

Kinnitatud  
Sõmerpalu Lasteaed Lepatriinu  
direktori 30. august 2019  
käskkirjaga nr 1-1/5

## **SÕMERPALU LASTEAED LEPATRIINU 2019/2020 õ-a TEGEVUSKAVA**

Tegevuskava alus: Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord (§ 4)

2019

## Sisukord

1. Sissejuhatus	3
2. Üldandmed	3
2.1 Rühmad ja personali koosseis	4
3. Õppeaasta eesmärgid ja tegevused	5
3.1 Õppeaasta eesmärgid ja moto	5
3.2 Tegevused	5
3.2.1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE	5
3.2.2. PERSONALIJUHTIMINE	6
3.2.3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA	8
3.2.4. RESSURSSIDE JUHTIMINE	9
3.2.5. ÕPPE-JA KASVATUSPROTSESS	9
3.3 Planeeritud täiend- ja sisekoolituste koolitusplaan 2019/2020 õppeaastal	11
4. Sisehindamise tegevuskava	12
4.1. Sisekontrolli eesmärk.	12
4.1.1. Õppe- ja kasvatustegevus	12
4.1.2. Majandustegevuse aastaplaan	13

# 1. Sissejuhatus

Sõmerpalu Lasteaed Lepatriinu on peredega koostööd tegev haridusasutus, kus peetakse tähtsaks iga lapse ja iga töötaja vaimset ning füüsilist tervist. Lasteaia missiooniks on saata kooli igakülselt arenenud laps, kes austab oma keelt ja kultuuripärandit.

Sõmerpalu lasteaed alustas tegevust 1951. aasta augustis Sõmerpalus, Jaama tn 4 asunud sovhoosi maja alumisel korrusel. Seal oli avatud 20-kohaline rühm, mis töötas ööpäevaringselt. Praegune lasteaiahoone valmis 1971. aasta novembris ja asub looduslikult kaunis Sõmerpalu iidse mõisapargis. 2001. aastast kannab meie lasteaed LEPATRIINU nime.

Lasteaia töötab kolm rühma: sõimerühm (vajadusel liitrühm) ja kaks aiarühma.

Sõmerpalu lasteaed juhindub Koolieelse Lasteasutuse Seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, põhimäärusest ja teistest õigusaktidest. Lasteaial on oma eelarve, mille kinnitab Võru Vallavolikogu.

Lasteaia tegevuskava koostamisel lähtutakse Sõmerpalu Lasteaed Lepatriinu arengukavast, õppeaasta üldeesmärgist, õppekavast ja sisehindamise tulemustest.

## 2. Üldandmed

Sõmerpalu Lasteaed Lepatriinu

Aadress: Pargi 8, Võru vald, 66604 Võrumaa

Reg nr: 75001299

Telefon: 789 6318

Mobiil: 58557999

E-post: lepatriinula@gmail.com

Kodulehekülg: [www.lepatriinud.ee](http://www.lepatriinud.ee)

Lasteaed on avatud igal tööpäeval 7.00 -18.00.

## ***2.1 Rühmad ja personali koosseis***

- Sõimerühm TÄPIKESED - õpetajad Laine Kallas ja Kristiina Traks, õpetaja abi Annela Haug
- Aiarühm MUMMUKESED - õpetajad Jaana Promvalds ja Helgi Vattis, õpetaja abi Sirle Taalfeld
- Aiarühm PÖNNIKESED - õpetajad Kairi Kaas ja Krislyn Tamm, õpetaja abi Svetlana Tammesoo

Muusika- ja liikumisõpetaja: Helena Helekivi

Eripedagoog: Kristi Serv

Kokk: Külli Štubis

Perenaine: Aili Hütt

Direktori asetäitja: Marju Varblane

Direktor: Hille Kesa

### 3. Õppeaasta eesmärgid ja tegevused

#### 3.1 Õppeaasta eesmärgid ja moto

**VISIOON:** Sõmerpalu lasteaed Lepatriinu on turvaline, hubane, lapsesõbralik, usaldusväärne ja tervist väärtustav lasteaed, kus on rõõmsad lapsed, rahulolevad vanemad ja tööle innustunud personal.

**MISSIOON:** Sõmerpalu Lasteaed Lepatriinu on peredega koostööd tegev võrukeelse keelepesaga lasteaed, kus peetakse tähtsaks iga lapse ja iga töötaja vaimset ja füüsilist tervist.

**MOTO:** Õues ja toas mänguhoos, uurime ja avastame koos.

**ÜLDEESMÄRK:** Läbi põnevate mänguliste tegevuste, lapsekesksete metoodikate ja aktiivse liikumise, toetame laste ainulaadsust, loovust, hoolimist ja hoolivust.

#### 3.2 Tegevused

##### 3.2.1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

**EESMÄRK:** Lasteasutuse juhtimine on kõigile arusaadav, juhtimise aluseks on ühiselt kokkulepitud visioon, missioon, väärtused ja eesmärgid, mis aitavad tugevdada lasteaia eripära.

Tegevused, meetodid	Aeg	Vastutajad
Lasteaia õppeaasta tegevuskava koostamine, arenguvaldkondade eesmärkide sõnastamine ja kinnitamine	august	direktor, direktori asetäitja, personal

Lasteaia põhiväärtuste, missiooni ja visiooni lahtimõtestamine	oktoober	direktor, pedagoogid
Tuleohutusaruande koostamine	veebruar	direktor
Sisehindamise korra analüüs	november	direktor, direktori asetäitja
Sisehindamise 3 aasta aruande koostamine	mai	direktor, direktori asetäitja
Dokumentatsiooni seadustekohane uuendamine, korrastamine ja täiendamine.	õppeaasta jooksul	direktor, direktori asetäitja
Sisekontrolli tegevusplaani korrigeerimine	august	direktor, direktori asetäitja
Sisekontrolli rakendamine	õppeaasta jooksul	direktor, direktori asetäitja
Arengukava analüüs	õppeaasta jooksul	direktor, direktori asetäitja
<p><b>3.2.2. PERSONALIJUHTIMINE</b></p> <p>Personalivajaduse hindamine. Personali värbamine. Personali kaasamine ja toetamine. Personali arendamine. Personali hindamine ja motiveerimine.</p> <p><b>EESMÄRK:</b> Lasteasutuses töötab professionaalne ja motiveeritud personal.</p>		
<b>Tegevused</b>	<b>Aeg</b>	<b>Vastutajad</b>
Personalivajaduse hindamine ja värbamine	õppeaasta jooksul	direktor, direktori asetäitja, töögrupp
Personali arengu toetamine täiendkoolitustega (koolitusvajaduste selgitamine, koolituskava koostamine)	õppeaasta jooksul	direktor, direktori asetäitja, personal
Pedagoogilise nõukogu, üldkoosoleku ja infokoosolekute regulaarne korraldamine.	vastavalt tööplaanile	direktor, direktori asetäitja

Tervisemeeskonna koosolekud (vähemalt 4 korda aastas)	vastavalt tööplaanile	direktori asetäitja, tervisemeeskond
Personali rahulolu uuring.	märts	direktori asetäitja
Esmaabi koolituse läbimine	oktoober/november	direktor
Tuleohutusosalane instrueerimine ja evakuatsiooniõppuse läbimine	oktoober/november	direktor
Toiduhügieenialase koolitusvajaduse väljaselgitamine	õppeaasta jooksul	direktor
Töötervishoiu kontrolli läbimine	oktoober	direktor
Parimate kogemuste ja teadmiste jagamine	õppeaasta jooksul	pedagoogid, direktori asetäitja,
Täiend- ja sisekoolituse plaani on planeeritud kutseoskusi ja professionaalset arengut toetavad koolitusi, võttes aluseks pedagoogide eneseanalüüsi ja õppekasvatustöö kokkuvõtted	vastavalt koolitusplaanile	direktor, direktori asetäitja, pedagoogid
Arenguestlused personaliga.	mai-juuni	direktor, direktori asetäitja
Rühma meeskonnatöö- ja eneseanalüüs	pidev	pedagoogid, direktori asetäitja
Eneseanalüüsi ja tööalaste eesmärkide püstitamise oskuse arendamine	sügispoolaastal	direktor, direktori asetäitja

### 3.2.3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Koostöö kavandamine. Huvigruppide kaasamine. Huvigruppidega koostöö hindamine.

**EESMÄRK:** Olemasolevate ja uute huvigruppide kaasamine läbi erinevate koostöövormide toetab ja parendab laste ja lasteasutuse arengut.

<b>Tegevused</b>	<b>Aeg</b>	<b>Vastutajad</b>
Huvitegevuse analüüs	pidev	direktori asetäitja, pedagoogid
Hoolekogu tööplaani koostamine.	oktoober	hoolekogu
Koostöö lastevanematega	September	rühma õpetajad
Lastevanemate üldkoosolek.	veebruar/märts	direktor
Lastevanemate rahulolu uuring.	aprill	direktori asetäitja
Laste rahulolu uuring.	veebruar märts	direktori asetäitja
Koostöö huviringidega, tööplaani koostamine.	september	direktor, direktori asetäitja
Koostöö jätkamine Võru Instituudiga (keelepesa)	õppeaasta jooksul	direktor, pedagoogid
Koostöö teiste maakonna ja linna lasteaedadega.	õppeaasta jooksul	direktor, pedagoogid
Koostöö Osula põhikooliga.	õppeaasta jooksul	direktor, pedagoogid



### 3.2.4. RESSURSSIDE JUHTIMINE

Eelarveliste ressursside juhtimine. Materiaal-tehnilise baasi arendamine. Inforessursside juhtimine. Säätlik majandamine.

**EESMÄRK:** Lasteaia töötajad on loonud turvalise õpi ,- kasvu- ja töökeskkonna.

Tegevused	Aeg	Vastutajad
Eelarveliste ressursside kavandamine ja planeerimine arengukava realiseerimiseks.	õppeaasta jooksul	direktor
Eelarve täitmise analüüs	õppeaasta jooksul	direktor
Rühmadesse ja õuealale uute, laste eale vastavate õppevahendite ja mänguasjade soetamine	õppeaasta jooksul	õpetajad, direktor
Lasteaia maja ja õueala rekonstrueerimine	õppeaasta jooksul	direktor, KOV
Rühmadesse IT vahendite soetamine	õppeaasta jooksul	direktor, pedagoogid
Biojätmete komposter	kevadpoolaasta	direktor
Lasteaia keskkonnahoidliku suhtumise kujundamine taaskasutatavate vahendite kasutamise kaudu	õppeaasta jooksul	pedagoogid

### 3.2.5. ÕPPE-JA KASVATUSPROTSESS

Lapse areng. Õppekava. Õppekorraldus ja -meetodid. Õpi ja kasvukeskkond. Koolivalmidus. Väärtused ja eetika.

**EESMÄRK:** Lasteasutuses on loodud kaasaegne õpi- ja kasvukeskkond, mis tagab kõigi laste mitmekülgse arengu.

Lepatriinu lasteaiast läheb kooli tegus, enesekindel, loov, endast ja ümbritsevast hooliv laps.

Tegevused	Aeg	Vastutajad
-----------	-----	------------

Õppekava analüüs ja korrigeerimine	august	direktori asetäitja,
Õppekava kinnitamine	september	pedagoogid, õppekava meeskond
Lapse arengu hindamine: arengumapp, kokkulepitud hindamismeetodid, individuaalne kaart (vajadusel).	oktoober (kooli-eelikud), aprill, mai	pedagoogid, direktori asetäitja
Arenguestlused lapsevanemaga, individuaalsed vestlused, nõustamine õppe-ja kasvatuskõikumustes.	õppeaasta jooksul	pedagoogid, logopeed, lapsevanem, direktori asetäitja
Erivajaduste määratlemine	september, oktoober	direktor, eripedagoog
Rühma aasta tegevuskavade koostamine vastavalt kokkulepitud struktuurile.	september	direktori asetäitja,
Tegevuskavade täiendamine	pidev	pedagoogid
Õppe- ja kasvatustöö korraldamine projekt- ja teemaõppes lähtuvalt.	pidev	pedagoogid
Infotehnoloogiliste vahendite integreerimine õppeprotsessi	pidev	pedagoogid
Terviseedenduse tegevuste ja ürituste süsteemne rakendamine.	õppeaasta jooksul	pedagoogid, tervisemeeskond
Liikluskasvatuse tegevuste ja teemade süsteemne rakendamine	õppeaasta jooksul	pedagoogid, direktori asetäitja
Erinevate meetodikate ja tegevuste kasutamine igapäevase õppe- ja kasvatusgevuste läbiviimisel	õppeaasta jooksul	pedagoogid

Laste tööde näitused, osalemine üritustel ja konkurssidel väljaspool lasteaeda	õppeaasta jooksul	pedagoogid
Koolivalmiduse selgitamine	okt, aprill	pedagoogid, lapsevanemad, direktor, direktori asetäitja
Lasteaia põhiväärtuste kujundamine läbi õppe- ja kasvatustöö ning traditsiooniliste rühma- ja ühisürituste kaudu	pidev	pedagoogid, direktor, direktori asetäitja, lapsevanemad
Õppe- ja kasvatustöö tagasisidestamine, üldkokkuvõtte ja uute eesmärkide püstitamine.	pidev	direktori asetäitja

### ***3.3 Planeeritud täiend- ja sisekoolituste koolitusplaan 2019/2020 õppeaastal***

<b>Koolitus</b>	<b>Aeg ja koht</b>	<b>Osaleja</b>
1. Lapsehoidja täiendkoolitus	09.2019 - 12.2019 Võru, Sõleke	Svetlana Tammesoo
2. Digipedagoogilised lahendused: digiõpe lasteaias	10.2019 - 11.2019	Jaana Promvalds
3. Õpetaja vaimne, füüsiline ja emotsionaalne tervis ning tasakaal	10.2019 - 11.2019 TÜ	Krislyn Tamm
4. Eelkoolipedagoogika	15.10.2019 - 25.03.2020 TÜ	Marju Varblane
5. Koolieelse lasteasutuse muusikaõpetaja lisaeriala	03.2019 - 10.2020 EMTA	Helena Helekivi
6. Projektipõhine tööviis lasteaias nüüdisaegse õpikäsituse rakendamisel	18.11.2019 TÜ	Hille Kesa, Marju Varblane

7. Samm-sammult	03.01.2020 Hellig, Tartu	Jaana Promvalds, Sirle Taalfeld
8. Meeskonnakoolitus: Suhtlemine (Ilona Sillak)	kevad 2019	kogu personal
9. Vaikuseminutid	veebruari koolivaheaeg	rühmameeskond

## 4. Sisehindamise tegevuskava

### 4.1. Sisekontrolli eesmärk.

- Õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkuse hindamine, võrdlemine ja edasiste otsuste tegemine.
- Lasteaia majandustegevusest tagasiside saamine, analüüs, järelduste tegemine.

#### 4.1.1. Õppe- ja kasvatustegevus

Tegevuse liik	Läbiviimise aeg	Vastutaja	Meetod
Rühma õ/k plaanid (aasta tegevuskava, projekti- ja teemaplaan, õppe- ja kasvatustegevuse päevik)	Pidev	direktor, direktori asetäitja, pedagoogid	Dokumentide vaatlus
Lasteaia sise- ja väliskeskkonna ohutuse ja turvalisuse kontroll	pidev	tervisemeeskond, direktor, pedagoogid	Vaatlus, vestlus
Päevakava	pidev	direktor, direktori asetäitja, pedagoogid	Vaatlus

Rühma stend: info, nädala tegevusplaan	Pidev	pedagoogid, direktor, direktori asetäitja	Vaatlus
Lapse arengumapp	Pidev	pedagoogid, direktori asetäitja	Vaatlus, vestlus
Individuaalne töö lastega (töö kavandamine, vajadusel IAK)	õppeaasta jooksul	direktori asetäitja	vaatlus, vestlus
Laste arengu hindamine, arengutabelite täitmine	sügisel ja kevadel	direktori asetäitja	Vaatlus
Üldine ülevaade pedagoogilisest tööst: meeskonna töö ja koostöö rühmas	pidev	direktor, direktori asetäitja	Vaatlus, vestlus
Sisekontrolli analüüs/kokkuvõte	jaanuar, juuni	direktori asetäitja	Kokkuvõte, koosolek

#### 4.1.2 Majandustegevuse aastaplaan

Tegevuse liik	Läbiviimise aeg	Vastutaja	Meetod
Õppeaasta alguses rühmade korrasoleku sisekontroll: ruumide korrasolek, teostatud korrastustööde tulemused.	Augusti lõpp- septembri algus	direktor	Vaatlus
Rühmades, köögis vajalike vahendite olemasolu kontroll: nõud, harjad, ämbrid, voodid, pesud jne.	September	direktor	Vaatlus, vestlus
Rühmades laudade toolide vastavus laste kasvule ja paigaldus vastavalt valgustusele ja ohutusnõuetele.	September, oktoober	direktori asetäitja, tervisemeeskond	Vaatlus, vestlus
Köögi enesekontrolliplaani, kaloraazi ja menüüde kontroll.	Pidev	direktor, direktori asetäitja	Vaatlus, vestlus

Rühmade ja töövahendite puhtuse – korrasoleku kontroll	Pidev	direktor, direktori asetäitja	Vaatlus, vestlus
Abipersonali poolaasta sisekontrolli analüüs/ kokkuvõte.	jaanuar, juuni	direktor	Aruanne
Hügieenireeglite täitmine.	Pidev	direktor, direktori asetäitja	Vaatlus
Puhastusvahendite nõuetekohane ja säästlik kasutamine.	Pidev	direktor	Vaatlus, ressursside analüüs