

KINNITATUD

29. september 2025.a Narva Lasteaia Pingviin direktori käskkirjaga nr 31.4-2/454



NARVA LASTEAED PINGVIIN 2025~2026 õppeaasta

TEGEVUSKAVA

1. ÕPPEAASTA ÜLDEESMÄRK

Luu lastele toetav ja turvaline keelekeskkond, kus mängu ja igapäevaste tegevuste kaudu kujuneb positiivne hoiak eesti keele õppimise ja kasutamise vastu.

Põhieesmärgid:

1. Arendada laste eesti keele suulist väljendusoskust läbi mängude, laulude, liikumise ja loovtegevuste.
2. Toetada laste eesti keele arengut mänguliste ja igapäevaste tegevuste kaudu.
3. Siduda eesti keel igapäevaste tegevuste, traditsioonide ja üritustega lasteaias.
4. Luua lasteaias eestikeelne õppe- ja suhtluskeskkond.
5. Kaasata lapsevanemad õppeprotsessi aktiivsete partneritena.
6. Toetada personali professionaalset arengut eestikeelse õppe korraldamisel ja elluviimisel.
7. Kujundada väärtuspõhine kasvukeskkond, mis austab mitmekultuurilisust.

2. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE LÄBIVIIMISE PÕHIMÕTTED

1. **Mängulisus** – õppimine toimub eelkõige mängu kaudu.
2. **Lõimitus** – eesti keelt õpitakse kõigis tegevusvaldkondades.
3. **Koostöö** – lapsevanemad ja pere on aktiivselt kaasatud.
4. **Mitmekesisus** – kasutatakse erinevaid meetodeid: laul, jutt, kunst, liikumine, digitehnoloogia.
5. **Järjepidevus** – süsteemsed tegevused ning regulaarne laste arengu jälgimine ja toetamine.

3. ÕPPEAASTA TEEMA

„Räägime ja mängime eesti keeles“.

4. PRIORITEEDID

1. **Eestikeelse õppekeskkonna** loomine ja hoidmine.
2. **Keelemängud ja rollimängud** igapäevase õppetöö keskmes.
3. **Multimeedia ja visuaalid** (pildid, laulud, videod) keeleõppe toetamiseks.
4. **Kultuurilised tegevused** – tähtpäevad, kombid ja lood seotuna eesti keelega.
5. **Individuaalne lähenemine**: tähelepanu laste erinevale keeleoskuse tasemele.
6. **Koostöö vanematega** – pere ja lasteaia partnerluse tugevdamine.
7. kodune lugemine, lihtsad sõnamängud ja keelepraktika.
8. **Personali** järjepidev keele- ja erialane arendamine ja toetamine.

5. LASTEAIA ARENGU PÕHISUUNAD

1. Keelekeskkonna kujundamine igapäevaelus.
2. Keeleõppe lõimine igapäevategevustesse.
3. Personali metoodiline ja keeleline toetamine.
4. Vanemate toetamine ja aktiivne kaasamine õppeprotsessi.
5. Kaasaegse õpikeskkonna, õppevahendite ja -meetodite soetamine ja kasutusele võtmine.
6. Säästlik ja väärtuspõhine juhtimine.

6. PERSONAL JA TÖÖKORRALDUS

Direktor: Inna Usmanova

Õppejuht: Ljubov Valberg

Sekretär-asjaajaja: Tatjana Vile

Majandusjuhataja: Olga Guseva

Tervishoiutöötaja: Nadežda Tarassova

Narva Lasteaed Pingviin on avatud esmaspäevast reedeni kell 6.30 – 18.30 (seega 12 h).

Hommikul kell 6.30 – 7.00 ja 18.00 – 18.30 majas on valverühm „Kelluke“.

Rühm	Õpetaja / Abiõpetaja	Koormus	Haridus	Eesti keele oskus
KARIKAKAR Aiarühm 6. - 7.a.	Tatjana Zinovjeva - õpetaja	1,0	Kõrg, bak.	C1, haridus eesti keeles
	Galina Obolenskaja – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg, mag.	B2
	Tatiana Aleksandrova – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	puudub
KELLUKE Aiarühm 4. – 5.a.	Milena Naidjonova – õpetaja	1,0	Kõrg, bak.	C1, haridus eesti keeles
	Marina Prokofjeva – abiõpetaja 1	1,0	Kesk -eri	B1
	Svetlana Grigorjeva – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	A2
RUKKILILL Eritoega rühm 3. – 7.a.	Galina Tubin - õpetaja	1,0	Kõrg, mag.	eesti keel emakeelena
	Olga Tšudovaja – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg	A2
	Natalja Rudik – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	puudub
MOONID Tõhustatud toega rühm 3. – 7.a.	Julia Sadakova - õpetaja	1,0	Kõrg, mag.	haridus eesti keeles
	Olga Ussenko – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg	B1
	Valentina Maksimovich	1,0	Kesk -eri	puudub
LÕOSILM Tõhustatud toega rühm 3. – 7.a.	Tatjana Falõnskova - õpetaja	1,0	Kõrg	haridus eesti keeles
	Tatjana Khelaia – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg	B2
	Jekaterina Pilags – abiõpetaja 2	1,0	Lõpetamata kõrg	B1
PÄEVALILL Aiarühm 5. – 6.a.	Anastassia Kuznetsova - õpetaja	1,0	Kõrg, bak.	haridus eesti keeles
	Zlata Ignateva – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg, bak.	B2
	Irina Razhko – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	A2
MARGAREETAD Tõhustatud toega rühm 3. – 7.a.	Alevtina Jefremova - õpetaja	1,0	Kõrg, bak.	haridus eesti keeles
	Jelena Oštšepkova – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg, mag.	B1
	Svetlana Makarova – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	B1
VESIROOS Eritoega rühm 3. – 7.a.	Vakantne töökoht - õpetaja	1,0		
	Irina Veštalo – abiõpetaja 1	1,0	Kesk-eri	A2

	Marina Latova – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	puudub
VÕILILL Eritoega rühm 3. – 7.a.	Jevgenia Belova - õpetaja	1,0	Kõrg, mag.	C1, haridus eesti keeles
	Natalja Sizova – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg	B1
	Ramziya Kutuzova – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	A2
PIIBELEHT Liitrühm 2. – 4.a.	Jekaterina Ridanova - õpetaja	1,0	Lõpetamata kõrg (bak. omandamisel)	eesti keel emakeelena
	Diana Belskaya – abiõpetaja 1	1,0	Kõrg, mag.	B1
	Oksana Ivleva – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	A2
KANNIKE Tõhustatud toega rühm 3 – 7.a.	Vakantne töökoht - õpetaja	1,0		
	Jekaterina Zaitseva – abiõpetaja 1	1,0	Kesk-eri	B1
	Jana Antonenko – abiõpetaja 2	1,0	Kesk-eri	A2
UJUMISINSTRUKTOR	Leonid Gavrilov	1,0	Kõrg. mag	B2
LIIKUMISÕPETAJA	Daniil Iljin	1,0	Kõrg, bak.	haridus eesti keeles
MUUSIKASAATJA	Zhanna Orekhova	1,0	Kesk-eri	B1
LOGOPEED	Galina Nalimova	1,0	Kõrg, mag.	B2
LOGOPEED	Aljona Zagorskina	1,0	Kõrg, mag.	B2
LOGOPEEDI ABI	Julia Kargu	1,0	Kõrg, mag.	B2
LOGOPEED	Alina Kryukova (vanemate puhkusel)	1,0	Kõrg, mag.	B2
LOGOPEED	Ljudmila Kuzmina	1,0	Kõrg, mag.	B2
LOGOPEEDI ABI	Jekaterina Boiko	1,0	Kõrg, mag.	B1
LOGOPEED	Vakantne töökoht	0,8		
ERIPEDAGOOGI ABI	Sofia Ivanova	0,5	Kõrg, bak. (mag. omandamisel)	C1, haridus eesti keeles
ERIPEDAGOOG	Ljubov Gadalšina	1,0	Kõrg, mag.	B2
EESTI KEELE KUI TEISE KEELE ÕPETAJA	Anna Smirnova	1,0	Kõrg, bak.	C1

7. 2025/2026 ÕPPEAASTA TEGEVUSKAVA

7.1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

7.1.1. EESTVEDAMINE

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.1.1.1. Lasteaia maine tõstmine: *ürituste läbiviimine personalile, lastele, vanematele; *lasteaia tegevuse avalikustamine meedias	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal, lapsevanemad, lapsed
7.1.1.2. Kaasav juhtimistegevus – personal osaleb lasteaia põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel läbi osaluse: *töögrupid, *pedagoogiline nõukogu, *infotunnid	Pidev	Juhtkond	Personal, lapsevanemad
7.1.1.3 Töögruppide tegevus: *tagasiside töögruppide tööst nõupidamistel	Pidev Mai	Töögruppide juhid	Personal
7.1.1.4. Sisehindamissüsteemi analüüsimine - hinnata pedagoogide poolt õppe- ja kasvatusprotsessis rakendatavaid meetodeid	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.1.1.5. Lasteaia töökorraldust reglementeerivate dokumentide korrashoid vastavalt asutuse asjaajamiskorrale (<i>erinevate andmebaaside haldus</i>)	Igapäevane	Direktor, sekretär-asjaajaja, tervishoiutöötaja	Juhtkond
7.1.1.6. Lasteaia dokumentatsiooni uuendamine (õppekava, lasteaia kodukord, sisehindamise kord, ametijuhendid, personaliga arenguevestluste kord, lapse arengu hindamise süsteem).	September – detsember 2025	Direktor	Personal, töögrupid

7.1.2. STRATEEGILINE JUHTIMINE

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.1.2.1. 2025/2026. õa tegevuskava koostamine, kinnitamine	August-september 2025	Direktor	Personal, töörühm
7.1.2.2. Rühmade komplekteerimine	August-September 2025	Direktor	Sekretär-asjaajaja
7.1.2.3. Narva Linnavalitsuse teavitamine lasteaia arenguks hädavajalikest investeeringu vajadustest	Pidev	Direktor	Majandusjuhataja, hoolekogu
7.1.2.4. Personali vaimne ja füüsiline turvalisus: *tööohutuse valdkonna jälgimine, *töötajate töötervishoiuarstile suunamine	Pidev jälgimine	Töökeskkonna-volinik, töötervishoiutöötaja	Personal
7.1.2.5. Arengukava 2025. aasta kokkuvõte ja analüüs, tagasiside personalile ja hoolekogule	Detsember 2025	Direktor	Juhtkond
7.1.2.6. Riskianalüüsi läbiviimine	September 2025	Direktor, majandusjuhataja	Tervishoiutöötaja, töögrupp
7.1.2.7. Tuleohutuse õppuse läbiviimine	September 2025	Majandusjuhataja	Personal
7.1.2.8. Toidukäitlejate koosolekute, siseauditi läbiviimine	1xkuus 1xaastas	Tervishoiutöötaja	Majandusjuhataja
7.1.2.9. Laste päevakava paindlikumaks muutmine	õppeaasta jooksul (vastavalt vajadusele)	Juhtkond	Hoolekogu, pedagoogid, tervishoiutöötaja

7.1.2.10. Õppeaasta tegevuskava täitmise analüüs.	Mai/august 2026	Juhtkond	Pedagoogid
7.1.2.11. Tartu Ülikooli eetikakeskuse, keeleõppe ja keelerände programmides osalemine	õppeaasta jooksul	Juhtkond	Pedagoogid
7.1.2.12. Regulaarsete koolituste ja enesetäiendamisevõimaluste korraldamine vastavalt töötajate vajadustele ja huvidele	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
7.1.2.13. Visiooni ja missiooni tutvustamine: töötajate ja vanemate koosolekud, visuaalsete materjalide (plakatid, brošüürid) loomine.	September-oktoober 2025	Direktor	Personal
7.1.2.14. Värbamise korra loomine (sh motivatsiooni paketi väljatöötamine).	Esimese poolaasta jooksul	Direktor	Töögrupp
7.1.2.15. Mentorlusprogrammi loomine (kogenud õpetajad toetavad uusi töötajaid).	Esimese poolaasta jooksul	Direktor	Õppealajuhataja, pedagoogid, töögrupp
7.1.2.16. Koolituste ja töötubade korraldamine uute meetodite ja tehnoloogiate (nt IKT ja robotika valdkonnas) tutvustamiseks.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond, töögrupp	Pedagoogid
7.1.2.17. ELIIS'i programmi mahukam kasutamine: lastevanemate liitumine, uute mallide väljatöötamine (kuuplaan, lapse arengu hindamise vorm, rühma aasta tegevuskava vorm, spetsialistide aasta tegevuskava vorm).	September 2025	Õppejuht	Pedagoogid
7.1.3. SISEHINDAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.1.3.3. Sisehindamise korra kaasajastamine 2025-2026 õppeaastaks.	Esimene poolaasta	Juhtkond	Pedagoogid, spetsialistid
7.1.3.4. Kohustuslik dokumentatsioon rühmades: aasta tegevuskava, laste portfoolio, IAK.	September-oktoober 2025	Õppejuht	Pedagoogid, abiõpetajad
7.1.3.5. E-päeviku ja kuuplaanide täitmine ELIIS'is.	Pidev	Õppejuht	Pedagoogid,
7.1.3.6. Spetsialistide dokumentatsioon (sh ELIIS'is).	Oktoober 2025	Õppejuht	Tugispetsialistid, muusikasaatja, liikumisõpetaja, ujumisinstruktor
7.1.3.7. Rühmaõpetajate koostöö abiõpetajate ja spetsialistidega	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid, abiõpetajad, spetsialistid
7.1.3.8. Ürituste korraldamine	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, ürituste korraldamise töörühm	Pedagoogid, spetsialistid, lapsevanemad, lapsed
7.1.3.9. Jalutuskäikude korraldamine	Aprill/juuni 2026	Õppejuht	Pedagoogid, abiõpetajad
7.1.3.10. Õppe- ja kasvatustegevuse kontroll (tunnivaatlused).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Pedagoogid, tugispetsialistid, hindamiskomisjon

7.1.3.11. Õpi- ja kasvukeskkonna kontroll.	Hooajati	Juhtkond	Pedagoogid, hoolekogu, hindamiskomisjon
7.1.3.12. Koolivalmiduse kontroll „Motivatsiooniline koolivalmidus“.	Aprill 2026	Rühmaõpetajad	Õppejuht
7.1.3.13. Koolivalmiduskaardid.	Mai 2026	Juhtkond	Pedagoogid, spetsialistid
3.1.3.12. Õppe- ja kasvatustöö analüüs (aruanne)	Mai-juuni/ august 2026	Õppejuht	Pedagoogid, spetsialistid
7.2. PERSONALI JUHTIMINE			
7.2.1. PERSONALI VAJADUSTE HINDAMINE JA VÄRBAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.2.1.1.Uute ametijuhendite kohandamine lähtudes uuest töökorraldusest.	September-Oktoober 2025	Direktor	Majandusjuhataja
7.2.2. PERSONALI KAASAMINE, MOTIVEERIMINE JA TOETAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.2.2.1.Töögruppide juhtimine, toetamine, pedagoogiline eestvedamine.	Õppeaasta jooksul	Õppjuht	Pedagoogid, töögruppide juhid
7.2.2.2. Personali innustamine heategevuslike projekte algatama ja projektides osalema.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
7.2.2.3. Rahuloluuuringu läbiviimine ja tulemuste analüüs, tagasiside	1 x õppeaastas (kevad 2026)	Juhtkond	Personal
7.2.2.4. Teadmiste ja parima praktika jagamine.	Aasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.2.2.5. Pedagoogidel jagada enda teadmisi linna- ja piirkondlikul tasandil.	Aasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.2.2.6. Tähtsustada abiõpetajate rolli läbi õpetajate poolse kaasamise rühma ühistegevusse.	Aasta jooksul	Õppejuht, pedagoogid	Majandusjuhataja
7.2.2.7. Personaliga koostöö vestluse läbiviimine – tulemuslikkusele motiveerimine.	Aasta jooksul	Juhtkond	Personal
7.2.2.8. Lisa arenguvestluste rühmameeskonna vestlusena läbiviimine stabiilsuse ja meeskonnavaimu loomiseks.	Vajadusel	Juhtkond	Rühmameeskonnad
7.2.2.9.Väljasõitude ning ühisürituste korraldamine ja läbiviimine kogu personalile: *Õpetajate päev; *Uusaasta pidu; *lasteaia 45. juubel, *meeskonna lõunad; * meelelahutusõhtud; *sportlikud tegevused; *tantsupäevad; *suvepäevad.	Õppeaasta jooksul personali soovil	Juhtkond	Personal. Ürituste korraldamise töögrupp
7.2.2.10. Töötajate motiveerimine ja võimaluste leidmine tasuta eesti keele õppimiseks (lasteaia baasil).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
7.2.2.11. Paindlik töögraafik eesti keele õppimise võimalusteks.	Vastavalt vajadusele	Direktor	Õppejuht
7.2.2.12. Konsulterimine: *Õpetajate, spetsialistide konsulterimine; *Teh.personali konsulterimine;	Õppeaasta jooksul	Juhtkond Majandusjuhataja,	Õppejuht

*Lapsevanemate konsulteerimine.		tervishoiutöötaja Tugispetsialistid, pedagoogid	
7.2.2.13. Tervist väärtustavate tegevuste ja ürituste korraldamine personalile (tervisepäevad).	Aasta jooksul	Juhtkond	Tervishoiutöötaja, tervise töögrupp
7.2.2.14. Töögruppide ümberkorraldamine. Lasteaias on moodustatud 8 töörühma: 1) Arengu- ja õppekava arendamise töögrupp; 2) Hindamistöögrupp; 3) Ürituste korraldamise töögrupp; 4) Teatri töögrupp; 5) Tervise töögrupp; 6) HEV töögrupp; 7) IKT ja robotika töögrupp; 8) Kujunduse töögrupp.	September 2025	Õppejuht	Personal
7.2.3. PERSONALI ARENDAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.2.3.1. Personali koolitusplaani arutlemine, planeerimine (keeleeõppe, keeleränne, HEV-lapsed, lapsehoidja).	September / jaanuar	Juhtkond	Personal
7.2.3.2. Sise- ja meeskonnatöö koolitused.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
7.2.3.3. Meeskonnatöö tasuta sisekoolituse läbiviimine	1 x õppeaastas	Direktor	Personal
7.2.3.4. Temaatiline konsultatsioon pedagoogidele: „Rääkivad seinad keeleõppe tõhustamiseks”	Vastavalt võimalusele	Direktor	Pedagoogid
7.2.3.5. Kogemuste jagamine õpetajalt õpetajale: avatud tunnid ja seminarid, konsultatsioonid ja ideede laadad.	Aasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.2.3.6. “Kiusamisest vabaks” koolitustel osalemine (tõhustatud toega rühmad, liitühm – 2-4-aastased lapsed).	Võimaluselt	Õppejuht	Pedagoogid
7.2.3.7. Eestikeelsele õppele üleminek: *eesti keele õpe õpetajatele, *eesti keele kursuste korraldamine personalile	Õppeaasta jooksul	Direktor koostöös Töötukassaga	Personal
7.2.3.7.1. Eesti keele C1-tasemel kursus haridustöötajatele (HTM, töötukassa)	2025-2026	Direktor	Pedagoogid
7.2.3.7.2. Eesti keele B2-tasemel kursus haridustöötajatele (HTM, töötukassa)	2025-2026	Direktor	Pedagoogid
7.2.3.7.3. Eesti keele B1-tasemel kursus haridustöötajatele (HTM, töötukassa)	2025-2026	Direktor	Töötajad
7.2.3.7.4. Koostöö Narva Täiskasvanute Kooliga. Eesti keele tunnid õpetajatele B2-tasemel.	2025-2026	Direktor	Pedagoogid
7.2.4. PERSONALI HINDAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.2.4.1. Hindamise- ja tagasisidesüsteemi toimimine *sisekontroll *enesehindamine *tagasiside	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal, hindamistöögrupp
7.2.4.2. Vigastuste ennetamise ja turvalisuse edendamise tegevuskava jälgimine ja täitmine.	Õppeaasta jooksul	Majandusjuhataja	Tervishoiutöötaja, personal
7.2.4.3. Personali süsteemne tunnustamine lasteaias heaks tegutsemise eest õppeaasta jooksul.	Aasta jooksul	Direktor	Personal

7.2.4.4.Individuaalsed arenguestlused personaliga.	aprill – mai	Juhtkond	Majandusjuhataja
7.2.4.5. Personali töö hindamine lastevanemate poolt (rahulolu uuringu tulemused).	1 x õppeaastas	Õppejuht	Lapsevanemad
7.2.5. PEDAGOOGILINE NÕUKOGU			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.2.5.1. 2025-2026 tegevuskava arutelu, kooskõlastamine, kinnitamine.	August-september 2025	Juhtkond	Personal
7.2.5.2. <i>Eestikeelsele õppele ülemineku kava rakendamise arutlemine.</i>	September 2025	Juhtkond	Pedagoogid
7.2.5.3. Õppekava ja muud dokumentatsiooni uuendamise arutelu ja kooskõlastamine, kinnitamine.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personaal
7.2.5.3.1. Uuendatud õppekava kehtestamine.	August 2026	Direktor	Pedagoogid
7.2.5.4. Arengukava 2025. aasta kokkuvõtte ja analüüs, tagasiside personalile.	Detsember 2025	Direktor	Pedagoogid, abiõpetajad
7.3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA			
7.3.1. KOOSTÖÖ KAVANDAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.3.1.1. Huvigruppide ootuste väljaselgitamine (töögrupid, hoolekogu). Suurendada läbi individuaalse kaasamise lastevanemate arvu, kes osalevad rühmade tegevuste kavandamisel ning abistavad ürituste läbiviimisel.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Pedagoogid
7.3.1.2. Lastevanematega koosolekute läbiviimine: * üldkoosolek (vähemalt 1 kord aastas);	September 2025;	Direktor	Õppejuht, Lapsevanemad
* rühmak koosolek (vähemalt 1 kord aastas);	September 2025;	Rühmaõpetajad	Lapsevanemad, abiõpetajad
* hoolekogu koosolekud (1 kord kvartalis);	1x kvartalis;	Direktor	Hoolekogu liikmed
* arenguestlused (vähemalt 1 kord aastas);	Aprill-mai 2026;	Rühmatöötajad	Lapsevanemad
*temaatilised koosolekud: eestikeelsele haridusele üleminek, tervise edendamine, nutiseadmete kasutamine, keskkonna säästmine.	Vajadusel õppeaasta jooksul	Juhtkond	Lapsevanemad, personal
7.3.1.3. Lastevanemate ideede ja ettepanekute ärakuulamine ja võimalusel kaardistamine ja ellurakendamine.	Õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Lapsevanemad, juhtkond
7.3.1.4. Lastevanemate rahuloluküsitluse läbiviimine ja tulemuste edastamine lastevanematele.	1 x õppeaastas	Direktor	Rühmaõpetajad, lapsevanemad
7.3.1.5.Hoolekogu töö planeerimine ja tagasisidestamine.	vähemalt 2 x õppeaastas,	Direktor, hoolekogu esimees	Hoolekogu liikmed

	vastavalt vajadusele		
7.3.1.6. Lastevanemate teadlikkuse tõstmine lasteaiaelust ning õppe- ja kasvatustööst (ELIIS, infostendid, media, koosolekud, arenguestlused, hoolekogu).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond, pedagoogid	Lapsevanemad, hoolekogu, töögrupid
7.3.1.7. Vanematele küsitluste väljatöötamine.	Vastavalt vajadusele	Juhtkond	Töögrupp
7.3.1.8. Tunnustamise poliitika välja töötamine.	Õppeaasta jooksul	Direktor	Töögrupp
7.3.2. HUVIGRUPPIDE KAASAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.3.2.1. Koostöös huvigruppidega erinevate ürituste korraldamine.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Personal, huvigrupid
7.3.2.2. Hoolekogu kaasamine juhtimisprotsessi ja arendustegevusse: *koosolekud; *hoolekogu eestvedamisel lastevanematega ühisürituste korraldamine (heategevuslik laad, lumelinna ehitamine, perespordipäev jms); *kaasvastutus ürituste läbiviimisel 1)Lasteaia hoolekogu tegutsemise kord. Hoolekogu liikmete õigused ja kohustused. 2025-2026. õa tegevuskava arutelu, kooskõlastamine. 2)Hoolekogu arvamuse ja ettepanekutega arvestamine õppekava ja sisehindamise aruande koostamise tööprotsessis. 3)Lasteaia kollektiivpuhkuse arutelu, kooskõlastamine. 4)Majandusõppeaasta ülevaade. Rahuloluküsitluse tagasiside. 5)Arvamus uue õppekava kohta. 6)Ülevaade õppe- ja kasvatustegevusest (õppeaasta lõpus).	Koosolekud kord kvartalis	Direktor, hoolekogu esimees	Hoolekogu, lapsevanemad
7.3.2.3. Koostöö teiste lasteaedadega, parimast kogemusest õppimine: *ühisprojektid, *spordipäevad, *tööalased koolitused jm.	Pidev	Õppejuht	Personal
7.3.2.4. Olemasolevate partneritega koostöö jätkamine: spordi- ja muusikakoolid, Laste Loomemaja, Narva Muuseum, Narva Keskraamatukogu, Päästeamet („Tulest targem“), Politsei-ja Piirivalveamet ja Maanteeamet (liikluskasvatus), Töötukassa, Rajaleidja, teatrid (Jõhvi teater „Tuuleveski“, Eesti Punane Rist (esmaabi lastele), Narva Eesti Selts, Eesti keele maja ning uute partnerite leidmine (nt VitaTiim vabatahtlikke leidmiseks ja kaasamiseks).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal, lapsevanemad
7.3.2.5. Koostöö jätkamine koolidega (nt Narva Kesklinna kool, Narva Paju kool): *ühisüritused; *ümarlauad; *koosolekud.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid Lapsevanemad
7.3.2.6. Koostöö ja osalemine erinevates hariduslikes projektides: „Kiusamisest vaba	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid

lasteaeas, „NinaZavriku seiklusprojektid“, tervisekassa projekt „Laste hammaste tervis“ (Suukool).			
7.3.2.7. Lastevanemate aktiivne osalemine lasteaia poolt korraldatud üritustel (õppekäigud, lahtised tunnid, peod, spordiüritused, rühmaüritused, näitused jt) ning korraldavad ja viivad läbi ise üritusi laste jaoks (teatrietendused, õppepäevad, meistriklassid vms).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond, pedagoogid	Lapsevanemad
7.3.2.8.Koostöö Narva Uuskasutuskeskusega algatamine: taaskasutuse riitele ja asjadele korraldamine “Sõbralt sõbrale!”.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Lapsevanemad, personal
7.3.2.9.Lastevanemate kaasamine lasteaias lasteraamatukogu loomiseks (eestikeelsete lasteraamatute soetamine ettelugemiseks nii rühmaruumides kui ka kodus).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond, pedagoogid	Lapsevanemad
7.3.2.10. Õpikeskkonna toe seire.	Hooajati	Juhtkond	Hindamiskomisjon, hoolekogu liige
7.3.2.11. Avatud uste päevad vanematele.	13.04.2026-17.04.2026	Juhtkond	l/a meeskond
7.3.3. KOOSTÖÖ HINDAMINE JA ARENDAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.3.3.1. Tagasiside küsimine, rahulolu uuringute läbiviimine, andmete analüüs ja võrdlus.	Aprill	Juhtkond	Huvigrupid
7.3.3.2. Koostöö lasteaedadega.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.3.3.3.Tunnustada huvigruppide esindajaid (lapsevanemad, huvitegevus, partnered sh teised lasteaiad) süsteemselt lasteaia heaks tegutsemise eest.	Õppeaasta jooksul	Direktor	Personal
7.4. RESSURSI JUHTIMINE			
7.4.1. EELARVELISTE RESSURSSIDE JUHTIMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.4.1.1. Eelarveliste ressursside stabiilsus ja areng, kulude põhjendatus, ajaline planeerimine.	2025 finantsaasta	Juhtkond	Huvigrupid
7.4.1.1.1 Eelarvesiseste muudatuste tegemine vastavalt vajadustele.	Vajaduspõhine	Direktor	Linnavalitsus
7.4.1.2. Projektide kaudu eelarveliste ressursside suurendamine.	Pidev	Juhtkond	Juhtkond
7.4.1.3. Rühmade komplekteerimise jälgimine, ARNO süsteemi kasutamine, õppetasumooduli kasutamine.	Pidev	Direktor	Sekretär-asjaajaja, õppealajuhataja, tervishoiutöötaja
7.4.1.4. Lapsevanemate toel ja kaasabil laste kasvukeskkonna arendamine ühistegevuste kaudu, algatada ühekordseid ja pikemaajalisi heategevusprojekte (nt seemikute kasvatamine aia jaoks jm).	Pidev	Rühmatöötajad	Hoolekogu, personal
7.4.1.5. Virossoft programmi juurutamine ja kasutamine.	Pidev	Juhtkond, sekretär-asjaajaja, majandusjuhataja	Linnavalitsus

7.4.1.6. Õueala ja siseruumide täiendamine kaasaegsete lahendustega: - lõõgastus- ja uurimisruumi varustamine, - treeningseadmete ja spordivahendite soetamine õuealal, - infostendide ja ilmastiku jälgimise jaama paigaldamine õuealal.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Juhtkond, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.7. Õueala ja maja amortiseerinud vahendite välja vahetamine: - mänguväljakute korrastamine, - lasteaia betoonkatte ülemise kihi taastamine (siseõuel ja peaukse ees) või väljavahetamine; - sisehoovi sissepääsu uste vahetamine, - tänavavalgustuse vahetamine.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Juhtkond, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.8. Keskkonnaharidust toetava õpiala arendamine (taimekastid, infostendid).	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Juhtkond, majandusjuhataja	Töögrupid
7.4.1.9. Tänavavalgustuse taimerite ostmine ja paigaldamine.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.10. Välistreppide ja trepikatuste ehitamine.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.11. Mänguväljaku ehitamine HEV-lasteks.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.12. Köögiinventari uuendamine.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.13. Kartulikooriga, boileri ja kööginõude ostmine kööki.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.14. Soojussõlme osaline vahetus.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.15. Päästeväljapääsude uuendamine.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.16. Lisa väljapääsusiltide paigaldamine.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.17. Basseni filtrite liiva vahetus.	Vastavalt vajadusele	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus

7.4.1.18. Infotehnoloogiliste vahendite täiustamine: - arvutite väljavahetamine kõikides rühmades tahvelarvutitega; - printerite ja laminaatorite ostmise; - lisa telefonide paigaldamine; - kiire internetiühenduse tagamine (sh Wi-Fi); - ruuterite ja vajalike tarkvarade soetamine (10 tk); - interaktiivsed paneelid rühmaruumidesse.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor, majandusjuhataja	Linnavalitsus
7.4.1.19. Õppe- ja kasvatuskeskkonna rikastamiseks vajaliku ressursside soetamine: valguslauad, juhtmevabad kõlarid, muusikariistad, digimängud ja tehnika (robootikavahendid, harivad legod), eestikeelsed mängu- ja õppevahendid, raamatud, eestikeelsed õppematerjalid HEV-lastele, spordivahendid ja treeningseadmed.	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Juhtkond, majandusjuhataja	Linnavalitsus

7.4.2. MATERIAALTEHNILISE BAASI ARENDAMINE

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.4.2.1. Riskianalüüsi tulemustest lähtuvalt on koostatud lasteasutuse keskkonna parendamiseks tegevuskava.	vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor	majandusjuhataja
7.4.2.2. Õppe- meetodiliste vahendite ja meetodilise kirjanduse hankimine.	Õppeaasta jooksul	Direktor	Õppejuht

7.4.3. INFORESSURSSIDE JUHTIMINE

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.4.3.1. Lasteaia tegevuse tutvustamine läbi kodulehekülje (<i>facebook</i>): kaasajastamine ja pidev täiendamine.	Pidev	Õppejuht, ürituste korraldamise töögrupi liige	Huvigrupid
7.4.3.2. Koostöö ja majasisene infosüsteem: *koosolekud, *infotunnid, *nõupidamised	Pidev	Juhtkond	Personal
7.4.3.3. IT ja digivahendite võimaluste suurem kasutamine.	Pidev	Õppejuht	Pedagoogid
7.4.3.3.1 IT riistvara uuendamine vastavalt rahaliste ressursside olemasolule. Digivahendite uuendamine vastavalt rahaliste ressursside olemasolule.	Õppeaasta jooksul	Direktor	Õppejuht
7.4.3.3.2. Infotehnoloogiliste vahendite täiustamine: lisa telefonide paigaldamine	Vastavalt rahaliste ressursside olemasolule	Direktor	Majandusjuhataja
7.4.3.4. Digitaalne dokumendihaldus ja aruandluse infosüsteem. ELIIS'i kasutamine.	Pidev	Juhtkond	Personal
7.4.3.5. Info turvalisuse tagamine kõikidele huvigruppidele.	Pidev	Direktor, sekretär-asjaajaja	Personal

7.4.4. SÄÄSTLIK MAJANDAMINE JA KESKKONNAHOID

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.4.4.1. Säästlik majandamine: *keskkonnasäästliku majandamise plaani parendustegevus, *toimingute pidev jälgimine.	Pidev	majandusjuhataja	Personal
7.4.4.2. Keskkonnateadliku mõtteviisi kujundamine: üritused lastele ja personalile,	pidev	Pedagoogid	Huvigrupid

projektides osalemine, keskkonnasäästlik tarbimine.			
7.5. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS			
Ürituste plaan koostatakse õppeaasta alguseks ja täiendatakse õppeaasta jooksul kuude kaupa.			
7.5.1. LAPSE ARENG			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.5.1.1. Laste arengu toetamine, suunamine, jälgimine, analüüsimine, tagasiside andmine.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Lastega töötav personal
7.5.1.2. Laste arengu dokumenteerimine: *arengu hindamise kaart, *kasvumapp, *IAK ja IAJK koostamine, *koolivalmidus, *individaaltöö.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid, tugispetsialistid, lastega töötav personal
7.5.1.2.1. Laste arengu hindamine (lapse arengu hindamise kaart).	2 korda aastas (september-oktoober 2025/aprill-mai 2026)	Õppejuht	Pedagoogid, tugispetsialistid
7.5.1.2.2. Laste arengu hindamise kaardi muutmine vastavalt uuele õppekavale.	September 2025	Õppejuht	Pedagoogid, tugispetsialistid
7.5.1.3. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine, valikuid pakkuva ja arendatava keskkonna loomine.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Lastega töötav personal
7.5.1.4. Tagasisidestamine lapsevanemale: *arenguvestlused, *individaalsed vestlused, *nõustamine ning tugispetsialistide kaasamine.	Õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Tugispetsialistid, abiõpetajad, lapsevanemad
7.5.1.5. Koolivalmidus.	Mai 2026	Juhtkond	Pedagoogid, tugispetsialistid
7.5.1.5.1. Koolivalmiduskaardi sidumine uue õppekava koostamise eesmärkidest lähtuvalt.	Esimene poolaasta	Õppejuht	Pedagoogid, tugispetsialistid
7.5.1.6. Laste osalemine võistlustel, näitustel, konkurssidel lasteaias ja väljaspool lasteaeda, laste juhendamine.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, pedagoogid	Lapsevanemad, huvigrupid
7.5.1.7. Laste tunnustamine: *üritustest osavõtmine, *parimate kohtade saavutamine.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Pedagoogid
7.5.1.8. Koolieelikute rahuloluküsitluse läbiviimine.	Aprill, 2026	Õppejuht	Pedagoogid, lapsed
7.5.1.9. Kiusamist ennetava programmis osalemine: lasteaiarühmad “Karikakar”, “Kelluke”, “Päevalill”.	Õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Juhtkond, lapsevanemad
7.5.1.10. Laste omandatavate teadmiste ja oskuste kinnitamine traditsiooniliste eesti ja venekeelsete ürituste läbiviimise abil.	Õppeaasta jooksul	Muusikasaatja, tugispetsialistid	Lapsevanemad
7.5.2. ÕPPEKAVA ARENDAMINE			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.5.2.1. Õppekava uuendamine lähtuvalt seadusandlusest.	Hiljemalt 1. august 2026	Direktor	Õppejuht, õppe- ja arengukava arendamise töörühm, tugispetsialistid, teised huvigrupid

7.5.2.2. Seoses eestikeelsele õppele üleminekuga uuendatud eesmärkidest lähtuv üleminekukava välja töötamine.	15.09.2025	Direktor	Õppejuht, õppe- ja arengukava arendamise töörühm
7.5.2.3. Õppevara soetamine vastavalt uuendatud õppekava eesmärkidele	Pidev	Juhtkond	Pedagoogid, tugispetsialistid
7.5.2.4. Kodukoha väärtustamine, Narva linna kui õpikeskonna teema õppekava valdkondadesse loimimine.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.5.3.ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS JA MEETODID			
Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.5.3.1. Laste kaasamine õppeprotsessi planeerimisse: laste huvide väljaselgitamine hommiku- ja õhturingi ning küsitluse kaudu.	pidev	Pedagoogid	Lapsed
7.5.3.2. Hea psühhosotsiaalse keskkonnakliima jätkuv hoidmine ja arendamine: *vaikuseminutite rakendamine rühmades; *rahunemispesad rühmades	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Rühmade personal
7.5.3.4. Erinevate keele õpetamise lähenemisviiside ja meetodite rakendamine lähtudes laste individuaalsetest vajadustest ja rühma eripärast.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.5.3.5. Õppeprotsessi mitmekesistamine ja toetamine kasutades IKT vahendite võimalusi (õppeäpid ALPA ja Opik, haridusrobotid, projektor, Smart-tahvel jne).	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.5.3.6. Robootika rakendamine (1-2 korda nädalas) tegevustesse.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.5.3.7. Lahtised tunnid: *robootikaalased lõimitud tegevused erinevates vanustes; *lapsevanematele; *kolleegidele.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Rühmaõpetajad, huvigrupid, lapsevanemad, lapsed
7.5.3.8. Erivajadustega lastega tehtava töö koordineerimine - eripedagoogide ja logopeedide tugi.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, tugispetsialistid	Rajaleidja, lapsevanemad, pedagoogid, HEV töögrupp
7.5.3.9. Laste silmaringi laiendamine: õppekäigud, ekskursioonid vms.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Personal, huvigrupid
7.5.3.10. Muuseumi- ja raamatukogu tundidest osavõtmine, teema-näituste külastamine.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, pedagoogid	Lapsed, lapsevanemad
7.5.3.11. Ürituste korraldamine ja läbiviimine lähtuvalt õppeaasta eesmärgist ja käsitlevast teemast.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, pedagoogid	Huvigrupid
7.5.3.12. Laste aktiivne osalemine kultuuri- ja spordiüritustel.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, pedagoogid	Huvigrupid
7.5.3.13. Lasteaia 45. aastapäeva tähistamisega seotud ürituste läbiviimine.	Detsember 2025	Direktor	Kogu personal, ürituste korraldamise töörühm, kujunduse töörühm, lapsed, lapsevanemad

7.5.3.14. Õppekasvatustegevuse planeerimine kuude lõikes ELIIS'is.	Iga kuu viimane kalendripäev	Pedagoogid, tugispetsialistid	Õppejuht
7.5.3.15. Õppetöö diferentseerimine ja korraldamine lähtuvalt laste arengust ja võimetest. Võimekamate laste arenguvõimaluste toetamine. Õppe- ja kasvatustöö korraldamine lastest lähtuvalt - vajadustest ja huvist.	Pidev	Õppejuht	Personal
7.5.3.16. Aasta tööplaani rikastamine peale traditsiooniliste ürituste veel kultuuri-, spordi- ja keskkonnaalaste üritustega (sh rahvusvahelised ja ülemaailmsed tähtpäevad).	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Lapsed, lapsevanemad, pedagoogid
7.5.3.16.1. Lasteaia uute traditsioonide kujundamine ja tähtpäevade tähistamine	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.5.3.17. Digivahendite aktiivne ja sihipärane kasutamine õppetöös.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid, IKT ja robotika töörühm

7.5.4. ÕPI- JA KASVUKESKKOND

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.5.4.1. Riigikeele omandamist soodustava õpikeskkonna loomine. Õpikeskkonna kujundamine vastavalt õppekava eesmärkidele.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
7.5.4.1.1. Lasteaia keskkonna eestikeelsemaks muutmine hoone sees ja õuealal: - <i>rääkivad seinad</i> (pildid siltidega, nimetused esemete peal, tähed, numbrid, rühma reeglid, teemaatilise materjal jne, lauamängud, mängud erivajadustega lastele lähtudes erivajadustest, eestikeelsed lühietendused rühmades; - lasteaia raamatukogu loomine eestikeelsete raamatutega: eestikeelsete raamatute soetamine lasteaia lasteraamatukoguks (1 raamat rühmast); - sildid eestikeelsete sõnadega/nimetustega loodusobjektide ning spordi- ja mänguväljaku seadmete peale; - eestikeelsete metoodiliste õppevahendite ja -mängude hankimine, paljundamine ja kohandamine.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Kogu personal, kujunduse töörühm
7.5.4.2. Kasvukeskkonna ohutegurite kõrvaldamine.	1 kord aastas, vastavalt vajadusele	Majandusjuhataja	Personal
7.5.4.3. Laste mänguhimu toetamine õpi- ja kasvukeskkonna kaudu.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.5.4.4. Soodustava kasvukeskkonna loomine laste eneseregulatsiooni arenguks (kasvatame lastest õnnelikud ja hästi toimivad täiskasvanud).	Kord kvartalis (sisehindamine)	Õppejuht	Lapsed, lapsevanemad, pedagoogid, hindamistöörühm
7.5.4.5. Aktiivne kasutamine metoodikakabinetis olemasoleva õppevara pedagoogide poolt.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid

7.5.4.6. IT-vahendite lõimimise laiendamine õppe- ja kasvatustegevustesse.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid
7.5.4.7. Tervist edendava õppe- ja kasvukeskkonna tagamine: *tasakaalustatud ja tervisliku menüü koostamine; *lõimitud õppetegevused, *karastamine, *tervisepäevad; *laste tervise ja arengu toetamine läbi liikumis-, ujumistegevuste (spordikäigud ja –üritused); *õuesõpe: 1-2 õuesõppe tegevust nädalas erinevates valdkondades (ilmastiku sõltuvalt). Õuesõppeks kasutatakse õuealadele loodud võimalusi ja kohalikku ümbrust (Äkkeküla, pargid, vaatamisväärsused vms).	Õppeaasta jooksul	Juhtkond, tervishoiutöötaja	Pedagoogid, liikumisõpetaja, ujumisinstruktor, tervise töörühm

7.5.5. VÄÄRTUSED JA EETIKA

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
7.5.5.1. Lapsed ja lapsevanemad peavad kinni asutuse kodukorrast.	Pidev	Juhtkond, pedagoogid	Lapsed, lapsevanemad
7.5.5.2. Kokkulepitud käitumisharjumiste ja kultuuritavade omandamine, väärtuskasvatuse põhimõtetest lähtumine.	Õppeaasta jooksul	Juhtkond, pedagoogid	Kogu personal, lapsevanemad, lapsed
7.5.5.3. Laste iseseisvuse toetamine igapäevaelus.	Õppeaasta jooksul	Kogu personal	Juhtkond, lapsevanemad
7.5.5.4. Ürituste ja tegevuste korraldamine enesekindluse ja iseseisvuse toetamiseks.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, pedagoogid	Huvigrupid
7.5.5.5. Rühma- ja õuereeglite loomine, lastele tutvustamine ja / järgimine.	September 2025 /õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Lapsed, rühmades lastega töötav personal
7.5.5.6. Väärtuste kujundamine läbi traditsioonide, eesti rahvakalendri tähtpäevade ja rahvakommete tutvustamise.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht, pedagoogid	Lapsed, huvigrupid
7.5.5.7. Perepäevad, meisterdamisõhtud, jm üritused koos lastevanematega	Õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Personal
7.5.5.8. Personalil ühistest väärtustest lähtumine töö korraldamisel, omavahelises suhtlemises ja suhtlemisel huvigruppidega	Pidev	Juhtkond	Personal Huvigrupid
7.5.5.9. Heategevusele suunatud ürituste korraldamine (nt laadad), mille tulu on kasutatud heategevuseks.	1 kord õppeaastas	Juhtkond, kogu personal	Lapsevanemad, lapsed, huvigrupid
7.5.5.10. Hällilapse päev (sünnipäevalaste õnnitlemine kahes keeles)	1 kord kuus	Õppejuht	Ürituste korraldamise töörühm, kujunduse töögrupp, kõik rühmad ja lapsed
7.5.5.11. Väärtuskasvate programmi edasiarendamine: *programmi “Kiusamisest vabaks!” rakendamine ja meeskondade hea praktika jagamine; *tõhustatud toega rühmade programmiga liitumine.	Õppeaasta jooksul	Õppejuht	Pedagoogid

KONTROLL

Tegevus	Aeg	Vastutaja
Lastevanemate poolt makstava osalustasu laekumine	1x kuus	Sekretär-asjaajaja
Õueala puhtus ja kord	pidev	Majandusjuhataja
Aastainventuur	Oktoober 2025	Majandusjuhataja/varustaja
Puhkuseinventuur	August 2025/ Detsember 2025	Sekretär-asjaajaja
Personali tervisetõendite olemasolu ja kehtivus	pidev	Tervishoiutöötaja
Dokumentatsioon (rühmades, ELIIS'is)	pidev	Õppejuht
Õpetajate töö sisekontroll	2 korda aastas	Direktor, õppejuht
Abipersonali töö sisekontroll	2 korda aastas	Majandusjuhataja, tervishoiutöötaja

Muud õppeaasta jooksul tehtavad tegevused ja ülesanded

Tegevus	Aeg	Vastutaja
Tegevuskavad	September	Juhtkond, pedagoogid
Pedagoogilise personali eneseanalüüsi kokkuvõtted	2 päeva enne arenguveestlust (elektrooniliselt)	Direktor
Üldine ülevaade pedagoogilisest protsessist	Pidev	Õppejuht
Meeskonnatöö, koostöö rühmas	Pidev	Juhtkond
Tegevuste ettevalmistus, läbiviimine ja dokumentatsioon: *õppe- ja kasvatustegevuse päevikud ELIIS'is *kuuplaanid ELIIS'is *spetsialistide dokumentatsioon *infostendid *laste individuaalse arenduskavad *individuaalne töö lastega *töödistsipliin *töögraafikud	1x kuus 1x kuus 1xkuus jooksvalt 1x kvartal jooksvalt pidev 5tp enne aasta algust	Õppejuht Õppejuht Õppejuht Õppejuht Õppejuht Õppejuht Juhtkond Direktor
Päevakava täitmine	vastavalt vajadusele	Tervishoiutöötaja/ juhtkond
Eesti keele oskuse täiendamine ja arendamine	õppeaasta jooksul	Direktor
Konsultatsioonid: *planeerimine, dokumentatsiooni pidamine (ELIIS); *avatud tundide vaatlemine; *tervisenädala korraldamine; *digivahendite kasutamine; *individuaalsed konsultatsioonid (uuteks, noorteks õpetajateks, abiõpetajateks); *individuaalsed konsultatsioonid pedagoogidele (õppetegevuse korraldamine, töösuuna küsimustes);	1 kord kuus Plaani järgi Plaani järgi Aasta jooksul Aasta jooksul Aasta jooksul, vajadusel	Õppejuht Juhtkond Tervishoiutöötaja, tervise töörühm, õppejuht Õppejuht Õppejuht, mentorid/juhendajad Õppejuht

Infotund personalile (tähtsa infoga vahetamine, küsimustele vastamine, probleemide lahendamine)	Vastavalt vajadusele	Juhtkond, majandusjuhataja, tervishoiutöötaja
---	----------------------	---

Narva Lasteaias Pingviin vastutab iga töötaja oma tööülesannete korraliku täitmise eest ja probleemidest teatab direktorile, õppealajuhatajale ja/või majandusjuhatajale.

8. KOOSTÖÖ HOOLEKOGUGA

1. Rühma hoolekogu liikme valimine õppeaasta esimestel rühmakoosolekutel (september 2025).
2. Hoolekogu koosolekud toimuvad kaks korda õppeaastas, erivajadusel või hoolekogu liikmete soovil sagedamini (jooksvalt õppeaasta jooksul).
3. Tagada hoolekogu liikmete tihe kontakt lastevanemate ja lasteaia töötajatega.
4. Infoliikumise kaasajastamine – ühised meililistid, koosolekud, infotunnid jm.
5. Hoolekogu on kaasatud lasteaia arenguks vajalike investeeringute taotlemisele.
6. Hoolekogu toetab lasteaeda probleemidele lahenduste leidmisel.
7. Hoolekogu osaleb asutuse sisekontrollis ja annab hinnangu nähtule – kuuldule (sisehindamise kaudu).