



Krepitev kompetenc strokovnih
delavcev na področju vodenja
inovativnega vzgojno-izobraževalnega
zavoda v obdobju od 2018 do 2022

ORODJE ZA PRESOJO VODENJA VRTCA V ČASU PRIPRTIH IN ODPRTIH VRAT

Tatjana Ažman
Janja Bogataj
Mihaela Zavašnik



Šola za ravmatelje



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD

ORODJE ZA PRESOJO VODENJA VRTCA V ČASU PRIPRTIH IN ODPRTIH VRAT

Spletna izdaja

Avtorice: Tatjana Ažman, Janja Bogataj, Mihaela Zavašnik

Izdala in založila: Šola za ravnatelje, Vojkova 63, 1000 Ljubljana

Lektoriranje: Tea Kačar, s.p

Oblikovanje in tehnična ureditev: Face, d. o. o.

©2020 Šola za ravnatelje



Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada.



Spoštovane ravnateljice in ravnatelji vrtcev.

Slovenski vrtci slovijo po kakovostnem izvajanju programa ter doseganju ustreznih kurikularnih ciljev vzgoje in izobraževanja za predšolsko raven. V času delno priprtih vrtcev se zdi, da sta se njihova namen in kurikulum podredila skrbi za zdravje otrok, družin in družbe. Spremembe, ki jih vsakodnevno doživljamo v skrbi za preprečevanje okužbe s koronavirusom, zahtevajo od vseh vodij vzgojno-izobraževalnih zavodov, tudi vrtcev ter njihovih ravnateljic in ravnateljev, velike napore, prožnost in inovativnost pri upoštevanju smernic vlade in drugih odločevalcev.

V Šoli za ravnateljje podpiramo ravnateljje pri vodenju vrtcev v času epidemije z različnimi spletnimi razpravami, delavnicami in svetovanji. Zaradi posebnih okoliščin, ki jih določa spopadanje z boleznijo covid-19, smo se odločili, da ravnateljicam in ravnateljem v podporo in pomoč pri vodenju v času priprtih vrat in v pripravi na odprtje ponudimo orodje za presojo delovanja vrtca. Zamisel o orodju izhaja iz nekaterih mednarodnih dokumentov, ki so nastali v času pandemije (npr. Education Reimagined,¹ Framework for Reopening Schools,² Child Care Re-Opening,³ Guidance for Re-Opening of Preschools and Kindergartens post-covid19⁴) ter nakazujejo in usmerjajo, da je treba na ravni vzgojno-izobraževalnih zavodov pripraviti pripomoček, smernice oziroma orodje, ki vodstvu vsakega vrtca omogoča, da ob vsakokratnih spremenjenih okoliščinah opravi presojo delovanja.

Orodje vključuje pregleden opis štirih ključnih področij. Vsako področje dopolnjujejo vprašanja za razmislek, ki usmerjajo vodstvo pri presoji in postavljanju prednostnih nalog in dejavnosti za uravnoteženo delovanje na vseh področjih ter spodbujajo pripravo načrtov za zmanjšanje različnih tveganj, ki nastajajo kot posledica spopadanja z epidemijo covid-19. Orodje lahko služi kot »opomnik« in »katalizator« pri nenehnem prilagajanju delovanja vrtca v času epidemije. Želimo si, da bi bilo ravnateljicam in ravnateljem vrtca v času priprtih in odprtih vrat v pomoč pri vodenju. Oziroma kot so nam sporočile ravnateljice, ki so z avtoricami opravile pregled orodja kot kritične prijateljice, je odločitev o njegovi uporabi v rokah vsakega ravnatelja.

Na tem mestu se iskreno zahvaljujemo desetim ravnateljicam, ki so se odzvale našemu vabilu za pregled in dopolnitev orodja. To so bile: Tea Dolinar (Kranjski vrtci), Romana Epih (Vrtec Medvode), Breda Forjanič (Vrtec Gornja Radgona), Silvija Komočar (Vrtec Mavrica Brežice), Magdalena Plavčak (Vrtec Rogaška Slatina), Meta Potočnik (Vrtec Pedenped Novo mesto), Radica Slavković (Vrtec Sežana), Helena Ule (Vrtec Bled), Martina Vidonja (Vrtec Beltinci) in Simona Žnidar (Vrtec Vojnik).

Avtorice

¹ Fullan, M. in drugi. 2020. Education Reimagined: The Future of Learning. Remote to Hybrid Learning. A Position Paper on a Paradigm Shift for Education. Microsoft. Dostopno na: <https://edudownloads.azureedge.net/msdownloads/Microsoft-EducationReimagined-Paper.pdf>

² Unicef. Junij 2020. Framework for Reopening Schools. Dostopno na: <https://www.unicef.org/sites/default/files/2020-06/Framework-for-reopening-schools-2020.pdf>

³ Ministry of Education, Ontario. November 2020. Operational Guidance During COVID-19 Outbreak. Child Care Re-Opening. Dostopno na: <http://www.edu.gov.on.ca/childcare/child-care-guide-child-care.pdf>

⁴ Unicef. Maj 2020. Guidance for Re-Opening of Preschools and Kindergartens post- COVID19. Dostopno na: <https://www.unicef.org/kosovoprogramme/media/1421/file/Guidance%20for%20Re-Opening%20of%20Preschools%20and%20Kindergartens%20post-%20COVID19%20%20%20.pdf>

Namen orodja

Glavni namen orodja je podpora vodenju vrtca med soočanjem z epidemijo covid-19 in pri pripravi na delno in popolno odprtje vrtca.

Cilj orodja

Cilj orodja sta omogočiti vodstvu celovito presojo stanja delovanja vrtca med epidemijo in pripravljenost na delno odprtje ali odprtje vrtca z vidika spremenjenih vlog in nalog vodenja.

Opis orodja

Orodje temelji na presoji štirih ključnih področjih, ki smo jih poimenovali: *zdravje in varnost, organizacijska kultura in vzdušje, učenje in razvoj, upravljanje vrtca*. Dokument je oblikovan kot preglednica. Vsako izmed področij vključuje dodaten niz pod področij, kjer so podrobno opisani elementi različnih ukrepov in odgovornosti, za katere mislimo, da jim je treba posvetiti posebno pozornost. Opisu so dodana vprašanja za razmislek, ki usmerjajo presojo vodstva vrtca v kontekstu njegovega delovanja. V tretjem delu preglednice je prostor za pripombe, dopolnitve in zamisli presojevalcev.

Uporaba orodja

Orodje prinaša spodbudo za razmislek o sistematičnem in analitičnem pregledu delovanja vrtca v času covid-19 glede na kontekst oz. posebnosti posameznega vrtca. Omogoča celovito presojo delovanja v času zaprtih, delno odprtih in odprtih vrat. Priporočamo, da presojo opravi ravnatelj v sodelovanju s svojim ožjim (vodstvenim, razvojnim) timom. Na podlagi presoje posameznih področij bo vrtec prepoznal svoje močne točke delovanja in morebitne elemente, ki bi jih bilo treba okrepiti. Pretehtal bo lahko tudi ravnotežje naporov in energije, ki jih ravnatelj s sodelavci vlaga v posamezna področja in podpodročja, ter s tem povezane učinke.

PODROČJE 1: ZDRAVJE IN VARNOST	VPRAŠANJA ZA RAZMISLEK
<p>Podpodročje 1.1: Epidemiološki ukrepi</p> <p>Podpodročje se nanaša na poznavanje, pridobivanje, deljenje in uresničevanje točnih, jasnih in jedrnatih (bistvenih) informacij o bolezni covid-19 v odnosu do različnih (za vrtec pomembnih) deležnikov (otrok, zaposlenih, staršev, lokalne skupnosti, združenj, skupnosti, javnih zavodov s področja šolstva). Ključna na tem področju je organizacija delovanja glede priprave in izvajanja higienskih protokolov (npr. gibanja, prilagoditve prostorov za fizično distanciranje in ohranjanje mehurčkov) v vrtcu (v stavbi in okolici) za kakovostno izvajanje programa. V praksi to pomeni jasno spremljanje navodil, spremenjene zakonodaje, raziskav in primerov dobrih praks, usklajeno dogovarjanje in uresničevanje dogovorov za čim bolj učinkovito preprečevanje širjenja okužbe s covidom-19, sodelovanje z različnimi deležniki (npr. civilna zaščita, zdravstveni dom) in upoštevanje drugih ukrepov za preprečevanje širjenja epidemije.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kdo v vrtcu pridobiva informacije o covidu-19 in o ravnanju po priporočilih? Kako te informacije posredujemo različnim deležnikom? • Kakšni so protokoli za zagotavljanje epidemiološke varnosti zaposlenih, otrok in staršev ob prihodu v vrtec? • Koliko smo jih na ravni vrtca posodobili v skladu z veljavnimi dokumenti (npr. evidence, odločbe, obrazci)? • Kako dosledno izvajamo dogovorjene protokole za preprečevanje širjenja covid-19 za vse deležnike vrtca (vzdrževanje higiene, distanciranje)? • Kdo in kako nadzoruje izvajanje protokolov (npr. zaposleni, ravnatelj, inšpektorat) oziroma kako in koliko preprečujemo »kršitve«? Kaj lahko še storimo, da bi bilo uresničevanje res dosledno? • Kako dosledno in redno skrbimo za seznanjanje in izobraževanje zaposlenih in staršev o vsebini protokolov ter njihovih morebitnih posodobitvah/spremembah? Katere načine uporabljamo za to (npr. pridobivanje mnenj, oblikovanje enotnih stališč, izmenjava praks, gradiv, medsebojna podpora, zaupanje)? • Kakšen je dogovor o izvajanju programa v igralnicah (npr. upoštevanje razdalje, ustvarjanje mehurčkov) in zunaj nje (npr. hodniki, telovadnica, igrišča)? • Kakšen je protokol gibanja zaposlenih v skupnih prostorih (npr. zbornica – število glede na prostorske možnosti, hodniki, telovadnica, kabineti, sanitarije, garderobe, prehajanje med igralnicami)? • Kakšen je protokol gibanja staršev? Kdo jih obvešča o protokolih? Kako jih obveščamo, da zagotovimo oz. dosežemo čim širši krog? • Kako starše »ozaveščamo«, da naj v vrtec pripeljejo samo zdrave otroke, in na kakšen način jih seznanjamo, da je vključitev otrok v vrtec varna oz. da so zagotovljeni vsi ukrepi za preprečevanje okužbe? • Kako ravnamo v primeru okužbe otroka, strokovnega delavca, ravnatelja, tehničnega in administrativnega osebja, starša otroka? • Kdo v vrtcu skrbi za zagotavljanje higienskih ukrepov v igralnicah in zunaj njih (npr. čiščenje vrat/kljuk, skrb za zadostno količino dezinfekcijskih sredstev)? Kakšne so naloge čistilk (čistilnih servisov), hišnika, zaposlenih in drugih? • Koliko smo ukrepe za preprečevanje širjenja covid-19 prilagodili značilnostim in zmožnostim vrtca (tj. v zvezi s

Podpodročje 1.2: Zdrav življenjski slog

Epidemija močno vpliva na zdravje in kakovost življenja, zato se to podpodročje nanaša na krepitev zdravega življenjskega sloga otrok, staršev, zaposlenih in ravnatelja v danih okoliščinah. Naloga vrtca je, da si prizadeva za zmanjšanje slabšanja zdravja vseh deležnikov, poskrbi za zdravo in kakovostno preživljanje časa ter je ob tem še posebej pozoren na tiste, ki so tako ali drugače prikrajšani. Vrtec vzpostavlja in vzdržuje rutino in prakso zdravega življenjskega sloga (tj. gibanje (na prostem), počitek, hranjenje, organizacija časa, uravnoteženje poklicnega in zasebnega življenja), skrbi za čustveno in duševno zdravje vseh vključenih, prepoznava njihove potrebe in (z)možnosti, organizira dejavnosti in izobraževanja.

- Kako cilji vrtca podpirajo zdrav življenjski slog otrok?
- Kako skrbimo za zdrav življenjski slog otrok, ki so v vrtcu? Katere dejavnosti izvajamo in kako jih spremljamo? Kaj naredimo za otroke v odnosu do njihovega kakovostnega gibanja (na prostem oz. svežem zraku), ustreznega počitka, primerne prehranjevanja itd.?
- Katere komunikacijske kanale (npr. spletna stran, socialna omrežja, spletne igralnice, e-pošta) uporabljamo za krepitev zdravega življenjskega sloga tudi tistih otrok, ki niso vrtcu?
- Kako poteka sodelovanje z zdravstvenim domom (medicina dela, prometa in športa, razvojna ambulanta in center za socialno delo, policija) z vidika potreb otrok oziroma družin?
- S katerimi dejavnostmi, ki krepijo zdrav življenjski slog, podpiramo starše (npr. ideje, posnetki, zapis dejavnosti, nagovori ravnatelja, strokovnih delavcev, svetovalne službe)?
- Kako dobro zaposleni skrbimo za svoje zdravje oz. zdrav življenjski slog? Kako to vemo? Katere dejavnosti vrtec organizira v podporo zdravemu življenjskemu slogu za zaposlene (npr. aerobika, joga, pohodi, bralni krožki ...)? Kolikšna je udeležba? Kako spoznavamo želje, predloge, ideje zaposlenih in koliko jih uresničujemo? Kakšen zgled dajemo zaposleni otrokom?
- Kako skrbimo za zdrav življenjski slog tudi tistih zaposlenih, ki med epidemijo niso na delovnem mestu?
- Kako poteka komunikacija s službo za medicino dela, prometa in športa? Koliko sodelujemo s Kliničnim inštitutom za medicino dela, prometa in športa?
- Kako ravnatelj skrbi za svoje zdravje in zdrav način življenja v času epidemije? Kaj in kdo ga podpira? Kako uravnava svoj urnik in obseg nalog?

PODROČJE 2: ORGANIZACIJSKA KULTURA IN VZDUŠJE	VPRAŠANJA ZA RAZMISLEK
<p>Podpodročje 2.1: Komuniciranje in odnosi</p> <p>Medsebojna komunikacija je nepogrešljiv sestavni del vodenja vrtca med epidemijo, še posebej z vidika obveščanja, socializacije, vzdrževanja pripadnosti, motiviranja itd. V času priprtih vrat in odpiranja vrat vrtca je posebna skrb namenjena (ponovnemu) vzpostavljanju dobrih odnosov v skupinah in prek njih. Vzdrževanje rednih stikov z otroki in družinami po različnih kanalih je bistveno, še posebej z otroki, ki se niso vrnili v vrtec hkrati z večino, oz. z otroki s tveganimi boleznimi. Pozornost je namenjena tudi rednemu vzpostavljanju stikov z zaposlenimi in med njimi (v živo in/ali na daljavo). Zaposleni morajo biti seznanjeni z načrtom jasnega komuniciranja s starši (kot posamezniki, skupinami, vsemi, v živo in/ali na daljavo) in potencialnimi drugimi deležniki.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kako smo zaposleni na odpiranje vrtca pripravljene? • Kakšen je načrt ponovnega »uvajanja« otrok v vrtec (npr. poznavanje posebnosti, informacije staršev, opazovanje)? Kakšne usmeritve smo sprejeli glede sprejema otrok in staršev? Katere informacije posredujemo staršem, otrokom o prihodu v vrtec? Kako in kdaj jih posredujemo? • Katere komunikacijske kanale uporabljamo, da dosežemo čim širši krog staršev? Kako komuniciramo s starši kot posamezniki, s skupinami staršev v oddelkih in z vsemi starši hkrati? • Kako vzdržujemo stik z otroki oz. starši, ki bodo ostali še nekaj časa doma ali (ponovno) zboleli? • Kako komuniciramo s predstavniki sveta staršev in sveta zavoda (npr. obveščanje, pogovori, izvedba šole za starše, volitve) ter drugimi organi zavoda? Kako jih vključujemo v sprejemanje odločitev? • Kako komuniciramo z drugimi predstavniki oz. deležniki (npr. predstavniki sklada, lokalne skupnosti, zdravstveni dom)? Kako jih vključujemo v pripravo protokolov, sprejemanje odločitev? • Kako vzdržujemo dobre odnose v vrtcu? Katere dejavnosti izvajamo v podporo dobrim odnosom? • Kako poteka komunikacija s tistimi zaposlenimi, ki jih ni na delovnem mestu? Kako dostopajo do vseh potrebnih informacij? Kako pogosto stopimo v stik z njimi in kako dostopni smo zanje? Kako nam sporočajo svoje potrebe in želje? Kako jih spodbujamo in motiviramo za vrnitev na delovno mesto?
<p>Podpodročje 2.2: Psihosocialne potrebe</p> <p>Posledice spremenjenih in omejenih razmer življenja in poklicnega delovanja med epidemijo so lahko tudi težave na področju duševnega in socialnega zdravja. Značilnosti čustvovanja in načini razmišljanja pri spoprijemanju z epidemijo so različni, zato si vrtec prizadeva za vzpostavljanje okolja, ki bo prepoznavalo psihosocialne potrebe zaposlenih in staršev ter ustvarjalo in promoviralo storitve v podporo njihovem kakovostnemu duševnemu in socialnemu zdravju.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kako ravnatelj skrbi za to, da se umiri in nato primerno in ustrezno komunicira, vodi, navdušuje in podpira zaposlene? Kje lahko poišče podporo zase? Katere možnosti ima za razbremenitev in uravnoteženje raznolikih vlog v krogu sodelavcev in koliko v sodelovanju z drugimi ravnatelji? • Kolikšno je v vrtcu medsebojno zaupanje? Kako lahko zaposleni izražamo svoje psihosocialne potrebe? Kako zaposleni drug drugemu nudimo podporo? Kako drug drugega spodbujamo in motiviramo? • Kako prepoznamo preobremenjenost sodelavca v času dela na daljavo in kako smo mu lahko v pomoč? • Kako in koliko so zaposleni in starši seznanjeni z dostopnostjo podpornih služb (npr. svetovalna služba, seznam kontaktov na dostopnem mestu, podporna gradiva, zunanji strokovnjaki)? • Kakšni so protokoli ob smrti svojcev zaposlenih, ob rojstvu, obletnicah, upokojitvah?

PODROČJE 3:
UČENJE IN RAZVOJ

VPRAŠANJA ZA RAZMISLEK

Podpodročje 3.1: Potrebe otrok v središču ter v odnosu do načrtovanja in uresničevanja kurikula

Med epidemijo vrtca ni mogoče razumeti le kot prostor »varstva«, ampak tudi kot prostor za učenje in pridobivanje znanja oz. prostor aktivnega izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti. Spremenjene okoliščine ne pomenijo prekinitve uresničevanja kurikula, a vendar zahtevajo temeljit premislek o tem, kako zagotavljati njegovo kontinuiteto. Vrtec potrebam otrok (tudi tistim doma) v odnosu do uresničevanja kurikula posveti posebno pozornost; prilagaja in spremlja izvedbo, prepoznava otroke iz ranljivih okolij in družin, otroke s posebnimi potrebami, ki doživljajo stiske, ter oblikuje individualizirane načrte. Načrtuje, vzpostavlja in spremlja stike s starši in morebitnimi drugimi deležniki (npr. izmenjava informacij o otrokovem počutju, razvoju, napredku, potrebah).

- Koliko in kako zagotavljamo kontinuiteto uresničevanja kurikula za otroke v vrtcu in za tiste, ki so (bodo) še nekaj časa ostali doma?
- Koliko in kako v skladu z epidemiološkimi navodili prilagajamo izvedbo kurikula potrebam in zmožnostim otrok? Katera načela in področja obravnavamo prednostno?
- Koliko pri načrtovanju dejavnosti upoštevamo postopnost in smernice, da se otroci izražajo v različnih oblikah procesa in dejavnosti (npr. risba, ples, glasba, pripoved, jok, prosta igra)?
- Na kaj smo pozorni pri posameznem otroku in na kaj pri skupini (npr. počutje, značilnosti otrok, urniki prehrane, počitka)?
- Kako poskrbimo, da se otroci ne srečujejo s preveč različnimi strokovnimi delavci zaradi spremenjenega delovanja vrtcev in s tem povezanih normativov v času priprtih in odprtih vrat?
- Kakšni so naši dogovori s starši glede otrokove opreme in pripomočkov (npr. obleka in obutev za več gibanja na prostem, ninice/igračke)?
- Kako potekajo pogovorne ure s starši?
- Kakšni so naši protokoli ob prehodu otrok iz vrtca v šolo?
- Kako je dorečen protokol vpisa in premestitev otrok v drugo enoto? Kako izvajamo postopek uvajanja otrok novincev (ob vključevanju staršev)?
- Kako izobražujemo starše in katera predavanja zanje organiziramo sami in s pomočjo zunanjih izvajalcev?
- Kako spremljamo doživljanje otrok ob epidemiji? Na kakšen način krepimo odpornost otrok v spreminjajočih se okoliščinah?
- Kako prepoznavamo stiske in težave otrok na področju psihosocialnega zdravja (čustva, vedenje)? Kako ob njih ravnamo? Na koga se lahko zaposleni obrnemo, kadar težave presega naše kompetence?
- Kako ugotavljamo »vrzeli« v razvoju otrok ob vračanju? Kaj bomo naredili za zmanjšanje primanjkljajev?
- Katere prilagoditve izvajamo za otroke s posebnimi potrebami in iz ranljivih družin ter kako, če so v vrtcu ali ostajajo doma?
- Kako ohranjamo stike s starši otrok s posebnimi potrebami v rednih oddelkih in kako s starši otrok v razvojnih oddelkih?
- Kako pogosto in na kakšen način potekajo specialno-pedagoške in logopedске obravnave otrok s posebnimi potrebami? Kako je poskrbljeno za izvajanje terapij fizioterapevta, delovnega terapevta, specialnega pedagoga in logopeda v razvojnih oddelkih?

Podpodročje 3.2: Profesionalno učenje zaposlenih

Profesionalno sodelovanje in učenje ravnatelja in zaposlenih sta morda med epidemijo še pomembnejši kot v običajnih časih, saj so spreminjajoče se okoliščine povzročile, da se je treba prilagajati hitreje in prožneje. Izobraževanje za uporabo IKT je eno ključnih področij učenja, ki ga morajo okrepiti tudi zaposleni v vrtcu, saj je postalo eno najpogostejših orodij obveščanja in sodelovanja na vseh ravneh ter z različnimi deležniki. Vrtec zaposlenim omogoča, da se izobražujejo in sodelujejo, ti pa se vključujejo in prispevajo k učeči se skupnosti s ciljem zagotavljanja kakovostnega uresničevanja kurikula in sledenja potreb otrok.

- Kako načrtujemo in uresničujemo profesionalno sodelovanje zaposlenih v času epidemije? Na kakšen način in kako pogosto (še posebej na daljavo) potekajo srečanja in sestanki vzgojiteljskega zbora, strokovnih aktivov, vodstvenega tima?
- Kako v vrtcu krepimo učečo se skupnost? Koliko in kako se ravnatelj in zaposleni izobražujejo (formalno in neformalno) za delo v izrednih okoliščinah? Kako vemo, na katerih področjih (kompetence) se zaposleni želijo in morajo prednostno izobraževati? Na kakšen način spodbujamo med strokovnimi delavci izmenjavo primerov dobrih praks, seznanjanje z novejšo strokovno literaturo, ipd.?
- Koliko se zaposleni izobražujejo na področju digitalne kompetence pomembne za delo na daljavo v času epidemije?
- Koliko se ravnatelj in zaposleni vključujemo v profesionalne skupnosti zunaj vrtca (npr. združenja, mednarodno sodelovanje)?
- Kako vodstvo zagotavlja strokovnim delavcem in tehničnemu osebju strokovno, osebno in tehnično podpro?
- Kako uvajamo v vrtec pripravnike in nove sodelavce?
- Kako je poskrbljeno za prakso dijakov in študentov?
- Kako in koliko izkoriščamo morebitne priložnosti za prostovoljno delo zaposlenih (npr. grabljenje listja, odstranjevanje snega)?

<p>PODROČJE 4: UPRAVLJANJE VRTCA</p>	<p>VPRAŠANJA ZA RAZMISLEK</p>
<p>Podpodročje 4.1: Učinkovita organizacija dela za zagotavljanje nemotenih kadrovskih procesov in zakonitega delovanja zavoda</p> <p>Epidemija močno vpliva tudi na upravljanje zavoda z vidika zagotavljanja nemotenih kadrovskih procesov in zakonitega delovanja. Ravnatelj skrbi za fleksibilno organizacijo dela glede na razmere, ažurno spremlja in ureja status zaposlenih, pri čemer upošteva zakonodajne prilagoditve in novosti. O kadrovskih vprašanjih se dogovarja v sodelovanju z zaposlenimi ter po potrebi tudi z ustanoviteljem. Za lažjo organizacijo dela pridobiva in ureja tekoče informacije oz. evidence.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kako se odzivamo na trenutne potrebe po nadomeščanju zaposlenih (npr. razpisi, študenti, javna dela)? Kako ravnatelj zagotavlja fleksibilno načrtovanje in izvajanje nalog? Kako je urejeno obveščanje zaposlenih o dežurstvu? • Kako se ravnatelj odloča, kdo od sodelavcev bo prišel na delovno mesto in kdo bo čakal na delo v primeru zadostnega števila v času priprtih vrat vrtca? Na kakšen način komunicira z zaposlenimi? • Kako ravnamo ob odsotnosti posameznega strokovnega delavca zaradi bolezni, čakanja na delo, ipd.? • Kako prilagajamo naloge zaposlenemu, ki sodi v rizično skupino? • Katere evidence o zaposlenih kot posledico spopadanja z epidemijo vodimo (npr. sporočanje odsotnosti)? Kdo jih vodi oz. kdo je za njih odgovoren? • Koliko ravnatelj spremlja novosti zakonodaje v času epidemije, npr. pravno-formalnim upravnim postopkom, ki se navezujejo na delovnopravno zakonodajo (npr. upokojevanja, zaposlovanje, prekinitve, aneksi, odločbe o napredovanjih, ocenjevanje delovne uspešnosti)? • Kako v vrtcu pripravljamo in po potrebi spreminjamo interne akte kot posledico nastalih okoliščin? • Kako potekajo pogovori s prijavljenimi kandidati za prosta delovna mesta? • Kako organiziramo prisotnost javnega delavca oziroma družbeno koristnega delavca na delovnem mestu? • Kako uspešno zagotavljamo tekoče financiranje nakupa zaščitnih in higienskih sredstev? Kdo nam lahko pri tem pomaga? • Kako poteka sodelovanje vodstva z ustanoviteljico (na finančnem, kadrovskem, organizacijskem, gradbeno-investicijskem, informacijskem področju) z vidika vseh deležnikov? • Kako in koliko smo v času omejenega delovanja vrtca izkoristili različne možnosti delovanja (javna naročila, odjem kosil zunanjim – občanom, urejanje raznih kadrovskih evidenc in drugih administrativno-računovodskih zadev, pogodbe z zunanjimi sodelavci, izjave in soglasja, aneksi za neenakomerno razporeditev delovnega časa, KPIS, urejanje arhiva, popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja)?

ORODJE ZA PRESOJO VODENJA VRTCA V ČASU PRIPRTIH IN ODPRTIH VRAT



 REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT

