

LETNI DELOVNI NAČRT POMOČNICE RAVNATELJICE

NINA MAV HROVAT

Moje delo bo potekalo v skladu z letnim delovnim načrtom Vrtca Domžale. Pedagoško in organizacijsko vodenje bom na mestu pomočnice ravnateljice uresničevala tako, bom sledila prioritarnim nalogam Vrtca Domžale in ciljem predšolske vzgoje, hkrati skladno z individualnimi letnimi delovnimi načrti posameznih enot.

PRIORITETNE NALOGE za šolsko leto 2018/2019 so:

1. KOMUNIKACIJA

- komunikacijske veščine med udeleženci:
 - otrok-vzgojitelj-starš
 - poslušati, slišati,
 - čuječnost....

2. MEDGENERACIJSKO SODELOVANJE

- „Tudi jaz sem bil mlad“ – „Tudi jaz bom enkrat star“
- Etika, morala in vrednote

3. FIZIKA, v teoriji in praksi v vrtcu

- izobraževanje,
- izmenjava dobrih praks,
- uporaba didaktičnih sredstev in iger

4. PROSTOR, IGRA IN IGRAČE

- **Igralnica in igrišče** kot inovativni in spodbudni učni okolji
- **Funkcionalni igralni kotički**

5. ZDRAVJE

- aktivnosti na prostem
- sodelovanje z ZD Domžale
- pestra in zdrava prehrana

6. DELOVNA VZGOJA

- skrb za urejeno in varno okolico (igralnica, vrtec in igrišče)
- delovna akcija (marec 2019)

7. EKOLOGIJA

- ločevanje odpadkov,
- zmanjšanje uporabe PVC vrečk in lončkov

PEDAGOŠKO IN SVETOVALNO DELO

- Pomoč in sodelovanje pri pripravi letnih delovnih načrtov, svetovanje pri načrtovanju vzgojiteljicam in spremljanje realizacije ciljev in vsebin, spremljanje poskusnega dela novo zaposlenim. Pomoč pri e-načrtovanju, uporabi e-asistenta in vodenju e-dnevnika.
- Priprava načrtov in evalvacij skupnih obogatitvenih dejavnosti: Obisk čebelarja in tradicionalni slovenski zajtrk, Policist na obisku, Obiska gasilcev in evakuacijska vaja, Kulturno dopoldne, Obisk Božička, Predstava Gledališke skupine Vrtca Domžale.
- Organizacija mentorstva študentom in dijakom.
- Organizacija mentorstva pripravnikom v vrtcu, hospitiranje njihovim nastopom in sooblikovanje strokovne ocene nastopov.
- Hospitacije, pomoč mentoricam, dijakom, študentom in kandidatom pri opravljanju prakse, nastopov kot šolske obveznosti in kot pogoj za opravljanje strokovnega izpita.
- Spremljanje poskusnega dela novo zaposlenih delavcev v Vrtcu Domžale.
- Organizacija različnih dejavnosti za enote Vrtca Domžale.
- Urejanje strokovne knjižnice Vrtca Domžale, priprava gradiv za strokovne delavke in vodenje izposoje knjig.
- Svetovanje in spremljanje dela strokovnih delavk pri izboljšanju njihove strokovnosti in kakovosti pri načrtovanju, izvajanju dejavnosti, sodelovanju s starši in okoljem.
- Svetovanje in pomoč vodjam enot pri organizaciji dela, sestavljanju urnikov, vodenjem evidenc za neposredno delo v oddelku in izven oddelka.
- Priprava in organizacija zaključnih dogodkov ob praznovanju 70-letnice Vrtca Domžale.
- Priprava, urejanje publikacije Vrtca Domžale, spletne strani in publikacije.
- Spremljanje in pomoč pri izvajanju skupnih projektov.
- Organizacija in vodenje aktivov strokovnih delavcev z različnimi vsebinami:
 - november 2018, februar 2019, maj 2019. Vsebine, ki se bodo izvajale, se navezujejo na cilje, prioritete naloge in smernice Vrtca Domžale.
- Oblikovanje predlogov in izvedba postopkov za napredovanje zaposlenih v nazive.
- Organizacija izobraževanj za strokovne delavce in starše. Skrb za interno izobraževanje strokovnih in tehničnih delavcev- priprava, pomoč, obveščanje in koordinacija. Organizacija izobraževanj s področja varstva pri delu in varstva pred požarom. Stalno osebno strokovno izpopolnjevanje.
- Sodelovanje in organizacija kulturnih prireditev.

- Izvajanje in organizacija kulturnega dopoldneva za otroke po enotah- obisk pisateljice za vse otroke v najstarejših skupinah.
- Organizacija obiska Božička za otroke.
- Koordinacija pri organizaciji abonmajev, v sodelovanju s KD F. Bernik.
- Sodelovanje pri organizaciji prireditve Bralnice pod slamnikom, koordinacija med organizatorji in Vrtcem Domžale.
- Priprava in režija otroške predstave za otroke z gledališko skupino Vrtca Domžale.
- Vodenje gledališke skupine Vrtca Domžale, organizacija nastopov in gostovanj.
- Zbiranje in prebiranje strokovne literature, zbiranje ustrezne otroške literature (skrb za nabavo), posredovanje aktualnih strokovnih člankov zaposlenim.
- Koordiniranje dela med vrtci, starši, zunanjimi sodelavci ter institucijami: Policija, Čebelarstva zveza, ZRŠŠ, MŠŠ, Občino Domžale, kulturnimi domovi, knjižnico, šolami, Zdravstvenim domom, CPV..., zbiranje prispevkov, gradiv in oglasnih sporočil ter skladno z odobritvijo ravnatelja posredovanje po enotah.
- Koordiniranje in dogovarjanje za uporabo zunanjih prostorov v različne namene.
- Skrb za stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje.

DRUGO DELO

- Urejanje spletne strani vrtca, obveščanje na spletni strani o aktualnih dogodkih.
- Promocija vrtca v javnosti: objava člankov v občinskih glasilih, skrb za internetno stran Vrtca Domžale.
- Izdelava koledarja za interno uporabo v namen obveščanja staršev na oglasnih deskah.
- Skrb za nabavo igral, igrač, orodja, didaktičnega materiala in drugih sredstev za delo strokovnega in tehničnega osebja.
- Vodenje evidenc s področja varstva pri delu in varstva pred požarom
- Skrb za igrišča: pregledi igrišč in igral, načrtovanje in vodenje popravil, vzdrževanja, posredovanje informacij, sodelovanje z drugimi institucijami.
- Priprava investicijskega vzdrževanja in sanacijskih del po enotah (zbiranje ponudb, priprava, koordinacija med izvajalci...). Vodenje evidenc za periodične in letne preglede in servise aktivne požarne zaščite, peči, električnih, vodovodnih in centralnih sistemov, vzdrževanje objektov in igrišč.
- Sodelovanje z inšpekcijskimi službami.

- Priprava in pošiljanje dopisov, zbiranje ponudb, oblikovanje vabil na različna srečanja (sestanki in podobno).

Skrbela bom za dobro komunikacijo s strokovnimi in drugimi delavci Vrtca Domžale in zunanjimi sodelavci, pomagala pri organizaciji dela v enotah, sodelovala pri oblikovanju urnikov, nabavi sredstev, organizaciji in drugih delih, ki bodo v pomoč vodjam ter drugim zaposlenim v Vrtcu Domžale.

Nina Mav Hrovat

Domžale, 8. 9. 2018