

# **Maarja-Magdaleena Lasteaia**

## **TEGEVUSKAVA**

**ÕPPEAASTAKS**

**2021/2022**

## SISUKORD

1. <i>ÕPPEAASTA ÜLDEESMÄRK</i> .....	3
2. <i>PERSONAL JA TÖÖKORRALDUS</i> .....	3
3. <i>ÕPPEAASTA TEGEVUSKAVA VALDKONNITI</i> .....	4
4. <i>SISEKONTROLL</i> .....	8
5. <i>KOOSTÖÖ HOOLEKOGUGA</i> .....	9

# 1. ÕPPEAASTA ÜLDEESMÄRK

**ÕPPEAASTA TEEMA: KOOSTÖÖ ON KÕIGE ALUS!**

**Lapse arengu toetamine lähtuvalt lasteaia põhiväärtustest:**

**Turvalisus:** üksteisest hooliv ja empaatiline suhtumine

**Koostöö:** koostöö erinevate huvigruppide vahel

**Traditsioonid:** lasteaia traditsioonide hoidmine ja eetiliste väärtuste kujundamine

**Areng:** igapäevane mäng lapse mitmekülgse arengu toetajana; loominguvabaduslik meeskonnatöö

## 2. PERSONAL JA TÖÖKORRALDUS

Avatud on 2 rühma: 1 aiarühm ja 1 sõimerühm.

Maarja-Magdaleena Lasteaed on avatud esmaspäevast reedeni kell 07.00-18.00.

Lapsi on lasteaia nimekirjas kokku 37

Rühm	Laste arv	Õpetaja	Koormus
Muumipere aiarühm	21	Aneka Poolak õpetaja	1,0
		Ariana Rooba õpetaja	0,6
		Piret Annamaa	1,0
		Karmen Raju õpetaja abi	1,0
Väike Müü Sõimerühm	16	Sirje Laurend õpetaja	1,0
		Lii Gutmann õpetaja assistent	1,0
		Marika Kiremija õpetaja abi	1,0
Muusikaõpetaja		Kristiina Raja	0,2
Liikumine		Ago Vahtra	0,1
Direktor		Kristiina Raja	1,0
Õppealajuhataja		Ariana Rooba	0,4
Kokk		Piia Kadaja	0,25

## Juhtkond

**Direktor:** Kristiina Raja, tel 5078033

**Õppealajuhataja:** Ariana Rooba, tel 56465158

Pedagoogiline personal allub direktorile ja õppealajuhatajale. Abipersonal allub direktorile. Lasteaias vastutab iga töötaja oma tööülesannete täitmise eest, samuti peab kinni oma tööajast. Töö lasteaias toimub vastavalt Maarja-Magdaleena Lasteaia arengukavale, õppeaasta tegevuskavale, lasteaia õppekavale, töökorralduse reeglitele, päevakavale ning iga töötaja ametijuhendile.

### 3. ÕPPEAASTA TEGEVUSKAVA VALDKONNITI

**Aasta teema:** „Koostöö on kõige alus!“

**Lasteaia üldeesmärgid 2021/22 õppeaastaks:**

- Õpetame läbi mängu ja väärtuskasvatuse mõistma ümbritsevat keskkonda;
- Teeme koduga, kooliga tihedat koostööd;

**Õppeaasta põhieesmärkide realiseerimine toimub läbi õppe -ja kasvatustegevuste ning vaba mängu.**

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Kaasatud isikud
<b>1.EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE</b>	<b>Eesmärk: Lasteasutuse juhtimine on kõigile arusaadav, juhtimise aluseks on ühiselt kokkulepitud visioon, missioon, väärtused ja eesmärgid, mis aitavad tugevdada lasteaia eripära</b>		
<b>1.1.EESTVEDAMINE</b>			
Kaasava juhtimise arendamine	Pidev	Juhtkond	Huvigrupid Personal
Lasteaia hea maine kujundamine: ühisüritused vanematega, põhiväärtuste rakendamine igapäevapraktikas, kodulehe loomine ja täiendamine.	Pidev	Juhtkond	Personal, lapsevanemad
Põhiväärtustest lähtuv kaasav juhtimistegevus – personal osaleb lasteaia	Pidev	Juhtkond	Personal Lapsevanemad

põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel: pedagoogiline nõukogu, ühised arutelud, arenguvestlused, üritused jm.			
<b>1.2.STRATEEGILINE JUHTIMINE</b>			
Rahuloluküsitluste tulemuste analüüs, tagasisidestamine lapsevanematele ja rühmadele		Direktor, Õppealajuhataja	Huvigrupid
KOV teavitamine lasteaia arenguks hädavajalikest investeringu vajadustest (eelarve).	Oktoober 2021	Direktor	Hoolekogu
Sisehindamise analüüsi koostamine.	Mai-juuni 2022	Direktor Õppealajuhataja	Personal Lapsevanemad
Õppeaasta tegevuskava koostamine.	Aug-sept 2021	Direktor	Personal
Juhtimise parandamine läbi sisehindamistulemuste.	Pidev	Direktor	Õppealajuhataja
Õppekava ja arengukava arendus, koostamine, uuendamine	2021	Juhtkond	Personal Lapsevanemad Hoolekogu
<b>2.PERSONALI JUHTIMINE</b>	<b>Eesmärk: Lasteaias töötab professionaalne ja motiveeritud personal.</b>		
<b>2.1.PERSONALI VAJADUSE HINDAMINE JA VÄRBAMINE</b>			
Personalivajaduse ja ametikohtade olulisuse hindamine.	Õppeaasta jooksul	Direktor	Õppealajuhataja Personal
Tööülesannete selge jaotus ja ametijuhendite vastavus tööülesannetele: ametijuhendite ülevaatamine ja vajadusel muutmine; osapoolte õiguste ja kohustuste täpsustamine.	September 2021	Direktor	Personal
<b>2.2.PERSONALI KAASAMINE, MOTIVEERIMINE JA TOETAMINE</b>			
Uute töötajate sisseelamine ja toetamine.	pidev	Juhtkond	Rühma meeskond Personal
Töötajate innustamine osalema projektides, konkurssidel ja /või ühiskondlikus töös.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
Arenguvestluste läbiviimine personaliga	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
Tunnustus- ja motivatsioonisüsteemi rakendamine	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
<b>2.3.PERSONALI ARENDAMINE</b>			
Personali koolitamine ja nende vajadustega arvestamine	Pidev, võimalusel	Direktor	Personal
Plaanipärane väärtuskasvatuse arendamine.	Pidev	Juhtkond	Personal
Igakuised pedagoogilised nõukogud	1* kuus	Õppealajuhataja	Personal
Teadmiste ja parima praktika jagamine (kolleegilt kolleegile õppimine)	Pidev, võimalusel	Juhtkond	Personal
Projektõppe alaste teadmiste arendamine (projektõppe koolituse vms. kaudu)	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
<b>2.4.PERSONALI HINDAMINE</b>			

Töötajate nõustamine ja jõustamine	Pidev	Juhtkond	Personal
Õppe- ja meeskonnatöö vaatlus rühmades, tagasisidestamine	Pidev	Õppealajuhataja	Personal
Personali õppeaasta analüüs	Mai 2022	Juhtkond	Personal
Tugiteenuste vajaduse väljaselgitamine.	Pidev	Juhtkond	Rühmameeskond Logopeed
<b>3.3.KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA</b>	<b>Eesmärk: Koostöövõrgustiku arendamine ja erinevate huvigruppide kaasamine lasteaia arendustegevustesse</b>		
<b>3.1.KOOSTÖÖ KAVANDAMINE</b>			
Koostöö kavandamine, vajaduste väljaselgitamine	Pidev	Juhtkond	Personal
Õppeaasta avakoosolekud lastevanematele.	September 2021	Juhtkond, Personal	Huvigrupid
<b>3.2.HUVIGRUPPIDE KAASAMINE</b>			
Koostöös huvigruppidega erinevate ürituste organiseerimine: lasteaia sünnipäev; kontserdid; ühismatkad, traditsioonilised ühisüritused, õppekäigud.	Pidev	Juhtkond Rühmade meeskonnad	Huvigrupid
Hoolekogu kaasamine lasteaia arendustegevusse.	Pidev	Direktor	Personal
Lastevanemate kaasamine kasvatustöö protsessi; koosolekud, vestlused, erinevad rühma ja lasteaia üritused, peod, väljasõidud.	Õppeaasta jooksul	Pedagoogiline personal, abipersonal	Hoolekogu Juhtkond
Koostöö teiste lasteaedadega, parimast kogemusest õppimine: üritused, ühisprojektid.	Pidev	Juhtkond	Personal
Koostöö Maarja-Magdaleena Põhikooliga	Pidev	Juhtkond	Personal, Huvigrupid
Kajastada lasteaia ettevõtmisi kohalikul tasandil.	Pidev	Direktor	Personal
Kodulehe pidamine ja infosüsteemide ARNO, ELIIS, EHIS haldamine. (sellealaste teadmiste arendamine)	Pidev	Juhtkond	Hoolekogu, lapsevanemad, personal
<b>3.3.KOOSTÖÖ HINDAMINE JA ARENDAMINE</b>			
Tagasiside küsimine, rahulolu uuringute läbiviimine, andmete analüüs ja võrdlus (tagasiside saamine lasteaia tegevusele)	Mai 2022	Juhtkond	Huvigrupid Personal
<b>4.RESSURSI JUHTIMINE</b>	<b>Eesmärk: Eelarveliste ressursside sihipärane ja otstarbekas kasutamine</b>		
<b>4.1.EELARVELISTE RESSURSSIDE JUHTIMINE</b>			
Eelarve kulutuste jälgimine	Pidev	Direktor	
Uue eelarve jooksev planeerimine	Pidev	Juhtkond	Personal
Lisavahendite taotlemine.	Õppeaasta jooksul	Direktor	Õppealajuhataja Personal
<b>4.2.MATERIAALTEHNILISE BAASI ARENDAMINE</b>			
Õppe- ja meetodiliste vahendite hankimine.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
Remonditegevus, uue maja ehitus	Al. 2022	Tartu Vallavalitsus Juhtkond	Personal
<b>4.3.INFORESSURSSIDE JUHTIMINE</b>			

Lasteaia tegevuse tutvustamine läbi kodulehekülje, läbi ELIISI, FB lehe.	pidev	Juhtkond	Personal Huvigrupid
Järjepidev dokumenteerimine, aruandlus ELIISI keskkonnas (kuuplaanid, rühmade tegevuskavad jne.)	Pidev	Õppealajuhataja	Direktor Personal
Lasteaia jooksva info kommunikeerimise parandamine läbi ELIISI keskkonna	Pidev	Juhtkond	Personal
<b>4.4.SÄÄSTLIK MAJANDAMINE JA KESKKONNAHOID</b>			
Vajaduspõhine desinfitseerimisvahendite kasutamine seoses Covid-19 pandeemiaga. Puhastus- ja majapidamistarvete, paberi jms kasutamine säästlikult vastavalt vajadusele.	Pidev	Direktor	Personal, Juhtkond
<b>5.ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS</b>			
<b>Eesmärk: Lastele on loodud turvaline ja lapsest lähtuv õpikeskkond.</b>			
<b>5.1.LAPSE ARENG</b>			
Läbi laste arengu jälgimise erivajadustega laste märkamine ja sellest lähtuva koostöövõrgustiku loomine lapse toetamiseks.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Pedagoogid, Lapsevanem Logopeed
Laste arengu hindamine: *arengumapp, *vestlused, *individuaalne kaart, *koolivalmidus.	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Pedagoogid
Tagasisidestamine lapsevanemale: *arenguestlus, *individuaalne vestlus.	Õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Personal
Laste osalemine maakondlikel üritustel, vabariiklikest projektidest osavõtt.	Võimalusel (covid 19)	Pedagoogid	Personal
<b>5.2. ÕPPEKAVA ARENDAMINE</b>			
Õppekava järgimine, täiendamine. Uue õppekava koostamine	Pidev	Õppealajuhataja	Pedagoogiline personal, hoolekogu
<b>5.3.ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS JA MEETODID</b>			
Õppe- ja kasvatustöö korraldamine lastest lähtuvalt, vajadustest ja huvist: * aasta teema lõimimine õppetegevustes: * ümbritseva looduskeskkonna kasutamine õppe- ja kasvatustöö läbiviimisel (õuesõpe, õppekäigud looduses, matkad) * ühisüritused (peod, spordi- ja tähtpäevad) * terviseedendus	Pidev	Õppealajuhataja	Personal
Õppe- ja kasvatustöö analüüs, tagasisidestamine, vajadusel parendamine	Pidev	Õppealajuhataja	Pedagoogid
Laste silmaringi laiendamine: matkad ja	Õppeaasta	Õppealajuhataja	Personal

väljasõidud muuseumitesse, teatritesse, huvitegevusteks, loovuse arendamiseks.	jooksul		Huvigrupid
Ühisüritused: *peod, *spordi- ja *kalendri tähtpäevad, vanematega perepäevad.	Pidev	Õppealajuhataja	Personal
<b>5.4.VÄÄRTUSHOIAKUD</b>			
Lasteaia väärtustest lähtumine oma töös, omavahelises suhtlemises ja suhtlemisel huvigruppidega	Pidev	Kogu personal	
Rühmareeglid, päevakava järgimine.	Pidev	Kogu personal	Lapsevanemad
<b>5.5 HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA LASTE ARVESTAMINE</b>			
Erivajaduste kaardistamine, nende arendamine	Pidev	Rühma personal Logopeed	
Koostöö teiste tugikeskustega	Vajadusel, võimalusel	Rühma personal Logopeed	

## 4. SISEKONTROLL

Tegevus	Aeg	Vastutaja
<b>ÜLDKONTROLL</b>		
Lasteaia järjepideva töö tagamine	Pidev	Direktor
Abipersonali töö	Pidev	Direktor
Õueala kontroll, turvalisus	Pidev	Direktor, kogu personal
Personali erialane enesetäiendamine	Pidev, vastavalt vajadusele	Juhtkond
Meeskonnatöö, koostöö rühmas	Pidev	Juhtkond
ARNO süsteemis laste nimekirjade täpsustamine	Aug-sept, vastavalt vajadusele	Direktor
Sisehindamine aruande esitamine	Kevad 2022	Direktor
Dokumentide järjepidev koostamine, kontroll	Pidev	Direktor
<b>PEDAGOOGILISE PERSONALI SISEKONTROLL</b>		
Pedagoogide töö, üldine ülevaade pedagoogilisest protsessist	Pidev	Õppealajuhataja
Pedagoogide õppetegevuste ettevalmistus, läbiviimine ja dokumentatsioon	Pidev	Õppealajuhataja
Õppe- ja kasvatustegevuse rühmade tegevuskavad	September 2021	Õppealajuhataja
Õppe- ja kasvatustegevuste nädalaplaanid ELIISI keskkonnas	Pidev	Õppealajuhataja
Õppe- ja kasvatustegevuste päevikud ELIISI keskkonnas	Pidev	Õppealajuhataja
Õppeaasta kokkuvõttev analüüs	Mai 2022	Õppealajuhataja
Infostendid rühmades ja koridorides	September 2022	Õppealajuhataja
Laste arengumapid	Pidev	Õppealajuhataja



Individuaalne töö lastega	Pidev	Õppealajuhataja
Koostöö vanematega, suhtlemine, tagasisidestamine	Pidev	Õppealajuhataja
Pedagoogilise nõukogu koosolekud	1* kuus	Õppealajuhataja

## 5. KOOSTÖÖ HOOLEKOGUGA

1. Hoolekogu esindaja valimine õppeaasta esimestel rühmakoosolekutel.
2. Hoolekogu koosolekud toimuvad igas kvartalis üks (ka virtuaalselt või veebiküsilusega), erivajadusel või hoolekogu liikmete soovil sagedamini.
3. Organiseerida soovitud koolitusi ja loenguid lapsevanematele.
4. Hoolekogu korraldab laste ja vanemate ühisüritusi.
5. Tihe kontakt lastevanemate ja lasteaia töötajatega. Hea infoliikumise järgimine – ELIIS, ühised meililistid, asutuse koduleht, infostendid, koosolekud, infotunnid jm.
6. Hoolekogu on kursis lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning majandamisega.
7. Hoolekogu on kaasatud lasteaia arenguks vajalike investeeringute taotlemisele.
8. Hoolekogu toetab lasteaeda probleemidele lahenduste leidmisel.