



Qeqqata Kommunia

# Årsplan for 2023

## Daginstitutionen Aanikasik

Daginstitutionens leder: Grethe Heilmann  
Souschef Frederikke Therkelsen

Esbjergvej 750  
813375  
[aanikasikmaniitsoq@qeqqata.gl](mailto:aanikasikmaniitsoq@qeqqata.gl)



## INDHOLD

<b>INDHOLD</b> .....	<b>2</b>
<b>Krav til daginstitutionernes årsplaner</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Pædagogisk årsplan</b> .....	<b>4</b>
1.1 Præsentation af daginstitutionen.....	4
1.2 Daginstitutionens målsætninger og værdigrundlag.....	5
1.3 Pædagogiske målsætninger.....	5
1.4 Børnenes behov.....	6
1.5 Daginstitutionens kultur og pædagogiske retningslinjer.....	7-8
<b>2. Evaluering af foregående årsplan</b> .....	<b>9</b>
2.1 Børn.....	9
2.2 Forældre/foresatte.....	9
2.3 Personalet.....	9
<b>3. Planer for det nye år</b> .....	<b>10</b>
3.1 Årskalender med traditioner og aktiviteter for børnene.....	11
3.2 Forældresamarbejde.....	12
3.3 Personalesamarbejde.....	12
3.4 Indsatsområder for kommende år.....	13

## Krav til daginstitutionernes årsplaner

Daginstitutionernes årsplan er et krav i Inatsisartutlov nr. 16 af 3. december 2012 om pædagogisk udviklende tilbud til børn i førskolealderen (jf. §5, stk. 2,2). Det er lederen på den enkelte daginstitution, der har ansvaret for udarbejdelse af årsplanen (jf. §16 stk. 2).

I udarbejdelsen af årsplanen skal brugerforsamlingen, bestående af forsørgere og personalet, deltage (jf. §21, stk. 2,2).

I årsplanen præsenteres blandt andet daginstitutionernes målsætninger og vurderinger af disse, barnesyn og aktiviteter og planer for det nye år.

**Årsplanen sendes til Området for Uddannelse senest den 30. november.**



## 1. Pædagogisk årsplan:

### 1.1 Præsentation af daginstitutionen

#### Generel info

*Daginstitutionen Aanikasik*

- *Esbjergvej B 750 Postboks 11*
- *aanikasikmaniitsoq@qeqqata.gl 813375*
- *Åbningstider: 06:45-17:00*
- *Beliggenhed udkanten af byen mod øst*
- *Daginstitutionen "Aanikasik"*  
*er navngivet efter en ældre dame kaldet "Aanikasik", da bygningen er placeret ved vedkommendes daværende husgrund. 1973 7. januar.*



- *Omdannet til daginstitution i august 2020 fra institution for førskolebørn.*

#### Kapacitet og faciliteter

*Stuer og brugerantal*

- *Amaqut, Puisit, Nannut, Aqissit.*
- *To vuggestuer fra 0-2½.*
- *Børnehave for mindre fra 2½-4.*
- *Børnehave 1 stue for større børn fra 3-5.*
- *Vuggestue i en stue med 12 børn.*
- *Vuggestue i anden stue med 12 børn.*
- *børnehave en stue til mindre 12 børn.*
- *Børnehave en stue til større 15 børn.*
- *Ialt 51 børn.*
- *Leder 1, souschef 1, pædagog 1. Socialassistent 1, socialmedhjælpere 2, medhjælpere 4, langtidsvikarer 3, rengøringsass. 1, opvaske 1, vikarkorps 1.*
- *3 eldrevne puslebord, Ipad, computer.*
- *Barnevognsskur ved institutionen udlejet af INI/AS.*



## 1.2 Daginstitutionens målsætninger og værdigrundlag

- *En barn med selvværd/ Lade barnet vide at han/hun har værd, på den måde fremme mulighederne for at barnet kan udvikle sig som person, og er mere motiveret med hensyn til aktiviteter, og blive støttet følelsesmæssigt og i at kunne tage et skridt videre. Mennesket behov skal være opfyldt fra nederst til øverst under Maslow, hvor man skal være opmærksom på, at man derved opfylder kravene på barnets aktivitetsbehov. Endvidere skal barnet støttes til at opnå dette på betryggende måde.*
- *Udvikling af børnenes evner til at kunne kende sociale regler, både usynlige og synlige. Da at udtrykke følelser forholdes åben i daginstitutionen, er børnene frie til at udtrykke dem. Da at dele børnene i grupper, er med til at man kan opnå meget, skal dette stadig benyttes.*
- *Målet er tryghed og at lade børn og personalet føle sig støttet, udvikle og konkrete rammer til børn.*

## 1.3 Pædagogiske målsætninger

- *Fysisk rørlighed*
- *Konkret ordbrug*
- *Udnyttelse af naturen, både forår, sommer, efterår og vinter*
- *Aktiviteter med børn af samme årgang*
- *At inddrage børn ved planlægninger*
- *At skabe nysgerrige-spørgende og motiverede børn*
- *sammenhængende kontinuerlig etableringstilgang*
- *Arbejde med børn ud fra deres status*
- *Daginstitutionens og forældrenes tilgang skal være ensartet*
- *Børn skal lærer fælles respekt, tolerance og reagere med ord.*
- *Børn skal kende til egen identitet-og familie, føle sig værd og elsket.*
- *Målsætninger for FN 2020-2030.*

### *Benyttede pædagogiske teorier:*

- *Paulo Freire pædagog. Abraham Maslow. Udviklingsstatus ifølge Erik H. Erikson*
- *Lev Semyonovich Vygotsky Pædagog: Dialogvejledning "De 7 principper" T 1-7 som pædagogisk redskab. At barnet fra fødslen udvikler gennem samfundet og kultur. At sproget er centralt for barnets mentale udvikling. At børns aktuelle viden og det de lærer hænger sammen. At børns viden kommer fra deres ideer som de selv koordinerer/organiserer. Det er vigtigt at tilføje barnets behov for omsorg fra sin omgivelse.*
  - *Statusopfølgning af børn sker 2 gange pr. år.*
  - *Der afholdes brugermøde 2 gange pr. år, derudover stuemøder.*

## 1.4 Børnenes behov



*Barnets behov dækkes ved omsorg ved vurdering:*

- *Udgangspunkt i status i adfærd og udvikling.*
- *Børnemappen udfyldes i samråd med forældre.*

*Redskaber for undersøgelse af barnets Udviklingsstatus:*

- *Barnets næste udviklingsstatus ud fra IKT følges.*
- *MIIM 3-5 årige. Undersøgelse af barnets udviklingsstatus.*
- *TRAS 0-3 årige. Tidlig Registrering af Sprogbrug i hverdagen.*
- *RABU Tidlig registrering af børns udvikling 0-5 årige*
- *DPUB 0-5 årige. Dansk Pædagogisk Udviklings-Beskrivelse.*
- *Børnemappe Handleplan og informationer vedr. barnets udvikling*
- *Børnemappen er fornyet og benyttes efterhånden som småbørn indskrives.*
- *Bekymringsbarometer. Der sættes farve for barnet, da dette følges med hensyn til omsorg for børns udvikling.*
- *Fællestid: Tirsdag og torsdag er der fra 08:30 fællestid to og to, med det formål at børnene fra andre stuer lærer personalet bedre at kende. Fællesspisning i stuerne når helligdage nærmer sig.*
- *Der laves aftale med forældre omkring målsætninger for børn. Hvis dette ikke er lykkedes, så påbegynder behandlingsmøder mellem af fagpersoner.*
- *MISI: Rådgivningsenhed for børn og unge. Rådgivende ved personalets behov, som kan komme med anbefalinger til forældre, se qeqqata.gl*
- *Enkelte rastløse børn tages med på gåtur, hvor de for brugt deres energi for at falde til ro.*
- *Vi har i kommunen forskellige hjælperekskaber til børn med særlige behov: Dyner m.v.*



## 1.5 Daginstitutionens kultur og pædagogiske retningslinjer

### Daginstitutionens kultur og kendetegn

Aanikasik's kendetegn er at udvikle barnet ud fra barnets status, sproglig, Intellektuelt, finmotorik, grovmotorik, gennem inklusion, give følelse af værdi, udvikling af barnet skal ske med barnets status som udgangspunkt.

Kan spise varieret mad, hvis barnet er kræsen i forhold til mad, skal maden prøves først, også selvom barnet ikke synes om smagen, på den måde opnås at barnet har kræfter og energi til dagen.

\*Det er vigtigt under aktiviteterne at kunne stå frem, under emnet "hvem er jeg".

\*At give barnet ansvar lige fra morgenen

\*Alle stueres månedsplan er ens, da en bestemt emne er temaet for hver måned.

\*Barnets færdigheder når barnet fylder 0-2½- år, 2½-3½ år, 3½-5 år følges.

\*Der er i fire stuer i huset, og eftersom der er en lang gangareal, ses børnene og personalet ofte.

Børn i 3-3½'s alderen skriver deres egen navne som øvelse når de kommer om morgen.

Alle børnehavebørn fra 3½-5 får ansvar når de kommer om morgen:

At skrive på tavlen når de kommer ind.

Barnets billede: Flytte egen billede på døren til "jeg er her". Og "jeg er ikke her" når barnet bliver hentet.

Styrer til morgensamling og den som skal hjælpe til med afhentning af mad, plejer at stå på døren, så vedkommende på forhånd kan vide sit dagens ansvar.

\*Hvor man er mht. følelserne: "Hvordan har jeg det" og sætte sit navn ved en af de fire smiley-er, glad, sur, ked af det, grædende.

\*Udvikling af færdigheder: Målsætningerne starter i det øjeblik de kommer ind om morgen, kalender, hvilket dag og måned, dato, hvordan er vejret, præsentation af sig selv og familie, forældre, søskende, bedstemor og bedstefar. Former, tal, farver, dyr, lave et menneske på skift fra dag til dag. Dyrke motion hver uge. Udnytte udendørs aktiviteter både sommer og vinter. Fjeldture, op og ned af bakker, som stabilitets øvelse.

### Pædagogiske retningslinjer / regler

Beskriv daginstitutionens retningslinjer og regler for f.eks.:

- Kalender hver morgen i hverdage. Alle stuer har forskellige ugeplan.
- Regler for aflevering og afhentning Åbningstid kl. 06:45, aflevering senest 09:00, derudover kan afleveringen ske ved meddelelse pga. evt. ærinde. Daginstitutionen er forpligtiget til at tage imod barnet ved sen aflevering. Vedkommende der henter barnet skal være fyldt 12 år. Vedkommende der henter barnet skal, med hensyn til påklædning og orientering være til stede senest kl. 16:45.
- Spisetider og mad: Der er forplejning om formiddagen kl. 08:30 og ca.15:30 som kan være kiks eller frugt. Kl. 11:00 er der smørrebrød og varme retter. Smørrebrød mandag, onsdag og torsdag. Varmeretter, tirsdag og torsdag.
- Sove- og hviletider: I vuggestuen kan det være to gange pr. dag. I børnehaven hos de mindste efter middagsmad ca. kl. 11:30. I børnehaven hos de ældste børn er der hviletid fra 11:30.
- Udetider: Vuggestuebørn er ude om formiddagen hvis vejret tillader. Børnehavebørn har mulighed for udendørs leg eller gåture om formiddagen og eftermiddagen.
- Indmeldelse af nye børn: Daginstitutionens kontoret orienterer om nye indmeldelser.
- Sygedage: Forældre har ansvaret for at meddele institutionen ved barn syg og hvad barnet fejler, når det er et smitsom sygdom bliver dette meddelt i opslagstavlen.



- *Medbragt tøj og andre private ejendele: Ekstratøj skal selv medbringes, ligeledes ble. Dage hvor man kan medbringe legetøj er tirsdag, hvor man selv har ansvaret for hvis legetøjet bliver ødelagt eller bliver væk. Ligeledes kurebræt.*
- *IPad benyttes mere til billeder, film og til inspiration til aktiviteter.*
- *Andre vigtige informationer: Der skal ved aflevering eller afhentning sikres at vedkommende ikke er påvirket af form for euforiserende stoffer. I dette tilfælde bliver dette indberettet.*





## 2. Evaluering af forrige årsplan

Opsummering af sidste år med henblik på f.eks.:

- *Nytårsfest aflyst på grund af corona kom til.*
- *Projekter: Næsten alle aktiviteter i årsplanen er udført, undtagen, ørre, sæl og måge æg. Grundet at det ikke lykkedes er manglende fisk i brættet. Det var også dårlig sæson for bærsamling.*
- *Børnenes udvikling: Der er med udgangspunkt i barnet status fokus på udviklingen.*
- *Succeser, læring og erfaringer: Vejledning ved samtale gennem De 7 principper pågår med succes. Læring og afprøvninger pågår med udgangspunkt i barnets status.*
- *Aktiviteter: Ud over årsplanen, udarbejder hver stue hver en ugeplan for aktiviteter.*

### 2.1 Børn

Opsummering af sidste år med henblik på f.eks.:

- *Barometersystemet: Udfyldning af denne pågår relativt godt. Dette videresende til både daginstitutionskontoret samt pædagogiske rådgiver. De nye ansatte er ligeledes komme godt ind i det.*
- *Fremmødestatistik: Antal fremmødte på daginstitutionen Aanikasik i januar til Oktober 2022 er på 7920 og i procent: 79,2.*

### 2.2 Forældre/ledelsen

Opsummering af sidste år med henblik på f.eks.:

- *Fællesmøde med tidligere bruger: Vi havde brugersamlingsmøde i efteråret oktober. Valg af forældre der skal samarbejde i Ad Hóc gruppen er valgt. 2 fra personalet. De valgte har endnu ikke afholdt møde. En valgt er på baggrund af afrejse trådt tilbage efter kort tids medlemskab.*

### 2.3 Personale

Opsummering af sidste år med henblik på f.eks.:

- *Vi afholdt vores første gruppemøde i oktober 2020 med hensyn til tidligere aktiviteter og beslutninger, hvor vi udarbejdede aktiviteter for vinter 2021.*
- *Afholdt møde i april og oktober, hvor der blev etableret Ad Hóc gruppe hvor forældre og personale stemte med. Efter etablering ingen møde afholdt.*
- *Aktivitetsplan til det nye år.*

### 3. Planer for det nye år

#### 3.1 Årsplan vedrørende traditioner og aktiviteter tilpasset til børn

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
<p>A. 7. januar nytårsfest for børn ved Aanikasiks 50 års jubilæumsdag.</p> <p>B. Skidag kurebræt, numsekurebræt og kure med sælskind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tema om sæl.</li> </ul>	<p>A. 28. februar skidag.</p> <p>B. Emne om køn.</p>	<p>A. Skidag ved brug af skihuset Oqqiffik Ole.</p> <p>B. Laves snehytte.</p>	<p>A. Emne om tænder.</p> <p>B. Besøg i forældrenes arbejde.</p>	<p>A. Emne om mågeæg.</p> <p>B. Gør Maj Sund, Aanikasik maraton.</p> <p>C. Emne om lysere dage.</p>	<p>A. Børnenes dag, stueaktiviteter.</p> <p>B. Lære nationalsangen.</p> <p>C. Emne om vores kultur, stuevis.</p>

Juli	August	September	Oktober	November	December
<p>A. Udflugt i naturen, soppe i vandet.</p> <p>B. Udendørs oprydningdag.</p> <p>C. Samle blomster</p> <p>D. Emne om ørred.</p>	<p>A. Fælles spisegilde, grill ved Annersuaq.</p> <p>B. Tema om Moskusoks</p>	<p>A. Bærplukning. Lave marmelade.</p> <p>B. Samle naturens ressourcer til julepynt.</p> <p>C. Rensdyr</p>	<p>A. Emne om beklædninger.</p> <p>Emne om årsskifte (efterår)</p>	<p>A. Emne om mørke tider.</p> <p>B. Besøg hos de handicappede</p>	<p>A. Årets korteste dag.</p> <p>B. Santa Lucia, ældste.</p> <p>C. Juletræsdans.</p> <p>D. Fællesspisning.</p>





Ugentlige begivenheder	Månedlige begivenheder	Kvartalsvise begivenheder
<p><i>Amaqut:</i> <i>Mandag, hvem er jeg? ved brug af billeder eller spejl, eftermiddag.</i> <i>Sang.</i> <i>Tirsdag: Gåtur, puslespil om eftermiddagen.</i> <i>Onsdag: Sang. Eftermiddag, emne om farver.</i> <i>Torsdag: Hvem er jeg? Eftermiddag, emne om tal 1,2,3.</i> <i>Fredag Gåture. Eftermiddag, dans</i> <i>Sæler:</i> <i>Mandag: gåture.</i> <i>Tirsdag: Taleøvelse hvem er jeg.</i> <i>Onsdag: emne om sko.</i> <i>Torsdag: Aktiviteter ved gruppedeling.</i> <i>Fredag: Dans.</i></p> <p><i>Isbjørne:</i> <i>Mandag Perlesyning.</i> <i>Tirsdag: Gymnastik, Frileg.</i> <i>Onsdag: Gåtur / Fortælling.</i> <i>Torsdag: Papirklip.</i> <i>Fredag: Taleøvelse</i></p> <p><i>Ryper:</i> <i>Mandag Tegne - klipning - klistre.</i> <i>Tirsdag: Gymnastik / Gåtur</i> <i>Onsdag: Emne om O.I/Musik og Rytmik</i> <i>Torsdag: Aktivitet / håndarbejde, forberedelse til adventssøndag. Udelege</i> <i>Fredag: Dans / forberedelse til adventssøndag, gåtur om eftermiddagen.</i></p>	<p><i>Emner ud fra ugeplanen.</i></p>	

### 3.2 Samarbejde med forældre

- *Hvilke forventninger stiller daginstitutionen til forældresamarbejdet? Samtale som ny, indhentning af informationer om forældre til nye børn.*
- *Personalet fortæller om Aanikasik's struktur overfor forældre. Samarbejdsrådet igangsættes ved behov omkring et barn.*
- *Hvordan foregår kommunikation mellem daginstitution og forældre? Kommunikationen pågår fint fra aflevering til afhentning af barnet.*
- *Møder og samtaler, frekvens og indhold, vi afholder brugersamlingsmøder to gange årligt, derudover stuevise møder. Emner om årsplaner, valg af medlemmer til Ad hoc og pædagogik, samt bekymringsbarometer drøftes.*
- *Aktiviteter for forældre: Dette har vi endnu ikke afprøvet.*
- *Hvordan styrkes samarbejdet? Et godt kommunikation og indbyrdes information og et godt samarbejde.*
- *Den fornyede børnemappe startet med at benyttes i samarbejde med forældre. Startes fra helt små børn.*

### 3.3 Personalesamarbejdet

- *Personalemøder, frekvens og indhold, personalet holder møde hver måned, undtagen i sommerperioden juli og August. Derudover er der fællesmøde med øvrige daginstitutioner hver anden måned, fællesmøde, børnehavemøde samt vuggestuemøde. Månedlig stuemøde.*
- *Aktiviteter for personalet: Personalet dyrker idræt, med rådgivning af sundhedsambassadør. Derudover er der tilbud til dem der ønsker at benytte fitness.*
- *Udvikling og kurser: Forskellige kurser der afholdt, såsom: Sundhedsambassadør. April samtlige daginstitutionspersonale minikursus i brug af det nye børnemappe og forældrekommunikation. Fornyelseskursus for ledere modul 1 i maj og modul 2 i juni. "Kommunikationsvanskeligheder hos børn og unge og pædagogiske værktøj" i maj samt i november "Samtaleteknik for børn".*
- *Drama, musik og rytmik, anerkendende pædagogik, samtalemetode til børn og unge med traumatiske oplevelser.*
- *Hvordan styrkes samarbejdet? Personalesamtaler, MUS samtale, udveksling af erfaringer, og ikke mindst ros og opmuntring.*



### 3.4 Indsatsområder for kommende år

Med hensyn til f. eks.:

- *Udvikling af børn: Ifølge Inatsisartutlov nr. 16 af 3. december 2012. Udviklingstiltag ud fra børnenes udviklingsstatus.*
- *Pædagogiske værktøjer:  
De 7 principper.  
Vejret, udviklingsmuligheder.*
- *Særlige aktiviteter og emner: Finmotorik hos børn, gåture, udendørs leg, gymnastik, synge, lege, taleøvelser, kultur.*
- *Samarbejde: Løbende kommunikation til forældre, løbende udviklingsaktiviteter til børn, internt samarbejde og eksternt samarbejde mellem øvrige daginstitutioner.*
- *Kurser og videreudvikling af personalet: Kurser gennem PI/SPS. ILA afholder kursus om kommunikationsmetode til forældre for personalet.*
- *Daginstitutionens faciliteter: Opdatering af Computer, Ipad, TV, telefon.*

#### Årsplanen udarbejdet af:

Personalet fra Aanikasik og forældre.

Renskrevet af:

Leder Grethe Heilmann

Souschef Frederikke Therkelsen