

LETNI DELOVNI NAČRT POMOČNICE RAVANTELJICE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

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 prioritetenim nalogam Vrtca Domžale in ciljem predšolske vzgoje, hkrati skladno z individualnimi letnimi delovnimi načrti posameznih enot.

PRIORITETNE NALOGE:

1. UMETNOST – GLASBA

- Spoznavanje različnih glasbenih zvrsti,
- glasbene ustvarjalnice,
- glasbeni kotički.

2. KOMUNIKACIJA

- S srcem, duhom in razumom;
- poslušam, slišim.
- Pomen neverbalne komunikacije, biti strpen, biti srčen.

3. POMEN ZDRAVJA

- Gibanje, prehrana, čistoča.
- Empatija, prijateljstvo, odnosi.
- Okolje, urejenost, možnost.

Nadaljujemo, bogatimo in nadgrajujemo

4. PROSTOR, IGRA IN IGRAČE

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

5. DELOVNA VZGOJA

- Estetsko urejeno okolje, kot pomemben vir udobja in ugodja.
- Dejavnosti delovne vzgoje (zadolžitve, delovne akcije).

6. EKOLOGIJA

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. Spremljanje in pomoč pri izvajanju skupnih projektov.
- Oblikovanje predlogov in izvedba postopkov za napredovanje zaposlenih v nazive.
- Hospitiranje in organizacija praktičnega usposabljanja za dijake in študente.
- Organizacija različnih dejavnosti za enote Vrtca Domžale.
- Urejanje interne strokovne knjižnice Vrtca Domžale, priprava gradiv za strokovne delavke.
- 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.
- Priprava, urejanje spletne strani Vrtca Domžale z namenom informiranja staršev ter promocijo vrtca v javnosti, obveščanje o aktualnih dogodkih.
- Organizacija in vodenje aktivov strokovnih delavcev z različnimi vsebinami:
november 2020, februar 2021, maj 2021. Vsebine, ki se bodo izvajale, se navezujejo na cilje, prioritete naloge in smernice Vrtca Domžale.
- Organizacija izobraževanj za strokovne delavce. Skrb za interno izobraževanje strokovnih in tehničnih delavcev- priprava, pomoč, obveščanje in koordinacija.
- Spremljanje in načrtovanje dela za vzdrževalce, spremljanje in nadzor nad izvedbo del.
- Izvedba predavanja za strokovne delavce Izbira dobre knjige, januar 2021.
- Izvedba sestanka strokovnih delavk na delovnem mestu sočasnosti in oddajanja, september 2020.
- Organizacija obiska Božička za otroke v decembru 2020.
- Sodelovanje pri Bralnicah pod slarnikom, koordinacija med organizatorji in Vrtcem Domžale. Vodenje, koordiniranje in organizacija aktivnosti v zvezi s spodbujanjem bralne kulture, koordinacija Pravljičnega palčka v sodelovanju s Knjižnico Domžale.
- Zbiranje in prebiranje strokovne literature, izbira in nabava ustrezne otroške literature, posredovanje aktualnih strokovnih člankov zaposlenim.
- Koordiniranje dela med vrtci, starši, zunanjimi sodelavci ter institucijami.
- Skrb za stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje.

DRUGO DELO

- Promocija vrtca v javnosti: objava strokovnih 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.
- 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).

V šolskem letu 2020/2021 bom po potrebi izvedbo del in nalog sproti prilagajala glede na razmere s covid-19 in smernice NIJZ.

Nina Mav Hrovat

Domžale, 8. 9. 2020