Kinnitatud direktori 30.08.2024. a käskkirjaga nr 1.1-6/43

Kinnitatud Pedagoogilisel nõukogu koosolekul kuupäev 05.09.2024.a. protokoll nr 1

Kinnitatud hoolekogu koosolekul 22.10.2024. a protokoll nr 1



SILLAMÄE LASTEAED RUKKILILL

2024 – 2025

**ÕPPEAASTA**

TEGEVUSKAVA

1. ÕPPEAASTA ÜLDEESMÄRK

Üldeesmärk: RÕÕMSAMEELNE ÕPPIJA *(laps ja täiskasvanu)* UUENDUSLIKUS ÕPI- JA KASVUKESKKONNAS LÄBI ÕUESÕPPE JA PROJEKTTEGEVUSE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERSONAL JA TÖÖKORRALDUS | Õpetaja/assistent | Koormus |
| Rühm Sipelgad (4-5.a) | Inna Kalda | 1,0 |
|  | Jelena Panjukova | 1,0 |
| Õpetajaabi | Svetlana Gulay | 1,0 |
| Rühm Naeratus (6-7.a) | Olesja Kums | 1,0 |
|  | Tatjana Lapõnina | 1,0 |
| Õpetajaabi | ViktoriaVasilieva | 1,0 |
| Rühm Tähekesed (3-4.a) | Anna Kononenko | 1,0 |
|  | Jelena Beljajeva | 1,0 |
| Õpetajaabi | Irina Shceberina | 1,0 |
| Rühm Kellukesed (1-3.a) | Marite Sommer-Murulaid | 1,0 |
|  | Julia Saikonen | 1,0 |
| Õpetajaabi | Tatiana Urekina | 1,0 |
|  | Svetlana Buzujeva | 0,5 |
| Rühm Päikseke (1-3.a) | Angelika Tikkerbär-Kangur | 1,0 |
|  | Julia Belova | 1,0 |
| Õpetajaabi | Maria Melts | 1,0 |
| Rühm Mesilased (5-6.a) | Anastassia Pihlak | 1,0 |
|  | Olga Letohho | 1,0 |
| Õpetajaabi | Jekaterina Feofanova | 1,0 |
| Rühm Rukkilill (tasandusrühm) | Inga Juuse | 1,0 |
|  | Anna Hromova (ajutiselt äraoleva töötaja asendamine) | 1,0 |
| Õpetajaabi | Marina Pastuśkova | 1,0 |
| Rühm Meelespea (1-3.a) | Margarita Langebraun (ajutiselt äraoleva töötaja asendamine) | 1,0 |
|  | Inga Pill | 1,0 |
| Õpetajaabi | Irina Bespalova | 1,0 |
|  | Svetlana Ginźul | 0,5 |
| RühmVikerkaar (3-4.a) | Iiris Palmi | 1,0 |
|  | Liina Tiitso | 1,0 |
| Õpetajaabi | Natalja Grebneva | 1,0 |
| Rühm Pihlakas (5-7.a) | Natalija Fomitśova | 1,0 |
|  | Inga Pahhomova | 1,0 |
| Õpetajaabi | Olga Tśernova | 1,0 |
| Rühm Päikesejänkud (5-7.a) | Ksenia Tseremissova | 1,0 |
|  | Raili Kullamäe | 1,0 |
| Õpetajaabi | Natalja Lobanova | 1,0 |
| Rühm Pääsuke (4-5.a) | Kristine Uibo | 1,0 |
|  | Nadiia Bobkovska | 1,0 |
| Õpetajaabi | Jelena Jegorova | 1,0 |
| Rühm Karukesed (5-6.a) | Natalja Markova | 1,0 |
|  | Raili Ristla | 1,0 |
| Õpetajaabi | Veera Luik | 1,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MUUSIKAÕPETAJA | Tiina Nutov | 0,75 |
|  | Nadezda Mulina | 1,0 |
| LIIKUMISÕPETAJA | Kristiin Kolpakov | 1,0 |
| LOGOPEED | Ljudmila Kozlova | 1,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |

Direktor Anneli Vassijeva

Õppe- ja arendusjuht Maarika Priske

Majandusjuhataja Nina Ivanova

Tervishoiutöötaja Elena Tolstykh

Sillamäe Rukkilille lasteaias töötab kokku 60 töötajat.

Sillamäe Rukkilille lasteaed on avatud esmaspäevast reedeni kell: 06.30 – 18.30

Direktori vastuvõtt on esmaspäevast reedeni kell 09.00 – 14.00

Õppe- ja arendusjuhi vastuvõtt on esmaspäevast reedeni kell 09.00 kuni 14.00

Tervishoiutöötaja vastuvõtt on esmaspäevast reedeni kell 09.00 kuni 14.00

Lasteaias vastutab iga töötaja oma tööülesannete täitmise eest.

Töö lasteaias toimub vastavalt Sillamäe Rukkilille lasteaia arengukavale, õppeaasta tegevuskavale, õppekavale, töökorraldusele kehtestatud reeglitele ning iga töötaja ametijuhendile.

## **Visioon**

Sillamäe lasteaed Rukkilill on kaasaegne, iga lapse individuaalsetest vajadustest lähtuv hea õppekvaliteediga ja keskkonnaga haridusasutus, kus professionaalsete kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate ning perede toetusel kasvab väike inimene terveks, kombekaks ja teadmishimuliseks koolilapseks, kes oskab väärtustada iseend ja kaaslasi ning teda ümbritsevat keskkonda.

**Missioon**

* Laste füüsiline, vaimne ja sotsiaalne arendamine, eelduste loomine eakohaseks iseseisvaks toimetulekuks igapäevases elus ja edasisteks õpinguteks koolis.
* Laste tervise hoidmine ja arendamine.
* Eesti keele intensiivne õpetamine tegelustundides keelekümblusmetoodikat kasutades.
* Töö andekate ja hariduslike erivajadustega (*edaspidi HEV*) lastega.
* Koostöö perekonnaga lapse täisväärtusliku arengu tagamiseks, lapsevanemate abistamine õppe- ja kasvatusküsimustes.
* Lasteasutuse õpitingimuste ja kogu lasteaia keskkonna parendamine laste heaolu nimel, eestikeelsete metoodiliste mängu- ja õppevahendite uuendamine, õppetingimuste loomine mitmekülgse arengu tagamiseks.
* Töötajate motiveerimine kvalifikatsiooni ja kutseoskuste pidevaks täiendamiseks.

## 

## **Lasteaia põhiväärtused**

* Turvalisus, lapsesõbraliku keskkonna loomine, terviseedenduse tähtsustamine, mitmekesiste liikumisvõimaluste ja tervisliku toidu pakkumine.
* Hoolivus – märgata, tunnustada, innustada kõiki: nii lapsi, kui ka lapse vanemaid ning töötajaid.
* Koostöö lastega, lastevanematega, hoolekoguga, pidajaga, kolleegidega, partneritega ja teiste huvigruppidega.

# Lasteaia arengu üldeesmärgid:

1. keskkonnahoiu ja säästliku majandamise väärtustamine kõigis tegevusvaldkondades;
2. lasteaia õpikeskkonna mitmekesistamine, lasteaia väärtuspõhise õppe- ja kasvatustegevuse toetamine ning laste vajadusi arvestava õpiõue loomine ja kujundamine;
3. lapsest lähtuva õpikäsituse järgimine õppe- ja kasvatustegevuste planeerimisel, läbiviimisel ja analüüsimisel, kujundades lastes ettevõtlikkust, algatusvõimet, loovust, iseseisvust, vastutust;
4. eakohaste digivahendite ja uudsete tehnoloogiate kasutamine õppe- ja kasvatustegevustes;
5. jätkata eesti keelest erineva emakeelega lastele eesti keele õpetamist mänguliselt ja lapsele huvitavalt;
6. erivajadustega laste iseärasustega arvestamine ja arendamine;
7. kogu meeskonna koostöö taastamine muutunud oludes läbi meeskonnakoolituste ja ühisürituste.

# Lasteaia arengu põhisuunad:

1. õuesõpe – lähtealuseks on avastusõpe – laps suunatakse iseseisvalt tegutsema, liikuma, mõtlema, järeldusi tegema ning avastama ja katsetama;
2. programmi „Kiusamisest vabaks!” põhimõtete rakendamine ja väärtuskasvatuse erinevad põhiväärtused: sallivus, austus, hoolivus, julgus;
3. rakendada põhimõtteid: kodulooline üldõpetus, loodusarmastus ja -kasvatus, tegevuste lõimimine ja rahvakultuuri tundmaõppimine. Selgitatakse välja lapse individuaalsed vajadused ning arvestatakse nendega õppe-kasvatustegevustes;
4. Hea Alguse lasteaedade programmi metoodika elementide rakendamine – iga päeva alustatakse hommikuringiga, mis annab lapsele võimaluse suhtlemiseks, oma mõtete väljaütlemiseks ja teiste kuulamiseks;
5. tervist edendava lasteaia põhimõtted – väärtustatakse tervislikku eluviisi ja toitumist ning aktiivset liikumist;
6. keelekümblusmetoodika põhitõed – keelt õpetatakse järjepidevalt, mitmekesiselt, mänguliselt ja lapsele huvitavalt;
7. robootikaõpe – erinevate robootika- ja tehnoloogiavahendite mänguline kasutamine lõimitult teiste tegevustega. Robootika tegevused koolieelsetes rühmades koos robootika õpetajaga.

## ÕPPEAASTATEGEVUSKAVA2024/2025õ.a

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
| **3.1.EESTVEDAMINEJAJUHTIMINE** |  |  |  |
| **3.1.1.EESTVEDAMINE** |  |  |  |
| 3.1.1.1Lasteaia main ekujundamine:  \*positiivne meediakajastus, koduleht, FB konto *(edulugude ja tegemiste jagamine vabariiklikult, rahvusvaheliselt)*  \*parima valdkonnapõhise praktika tutvustamine, haridusrobotite ja kaasaegsete õppesuundade jagajatena  \*blogid rühmades  \*Eliis keskkonna järk-järguline kasutusele võtmine  Kõikides rühmades, päevategevuste kajastamine vanematele nähtavaks tegemine | Pidev | Juhtkond | Personal, Lapsevanemad, Lapsed |
| 3.1.1.2Kaasav juhtimine:  \*töögrupid,\*pedagoogiline nõukogu,\*infotunnid | Pidev  Vähemalt 2x õppeaasta l | Juhtkond | Personal Lapsevanemad |
| 3.1.1.3Töögruppide tegevus:  \*töö koordineerimine, juhtkonnapoolne eestvedamine  \*ülelasteaialiste ürituste planeerimine/korraldamine | Pidev  Vähemalt 2x õppeaastal | Juhtkond  Töögruppide  juhid | Personal |
| 3.1.1.4Kaasava hariduse rakendamine–tasandussrühm, logopeed, laste/õpetajate/ vanemate tugi, muu kodukeelega laste toetamine | Pidev | Juhtkond | Pedagoogid |
| 3.1.1.5Erinevates projektides osalemine | Pidev | Juhtkond | Personal |
| 3.1.1.6Kogemuste jagamine/rakendamine | Pidev | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| 3.1.1.7Eestikeelsele õppele ülemineku toetamine  Erinevate tegevustega*(praktikandid lasteaias)*  \*süsteemsed ja korrapärased eestikeele õpetamise  tunnid tugevajavatele muu emakeelega lastele | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht  Logopeed | Personal |
| **3.1.2.STRATEEGILINEJUHTIMINE** |  |  |  |
| 3.1.2.1Arengukava, tegevuskava 2024 täitmise analüüs,  Tagasiside personalile ja hoolekogule | Jaanuar 25 | Direktor  Õppe- ja arendusjuht | Personal, Lapsevanemad |
| 3.1.2.2TEL tegevuskava 2024 täitmise analüüs,  Tagasiside personalile ja hoolekogule  jäätmekäitlus – prügi sorteerimine; laste esmaabi,  Suukool,Silmakontroll | Jaanuar 25  2024-2026.a jooksul | Tervisemeeskond | Personal Lapsevanemad |
| 3.1.2.3Sisehindamissüsteemi uuendamine (vajadusel),mõõdikute sõnastamine | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Pedagoogid |
| 3.1.2.4Personali vaimne ja füüsiline turvalisus:  \*töötajate töötervishoiuarstile suunamine  \*Supervisiooni võimaluse pakkumine töötajatele  *(rühmapõhiselt koostöö parendamine,individuaalne)* | Vajadusel  2024-26aastal | Direktor  Juhtkond | Töökeskkonna- volinik  Personal |
| 3.1.2.5 Eestimaa Õpib jaTänab konkursil kandidaatide esitamine (alustav õpetaja, tugispetsialist, juht) | Märts25 | Juhtkond | Personal |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1.2.6 Keskkonna loomine – ”rääkiv ruum” | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Personal Lapsevanemad |
| **3.2.PERSONALIJUHTIMINE** |  |  |  |
| **3.2.1.PERSONALI KAASAMINE, MOTIVEERIMINEJATOETAMINE** |  |  |  |
| 3.2.1.1Projektides osalemine | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Personal |
| 3.2.1.2Personali rahuloluuuring, tagasiside | 1x õppeaastas, kevad | Juhtkond | Personal |
| 3.2.1.3Teadmiste ja parima praktika jagamine | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arengujuht | Personal |
| 3.2.1.4Töötajaid motiveeriva süsteemi väljatöötamine | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Pedagoogid |
| 3.2.1.5Meeskonnatunde hoidmiseks erinevad  ühistegevused | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Personal |
| **3.2.2.PERSONALIARENDAMINE** |  |  |  |
| 3.2.2.1Koolitusplaanide koostamine | September-oktoober | Direktor | Personal |
| 3.2.2.2Tellimus-, sise-jameeskonnatöö koolitused | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| 3.2.2.3Abipersonali pedagoogilise arengu toetamine  /koolitused,tegevuste vaatlused,arutelud jm/ | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arengujuht | Personal |
| 3.2.2.4 Koolitused haridusrobotitega, digipädevuste arendamine,parima kogemuse jagamine linna, vabariigi ja  rahvusvahelise ltasandil | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Personal Lapsed |
| **3.2.3.PERSONALI HINDAMINE** |  |  |  |
| 3.2.3.1Hindamise-ja tagasisidesüsteem:\*sisekontroll  \*enesehindamine\*arenguvestlused | Õppeaasta jooksul,  kevad | Juhtkond | Personal |
| 3.2.3.2Personalitöö hindamine lastevanemate poolt | 1x õppeaastas. Mai 2025 | Õppe- ja arendusjuht | Lapsevanemad |
| 3.2.3.3Vigastuste ennetamise ja turvalisuse edendamise  Tegevuskava jälgimine ja täitmine | Õppeaasta jooksul | Direktor | Personal |
| **3.3.KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA** |  |  |  |
| **3.3.1.KOOSTÖÖ KAVANDAMINE** |  |  |  |
| 3.3.1.1Huvigruppide ootuste väljaselgitamine | Õppeaasta jooksul  Sügis-kevad | Juhtkond | Personal |
| 3.3.1.2Perevestlused lapsevanematega | September-oktoober24 | Õpetajad | Personal |
| **3.3.2.HUVIGRUPPIDEKAASAMINE** |  |  |  |
| 3.3.2.1Töötubade ja koolituste korraldamine | Pidev | Juhtkond | Huvigrupid |
| 3.3.2.2Hoolekogu kaasamine juhtimisprotsessi ja  arendustegevusse:\*koosolekud ja nõupidamised;  \*kaasvastutus ürituste läbiviimisel;\*erinev abi | Koosolekud vähemalt 2x  õppeaastas | Direktor | Personal |
| 3.3.2.3Lastevanemate kaasamine kasvatustööprotsessi rühmades, nii planeerimise kui ka läbiviimise etapis | Õppeaasta jooksul | Pedagoogiline personal | Hoolekogu Juhtkond |
| 3.3.2.4Lastele pakutava huvitegevuse toetamine, valikute mitmekesisus | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Personal Lapsevanemad |
| 3.3.2.5 Koostöö teiste lasteaedadega, parimast kogemusest õppimine: \*ühisprojektid; \*laste esmaabikohver; \*kogemused projektõppes; TEL võrgustikuvaheline, spordipäeva traditsioon | Pidev  Kevad | Juhtkond | Personal |
| 3.3.2.6Koolieelikute tutvumine koolikultuuriga ja koolimajaga | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Koolieelikute  rühmaõpetajad |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.3.2.7Tegevused õuelaldel–planeerimine,  tegevuste läbiviimine,aruandlus | Õppeaasta jooksul | Töögrupp | Keskkonnaamet |
| 3.3.2.8 PRIA projekti tegevused – hinnapakkumised, taotluse esitamine,rahastuse korral ürituste läbiviimine, aruandlus | Oktoober24  Kevad25 | Juhtkond | Personal |
| **3.3.3.KOOSTÖÖHINDAMINE JA**  **ARENDAMINE** |  |  |  |
| 3.3.3.1Tagasiside küsimine, rahuloluuuringute läbiviimine, andmete analüüs ja võrdlus | Mai 25 | Juhtkond | Huvigrupid |
| 3.3.3.2 Koostöösidemed kooliga: \*koolirühma õpetajatele ja vanematele;\*kooli külastus lastele | Sügis,  kevad | Õppe- ja arendusjuht | Õpetajad  Lapsevanemad |
| 3.3.2.3Lastelasteaiaga rahuloluuuring | Kevad | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| **3.4.RESSURSI JUHTIMINE** |  |  |  |
| **3.4.1.EELARVELISTERESSURSSIDE JUHTIMINE** |  |  |  |
| 3.4.1.1Ressursside hindamisest tulenev parendustöö | Pidev | Juhtkond | Personal |
| 3.4.1.2 Projektide ja ruumide rentimise kaudu eelarveliste ressursside suunamine keskkonnaarengusse | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Huvigrupid |
| 3.4.1.3Ressursside kulude põhjendatus, planeerimine | Pidev | Juhtkond | Personal |
| 3.4.1.4Igakuine õigustatud nõuetega tegelemine | Pidev | Direktor | Huvigrupid |
| **3.4.2.MATERIAALTEHNILISEBAASI ARENDAMINE** |  |  |  |
| 3.4.2.1Õppe-metoodilistevahendite hankimine | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| 3.4.2.2Interaktiivsete vahendite hankimine rühmadesse | Õppeaasta jooksul | Juhtkond |  |
| 3.4.2.3Mängualade uuendamine,  Turvaaluste uuendamine(investeeringu olemasolul) | Suvi25 | Majandusjuhataja |  |
| **3.4.3.INFORESSURSIDEJUHTIMINE** |  |  |  |
| 3.4.3.1Lasteaiategevuse tutvustamine läbi positiivse meediakajastuse, blogid rühmades, Eliis, FB | Jooksvalt  Pidev | Juhtkond | Personal Huvigrupid |
| 3.4.3.2Koostöö ja majasisene infosüsteem:  \*koosolekud,\*infotunnid,\*nõupidamised,\*e-post,  \*Teamskeskkonna kasutamine | Pidev | Juhtkond | Töögrupp  Personal |
| 3.4.3.3 IKT vahendite kasutamine, digitaalne dokumendihaldus ja aruandluseinfosüsteem,Eliisi kasutamise laiendamine, lapsevanemate liitmine kõikides rühmades | Õppeaasta jooksul  Pidev | Direktor | Personal |
| 3.4.3.4Infoturvalisuse tagamine kõikidele  huvigruppidele:\*andmekaitse rakendamine | Pidev | Direktor | Personal |
| **3.4.4.SÄÄSTLIKMAJANDAMINEJA**  **KESKKONNAHOID** |  |  |  |
| 3.4.4.1Säästlik majandamine:toimingute jälgimine,  \*taaskasutatavate nõude ostmine lasteaeda ühisürituste | Pidev  Õppeaasta jooksul | Majandusjuhataja | Personal |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| korraldamiseks |  |  |  |
| 3.4.4.2Keskkonnateadliku mõtteviisi kujundamine: üritused, projektid, keskkonnasäästlik tarbimine,  jäätmekäitlus,prügi sorteerimine | Õppeaasta jooksul | Õpetajad | Huvigrupid |
| **3.5.ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS** |  |  |  |
| **3.5.1.LAPSE ARENG** |  |  |  |
| 3.5.1.1Laste individuaalsuse toetamine rühmades arvestades lapse võimeid ja vajadusi:  \*osalemine näitustel ja konkurssidel väljaspool  lasteaeda,laste juhendamine;  \*aktiivsete liikumistegevuste lõimimine õppe-ja kasvatustegevustesse  \*arengu hindamine:\*kasvumapp,\*vestlused,  \*individuaalsuskaart,\*koolivalmidus,\*IAK  \*lapse tegevuste märkamise dokumenteerimine Eliisis | Õppeaasta jooksul  Pidev | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| 3.5.1.2Tagasisidestamine lapsevanemale:  \*arenguvestlus,\*individuaalne(pere)vestlus | Õppeaasta jooksul  Pidev | Pedagoogid | Personal |
| 3.5.1.3Vaimse jafüüsilise turvalisuse tagamine | Pidev | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| 3.5.1.4Laste tunnustamine | Õppeaasta jooksul  Pidev | Pedagoogid | Personal |
| **3.5.2.ÕPPEKAVA ARENDAMINE** |  |  |  |
| 3.5.2.1Laste esmaabi | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Õpetajad |
| **3.5.3.ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ**  **KORRALDUS JA MEETODID** |  |  |  |
| 3.5.3.1.Õppe-jakasvatustöö korraldamine lastest lähtuvalt -vajadustest ja huvist:  \*Kiusamisest vaba lasteaed rakendamine aiarühmades;  \*Vaikuseminutite rakendamine rühmades;  \*Avastusõppeelemendid kõikides rühmades  \*Projektõppe rakendamine aiarühmades sh projekti teemastlähtuva keskkonna kujundamine koostöös laste ja vanematega | Pidev | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| 3.5.3.2Ümbritsev looduskeskkonna kasutamine õppe- ja kasvatustöö läbiviimisel: \*õuesõpe, \*loodusliku materjali kasutamine; \*õppekäigud loodusesse;\*laste silmaringi laiendamine: matkad ja väljasõidud | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Personal Huvigrupid |
| 3.5.3.3Muuseumitundidest osavõtmine,teema-näituste külastamine *(aiarühmad)* | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Personal Huvigrupid |
| 3.5.3.4Ühisüritused:\*peod,\*spordi-ja\*tähtpäevad | Pidev | Õppe- ja arendusjuht | Personal |
| 3.5.3.5Õppe-jakasvatustöö tagasisidestamise  Hindamine ja tulemustest lähtuva parendustegevuse  planeerimine | Õppeaasta lõpus, mai | Õppe- ja arendusjuht | Pedagoogid |
| 3.5.3.6Laste lõunaaja sisustamine erinevate tegevustega rühmaruumis, õuealal ja linnaruumis | Õppeaasta jooksul | Õppe- ja arendusjuht | Pedagoogid |
| **3.5.4.VÄÄRTUSHOIAKUD** |  |  |  |
| 3.5.4.1Väärtuste kujundamine läbi traditsioonide,eesti rahvakalendritähtpäevade, rahvakommete, eetiliste hoiakute kujundamine läbi situatsioonimängude, teatrietenduste, linna laste laulupeol osalemine | Vähemalt1x kuus | Pedagoogid | Personal Huvigrupid |
| 3.5.4.2Rühmareeglid,kodukord | Kõigile teada | Personal | Huvigrupid |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.5.4.3Väärtustest lähtumine töös,omavahelises  suhtlemises ja suhtlemisel huvigruppidega | Pidev | Juhtkond | Personal Huvigrupid |
| 3.5.4.4Aiarühmades lasteetenduste lavastamine ja lastele esinemisvõimaluse pakkumine | Õppeaasta jooksul  Märts-teatrikuu | Õppe- ja arendusjuht | Õpetajad  Lapsevanemad |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tegevus** | **Aeg** | **Vastutaja** |
| **ÜLDKONTROLL** |  |  |
| Lastevanemate poolt makstava osalustasu laekumine | 1xkuus | Direktor |
| Abipersonalitöö;õueala puhtus ja kord | 1xnädalas | Majandusjuhataja |
| Aasta inventuur seisug a31.10.2024 | 01-14.11.24 | Majandusjuhataja |
| **PEDAGOOGILISEPERSONALISISEKONTROLL** |  |  |
| Üldine ülevaade pedagoogilisest protsessist | Pidev | Õppe- ja arendusjuht |
| Meeskonnatöö,koostöö rühmas | Pidev | Õppe- ja arendusjuht |
| Tegevuste ettevalmistus,läbiviimine jadokumentatsioon:  \*õppe-jakasvatustegevuse päevikud ELIIS keskkonnas  \*infostendid rühmades ja koridorides  \*laste individuaalsed arengukaardid  \*individuaalne töö lastega, kajastamine Eliis keskkonnas  \*koostöö lastevanematega, suhtlemine  \*arenguvestlus, enesehindamine, õppeaasta kokkuvõte  \*töögraafikud ELIIS keskkonnas  \*lastekasvumapid | 1xnädalas jooksvalt 1x kuus  pidev | Juhtkond |
| Päevakava täitmine | Iga päev | Õpetajad |
| Erialane enese täiendamine | 1x kuus | Direktor  Õppe- ja arendusjuht |

**Erineva keelelise ja kultuurilise taustaga lapse toetamise põhimõtted**

* Pedagoogid toetavad erineva keele- ja kultuuritaustaga peresid eesti keele ja kultuuri tutvustamisel ja väärtustamisel. .
* Lapsed kasvavad vastastiku mõistmise ja sallivuse õhkkonnas.
* Keeleõppe toetusse kaasatakse ka lapse pere.

### 

### **Eestikeele kui teise keele õpe**

Lapsele, kelle kodune keel ei ole eesti keel,tagatakse eesti keele õpe.

* + 1. Lasteasutuses või selles rühmas,kus õppe-ja kasvatustegevus toimub eesti keeles,omandavad mitte-eesti kodukeelega lapsed eesti keele kas:
* lõimitud tegevuste kaudu, millele võib lisanduda eesti keele tugiõpe;
* täieliku keelekümblusemetoodikat rakendades.
  + 1. Eesti keele õppe eeldatavate tulemuste kavandamisel arvestatakse nii laste arengutaset,vanust kui ka eesti keele õppemahtu ning metoodikat.
    2. Lasteasutus toetab erineva keelelise ja kultuurilise taustaga peret lapsele keele ja kultuuri tutvustamisel ning eesti keele ja kultuuri väärtustamisel.
    3. Haridusliku erivajadusega lapsele koostatakse eesti keele kui teise keele õpetamiseks vajadusel individuaaln earenduskava.

**Eesti keele ja kultuuri arendamine:**

September 2024 - august 2025- Keelekümbluskoolitustel, suvekoolidel, infopäevadel, seminaridel ja konverentsidel osalemine- õpetajad.

September 2024 - august 2025- Lasteaias täiskeelekümbluse metoodika rakendamine ja analüüsimine- õpetajad, õppe- ja arendusjuht.

September 2024 - mai 2025- Eesti keele kursused A2, B2,C1 õpetajatele, abipersonalile.

Detsember 2024- jõulupeod, jõululaat

ISADEPÄEV, MARDIPÄEV, KADRIPÄEV, KOLME KUNINGA PÄEV; EV AASTAPÄEV, TEATRIKUU, EMAKEELEPÄEV,EMADEPÄEV - muusikaõpetaja, rühmaõpetajad

Sillamäe lasteaias Rukkilill vastutab iga töötaja oma tööülesannete korraliku täitmise

eest ja probleemidest teatab direktorile, õppe- ja arendusjuhile ja/või majandusjuhatajale.

**Lasteaia traditsioonid**

Lasteaias on välja kujunenud traditsioonid:

* Eesti kalendritähtpäevade tähistamine;
* Teatrietendused lastele ja lastega;
* Avatud uste päevad;
* Südamenädal, tervisepäevad lastevanematega, veepeod basseinis;
* Väljasõidud linna ümbruses;
* Jõululaat; Uue Aasta karneval;
* Sügispidu Toila-Oru pargis;
* Käsitööde näitused laste kunstitöödest ja loodusmaterjalidest;
* Lasteaia sünnipäeva tähistamine

|  |  |
| --- | --- |
| **kuupäevad** | **Teemad suvel** |
| **29.05.-02.06.2025** | 1. Lõbusate mängude nädal |
| **05-09.06.2025** | 2.Raamatunädal |
| **12-16.06.2025** | 3.Turvaline suvi |
| **19-22.06.2025** | 4.Tervisenädal |
| **26-30.06.2025** | 5. Kodulinna nädal |
| **03-07.07.2025** | 6. Kunstinädal |
| **10-14.07.2025** | 7.Väikese ehitaja nädal |
| **17-21.07.2025** | 8.Heategunädal |
| **24-28.07.2025** | 9.Teatrinädal |
| **31-04.08.2025** | 10.Muusikanädal |
| **07-11.08.2025** | 11.Merenädal |
| **14-18.08.2025** | 12. Mullinädal |
| **21-25.08.2025** | 13.Lemmikmänguasja nädal |
| **28-01.09.2025** | 14.Hüvasti suvi! |

**ÕPPETEGEVUSED 2024/2025õppeaasta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **sõimerühmad**  **(1-3.a)** | Hommikul:   * õuetegevused * mängud | Õhtul:   * õuetegevused * mängud * individuaalne tegevus |
| **aiarühmad**  **(3-7.a)** | Hommikul:   * õuetegevused * jalutuskäigud | Õhtul:   * õuetegevused * individuaalne töö * vabad mängud |

### 

### Rühmade päevakava:

***06.30 – 08.30*** Laste vastuvõtt,vaba tegevus/mäng rühmas

***08.30–09.00*** Hommikusöök

***09.00–12.00*** Hommikupoolsed plaanijärgsed tegevused, õppetunnid ja õueaeg

***12.00 –13.00*** Valmistumine lõunasöögiks, lõunasöök, valmistumine magamiseks

***13.00 –15.00*** Unejutt, lõunauinak

***15.00 –15.30*** Äratus, riietumine

***15.30 –16.00*** Õhtuoode

***16.00–18.30*** Õhtupoolsed tegevused, vaba tegevus toas või õues, kojuminek

**Huvitegevust pakub lasteaia ruumides:**

JK Dina– 1 x nädalas jalgpall 3 – 7a. lastele

TaekWondo- 2x nädalas 4-7a. lastele

Robootikaring- 1x nädalas 4 – 7a lastele (alates 2025.a)

Inglise keel- 2x nädalas- 4-7a. lastele

Kõne ja keele arendamine lastekirjanduse kaudu- 3-7a. lastele (alates 2025.a)

**KOOSTÖÖ HOOLEKOGUGA**

* Rühma hoolekoguliikme valimine õppeaasta esimestel rühmakoosolekutel.
* Hoolekogu koosolekud toimuvad kaks korda õppeaastas,vajadusel või hoolekoguliikmete soovil sagedamini.
* Organiseerida soovitud koolitusi ja töötubasid lapsevanematele.
* Tagada hoolekoguliikmete tihe kontakt lastevanemate ja lasteaiatöötajatega.
* Infoliikumise kaasajastamine –ühised meililistid,infostendid, koosolekud.
* Hoolekogu on kursis lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning majandamisega.
* Hoolekogu on kaasatud lasteaia arenguks vajalike investeeringute taotlemisele.
* Hoolekogu toetab lasteaeda probleemidele lahenduste leidmisel, teeb ettepanekuid ja osaleb aktiivselt lasteaia tegevustes.