

LETNI DELOVNI NAČRT POMOČNICE RAVNATELJICE ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

KATARINA KOS JUHANT

Pomočnik ravnatelja pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških nalog. Opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, ter ga nadomešča, kadar je odstoten. Delovno mesto pomočnica ravnateljice opravljam tako kot preteklo šolsko leto, 20 ur tedensko. Pedagoško in organizacijsko delo pomočnice ravnateljice poteka v skladu z LDN Vrtca Domžale, prioritetenimi nalogami in cilji predšolske vzgoje ter v skladu z individualnimi LDN posameznih enot. Kot pomočnica ravnateljice sem soodgovorna za dobro sodelovanje z ostalima pomočnicama in posledično izpolnjevanjem naloženih del in nalog.

PRIORITETNE NALOGE

1. VREDNOTE

8. EKOLOGIJA

- Kodeks etičnega ravnanja.
- ločevanje odpadkov,
- Konvencija o otrokovih pravicah, 30 let.
- zmanjšanje uporabe PVC vrečk in lončkov
- Strpnost, prijaznost, empatija: DAN STRPNOSTI, 16. 11. 2019.

2. UMETNOST

- Spoznavanje različnih glasbenih zvrsti.
- Glasbene ustvarjalnice.
- Glasbeni kotički.

3. PRIKRITI KURIKULUM

- Kot pomemben del življenja, dela in odnosov v vrtcu.
- IGRA, kot pomemben del učenja in dela v vrtcu.
- Krepitev odnosov, spoštovanja in ravnanja.

4. PROSTOR, IGRA IN IGRAČE

- **Igralnica in igrišče** kot inovativno in spodbudno učno okolje.
- **Funkcionalni igralni kotički**

5. MEDGENERACIJSKO SODELOVANJE

6. ZDRAVJE

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

IZOBRAŽEVANJA

- Skrb za strokovno in interno izobraževanje strokovnih in tehničnih delavcev v smislu informiranja, obveščanja, organiziranja in koordinacije
- sodelovanje na internih izobraževanjih Vrtca Domžale
- stalno strokovno izpopolnjevanje

PEDAGOŠKO DELO

- Sodelovanje pri pripravi LDN in spremljanje realizacije ciljev,
- svetovanje in pomoč vodji enote pri organizaciji del,
- spremljanje in pomoč pri izvajanju skupnih projektov,
- svetovanje in pomoč pri eAsistentu za vrtce,
- pregledovanje dnevnikov ob koncu šolskega leta,
- sodelovanje pri pripravi publikacije Vrtca Domžale,
- sodelovanje v gledališki skupini vrtca,
- sodelovanje pri organizaciji in vodenju strokovnih aktivov vzgojiteljic in pomočnic/kov vzgojiteljic. Aktivni so sestavljeni v štiri skupine po starosti otrok v oddelkih. Aktivni se izvajajo trikrat letno (november, februar in maj). Vsebine, ki se bodo izvajale se navezujejo na cilje, prioritete naloge in smernice Vrtca Domžale.

V letošnjem šolskem letu bodo to vsebine; Strpnost, kodeks etičnega ravnanja, prikriti kurikulum ter glasba.

ADMINISTRATIVNA OPRAVILA

- priprava LDN,
- priprava Analize LDN,
- zbiranje priprav za obogatitvene dejavnosti in projekte,
- priprava poročil, statističnih podatkov,
- vodenje evidence DELA,
- vodenje evidence usposabljanja VARSTVA PRED POŽAROM,
- organizacija in vodenje kadra za čiščenje.

SODELOVANJE Z OKOLJEM

- Koordiniranje dela med vrtci, starši, zunanjimi sodelavci (Zdravstveni do Domžale).
- Promocija vrtca v javnosti.
- Sodelovanje z organizacijami v Občini Domžale.

OSTALE ZADOLŽITVE

- Sodelovanje z vodjo ZHR,
- sodelovanje pri izobraževanjih za tehnični kader-čistila
- nabava sredstev in materiala za tehnični kader,
- sodelovanje z zunanjimi izvajalci (čiščenje, pralnica).

Pomočnica ravnateljice

Katarina Kos Juhant