

Kinnitatud
31.08.2023 direktori
käskkirjaga nr 1-4/5
Pedagoogilise nõukogu
21.08.2024 protokoll
Nr 1-5/2



2024-2025 ÕPPEAASTA TEGEVUSKAVA

**PALDISKI
2024**

SISUKORD

1. LASTEAIA ÜLDANDMED.....	4
2. ÜLDANDMED PEDAGOOGILISE PERSONALI, MUU PERSONALI JA RÜHMADE KOMPLEKTEERIMISE KOHTA 2024-2025 ÕPPEAASTAL.....	5
2.1 Pedagoogiline personal.....	5
2.2 Tugispetsialistid.....	5
2.3 Õpetaja abid.....	5
2.4 Muu personal.....	5
2.5 Rühmade koosseisud.....	5
3. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS.....	7
3.1 Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid.....	7
3.2 Õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted.....	7
3.3 Lasteaia päevakava.....	7
3.4 Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid.....	8
3.5 Kuuteemad/nädalateemad/projektiteemad.....	8
3.6 Pedagoogilised nõupidamised.....	8
3.7 Rohelise kooli 2024-2025 õppeaastal käsitletavat teemat.....	9
3.8 Õppeaastaks planeeritud sündmused laste ja lastevanematega.....	9
3.9 Teatritruppide külalisesinemised.....	10
3.10 Saali ja üldkoridoride dekoreerimise graafik.....	10
3.11 Töörühmadesse kuulumine.....	10
3.12 Avatud õppetegevused.....	11
4. TEGEVUSKAVA 2024-2025 ÕPPEAASTAKS.....	12
4.1 Eestvedamine ja juhtimine.....	12
4.1.1 Eestvedamine.....	12
4.1.2 Strateegiline juhtimine.....	13
4.2 Personali juhtimine.....	13
4.2.1 Personali kaasamine, motiveerimine ja toetamine.....	13
4.2.2 Personali arendamine.....	14
4.3 Õppe- ja kasvatustöö.....	14
4.4 Koostöö huvigruppidega.....	15
4.4.1 Huvigruppidega koostöö kavandamine.....	15
4.4.2 Huvigruppide kaasamine.....	16
4.5 Ressursside juhtimine.....	17
4.5.1 Eelarveraha juhtimine.....	17

4.5.2	Materiaal – tehnilise baasi arendamine	17
4.5.3	Info juhtimine	17
4.5.4	Säästlik majandamine ja keskkonnahoid.....	18

1. LASTEAIA ÜLDANDMED

Lasteaia aadress: Paldiski Lasteaed Sipsik

Rae tn. 48, Paldiski linn, Lääne-Harju vald

e-mail: naerulind@naerulind.edu.ee

koduleht: www.paldiskisipsik.ee

telefon: 6741344

õppekeel: eesti keel

rühmade arv: 4

tööaeg: 5 päeva nädalas, avatud kell 07.00-19.00

Alates 1. septembrist 2024 on Paldiski Lasteaed Sipsik 4-rühmaline eestikeelne lasteaed.

Lasteaias töötab 1 söimerühm ja 3 aiarühma (liitrühma).

1. Päevalilleke
2. Mesilane
3. Kirsike
4. Lepatriinu

Lasteaia personal koosneb 22 töötajast, neist õpetajaid on 4, assistente 4.

Aastal 2017/18 loodi lasteaias innovatsioonikeskus, kus viiakse läbi robootika õpetust 2-7-aastaste lastega, mis on integreeritud erinevate õppevaldkondadega.

Alates 2022. aastast on lasteaed liitunud TEL võrgustikuga. Kogu õppe- ja kasvatustegevust läbivad tervisedenduse põhimõtted, mida toetavad tervislik toitumine, aktiivne liikumine vabas õhus ja vaimne tervis.

2023. aasta veebruarikuust oleme liitunud Rohelise kooli programmiga.

2. ÜLDANDMED PEDAGOOGILISE PERSONALI, MUU PERSONALI JA RÜHMADE KOMPLEKTEERIMISE KOHTA 2024-2025 ÕPPEAASTAL.

2.1 Pedagoogiline personal

Nimi	Amet	Haridus
1. Taive Kikas	direktor	Ped. kõrgharidus
2. Ivi Kollo	õppealajuhataja	Ped. kõrgharidus
3. Helme Uutma	muusikaõpetaja	Ped. kõrgharidus
4. Marietta Saar	liikumisõpetaja	Keskharidus
5. Linda Tõnisson	õpetaja-assistent	Põhiharidus
6. Kaja Purga-Brusnigin	õpetaja-assistent	Keskreiharidus
7. Viktoria Nigul	õpetaja	Muu kõrgharidus
8. Kaja Lichtfeldt	õpetaja-assistent	Keskharidus
9. Krista Kägu	õpetaja	Ped. kõrgharidus
10. Kristi Ott	õpetaja-assistent	Keskeriharidus
11. Jana Hinno	õpetaja	Ped. kõrgharidus
12. Kristina Žamgarjan	õpetaja	Muu kõrgharidus

2.2 Tugispetsialistid

Valentina Bitjakova – venekeelne logopeed

2.3 Õpetaja abid

1. Liza Gerassimova
2. Aneta Sedziak
3. Oksana Tšumak-Zun
4. Natalia Reva

2.4 Muu personal

1. Raisa Grechishkina – üldkoristaja
2. Julia Rudkova - kokk
3. Irina Bezrukova – kokk
4. Aleksandr Korzin - majahoidja
5. Carolin Mölder – majandusjuhataja
6. Katrin Põllu - sekretär

2.5 Rühmade koosseisud

Päevalilleke (1,5-3-aastased):

Õpetaja-assistendina alustavad Kaja Purga-Brusnigin ja Linda Tõnisson. Õpetaja abina alustab Liza Gerassimova.

Kirsike (3-5-aastased):

Õpetajana alustab Viktoria Nigul ja õpetaja-assistendina alustab Kaja Lichtfeldt. Õpetaja abina alustab Aneta Sedziak.

Mesilane (4-6-aastased):

Õpetajana alustab Krista Kägu ja õpetaja-assistendina alustab Kristi Ott. Õpetaja abina Oksana Tšumak-Žun.

Lepatriinu (6-7-aastased):

Õpetajatena alustavad Jana Hinno ja Kristina Žamgarjan. Õpetaja abina alustab Natalia Reva.

3. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

3.1 Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid

Lähtuvalt riiklikust õppekavast on õppe- ja kasvatustegevuse üldeesmärk lapse igakülgne ja järjepidev areng lasteaia ning perekonna koostöös.

Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid (üldeesmärgist lähtuvalt):

- Luua ning toetada lapse kehalist, vaimset ja sotsiaalset arengut toetav lapsekeskne arengukeskkond;
- Suunata lapse positiivse minapildi ja üldoskuste arengut mängu, loovtegevuse, igapäevase töö ja õppimise kaudu;
- Suunata ning toetada last omandama eakohasel tasemel põhiteadmisi ümbritsevast keskkonnast erinevate õppevaldkondade kaudu, arvestades Eesti rahva- ja üldtraditsioone.

3.2 Õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted

- Lapse individuaalsuse ja tema arengupotentsiaali arvestamine;
- Lapse tervise hoidmine ja edendamine ning liikumisvajaduse rahuldamine;
- Lapse loovuse toetamine;
- Mängu kaudu õppimine, kasutades sobivaid mängu- ja õppevahendeid;
- Humaansete ja demokraatlike suhete väärtustamine;
- Lapse arengut ja sotsialiseerumist soodustava keskkonna loomine;
- Lapsele turvatunde, eduelamuste tagamine;
- Lapse motiveerimine ning positiivset tagasisidet sooritatud tegevustest andmine;
- Üldõpetusliku tööviisi rakendamine;
- Õuesõppe metoodika kasutamine kõikides ainevaldkondades;
- Kodu ja lasteasutuse koostöö;
- Eesti kultuuritraditsioonide väärtustamine ning teiste kultuuride eripära arvestamine.

Lapse arengu toetamine lasteaias on meeskonnatöö, mille toimimise eest vastutab lasteasutuse direktor ja õppealajuhataja.

3.3 Lasteaia päevakava

Lasteaia päevakava on paindlik kindlustades lastele päevarütmi, kus vahelduvad igapäevatoimingud, laste mäng, puhkus ja täiskasvanu poolt planeeritud õppekasvatustegevused. Päevakava koostavad rühmadele õpetajad, võttes aluseks lasteaia kodukorra ja õppekava. Päevakava kinnitab direktor.

07.00 - 08.30 Laste vastuvõtt, mäng, tegevused laste vabal valikul, individuaalne tegelemine lastega, sissejuhatus päevaks, hommikuring

08.30 - 09.00 Hommikusöök, vitamiiniminut (igal rühmal on erinev söögi kellaaeg. Lähtutakse toidu väljastamise ajast)

08.45 - 12.00 Planeeritud õppe- ja kasvatustegevused, õppemängud, õues viibimine, mängud, õppekäigud, vaatlused

12.00 - 13.00 Lõunasöök (igal rühmal on erinev söögi kellaaeg. Lähtutakse toidu

väljastamise ajast), ettevalmistus lõunauinakuks, unejutt
 13.00 - 15.00 Lõunane uni
 15.00 - 16.00 Ärkamine, riidessepanek, isiklik hügieen, mäng, individuaalne tegelemine lastega
 16.00 - 16.30 Õhtuode (igal rühmal on erinev söögi kellaaeg. Lähtutakse toidu väljastamise ajast)
 16.30 – 18.45 Mängud, tegevused laste vabal valikul, individuaalne tegelemine lastega, kojumine
 19.00 Lasteaia sulgemine

3.4 Õppe- ja kasvatustegevuse eesmärgid

Õppeaasta teema: Mis meelel, see eesti keeles!

Aasta eesmärk: Eesti keele oskuse ja kultuuri teadlikkuse arendamine eesti keelest erineva emakeelega lastel.

3.5 Kuuteemad/nädalateemad/projektiteemad

Kuu	Teema
SEPTEMBER	Tere, lasteaed! Liiklus ja liikumine. Tere, lasteaed! Mängud rühmas. Minu rühm . Meie kokkulepped. Ilm. Liikluseeskirjad. Sügisel on sünnipäev. Perekond.
OKTOOBER	Sügis looduses. Puud, seemned, marjad. Muutused looduses. Ametid - õpetajate päev.
NOVEMBER	Traditsioonid. Isadepäev, hingedepäev, traditsioonid. Mardipäev, Kadripäev. Sipsiku sünnipäev - 22.11
DETSEMBER	Jõulumuinasjutt. 1. advent. Päkapikk jäi nohusse.
JAANUAR	Talv ja talverõõmud. Ennetaja (esmaabi). Politseimuuseum.
VEEBRUAR	Sõbraga ohutult seiklema. 11.02 112 päev Sõbrad ja teised maad ning rahvad. Eesti sünnipäev.
MÄRTS	Teeme kevadel teatrit. Maslenitsa. Vastlapäev. Emakeelepäev, luulekonkurss. 22. Märts veepäev.
APRILL	Kevad looduses. Volbriöö. Virtuaalne lihavõttenäitus.
MAI	Maailm minu ümber. Putukad (mesilased ja mesi jne). Kevadlilled. Emadepäev. Lõpupidu (koolieelikud).

3.6 Pedagoogilised nõupidamised

TEEMA	AEG	VASTUTAV ISIK
-------	-----	---------------

Tegemised uue õppeaasta esimesel poolel	Sügis	Ivi Kollo
Tegemised õppeaasta teisel poolel	Talv	Ivi Kollo
Õppeaasta tööst kokkuvõtete tegemine	Kevad	Ivi Kollo
2025-2026 Tegevuskava kinnitamine	August 2024	Ivi Kollo

3.7 Rohelise kooli 2024-2025 õppeaastal käsitletavat teemad

- Prügi
- Jäätmed
- Vesi
- Energia

3.8 Õppeaastaks planeeritud sündmused laste ja lastevanematega

Sündmuse täpne aeg, korraldaja ja vastutav isik lepitakse kokku infotunnis. Sündmuse eest vastutav isik loob üritust korraldava meeskonna, organiseerib aegsasti kuulutused (lasteaiasissepääsude juurde, vajadusel ka mujale) ja lisab info ELIISi. Korraldab peopaiga dekoreerimise ja selle eemaldamise.

TOIMUMISE AEG	SÜNDMUS	SÜNDMUSE KORRALDAJA	VASTUTAV ISIK
02. september Kell 11.00	Teadmistepäev	Helme, Ivi	Helme
06. september	Vanavanemate päev	Rühmasisene	Õpetajad
september	Sügismatk		
september	Lastevanemate rühmakoosolekud	Kõik rühmad	Õpetajad
september	Lastevanemate üldkoosolek	Kõik rühmad	Juhtkond
23.09-29.09	Sügisnäitus	Kunstitegevuse töörühm	
16.09-20.09	Sipsikud sportima!	Kõik rühmad	Marietta
04. oktoober	Õpetajate päev	Lääne-Harju vald	Juhtkond
04.11-08.11	Isadepäeva peod	Kõik rühmad	Kõik õpetajad Helme
08.november	Marditrall	Lepatriinu rühm Teistel rühmasisene	Kristina, Jana, Oksana
22. november	Sipsiku sünnipäev 59		
25.november	Kadripäev	Kõik rühmad	
02.detsember	1. advent	Mesilane	Krista, Kristi Oksana
16.12-20.12	Jõulupidu	Kõik rühmad	Juhtkond

06.jaanuar	Kolmekuningapäev		
14.veebruar	Sõbrapäev	Kirsike	Viktoria, Kaja L., Aneta
veebruar	Sõbrapäevakohvik	Mesilane	Krista, Kristi, Oksana
20.veebruar	EV aastapäev 107	Kirsike	Viktoria, Kaja L., Aneta
24.02-02.03	Maslenitsa	Liikumisõpetaja	Marietta
04.märts	Vastlapäev	Liikumisõpetaja	Marietta
10.03-14.03	Virtuaalne luulekonkurss	Kõik rühmad	Ivi
24.03-28.03	Teatrinädal	Lasteaiasisene	
	Laulu Sipsik	Muusikaõpetaja	Helme
	Paldiski Laululaps	Muusikaõpetaja	Helme
21.aprill	Virtuaalne Lihavõttenäitus	Kõik rühmad	Ivi
30.aprill	Nõiapäev		
05.05-09.05	Emadepäevapeod	Kõik rühmad	Õpetajad, Helme
Mai	Sipsiku kevadlaat		
Mai	Laulasmaa Rahvatantsupäev	Lepatriinu rühm	Helme
Mai	Koolirühma hüvastijätu kontsert	Lepatriinu rühm	Helme
Mai	Koolirühma lõpupidu	Lepatriinu rühm	Helme
juuni	Spordipäev peredega	Liikumisõpetaja	Marietta

3.9 Teatritruppide külalisesinemised

Kuupäev	Kellaeg	Etenduse pealkiri, hind	Esitaja
17.10	10.30	“Üks nõiduslik lugu” Pilet: 4.50€	Lasteteater Rõõmulill
13.11	9.30	„Igaühel oma õnn“ Pilet 4€	Ivar Lett
11.02	10.30	“Nõiatüdruk Mirell peab Eesti sünnipäeva” Pilet: 4.50€	Lasteteater Rõõmulill
11.04	9.00	Mobiilne planetaarium. Pilet 4€	Vaatepiir OÜ

3.10 Saali ja üldkoridoride dekoreerimise graafik

- SÜGIS - 20. september
- TALV – 22. november
- KEVAD – 21. märts
- JÕULUD – 22. november – KUNSTITEGEVUSE TÖÖRÜHM

3.11 Töörühmadesse kuulumine

KUNSTITEGEVUSE TÖÖRÜHM	TERVISEDENDUSE TÖÖRÜHM
-------------------------------	-------------------------------

Juht: Liza Gerassimova	Juht: Marietta Saar
Kaja Lichtfeldt, Helme Uutma, Liza Gerassimova, Linda Tõnisson, Kaja Purga-Brusnigin, Natalia Reva, Aneta Sedziak, Ivi Kollo	Kristi Ott, Krista Kägu, Kaja Lichtfeldt, Jana Hinno, Carolin Mölder, Linda Tõnisson, Marietta Saar, Oksana Tšumak-Žun, Aneta Sedziak, Ivi Kollo
ROHELISE KOOLI TÖÖRÜHM	ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE TÖÖRÜHM
Juhid: Taive Kikas, Ivi Kollo	Juht: Krista Kägu
Kristi Ott, Viktoria Nigul, Krista Kägu, Jana Hinno, Kristina Žamgarjan, Kaja Lichtfeldt, Ivi Kollo, Taive Kikas	Viktoria Nigul, Krista Kägu, Kaja Lichtfeldt, Kristi Ott, Kristina Žamgarjan, Jana Hinno, Helme Uutma, Ivi Kollo, Linda Tõnisson, Kaja Purga-Brusnigin

Töörühmade juhid selguvad koosolekutel, mis viia läbi esimesel võimalusel.

3.12 Avatud õppetegevused

Õppetegevuse vaatlus toimub kogunud õpetajate kaasamisega uute õpetajate osalemisel. Teiste õpetajate õppetegevuste pistelist vaatlust teostavad õppealajuhataja ja/või direktor.

4. TEGEVUSKAVA 2024-2025 ÕPPEAASTAKS

4.1 Eestvedamine ja juhtimine

Eesmärk: Ühiseid väärtusi jagava teadliku ja efektiivse meeskonna loomine.

4.1.1 Eestvedamine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Puuduvate töötajate leidmine: logopeed, eripedagoog, sotsiaalpedagoog või psühholoog, haridustehnoloog.	Pidev	Direktor
Lasteaia maine kujundamine: <ul style="list-style-type: none"> positiivne meediakajastus (FB ja kodulehe ning Rohelise Kooli blogi kaudu jms); osalemine haridusasutustele suunatud üritustel, koolitustel ning konverentsidel. Samuti osalemine piirkonna üritustel; eestikeelsele õppele ülemineku parimate kogemuste jagamine (juhtkond, õpetajad).	Pidev	Juhtkond
Kaasava juhtimise arendamine: <ul style="list-style-type: none"> töögrupid; pedagoogiline nõukogu; infotunnid pedagoogilisele nii personalile kui ka abipersonalile; hoolekogu kaasamine.	Pidev	Juhtkond
Töörühmade tegevus: <ul style="list-style-type: none"> erinevate töögruppide moodustamine, töö koordineerimine ja tööplaanide koostamine; tagasiside töögruppide tööst nõupidamistel.	Pidev	Juhtkond Töögruppide juhid
Rohelise Kooli programmi teemade sisseviimine ja järjepidev, keskkonnateadlikkuse arendamine lasteaia igapäevaelus.	Pidevalt	Õppealajuhataja Õpetajad
Laste õpi- ja mängukeskkonna riskianalüüsi läbiviimine ja tegevusplaani koostamine.	Jaanuar	Juhtkond
Õppealajuhataja tööplaani elluviimine: <ul style="list-style-type: none"> iganädalane rühmapäevikute ja kuu- ning projektiplaanide ülevaatus ja kinnitamine ELIISis ja tagasiside andmine õpetajatele; õppetegevuste külastamine, sisehindamine; õpetajate ja õpetaja assistentide nõustamine; õpetajate ja õpetaja assistentide motiveerimine (tunnustavad tänusõnad, tänukirjad); infovahetus rühmadega, infotunnid; pedagoogilised nõupidamised; arenguestluste läbiviimine õpetajate ja õpetaja assistentidega. Metoodilise materjali korrastamine ja täiendamine; 	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja

<ul style="list-style-type: none"> • Õppekava läbivaatamine ja muudatuste tegemine vastavalt pedagoogilise nõukogu otsusele; • Lasteaia tegevuskava koostamine. 		
---	--	--

4.1.2 Strateegiline juhtimine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Dokumentatsiooni uuendamine seoses eestikeelsele õppele üleminekuga ning personali muutusega	Aasta jooksul	Juhtkond
2024-2025 õppe- ja kasvatustegevuse kokkuvõte; rahulolu uuringute analüüside tagasiside huvigruppidele	mai-oktoober	Õppealajuhataja Direktor
2025-2026 õppeaasta tegevuskava koostamine.	August	Õppealajuhataja Direktor
Arengukava tegevuskava täitmise analüüs, tagasiside personalile, hoolekogule.	August-Oktoober	Direktor
Tuleohutuse tagamise tegevuste korraldamine ja dokumentatsiooni koostamine: <ul style="list-style-type: none"> • enesekontrolli tuleohutusaruande koostamine päästeametile; • uute töötajate tuleohutusala instrueerimine enne nende tööle asumist. 	Märts Vastavalt vajadusele	Direktor Majandusjuhataja
Töökeskkonnaalase dokumentatsiooni korrastamine.	Aasta jooksul	Direktor
Töökeskkonnavoliniku valimine, riskianalüüs.		
Personali vaimne ja füüsiline turvalisus: <ul style="list-style-type: none"> • Töötajate töötervishoiu tervisekontrolli saatmine 	Oktoober-Märts	Direktor
Andmekaitse seaduse rakendamine, nõusolekud isikuandmete töötlemiseks.	Pidevalt	Direktor
Erinevate koostööde arendamine.	Pidevalt	Juhtkond

4.2 Personali juhtimine

Eesmärk: Ühiseid väärtusi jagava teadliku ja aktiivse meeskonna loomine.

4.2.1 Personali kaasamine, motiveerimine ja toetamine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Töötajate märkamine ja tunnustamine nii igapäevatoos kui ka lasteaia arendamisel.	Pidevalt	Juhtkond
Töötaja esitamine riiklike ja/või piirkondlike tunnustuste/autasude saamiseks vastavalt juhtkonna ja pedagoogilise personali heakskiidule.	Jaauar-mai	Juhtkond
Töörühmade juhtimine, toetamine, eestvedamine: <ul style="list-style-type: none"> • Õppe- ja kasvatustegevuse töörühm; • Rohelise Kooli töörühm; • Tervisedenduse töörühm; • Kunstitegevuse töörühm. 	Pidevalt	Juhtkond

Töötada välja töötajat toetav mentorsüsteem, et toetada alustavat õpetajat/ assistenti/ õpetaja abi.	Aasta jooksul	Direktor Õppealajuhataja
Personali teadmiste ja parimate praktikate jagamine sisekoolitustel ja avatud tegevuste kaudu.	Pidevalt	Juhtkond
Personali innustamine projektide algatamises ja osalemises (ka heategevuslike projektide algatamine ja osalemine).	Pidevalt	Juhtkond
Personaliga koostöövestluste läbiviimine.	Aasta jooksul	Juhtkond
Personali rahulolu uuring, tagasiside andmine.	1 x aastas	Juhtkond
Personalile ühisürituste korraldamine vastavalt võimalustele. Ühisüritused: õpetajate päev, jõulupidu, õppeaasta lõpus väljasõit koos mõne haridusasutuse külastusega vms	Aasta jooksul	Juhtkond

4.2.2 Personali arendamine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Koolitusplaani koostamine.	November	Juhtkond
Koolituste dokumenteerimine EHIS-es.	Pidevalt	Juhtkond
Tööle asuvate pedagoogide pedagoogiline juhendamine.	Pidevalt, vastavalt vajadusele	Juhtkond
Rühmameeskondade supervisioon.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond
Personalile sisekoolituse korraldamine (meeskonnatöö).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond
Seadusega nõutud koolituste läbiviimine (esmaabi, tuleohutus, toiduhügieen).	Õppeaasta jooksul, vastavalt vajadusele	Juhtkond
Personali teadmiste ja parimate praktikate jagamine sisekoolitustel ja avatud tegevuste kaudu.	Pidevalt	Juhtkond

4.3 Õppe- ja kasvatustöö

Eesmärk: Õppe- ja kasvatustöö toimub eesti keeles. Koostöös lapsevanemaga toimib lapse igakülgne arendamine, võimaldades lapsel õppida ja mängida turvalises ning võimaluste rohkes keskkonnas.

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Erivajadustega laste toetamine ja lastevanemate nõustamine (logopeediline abi, individuaalsete arenduskavade koostamine) AEVKO (arenguliste erivajadustega laste koordineerija) kaasamine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Õpetajad Eripedagoog AEVKO
Õppe- ja kasvatustöös rakendada rohkem õuesõpet ja avastusõppe võimalusi.		Õppealajuhataja

Rakendada projektõppe meetodeid.	Õppeaasta jooksul	Erinevad töörühmad
Lõimida Rohelise Kooli teemad kuuteemade ning tegevustega.		
Korraldada ja läbi viia matku RMK matkaradadel		
Eesti keele õppe- ja mänguvahendite valmistamine, teemamapid		
Õueala taimedele ja puudele nimesildid		
Robootikavahendite ja digitaaltehnoloogia aktiivne kasutamine õppe- ja kasvatustöös.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Õpetajad
Viia läbi õpetajatele, õpetaja assistentidele, õpetaja abidele robootikavahendite kasutamise õpituba.		
Esitada võimalusel projektitaotlus (HITSA Progetiiger, Riigi Tugiteenuste Keskus) uute robootikavahendite soetamiseks.		
Rohelise Kooli programmi järk-järguline elluviimine	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Õpetajad Rohelise Kooli töörühm Tervisedenduse töörühm
Rohelise Kooli blogi pidamine.		
Valdkondade lõimimisel kasutada rohkem erinevate mängude kaudu õppimist.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Õpetajad
Aktiivselt kaasata lapsevanemaid kasutama Internetipõhist Infosüsteemi ELIIS.	Õppeaasta jooksul	Direktor Õppealajuhataja Õpetajad
Jätkata juurviljade, köögiviljade ja maitsetaimede kasvatamist istutuskastides.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Õpetajad Rohelise Kooli töörühm
Istutatud marjapõõsaste jms kasvatamine ja hooldamine laste kaasabil.		
Omakasvatatud köögiviljade, juurviljade ja maitsetaimede jms kasutamine toidulaul.		
Õppekava läbivaatamine ja vajadusel parenduste tegemine.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Õppe- ja kasvatustegevuse töörühm
Teatritruppide kutsumine lasteaeda esinema igakuiselt.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja

4.4 Koostöö huvigruppidega

Eesmärk: Lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist mõjutavate otsuste tegemisse on kaasatud sobival viisil kõik määratletud huvigrupid. Tihe koostöö Naerulinnu lasteaiaga.

4.4.1 Huvigruppidega koostöö kavandamine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Järjepidev koostöö arendamine Naerulinnu lasteaiaga	Pidevalt	Juhtkond

		Õpetajad
Lasteaia osalemine koostööprojektides, linna-, valla ja üleriigilistel üritustel ning konkurssidel.	Pidevalt	Juhtkond Õpetajad
Koostöö Lääne- Harju Raamatukoguga		
Koostöö vallavalitsusega (infovahetus, aruandlus, investeringute taotlemine).		
Hoolekogu koosolekute ajaline ja temaatiline planeerimine ning selle plaani rakendamine.		
Koostöö teiste lasteaedadega, mille raames korraldatakse projekte, koolitusi ja ühiseid ettevõtmisi – pedagoogide koostöö, lasteüritused jms.		
Koostöö valla haridusasutustega ühiste projektide, koolituste ja ettevõtmiste kavandamine ning elluviimine.		

4.4.2 Huvigruppide kaasamine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Koostöö lastevanematega: <ul style="list-style-type: none"> Lapsevanemate ja hoolekogu kaasamine lasteaia aktiivsesse õppe-, kasvatus- ning arendustegevusse (transpordi korraldamine väljasõitudeks, projektide juhtimine, hoogtööpäevade korraldamine jms). Kodukorra, veebilehe, FB lehe ja lasteaia tutvustamine. Lapsevanemate regulaarne teavitamine lapse arengust ja õppimisest. Lastevanematega koosolekute, arenguestluste ja ümarlaudade pidamine. 	Pidevalt	Juhtkond Õpetajad
Koostöö omavalitsusega: Vallavalitsus on jätkuvalt kaasatud lasteaia tegevuses ja arendamises, lasteaed osaleb linna ja piirkonna üritustel.	Pidevalt	Juhtkond
Koostöö valla laste heaolu spetsialistidega: Keeruliste olukordade lahendamine abi vajavate laste ja nende perekondadega.	Pidevalt	Juhtkond Õpetajad
Koostöö Lääne-Harju Kunstide kooliga: <ul style="list-style-type: none"> Külalisesinemiste korraldamine Muusikakoolis õpinguid alustanud lasteaialastele võimalusel võimaldada ruum lapse individuaalõppeks lasteaias. 	Õppeaasta jooksul	Juhtkond Õpetajad
Koostöö kooliga: <ul style="list-style-type: none"> Koolieelikute osalemine eelkoolis. Tagasiside 1. klassi õpetajalt. Külalisesinemiste, ürituste vastastikune korraldamine. Kaasata kooliõpilasi lasteaia elu rikastamisel. 	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Õpetajad
Koostöö raamatukoguga: <ul style="list-style-type: none"> Rühmade külaskäigud raamatukokku. Näituste külastamine 	Pidevalt	Õpetajad
Koostöö tervishoiuasutusega:	Vastavalt võimalusele	Juhtkond

Silmamonitooringu korraldamine 3-7-aastastele lastele (Silmaoptika OÜ).		
---	--	--

4.5 Ressursside juhtimine

Eesmärk: parendada õpi- ja töökeskkonda lähtuvalt lasteaia arengu muutustest. Tähtsustada keskkonda säästvat mõtteviisi. Enamus dokumentidest on ainult elektroonilised.

4.5.1 Eelarveraha juhtimine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Ressursside ökonoomne kasutamine.	Aasta jooksul	Juhtkond
Projektide kaudu lisaraha taotlemine.	Aasta jooksul	Juhtkond
Lasteaia eelarve süsteemne jälgimine ja analüüs.	Aasta jooksul	Direktor
Olemasolevate võimaluste maksimaalne kasutamine.	Aasta jooksul	Juhtkond
Lasteaia töökeskkonna ja õueala riskide hindamine ja hindamistulemustest vajaduspõhine riskide likvideerimine.	Sügis Kevad	Juhtkond

4.5.2 Materiaal – tehnilise baasi arendamine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Lasteaia renoveerimistööd (ventilatsioon, fassaad, elektrisüsteem)	Kevad	KOV Direktor Majandusjuhataja
Rühmatelefonide soetamine	Sügis	Direktor
Printer- kombaini soetamine (likvideerida väikesed printerid)	Sügis	Direktor Majandusjuhataja
Õuealal amortiseerunud atraksioonide eemaldamine	Sügis	Direktor Majandusjuhataja
Jalgväravale mugavama, täiskasvanule normaalses kõrguses lukustus (lapseluku) süsteem.	Sügis	Direktor Majandusjuhataja
Sõimerühma õueala piirdeaia uuendamine, ala suurendamine.	Kevad	Direktor Majandusjuhataja
Rühmades sanitaarremont (kulunud kohtades seinte värskendamine/värvimine).	Suvi	Majandusjuhataja
Direktori ja õppealajuhataja arvutile kahe monitori võimaluse loomine	Sügis/talv	Direktor

4.5.3 Info juhtimine

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Lasteaiasiseste infotundide ja koosolekute läbiviimine.	Aasta jooksul	Juhtkond
Lasteaia lastevanematele jooksva info kommunikeerimise parandamine, infokanalite ülevaatamine ja korrastamine (selgitada välja lastevanemate osalus ELIISI kasutamises).	Oktoober	Direktor
Lasteaia riist- ja tarkvara (sh arvutite ning kontoritehnika) hooldamine.	Aasta jooksul	Direktor
Lasteaias toimuvate ürituste kommunikeerimine läbi lasteaia kodulehe ja FB lehe.	Aasta jooksul	Juhtkond
Lasteaias toimuva kajastamine Lääne-Harju valla lehes, vähemalt 1 artikkel õppeaastas.	Aasta jooksul	Juhtkond Õpetajad
IT vahendite kasutamine, elektroonilise dokumendihalduse võimaluste kasutamine.	Aasta jooksul	Juhtkond Õpetajad

4.5.4 Säästlik majandamine ja keskkonnahoid

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja
Ühtne prügi sorteerimise korraldamine lasteaia rühmades ja asutuses üldiselt.	Aasta jooksul	Juhtkond Kogu personal
Keskkonnateadlikkuse kujundamine.	Aasta jooksul	Juhtkond Õpetajad
Taaskasutuse propageerimise jätkamine, koostööprojektid.	Aasta jooksul	Juhtkond Õpetajad
Elektri, vee- ja küttekulude jälgimine ning säästlik kasutamine.	Aasta jooksul	Juhtkond Kogu personal