

Načrtovanje, spremljanje in evalvacija SVETOVALNEGA DELA V VRTCU

Analiza stanja s priporočili



Zavod
Republike
Slovenije
za šolstvo

Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu **Analiza stanja s priporočili**

Pripravila: mag. Tamara Malešević

Področna razvojna skupina za svetovalno delo v vrtcih, šolah in domovih pri Zavodu RS za šolstvo je med letoma 2015 in 2017 izpeljala razvojno nalogo z naslovom **Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela v vrtcu. Analiza stanja s priporočili**, katere vodja je bila mag. Tamara Malešević z Zavoda RS za šolstvo.

Sodelujoče članice, zaposlene na Zavodu RS za šolstvo:

mag. Tanja Bezić, vodja Področne razvojne skupine za svetovalno delo v vrtcih, šolah in domovih
mag. Cvetka Bizjak
dr. Brigita Rupar

Zunanje sodelujoče članice:

doc. dr. Petra Gregorčič Mrvar, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani
Natalija Kučič Nikolić, Vrtec Ledina Ljubljana
izr. prof. dr. Lidija Magajna, Pedagoška fakulteta Univerze v Ljubljani
prof. dr. Sonja Pečjak, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani
Lidija Srša, Gimnazija Ledina Ljubljana
Melita Zagorc Vegelj, Osnovna šola Leskovec pri Krškem

Strokovni pregled: Urška Margan

Jezikovni pregled: Mira Turk Škraba

Izdal: Zavod Republike Slovenije za šolstvo

Za zavod: dr. Vinko Logaj
Ljubljana, 2018

Publikacija je objavljena na povezavi <https://www.zrss.si/pdf/AnalizaStanjaSPriporocili.pdf>

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

[COBISS.SI-ID=293815040](https://nuk.ub.uni-lj.si/COBISS.SI-ID=293815040)

ISBN 978-961-03-0391-6 (pdf)

Vsebina

1 Namen in razlogi za oblikovanje priporočil za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela v vrtcu	4
2 Izhodišča za oblikovanje priporočil za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela v vrtcu	6
2.1 Rezultati analize del svetovalnih delavcev, povezanih z nalogo vpis otrok v vrtec	6
2.2 Programske smernice in druga strokovna izhodišča za delo svetovalne službe v vrtcu ...	10
2.3 Statistični podatki o vključenih otrocih v slovenskih vrtcih in zaposlenih svetovalnih delavcih	12
2.4 Rezultati preteklih analiz o svetovalnem delu v vrtcu in njihove ugotovitve	13
2.4.1 Razvoj in spremljanje delovanja mreže svetovalne službe	14
2.4.2 Vloga svetovalne službe v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah	15
2.4.3 Delovanje svetovalne službe	16
2.4.4 Poklicna identiteta svetovalnih delavcev	18
2.5 Supervizijska srečanja svetovalnih delavcev v vrtcih	19
3 Analiza aktualnega delovanja svetovalne službe v vrtcu s posebnim poudarkom na načrtovanju, spremljanju in evalvaciji	21
3.1 Uvod	21
3.2 Namen in opredelitev temeljnih vprašanj analize	22
3.3 Cilji in raziskovalna vprašanja	22
3.4 Metodologija: raziskovalna metoda, vzorec, postopek zbiranja in obdelave podatkov ..	23
3.5 Rezultati z interpretacijo	24
3.5.1 Ugotovitve na podlagi intervjujev z ravnatelji vrtcev	25
3.5.2 Ugotovitve na podlagi intervjujev s svetovalnimi delavci v vrtcih	25
3.5.3 Ugotovitve iz analize dokumentacije: letni delovni načrt in letna poročila svetovalnih delavk s priporočili in dobrimi primeri	30
4 Priporočila za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela v vrtcih	32
○ Sistemizacija, zaposlovanje, kompetence in profili svetovalnih delavcev	
○ Svetovalni delavci in vodstvo vrtca: spremljanje svetovalnega dela, pričakovanja in odnosi	
○ Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela	
○ Izbrane naloge svetovalnega dela v vrtcu, ki izhajajo iz programskih smernic	
○ Druge naloge: upravno-administrativne naloge in nadomeščanja	
○ Izobraževanje svetovalnih delavcev	
5 Sklepna razmišljanja	39
6 Predlogi za nadaljevanje razvojnega dela	39
Viri	42
Priloge	43

1 Namen in razlogi za oblikovanje priporočil za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela v vrtcu

Leta 1999 je Strokovni svet RS za splošno izobraževanje potrdil dokument Programske smernice – Predšolska vzgoja v vrtcu – Svetovalna služba v vrtcu (Programske smernice, 1999) kot temeljni konceptualni dokument v podporo svetovalnim delavcem v vrtcih, da bi le na nacionalni ravni ustrezno strokovno in poenoteno »podpirali vse sodelujoče pri uresničevanju temeljnega cilja vrtca: optimalni razvoj vsakega otroka«. V Programskih smernicah je opredeljena tudi temeljna naloga svetovalne službe: »Na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu oz. šoli in po potrebi z ustreznimi zunanjimi ustanovami« (Programske smernice, 1999, str. 5).

V prizadevanjih za visoko kakovost svetovalnega dela v vrtcih in šolah je v zadnjem desetletju med nalogami svetovalnih delavcev¹ (SD) opaziti porast organizacijskega in koordinacijskega dela ter obsega strokovne dokumentacije (Bezić, 2010, v Bizjak, 2014), ki ga svetovalnemu delavcu prinašajo:

- nova zakonodaja (Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje, Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode itd.),
- nove strokovne usmeritve (Zgodnja obravnava v otroštvu, 2010 in 2016, Smernice za delo z otroki priseljencev, 2008 in 2012, Strategija o vzgoji in izobraževanju Romov v RS, 2004, 2011, itd.),
- različni mednarodni in nacionalni razvojni projekti (Korak za korakom, Kulturno žlahtenje najmlajših, Etika in vrednote v vzgoji in izobraževanju, Samoevalvacija v šolah in vrtcih idr.),
- interni projekti vrtca, ki so pomembni za njegovo prepoznavnost in sodelovanje z okoljem ter za doseganje višje kakovosti.

Čeprav omenjene novosti prispevajo k posodabljanju strokovnih rešitev v razvojnem in preventivnem delu SD ter v programu vrtca, so del teh nalog naloge upravno-administrativne narave, ki pa lahko pomenijo oddaljevanje svetovalnega dela od strokovnih usmeritev, zapisanih v Programskih smernicah. Prav zaradi tega je nujno, da takšne naloge izvajajo timi, v katerih je vnaprej določeno, kdo opravi upravno-administrativni in kdo strokovni del.

Priporočila, zapisana v tem dokumentu, naj bi prispevala k reševanju tovrstnih vprašanj, da bi delo SD potekalo čim bolj v skladu s programskimi smernicami.

¹Termin svetovalni delavec/-ka bo v dokumentu nadomeščala kratica SD.

Potrebe po oblikovanju teh priporočil izvirajo tudi iz dinamike in okoliščin v povezavi z zaposlovanjem svetovalnih delavcev v vrtcih v zadnjih dveh desetletjih.

Ugotoviti je mogoče naslednje trende:

- Svetovalno delo v vrtcih, tako kot v srednjih šolah, se v svetu in pri nas razvija »v senci« svetovalnega dela v osnovnih šolah (Resman idr., 1999). Zaposlovanje SD v vrtcih² (SDvV) se je v primerjavi z zaposlovanjem SD v šolah začelo nekoliko kasneje; v šolskem letu 1990/91 je bilo v osnovnih šolah zaposlenih 498 SD, v srednjih 168, v vrtcih pa le 34 (Bezić, v Resman idr., 1999). V šolskem letu 2015/16 je bilo v slovenskih vrtcih zaposlenih 155 SD (Statistični urad RS, 2017).
- Zaposlovanje SDvV se ne povečuje sorazmerno z naglim naraščanjem vključenosti otrok v vrte v Sloveniji oz. večanju števila oddelkov v vrtcih.
- Opazno število SDvV je ustrezno izobrazbo za opravljanje svetovalnega dela pridobilo ob delu, po izobrazbi vzgojitelja v vrtcu.
- SD, ki so zaposleni za šolo in vrtec (znotraj istega zavoda), ocenjujejo, da čas, ki ga namenjajo svetovalnemu delu v vrtcu, ni v sorazmerju z dejansko sistemizacijo zaposlitve v vrtcu, saj svetovalne naloge za šolo večkrat presegajo za njo sistemizirani čas.

Leta 2003 so Tanja Bezić, Brigita Rupar in Jasna Škarić v priročniku Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalne službe podale temeljni okvir za razumevanje in metodologijo te dejavnosti, ki je ena od osnovnih treh dejavnosti SD (Programske smernice, 1999). V tem gradivu nadgrajujemo dejavnost načrtovanja, spremljanja in evalvacije z upoštevanjem rezultatov analize stanja v praksi svetovalnega dela in z upoštevanjem specifične narave svetovalnega dela v vrtcu. Svetovalno delo v vrtcu je v primerjavi s šolo nekoliko bolj vpeto in neodvisno od sodelovanja SD s strokovnimi delavci, starši in vodstvom. »Bolj kot neposredno otroke nagovarja njihove starše in vzgojitelje.« (Programske smernice, 1999, str. 18).

Ključni povod za to analizo so bili rezultati ankete za SDvV o nalogi vpis otrok v vrtec iz leta 2012 (Malešević idr.), ki je pokazala zaskrbljujoče velik obseg del, ki ga SDvV opravijo v zvezi s to nalogo. Hkrati so anketirani ocenili, da mnoga dela znotraj te naloge niso v skladu s programskimi smernicami za delo svetovalne službe v vrtcu.

Izhodišča za oblikovanje dokumenta Priporočila in usmeritev za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo dela svetovalne službe so torej strokovne usmeritve v Programskih smernicah (1999), pa tudi realne in aktualne potrebe vrtcev po strokovnem prispevku svetovalnih delavcev. Svetovalna služba v vrtcu izvaja (enako kot v šoli) tri temeljne dejavnosti – razvojno in preventivno dejavnost, dejavnost pomoči in dejavnost načrtovanja in evalvacije. Priporočila se nanašajo predvsem na tretjo navedeno dejavnost, namenjena pa so predvsem:

² Termin svetovalni delavec/-ka v vrtcu bo v dokumentu nadomeščala kratica SDvV.

- svetovalnim delavcem začetnikom kot referenca pri načrtovanju lastnega dela na začetku poklicne poti,
- svetovalnim delavcem z izkušnjami kot referenčni okvir za samorefleksijo oz. samoevalvacijo lastnega dela,
- vodstvom vrtcev za orientacijo pri zaposlovanju ter sistemizaciji in delitvi nalog, ki zadevajo svetovalno delo.

2 Izhodišča za pripravo priporočil za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela v vrtcu

2.1 Rezultati analize del svetovalnih delavcev, povezanih z nalogo vpis otrok v vrtec iz leta 2012

V Programskih smernicah – Svetovalna služba v vrtcu (1999) je sprejem in uvajanje novincev ena izmed nalog znotraj področja Svetovalno delo z otroki. **Vpis/sprejem novincev je področje dela vrtca, v katerem sodelujejo vodstveni, svetovalni in strokovni, kakor tudi upravno-administrativni delavci, saj je sestavljeno iz različnih upravno-administrativnih in strokovnih nalog.**

Namen analize leta 2012 je bil ugotoviti dejansko stanje v praksi SDvV glede opravljanja posameznih nalog s področja vpis otrok v vrtec in oceno svetovalnih delavcev o utemeljenosti njihove vključenosti v njihovo izvajanje (Malešević idr., 2012).

Vprašalnik Vpis otrok v vrtec za svetovalne delavce (priloga 1) so oblikovale Janja Šetor (Vrtec Tezno Maribor), Mija Koderman (Vrtec Šentvid Ljubljana), Sanja Slapar (Vrtec Anice Černejeve Celje) in Tamara Malešević (Zavod RS za šolstvo). Vprašalnik je sestavljalo enajst vprašanj. V osrednjem vprašanju je bilo nanizanih 23 različnih del, ki tvorijo področje vpisa otrok v vrtec (tabela 1). Za vsako delo so udeleženci podali dve oceni: v kolikšni meri so vključeni v izvajanje tega dela in koliko se jim njihova vključenost zdi ustrezna.

Vprašalnik je izpolnilo 70 svetovalnih delavcev v vrtcih, ki so se februarja 2012 udeležili študijskih srečanj v organizaciji Zavoda RS za šolstvo.

Slabo polovico vzorca so sestavljali pedagogi (47 %); psihologi, socialni pedagogi in socialni delavci so si sledili v približno enakih deležih (od 16 do 19 %). Sodelovalo je tudi manjše število defektologov (3 %). Takšno razmerje kažejo tudi podatki Statističnega urada RS za

šolsko leto 2012/13, kar pomeni, da je bil vzorec glede izobrazbenih profilov SD reprezentativen.

Po številu let delovne dobe je bila najbolj številčna skupina (38,5 %) svetovalnih delavcev z delovno dobo med 6 in 20 let. V naslednji skupini (31,5 %) so svetovalni delavci, zaposleni že več kot 20 let, 30 % sodelujočih pa je imelo do 5 let delovne dobe.

Tabela 1: Triindvajset del, ki spadajo k nalogi vpis otrok v vrtec in jih opravljajo (nekateri) svetovalni delavci v vrtcu

Dela s področja naloge vpis otrok v vrtec	
1.	*Komunikacija s starši v zvezi z vpisnimi postopki (odgovori na e-pošto, telefonski in osebni razgovori)
2.	Razgovori s starši pri odločanju za vrtec, ogledi vrtca
3.	Priprava obvestil in navodil za starše ob vpisu (oglasne deske, spletna stran)
4.	Administrativno vodenje postopka vpisa (številčenje vlog, urejanje vlog, potrdila, odgovori, podpis pogodb, urejanje odpovedi idr.)
5.	Načrtovanje oddelkov in prostih mest
6.	Razporejanje sprejetih otrok po oddelkih
7.	Vnos vlog v računalniški program
8.	Urejanje podatkov v računalniškem programu (spremembe, prehodi med oddelki, priprava izpisov seznamov idr.)
9.	Ureditev vlog in priprava podatkov za komisijo za sprejem otrok v vrtec
10.	Kontakti s starši za dopolnjevanje vlog, zaprosila za dokazila
11.	Preverjanje kriterijev in točkovanje, preverjanje v primeru neskladij
12.	Priprava odgovorov vrtca
13.	Tiskanje, žigosanje, zlaganje, kuvertiranje dopisov
14.	Pritožbe staršev
15.	Sodelovanje z občino pri pripravi pravilnika, kriterijev, obrazcev
16.	Priprava gradiv za starše ob vpisu
17.	Priprava pogodb in podpisovanje pogodb s starši
18.	Sestanek za starše novosprejetih otrok
19.	Urejanje naknadnih sprejemov s čakalnega seznama
20.	Urejanje izpisov iz vrtca
21.	Priprava podatkov o vključenih otrocih za statistični urad
22.	Urejanje podatkov v evidenci CEUVIZ na strani MŠŠ
23.	Mesečno objavlanje prostih mest na portalu MŠŠ

*Legenda: Obarvane so naloge, za katere večina SDvV (45 oz. 64% in več) meni, da so to strokovna dela in da je primerno, da jih opravljajo SD.

Ugotovljeno je bilo, da 58 SDvV oz. 83 % sodelujočih v anketi sodeluje vsaj v eni fazi postopka vpisa/sprejema otroka, 12 (**17 %**) **pa ne sodeluje v nobeni fazi tega niza nalog**. Kljub visokemu deležu svetovalnih delavcev, ki so opravljali vpis/sprejem otrok v vrtec (83 %), ima le 36 (63 %) svetovalnih delavcev to nalogo zapisano v svojem letnem delovnem načrtu. To jasno kaže na **neusklajenost med načrtovanimi nalogami v letnem delovnem načrtu in njihovo izvedbo**.

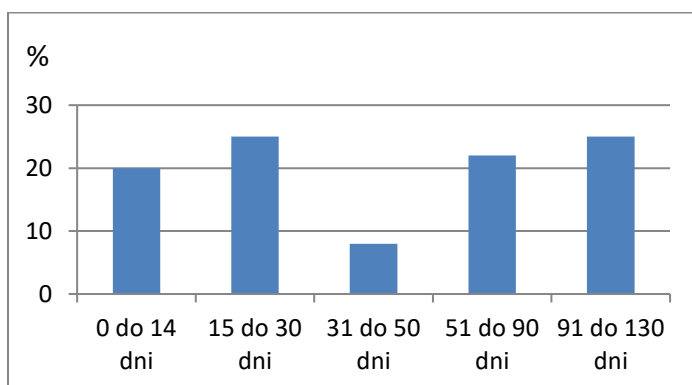
Strokovni del vpisa/sprejema/uvajanja novincev največkrat obsega delo z otroki, vzgojitelji in starši. To strokovno delo se giblje med razvojno-preventivnimi dejavnostmi in dejavnostmi pomoči. V Programskih smernicah je naloga opredeljena znotraj področja Svetovalno delo z otroki. Ugotovili smo, da kar dobra polovica v anketi sodelujočih SD (54 %) te naloge ni prepoznala kot nalogo, ki je v skladu z dejavnostmi, zapisanimi v Programskih smernicah. To dejstvo je vodilo k sklepu, da v praksi SDvV verjetno obstajajo velike razlike med svetovalnimi delavci in tudi odstopanja v skladnosti posameznih del, ki jih opravljajo posamezne svetovalne delavke, in programskih smernic svetovalne službe v vrtcu.

Na podlagi pridobljenih podatkov so bile vidne nekatere pomembne razlike med vrtci. V 10 od 70 vrtcev (cca 15 %) ni bilo čakalnih vrst za vpis otrok in niso potrebovali posebnih komisij za sprejem otrok v vrtec (število prostih mest v vrtcu zadošča potrebam okolja). V 29 od 60 vrtcev, ki imajo čakalne liste za sprejem otrok, delujejo komisije za sprejem otrok v vrtec, katerih člani so tudi svetovalni delavci. V 29 primerih so svetovalni delavci opravili izpit iz Zakona o upravnem postopku z namenom vodenja postopka vpisa otrok. Nimamo pa podatka o tem, ali je to ravno ista skupina SD.

Podatki so pokazali, da se je razmerje med upravno-administrativnimi in strokovnimi nalogami SD s področja vpisa/sprejema otrok v vrtec med posameznimi SDvV zelo razlikovalo in da je obseg upravno-administrativnih nalog, ki jih opravljajo SDvV, odvisen predvsem od dveh okoliščin:

- od potrebe vrtca za komisijo za sprejem v vrtec,
- od odločitve vodstva vrtca o dodelitvi te naloge eni osebi ali timu sodelavcev – SDvV ali drugim zaposlenim, npr. pomočnici ravnateljice.

V anketi smo ugotavljali tudi, koliko dni SDvV namenijo nalogi Vpis otrok v vrtec. Odgovore prikazuje slika 1.



Slika 1: Delež SDvV, ki na letni ravni nalogi Vpis otrok v vrtec namenijo določen obseg delovnih dni.

Iz histograma je razvidno, da nalogi vpis otrok v vrtec SD letno namenijo od 0 do 130 delovnih dni; 25 % SD namenja tej nalogi od 90 do 130 dni, dobrih 20 % pa od 51 do 90 dni. Ugotovitve

nakazujejo pomemben problem. **Veliko število dni, namenjenih vpisu/sprejemu novincev, seveda bistveno zmanjša delež razpoložljivega časa za opravljanje drugega strokovnega dela. Tako se odpira vprašanje globljih razlogov za to, da statistična opravila in upravljanje z evidencami za vpis izvaja SD, ki ima pogosto, poleg vodstvenih delavcev vrtca, najvišjo strokovno izobrazbo in specifična pedagoška strokovna znanja, in vprašanje, kakšne posledice ima takšna odločitev vodstva za kakovost strokovnega dela SD v vrtcu.**

Po drugi strani pa se odpira tudi vprašanje, kako vpliva popolna odsotnost sodelovanja SD pri tej nalogi. Ali so v teh primerih SD izključeni tudi iz pomembnega procesa sprejema in postopnega uvajanja otrok v vrtec ter sodelovanja s starši pri tem. V Programskih smernicah (1999) so te strokovne naloge navedene v okviru temeljnih področij svetovalnega dela.

Pomembno je torej, da naloge s področja vpisa/sprejema/uvajanja novincev znotraj vrtca smiselno razporedimo. To je pristojnost ravnatelja, ki bi moral odločiti, ali bo SDvV opravljal upravno-administrativna dela znotraj naloge vpis otrok, in če jih bo, katere in v kolikšnem obsegu.

Glede na rezultate analize iz leta 2012 smo ugotovili, da sta pri ravnateljih prisotna dva tipa odločanja glede dodeljevanja posameznih nalog s področja vpisa otrok v vrtec: prvi, ki SDvV dodeli le strokovna dela pri vpisu otrok, in drugi, ki SDvV dodeli večino del ali tudi vsa dela v okviru te naloge. Menimo, da druga navedena odločitev strokovno ni utemeljena, saj za SDvV pomeni občutno zmanjšanje deleža časa, ki bi ga morali nameniti specifičnim strokovnim nalogam svetovalnega dela.

Če favoriziramo upravno-administrativni postopek znotraj obravnavane naloge na račun naloge sprejem, uvajanje in spremljanje otrok, zanemarjamo potrebni strokovni prispevek SD – zagotoviti ustrezno strokovno podporo otrokom, staršem in vzgojiteljem v procesu postopnega uvajanja otroka v vrtec.

Poleg tega smo ugotovili, da se samemu svetovalnemu delavcu formalni postopek vpisa ne zdi vedno najbolj pravičen in ne prispeva k udejanjanju načela enakih možnosti za razvoj vseh otrok. Povprečna ocena SD glede pravičnosti postopka na petstopenjski lestvici znaša 2,73. Iz odgovorov sicer ne moremo pojasniti, kaj so imeli v mislih oziroma ali gre morda za razumevanje pravičnosti kot nujnost pozitivne diskriminacije pri sprejemu otrok iz ranljivih skupin. To bi bilo treba še raziskati. Je pa ocena pomembna, saj bi lahko sodelovanje svetovalnega delavca v postopkih, za katere sam ni v zadostni meri prepričan, da so pravični, pomembno vplivalo tudi na kakovost izvedbe teh postopkov.

Na podlagi ugotovitev predstavljene analize je bila jasno izkazana potreba po priporočilih za načrtovanje SD, če želimo dvigniti kakovost načrtovanja in izvajanja svetovalnega dela v vrtcu in bolj poenotiti delovanje svetovalne službe v različnih vrtcih. Vse ugotovljene razlike med vrtci strokovno niso upravičene.

Iz tega tudi izvira ocena, da je obravnavana analiza povod za nastajanje teh priporočil.

2.2 Programske smernice in druga strokovna izhodišča za delo svetovalne službe v vrtcu

Iz dokumenta Programske smernice – Svetovalna služba v vrtcu (1999) navajamo nekaj konceptualnih izhodišč.

- Svetovalna služba v vrtcu se na podlagi svojega posebnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v vrtcu in po potrebi tudi z zunanjimi ustanovami (Programske smernice, 1999).
- V skladu s poslanstvom in temeljnimi načeli za delo svetovalne službe – »strokovni sodelavec in ne servisna služba« (Programske smernice, 1999) – je treba letni delovni načrt svetovalne službe integrativno umestiti v okvir letnega delovnega načrta in razvojnega načrta vrtca kot celote.
- Načrtovanje, spremljanje in evalvacija je eno temeljnih področij dela šolske svetovalne službe, ki ga opredeljujejo Programske smernice (1999). Spremljanje in evalvacija dela sta nujni pogoj za vpeljevanje sprememb in razvoj dejavnosti.
- S pomočjo analize letnih delovnih načrtov svetovalni delavci prispevajo k profesionalizaciji svojega dela, saj izboljšajo uvid v položaj in vlogo šolske svetovalne službe v konkretni ustanovi ter posodobijo lastno vizijo ter cilje delovanja. Programske smernice opredeljujejo, da je bistvo evalvacije v prvi vrsti kritična analiza svetovalnega dela, ki sloni na primerjavi načrtovanih ciljev in rezultatov.

Svetovalna služba v vrtcu ima v primerjavi s svetovalno službo v šolah v svoji doktrini in filozofiji nekoliko poseben položaj, ki je pogojen predvsem z razvojno stopnjo otrok in se med drugim kaže v pomembno manjšem deležu neposrednih individualnih obravnav otrok. Ta položaj lahko razberemo v strokovnih izhodiščih Resmana (v Resman idr., 1999): svetovalna služba in svetovanje se v vrtcih postavlja zaradi vseh otrok; svetovanje mora biti usmerjeno v otrokov celostni razvoj; njena dejavnost naj bo usmerjena predvsem v preventivno delo; je integralni del vrtca, njen program je integralni del vrtca in se vključuje v njegov razvoj; svetovalno delo ne more biti substitut zunanjim svetovalnim institucijam, ki se ukvarjajo s specialnimi vprašanji otrokovega telesnega in duševnega razvoja.

Veliki poudarek znotraj svetovalnega dela v vrtcu Resman daje prav preventivnemu delu. Še posebno se zdi pomembno, da SDvV razvijajo to vrsto dejavnosti, saj je njihov prispevek k bogatenju programa vrtca specifičen in visoko strokoven.

Razvojno svetovanje je naslednja temeljna usmeritev za SDvV, ki utrjuje pozitivne vidike osebnostne rasti in celostnega razvoja vseh otrok ter podpira prizadevanja za »razvijanje sposobnosti otrok za znajdenje in prilagajanje v novih okoljih in situacijah« (prav tam, str. 125).

Razvojno svetovanje vključuje tudi sodelovanje SD pri uresničevanju razvoja vrtca preko: individualnih intervencij; intervencij v oddelkih (s skupino otrok in s sodelovanjem z vzgojitelji) in sodelovanja pri načrtovanju in uresničevanju programa vzgojne skupine; načrtnega in sistematičnega opazovanja, spremljanja in sprotne evalvacije stanja in evalvacije skupinskega dela; sodelovanja pri načrtovanju vrtca; sodelovanja s starši (prav tam, str. 130).

V priročniku Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalne službe (Bezić, Rupar, Škarić, 2003, str. 20) so za to dejavnost opredeljena naslednja izhodišča in standardi:

1. Načrtovanje svetovalne službe naj se usklajuje z usmeritvami iz Programskih smernic (1999) in jih udejanja tako, da v skladu z ustrezno doktrino in svojo »filozofijo« v mejah podeljene strokovne avtonomije ter v interdisciplinarnem odnosu z vodstvenimi, strokovnimi in zunanjimi sodelavci oblikuje svoje prioritete in naloge za posamezno šolsko leto in izvede na dogovorjeni način.
2. Načrtovanje mora biti usklajeno z aktualnimi nacionalnimi področnimi dokumenti in usmeritvami stroke.
3. SD naj pri svojem načrtovanju izhaja iz značilnosti in aktualnih potreb ustanove in vseh njenih podsistemov, iz razvojnega načrta, kulture in klime vrtca ter iz organizacije in načina vodenja vrtca.
4. Izhodišča za načrtovanje SD so rezultati evalvacije nalog ustanove in SD za preteklo šolsko leto.
5. Letni delovni načrt naj vsebuje: oceno stanja, področja dela, cilje in naloge, nosilce, sodelavce, udeležence, okvirni rok ali trajanje ter načrt spremljanja in (samo)evalvacije.
6. Možno je mesečno, tedensko ali dnevno načrtovanje nalog znotraj svetovalne službe.
7. Spremljanje svetovalnega dela naj vključuje spremljanje vsebine in časa, porabljenega za opravljanje nalog. Priporočamo vodenje dnevnika svetovalnega dela.
8. Evalvacija svetovalnega dela naj vključuje analize in interpretacije z vidika uresničitve ciljev, porabljeni čas in posebnosti izvedb z ovirami.
9. Evalvacija in samoevalvacija temeljita na ugotavljanju mnenj in stališč o delu svetovalne službe ter ocen tega dela. Samoevalvacijo lahko opravimo s pomočjo samorefleksije, znotraj akcijskega raziskovanja ali v procesu supervizije.

Načela za oblikovanje letnega delovnega načrta (prav tam, str. 20):

1. Letni delovni načrt SD je integralni del letnega delovnega načrta vrtca.
2. SD naj pri načrtovanju sodeluje z vsemi deležniki, povezanimi z uresničevanjem posameznih nalog.
3. Načrti posameznih SD znotraj tima morajo biti notranje skladni, komplementarni in specifični po metodah in vsebini glede na profil.
4. Načrt mora biti realen. Upošteva naj kadrovske, časovne in organizacijske možnosti.
5. Naj bo jasn in javen. Za različne ciljne skupine oblikujemo prilagojena predstavitvena gradiva in posebno predstavitev v publikaciji šole oz. vrtca.

6. Za vsak projekt je smiselno uporabiti sodobno metodologijo.
7. Za vsako neposredno vzgojno-izobraževalno delo so potrebne pisne priprave.
8. Načrt naj omogoča določeno stopnjo fleksibilnosti za tiste naloge, ki jih ni mogoče predvideti.
9. O uresničevanju načrta morajo SD obveščati zainteresirano javnost (vodstvo, sodelavce, starše, zunanje).
10. Načrtovati je treba čas za sprotne načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela.
11. Pri svetovalnih delavcih pripravnikih naj pri načrtovanju sodeluje mentor.

Primeri načrtovanja, spremljanja in evalvacije svetovalnega dela so objavljeni v tematski številki revije Šolsko svetovalno delo (2002), št. 3-4/VII, in v spletni učilnici ZRSŠ za šolsko svetovalno delo.³ Temo smo obravnavali tudi na srečanjih študijskih skupin, izobraževalnih in strokovnih srečanjih ter posvetih za šolske svetovalne delavce.

2.3 Statistični podatki o vključenih otrocih v slovenskih vrtcih in zaposlenih svetovalnih delavcih

Po podatkih Statističnega urada RS, ki so bili objavljeni 9. 5. 2015,⁴ se je v zadnjih desetih letih število otrok, vključenih v vrtce, povečalo za več kot polovico (za 54,6 %): s 54.815 otrok v šolskem letu 2004/05 na 84.750 otrok v šolskem letu 2014/15. To je 76,8 % vseh otrok v starosti 1–5 let.

V predšolsko vzgojo in izobraževanje v vrtcih je bilo vključenih 40.600 štiri- in petletnikov ali 90,5 % vseh otrok te starosti. Evropski strateški cilj, zapisan v dokumentu Izobraževanje in usposabljanje 2020, predvideva, da naj bi bilo v predšolsko izobraževanje vključenih 95 % otrok te starosti.

V šolskem letu 2014/15 je predšolsko vzgojo in izobraževanje v vrtcih izvajalo 10.782 strokovnih delavcev, od tega 5.140 vzgojiteljev in 5.642 pomočnikov vzgojiteljev. Iz istih podatkov SURS je razvidno, da so v slovenskih vrtcih zaposleni 404 vodstveni delavci in 141 SD. Lahko izračunamo, da v vrtcu v povprečju en SD »skrbi« za 601 otroka.

Iz podatkov o številu otrok, vključenih v vrtec, in o številu zaposlenih SD v slovenskih vrtcih lahko ugotovimo, da je bil v šolskem letu 2014/15 v povprečju **en svetovalni delavec zadolžen za 601 otroka, vključenega v vrtec. Predvidevamo, da so zelo velike razlike med okolji, npr. mestnimi in vaškimi. Hkrati pa vemo, da je v osnovni šoli razmerje SD in učencev 1 proti 350. Nekaj virov**

³ <https://skupnost.sio.si/course/view.php?id=9266>

⁴ <http://www.stat.si/StatWeb/sl/prikazi-novico?id=5162&idp=9&headerbar=7>

navaja oceno, da je sprejemljivo razmerje otrok in zaposlenih SD 400 proti 1 (Bezić, 2007; Vršnik Perše, 2008).

Zakonodaja predvideva, da se za vrtec s 30 oddelki zaposli enega SD z ustrezno izobrazbo ter da se za vsakih 4 do 6 dislokacij normativ za zaposlovanje SD zniža na 28 oddelkov (Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, 2012, 13. člen, v prilogi).

Po podatkih statističnega urada je bilo v šolskem letu 2015/16 v vrtcih zaposlenih 155 SD.⁵

Ugotavljamo, da v zadnjih letih hitro narašča število v vrtce vključenih otrok. Večanju števila otrok, vključenih v vrtec, naj bi sorazmerno sledilo zaposlovanje svetovalnih delavcev. Sicer nesistematično zbrani podatki iz prakse kažejo, da so pri zaposlovanju svetovalnih delavcev v vrtce tudi negativna odstopanja od normativov oz. da se število zaposlenih SD v vrtcih ne povečuje sorazmerno z naraščanjem števila oddelkov vrtca.

Predvidevamo, da je zaposlovanje SD v vrtcih pri osnovnih šolah bolj usklajeno z normativi kot v samostojnih vrtcih. Hkrati pa na podlagi intervjujev s SD ugotavljamo (podrobneje v nadaljevanju dokumenta), da je realizacija nalog za svetovalno delo v vrtcu v vrtcih pri osnovnih šolah slabša zaradi »prevlade« svetovalnih nalog za šolo.

2.4 Rezultati preteklih analiz o svetovalnem delu v vrtcu in njihove ugotovitve

Izhodišče za pripravo metodologije in raziskovalnih vprašanj, ki smo jih uporabili za pripravo ciljno usmerjene analize za pripravo teh priporočil, smo pridobili v nekaterih predhodnih raziskavah, analizah, ugotovitvah in usmeritvah. Upoštevali smo predvsem:

1. analizo Razvoj in spremljanje delovanja mreže svetovalnih služb (Bezić, 2008),
2. analizo Vloga svetovalne službe v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah (Vršnik Perše idr., 2008),
3. analizo Delovanje svetovalne službe (Vogrinc, Krek, 2012),
4. analizo spletne ankete o karierni poti in identiteti SD (Javrh, 2014),
5. izjave SDvV, udeleženk supervizijskih srečanj v organizaciji ZRSŠ (2014/15).

2.4.1 RAZVOJ IN SPREMLJANJE DELOVANJA MREŽE SVETOVALNE SLUŽBE

⁵ <http://www.stat.si/StatWeb/prikazi-novico?id=5916&idp=9&headerbar=7>

Namen analize, ki jo je Zavod RS za šolstvo opravil v letih 2006 in 2007 (Bezić, 2008, str. 4-5), je bil analizirati vsakodnevne probleme pri delu svetovalnih delavcev v šolah ter oblikovati predloge za izboljšanje razmer z organizacijskega in strokovnega vidika. Podatki se nanašajo predvsem na delovanje svetovalne službe v osnovnih in srednjih šolah. Nekaterim vrtcem, ki delujejo pri osnovnih šolah, pripada delovno mesto svetovalnega delavca v deležu, s katerim si pogosto do polne zaposlitve dopolnjujejo svetovalno delo na šoli.

Sledi nekaj relevantnih rezultatov te analize. V njej je bilo obdelanih 347 anket SD in 165 ravnateljev osnovnih in srednjih šol, kar predstavlja visok delež celotne populacije iz osnovnih (63 oz. 29 %) in srednjih šol (44 oz. 25 %).

Tabela 2: Odgovori svetovalnih delavcev in ravnateljev na vprašanje, ali svetovalni delavci s svojim strokovnim znanjem oz. kompetencami pomembno prispevajo k razvojno-analitičnemu delu znotraj vrtca/šole (prav tam, str. 17)

Odgovori	SD	Ravnatelji
Da, in to jim tudi uspeva.	39,4 %	63 %
Da, vendar nimajo dovolj časa.	36,2 %	30 %
Da, vendar tega od njih ne pričakujemo.	11,8 %	0 %
Da, vendar to področje ni tako pomembno.	1,2 %	0,6 %
Ne, imajo premalo znanja.	2,6 %	1,9 %
Ne.	0,6 %	1,3 %
Drugo.	8,2 %	2,5 %

Iz rezultatov analize razberemo, da so ocene ravnateljev manj kritične oz. so pohvalne pri oceni razvojno-analitičnih dejavnosti SD v primerjavi z ocenami SD samih; 80 % SD uspeva sodelovati v razvojno-analitičnem delu ustanove kljub pomanjkanju časa ali odsotnosti pričakovanih vodstev, da bi se vključevali v te naloge vrtca. Manjši odstotek anketiranih se ne strinja s trditvijo o kompetentnosti SDvV za razvojno-analitično delo vrtca.

Že v analizi Tanje Bezić (2002) je bilo ugotovljeno, da je razvojno-preventivno delo v okviru svetovalnega dela potisnjeno v ozadje. Zato se nam zdi pomembno načrtno uvrščanje posameznih razvojno-preventivnih dejavnosti svetovalne službe med posamezna razvojno-analitična področja delovanja vrtca.

2.4.2 VLOGA SVETOVALNE SLUŽBE V VRTCIH, OSNOVNIH IN SREDNJIH ŠOLAH

Namen preliminarne raziskave je bil podrobno analizirati vlogo svetovalne službe v slovenskem vzgojno-izobraževalnem sistemu. Njen glavni cilj je analiza koncepta svetovalne službe v Sloveniji v luči evropske perspektive (Vršnik Perše idr., str. 8). Šlo je predvsem za primerljive šolske svetovalne dejavnosti v Avstriji, Veliki Britaniji, v Walesu in na Hrvaškem. Avtorji so razvili vprašalnike za ravnatelje vrtcev, vzgojitelje in svetovalne delavce v vrtcih za nadaljnja raziskovanja.

Med raziskovalnimi področji najdemo:

- opredelitve **dejanskih nalog** svetovalnih delavcev v vrtcu (14 nalog SD):
 1. organizacija različnih dejavnosti (npr. izleti, prireditve, malica itd.),
 2. koordinacija projektov,
 3. svetovanje otrokom v osebni stiski,
 4. vpis otrok,
 5. testiranje otrok pred vpisom,
 6. sodelovanje v strokovnih skupinah za otroke s posebnimi potrebami,
 7. sestavljanje individualnih programov za otroke s posebnimi potrebami,
 8. reševanje vedenjskih problemov,
 9. strokovno svetovanje vzgojiteljicam,
 10. organizacija izobraževanj za vzgojitelje,
 11. delo z nadarjenimi otroki,
 12. svetovanje staršem,
 13. sodelovanje na roditeljskih sestankih,
 14. pomoč pri prehodu;
- opredelitve **vloge** svetovalne službe **znotraj nalog vrtca** (15 nalog vrtca):
 1. dodatno strokovno izobraževanje vzgojiteljic,
 2. oblikovanje vzgojnega načrta vrtca,
 3. določanje vizije vrtca,
 4. razreševanje vedenjskih problemov,
 5. interpretacija zakonodaje,
 6. komunikacija s starši,
 7. uresničevanje vrtčevskega reda,
 8. roditeljski sestanki,
 9. oblikovanje urnika,
 10. evalvacija dela vrtca,
 11. raziskave na ravni vrtca,

12. mednarodne in nacionalne raziskave,
 13. delo z nadarjenimi otroki,
 14. delo z otroki s posebnimi potrebami,
 15. uvajanje inovacij;
- oceno avtonomnosti svetovalne službe in
 - oblike sodelovanja z vodstvom, pedagoškimi delavci in starši.

Med drugimi ugotovitvami je raziskava ponudila nabor potrebnih kompetenc za svetovalno delo:

- a) komunikacija in odnosi,
- b) svetovanje: preventivno in kurativno,
- c) raziskovanje,
- č) organizacija in vodenje,
- d) sodelovanje z delovnim in družbenim okoljem,
- e) profesionalni razvoj: sledenje novostim in strokovno izpopolnjevanje,
- f) informacijsko-komunikacijska tehnologija in medijska pismenost.

Žal pilotna raziskava ni dobila epiloga, smo pa ugotovitve lahko primerjali z našimi podatki, zbranimi s posebno analizo za pripravo teh priporočil. Vseeno pa menimo, da nabor nalog, vlog in kompetenc SDvV te pilotne raziskave lahko pomeni referenčni okvir posameznim praktikom za samoevalvacijo lastnih letnih delovnih načrtov, za načrtovanja razvoja področij dela in lastnih poklicnih kompetenc.

2.4.3 DELOVANJE SVETOVALNE SLUŽBE

Analiza Delovanje svetovalne službe (Vogrinc in Krek, 2012) je bila opravljena z namenom izvedeti, kaj SD menijo o svojem profesionalnem razvoju, svojih nalogah in sodelovanju z zunanjimi ustanovami ter o pogojih svojega dela. Osrednje raziskovalno področje so bile tri vsebinske naloge SD: zlorabljanje otrok, oblikovanje vzgojnega načrta in delo z otroki s posebnimi potrebami.

Navajamo spoznanja iz te raziskave, ki so relevantna za našo analizo in se nanašajo na normative pri zaposlovanju SD in pomembnost posameznih nalog pri svetovalnem delu.

Tabela 3: Odstotek vprašanih SD, ki menijo, da obstoječi normativ za sistemizacijo SD ni ustrezen (prav tam, str. 50)

Ustanova zaposlitve	Odstotek svetovalnih delavcev, ki ocenjujejo normativ za sistemizacijo delovnega mesta SD kot neustrezen
Vrtec	55,4
OŠ	71,8
SŠ	71,4

Iz rezultatov je razvidno, da dobra polovica SDvV meni, da je normativ za SD neustrezen. Ta podatek je v primerjavi z oceno SD v osnovni in srednji šoli pomembno nižji, kar preseneča, ker je prav v vrtcih normativ manj ugoden (en SD za 30 oddelkov vrtca, v OŠ pa je normativ 20 oddelkov). V povprečju je v slovenskih vrtcih zaposlen en svetovalni delavec za 601 otroka (SURS, 2015).

- V raziskavi je bilo ugotovljeno, da so SDvV med 16 nalogami svetovalnega dela kot najpomembnejše naloge (najvišje povprečne ocene po pomembnosti od 1 do 5) izbrali (Vogrinc, Krek, 2012, str. 34):
 1. ugotavljanje in upoštevanje posebnosti v telesnem, osebnem in socialnem razvoju otrok (povprečna ocena 4,54),
 2. oblikovanje in evalvacija individualiziranih programov za integrirane otroke s posebnimi potrebami (povprečna ocena 4,52),
 3. razvijanje različnih oblik sodelovanja vrtca s starši (povprečna ocena 4,39),
 4. oblikovanje programov pomoči otrokom, ki izhajajo iz socialno ogroženih in deprivilegiranih družin (povprečna ocena 4,37).

Kljub temu da so vse naloge relativno visoko vrednotene kot pomembne (najnižja povprečna ocena je 3,72), opažamo, da so z vidika zastopanosti dejavnosti svetovalne službe (Programske smernice, 1999) v ospredju dejavnosti pomoči. Po ocenah samih SDvV dejavnostim pomoči sledijo razvojno-preventivne dejavnosti in naloge spremljanja in evalvacije, kot so spremljanje razvoja posameznika in skupine, razvijanje sodelovanja vrtca in šole, sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta vrtca, evalvacija vsakdanjega življenja v vrtcu, koordiniranje projektov v vrtcu. Te so v spodnji polovici ocen pomembnosti vseh nalog.

2.4.4 POKLICNA IDENTITETA SVETOVALNIH DELAVCEV

V reviji Šolsko svetovalno delo so objavljeni rezultati analize Petre Javrh (2014). Avtorica v kontekstu profesionalne odličnosti oz. zavezanosti in potrditvi v izjemnosti in kakovosti pri delu razmišlja o svetovalnih delavcih v času družbenih sprememb.

Namen spletne ankete za SD v vrtcih in šolah je bil ugotoviti stabilnost poklicne identitete SD glede na delovno mesto, izobrazbeni profil in karierna obdobja z ocenami pripadnosti tej strokovni skupini, doživljanja občutkov nemoči oz. zadovoljstva z delom in pogoji za delo.

Podatki žal niso diferencirani glede na ustanovo zaposlitve SD. Nekaj rezultatov analize smo izbrali za podkrepitev pomena poklicne identitete za opravljanje svetovalnega dela v skladu s programskimi smernicami, ki je glavni namen tega dokumenta.

Tabela 4: Zadovoljstvo SD s svojim delom (prav tam, str. 11)

Odgovori SD o zadovoljstvu s svojim delom	Odstotki
Da	60,5
Delno	35,3
Ne	4,2

Prikazani rezultati o zadovoljstvu SD s svojim delom nam povedo, da v vzorcu prevladuje zadovoljstvo z delom SD, kljub temu bi veljalo preveriti utemeljitve oz. razloge za vse odgovore.

Tabela 5: Pripadnost SD poklicni skupini (prav tam, str. 11)

Pripadnost poklicni skupini SD	Odstotki
1 (nizka)	0
2	4,9
3	27
4	40,1
5 (visoka)	35

Pripadnost poklicni skupini doživljata dve tretjini svetovalnih delavcev, kar je spodbuden podatek. Kljub temu se avtorica zaradi raznolikosti profilov sprašuje, ali je skupna poklicna identiteta svetovalnih delavcev v šolstvu mogoča (prav tam, str. 13).

Po podatkih navedene analize glede izgorevanja na delovnem mestu je 12 odstotkov SD ocenilo, da se zelo težko zavaruje ali se sploh ne more zavarovati pred izgorevanjem oz. da čutijo ob tem nemoč. »Večina le-teh, ima med 7 in 18 let delovnih izkušenj. To nakazuje na resnost položaja nekaterih mlajših svetovalnih delavcev. /.../ Rezultati pokažejo tudi, da pedagogom v primerjavi s psihologi primanjkuje ustreznih znanj za zaščito pred izgorevanjem ali so pod večjimi pritiski.« (prav tam, str. 13)

SD so razvili različne ukrepe, s katerimi preprečujejo ali lajšajo učinke izgorevanja: supervizija, šport, pogovori, disciplinirano ločevanje med delom in domom, individualne sprostitevne tehnike ter odklanjanje nalog, ki niso neposredno povezane s svetovalnim delom. Avtorica navaja, da je stabilna poklicna identiteta povezana s profesionalno odličnostjo, za katero morajo skrbeti SD predvsem s stalnim strokovnim izpopolnjevanjem, da bi se na kontinuumu od kritično odgovornih strokovnih delavcev do nemočnih nagibali predvsem k prvim (prav tam, str. 11).

Avtorica sklene, da na poklicno identiteto močno vplivata pripadnost referenčni skupini in skrb za stanje svoje profesionalne odličnosti (prav tam, str. 13). Gre za ohranjanje ravnotežja med že pridobljenimi profesionalnimi veščinami in novimi zahtevami, za spoštovanje lastnega dela in sistematično vzdrževanje jasne profesionalne vloge, za ustrezno predstavitev navzven ter ohranjanje ustreznih delovnih pogojev.

2.5 Supervizijska srečanja svetovalnih delavcev v vrtcu

V šolskem letu 2014/15 je v organizaciji Zavoda RS za šolstvo supervizijsko skupino SDvV vodila dr. Brigita Rupar na enoti Novo mesto.

V osmih srečanjih so se odpirala mnoga vprašanja o svetovalnem delu. Kot udeleženka supervizijske skupine sem lahko zapisala naslednje izjave sodelujočih:

- *Pogosto mi med letom vodstvo dodeli druge naloge, ki niso v letnem delovnem načrtu. Zaradi tega ne uspem dovolj pogosto spremljati otrok v skupini in zagotavljati podpore vzgojitelju ob zahtevnejših otrocih. To sta ključni nalogi svetovalnega delavca v vrtcu.*
- *Naloge iz mojega letnega delovnega načrta niso bile opravljene oz. se izvedbena raven razlikuje od načrtovane na začetku leta. Zavedam se, da je to strokovno neustrezno.*

- *Obseg del, povezan z vpisom otrok v vrtec, se je bistveno povečal, ko je bila zaradi premajhnega števila prostih mest v vrtcu potrebna obravnava vlog na komisiji za sprejem otrok v vrtec. Ravnateljica mi je dodelila to nalogo, ker mi zaupa, saj gre za zahtevno administrativno nalogo.*
- *Koordiniranje dela za otroke s posebnimi potrebami, ki že imajo odločbe o usmeritvi, vzame velik delež časa, saj vsa srečanja vseh strokovnih skupin za vse otroke z odločbami koordiniram sama.*
- *Vodstvo dodeljuje naloge svetovalnega dela glede na tradicijo zaposlovanja svetovalnih delavcev v vrtcu: ali je v preteklosti sploh bil zaposlen svetovalni delavec, kakšen je bil njegov izobrazbeni profil ter ali je opravljal določene naloge oz. jih ni.*
- *Razmerje med upravno-administrativnimi nalogami in strokovnimi nalogami svetovalnega delavca v vrtcu se spreminja v korist prvih.*
- *Menjava vodstva vrtca lahko prinese pomembno spremembo glede področij dela svetovalnega delavca glede na informacije, ki jih ima ravnatelj o kompetencah svetovalnega delavca.*
- *Zaposlitev svetovalnega delavca ni v skladu z normativi, ki veljajo za vrtec.⁶*

⁶ V intervjujih, ki smo jih opravili s SDvV za namen te analize, so se zgoraj navedene izjave ponovile. Zato smo jih pri oblikovanju priporočil upoštevali in navedli predloge za bolj ustrezne rešitve iz prakse za reševanje teh razmer.

3 Analiza aktualnega delovanja svetovalne službe v vrtcu s posebnim poudarkom na načrtovanju, spremljanju in evalvaciji

3.1 UVOD

Na Zavodu RS za šolstvo smo v zadnjih letih iskali odgovore na nekaj temeljnih vprašanj, med katerimi sta:

- Ali so naloge, ki jih opravljajo SDvV, usklajene z dokumentom Programske smernice – Svetovalna služba v vrtcu?
- Kakšne so razlike med vrtci glede opravljanja naloge vpis otrok v vrtec v povezavi s svetovalnim delom?

S to analizo nadaljujemo iskanje veljavnih ugotovitev k temeljnim vprašanjem delovanja svetovalne službe v vrtcu.

Dobljene rezultate in ugotovitve smo članice področne razvojne skupine za svetovalno delo strnile in zapisale v ključnem, 4. poglavju dokumenta Priporočila za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo delovanja svetovalne službe v vrtcu.

Upamo, da bodo ta priporočila izboljšala prakso svetovalnega dela v vrtcu, saj:

- načrtovanje, spremljanje in evalvacija spadajo med temeljna področja dela šolske svetovalne službe (Programske smernice, 1999);
- spremljanje in evalvacija dela sta nujni pogoj za vpeljevanje sprememb ter razvoj področja in dejavnosti.

Analiza letnih delovnih načrtov prispeva k profesionalizaciji SDvV, saj izboljša uvid v položaj in vlogo svetovalne službe v konkretni ustanovi, SD pa lahko posodobijo vizijo in cilje svojega delovanja.

3.2 NAMEN IN OPREDELITEV TEMELJNIH VPRAŠANJ ANALIZE

V analizi se osredinjamo na vprašanja načrtovanja svetovalnega dela v vrtcu (Katere naloge opravljajo SDvV?), na spremljanje (Kako SDvV spremljajo svoje delo?) in evalvacijo (Kako poteka letna evalvacija svetovalnega dela v vrtcu?).

Vprašanja smo v intervjujih zastavili SDvV in ravnateljem vrtcev. Prav tako smo analizirali dokumentacijo (letne delovne načrte, morebitne protokole za spremljanje svetovalnega dela in letna poročila) o delu SDvV.

3.3 CILJI IN RAZISKOVALNA VPRAŠANJA

Cilji izhajajo iz raziskovalnih vprašanj, ki so temeljni okvir vprašanj za polstrukturirane intervjuje.

➤ ***Raziskovalna vprašanja za ravnatelje***

- Zaposlovanje SDvV; normativi; razlike med profili; kompetence SDvV.
- Povezave LDN SD in LDN vrtca; naloge; poznavanje programskih smernic.
- Načini spremljanja in evalvacije svetovalnega dela.
- Sodelovanje SD z vodstvom in kolektivom.
- Izobraževanja SD.

➤ ***Raziskovalna vprašanja za svetovalne delavce v vrtcu***

- Splošni podatki o SD: skupna delovna doba, delovna doba na področju svetovalnega dela, število oddelkov, število odločb za otroke s posebnimi potrebami, število odprtih osebnih map v šolskem letu, delež delovnega mesta, sistemiziran za svetovalno delo, izobrazba, delovno mesto SD v vrtcu v preteklosti.
- Vrtec in vodstvo: Ocenite medsebojne odnose v vašem kolektivu. Organizacija dela v vašem vrtcu. Spodbudnost delovnega okolja, v katerem delate. Vaš strokovni vpliv na odločanje drugih strokovnih delavcev in vodstva. Vaš profesionalni odnos z ravnateljem/ravnateljico.
- Letni delovni načrt in naloge SD: Kako nastaja in kdaj? Kako bi bilo bolje? Kolikšen je delež nalog po določilu ravnatelja? Ali so to naloge ad hoc? Kako bi bilo bolje? Katera poglavja v vašem letnem delovnem načrtu se ne skladajo s programskimi smernicami? Zakaj? Spremembe v letnem delovnem načrtu v obdobjih po štiri leta. Spremljanje po oddelkih: koliko obsegajo in kaj. Večje naloge.
- Sprotno spremljanje svetovalnega dela: Kako poteka? Kaj prinaša? Kaj bi lahko prineslo? Analiza ovir za spremljanje.
- Letna evalvacija: Kako: pisno/ustno? Kako bi se vam zdelo najbolje?
- Kompetence SD: Katere kompetence potrebuje SD? Kako se varujete pred izgorelostjo?
- Izobraževanja: Katera izobraževanja so pomembno oblikovala vaše strokovno delo? Strokovni časopisi, naročeni v vrtcu, ki jih redno spremljate.

– **Področja za analizo dokumentacije o delu svetovalnih delavcev v vrtcu (letni delovni načrt, protokoli spremljanja in letna poročila)**

Zanimala nas je vsebina zapisanega v dokumentaciji, skladnost nalog s Programski smernicami (1999) ter skladnost načrtov in poročil oz. realizacija načrtov. Upoštevali smo

načela, standarde in izhodišča za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela (Bezić, Rupar, Škarić, 2003).

- Struktura letnega delovnega načrta: razdelitev po področjih in dejavnostih ter elementi posameznih nalog
- Uvodni del letnega delovnega načrta
- Vsebina posameznih nalog
- Izobraževanje SDvV
- Povezanost in skladnost letnega delovnega načrta s področnimi dokumenti in usmeritvami stroke, dokumenti vrtca in potrebami okolja, evalvacijskimi poročili
- Načrtovane oblike spremljanja svetovalnega dela v vrtcu
- Letna evalvacija

3.4 METODOLOGIJA

Raziskovalna metoda

Polstrukturirani intervjuji s SD in ravnatelji ter analiza dokumentacije, letnih delovnih načrtov svetovalnega dela in letnih poročil. Sledili sta analiza vsebine in racionalna evalvacija.

Vzorec

V vzorec SDvV, s katerimi je bil opravljen intervju, je bilo vključenih 9 pedagogov, 2 psihologa, 3 socialni delavci in 1 socialni pedagog. Intervjuje smo opravili v 14 vrtcih, od katerih so 3 vrtci pri osnovnih šolah, 11 pa je samostojnih vrtcev.

Intervju je bil opravljen s šestimi ravnatelji: 5 ravnateljic samostojnih vrtcev in 1 ravnatelj osnovne šole in vrtca.

Vzorec za analizo dokumentacije je vseboval 22 letnih delovnih načrtov in letnih poročil SDvV.

Postopek zbiranja podatkov

Od maja do septembra 2015 smo opravili 15 intervjujev s SDvV in 6 intervjujev z ravnatelji vrtcev. Intervjuji so bili v soglasju z intervjuvanci zvočno posneti.

Postopek obdelave podatkov

Zvočne posnetke intervjujev smo prenesli v zbirne zapise po raziskovalnih področjih oz. vprašanjih. Zapis je vseboval vsebino oz. ključno misel in frekvenco pojavljanja. Tako smo dobili bolj pogoste odgovore oz. ugotovitve o stanju v praksi.

Vzorec dokumentov smo analizirali z vidika načel, standardov in izhodišč za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela (Bezić, Rupar, Škarić, 2003).

3.5 REZULTATI Z INTERPRETACIJO

3.5.1 Ugotovitve na podlagi intervjujev z ravnatelji vrtcev

– Zaposlovanje SDvV, sistemizacija in normativi

1. V večini primerov v vzorcu je trenutno zaposlena SD prva oseba na tem delovnem mestu v vrtcu.
2. Običajne kombinacije sistemizacije SD v vrtcu z drugimi delovnimi mesti (s prednostmi in slabostmi) so:
 - dodatna strokovna pomoč otrokom s posebnimi potrebami (Slabost je, da tudi pri ostalem svetovalnem delu prevladujejo naloge za otroke s posebnimi potrebami in so druge naloge v ozadju.);
 - pomočnica vzgojiteljice (Slabost je, da je ta del plače nižje ovrednoten oz. ni priznana izobrazba.);
 - vzgojitelj (Urn timer je točno določen, kar je večinoma prednost.);
 - pomočnica ravnatelja (Prednost je več priložnosti za soodločanje, slabost pa, da svetovalnega delavca formalna moč lahko onemogoča pri stiku in podpiranju strokovnih delavcev.);
 - svetovalno delo v dveh vrtcih (Prednost so enake naloge, slabost pa delovanje v dveh različnih organizacijskih kulturah, organizacijah dela ipd.);
 - svetovalno delo v osnovni šoli (Slabost je, da prevladajo šolske naloge. Lahko je prednost z vidika zagotavljanja kontinuitete pri prehodu iz vrtca v šolo.);
 - pedagoško delo v osnovni šoli, npr. v podaljšanem bivanju;
 - delo v zavodih zunaj šolstva, npr. v zdravstvenem domu.
2. Dejavniki, ki vplivajo na sistemizacijo in zaposlovanje SD, so:
 - število oddelkov/razvojni/bolnišnični,
 - vrtec pri šoli/ samostojni vrtec,
 - več lokacij zvišuje delež svetovalnega dela,
 - soglasje občine o zaposlitvi.

– Poznavanje dokumenta Programske smernice – Svetovalna služba v vrtcu; pričakovanja do svetovalnega dela; razlike med izobrazbenimi profili SDvV

1. Ravnatelji poznajo dokument Programske smernice – Svetovalna služba v vrtcu na deklarativni ravni.
2. Ravnatelji ocenjujejo, da specifičnih znanj oz. razlik med izobrazbenimi profili SD ne poznajo dovolj dobro.

3. Tim svetovalnega dela v vrtcu; če sta zaposlena dva SD, pogosto oba opravljata vse naloge (enote, otroci s posebnimi potrebami itd.).
4. Ravnatelj navaja kot ključne te naloge SDvV: prepoznavanje in koordinacija del za otroke s posebnimi potrebami, vpis otrok v vrtec, razvojno-analitično in metodološko delo, delo z zahtevnimi starši, informiranje in uvajanje novosti, evidence ipd.
5. Druga pričakovanja ravnateljev do SD so:
 - strokovnim delavcem vrtca »približati« teorijo (npr. razvojna psihologija),
 - strokovna podpora ravnateljem (»Znanja svetovalnega delavca uporabim za uresničevanje vizije razvoja vrtca«),
 - avtonomna in suverena ter sodelovalna oseba, ki zna strokovno argumentirati in pri tem ostaja spoštljiva, nevsiljiva in povezovalna.

3.5.2 Ugotovitve na podlagi intervjujev s svetovalnimi delavci v vrtcih

1. Letni delovni načrt in dejavnosti svetovalne službe

- Svetovalni delavci v vrtcih ocenjujejo, da so razvojno-preventivne dejavnosti ključne, saj naj bi »razvijali postopke vrsto let, za večje število otrok«, kar zagotavlja trajne spremembe v kakovosti in zagotavlja optimalen razvoj vseh otrok. Ocenjujejo, da je izvajanje teh nalog iz letnega delovnega načrta ogroženo zaradi povečevanja obsega drugih nalog.
- Svetovalni delavci v vrtcih pri osnovnih šolah ocenjujejo, da premalo sodelujejo pri odkrivanju razvojnih odstopanj pri otrocih, pri razvojnih nalogah vrtca in usposabljanju vzgojiteljev.
- Razvojno-preventivne dejavnosti SD pogosto enačijo z razvojnimi nalogami vrtca.

2. Obsežnejše naloge svetovalnih delavcev

1. OTROCI S POSEBNIMI POTREBAMI

- Svetovalni delavci veliko časa namenjajo tej nalogi; če je npr. SD sklicatelj vseh sestankov strokovnih skupin, mora to opraviti trikrat na leto za posameznega otroka (vabilo in zapisnik). (Izjava: »Vsemu delu za otroke z odločbami o usmerjanju namenim en dan na teden.«)
- Ker so pogosto starši otrok s posebnimi potrebami šibki z vidika funkcionalne pismenosti (npr. pri izpolnjevanju zahteve za uvedbo postopka usmerjanja), SDvV za njih opravijo veliko administrativnega dela.

- Na obseg naloge otroci s posebnimi potrebami vplivajo dejavniki, kot so:
 - ali je sistemizirano delovno mesto za SD v celoti,
 - ali so vzgojitelji in starši senzibilizirani in informirani za prepoznavanje otroka s posebnimi potrebami,
 - ali imajo za izvajanje dodatne strokovne pomoči zunanjega izvajalca ali je ta zaposlen v vrtcu,
 - ali vodstvo inkluzijo prepušča v celoti SD.
2. SPREMLJANJE NAPREDKA IN RAZVOJA OTROK PO ODDELKIH
- Minimalno enkrat ali večkrat v vsakem oddelku. Običajno je to septembra oz. enkrat na leto. Realizacija te naloge je odvisna od »ostankov časa«.
 - Ocenjujejo, da je koristen načrtovan urnik obiskovanj in opazovanj za oddelke in posamezne otroke.
 - Včasih obiskovanje oddelkov ni zapisano v letnem delovnem načrtu.
 - Opazovanju v oddelku: pogovor z vzgojiteljico in pomočnico vzgojiteljice pred opazovanjem in po njem, pripomočki za opazovanje otrok, zapis opažanja SD.
 - Izvirni projekt pomoči (projekt FSD) je oblika spremljanja in pomoči za otroke z nezaželenimi oblikami vedenja.
 - Pri tej nalogi ocenjujejo, da je pomembno upoštevati in spoštovati pravice otrok in staršev.
 - To delo pomaga osmisliti govorilne ure (spremljanje razvoja).
3. POSVETOVALNO DELO S STROKOVNIMI DELAVCI VRTCA
- Vzgojiteljice potrebujejo čas, da zaupajo SD, da bi jo sprejele za daljše obiske v oddelku.
4. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV
- Obsega: izbiro, neposredno izvedbo, organizacijo, izmenjavo gradiv v e-zbornici, evalvacijo strokovnega razvoja zaposlenih.
 - Izvajajo: supervizijska srečanja za vzgojitelje, študijske skupine za vzgojitelje, vsebine za aktivne in time strokovnih delavcev vrtca idr.
5. SVETOVALNO DELO S STARŠI
- »Šola ali vrtec za starše« je pogosta oblika sodelovanja z vsemi starši, ki jo koordinira SDvV.
 - SDvV visoko vrednotijo, da so na razpolago staršem ves čas, ko prihajajo po otroke (visoka stopnja odzivnosti). Ocenjujejo, da gre za pomemben del ocene lastnega uspeha.

6. RAZVOJNE NALOGE VRTCA

- Članstvo SD v kolegiju: pomembno za načrtovanje in usmerjanje razvoja vrtca ter uresničevanje vizije. SDvV niso vedno vključeni v te procese.
- Naloga SD je, da z razvojno-analitičnim raziskovalnim vložkom pripomore k boljšim odločitvam vodstva (presoja kakovosti, evalvacijske analize ipd.).

7. SVETOVALNI DELAVCI KOT SKRBNIKI PROTOKOLOV V VRTCIH

- Če vrtec ima protokole, jih SDvV oblikujejo in koordinirajo načrtovane dejavnosti. Primeri protokolov:
 - protokol za zgodnje prepoznavanje otrok, ki odstopajo od pričakovanega razvoja,
 - protokol o varnem bivanju otrok s sladkorno boleznijo,
 - protokol za sistematično celostno pomoč otrokom priseljencev,
 - protokol za prepoznavanje in ukrepanje ob zaznavi nasilja v družini,
 - protokol ob prehodu otrok v šolo,
 - protokol za posameznega otroka (Primer, ko je dedek duševno zbolel in starši ne dovolijo stika z njim. V protokolu so opredeljeni koraki, kaj kdo v vrtcu stori, če se dedek pojavi v vrtcu.).

8. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI

- Pisanje poročil o otrocih se intenzivira proti koncu šolskega leta zaradi prehoda v šolo in za otroke s posebnimi potrebami.
- Praksa sodelovanja s centri za socialno delo je različna. SD opozarjajo, da bi bilo koristno pravočasno seznanjanje vrtca o težavah v posamezni družini – za namene daljšega spremljanja.
- SD omenjajo primere, ko otrok že zapusti vrtec in so SD vabljeni za pričanje na sodišču po daljšem času zaradi dolgotrajnih sodnih postopkov. Dokumentacijo naj bi uničili eno leto po odhodu otroka iz vrtca (Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje, 1996, 2000, 2003).
- Iz zahtev druge institucije za poročilo o otroku pogosto ni razvidno, ali obstajata pravna podlaga in soglasje staršev za izdajo poročila. SDvV poročajo o praksi, da poročilo o otroku predstavijo staršem na pogovoru, starš se podpiše in SD naredi uradni zaznamek.

a) SPREJEM IN UVAJANJE OTROK V VRTEC

- SDvV sodeluje pri izvedbi roditeljskih sestankov, objavljanju informacij o vpisu v vrtec v medijih, pripravlja informativna gradiva o vpisu, obiskuje oddelke v obdobju uvajanja, opravlja individualne razgovore in obravnave.

- SDvV to svojo nalogo ocenjujejo, kot zelo pomembno, saj podpira vključevanje otroka v vrtec, sporazumevanje med starši in vzgojitelji. Ocenjujejo, da je težko načrtovati obseg te naloge.

b) DRUGE NALOGE

- SDvV včasih koordinirajo in izvajajo hospitacije za praktikante ter sodelujejo pri kolegijskih hospitacijah.
- V zadnjih letih se veliko posvečajo vključevanju otrok priseljencev in organizirajo izobraževanja za strokovne delavce o drugih kulturah in o rešitvah pri komunikaciji z npr. albansko govorečimi družinami.
- SDvV ocenjujejo, da so otroci, ki kažejo višje potenciale v predšolskem obdobju prezrti, oz. da ni sistematičnega spremljanja razvoja teh otrok. So posamezni SDvV, ki izvajajo aktivnosti na tem področju v sodelovanju z vzgojitelji.

c) UPRAVNO-ADMINISTRATIVNA DELA, POVEZANA Z VPISOM OTROK V VRTEC

Četrtna svetovalnih delavcev v vrtcih tem delom nameni od 30 do 130 dni (Malešević idr., 2012), dobra polovica pa od 15 do 90 dni. Vsi svetovalni delavci v anketi ocenjujejo, da ta dela niso v skladu z usmeritvami iz Programskih smernic. Gre za vnos podatkov, urejanje seznamov in evidenc ter za pripravo dokumentov za starše, in sicer:

1. vnos podatkov prijavljenih otrok (prednostni seznam, čakalni seznam, seznam sprejetih otrok);
2. priprava pogodb in obvestil staršem o sprejetju oz. nesprejetju otrok v vrtec;
3. oblikovanje oddelkov: novinci, premestitve, že vključeni otroci;
4. mesečno ažuriranje: prosta mesta v vrtcu, število vključenih otrok in število oddelkov vrtca;
5. priprava podatkov za prenos v druge podatkovne sisteme: oskrbnine (za center za socialno delo), podatki o otrocih in zaposlenih v vrtcu (za občine) in centralna evidenca udeležencev v vzgoji in izobraževanju (CEUVIZ – za Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport).

Iz analize leta 2012 (Vogrinc, Krek) vidimo, da naloga *Ugotavljanje in upoštevanje posebnosti v razvoju otrok* odlikava poslanstvo, kot ga vidijo SDvV. Žal pogosto poročajo, da tega ne opravljajo dovolj redno, načrtno in sistematično.

Primerjalno gledano vse te »večje« naloge, ki jih navajajo SDvV, ne sovpadajo z nalogami in dejavnostmi SD v okviru nalog vrtca, ki jih najdemo tudi v raziskavi Perše Vršnik idr. iz leta 2008. Menimo, da so SDvV premalo poudarile svojo vlogo pri uvajanju in prehodnih otrok (npr. v šolo) ter vedenjskih in drugih osebnih stiskah otrok in družin.

Spoznanja kažejo, da so SDvV premalo vključene v konceptualiziranje razvojnih nalog vrtca in raziskovalno-analitično delo za ta namen, bolj pa v izvedbene projektne dejavnosti, kar je lahko pomanjkljivost.

Med štirinajstimi nalogami je skrb za nadarjene otroke v vrtcu izpostavljena kot eno izmed pomembnih področij delovanja SDvV in vrtca samega (Vršnik Perše, 2008). Hkrati pa večina SDvV potrjuje zanemarjanje podpore za skupino potencialno nadarjenih otrok v vrtcih.

Kompetence svetovalnega delavca v vrtcu

- Kompetence, ki jih SD ocenjujejo kot pomembne za svetovalno delo v vrtcu, so koordinacija in organizacija, komunikacija, mentorstvo, strokovna neodvisnost in integriteta, sposobnost vživljanja in poslušanja drugega – včasih zadošča samo poslušanje.
- Ocenjujejo, da je pomembno še:
 - razumeti in aktualizirati osnovni namen: dobrobit otroka;
 - znati prevajati teorijo v prakso – izobraževalec strokovnih delavcev;
 - profesionalizem: ne osebno zameriti in biti potrpežljiv;
 - imeti pravo mero direktivnosti in iskrenosti v odnosu do vzgojiteljev in staršev (npr. Sčasoma sem ugotovila, da mora v pogovorih z vzgojitelji po poslušanju nujno slediti moje vprašanje: »Kaj boš storila? Želiš, da jaz kaj storim?«).
- Ugotavljamo, da SD med ključne kompetence za svetovalno delo postavljajo kompetence, povezane z odnosom in komunikacijo, organizacijo in koordinacijo ter strokovno neodvisnostjo. Na odprto vprašanje o kompetencah SD ne navajajo npr. raziskovanja ter informacijsko-komunikacijske tehnologije in medijske pismenosti (kot je omenjeno v analizi Vršnik Perše, 2008). Njihovi odgovori se skladajo z mislijo dr. Gabi Čačinovič Vogrinčič, ki opisuje veščine svetovalnega delavca za vzpostavljanje in vzdrževanje svetovalnega odnosa ter deljenje znanja v procesu soustvarjanja novih zgodb. Zanimivo je, da anketirane SD in ravnateljki med kompetencami SD navajajo »znati prevajati teorijo v prakso«, ki je gotovo zelo pomembna kompetenca in naloga SDvV. Očitno vrtec potrebuje tako teoretsko podkovanost, ki jo je treba pomagati prilagoditi izvedbenemu kurikulumu ter realnosti otrok, družin in vrtca samega.

Izobraževanja svetovalnih delavcev (seminarji, posveti, študijske skupine, aktivni SD, dokvalifikacije, daljše oblike izobraževanj, strokovna literatura in periodika)

- Potrditev strokovne kompetentnosti in specifične strokovne presoje se gradi iz specifičnih izobraževanj SD.
- Daljša izobraževanja svetovalnih delavcev so koristna, saj bolj intenzivno utrjujejo strokovno kompetenco in subjektivno paradigmo, ki je pomembna za poklicno

identiteto in profesionalni razvoj. Primeri: supervizija (ZRSŠ in drugi), Portfolio otroka (ZRSŠ), Korak za korakom (PI), Teorija izbire, Tečaj mišljenja (DeBono), NTC (Rajović), specialno pedagoška dokvalifikacija (PF), Kakovost v vrtcu (ŠR), Etika in vrednote (Inštitut za etiko in vrednote).

- Pri dokvalifikaciji vzgojitelja za svetovalnega delavca (pogosteje študij pedagogike, socialne pedagogike) poklic vzgojiteljice pusti močen pečat na pristopu k svetovalnemu delu.
- Aktivne (regijske in republiškega) ocenjujejo kot močen izvor znanj, priložnost izmenjave informacij in strokovne podpore. Primer sodelovanja: skupina SDvV aktiva štajerske regije pripravlja knjigo Pozitivni viri v družini.
- Literatura je po ocenah SD v vrtcih dobro dostopna.
- Redno berejo revije Socialna pedagogika, Educa, Vzgojiteljica, Vzgoja in izobraževanje, Otrok in družina idr.

3.5.3 Ugotovitve iz analize dokumentacije: letni delovni načrt in letna poročila svetovalnih delavk s priporočili in dobrimi primeri

Vzorec 22 letnih delovnih načrtov, letnih poročil in oblik spremljanja smo primerjali s strokovnimi usmeritvami, ki so podane v priročniku Načrtovanje, spremljanje in evalvacija šolskega svetovalnega dela (Bezić, Rupar, Škarić, 2003).

1. Struktura letnega delovnega načrta

Ugotovitev: V vzorcu letnih delovnih načrtov je mogoče opaziti strukturo glede na področja svetovalnega dela oz. glede na področja življenja in dela vrtca:

- a) po področjih svetovalnega dela: svetovalno delo z otroki, strokovnimi delavci in starši, sodelovanje z vodstvom in zunanjimi ustanovami ali
- b) po področjih življenja in dela vrtca (igra in poučevanje, kultura, vzgoja, klima in red v vrtcu, telesni, spoznavni, čustveni in socialni razvoj, sprejem otrok in prehod v šolo in socialno-ekonomske stiske).

- *Priporoča se, da znotraj vsakega področja svetovalnega dela (5) opredelimo:*
 - *dejavnosti svetovalnega dela: dejavnost pomoči, razvojno-preventivno delo, načrtovanje in evalvacija,*
 - *trajanje: obdobje (npr. od oktobra do decembra) in po možnosti število dni oz. rok,*
 - *oblike spremljanja in evalvacije posamezne naloge,*
- *udeležence in nosilce naloge.*

- *Priporoča se jasna delitev letnega delovnega načrta na del, ki je v skladu s programskimi smernicami, in na upravno-administrativna dela.*

2. Uvodni del letnega delovnega načrta

Ugotovitev: Uvodni del pogosto ni element letnega delovnega načrta SDvV.

- *Priporoča se, da letni delovni načrt SDvV vsebuje uvodni del in da se v njem smiselno citira dokument Programske smernice ali druge splošne dokumente.*

Dober primer: »Temeljna naloga in načela dela SDvV so...« (Programskih smernic, 1999).

Dober primer: »Izhodišča za pripravo načrta so vizija in prednostne naloge vrtca, na osnovi podatkov ugotovljene potrebe družin in posebnosti okolja, ter na osnovi evalvacije ugotovljene potrebe po lastnem in izobraževanju strokovnih delavcev...«

3. Posamezne naloge

- *Za obsežnejše naloge se priporoča posebno poglavje.*

Dober primer: otroci s posebnimi potrebami: zgodnje odkrivanje in obravnava, svetovalne storitve ali sodelovanje ali vodenje timov.

- *Nalogo vodenje strokovne dokumentacije opredeliti znotraj posameznih vsebinskih področij (posebej pri projektih, posebej pri otrocih s posebnimi potrebami).*

4. Načrt strokovnega izobraževanja SD

- *Ta načrt naj bo čim bolj natančno opredeljen, saj izhaja iz načrtovanih prednostnih področij za prihajajoče leto.*

Dober primer: za vsako izobraževanje napisana utemeljitev oz. namen.

5. Povezava letnega delovnega načrta SDvV z letnim delovnim načrtom vrtca

- *Priporoča se jasna predstavitev prednostnih nalog vrtca z opredelitvijo vloge SD pri tej nalogi.*

Dober primer na začetku letnega delovnega načrta vsebuje vizijo, poslanstvo SD in prednostne naloge vrtca ter prednostne naloge SD.

Dober primer: pod Druge naloge: Naloge znotraj razvojno-analitičnega dela v vrtcu: evalvacija, kakovost idr.

Dober primer razpredelnice: področje SD/ocena stanja/prednostne naloge SD.

- *Priporoča se ločen zapis prednostnih nalog SD in vrtca, saj te nujno ne sovpadajo. Lahko pa je prednostna naloga svetovalne službe oblikovana kot specifična naloga znotraj prednostne naloge vrtca.*

4 Priporočila za načrtovanje, spremljanje in evalvacijo svetovalnega dela v vrtcih

Priporočila so oblikovana na podlagi podatkov, pridobljenih s prej opisano anketo za SDvV, analizo dokumentacije SDvV, intervjuji s SD in ravnatelji vrtcev. Priporočila so organizirana v šest skupin:

1. Sistemizacija, zaposlovanje, kompetence in profili SD (9 priporočil)
2. Svetovalno delo in vodstvo: spremljanje svetovalnega dela, pričakovanja in odnosi (8 priporočil)
3. Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela (6 priporočil)
4. Izbrane naloge SDvV, ki izhajajo iz Programskih smernic (12 priporočil)
5. Druge naloge: upravno-administrativne naloge, nadomeščanja (1 priporočilo)
6. Izobraževanje SD (3 priporočila)

Skupine	PRIPOROČILA
	1. Priporočamo, da SD proaktivno in načrtno promovira lastna strokovna področja in kompetence s pomočjo pisanja strokovnih člankov, raziskovalno-analitičnega dela s predstavitvami v javnosti, objavami v medijih, predstavitvami na srečanjih s starši, priporočili staršem na oglasnih deskah, v zloženkah, na internetnih straneh vrtcev idr. 2. Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (2014), ki je citiran v prilogi dokumenta, opredeljuje, da je v vrtcu s 30 oddelki sistemizirano delovno mesto za enega SD. Ta normativ je celo nižji za vrtce z večjim številom lokacij. Večina vrtcev izkoristi te normative in ob povečanju števila oddelkov ali lokacij predstavnikom ustanovitelja utemeljijo nove potrebe vrtca po povečanju zaposlitev v svetovalni službi. Takšno predstavitev kadrovskih potreb vrtca in kompetenc posameznih profilov SD vrtec lahko opravi samostojno ali z zunanjo strokovno pomočjo. Predmetniki oz. kompetence posameznih izobrazbenih profilov, ki se po Pravilniku o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (2012) lahko zaposlujejo kot svetovalni delavci v vrtcu, se nahajajo na internetnih povezavah posameznih fakultet, ki izvajajo te programe. – Pedagogika: http://www.ff.uni-lj.si/sites/default/files/Dokumenti/Studij/magistrski_studij/predstavitveni_zborniki/2014/enoped/pedagogi.pdf – Psihologija: http://psy.ff.uni-lj.si/slo/Magistrski_%C5%A1tudij/Opis_drugostopenjskega_programa#b – Socialno delo: https://www.fsd.uni-lj.si/izobrazevanje/podiplomski-studij/magistrski/socialno_delo/studijsko_gradivo/20140624101606179/ – Socialna pedagogika: https://www.pef.uni-lj.si/fileadmin/Datoteke/Studijski_programi/Predstavitveni_zborniki/2015_16/SP_zbornik_15.pdf – Specialna in rehabilitacijska pedagogika: https://www.pef.uni-lj.si/156.html – Socialno delo z družino (https://www.fsd.uni-lj.si/izobrazevanje/podiplomski-studij/magistrski-studijski-programi/socialno_delo_z_druzino/studijski_program/) – Socialno vključevanje in pravičnost na področju hendikepa, etničnosti in spola (https://www.fsd.uni-lj.si/izobrazevanje/podiplomski-studij/magistrski-studijski-programi/socialno-vkljucevanje-in-pravicnost-na-podrocju-hendikepa-etnicnosti-in-spola/studijski_program/) – Duševno zdravje v skupnosti (https://www.fsd.uni-lj.si/izobrazevanje/podiplomski-studij/magistrski-studijski-programi/dusevno_zdravje_v_skupnosti/studijski_program/) – Supervizija, osebno in organizacijsko svetovanje (https://www.pef.uni-lj.si/fileadmin/Datoteke/Studijski_programi/Predstavitveni_zborniki/Zborniki_17-18/Predstavitveni_zbornik_-_Supervizija_osebno_in_organizacijsko_svetovanje_2_stopnja_2017-2018_.pdf) – Inkluzivna pedagogika ali inkluzija v vzgoji in izobraževanju (https://www.pef.uni-lj.si/fileadmin/Datoteke/Studijski_programi/Predstavitveni_zborniki/Zborniki_17-18/Predstavitveni_zbornik_-_Inkluzivna_pedagogika_2_stopnja_2017-2018_.pdf) 3. Če vrtec lahko zaposli več SD, priporočamo, da so v timu SD z različno izobrazbo. Priporočamo, da ima eden izmed njih izobrazbo, ki vsebuje splošne oz. širše kompetence (npr. pedagog, psiholog, socialni delavec). Priporočamo tudi, da so v timu SD vsi izobrazbeni profili različni (po možnosti). Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami 2012 (v prilogi dokumenta) v 5. členu opredeljuje, kdo lahko opravlja svetovalno delo v vrtcu.

	4. Če je v vrtcu tim SD, priporočamo: – da naloge razdelijo znotraj tima (upoštevajoč izobrazbeni profil) ter – da tim redno skupno načrtuje, spremlja in evalvira delo SD.
	5. Če je delovno mesto SD sestavljeno (npr. za vrtec in šolo ali kako drugače), priporočamo uvedbo mehanizmov, ki zagotavljajo dnevno delovanje SD v skladu s sistemiziranim deležem, kot je npr. urnik prisotnosti SD v vrtcu in urnik prisotnosti SD v šoli. Vsa odstopanja od sorazmernega delovnega časa za vrtec se morajo obravnavati kot izjeme in biti dogovorjena z vodstvom kot nujne spremembe med prioritetskimi nalogami zavoda.
	6. V primeru, da SDvV nima polne delovne obveze, priporočamo, da se delovno področje/a, s katerim/i SD dopolnjuje delovno obveznost, skozi leta zaposlitve (po možnosti) ne spreminja.
	7. SD je avtonomen, razume celostni pogled na otroka in deluje povezovalno in interdisciplinarno. Priporočamo, da SDvV - pri svojem delu upošteva značilnosti širšega socialnega okolja, vizijo zavoda, znanje ter izkušnje strokovnih delavcev vrtca, značilnosti družin in aktualne okoliščine. Ob tem naj SDvV ravna avtonomno, konsistentno in sprejemajoče ter strokovno utemeljuje povratno informacijo.
	8. SD naj v svetovalnem odnosu ohranja odnosno nevtralen položaj ter spodbuja vse deležnike k vračanju v dialog. Ob tem se z vsemi deležniki sporazumeva spoštljivo in čim bolj učinkovito. SD deluje etično in za dobrobit otroka.
	9. Poleg razvijanja temeljnih kompetenc za SD priporočamo sistematično razvijanje medkulturnih in digitalnih kompetenc ter kontinuirano pridobivanje sodobnih strokovnih multidisciplinarnih znanj in veščin.
	10. SDvV začetnik potrebuje spremljanje SDvV mentorja z enakim izobrazbenim profilom (pedagog, psiholog, socialni delavec ipd.). Začetnik pripravnik potrebuje v prvem letu dodatno in tudi raznoliko strokovno podporo, kot npr. sodelovanje z aktivni SDvV, izobraževanje za SD začetnike in pripravnike (ZRŠŠ) idr.
	11. Ob prihodu novega SD priporočamo, da se naredi primopredaja nalog in dokumentacije. Če je mogoče, priporočamo sočasno delo odhajajočega in novozaposlenega SDvV. Glede na izobrazbo novozaposlenega in druge spremenjene okoliščine je priporočljivo pregledati usklajenost dosedanjih nalog s programskimi smernicami in napraviti nove razporeditve nalog, če se pojavljajo odstopanja.
	12. Po prihodu novega SD priporočamo upoštevanje potrebnega časa za vzpostavitev osebnega in strokovnega zaupanja med SD in strokovnimi delavci ter vodstvom. SD novinec potrebuje tudi čas, da bo spoznal organizacijsko kulturo vrtca. Kljub začetniškemu obdobju se pričakuje, da se SD vztrajno uveljavlja s profesionalnim odnosom ter s strokovnim in avtonomnim delom.
	13. V primeru, da v preteklosti vrtec ni zaposloval SD, priporočamo, da novozaposleni SD večkrat in ob različnih priložnostih predstavi ali pojasni naravo in področja svetovalnega dela v vrtcu vodstvenim in strokovnim delavcem ter vsako leto staršem na prvem roditeljskem sestanku.

2 SD in vodstvo: spremljanje svetovalnega dela, pripravljanje in odnosi

	14. Priporočamo, da SD jasno predstavi svoje delo in s tem oblikuje realna pričakovanja sodelujočih. Z vodstvom vrtca pa medsebojno usklajuje pričakovanja do (deleža) svetovalnega dela.
	15. Pri načrtovanju, spremljanju ali evalvaciji nalog vrtca priporočamo, da SDvV na kolegijih in drugih delovnih srečanjih redno sodeluje zaradi svojih specifičnih strokovnih znanj. To je še posebno pomembno v zvezi z razvojnimi nalogami vrtca.
	16. Vodstvu vrtca priporočamo redne ali najmanj polletne pogovore s SDvV o načrtovanih in realiziranih nalogah s področja svetovalnega dela.
	17. Priporočamo, da SDvV nenehno zagotavlja razmere za vzpostavljanje in vzdrževanje sodelovalnega odnosa z vsemi strokovnimi delavci in vodstvom vrtca za dobrobit otrok.
3. Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalnega dela	18. Strokovne naloge, zapisane v letnem delovnem načrtu SDvV, izhajajo iz temeljnega dokumenta Programske smernice – Predšolska vzgoja v vrtcu – Svetovalna služba v vrtcu (1999; v nadaljevanju PS). Priporočamo, da je čim bolj razvidna usklajenost nalog v letnem delovnem načrtu SD z načeli, področji in dejavnostmi SD v PS. Priporočamo, da SD spremlja usklajenost zapisanih nalog v letnem delovnem načrtu in PS ter njihovo realizacijo. Priporočamo, da se v letni delovni načrt druge naloge, ki niso v skladu s PS, zapišejo ločeno od dela, ki vsebuje naloge, ki izhajajo iz PS. Priporočamo, da se za vsako nalogo načrtuje nosilca, sodelavce in časovno trajanje naloge ter načine sprotne spremljanja in zapisovanja opažanj in rezultatov.
	19. SDvV ima pravico in dolžnost dajati pobude in predloge k strokovnim odločitvam. SD naj si prizadeva za celovito izvedbo temeljnih nalog SD v vrtcu, ki izhajajo iz PS. SD naj ob vsakem primeru opozarja na negativne posledice npr. nesorazmernega deleža nestrokovnih in strokovnih nalog za SD. Priporočamo, da SD <u>z utemeljitvijo odkloni naloge, ki so v nasprotju z zakonodajo in poklicno etiko.</u>
	20. Priporočamo, da vsako leto pri nastajanju letnega delovnega načrta SD izhaja iz letnega delovnega načrta vrtca (prednostne naloge, poročila idr.) in iz evalvacije svojega predhodnega dela. Priporočamo, da med naloge v svoj letni delovni načrt kritično umešča nova strokovna spoznanja, pomembna za področja SDvV, saj jih s tem tudi promovira. Priporočamo, da svoj predlog letnega delovnega načrta najprej predstavi in uskladi z vodstvom.

	21. Priporočamo, da letno poročilo o svetovalnem delu po strukturi in vsebini sovпада z letnim delovnim načrtom SDvV, saj poročilo nastaja na podlagi spremljanja in evalvacije svetovalnega dela. Priporočamo, da se poročilo predstavi vodstvu vrtca. 22. Priporočamo, da si SD vnapij načrtuje določen in omejen čas za naloge, ki mu jih med letom dodeli vodstvo. SDvV: – sprotno spremlja čas in naloge, dodeljene od vodstva med letom, oz. naloge, ki niso opredeljene v letnem delovnem načrtu, – jih skupaj z vodstvom sprotno evalvira (skupaj z nalogami, ki jih zaradi novododeljenih ni uspel opraviti) in – konstruktivno predlaga rešitve v primeru preseganja deleža časa, predvidenega za te naloge. 23. Svetovalno delo vsebuje specifične razvojno-preventivne naloge. Razvojne naloge vrtca niso nujno razvojno-preventivne naloge svetovalne službe, se pa lahko prekrivajo. Priporočamo, da je to v letnem delovnem načrtu SD razvidno.
	V inkluzivne procese v vrtcu je vključen SD. Gre za vključevanje vseh, še posebno ranljivih skupin otrok in staršev, v življenje in delovanje vrtca. 24. Priporočamo, da SD med vsemi strokovnimi delavci sistematično spodbuja razvoj občutljivosti za ranljive skupine otrok in staršev, da bi tako lahko pravočasno ustrezno podprli otrokov razvoj in s tem prispevali k uresničevanju doktrine zgodnje obravnave. 25. Priporočamo, da vodstvo glede na poznavanje otroka in družine oz. rednost stikov z otrokom in starši, glede na vrsto otrokove motnje in glede na kadrovske vire v vrtcu smiselno razporedi svetovalne storitve⁷ (opredeljene v odločbah o usmeritvi otrok s posebnimi potrebami), koordinatorstvo oz. vodenje strokovnih skupin med vse strokovne delavce. 26. Priporočamo, da je vloga SD pri vključevanju otrok priseljencev jasno zapisana v letnih delovnih načrtih SD in vrtca. Priporočamo, da SD aktivno sodeluje pri razvijanju medkulturnih kompetenc (npr. širi medkulturna znanja in dialog med strokovnimi delavci vrtca) ter sodeluje s prostovoljci iz okolja, ki so lahko podpora inkluzivnim procesom. 27. SDvV priporočamo spodbujanje občutljivosti strokovnih delavcev za odkrivanje in individualizacijo dela z otroki, ki kažejo visoke potenciale. 28. SD priporočamo sistematično, načrtno in večkratno spremljanje otrok v oddelkih. Ta opažanja naj SD vključi v sodelovanje z vzgojiteljem in v pogovorne ure s starši. 29. Priporočamo, da SD pri različnih dejavnostih razvija metodologijo sistematičnega in objektivnega ter z instrumentarijem podprtega opazovanja otrok. To metodologijo naj postopno in prilagojeno prenaša na strokovne delavce vrtca. 30. Priporočamo, da se v razvojne naloge vrtca smiselno vključuje tudi SD, saj lahko na podlagi svojih specifičnih teoretičnih znanj in izkušenj prepozna potrebe in z njimi povezane priložnosti za otroke, strokovne delavce in starše.

⁷ Svetovalne storitve so določene s Pravilnikom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (2011).

	31. SD priporočamo stalno razvijanje veščine učinkovitega sporazumevanja in strokovnega sodelovanja z vsemi starši ne glede na njihove religijske, kulturne, socialno-ekonomske, zdravstvene, družinske, osebnostne (neobičajno oblačenje, komuniciranje) in svetovnonazorske (prehrana, ideologija, spolna usmerjenost idr.) značilnosti.
	32. Ob vpisu otrok v vrtec in pri njihovem uvajanju še posebno priporočamo sodelovanje SD s starši in vzpostavljanje profesionalnega odnosa z njimi. Vpis otrok v vrtec je sorazmerno velikosti vrtca ena izmed večjih nalog vrtca, ki vključuje 23 del (podatki analize na str. 8). Večina SDvV ocenjuje, da je od 23 del le sedem del strokovne narave. Naša skupina ocenjuje, da je strokovna usposobljenost SDvV nujna za opravljanje le dveh del (od 23), in sicer: 1. individualna srečanja s starši otrok pred vpisom z namenom spoznavanja in izmenjave informacij o otroku, 2. informativno-preventivna dela za boljše uvajanje vseh otrok v vrtec, kot so: napisana navodila za uvajanje otrok v vrtec, predstavitev na roditeljskih sestankih, individualno svetovanje staršem in vzgojiteljem ter sodelovanje pri razporejanju otrok v skupine zaradi njihovih posebnosti. Priporočamo, da se SD z vodstvom dogovarja o porazdelitvi 23 del naloge vpisa otrok v vrtec znotraj kadrovskih zmožnosti vsakega posameznega vrtca in pri tem čim bolj upošteva omenjeni oceni.
	33. SDvV priporočamo, da je znotraj lastne razvojno-preventivne dejavnosti pobudnik izdelave in koordinator uresničevanja protokolov v vrtcu.
	34. Priporočamo, da SD sistematično načrtuje svojo strokovno podporo strokovnim delavcem vrtca. Ta podpora naj bo raznolika: – kot neposredni izvajalec ali organizator izobraževanj, – pri uvajanju novih pristopov in načinov vzgojno-izobraževalnega dela, – pri refleksiji dela strokovnih delavcev, – kot spodbujevalec komunikacije v tandemu in timu, – kot sogovornik pri odkrivanju razvojnih potreb posameznih otrok, – kot pomočnik pri individualizaciji dela z otroki, ki potrebujejo pomoč ali drugačen pristop, – kot soustvarjalec pogovornih ur s starši idr.
	35. SDvV se v imenu svojega zavoda povezuje z zunanjimi institucijami. To povezovanje je lahko formalno sodelovanje (npr. preventivni programi, krizni timi) ali pa manj formalno in omogoča več zaupanja in sodelovanja med strokovnjaki za dobrobit otrok.
5. Druge naloge	36. Ker neopravljenega strokovnega dela SD v vrtcu ni mogoče nadomestiti, priporočamo, da druge naloge, ki jih vodstvo dodeli SD in izrazito odstopajo od programskih smernic (npr. upravno-administrativne naloge ter nadomeščanja strokovnih delavcev v oddelkih), le izjemoma opravlja SD. Ob tem je treba razlikovati upravno-administrativne naloge od strokovno-administrativnih nalog in upravnih postopkov (v specifičnih primerih).

6. Izobraževanje SD	37. Priporočamo, da se svetovalnim delavcem omogoča oz. jih spodbuja k pridobivanju čim več različnih strokovnih znanj in kompetenc z izobraževanji, sodelovanji z drugimi strokovnjaki in z nabavo strokovne literature. Nove strokovne vsebine so za vrtec zelo pomembne, saj jih SD uporablja pri strokovni podpori vzgojiteljem, staršem, pri zgodnjem odkrivanju posebnosti otrok ter pri razvojnem delu vrtca. 38. Priporočamo, da se SD približno vsakih pet let udeleži daljšega poglobljenega verificiranega strokovnega programa izobraževanja oz. izpopolnjevanja, kot npr. supervizija idr. Takšna izobraževanja SD zagotavljajo več poglobljenega znanja in kompetenc, vse to pa izboljša njegovo neposredno delo, pa tudi delo strokovnih delavcev vrtca, saj ima SD veliko priložnosti, da nova znanja prenaša med strokovne delavce. Ugotovili smo, da daljša izobraževanja SD prinašajo več strokovnosti, suverenosti in samostojnosti pri delu ter prispevajo k njegovi boljši poklicni identiteti. Priporočajo se supervizijska srečanja SD, ki so se izkazala kot ena izmed bolj učinkovitih oblik daljših in večkratnih usposabljanj SD. Še posebno zato, ker je v večini vrtcev zaposlen le en SD in zato nima možnosti strokovne izmenjave. 39. SD priporočamo kontinuiran proces učenja veščin vodenja lastne kariere poti in spodbujanje za vseživljenjsko karierno orientacijo (Turnšek Mikačič, Ovsenik, 2015).
---------------------	--

5 Sklepna razmišljanja

Zbrani podatki v tem dokumentu kažejo na stanje glede zaposlovanja SDvV ter usklajenosti nekaterih delovnih nalog svetovalne službe v vrtcu s temeljnim dokumentom svetovalne službe Programske smernice – Predšolska vzgoja – Svetovalna služba v vrtcu (1999).

Ugotovili smo, da je razmerje zaposlenih SD in otrok v slovenskih vrtcih 1 proti 601 (SURS, 2015). Takšni podatki niso v skladu z zakonskimi normativi in priporočili stroke. Dobra polovica SDvV jih ocenjuje kot neustrezne (Bezić, 2008; Vogrinc, Krek, 2008).

Kljub temu večina SD čuti pripadnost svoji poklicni skupini in je zadovoljna s svojim delom (Javrh, 2014). Iz njihovih odgovorov se kaže zaskrbljujoč podatek, da se SD z manj delovne dobe pogosteje srečujejo z občutki nemoči pri svojem delu oz. se težje spopadajo z izgorevanjem (prav tam).

Namen tega dokumenta je bil, da bi prispeval k izboljšanju profesionalne odličnosti svetovalnih delavcev v vrtcu, še posebej SDvV z manj delovnih izkušenj, bolj izkušenim pa služil kot referenčni okvir za samoevalvacijo lastne prakse.

Upamo, da bo vodstvenim delavcem v vrtcu približal poslanstvo in vlogo svetovalne službe v vrtcih.

6 Predlogi za nadaljevanje razvojnega dela

Ta dokument je nastal na podlagi analize vsebine intervjujev z ravnateljji in SDvV, ki so bili opravljeni v letu 2015, in analize dokumentov (letnih delovnih načrtov in letnih poročil o delu SDvV) ter racionalne evalvacije dobljenih rezultatov članic področne razvojne skupine za svetovalno delo.

V končni različici dokumenta so upoštevani predlogi, pripombe in mnenja o njem.

- Svetovalke Oddelka za predšolsko vzgojo ZRSŠ so jih oblikovale na sestanku oddelka 11. novembra 2016).
- Od decembra 2016 do februarja 2017 so SDvV v spletni anketi sporočali svoja mnenja o dokumentu in predloge sprememb. Od marca do junija 2017 so posamezne ocene SDvV lahko poslali po

elektronski pošti. Vsi zbrani komentarji se nahajajo pri vodji razvojne naloge.

- Dokument je bil obravnavan vsaj na dveh srečanjih aktivov SDvV (aktiva mariborske in dolenske regije) s predlogi, zapisanimi v zapisnikih.
- Fokusna skupina vodstvenih delavcev vrtcev (ravnateljici samostojnih vrtcev, ravnatelj vrtca pri osnovni šoli, pomočnica ravnatelja za vrtec) je 6. junija 2017 obravnavala dokument in dala svoje pripombe nanj.
- Predloge in pripombe sodelujočih strokovnih skupin so obravnavali na sejah področne razvojne skupine za šolsko svetovalno delo ZRSŠ dne 9. junija in 14. septembra 2017 in jih umestili v končno različico dokumenta (19. septembra 2017).

Ocenjujemo, da je dokument veljaven posnetek stanja pomembnega dela prakse slovenskih vrtcev – svetovalnega dela v vrtcih. Na podlagi ugotovitev predlagamo, da se v nadaljevanju zberejo in analizirajo naslednji podatki:

- 1. število oz. delež zaposlenih SDvV po regijah in po krajih v Sloveniji,**
- 2. število oz. delež zaposlenih SDvV v samostojnih vrtcih oz. v vrtcih pri osnovnih šolah ter pogostost dopolnjevanja do polnega delovnega časa s posameznimi kombinacijami,**
- 3. deleži zaposlenih SDvV po njihovih izobrazbenih profilih.**

Ti podatki nam lahko pojasnijo morebitne razlike med okolji in vrtci, kar je lahko pomembno za zagotavljanje uresničevanja načela enakih možnosti (Kurikul za vrtce, 1999) in s tem tudi kakovosti v vrtcih.

Predlagamo tudi, da se omogoči razvojno-raziskovalno delo z namenom opredelitve jasnih kompetenc za svetovalno delo v vrtcih. Register kompetenc bi pomagal pri:

- **večji in kakovostnejši strokovni odzivnosti SDvV na potrebe otrok, celotnih družin ter strokovnih in vodstvenih delavcev v vrtcu,**
- **oblikovanju stabilnejše poklicne identitete SDvV,**
- **evalvaciji SDvV in vzpostavljanju vizije razvoja svetovalne službe,**
- **ozaveščanju nekaterih kompetenc, ki so sedaj še premalo prepoznane, kot je npr. skrb za lastni strokovni razvoj z vidika zaščite pred izgorelostjo (12 % SD poroča o intenzivnih občutkih nemoči ob svojem poklicnem delu; Javrh, 2014).**

V prihodnje bi bilo smiselno zbrati podatke o opravljenih dejavnostih in nalogah SDvV, ter ugotoviti, med katere dejavnosti jih ti uvrščajo: med razvojno-preventivne naloge, dejavnosti pomoči ali med dejavnosti načrtovanja, spremljanja in evalvacije svojega dela, tako kot je bilo izpeljano v analizi za SD v osnovnih in srednjih šolah (Bezić, 2008).

39 napisanih priporočil (v 4. poglavju) je namenjenih dvigu strokovnosti in profesionalnosti svetovalnih delavcev v vrtcih v skladu s PS. Pričakujemo, da bodo dobrodošla usmeritev tako svetovalnim delavcem samim kot tudi vodstvom vrtcev.

Na podlagi te in nekaterih predhodnih analiz dajemo glavno usmeritev vodstvom vrtcev pri zaposlovanju in razdeljevanju nalog svetovalnim delavcem: izhajati iz normativov in temeljnih strokovnih izhodišč za svetovalno delo.

Svetovalnim delavcem priporočamo vztrajanje pri:

- strokovnem in profesionalnem delovanju,
- sistematičnem in razvojno naravnanim načrtovanju, spremljanju in evalvaciji svojega dela ter
- pri stalnem usklajevanju s sodelujočimi v realizaciji skupne naloge vrtca – zagotavljanju optimalnega razvoja vseh otrok, vključenih v vrtec, v skladu s Kurikulom za vrtce.

Ta priporočila niso zajela vseh področij svetovalnega dela v vrtcu, ki jih prikazuje dokument Programske smernice – Svetovalna služba v vrtcu. Gre za analizo izbranih in specifičnih vprašanj prakse SDvV. Lahko pa so izhodišče za obširnejše raziskovanje tega dela prakse v vrtcih.

- Bezić, T. 2008. Razvoj in spremljanje delovanja svetovalne službe. Sodobna pedagogika, letnik 59 = 125, št. 2, str. 60–80. Dostop na <http://www.dlib.si/?URN=URN:NBN:SI:DOC-ZB0WYLOW> (25. 8. 2016).
- Bezić, T., Rupar, B., Škarić, J. 2003. Načrtovanje, spremljanje in evalvacija svetovalne službe. Ljubljana, ZRSŠ.
- Bizjak, C. 2014. Vizija delovanja svetovalne službe in kompetence za svetovalno delo v aktualnih družbenih razmerah in v prihodnosti – zapisnik z okrogle mize, Celje, 11. 4. 2014. Šolsko svetovalno delo, letnik XVIII, št. 3-4, str. 49–55.
- Javrh, P. 2014. Stabilna poklicna identiteta svetovalnih delavcev v času sprememb. Šolsko svetovalno delo, letnik XVIII, št. 3-4, str. 9–14.
- Podatki Statističnega urada. Dostop na <http://pxweb.stat.si/pxweb/Dialog/Saveshow.asp>
<http://www.stat.si/StatWeb/sl/prikazi-novico?id=5162&idp=9&headerbar=7> (18. 8. 2016).
- Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje. 2012. Uradni list RS, št. 75/05, 82/05, 76/08, 77/09, 79/09 – popr., 102/09, 105/10, 92/12 in 27/14.
- Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami. 2012. Uradni list RS, št. 92/12 in 98/12 – popr.
- Programske smernice – Svetovalna služba v vrtcu. 1999, 2008. Čačinovič Vogrinčič, G. idr. Ljubljana, ZRSŠ.
- Resman, M., Bečaj, J., Bezić, T. Čačinovič Vogrinčič, G., Musek, J. 1999. Svetovalno delo v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah. Ljubljana, ZRSŠ.
- Vogrinc, J., Krek, J. 2012. Delovanje svetovalne službe. Ljubljana, Pedagoška fakulteta.
- Vršnik Perše, T. idr. 2008. Vloga svetovalne službe v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah (preliminarna študija). Ljubljana, Pedagoški inštitut. Dostopno na http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/razvoj_solstva/evalvacija/2009/Evalvacija_Vloga_svetovalne_sluzbe.pdf (15. 12. 2014).

PRILOGE

1. Vprašalnik Vpis otrok v vrtec (2012)
2. Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (2012)
3. Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (2012)

PRILOGA 1

VPRAŠALNIK O VPISU V VRTEC za svetovalne delavce v vrtcih

Vpis otrok v vrtec je naloga, ki vsebuje več posameznih del. Zanima nas, v kolikšni meri sodelujete pri tej nalogi v vašem vrtcu in kakšno je vaše mnenje glede tega.
Obdelane podatke želimo predstaviti referenčni strokovni javnosti.
Prosim, da vpišete ali obkrožite vaše odgovore.

Občina vrtca: _____

Delovna doba: _____ let

1. Ali sodelujete v kateri koli fazi vpisa v vrtec? (obkrožite) DA NE
2. Ali je VPIS V VRTEC naloga napisana v vašem LDN? (obkrožite) DA NE
3. Koliko časa vam ta naloga vzame? (ocenite v dnevih/urah.) _____dni _____ur
4. Ali je bila v vašem vrtcu v zadnjih letih zaradi premajhnega števila prostih mest potrebna komisijaska obravnava vlog ? DA NE
5. Ali ste član/-ica komisije za sprejem otrok v vrtec? DA NE
6. Ali ste v preteklosti opravili izpit ZUP zaradi namena vpisnih postopkov? DA NE
7. V tabeli so nanizana posamezna dela znotraj te naloge. Prosim, vpišite, v kolikšni meri ste vključeni v izvajanje teh nalog in v kakšni meri kako se vam zdi vaša vključenost ustrezna.

	V kolikšni meri izvajate naslednje naloge?				Vaša vključenost pri tej nalogi je z vašega vidika svetovalnega delavca:		
	A	B	C	D	a	b	c
	V celoti	Nalogo vodim, imam pomoč sodelavcev	Pri nalogi sodelujem	Ne izvajam te naloge	Ustrezna	Prevelika	Premajhna
Vpis otrok v vrtec							
Vodenje evidence vpisanih otrok							
Vodenje evidence vključenih otrok							

	V kolikšni meri izvajate naslednja dela?				Vaša vključenost pri tej nalogi je z vašega vidika svetovalnega delavca		
	A	B	C	D	a	b	c
	V celoti	Nalogo vodim, imam pomoč sodelavcev	Pri nalogi sodelujem	Ne izvajam te naloge	Ustrezna	Prevelika	Premajhna
Komunikacija s starši v zvezi z vpisnimi postopki (odgovori na e-pošto, telefonski in osebni razgovori)							
Razgovori s starši pri odločanju za vrtec, ogledi vrtca							
Priprava obvestil in navodil za starše ob vpisu (oglasne deske, spletna stran)							
Administrativno vodenje postopka vpisa (sprejem vlog, številčenje vlog, urejanje vlog, potrdila, odgovori, podpis pogodb, urejanje odpovedi ...)							
Načrtovanje oddelkov in prostih mest							

Razporejanje sprejetih otrok po oddelkih							
Vnos vlog v računalniški program							
Urejanje podatkov v računalniškem programu (spremembe, prehodi med oddelki, priprava izpisov seznamov)							
Ureditev vlog in priprava podatkov za komisijo za sprejem otrok v vrtec							
Kontakti s starši za dopolnjevanje vlog, zaprosila za dokazila							
Preverjanje kriterijev in točkovanje, preverjanje v primeru neskladij							
Priprava odgovorov vrtca							
Tiskanje, žigosanje, zlaganje, kuvertiranje dopisov							
Pritožbe staršev							
Sodelovanje z občino pri pripravi pravilnika, kriterijev, obrazcev idr.							
Priprava gradiv za starše ob vpisu							
Priprava pogodb in podpisovanje pogodb s starši							
Sestanek za starše novosprejetih otrok							
Urejanje naknadnih sprejemov s čakalnega seznama							
Urejanje izpisov iz vrtca							
Priprava podatkov o vključenih otrocih za statistični urad							
Urejanje podatkov v evidenci CEUVIZ na strani MŠŠ							
Mesečno objavljane prostih mest na portalu MŠŠ							
Drugo:							

8. V katero izmed osnovnih dejavnosti iz Programskih smernic svetovalne službe v vrtcu bi uvrstili vpis:

- a) Dejavnosti pomoči
- b) Razvojne in preventivne dejavnosti
- c) Načrtovanje in evalvacija

9. Kako ocenjujete vpisne postopke, določene z zakonodajo, pravilnikom, navodili s strani občine?

	(Zelo neustrezni)			(Zelo ustrezni)	
a) Z vidika racionalnosti:	1	2	3	4	5
b) Z vidika pravičnosti in zagotavljanja enakih možnosti:	1	2	3	4	5

Utemeljite svojo oceno:

10. Ali ste kdaj v zvezi z vpisnimi postopki ali kriteriji poslali svoje opombe ali predloge?

DA NE

V kolikor ste odgovorili z DA, v kolikšni meri se vaše opombe ali predlogi upoštevajo?

1	2	3	4	5
Nič	Malo	Delno	Pretežno	V celoti

11. Prosimo, povzemite vaše mnenje o vpisih v vrtec in sodelovanju vas kot svetovalne delavke na tem področju?

Hvala za sodelovanje.

Tamara Malešević, svetovalka ZRSŠ
Janja Šetor, Vrtec Tezno
Sanja Slapar, Vrtec Anice Černejeve
Mija Koderman, Vrtec Šentvid

Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (2012)

13. člen

Vrtec s 30 oddelki sistemizira eno delovno mesto svetovalnega delavca.

Če opravlja svetovalni delavec delo na štirih do šestih lokacijah, se normativ zmanjša za dva oddelka; če opravlja delo na več kot šestih lokacijah, pa se normativ zmanjša za štiri oddelke.

14. člen

Svetovalni delavci iz več vrtcev se lahko na določenem območju strokovno povezujejo v svetovalni tim, ki ga sestavljajo svetovalni delavci različnih usmeritev.

Svetovalni tim treh svetovalnih delavcev se oblikuje, kadar imajo vrtci skupaj od 60 do 70 oddelkov.

Sklep o oblikovanju svetovalnega tima sprejme ustanovitelj vrtcev oziroma več ustanoviteljev. S sklepom se določi sedež svetovalnega tima, opredelijo delovne obveznosti posameznega delavca ter določi način zagotavljanja sredstev za njegovo delovanje.

Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (2012)

5. Svetovalni delavec

Svetovalni delavec v programu za predšolske otroke in v prilagojenem programu za predšolske otroke s posebnimi potrebami je lahko, kdor je končal:

- univerzitetni študijski program defektologije, pedagogike (smer pedagogika), psihologije, socialnega dela, socialne pedagogike ali specialne in rehabilitacijske pedagogike ali
- magistrski študijski program druge stopnje psihologija, pedagogika, socialno delo, socialno delo z družino, socialno vključevanje in pravičnost na področju hendikepa, etničnosti in spola, duševno zdravje v skupnosti, socialna pedagogika, specialna in rehabilitacijska pedagogika, supervizija, osebno in organizacijsko svetovanje ali inkluzivna pedagogika.