozina	Urejenost garderobe, rezervna oblačila prizidek Telovadni kabinet prizidek, Omarice in torbe za prvo pomoč Skrb za mobitele
Neža Fortuna	Igrišče pred prizidkom s Tino Rozino Urejanje glasbenega kabineta
Bojana Vogrinec	Članica UO sklada šole (vrtca) Članica Sveta zavoda Naravoslovno- didaktični kabinet A-vhod Knjižnica
Katarina Urbanija	Rezervna oblačila in garderoba A vhod Urejanje atrija Kabinet z blagom
Aleksandra Janković	Gibalna soba Oranžna soba – skrb za poligone Rezervna oblačila in sanitarije B vhod Urejanje cvetličnih korit in lončnic
Jerneja Rožmanec/ Mirela Pervanič	Urejanje športnega kabineta B-vhod Urejenost garderobe B vhod Reprezentančna darila – občina december
Maša Dimic	Urejanje cvetličnih korit in lončnic Pomoč pri generalnem čiščenju lope Kabinet z odpadnim materialom v pedagoški sobi
Taja Kranjec	Rezervna oblačila in garderoba novi del Urejanje zunanje lope – športna sredstva

4 RAZPOREDITEV OTROK V ODDELKE

Starost otrok	Struktura oddelka	Ime odd.	Strokovni delavki	Št. otrok	Normativ	Prosta mesta
1- 2 leti	1. HO	Modra soba	D. Slana N. Fortuna	14	12 + 2	0
1- 2 leti	1. HO	Rdeča soba	T. Gostiša K. Urbanija	14	12 + 2	0
2 - 3 let	1. HO	Vijolična soba	A. Zore/I.Puzigača T. Rozina	13	12 + 2	1
2 - 3 let	1. HO	Zelena soba	A. Lužar B. Vogrinec	13	12 +1	0
3 - 4 let	2. HO	Mavrična soba	T. Novak A. Jankovič	15	15	0
4 - 5 let	2. HO	Rumena soba	K. D. Mravlje M. Pervanič/ J. Rožmanec K. Vrhovnik (spremljevalka 4 ure)	17	17	0
4 - 5 let	2. HE	Zvezdna soba	B. Kastelic M. Dimic	19	20	1
5 - 6 let	2. HO	Sončna soba	L. Šifrer T. Kranjec	18	21	3



5 KADROVSKA RAZPOREDITEV

5.1 SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST ZA ŠOLSKO LETO 2025/26

5.2 STROKOVNI DELAVCI VRTCA PO ODDELKIH

Oddelek	Število otrok	Norm.	Vzgojiteljica	Pomočnica vzgojiteljice	Pokrivanje soč. prisotnosti
1 - 2 let	14	12 + 2	D. Slana	N. Fortuna	M. Trček M. Š. Vatovec P. Krašovic
1 - 2 let	14	12 + 2	T. Gostiša	K. Urbanija	
2 - 3 let	13	12 + 2	A. Zore/I. Puzigača	T. Rozina	
2 - 3 let	13	12 + 1	A. Lužar	B. Vogrinec	
3 - 4 let	15	15	T. Novak	A. Janković	
4 - 5 let	17	17	K. D. Mravlje	M. Pervanič/ J. Rožmanec K. Vrhovnik (spremljevalka 4 ure)	
4 - 5 let	19	20	B. Kastelic/ P. Krašovic	M. Dimic	
5 - 6 let	18	21	L. Šifrer	T. Kranjec	

Sočasno prisotnost pokrivajo: M. Trček (17 .člen ZVrt), M. Š. Vatovec in P. Krašovic.

Pravice starejših delavcev – vzgojiteljic pokrivata N. Kastelic in P. Krašovic.

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
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
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

Neža Kastelic	dipl. vzgojiteljica (VII.st.) <i>brez naziva</i>	Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo, svetovalna delavka, vzgojiteljica
Taja Kranjec	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Petra Krašovic	dipl. vzgojiteljica mag. kadrovskih in izobraževalnih sistemov (VII/2) <i>svetovalka</i>	pomočnica ravnateljice, vzgojiteljica
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>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
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
Majda Trček	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice/pokrivanje sočasnosti
Katarina Urbanija	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Maja Štrus-Vatovec	dipl. komunikolog (VII. st.) <i>brez naziva</i>	pokrivanje sočasnosti
Bojana Vogrinec	vzgojiteljica (V. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica-pomočnica vzgojiteljice
Karmen Vrhovnik	vzgojiteljica (V. st.) <i>brez naziva</i>	spremljevalka
Ana Zore	dipl. vzgojiteljica (VII. st.) <i>mentorica</i>	vzgojiteljica

5.2.3 DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK

ORGANIZACIJA DELOVNEGA ČASA ZA ŠOLSKO LETO 2025/2026

V primeru bolniških odsotnosti, počitnic ipd. se urnik lahko spremeni

Prizidek		odd. 2 – 3 leta	Prizidek		odd. 1 – 2 leti
I. Puzigača/A. Zore		7.30–15.00	D. Slana		7.30-15.00
T. Rozina		8.15–15.45	N. Fortuna		8.00–15.30
M. Trček/M. Š. Vatovec**		10.00-11.15	J. Rožmanec/M. Pervanič, A.		7.30-8.00
J. Rožmanec/M. Pervanič,		6.00–7.30 /	Jankovič, T. Kranjec*		
A. Jankovič, T. Kranjec*		15.45–17.00	M. Trček/M. Š. Vatovec**		8.30-9.00 in 10.30-12.30

Vrtec se odpira in zapira v prizidku v oddelku 2–3 let, vijolična soba.

Vzgojiteljici obeh oddelkov se izven oddelka pripravljata na vzgojno delo in sicer:

I. Puzigača/A. Zore od 12.30 do 13.30 in D. Slana od 11.30 do 12.30.

*Pomočnice vzgojiteljic iz B- vhoda in novega prizidka pokrivajo delovni čas od 6.00 do 8.00 in 15.45 do 17.00.

** Sočasnost v oddelku 1-2 in 2-3 pokrivata M. Trček in M. Š. Vatovec

A vhod		odd. 2 – 3 leta	Prizidek		odd. 1 – 2 leti
A. Lužar		7.30–15.00	T. Gostiša		7.30-15.00
B. Vogrinec		8.15–15.45	K. Urbanija		8.00–15.30
M. Trček/ M. Š. Vatovec**		9.00-10.15	M. Trček/ M. Š. Vatovec**		11.15-13.30

Vzgojiteljici obeh oddelkov se izven oddelka pripravljata na vzgojno delo in sicer:

A. Lužar od 12.30 do 13.30 in T. Gostiša od 12.30 do 13.30.

** Sočasnost v oddelku 1-2 in 2-3 pokrivata M. Trček in M. Š. Vatovec

Vzgojiteljice treh oddelkov se izven oddelka pripravljajo na vzgojno delo in sicer: K. Donko M., T. Novak in L. Šifrer od 13.00 do 14.00, B. Kastelic od 7.15 do 8.15 in OPRZH od 13.00-15.00.

nov prizidek	
Odd. 4-5	
B. Kastelic	7.15-11.30/11.30-15.00
M. Dimic	8.00-15.30
P. Krašovic**	11.30-13.00

B vhod in nov prizidek odd. 5-6 in nov prizidek			
odd. 3 – 4 leta	1. teden	2. teden	3. teden
T. Novak A. Janković P. Krašovic** M.Trček/M. Š. Vatovec**	8.00–15.30 6.00/8.00-13.30 13.30-14.00	7.00–14.30 8.30–16.00	7.30–15.00 9.30-15.45/17.00 8.30-9.00
odd. 4 – 5 let	1. teden	2. teden	3. teden
K. D. Mravlje J. Rožmanec/M. Pervanič K. Vrhovnik*** P. Krašovic** M.Trček/M. Š. Vatovec**	7.00-14.30 8.30-16.00 8.30-12.30	7.30-15.00 9.30-15.45/17.00 8.30-12.30 8.30-9.00	8.00-15.30 6.00/8.00-13.30 8.30-12.30 13.30-14.00
odd. 5 – 6 let	1. teden	2. teden	3. teden
L. Šifrer T. Kranjec P. Krašovic** M.Trček/M. Š.Vatovec**	7.30-15.00 9.30-15.45/17.00 8.30-9.00	8.00-15.30 6.00/8.00-13.30 13.30-14.00	7.00-14.30 8.30-16.00

*Pomočnice vzgojiteljice B vhoda in oddelka 5-6 let iz novega prizidka izmenično pokrivajo jutranje in popoldansko dežurstvo v prizidku v vijolični sobi. **Sočasno prisotnost pokrivajo: M. Trček, M. Š. Vatovec in P. Krašovic glede na urnik.

*** K. Vrhovnik je spremljevalka v oddelku.

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic imajo odmor med 12.00 in 13.00. Pomočnica vzgojiteljice in vzgojiteljica, ki delata v jutranjem dežurstvu imata odmor v dopoldanskem času.

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 sobe, hodnikov in garderob.
Dragica Slana	Urejanje AV-kabineta in kabineta s strokovnimi revijami. Brisanje prahu v B garderobi.
Bojana Vogrinec	Skrb za knjižnico

5.3 DRUGI STROKOVNI DELAVCI

Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo, svetovalna delavka, izvajalka DSP	Neža Kastelic	ponedeljek, 9.15-11.15 sreda, 9.15-11.15 četrtek, 10.30-11.30 petek, 11.00-12.00 Urnik se po potrebi prilagodi.
---	---------------	---

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	Sonja Kastelic	6.00 – 14.00
Čistilka	Kadira Vejzović	12.00 – 20.00
Hišnik - vzdrževalec	Dušan Mihevc	6.45 – 14.45

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
Ravnateljica	Mihaela Mrzlikar (v OŠ)	7.00 – 15.00
Pomočnica ravnateljice	Petra Krašovic	7.00 – 15.00
Glavni računovodja VII/1	Barbara Valič (v OŠ)	7.00 – 15.00
Računovodja VI	Sabina Selan (v OŠ)	7.00 – 15.00
Tajnica VIZ VI (I)	Maja Skok (v OŠ) – do 30. 11. jo nadomešča P. Bergant	7.00 – 15.00 10.30 – 14.30
Administratorica VI	Petra Bergant (v OŠ)	6.30 – 10.30
Organizatorica prehrane in ZHR	Barbara Kastelic	13.00 – 15.00

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:

- **Dnevni, priložnostni pogovori** ob sprejemanju in oddajanju otroka.
- **Informacije o delu v skupini** preko **oglasne deske** in na spletni strani **eAsistent** za vrtce.
- **Prisotnost staršev pri uvajanju otroka** v vrtec.
- **Govorilne ure**, oz. poglobljen pogovor o otroku, ki bodo potekale enkrat mesečno od 16.00 do 18.00, in sicer: 14. 10. 2025, 11. 11. 2025, 13. 1. 2026, 10. 2. 2026, 14. 4. 2026 in 12. 5. 2026.
- **Roditeljski sestanki** in sicer dva, uvodni sestanek v septembru in zaključni v marcu ter sestanki glede na dodatno dejavnost (letovanje otrok: maj 2025).
- **Prireditve in delavnice, srečanja in izleti**, na katerih starši ali stari starši aktivno sodelujejo: oddelčna srečanja, predstave za otroke.
- **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.

7.1 PROGRAM IZOBRAŽEVANJA ZA STROKOVNE DELAVCE

Naslov izobraževanja	Izvajalec	Termin	Kotizacija	Udeleženci
Strokovno srečanje ravnateljcev vrtcev	ZRSŠ, ŠR	6. – 7. 10. 2025	ne	Petra Krašovic
Didaktika in metodika poučevanja Mednarodna strokovna konferenca	MIB	20. 11. 2025	180 € plačnik udeleženka	Klara D. Mravlje
Holistični razvoj predšolskega otroka Mednarodna strokovna konferenca	MIB	5. 3. 2026	180 € plačnik udeleženka	Petra Krašovic
KUP nove poti do znanja: jezik, umetnost	ZRSŠ	10. 9. in 22. 9. 2025	ne	Dragica Slana Tina Novak Klara D. Mravlje
Zborovska šola	ZRSŠ	23. - 24. 1. 2026	ne	Dragica Slana Klara D. Mravlje
Splošna poglavja novega kurikula za vrtce	ZRSŠ	november	ne	Barbara Kastelic
Izbira likovnega motiva	ZenArt, Nataša Pibernik s.p.	7. 2. 2026	87 €	Barbara Kastelic
Obravnava pravljice s plesnimi in gledališkimi pristopi	Plesni klub Ples Plus	17. 4. 2026	51,68 €	Katarina Urbanija
KUP: predstavitev novega kurikulumuma za vrtce ob začetku uvajanja	ZRSŠ	9. 9. 2025	ne	Tatjana Gostiša Tina Novak Lea Šifrer
KUP: matematika, gibanje	ZRSŠ	september, oktober	ne	Tatjana Gostiša Tina Novak Barbara Kastelic
KUP: družba, narava	ZRSŠ	september	ne	Barbara Kastelic
Ustvarjalni projekti za praznike z oznako svetovni dan	Allegro d.o.o.	13. - 14. 11. 2025	129,99 €	Lea Šifrer

Eksperimentalne slikarske tehnike	Allegro d.o.o.	30. 1. 2026	74,99 €	Maša Dimic
KUP: podpora svetovalnim delavcem vrtcev pri uvajanju novega kurikuluma za vrtce	ZRSŠ	9. 10. 2025	ne	Neža Kastelic
Tehnike sproščanja in umirjanja z likovno umetnostjo	ZenArt, Nataša Pibernik s.p.	7. 3. 2026	87 €	Neža Kastelic Bojana Vogrinec
Digitalna zasvojenost Šola za starše	Logout, Rok Gumzej	15. 1. 2026	ne	Vsi strokovni delavci, starši

Strokovne delavke se bodo izobraževale na študijskih skupinah. Udeleževali se bodo strokovnih srečanj na posvetih in kongresih, ki jih bodo organizirali na MVI, ZRSŠ, Skupnosti vrtcev, Združenja ravnateljev in drugih izvajalcev.

7.2 MENTORSTVO

Opravljanje obvezne prakse bomo omogočili dveh dijakinjam 2. letnika in eni dijakinji 1. letnika SVŠGL ter dveh študentkam PeF Univerze na Primorskem.

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),
- Izredne hospitacije in kolegialno opazovanje.

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 2025/26	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka	2. 9. 2025

Delovni (kolegialni) sestanki: tekoča problematika, posredovanje informacij in novosti v zakonodaji idr.	pomočnica ravnateljice	po potrebi - občasno
Evalvacija vzgojnega dela, počitniško delo, drugo	pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka	junij 2026

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: »Z ustrezno komunikacijo gradimo dobre odnose.« Pri delu se bomo tesno povezovali gradili medsebojne odnose in sodelovali med oddelki. Strokovne delavke bodo strokovno načrtovale skupne dejavnosti in projekte, se izobraževale, izmenjavale primere dobre prakse in poročale o temah izobraževanja na seminarjih.

7.6 SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalno delo v Vrtcu Log - Dragomer bo v šolskem letu 2025/26 opravljala vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalna delavka dipl. vzg. Neža Kastelic, 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 2025/26.

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 ravnateljice.

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: 29. 9. 2025 in maja 2026, 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 Lajevc**, predstavnica staršev za PŠ Bevke,
7. **Aleš Bertalanič**, predstavnik staršev za matično šolo,
8. **Simon Mišič**, predstavnik staršev za vrtec.

Predstavniki ustanovitelja:

9. **Urška Babnik**,
10. **Katarina Andlovic**,
11. **Martin Martinčič**.

Predsednica sveta zavoda: Barbara Sigulin.

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: 16. 10. 2025, februar 2026, marec/april 2026, junij/julij 2026 (lahko tudi na predlog posameznega člana drugi termini).

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

Nakup osnovnih sredstev: <ul style="list-style-type: none">➤ Klop in miza za otroke pred vijolično sobo.➤ Namizni računalnik 2x.➤ Prenostni računalnik 2x.➤ Tablica 1x.➤ Kovinska omara za čistila.	Popravila, vzdrževanja: <ul style="list-style-type: none">➤ Beljenje hodnikov in pisarniškega dela ter rumene, mavrične in pedagoške sobe. Nakup drobnega inventarja: <ul style="list-style-type: none">➤ Velika giljotina za papir.➤ PVC stojalo za kolesa v lopi.
--	--

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 ravnateljice 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 2. 9. 2025 in podal pozitivno mnenje.

Letni delovni načrt vrtca je bil predstavljen na 1. redni seji Sveta staršev vrtca, 29. 9. 2025.

Svet zavoda OŠ Log - Dragomer je oba dokumenta obravnaval in sprejel na 6. redni seji Sveta zavoda 16. 10. 2025.

Pomočnica ravnateljice v vrtcu:
Petra Krašovic

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 živili	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 dobavnica in računih	Organizator prehrane računovodja kuharica	mesečno
Sprotno usposabljanje zaposlenih, ki prihajajo v stik z živili	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 Odpiranje ponudb	OPZHR, računovodja	Vse leto Enkrat letno
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 2025/2026



Pripravila:

vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo
Neža Kastelic, dipl. vzg.

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)*. Pri pripravi prenovljenih programskih smernic so sodelovali člani ekspertne skupine za svetovalno delo v vrtcih, šolah in dijaških domovih.

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 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, razvoje time 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 hitrejšo 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 PODROČJA SVETOVALNEGA DELA V VRTCU

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 vrednosti. 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:

1. Varno, spodbudno in vključujoče okolje

Cilj 1: Do konca šolskega leta 2025 bom kot svetovalna delavka sodelovala skupaj z vzgojiteljicami vseh oddelkov pri pripravi strukturiranih dejavnosti za spodbujanje socialnega in čustvenega opismenjevanja, z namenom izboljšanja medvrstniškega vključevanja otrok, kar bom spremljala z opazovanjem vedenja otrok in redno evalvacijo končane dejavnosti.

2. 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)

Cilj 1: Do meseca maja 2026 bom kot svetovalna delavka v okviru letnih oddelčnih hospitacij v sodelovanju z vzgojitelji prepoznala otroke z razvojnimi primanjkljaji, težavami v vedenju in učenju ter otroke z rizičnimi dejavniki ter po potrebi skupaj z vzgojiteljico pripravila individualni načrt pomoči, katerega bomo ob koncu leta tudi evalvirali.

Cilj 2: Do konca šolskega leta 2025/2026 bom kot svetovalna delavka v sodelovanju z vzgojitelji in starši redno spremljala napredek vseh otrok s posebnimi potrebami, ki so že vključeni v postopek zgodnje obravnave ter po potrebi sproti spreminjala/dopolnjevala individualiziran program ter ga ob koncu leta tudi evalvirala.

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

Cilj 1: Enkrat do dvakrat mesečno izvajati medvrstniško pomoč »Igrivi možgančki« za otroke 2. starostnega obdobja (vključno z otroci z rizičnimi dejavniki in OPP) z namenom krepitve medsebojne pomoči, sodelovanja, socialnih in komunikacijskih veščin, v parih ali manjši skupini do 5 otrok (okt. 2025 – maj 2026).

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

Cilj 1: Omogočiti mehak in manj stresen prehod otrok iz vrtca v šolo v sklopu programa »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo«, z izvajanjem načrtovanih aktivnosti v sodelovanju z vzgojitelji, starši in šolo, od oktobra do junija 2026.

Cilj 2: Nuditi ustrezno podporo otrokom, staršem, strokovnim delavcem pri uvajanju otrok v vrtec v obdobju od avgusta 2025 do oktobra 2025.

5. Razvoj vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalni razvoj

Cilj 1: Redno objavljati strokovne članke, priporočljivo literaturo in ustvarjalne dejavnosti za starše in otroke na spletni strani vrtca, vsaj enkrat mesečno v obdobju od oktobra 2025 do junija 2026.

Cilj 2: V septembru 2025 izvesti sestanek za vzgojiteljice za prenovu individualiziranega programa v skladu z novim kurikulumom in vključitvijo SMART ciljev.

1. Področje dela: **VARNO, SPODBUDNO IN VKLJUČUJOČE OKOLJE**

Cilj: Do konca šolskega leta 2025 bom kot svetovalna delavka sodelovala skupaj z vzgojiteljicami vseh oddelkov pri pripravi strukturiranih dejavnosti za spodbujanje socialnega in čustvenega opismenjevanja, z namenom izboljšanja medvrstniškega vključevanja otrok, kar bom spremljala z opazovanjem vedenja otrok in redno evalvacijo končane dejavnosti.

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 uresničenje nalog 4. evalvacija dela in doseganje 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)	Objava lastnih prispevkov, strokovnih člankov in idej za dejavnosti na temo socialnih iger, medsebojnega spoštovanja, sodelovanja, gojenje empatičnega odnosa drug do drugega, čustvenega opismenjevanja... Predajanje idej za dejavnosti na temo socialnih in povezovalnih iger, grajenju spoštljivega	1. Ugotoviti kakšni so medsebojni odnosi med zaposlenimi in kakšna je splošna klima v skupinah. 2. Nabor konkretnih ciljnih usmerjenih rešitev, ki bodo izboljšali medsebojn	Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja Načelo aktualnosti Načelo razvojne usmerjenosti	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. Metelko Lisec, T. (2004). Socialne veščine – orodje za večjo socialno uspešnost. Socialna pedagogika 1, 97 – 112. Vzgojni program za vzgojo in izobraževanje otrok in	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), starši.

	<p>odnosa do sebe in sočloveka, nasveti za izboljšanje klime v skupini, komunikacijske veščine, razvijanje čustvenega opismenjevanja... v obliki pisnih izročkov/posvetovanj/predstavitev določene vsebine na aktivih strokovnih delavk. Vloga mediatorja pri reševanju morebitnih nesoglasij med strokovnimi delavci ali med strokovnimi delavci in starši</p>	<p>e odnose in dinamiko v skupinah (team building, izobraževanja...).</p> <p>3.Sprotna evalvacija in prizadevanje k takojšnjemu reševanju težav/nesoglasij</p> <p>4.Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okolščine itd.) s pomočjo anonimnih anket, individualnih pogovorov v sodelovanju s pomočnico ravnateljice.</p>		<p>mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami</p> <p>Socialno in čustveno opismenjevanje za boljšo vključenost https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2021/varno%20in%20spodbudno%20ucno%20okolje/2019-05-10-vkljucejoca-sola-4-zvezek.pdf</p>	<p>6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo.</p> <p>7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>
<p>2.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)</p>	<p>Izvajanje preventivnih dejavnosti na temo spoštljivega odnosa, medsebojnega povezovanja in socialnih iger, dejavnosti za čustveno opismenjevanje otrok (strnjeno v tednu otroka, celoletno).</p> <p>Izvajanje letnih hospitacij v oddelkih - opazovanje dinamike in medsebojnih odnosov v skupini, vzgojno zahtevnejši otroci, otroci z rizičnimi dejavniki (strnjeno na začetku leta, celoletno).</p> <p>Po potrebi sodelovanje na individualnih</p>	<p>1.Ugotoviti kakšna je dinamika v skupini in kateri so tisti otroci, ki so vzgojno zahtevnejši, priljubljeni, zavrti, prezrti, z rizičnimi dejavniki.</p> <p>2.Načrt in izvedba konkretnih dejavnosti, ki bodo pripomogle k izboljšanju odnosov v skupini.</p>	<p>Načelo celostnega pristopa</p> <p>Načelo razvojne usmerjenosti</p> <p>Načelo strokovne avtonomnosti</p>	<p>Zupančič, M. in Kavčič, T. (2011). Socialno vedenje in sociometrični položaj predšolskih otrok v vrtcu. V: Psihološka obzorja, 10, 2, (67 – 88).</p> <p>Malešević, T. (2018). <i>Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu: analiza stanja s priporočili</i>. Zavod RS za šolstvo.</p> <p>Kanalec, T. (2017). Pomen zgodnjega odkrivanja in obravnave otrok s posebnimi potrebami. V: Hvalica, A. idr. (ur.). Rastemo skupaj: zbornik ob 60. obletnici skrbi za otroke s posebnimi potrebami na Tolminskem, 29–30.</p> <p>Socialni in čustveni razvoj predšolskega otroka https://books.mib.si/media/filer_public/49/3d/493d837f-480e-41cc-9dbf-69dad360d500/vvz2023.pdf</p> <p>Tompa, S. (2023). <i>Formativno spremljanje pri delu šolskih svetovalnih delavcev</i> (Doctoral dissertation, Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta).</p> <p>Behrić, E. (2021). Formativno spremljanje pri svetovalnem delu v vrtcu. <i>Šolsko svetovalno delo, letnik 25, številka 3, str. 25-36.</i></p>	<p>5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), otroci, starši.</p> <p>6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, vzgojiteljice</p>

	govorilnih urah in roditeljskih sestankih (celoletno).	3.Sprotno spremljanje napredka, prizadevanj e k takojšnjem u reševanju problemov. 4.Končna evalvacija v sodelovanj u z vsemi udeleženci (pomanjklji vosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)			predšolskih otrok. 7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic
3.Raven (delovanj e s posameznikom in zanj)	Izvajanje dejavnosti za krepitev samopodobe, lastnega spoštovanja, empatičnega odnosa drug do drugega, tehnike sprostitve, čuječnosti v manjših skupinah/individualno Vloga mediatorja pri reševanju morebitnih sporov ali nesoglasij med otroci. Izvajanje medsebojne pomoči »Igrivi možgančki« vsaj enkrat mesečno v paru ali manjših skupinah do 5 otrok.	1.Ugotoviti kakšne so posamezni kove težave, šibko področje, stiske... 2.Načrt v posameznika usmerjenih dejavnosti in določitev kratkoročnih ciljev. 3.Sprotno evalviranje izvedenih dejavnosti in povratne informacije otrok (ocenjevalni lističi počutja, didaktični pripomočki, skupna kratka evalvacija o uspešnosti izvedbe...) 4.Končna evalvacija v sodelovanj u z vsemi udeleženci (pomanjklji vosti, izboljšave,	Načelo celostnega pristopa Načelo aktualnosti Načelo razvojne usmerjenosti	Tehnike sproščanja, trening socialnih veščin, krepitev samopodobe (delovni listi, zvočno gradivo, kartice.... Malešević, T. (2018). <i>Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu: analiza stanja s priporočili</i> . Zavod RS za šolstvo. Metelko Lisec, T. (2004). Socialne veščine – orodje za večjo socialno uspešnost. <i>Socialna pedagogika</i> 1, 97 – 112. Čuječnost: Kratke vaje za otroke https://www.zd-kranj.si/data/files/1596016502.pdf Socialni in čustveni razvoj predšolskega otroka https://books.mib.si/media/filer_public/49/3d/493d837f-480e-41cc-9dbf-69dad360d500/vvz2023.pdf	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo), otroci, starši. 6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, vzgojiteljice predšolskih otrok. 7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic

		predlogi, okoliščine itd.) - uspešnost intervencije			
--	--	---	--	--	--

2. Področje dela: **CELOSTNI RAZVOJ IN DOBROBIT/BLAGOSTANJE OTROK**

Cilj 1: Do meseca maja 2026 bom kot svetovalna delavka v okviru letnih oddelčnih hospitacij v sodelovanju z vzgojiteljki prepoznala otroke z razvojnimi primanjkljaji, težavami v vedenju in učenju ter otroke z rizičnimi dejavniki ter po potrebi skupaj z vzgojiteljico pripravila individualni načrt pomoči, katerega bomo ob koncu leta tudi evalvirali.

Cilj 2: Do konca šolskega leta 2025/2026 bom kot svetovalna delavka v sodelovanju z vzgojiteljki in starši redno spremljala napredek vseh otrok s posebnimi potrebami, ki so že vključeni v postopek zgodnje obravnave ter po potrebi sproti spreminjala/dopolnjevala individualiziran program ter ga ob koncu leta tudi evalvirala.

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, interdisciplinarnost i 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.	1. Ugotoviti predhodno znanje o poteku zgodnje obravnave -kaj je novega in kaj se je spremenilo? 2. Načrtovanje ciljev in izvedba predstavitve in ozaveščanja o pomembnosti zgodnje	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	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice, šolska

	<p>Predstavitev dela svetovalne službe in zgodnje obravnave na pedagoški konferenci, uvodnem sestanku za novince, roditeljskih sestankih in svetu staršev.</p>	<p>obrnave v vrtcu -medsebojno sodelovanje!</p> <p>3.Sprotno evalviranje in povratne informacije udeležencev.</p> <p>4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)</p>		<p>izobraževanje, znanost in šport.</p> <p>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.</p>	<p>svetovalna delavka),starši.</p> <p>6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, CSD, CZO.</p> <p>7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>
<p>2.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)</p>	<p>Letne hospitacije, obiski, opazovanja v oddelkih za namen prepoznave otrok z rizičnimi dejavniki, drugimi primanjkljaji, stiskami...</p> <p>Izvajanje preventivnih dejavnosti glede na aktualno tematiko (npr. medsebojno spoštovanje, nenasilna komunikacija ipd.)</p>	<p>1.Ugotoviti kakšna je dinamika v skupini, kateri otroci so vzgojno zahtevnejši, kateri so otroci z rizičnimi dejavniki -katere usmeriti v zgodnjo obravnavo</p> <p>2.Načrtovanje letnih rednih hospitacij v začetku leta in opazovanj skozi leto, postavitev ciljev, ki jih želimo v procesu doseči,</p> <p>3.Sprotna evalvacija hospitacij in opazovanj (check liste, lestvice, razvojni mejniki...)</p> <p>4.Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.</p>	<p>Načelo celostnega pristopa</p> <p>Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja</p> <p>Načelo sodelovanja v sodelovalnem odnosu</p>	<p>Malešević, T. (2018). <i>Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu: analiza stanja s priporočili</i>. Zavod RS za šolstvo.</p> <p>Smernice za vključevanje otrok priseljencev v vrtce in šole.</p> <p>Protokol ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v VI.</p> <p>Vzgojni program za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami.</p> <p>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/.</p>	<p>5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), otroci, starši.</p> <p>6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic, CSD, CZO.</p> <p>7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>
<p>3.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)</p>	<p>Koordinacija vzgojno-izobraževalnega dela z otroki s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redne oddelke (sodelovanje s starši, vzgojiteljicami, vodstvom)</p>	<p>1.Ugotoviti posameznikove primanjkljaje in mu zagotoviti ustrezne prilagoditve in pomoč.</p> <p>2.Priprava individualiziranega programa za posameznega</p>	<p>Načelo strokovne avtonomnosti</p> <p>Načelo celostnega pristopa</p> <p>Načelo aktualnosti</p>	<p>Božidar, O. (2015). <i>Dodatna strokovna pomoč in prilagoditve pri vzgoji in izobraževanju otrok s posebnimi potrebami</i>. Ljubljana: Centerkontura.</p> <p>Bužan, V. (2013). Predgovor. V: M. Sterle (ur.) <i>Zgodnje odkrivanje in obravnavanje</i></p>	<p>5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, šolska svetovalna</p>

	<p>morebitnimi specialnimi pedagogi, logopedi, zunanjimi inštitucijami...)</p> <p>Sodelovanje in koordiniranje strokovne skupine za pripravo in spremljanje individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.</p> <p>Nudenje 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, nemirnost, agresivno vedenje, izpadi trme ipd.).</p>	<p>otroka oz. načrt pomoči za otroke z rizičnimi dejavniki</p> <p>3. Sprotna evalvacija strokovne skupine, po potrebi sklic sestanka s starši.</p> <p>4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd)</p>		<p><i>otrok s posebnimi potrebami.</i> Ljubljana: Društvo specialnih in rehabilitacijskih pregovov Slovenije: Skupnost organizacij za usposabljanje oseb s posebnimi potrebami v RS.</p> <p>Drlić, 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.</p> <p>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</p> <p>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-dojenček%20in%20malček.html</p> <p>Nekatere razvojne značilnosti in pomembni razvojni mejniki v starosti od 3 do 6 let, dostopno na: https://www.ipsos.si/web-content/VIZ-portal/novosti065/menu-desno-raz-predšolski%20otrok.html</p>	<p>delavka) otroci, starši.</p> <p>6. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo, CSD, CZO.</p> <p>7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>
--	---	---	--	--	--

3. Področje dela: IGRA IN UČENJE OTROK

Cilj: Enkrat do dvakrat mesečno izvajati medvrstniško pomoč »Igrivi možgančki« za otroke 2. starostnega obdobja (vključno z otroci z rizičnimi dejavniki in OPP) z namenom krepitve medsebojne pomoči, sodelovanja, socialnih in komunikacijskih veščin, v parih ali manjši skupini do 5 otrok (okt. 2025 – maj 2026).

Ravni delovanja svetovalne službe	1. Katere AKTIVNO STI izvajam oz. katerim kratkoročnim ciljem sledim, ki prispeva o k zagotavljanju zastavljene 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 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)	Predstavite v nove oblike medvrstniške pomoči »Igrivi možgančki« na pedagoški konferenci. Ozaveščanje staršev o pomembnosti medsebojne pomoči in sodelovanja ter vključenosti (med otroki, starši in vrtcem) z	1. Ugotoviti, kakšna so stališča strok. delavcev in staršev do izvajanja medsebojne pomoči »Igrivi možgančki« 2. Predstaviti načrt pomoči in izvedbo posameznih dejavnosti in jih uskladiti s strok. delavci	Načelo aktualnosti Načelo celostnega pristopa Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezan	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. 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,

	<p>objavo člankov na spletno stran.</p> <p>Seznanitev staršev o izvajanju medvrstniške oblike pomoči »Igrivi možgančki« z dopisom na e-Asistentu</p>	<p>3. Spremljanje napredka oz. morebitnih izzivov med izvajanjem</p> <p>4. Skupna evalvacija ob koncu šolskega leta na pedagoški konferenci.</p>			<p>pomočnica ravnateljice, starši.</p> <p>7. svetovalna delavka ga. Neža Kastelic</p>
<p>2. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)</p>	<p>Načrtovanje in izvajanje medsebojne pomoči vsaj 1-krat do 2-krat mesečno za otroke 2. starostnega obdobja (vključno z otroki z rizičnimi dejavniki in OPP)</p> <p>Prepoznati otroke z rizičnimi dejavniki in otroke, ki so nadpovprečni na posameznih področjih v sklopu rednih letnih hospitacij</p> <p>Pomoč in svetovanje vzgojiteljicam za izvajanje preventivnih dejavnosti v oddelkih 2. starostnega obdobja, ki temeljijo na povezovanju, sodelovanju in krepitvi medsebojnih odnosov.</p>	<p>1. V okviru letnih rednih hospitacij prepoznati otroke potrebnih pomoči in otrok, ki bi jo lahko nudili</p> <p>2. Načrtovati in izvajati dejavnosti, ki spodbujajo in razvijajo posameznikove potrebe vsaj 1-krat do 2-krat mesečno</p> <p>3. Sprotno spremljanje uspešnosti izvedbe in kakšen je napredek in stanje v skupini</p> <p>4. Končna samoevalvacija in skupna evalvacija z vsemi udeleženci (otroci, strok. delavci, vodstvom).</p>	<p>Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja</p> <p>Načelo strokovne avtonomnosti</p> <p>Načelo evalvacije lastnega dela</p>	<p>Formativno spremljanje v vrtcu https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2025/04/7_FS_vVrtcih_Kom_januar2019_NR.pdf</p> <p>Procesna diagnostika po področjih</p> <p>Socialno in čustveno opismenjevanje za boljšo vključenost</p> <p>https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2021/varno%20in%20spodbudno%20ucno%20okolje/2019-05-10-vkljuujoca-sola-4-zvezek.pdf</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Pomen proste igre v predšolskem obdobju</p> <p>https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2023/09/10_Natasa-Satler.pdf</p>	<p>5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), starši, otroci.</p> <p>6. vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic v tandemu</p> <p>7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>

<p>3.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)</p>	<p>Izvajanje medsebojne pomoči v paru ali manjših skupinah vsaj 1-krat mesečno</p> <p>Glede na posameznikove potrebe načrtovati in izvajati dejavnosti v sklopu ur dodatne strokovne pomoči in v posamezni skupini v sodelovanju z vzgoji</p>	<p>1. Ugotoviti, katere so posameznikove potrebe v posamezni skupini</p> <p>2. Organizirati in izvajati obliko medsebojne pomoči »Igrivi možgančki« za spodbujanje in razvoj otroka na posameznih področjih</p> <p>3. Sprotno spremljanje procesa in učinkovitosti medsebojne pomoči</p> <p>4. Končna evalvacija z vsemi udeleženci (z otroki, strok. delavci, starši in vodstvom).</p>	<p>Načelo aktualnosti</p> <p>Načelo celostnega pristopa</p> <p>Načelo evalvacije lastnega dela</p> <p>Načelo celostnega pristopa</p>	<p>Z drobnimi koraki v slovenščino</p> <p>https://www.medkulturnost.si/wp-content/uploads/2021/09/Priro%C4%8Dnik-Z-drobnimi-koraki-v-sloven%C5%A1%C4%8Dino.pdf</p> <p>Uporaba učnih gradiv in didaktičnih iger za začetno učenje slovenščine</p> <p>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</p> <p>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/lzpisGradiva.php?lang=slv&id=18610</p> <p>Piramida govorno jezikovnega razvoja</p> <p>https://vrtectnovo.si/wp-content/uploads/2021/06/vaje-za-spodbujanje-razvoja-glasov.pdf</p> <p>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/lzpisGradiva.php?lang=slv&id=81362</p> <p>Spodbujanje govorno-jezikovnega razvoja</p> <p>https://vrtec-galjevica.si/images/Obvestila/Skupna/2015/Spodbujanje_govorno-jezikovnega_razvoja.pdf</p>	<p>5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), otroci.</p> <p>6. vzgojiteljice predšolskih otrok.</p> <p>7. vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>
--	---	---	--	---	--

4. Področje dela: **UVAJANJE NOVINEV IN PREHODI OTROK**

Cilj 1: Omogočiti mehak in manj stresen prehod otrok iz vrtca v šolo v sklopu programa »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo«, z izvajanjem načrtovanih aktivnosti v sodelovanju z vzgojitelji, starši in šolo, od oktobra do junija 2026.

Cilj 2: Nuditi ustrezno podporo otrokom, staršem, strokovnim delavcem pri uvajanju otrok v vrtec v obdobju od avgusta 2025 do oktobra 2025.

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 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)	Sodelovanje in organizacija dejavnosti s strokovnimi delavci OŠ Log-Dravograd (SS v vrtcu, ŠSS, vzgojitelji in učitelji prve triade) in otroki v sklopu programa »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo« Hospitalizacije za namen opazovanja in opozarjanja na otroke s težavami/odstopanji/primanjkljaji (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	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 .	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

		izvedenih dejavnosti 4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)			
2. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)	<p>Sodelovanje ŠSS na 1. roditeljskem sestanku (predstavitev programa »Z lahkotnimi koraki iz vrtca v šolo«.),</p> <p>Hospitacije ŠSS in SS vrtca v oddelku 5-6 (ugotoviti pripravljenost, zmožnosti predšolskih otrok, morebitnih težav, primanjkljajev -morebiten odlok šolanja)</p> <p>Obisk prvošolcev v vrtcu in športno dopoldne (oktober),</p> <p>obisk vrtčevskih otrok v šolski knjižnici in izvedba pravljичne urice (februar),</p> <p>spoznavno dopoldne za bodoče prvošolce v šoli (junij)</p> <p>Sodelovanje pri organizaciji in izvedbi uvodnega sestanka za novince (marec, junij).</p> <p>Dan odprtih vrat v vrtcu Log-Dragomer (junij)</p>	<p>1. Ugotoviti kakšne so potrebe, specifične predšolskih otrok ter prepoznati s katerimi težavami/stiskami se soočajo otroci in starši pri uvajanju.</p> <p>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.</p> <p>3. Sprotna evalvacija izvedenih dejavnosti (povratna informacija otrok) oz. pogovor ob koncu uvajanja s strokovnimi delavkami in po potrebi tudi s starši.</p> <p>4. Končna evalvacija v sodelovanju z vsemi udeleženci (pomanjkljivosti, izboljšave, predlogi, okoliščine itd.)</p>	<p>Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja,</p> <p>Načelo aktualnosti</p>	<p>Bezić, T., Bizjak, C. (2019). <i>Formativno spremljanje v podporo učenju, pri delu svetovalnih delavcev</i>. Ljubljana : Zavod Republike Slovenije za šolstvo.</p> <p>Kanalec, T. in Ozbič, M. (2016). Ugotavljanje razvitosti predpismenjevalnih veščin s pomočjo vprašalnika za oblikovanje profila otroka pred vstopom v šolo. V: DEVJAK, Tatjana (ur.), SAKSIDA, Igor (ur.). <i>Bralna pismenost kot izziv in odgovornost</i>, 233–250. Ljubljana: Pedagoška fakulteta. Dostopno na: https://zalozba.pef.uni-lj.si/index.php/zalozba/catalog/view/137/328/289-1.</p> <p>Zgodnja obravnava otrok s posebnimi potrebami in njihovih družin – spletna stran z vsemi aktualnimi informacijami, dostopna na: https://zdaj.net/novorojencek-in-dojenjeck/zgodnja-obravnavo-otrok-s-posebnimi-potrebami-novorojencek-in-dojenjeck/zgodnja-obravnavo-otrok-s-posebnimi-potrebami/</p> <p>Formativno spremljanje uvajanja otrok v vrtec https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2023/09/02_Andreja_KrizanLipnik.pdf</p>	<p>5. Strokovni delavci vrtca, šolska svetovalna delavka, otroci, starši.</p> <p>6. Strokovne delavke iz oddelkov 4-6 in 5-6, šolska svetovalna delavka, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo</p> <p>7. Vzgojiteljica ga. Lea Šifrer</p>
3. Raven (delovanje s posameznikom in zanj)	<p>Predpismenjevalne in prebralne dejavnosti za predšolske otroke,</p>	<p>1. Ugotoviti posameznikove zmožnosti in morebitne težave/primanjkljaje oz. posameznikove</p>	<p>Načelo celostnega pristopa,</p> <p>Načelo sodelovanja v</p>	<p>Vonta, T. (1993).</p> <p>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</p>	<p>5. Otroci, šolska svetovalna delavka, vzgojiteljica za zgodnjo</p>

	<p>Dejavnosti za razvoj fine motorike in grafomotorike (pravilna drža pisala),</p> <p>Individualni preizkus otrokovih zmožnosti pri otrocih s težavami/odstopanji/primanjkljaji (odlok šolanja).</p> <p>(po)svetovanje s starši in strokovnimi delavci o uvajalnem obdobju (potek uvajanja, pričakovane reakcije otrok, vloga staršev, vloga vzgojiteljev ipd.).</p>	<p>potrebe v uvajalnem obdobju (posebnosti pri uvajanju, podaljšanje poteka uvajanja, stiske...)</p> <p>2. Izvedba dejavnosti, ki razvijajo fino motoriko in grafomotoriko ter predopismenjevalne in predbralne veščine (individualno, v manjših skupinah) in pomoč tistim staršem in otrokom, ki doživljajo stiske, težave v obdobju uvajanja (motnje spanja, motnje hranjenja, regresija...)</p> <p>3. Sprotna evalvacija izvedenih dejavnosti (refleksija z vzgojiteljico, izvajalko in posameznim otrokom, manjšo skupino) oz. spremljanje uvajalnega obdobja in morebitno posredovanje/Svetovanje posameznikom.</p> <p>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.</p>	<p>svetovalnem odnosu</p>	<p>Grginič, M. (2005). <i>Porajajoča se pismenost</i>. Domžale: Izolit.</p> <p>Zrimšek, N. (2003). Začetno opismenjevanje. Pismenost v predšolski dobi in prvem razredu devetletne osnovne šole. Ljubljana: Pedagoška fakulteta.</p> <p>Lepičnik – Vodopivec, J. (1996). Med starši in vzgojitelji ni mogoče ne komunicirati. Ljubljana: Misch, Oblak in Schwarz.</p> <p>Varjačič Rajko, B. (2007). Prvič v vrtec. Ljubljana: Založba otroci</p>	<p>obravnavo in svetovalno delo, matična vzgojiteljica 6. Vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice oddelka 5-6 in 4-6, otroci, šolska svetovalna delavka, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo 7. Šolska svetovalna delavka ga. Barbara Sigulin.</p>
--	--	---	---------------------------	--	---

5. Področje dela: RAZVOJ VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA IN PROFESIONALNI RAZVOJ

Cilj 1: Redno objavljati strokovne članke, priporočljivo literaturo in ustvarjalne dejavnosti za starše in otroke na spletni strani vrtca, vsaj enkrat mesečno v obdobju od oktobra 2025 do junija 2026.

Cilj 2: V septembru 2025 izvesti sestanek za vzgojiteljice za prenovu individualiziranega programa v skladu z novim kurikulumom in vključitvijo SMART ciljev.

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. opredelit ev skupnih ciljev in aktivnosti, 3. sprotno spremljanje procesa in uresničev anja 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 UDELEŽEN CI? (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 na ravni VI zavoda)	Objavljanje strokovne literature, uporabnih člankov na spletno stran vrtca Objavljanje aktualnih vsebin in lastnih prispevkov glede na trenutne potrebe v zavodu (npr. nenasilna komunikacija, razvoj čustev in empatije, gibalne dejavnosti v	1. Ugotoviti kakšne so trenutne potrebe v zavodu (s katerimi izzivi se soočajo zaposleni, starši, otroki), 2. Organizacija in načrt objavljanja na spletno stran, postavitev glavnih ciljev, ki jih	Načelo strokovnosti in strokovnega izpopolnjevanja Načelo aktualnosti Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja Načelo evalvacije lastnega dela	- Marjanovič Umek, L. (2001). <i>Otrok v vrtcu (Priročnik h kurikulumu)</i> . Maribor: Obzorja - Marjanovič Umek, L. in Zupančič, M. (2009). <i>Razvojna psihologija</i> . Ljubljana: Filozofska fakulteta - Nemeč, B. in Kranjc, M. (2011). <i>Razvoj in učenje predšolskega otroka</i> . Ljubljana: Grafenauer založba. - revija Pedagoška obzorja - revija Vzgoja in izobraževanje... Kurikulum za vrtce (2024) https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVI/Dokumenti/Sektor-za-predsolsko-vzgojo/Dokumenti-smernice/KURIKULUM-ZA-VRTCE-2025.pdf	5. Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice) 6. pomočnica ravnateljice, strokovna skupina za spletno stran, računalničar in informatik

	<p>povezavi z drugimi področji).</p> <p>Objavljane ustvarjalnih idej za starše in otroke pod rubriko »Ustvarjalni kotiček.</p> <p>Načrtovati, sodelovati in se posvetovati s strokovnimi delavkami vrtca na sestanku v mesecu septembru o prenovi IP, da bo skladen z novim kurikulumom in bo temeljil na SMART ciljih.</p>	<p>želimo kot zavod doseči</p> <p>3.Sprotna evalvacija in pridobitev povratnih informacij s strani staršev</p> <p>4.Končna evalvacija z vsemi udeleženci (ali so bili zadani cilji doseženi, izboljšave, predlogi za prihodnost, pomanjkljivo sti.</p>			<p>g. Sebastijan Sumina 7.Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>
<p>2.Raven (delovanje s posamezni kom in zanj)</p>	<p>Predaja znanja in uporabnih strokovnih vsebin o trenutnih problematikah in izzivih vrtca ostalim strokovnim delavkam (na spletni strani, izročki, hospitacije, timski sestanki).</p> <p>Sodelovanje in predstavitev strokovnih vsebin na Aktivih strokovnih delavk.</p> <p>Predaja novih strokovnih spoznanj z izobraževanj v obliki pisnih izročkov oz. kratkih predstavitev na Aktivih strokovnih delavk.</p>	<p>1.Ugotoviti kakšne so trenutne potrebe v oddelku (s katerimi izzivi se soočajo strokovne delavke),</p> <p>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.</p> <p>3.Sprotna evalvacija in pridobitev povratnih informacij s strani strokovnih delavk in otrok.</p> <p>4.Končna evalvacija z</p>	<p>Načelo aktualnosti</p> <p>Načelo strokovne avtonomnosti</p> <p>Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja</p> <p>Načelo sodelovanja v svetovalnem odnosu</p>	<p>Marjanovič Umek, L. (2001). <i>Otrok v vrtcu (Priročnik h kurikulumu)</i>. Maribor: Obzorja</p> <p>- Nemeč, B. in Kranjc, M. (2011). <i>Razvoj in učenje predšolskega otroka</i>. Ljubljana: Grafenauer založba...</p> <p>Kurikulum za vrtce (2024)</p> <p>https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVI/Dokumenti/Sektor-za-predsolsko-vzgojo/Dokumenti-smernice/KURIKULUM-ZA-VRTCE-2025.pdf</p>	<p>5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), starši.</p> <p>6. Vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo</p> <p>7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>

<p>3.Raven (delovanje s posameznikom in zanj)</p>	<p>Vpeljava teoretičnega znanja pridobljenega na izobraževanjih v praksi (v oddelku/manjših skupinah/individualno).</p> <p>Izvajanje preventivnih dejavnosti na temo medsebojnega povezovanja, nenasilne komunikacije...</p> <p>Načrtovati kvaliteten individualiziran program, ki bo v skladu in s priporočili novega kurikulumu.</p>	<p>vse udeleženci.</p> <p>1.Ugotoviti kakšne so potrebe posameznikov v skupini (izzivi, težave, stiske...),</p> <p>2.Zastavitev skupnih kratkotrajnih in dolgotrajnih ciljev in sprotne beleženje napredka, načrt dejavnosti na določeno problematiko in izvedba le-teh.</p> <p>3.Sprotna evalvacija in pridobitev povratnih informacij s strani otrok in strokovnih delavk.</p> <p>4.Končna evalvacija z vsemi udeleženci (ali so bili zadani cilji doseženi, izboljšave, predlogi za prihodnost, pomanjkljivosti).</p>	<p>Načelo aktualnosti</p> <p>Načelo celostnega pristopa</p> <p>Načelo razvojne usmerjenosti</p>	<p>Marjanovič Umek, L. in Zupančič, M. (2009). <i>Razvojna psihologija</i>. Ljubljana: Filozofska fakulteta</p> <p>Kurikulum za vrtce (2024) https://www.gov.si/assets/ministrstva/MVI/Dokumenti/Sektor-za-predsolsko-vzgojo/Dokumenti-smernice/KURIKULUM-ZA-VRTCE-2025.pdf</p> <p>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.</p>	<p>5.Strokovni delavci vrtca (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalni delo, pomočnica ravnateljice), starši.</p> <p>6. otroci, vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo</p> <p>7. Vzgojiteljica za zgodnjo obravnavo in svetovalno delo ga. Neža Kastelic</p>
--	--	--	---	--	---