



Novo Polje c. VI/1, 1260 Ljubljana Polje
E vrtec.miskolin@guest.arnes.si
T 01/5285 131, F 01/5491 434

Datum: 10. 9. 2019

LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNE DELAVKE - PSIHOLOGINJE ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

Letni program dela svetovalne službe v skladu s Programskimi smernicami za svetovalno delo v vrtcu (Nacionalni kurikularni svet, 2008), ki predstavljajo temeljni programski dokument, vsebuje tri vrste dejavnosti:

- dejavnosti pomoči
- preventivne in razvojne dejavnosti
- dejavnosti evalvacije in analize.

Poleg naštetih letni delovni načrt vsebuje še dejavnosti, ki niso navedene v programskih smernicah in se izvajajo po navodilih vodstva (t. i. ostale naloge).

Vse navedene dejavnosti bodo v šolskem letu 2019/2020 zastopane v naslednjih področjih in oblikah dela:

1. SODELOVANJE S STROKOVNIMI DELAVCI:

- sodelovanje z vzgojiteljicami in pomočnicami/pomočniki vzgojiteljic pri delu s posameznimi otroki, ki potrebujejo svetovanje in pomoč:
 - spremljanje uvajanja in svetovanje strokovnim delavcem pri vključevanju novincev
 - svetovanje, posvetovanje o možnostih pomoči otroku s težavami v razvoju
 - spremljanje razvoja posameznega otroka v oddelku po dogovoru s starši
 - izobraževanje in informiranje o priporočljivih prilagoditvah pri delu z otrokom
 - pomoč pri sodelovanju s starši (načrtovanje in izvedba skupnih pogovornih ur) in s specializiranimi strokovnimi službami (timski sestanki)
 - po potrebi neposredna individualna pomoč oziroma pomoč otrokom v manjši skupini v podporo in spodbudo njihovem razvoju
- koordinacija notranjih in zunanjih timskih sestankov za pripravo načrta pomoči otroku;
- vodenje strokovnih skupin za pripravo individualiziranega programa za otroke s posebnimi potrebami in sodelovanje s strokovnimi delavci pri pripravi individualiziranega programa
- priprava individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami
- urejanje pogojev za ustrezno vključevanje otrok s posebnimi potrebami

- sodelovanje v ostalih strokovnih skupinah za pripravo individualiziranega programa za otroke s posebnimi potrebami
- predstavitev aktualnih strokovnih tem in novejših spoznanj s področja lastne stroke oziroma novosti področne zakonodaje na strokovnih aktivih in vzgojiteljskih zborih
- sodelovanje pri izvedbi srečanj strokovnih aktivov
- seznanjanje strokovnih delavcev s sodobnimi spoznanji v vzgoji in izobraževanju in z novejšo strokovno literaturo s področja razvoja in učenja otroka

2. SODELOVANJE S STARŠI:

- sodelovanje na okroglih mizah oziroma tematskih srečanjih s starši: pogovori s starši o značilnostih in posebnostih, ki jih s seboj prinašajo posamezna starostna obdobja, o razumevanju in spodbujanju otrokovega razvoja in učenja v predšolskem obdobju ter oblikovanju pogojev za zdrav psihosocialni razvoj otroka
- organizacija srečanj Šole za starše z zunanjimi predavatelji
- svetovanje staršem pri uvajanju otroka v vrtec in ob prehodu otroka v šolo
- individualne pogovorne ure z namenom posvetovanja in svetovanja v zvezi z razvojem in vzgojnih pristopih ob različnih razvojnih posebnostih
- individualne pogovorne ure z namenom informiranja in svetovanja o možnostih pomoči v specializiranih ustanovah; pomoč pri vzpostavljanju komunikacije z ustreznimi ustanovami in koordinacija sodelovanja ustanove z vrtcem
- sodelovanje s starši pri pripravi individualiziranega programa

3. SODELOVANJE Z DRUGIMI STROKOVNIMI DELAVCI IN VODSTVOM VRTCA

- Timsko delo z mobilnima specialnima pedagoginjama in zunanjo sodelavko - surdopedagoginjo:
 - izmenjava strokovnih mnenj, pobud in opažanj
 - sodelovanje pri vključevanju otrok s posebnimi potrebami v vrtec
 - vodenje dokumentacije v osebnih mapah za otroke s posebnimi potrebami
 - koordinacija srečanj s starši in strokovnimi delavci
- Sodelovanje z vodstvom vrtca:
 - sodelovanje pri načrtovanju posameznih izobraževalnih, preventivnih in razvojnih dejavnosti ter projektov in pri pripravi letnega delovnega načrta vrtca;
 - sodelovanje pri obravnavi problematike vpisa otrok v vrtec
 - sodelovanje na področju komunikacije s starši pri obravnavi odprtih vprašanj in nesoglasij
 - sodelovanje na strokovnih kolegijih
 - sodelovanje z organizacijskimi vodjami pri načrtovanju sestave oddelkov in števila prostih mest v enotah

4. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI:

- sodelovanje z socialnimi službami pri izvajanju pomoči posameznim otrokom in družinam (koordinacija timskih sestankov, priprava poročil, sodelovanje s Policijo in Centrom za socialno delo v primerih ogroženosti otroka)
- sodelovanje s strokovnjaki Razvojnih ambulant, Centrov za duševno zdravje in drugih specializiranih ustanov v primerih napotitve otrok na obravnavo
- sodelovanje s svetovalko za otroke s posebnimi potrebami v MOL
- sodelovanje s šolskimi svetovalnimi službami na osnovnih šolah Polje in Zadobrova pri prehodu otrok iz vrtca v šolo;
- sodelovanje z nevladnimi organizacijami pri urejanju pomoči otroku in družini

5. RAZVOJNO DELO – PROJEKTI:

- spremljanje in obveščanje o aktualnih razpisih za prijavo na projekte na področju predšolske vzgoje
- sodelovanje pri prijavi na razpise za projekte
- sodelovanje v projektne timu Mreže učečih se vrtcev
- sodelovanje pri medsebojnih hospitacijah Mreže vrtcev
- informiranje o možnostih nadaljnega usposabljanja strokovnih delavcev, vključenih v posamezne projekte in projektne skupine
- analiza oziroma spremljanje posameznih področij dela

6. OSTALE NALOGE

- *Koordinacija stalnega strokovnega izobraževanja strokovnih delavcev:*
 - ugotavljanje in analiza potreb po strokovnem izpopolnjevanju
 - priprava načrta izobraževanja za šolsko leto 2019/2020
 - dogovori z zunanjimi izvajalci in predavatelji in organizacija izobraževanj za kolektiv
 - prijava na razpis MOL za izobraževanje strokovnih delavcev
 - prijava strokovnih delavcev na izobraževanja izven vrtca
 - spremljanje tekoče ponudbe izobraževanj in iskanje ustrezne ponudbe glede na izkazane potrebe po nadaljnjem usposabljanju in izobraževanju
 - vodenje evidence o izobraževanju strokovnih delavcev in evidence o izvajanju pedagoške prakse dijakov in študentov
 - priprava poročila o realizaciji letnega načrta izobraževanja
 - koordinacija prijav na srečanja študijskih skupin
- *Vodenje evidence in koordinacija vlog za sprejem otrok v vrtec:*
 - vnos vlog v računalniški program, izdajanje potrdil, urejanje odpovedi
 - vodenje evidence vlog za sprejem otroka v vrtec
 - vodenje evidence čakajočih in odpovedi
 - uvajanje v delo z nadgradnjami oziroma spremembami računalniške aplikacije za sprejem otrok v vrtec in novostmi v tekočem letu
 - informiranje staršev o prostih mestih in postopku vpisa
 - informacije staršem ob sprejemanju in dopolnjevanju vlog

- informacije staršem otrok, ki so uvrščeni na čakalno listo
 - informacije staršem, ki so oddali vlogo za vpis otroka v vrtec po roku za oddajo vlog
 - kontakti z Mestno občino Ljubljana glede delovanja računalniške aplikacije in posredovanje zelenih podatkov MOL in drugim vrtcem (posredovanje vlog)
 - priprava vlog za obravnavo na komisiji in sodelovanje v komisiji za sprejem otrok v vrtec – posredovanje podatkov na CRP in točkovanje vlog
 - izdajanje obvestil o sprejemu oziroma uvrstitvi na čakalni seznam, pogodb in sklepov o ustavitvi postopka, podpisovanje pogodb s starši
 - komunikacija s starši pred vstopom otroka v vrtec – predstavitev pomembnih vsebin v zvezi z uvajanjem otroka v vrtec na informativnem sestanku in individualno
 - urejanje izpisov iz vrtca in sprejemanje otrok na prosta mesta med šolskim letom
 - načrtovanje sestave oddelkov za naslednje šolsko leto
 - vnos oddelkov v računalniški program
 - priprava seznamov oddelkov
 - priprava podatkov za uvoz v druge spletne aplikacije
- *Priprava pisnih gradiv:*
- Priprava vlog in poročil zunanjim ustanovam v zvezi z postopki urejanja pomoči otrokom s posebnimi potrebami oziroma z rizičnimi dejavniki (vloga za pridobitev spremljevalca, poročilo za RA idr.)
 - priprava poročil, zapisnikov strokovnih srečanj
- spremstva na izhodih izven vrtca
- sodelovanje pri izvedbi vrtca v naravi
- mentorstvo študentom na praksi

7. DELO V STROKOVNIH AKTIVIH SVETOVALNIH DELAVCEV:

- delo v posameznih projektih skupinah Aktiva svetovalnih delavk ljubljanskih vrtcev
- sodelovanje v Aktivu svetovalnih delavcev v vrtcih Slovenije
- študijska skupina za svetovalno delo v organizaciji ZRSS

8. IZOBRAŽEVANJE:

- spremljanje strokovne literature in periodike;
- izpopolnjevanje in seznanjanje z novostmi v okviru lastne stroke na seminarjih in strokovnih posvetih
- supervizija za svetovalne delavce v ljubljanskih vrtcih

Svetovalna delavka - psihologinja:
Tanja Gostinčar Smole, univ. dipl. psih.