



PROTOKOL UVAJANJA NOVOSPREJETIH OTROK V VRTCIH BREZOVICA



Brezovica pri Ljubljani, 2022



Naslov publikacije:
**PROTOKOL UVAJANJA NOVOSPREJETIH OTROK
V VRTCIH BREZOVICA**
Založnik: Vzgojno-izobraževalni zavod Vrtci Brezovica
Urednica: Alenka Žavbi
Grafično oblikovanje in prelom: Smar-team
Fotografije: Freepik
Jezikovni pregled in lektura: Sandra Jakomin
Brezovica pri Ljubljani, julij 2022
Naklada: 120 izvodov
Cena: Publikacija je brezplačna.

Tiskano na okolju prijaznem papirju.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

373.24-053.4 (497.4Brezovica)

PROTOKOL uvajanja novo sprejetih otrok v vrtcih
Brezovica / [urednica Alenka Žavbi ; fotografije
Freepiks]. - Brezovica pri Ljubljani : Vzgojno-izo-
braževalni zavod Vrtci Brezovica, 2022

ISBN 978-961-07-1235-0

COBISS.SI-ID 117864451

Pripravile članice strokovnega aktiva za uvajalno obdobje:

Tina Bezek Korošec, Fatima Duratovič, Sabina Gerdina, Neža Hladnik, Maja Jurgalič, Jana Podlogar, Katja Sečnik, Katarina Smuk,
Janja Suhadolnik, Hedvika Šinkar, Savi Švigelj, Alenka Žavbi.

KAZALO



KAZALO	1
UVODNE BESEDE	2
SEZNANITEV Z DELOVANJEM VRTCA ZA NOVOSPREJETE DRUŽINE	3
PRVI STIK S STARŠI	4
PRVI SESTANEK S STARŠI IN OTROKOM PRED UVAJANJEM	5
IGRALNICA IN DEJAVNOSTI V ČASU UVAJALNEGA OBDOBJA	6
NAČRTOVANJE UVAJANJA	7
RAZPORED UVAJANJA V PRVEM TEDNU	8
PRVI DAN UVAJANJA	9
PRVI STIK Z OTROKOM	10
UVAJALNO OBDOBJE, KO SO STARŠI Z OTROKI V IGRALNICI	11
UVAJALNO OBDOBJE, KO STARŠEV NI VEČ V IGRALNICI	12
USTVARJANJE POZITIVNOSTI/DOBRE KLIME V SKUPINI	13
SKRB ZASE IN ZA SODELAVKO	14
KO SE UVAJANJE ZATAKNE	15
UVAJANJE STAREJŠIH OTROK	16
UVAJANJE OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI	17
UVAJANJE OTROK PRISELJENCEV	18
SPREMLJANJE IN EVALVIRANJE UVAJALNEGA OBDOBJA	19

Danes se v pedagoški praksi ne sprašujemo, zakaj uvajati novo sprejete otroke v vrtec, pač pa kako. Poznavanje razvojnih potreb otrok, razvoja varne navezanosti, psihične odpornosti, otrokovih možganov ter življenjskih ciklov sodobnih družin nas vodijo v razmišljanje, kako načrtovati, izvajati in spremljati to pomembno prelomnico za otroka in celotno družino.



Rečemo lahko, da je uvajalno obdobje pomembno za vse akterje – otroka, starše in vzgojiteljico – da se spoznamo, da si pričnemo zaupati, da se otrok in starši pričnejo počutiti varno izven svojega ožjega družinskega kroga in se navadijo na spremembo v njihovem življenju, da so otrok in njegovi starši sprejeti takšni, kot so, ter, navsezadnje, da smo pedagogi sprejeti v družino takšni, kot smo.

Starši so tisti, ki pred vstopom v vrtec predstavljajo varno zatočišče. Z vstopom v vrtec je otrok pred prvo življenjsko izkušnjo, ko tvega svoje zaupanje in v varno bazo prične sprejemati še druge odrasle osebe. Za prilagoditev novim izkušnjam, osebam in prostoru potrebuje čas, znotraj katerega pridobi zaupanje in pogum. Šele ko otrok začuti varnost, se lahko počuti dobro, prične raziskovati svet okrog sebe in je posledično bolj dovzeten za igro, socialne izmenjave, pridobivanje novih veščin ter učenje. Z razumevanjem procesov uvajalnega obdobja in ustvarjanjem mehkega prehoda od doma v vrtec podpremo pomembno razvojno nalogo otroka ter življenjski cikel družine.

Uvajalno obdobje je nemogoče časovno opredeliti. Opredelimo lahko dva osnovna kriterija, pri čemer takoj ugotovimo, da so si otroci pri tem različni. Uvajalno obdobje namreč traja, (1) dokler se otrok v vrtcu ne počuti dobro ter (2) dokler otrok v svoj krog varnosti ne sprejme vsaj ene dodatne odrasle osebe, na katero se lahko naveže.

Uvajalno obdobje je specifičen proces, ki ga je nemogoče oblikovati v postopek. Bistven je namreč odnos, ki se zgodi in razvija med otrokom in vzgojiteljico. Tudi odnos je nemogoče predpisati po korakih. S protokolom uvajanja novosprejetih otrok v Vrtce Brezovice si želimo predvsem vpeljati prakse, ki nam iz lastnih pedagoških izkušenj ter trenutnih strokovnih izhodišč dajejo temelje za razvoj varnega in strokovnega pedagoškega odnosa, potrebnega za mehak prehod iz družinskega okolja v vrtec.

Alenka Žavbi, svetovalna delavka

SEZNANITEV Z DELOVANJEM VRTCA ZA NOVOSPREJETE DRUŽINE



NAMEN:

predstavitev vrtca in izvajanje predšolske vzgoje v našem vrtcu.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x starši morajo dobiti informacijo, v kakšno institucijo, socialno okolje vpisujejo otroka, zato jim predstavimo, kakšne so vrednote in vizija dela našega vrtca, kakšen je strokovni pogled in praksa uvajalnega obdobja;
- x starši morajo dobiti informacijo, v kateri skupini in kateri strokovni par bo skrbel za njihovega otroka pred prvim dnevom uvajanja (po 15. 8.).

DEJAVNOSTI:

- x uvodni sestanek s starši novo sprejetih otrok, ki se organizira pred vstopom otrok v vrtec, predvidoma v mesecu maju;
- x individualna predstavitev za tuje govoreče starše, vpise med letom in druge izjeme;
- x krajša predstavitev uvajalnega obdobja na uvodnih sestankih;
- x informacije o uvajanju se objavijo tudi na spletni strani vrtca;
- x na spletni strani vrtca je objavljena publikacija vrtca.

ODGOVORNA OSEBA:

- x ravnateljica,
- x pomočnica ravnateljice,
- x vodja prehrane,
- x svetovalna delavka,
- x izvajalka za dodatno strokovno pomoč.

PRVI STIK S STARŠI



NAMEN:

vzpostavitev stika, predstavitev strokovnega para.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x prvi kontakt vzpostavi strokovna delavka, ne starši;
- x strokovna delavka posreduje jasna navodila o času, kraju in namenu srečanja.

DEJAVNOSTI:

- x strokovni delavki uvajanje načrtujeta že med poletjem (prebiranje literature, priprava materialov za starše, priprava dejavnosti, znakov, okvirna priprava letnega delovnega načrta oddelka, ipd.);
- x poletno delo v vrtcu se organizira tako, da imata strokovni delavki čas za pripravo igralnice, prvi stik s starši in uvodna srečanja;
- x strokovna delavka pokliče starše po telefonu in jih povabi na prvi sestanek (op. ker je to običajno čas dopustov in ljudi ni doma, ne pošiljamo standardne pošte);
- x prvi pogovor se izvede zadnji teden v avgustu oz. vsaj en teden pred prvim dnem uvajanja.;
- x s starši se dogovori za ustrezen datum, uro in kraj prvega srečanja;
- x starše prosi, da izpolnijo vprašalnik o novosprejetih otrocih (pošlje po elektronski pošti).

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki (vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice).

PRVI SESTANEK S STARŠI IN OTROKOM PRED UVAJANJEM



NAMEN:

- × Podrobneje spoznati starše in otroka,
- × pridobiti informacije o otroku,
- × preveriti pričakovanja in se dogovoriti o načinu uvajanja,
- × predstaviti ekipo strokovnih delavcev,
- × predstaviti prostor.

SPLOŠNE USMERITVE:

- × individualni uvodni sestanek s starši in otrokom konec avgusta;
- × prisotnost obeh strokovnih delavcev;
- × strokovni delavki ustvarita prijetno klimo;
- × vprašalnik za novosprejete otroke staršem posredujemo že pred prvim pogovorom;
- × izmenjava najpomembnejših informacij.

DEJAVNOSTI:

- × strokovna delavka starše spozna skupaj z otrokom;
- × razkaže igralnico, vrtec;
- × vzame si dovolj časa za prvo srečanje, srečanje je individualno, ne skupinsko;
- × starše pred srečanjem prosi, da izpolnijo vprašalnik za novo sprejete otroke in ga prinesejo s seboj na srečanje;
- × strokovni delavki predstavita, kako bo potekalo uvajanje;
- × strokovni delavki pripravita pismo za otroka, v katerem se predstavita s svojo fotografijo in fotografijo igralnice, ter nagovorita otroka;
- × strokovni delavki pripravita nabor literature, nasvetov za uvajalno obdobje in starše s tem seznanita (npr. brošura Vrtca Šentvid, članek Prvič v vrtec ...);
- × otroku se dodeli njegov znak (si ga izbere sam oz. ga določi strokovni delavki, odvisno od starosti otroka);
- × strokovni delavki zbereta pomembne podatke in naredita seznam, ki je v pomoč staršem: kaj otrok potrebuje v vrtcu, delovni čas vrtca, ime skupine, telefonska številka in e-mail skupine ...;
- × starše seznanita z morebitno daljšo odsotnostjo strokovnih delavk (npr. bolniška odsotnost, porodniški dopust med letom ...)

ODGOVORNA OSEBA:

- × strokovni delavki otroka,
- × svetovalna delavka (po potrebi).

STARŠI – PARTNERJI V ČASU UVAJANJA IN TUDI KASNEJE



NAMEN:

graditev zaupanja (partnerji v dobrih in težkih situacijah, skupaj za dobro otroka).

SPLOŠNE USMERITVE:

- x prvi dan se otroka ne pušča samega v vrtcu brez prisotnosti staršev. Prvi dan je eden od staršev skupaj z otrokom prisoten v igralnici. Prisotnost staršev v naslednjih dneh je skupen dogovor med strokovnimi delavci in staršem ter je odvisen od potreb otrok;
- x očetje so enakovredni partnerji pri uvajanju otrok v vrtec (starši se ob uvajanju lahko izmenjujejo, o tem odločajo sami);
- x predstavimo, kaj je naš skupen cilj in kako ga nameravamo doseči. Pri tem jih potrebujemo, da sodelujejo in nam zaupajo;
- x iskanje načinov, kako si bomo zaupali (še posebej, če imamo različne poglede, pričakovanja ...);
- x zaupanje staršev v vzgojiteljico;
- x zaupanje vzgojiteljice v starše;
- x iskrenost.

DEJAVNOSTI:

- x v kolikor je mogoče, da poteka uvajanje neprekinjeno, v nekem ritmu, rutini;
- x obojestransko, sprotno izmenjevanje informacij;
- x strokovni delavki staršem sporočita, kdaj in kako sta dosegljivi;
- x strokovni delavki staršem občasno pošljeta povratno informacijo v obliki sporočila ali fotografije preko dneva (predvsem, da pomirita izrazito zaskrbljene starše);
- x na prvem roditeljskem sestanku pripravita foto ali video predstavitev prvih samostojnih dni njihovih otrok v vrtcu, dnevne rutine v prvih dneh;
- x staršem svetujeta, da v času uvajanja ne uvajajo drugih sprememb v otrokovem življenju, npr. odvzem dude, ninice, ukinitve dojenja, navajanje na kahlico, samostojno spanje ... Prav tako strokovni delavki ne uvajata teh sprememb v vrtcu v času uvajanja. Vse te spremembe se prične uvajati po uvajalnem obdobju, s predhodnim dogovorom s starši.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki (vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice).

IGRALNICA IN DEJAVNOSTI V ČASU UVAJALNEGA OBDOBJA



NAMEN:

- x vzpostavitev varnega, udobnega in spodbudnega učnega okolja za otroke;
- x vzpostavitev prijetnega delovnega okolja za strokovne delavke.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x igralnico se ustrezno uredi glede na starost otrok;
- x pripravi se igrače in dejavnosti, ki so varne in primerne za starost otrok;
- x poskrbi se za spodbudno in prijetno igralno okolje, pri čemer je manj več.

DEJAVNOSTI:

- x strokovni delavki uredita igralnico;
- x poskrbita za varnost;
- x z znaki označita otrokove stvari;
- x ponudita igrače, za katere so starši omenili, da jih imajo otroci radi;
- x večina dejavnosti poteka na tleh, zato sta tudi strokovni delavki večinoma z otroki na tleh, na blazini;
- x pripravita nabor dejavnosti za uvajalno obdobje (npr. glasba, petje, bibarije, mehurčki, senzorične stekleničke, bazen z žogicami, lutke ...);
- x sledita potrebam otrok;
- x ustvarjata varno in pozitivno klimo.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki otroka,
- x dodatna strokovna delavka v skupini.

NAČRTOVANJE UVAJANJA - RAZPORED UVAJANJA V PRVEM TEDNU



NAMEN:

- x v izogib gneči, hrupu;
- x v izogib preveliki stiski otrok in staršev;
- x omogočanje, da vsak otrok pride do izraza, da je vsak otrok viden;
- x lažje spoznavanje z otrokom in starši.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x načrt uvajanja je le grobi okvir, saj se konkretni načrt in urnik uvajanja prilagaja otrokom in njihovem procesu navajanja na novo okolje in navezovanja na nove ljudi;
- x v prvih dneh se prihod in odhod otrok skupaj s starši organizira tako, da ne prihajajo vsi otroci istočasno;
- x organizira se manjše uvajalne skupine, ki se izmenjujejo;
- x fleksibilnost v času in načinu izvajanja uvajanja s starši v igralnici;
- x čas in način uvajanja se prilagodi glede na potrebe otrok in staršev;
- x menjava časa prihoda otrok v prvih dneh (npr. prvi dan na malici, drugi dan na zajtrku, tretji dan na kosilu).

DEJAVNOSTI:

- x strokovni delavki pripravita razpored uvajanja za prve dni, ko so starši prisotni v igralnici;
- x prve dni je v igralnici eden od staršev skupaj z otrokom. Po oceni starša in strokovne delavke starš lahko zapusti igralnico za krajši čas (10 do 15 min), medtem je prisoten v garderobi oz. pred vrtcem. Starša se pokliče nazaj v igralnico v primeru, da se otrok začne jokati. Naslednje dni uvajanje poteka na podoben način, le da se čas, ko pride starš po otroka, podaljšuje. Ko pride čas, da starš otroka lahko odda že na vratih igralnice, se o tem dogovori dan prej. Takrat se starš poslovijo od otroka v garderobi in na vratih preda otroka vzgojiteljici;
- x v primeru, da je otrok čez dan v preveliki stiski, neutolažljiv, joka ali kaže druge znake stiske, pokličemo starše.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki oddelka.

PRVI DAN UVAJANJA



NAMEN:

ustvarjanje pogojev za vzpostavljanje varnega okolja, nove varne navezanosti.

SPLOŠNE USMERITVE:

- × otroka se ne pusti samega prvi dan uvajanja;
- × prve dni otroci pridejo v vrtec za krajši čas;
- × uvaja eden od staršev, lahko tudi izmenjaje.

DEJAVNOSTI:

- × strokovni delavki poskrbita za prijetno, umirjeno, igralno vzdušje brez hitenja;
- × strokovni delavki ne »silita« v otroka, še posebej ne v boječega;
- × strokovni delavki se pogovarjata s starši otroka, otroka postopno vključujeta v igro in rutino;
- × starši so ves čas v igralnici z otrokom;
- × strokovni delavki imata pripravljen nabor krajših dejavnosti, kot so petje, mehurčki, žogice, bibarije, prstne igre ...

ODGOVORNA OSEBA:

- × strokovni delavki.

PRVI STIK Z OTROKOM



NAMEN:

otrokom omogočimo čas za spoznavanje oseb in prostora.

SPLOŠNE USMERITVE:

- × strokovni delavki vstopata najprej v interakcijo s staršem, ga vabita v igro, kjer se jim lahko priključi otrok;
- × strokovni delavki ponujata varen prostor, kjer otrok lahko raziskuje igralnico in hkrati nudita zavetje.

DEJAVNOSTI:

- × strokovni delavki najprej ogovorita starše;
- × strokovni delavki otroka kličeta po imenu;
- × otroka opazujeta, pokažeta zanimanje in se postopno vključujeta v njegovo igro (ne silimo v otroka, niti ga ne ignoriramo);
- × strokovni delavki skušata imeti odprto, igrivo, vedro, spoštljivo in iskreno komunikacijo;
- × otroke skušata vključiti v igro izmenjave - najprej skupaj s starši, kasneje brez njih (npr. s podajanjem žoge, avtomobilčka, izmenjave igrač, ipd);
- × omogočata prosto igro, v kateri otrok raziskuje igralnico, spozna druge otroke;
- × omogočata crkljanje – fizični dotik in tolažba v naročju, objemanje, nežen, topel in umirjen glas, ipd.

ODGOVORNA OSEBA:

- × strokovni delavki in ostala pomoč v oddelku.

UVAJALNO OBDOBJE, KO SO STARŠI Z OTROKI V IGRALNICI



NAMEN:

- x lažji prehod v vrtčevsko okolje in rutino;
- x spoznavanje igralnice in strokovnih delavcev.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x dopuščata dovolj časa za uvajanje (upoštevata potrebe otroka, staršev in ocene strokovnih delavk);
- x s starši se pred samim uvajanjem, na uvodnem srečanju, dogovorita o njihovi vlogi v igralnici;
- x fotografiranje s privatnim telefonom v igralnici ni dovoljeno;
- x doječim materam omogočita prostor, kjer lahko dojijo.

DEJAVNOSTI:

- x strokovni delavki seznanjata starše in otroke z vrtčevskim dnevnim redom in rutino;
- x starše smiselno vključujeta v življenje skupine: priprava na obroke, spoznavanje igrač, poimenovanje otrok, spoznavanje znakov, prepevanje pesmi, bibarije, sproščen pogovor s starši med skupno igro z otroki, odhod na teraso ali sprehod, ipd.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki in ostala pomoč v skupini.

UVAJALNO OBDOBJE, KO STARŠEV NI VEČ V IGRALNICI



NAMEN:

- x otrok čim lažje prebrodi stisko ob slovesu in se dobro počuti skozi dan;
- x graditev sodelovanja in zaupanja s starši.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x odhod staršev iz igralnice je skupna odločitev, sprejeta na osnovi ocene potreb otroka;
- x s starši se še naprej gradi zaupanje;
- x stremi se k obojestranskemu upoštevanju dogovorov;
- x starše se dnevno obvešča o počutju otroka v vrtcu ter o opravljanju osnovnih fizioloških potreb (hrana, počitek, lulanje/kakanje), obvešča se tako o stiskah kot o napredku uvajanja otroka;
- x čas kosila in počitka se prilagaja glede na potrebe otrok.

DEJAVNOSTI:

- x strokovni delavki se dogovorita s starši o načinu jutranjega slovesa in predaje otrok na vratih igralnice;
- x s starši se dogovorita, da jih bosta obvestili, kadar bo imel otrok stisko;
- x obojestranska komunikacija na vratih – starši v tem obdobju potrebujejo izmenjavo kratkih osnovnih informacij. Ob prihodu v vrtec je pomembno, da starši povedo, kako je otrok ponoči spal, kakšne volje je, je že zajtrkoval, ipd. Ob odhodu iz vrtca strokovni delavec preda informacije staršu, in sicer ali oz. koliko je otrok jedel, spal, se igral, lulal, kakal, jokal, ipd.). Pomagajo si lahko tudi z listkom za sporočanje;
- x sporočanje o počutju otrok preko dneva (npr. preko spletne igralnice pošljemo fotografijo ali krajši video);
- x otrok ima v igralnici možnost imeti predmet od doma ali sliko družine v igralnici, v kolikor ga to pomirja;
- x otrokom se pomaga tudi tako, da se jim s slikovnim urnikom nakazuje rutina dneva;
- x mlajšim otrokom se omogoči krajši počitek že v dopoldanskem času, zamik kosila oz. razdelitev kosila na dva dela za najmlajše otroke, postopno uvajanje urnika kosila in počitka starejših otrok.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki oddelka.

USTVARJANJE POZITIVNOSTI/DOBRE KLIME V SKUPINI



NAMEN:

dobro počutje otrok in odraslih.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x dobro počutje obeh strokovnih delavk in otrok.

DEJAVNOSTI:

- x odprta komunikacija med strokovnima delavkama;
- x skupno iskanje rešitev, sodelovanje, skupno opazovanje in načrtovanje;
- x pohvala sodelavke, obojestransko spodbujanje;
- x šale in misli, uporaba humorja;
- x sprotno in skupno reševanje težav, ki se pojavijo ob uvajanju.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki oddelka in sodelavci v enoti.

SKRB ZASE IN ZA SODELAVKO



NAMEN:

- x spoznavanje;
- x izmenjava pogledov na metode dela, uskladitev strokovnega dela;
- x načrtovanje uvajalnega obdobja;
- x graditev zaupanja;
- x medsebojna podpora.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x sodelavki v paru se (s)poznata in se dogovorita o njunem načinu dela, da delujeta usklajeno;
- x skupaj načrtujeta, kako bosta speljali uvajalno obdobje ter načrtujeta letni delovni načrt oddelka;
- x skrbita za lastno duševno zdravje ter se podpirata.

DEJAVNOSTI:

- x s sodelavko si vzameta čas, da se spoznata (če sta nov par) pred prvim skupnim delovnim dnevom;
- x skupno načrtovanje uvajalnega obdobja;
- x skupna mesečna načrtovanja, porazdelitev nalog;
- x sprotna, dnevna dogovarjanja, sploh o spremembah;
- x dogovor o opozarjanju neprimerne prakse;
- x medsebojna odprta komunikacija, iskrenost in skupno reševanje težav;
- x podpora in vključevanje v promocijo zdravja;
- x sodelavki si povesta, kadar potrebujeta odmor in se pri tem podpirata;
- x imata skrivne zaloge, vire energije, npr. čokolada; :)
- x pomoč tretje osebe v oddelku – pomočnice vzgojiteljice, tudi njej predana najpomembnejše dogovore dela.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki oddelka in delavci enote.

KO SE UVAJANJE ZATAKNE



NAMEN:

- ✗ poskus ugotoviti ozadje težav in poiskati skupno rešitev;
- ✗ iskanje zaupanja med strokovnimi delavci in starši.

SPLOŠNE USMERITVE:

- ✗ ko strokovni delavki zaznata težave pri uvajanju otroka, povabita starše na pogovor;
- ✗ kadar ni pobude s strani starša, prvi korak naredita strokovni delavki;
- ✗ **opozorilni** znaki, da je potreben pogovor:
 - otrok je v vrtcu le redko (kadar starši nimajo drugega varstva), vsakič znova potrebuje uvajanje,
 - otrok izraža veliko stisko preko joka ali drugih oblik vedenja,
 - staršu se je težko posloviti na vratih, staršu je težko oditi iz igralnice,
 - starš ima veliko »tehničnih« vprašanj, pretirano preverjanje določil, pravil, realizacije ...,
 - pretirano pritoževanje nad hrano, temperaturo v igralnici, kvadraturu igralnice ...,
 - pretirano zasliševanje in iskanje potrditev za napake pri vzgojnem delu,
 - starši ne komunicirajo s strokovnimi delavci.

DEJAVNOSTI:

- ✗ skupaj določite in se dogovorite za ustrezen čas, kraj in način pogovora;
- ✗ staršu data vedeti, da vidita njegovo stisko, povabita ga na pogovor, ga poslušata in ga skušata podpreti in skupaj poiskati rešitve za boljše počutje in sodelovanje;
- ✗ jasno, odkrito predata lastna strokovna opažanja, stališča in vsako misel tudi strokovno obrazložita (npr. zakaj je nekaj dobro ali škodljivo za otroka);
- ✗ pred srečanjem s starši se lahko posvetujeta s svetovalno delavko.

ODGOVORNA OSEBA:

- ✗ strokovni delavki oddelka,
- ✗ svetovalna delavka po potrebi.

UVAJANJE STAREJŠIH OTROK ALI OTROK IZ DRUGE ENOTE, DRUGIH VRTCEV



NAMEN:

- x izogniti se morebitnim stiskam zaradi prepričanja, da uvajanje ni potrebno;
- x otrok in starši spoznajo strokovne delavke, vrtec.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x uvajalno obdobje potrebujejo tako otroci, ki prihajajo iz drugega vrtca, kot tudi tisti, ki menjavajo enoto našega vrtca;
- x uvajalno obdobje potrebujejo tudi starejši otroci;
- x strokovni delavki imata stik pred 1. 9. tudi s starši otrok, ki menjavajo enoto. Stik je namenjen predstavitvi sebe in preverjanju potreb in pričakovanj staršev ter otrok ob prvem srečanju;
- x kadar je to izvedljivo, strokovna delavka že med poletjem naveže stik z otroki, ki z novim šolskim letom prihajajo v njeno skupino (premiki med skupinami, enotami).

DEJAVNOSTI:

- x če je možnost, se vzgojiteljica s temi otroki seznani že pred prvim septembrom (otroci iz druge enote, iz druge skupine);
- x večja pozornost strokovnih delavk in sodelovanje z otroki, ki jeseni prihajajo v skupino;
- x strokovni delavki, ki si izmenjata otroke, si predata najpomembnejše informacije o otrocih;
- x obisk bodoče strokovne delavke v otrokovi skupini;
- x otroci imajo možnost spoznati novo igralnico in bodočo skupino (npr. obisk v skupini dopoldne, vključenost v skupno dejavnost);
- x strokovni delavki v letnem delovnem načrtu oddelka opredelita tudi, kako bo potekalo uvajanje ter povezovanje teh otrok z ostalo skupino.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavci vrtca,
- x svetovalna delavka.

UVAJANJE OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI



NAMEN:

- x zagotoviti mehak prehod od doma v vrtec z upoštevanjem posebnosti in prilagoditev;
- x spoznavanje otrokovih potreb in prilagoditev.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x kadar se v vrtec vključuje otrok, ki je že vključen v zgodnjo obravnavo, se vse akterje vključi v strokovno srečanje, kjer se preda že znane informacije o otroku, njegovih težavah, morebitnih posebnih potrebah in prilagoditvah;
- x tako kot vsi ostali otroci, tudi otroci s posebnimi potrebami potrebujejo uvajalni čas;
- x pričakovati je prilagoditvene težave, o katerih se sproti pogovarjamo, posvetujemo;
- x pomembno je sodelovanje s starši;
- x dodatna strokovna pomoč se prične izvajati postopno, najprej v skupini, nato izven (oz. po potrebi).

DEJAVNOSTI:

- x svetovalna služba pred pričetkom uvajanja in srečanja s starši preda informacije o otroku, s katerimi razpolaga pred vstopom otroka v vrtec;
- x uvodno srečanje je namenjeno predstavitvi strokovne skupine vrtca, spoznavanju otroka, načrtovanju uvajalnega obdobja, načrtovanju morebitnih prilagoditev ter pričetku izvajanja pomoči;
- x individualni pogovori s starši;
- x uvajanje lahko traja dlje časa.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki otroka,
- x svetovalna delavka,
- x izvajalka dodatne strokovne pomoči,
- x spremljevalec (če je opredeljen).

UVAJANJE OTROK PRISELJENCEV



NAMEN:

zagotavljanje enakih možnosti pri vključevanju otrok priseljencev v vrtec.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x strokovni delavki se seznanita s Protokolom vključevanja priseljencev v Vrtce Brezovica;*
- x predhodno srečanje s starši, po presoji skupaj s svetovalno delavko;
- x priprava individualnega akcijskega načrta, v katerem je opredeljen tudi dogovor o uvajanju.

DEJAVNOSTI:

- x individualno srečanje (starši, strokovni delavci, svetovalna služba);
- x strokovni delavki in starši otroka priseljenca si izmenjajo osnovne izraze v maternem jeziku otroka, ki jih v začetku uporabljata po potrebi za lažji prehod otroka v novo jezikovno in kulturno okolje;**
- x v letni delovni načrt oddelka vključita vsebine medkulturnega sobivanja, strpnosti, spoštovanja in sodelovanja, k temu povabita tudi starše, ki so skupaj z nami zgled otroku;
- x igralnico in dejavnosti opremita z glasbo, pravljicami v njihovem jeziku, tipične igrače, fotografije različnih mest, kultur, zemljevid sveta, ipd;
- x za otroka pripravita individualiziran program, ki ga narekuje Protokol o vključevanju otrok priseljencev v Vrtce Brezovica.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovni delavki otroka,
- x svetovalna delavka,
- x tolmač (po potrebi).

* Protokol Vključevanja priseljencev v Vrtce Brezovica najdete v spletni igralnici svetovalne delavke pod rubriko Medkulturno sobivanje

** Pri tem si lahko pomagata z brošuro Pedagoškega Inštituta (slikovni slovar) – brošuro najdete v spletni igralnici svetovalne delavke pod rubriko Medkulturno sobivanje.

SPREMLJANJE IN EVALVIRANJE UVAJALNEGA OBDOBJA



NAMEN:

sprotno spremljanje in prilagajanja načrta uvajanja otrok.

SPLOŠNE USMERITVE:

- x strokovni delavki sprti preverjata potrebe otrok pri sprejemanju novega okolja in navezovanju na nove odrasle osebe, sistematično beležita uspešnost načrtovanega načina uvajanja ter ga smiselno spreminjata.

DEJAVNOSTI:

- x strokovni delavki smiselno uporabita ček listo za spremljanje pojavnosti specifičnih vedenj ter napredka pri uvajanju otrok v vrtec.*
- x strokovni delavki smiselno uporabita Leaversovo lestvico vključenosti otroka v vrtec;**
- x svetovalna delavka pripravi vprašalnik za starše – evalvacija uvajalnega obdobja. V mesecu januarju se starše novo sprejetih otrok povabi k izpolnjevanju spletne ankete o poteku/evalvacije o uvajanju njihovih otrok.

ODGOVORNA OSEBA:

- x strokovne delavke oddelkov,
- x svetovalna delavka.

* Ček liste najdete v spletni zbornici svetovalne delavke pod rubriko Uvajalno obdobje (Članek Poskus vpeljevanja novega pripomočka za spremljanje uvajanja otrok novincev v vrtec, Alja Knez, Šolsko svetovalno delo, 2022).

** Leaversova lestvica vključenosti otroka v vrtec najdete v spletni zbornici svetovalne delavke pod rubriko Medkulturno sobivanje (prevod in priredba Sonja Rutar).

ISBN 978-961-07-1235-0





Protokol uvajanja novosprejetih otrok v vrtcih

