NARVA LINNAVALITSUSE KULTUURIOSAKOND

NARVA LASTEAED KÄOKE

**A R E N G U K A V A**

**2015-2020**

NARVA, 2015

**SISUKORD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | SISSEJUHATUS | **2** |
| **2.** | LASTEASUTUSE ÜLDANDMED | **3** |
| 2.1. | Kontaktandmed | **3** |
| 2.2. | Andmed lasteaia kohta | **3** |
| 2.3. | Lasteaia komplekteerimine | **5** |
| **3.** | LASTEASUTUSE PERSONAL  | **6** |
| **4.** |  SWOT - analüüs | **7** |
| **5.** | LASTEAIA MOTO, MISSIOON, VISIOON JA PÕHIVÄÄRTUSED | **9** |
| **6.** | LASTEAIA TEGEVUSE PÕHISUUNAD | **10** |
| **7.** | TEGEVUSKAVA AASTATEKS 2015 - 2020 | **11** |
| 7.1. | Eestvedamine ja juhtimine | **11** |
| 7.2. | Personalijuhtimine | **12** |
| 7.3. | Koostöö huvigruppidega | **14** |
| 7.4. | Ressursside juhtimine | **16** |
| 7.5 | Inforessursside juhtimine | **18** |
| 7.6 | Säästlik majandamine ja keskkonnahoid | **19** |
| 7.5. | Õppe-ja kasvatustegevus | **20** |
| **8.** | ARENGUKAVA UUENDAMISE JA TÄIENDAMISE KORD | **24** |

1. **SISSEJUHATUS**

Narva Lasteaia Käoke arengukava aastateks 2015-2020 on dokument, mis määrab lasteaia töö põhisuundi ja tegevuskava lähimaks kuueks aastaks ning samuti arengukava uuendamise korda. Narva Lasteaia Käoke arengukava juhindub Koolieelse lasteasutuse seadusest, Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekavast, Narva linna arengukavast 2008–2021, Narva Lasteaia Käoke põhimäärusest ja Narva Lasteaia Käoke õppekavast.

Arengukava koostamisega tegeles töörühm, milles osalesid lasteaia personal, sealhulgas lasteaia pedagoogiline nõukogu ja hoolekogu. Arengukava koostamisel arvesse on võetud lasteaia sisehindamise andmeid. Meetoditena kasutati küsimustikke, suulisi vestlusi, arenguvestlusi töötajate ja lastevanematega. Viidi läbi ka SWOT-analüüsi, mille tulemusena selgusid lasteaia edukaks tööks vajalikud eeldused ja võimalused, aga samuti nõrgad küljed ja ohud.

Arengukava on suunatud eelkooliealiste laste õpetamise ja kasvatamise kvaliteedi tõstmisele.

##### 2. LASTEASUTUSE ÜLDANDMED

**2.1. Kontaktandmed**

|  |  |
| --- | --- |
| Nimetus | **Narva Lasteaed Käoke** |
| Aadress  | **Kangelaste pst. 38,** **20608 Narva, Ida-Virumaa** |
| Registrikood | **75008692** |
| Telefon | **354 4355****354 3949** |
| E-post | **kaoke38@mail.ru** |
| Kodulehekülje aadress: | [**http://lasteaiad.narvakultuur.ee/kaoke/**](http://lasteaiad.narvakultuur.ee/paasuke/) |
| Õppekeel | **Vene keel** |

**2.2. Andmed lasteaia kohta**

Narva Lasteaed Käoke on munitsipaalne koolieelne lasteasutus, mis töötab Narva linna poolt kinnitatud eelarve järgi, rahastamine toimub linna eelarvest ja lastevanemate poolt makstavast osalustasust.

Narva Lasteaed Käoke asub äärelinna põhja osas. Selles mikrorajoonis asuvad ka Narva Keeltelütseum, Narva Pähklimäe Gümnaasium, lasteaiad Sädemeke, Tuluke, Vikerkaar, Cipollino.

Narva Linnavalitsuse 23.02.2011.a määruse nr 200 alusel nimetati Koolieelne lasteasutus Käoke ümber ning uueks nimeks on Narva Lasteaed Käoke.

Narva Lasteaed Käoke omab koolitusluba nr 3646HTM, mis on välja antud "Koolieelse lasteasutuse seaduse" §12 lõike 5 ja haridus-ja teadusministri 28.03.2005. käskkirja nr 231 alusel.

Narva Lasteaed Käoke töötab tööpäevadel kella 6.30 kuni 18.30 laste lasteaias 12-tunnise viibimisega.

Käoke on kõige noorem koolieelne lasteasutus Narvas, mais 2015 tähistab lasteaed oma 25. sünnipäeva. Lasteaed on antud ekspluatatsiooni 10.05.1990. a. Hoone on ehitatud originaalse projekti järgi, mis on kompaktne ja selles on loodud soodsad tingimused laste jaoks.

Lasteaia territoorium on varustatud ilusate ja ohutu mänguelementide ja liivakastidega. Igal rühmal on oma jalutamis- ja mängimiskoht. Lasteaia hoone ümber on asfaltkate.

Territooriumil on palju erinevaid taimi ja puid. Lasteaia personal loob ka lasteaia territooriumil ilusaid lilleklumpe. Pedagoogidel on võimalus kaasata lapsi lilleklumpide eest hoolitsemisse. Traditsiooniks on kujunenud taimede istutamine koos lastevanematega.

Kõikides lasteaia rühmades on eraldi magamis- ja mänguruumid. Rühmad on varastatud mööbli, mänguasjade ja õppevahenditega.

Lasteaias on:

* muusikasaal, mis on varustatud muusikainstrumentide, audio- ja videovahendite ning vajalike vahendite ja kostüümidega lastega vaba aja veetmiseks ning teatraliseeritud tegevuse läbiviimiseks;
* spordisaal, mis on varustatud spordivahendite ja -inventariga.
* logopeedi kabinet,
* eesti keele kabinet,
* Smart-tahvli kabinet (interaktiivtahvliga laste õpetamiseks);
* arvutikabinet (personali jaoks)
* kaasaegsete seadmete ja mööbliga varustatud keelekümblusrühm;
* metoodiline kabinet;
* tervishoiutöötaja kabinet,
* köögiruumid,
* teised ametiruumid.

Pedagoogidele on abiks näitmaterjalid, jaotusmaterjalid ja demonstratsioonvahendid ning mitmekesise metoodilise ja lastekirjandusega varustatud metoodiline kabinet. Rühmades on arvutid printeritega, on võimalus kasutada interneti.

Lasteasutuses töötab pidevalt logopeed, kes töötab lastega individuaalsete tegevuskavade järgi.

Kõikides lasteasutuse ruumides tehakse õigeaegselt sanitaarne remont.

Laste haigestumise ja vigastumise ennetamiseks ja elukeskkonna ohutuse hindamiseks lasteaias viiakse läbi riskianalüüs.

Alates 2012. aastast rakendatakse Narva Lasteaias Käoke LAK-õpet. Pedagoogid osalevad edukalt LAK-õppe üritustes nii meie lasteaias, kui ka Narva Kolledžis.

2013. aastal liitus lasteaed keelekümblusprogrammiga. Oli avatud keelekümblusrühm, mis töötab osalise keelekümblusmetoodikat rakendades.

Igal rühmal on oma nimetus ja logo.

Alates 2014. a oktoobrist töötab Narva Lasteaias Käoke adaptatsioonirühm nende laste jaoks, kes on lasteaia järjekorras ning planeerivad lähiajal lasteaeda astuda.

Lasteaed on Tartu Ülikooli Narva Kolledži hea koostööpartner: praktika ja õppebaas tudengite jaoks.

Narva Lasteaed Käoke osaleb rahvusvahelises projektis "Jaanilinn-Narva – sõpruse sild".

Lasteaia tegevuse põhisuund on ökoloogiline kasvatamine.

**2.3. Komplekteerimine**

Lasteaia hoones on ettenähtud 12 gruppi: 4 sõimerühma ja 8 aiarühma ning 216 kohta vastavalt Koolieelse lasteasutuse seaduse § 7.

Alates 5. septembrist 2014. a lasteaias töötab 9 rühma, neist 2 sõimerühma ja 7 lasteaiarühma, kokku on 159 last (10.01.2015.a seisuga)

Tabel 1

Lasteaia komplekteerimine 10.01.2015.a seisuga (EHISe andmete järgi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **sõim / aed** | **Rühmade arv** | **Laste vanus** | **Laste arv** |
| sõim (1) Tibuke | 1 | 1-3 | 14 |
| sõim (2) Päevalill | 1 | 1-3 | 14 |
| **Kokku** (sõim) | **2** |  | **28** |
| aed (5) Kassipojad  | 1 | 3-4 | 17 |
| aed (7) Rukkilill | 1 | 3-5 | 17 |
| aed (8) Kuldkalake  | 1 | 3-5 | 17 |
| aed (12) Mõmmid | 1 | 5-6 | 17 |
| aed (11) Mesilane | 1 | 5-6 | 19 |
| aed (9) Päikseke keelekümblus | 1 | 6-7 | 20 |
| aed (10) Liblikas | 1 | 6-7 | 24 |
| **Kokku** (aed) | **7** |  | **131** |
| **Kokku** (sõim ja aed) | **9** |  | **159** |

Tabel 2

Kooliminejate arv 2015.-2017.aastatel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2015** | **2016** | **2017** |
| 7-aastaselt | 43 | 37 | 42 |

**3. LASTEASUTUSE PERSONAL**

Narva Lasteaias Käoke töötab 49 töötajat:

* 26 pedagoogi, neist on 18 rühmaõpetajat, 1 logopeed, 1 eesti keele õpetaja, 1 liikumisõpetaja, 1 muusikaõpetaja, õppealajuhataja ja direktor.
* teenindav personal - 23 inimest.

### Tabel 3

### Lasteaia töötajate arv ja haridustase (10.01.2015.a seisuga)

|  |  |
| --- | --- |
| **Ametikohad** | **10.01.2015** |
| **kesk** | **keskeri** | **kõrg** |
| direktor | 1 |  |  | 1 |
| õppealajuhataja | 1 |  |  | 1 |
| vanemõpetaja | 2 |  |  | 2 |
| õpetaja | 16 | 1 | 5 | 10 |
| liikumisõpetaja | 1 |  | 1 |  |
| muusikaõpetaja | 1 |  | 1 |  |
| logopeed | 1 |  |  | 1 |
| eesti keele õpetaja | 1 | 1 |  |  |
| lapsehoiupuhkusel | 2 |  |  | 2 |
| **Pedagoogid**  | **26** | **2** | **7** | **17** |
| tervishoiutöötajaterviseedenduse töötaja | 1 |  | 1 |  |
| majandusjuhataja | 1 |  | 1 |  |
| Sekretär-asjaajaja | 1 |  |  | 1 |
| Keelekümblusrühma abiõpetaja | 1 |  |  | 1 |
| muud töötajad | 19 | 2 | 17 |  |
| **Teenindav personal** | **23** | **2** | **19** | **2** |
| **Kokku**  | **49** | **4** | **26** | **19** |

### Tabel 4

### Lasteaia töötajad vanuse järgi (10.01.2015.a seisuga)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Töötajate arv | **naised** | **mehed** |
| <30 | 30-39 | 40-49 | 50-65 | >65 | **Kokku**  | <30 | 30-39 | 40-49 | 50-65 | >65 | **Kokku**  |
| ***õpetajad*** | **26** | 5 | 8 | 7 | 6 | - | **26** | - | - | - | - | - | - |
| ***Teenindav personal*** | **23** | 2 | - | 4 | 15 | - | **21** | - | - | - | 2 | - | **2** |
| ***Kokku*** | **49**  | **7** | **8** | **11** | **21** | **-** | **47** | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **2** |

**4. SWOT-analüüs**

**Tabel 5**

|  |  |
| --- | --- |
| **TUGEVUSED** | **NÕRKUSED** |
| 1. Õpetajate valmisolek enesearenguks.
2. Kooliks ettevalmistuse kõrge tase.
3. Asutuse õppekava pidev arendamine.
4. Pedagoogide oskus kasutada kaasaegseid pedagoogilisi tehnoloogiaid õppe-ja kasvatustegevuses.
5. Integreeritud tegevuse aktiivne kasutamine.
6. Rühmade ruumide suurused vastavad kaasaegsetele nõuetele.
7. Lasteaia hea asukoht metsa lähedal annab võimaluse loodusõpetust ja kodulugu õppida.
8. Narva Keeltelütseumi lähedus, mis annab head võimalused koostöö arendamisele.
9. Piisav info liikumine lasteaia ning lastevanemate vahel.
10. Vanemate plaanipärane ja regulaarne nõustamine, vanemate aktiivne kaasamine ühistegevustesse.
11. Rühmaõpetajate ja spetsialistide (muusikaõpetaja, liikumisõpetaja, eesti keele õpetaja, logopeed) koostöö on kõrgel tasemel.
12. Koostöö (sidemed): linna lasteasutused, koolid, ülikoolid ja teised Narva linna asutused.
13. Lasteaia kodulehekülje olemasolu.
14. Lasteaia hea asukoht (kõrval asuvad 2 suurt gümnaasiumit).
15. Osalise keelekümbluse metoodika rakendamine.
16. Lasteaia õpetajate ja kogu personali valmisolek osaleda lasteaia esteetilise keskkonna loomisel.
 | 1. Laste arvu vähenemine.
2. Raske leida eesti keele keelekümblusõpetajat.
3. Töölt lahkunud õpetajate suur osakaal.
4. Finantseerimise puudus õpetajate eesti keele õppimiseks.
5. Psühholoogi puudus.
6. Lasteaia hoolekogu on passiivne, vähene hoolekogu kaasamine lasteaia tegevusse.
7. Projekttegevuse kasutamine on nõrgal tasemel.
8. Vananenud köögitehnika.
9. Foonlukkude puudus.
10. Laste jalutamisplatside ebatasane pind.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **VÕIMALUSED** | **OHUD** |
| 1. Soodsa mikrokliima loomine.
2. Lasteaia hea maine hoidmine ning traditsioonide säilitamine.
3. Hoolekogu kaasamine lasteaia arengutegevusse.
4. Infotehnoloogia rakendamine õppekavas ja õppeprotsessis.
5. Individuaalarengukavade rakendamine erivajadustega laste õpetamisel ja kasvatamisel.
6. Projektides aktiivne osalemine.
7. Vajaliku keskkonna loomine ökoloogilise kasvatuse rakendamiseks.
8. Õpetajate haridustase tõstmine.
9. Arvuti ja interaktiivtahvli kasutamise oskuse rakendamine.
10. Motivatsioonsüsteemi arendamine.
11. Koostöö sidemete tugevdamine õppe-, spordi- ja kultuurasutustega.
12. Eesti keele ja logopeedi kabinettide loomine ühe rühmaruumi baasil.
 | * + - 1. Lasteaia komplekteerimise raskused.
			2. Linnast kolivate perede arvu suurendamine.
			3. Lasteaia pedagoogide haridustase alandamine seoses personaali suure liikuvusega.
			4. Erivajadustega lastele õigeaegse psühholoogilise abi osutamise võimatus.
			5. Lastevanemate hõivatus ja vähene huvi lasteaia elu vastu.
			6. Ohutu keskkonna madal tase (võõraste sissepääs lasteaia territooriumile ja hoonesse, foonlukkude puudus)
			7. Madala sotsiaalse ja materiaalse tasemega perede arvu suurendamine.
			8. Lasteaia hoone amortisatsioon.
			9. Lasteaia õpetaja autoriteedi langus.
			10. Ebapiisav lasteasutuse finantseerimine.
			11. Õpetajate ja personali madalad töötasud, mis tekitab suurt liikuvust.
			12. Lasteaia tasu suurendamine, lastevanemate maksejõuetus.
 |

**5. LASTEAIA MOTO, MISSIOON, VISIOON, PÕHIVÄÄRTUSED**

# Lasteaia moto:Koos hea meil olla!

# Missioon: Füüsiliselt, emotsionaalselt ja vaimselt koolis õppimiseks valmi, õnneliku lapse mitmekülgne ja järjepidev areng.

Meie lasteaed:

1. süvendab lapse enesekindlust ja arvestab tema individuaalsust;
2. soodustab lapse kui isiksuse kujunemist üldinimlike väärtuste alusel, kes on võimelised aktiivseks eluks, tööks ja loominguks;
3. pakub tuge lapse perekonnale õppe- ja kasvatusküsimuste lahendamisel;
4. soodustab laste ja nende vanemate, lasteaiatöötajate integreerimist Eesti ühiskonda;
5. soodustab laste tervise kaitsmist ja tugevdamist, täiustades nende füüsilist arengut.

Narva Lasteaed Käoke on kodune ja turvaline lasteaed, mille kollektiiv teeb kõik endastoleneva, et olla igale perekonnale toeks lapse õpetamisel, kasvatamisel ning kooliks ettevalmistamisel, toetada lapse loovuse arengut ja individuaalsust, kasvatades positiivse maailmapildiga last, kes tulevikus oskab hoida oma maa kultuuri ja väärtusi.

**Visioon:**

Narva Lasteaed Käoke on parim toetaja peredele, tuntud ja tunnustatud, lapsesõbraliku keskkonna ning hea mainega lasteaed, kus töötavad kvalifitseeritud ja motiveeritud töötajad, mis tagab õnnelike ja enesekindlate laste kasvatamist.

**Meie väärtustame:** koostööd, tervist ja ohutust, loodust ja kõiki elusoolendeid, uudishimulisust, enesekindlust, loovust.

1. **LASTEAIA TEGEVUSE PÕHISUUNAD**

**Lasteaia põhiülesanne** on luua asutuse, kus töö on üles ehitatud iga lapse iseärasusi ja võimalusi arvestades. Lasteasutuses realiseeritakse areneva õpetamise põhimõtet. Selleks töötatakse välja laste tegevuse korraldamise diferentseeritud vormid.

1.Tingimuste loomine laste tervise kaitseks ja tugevdamiseks.

* 1. Lasteaed töötab pidevalt laste tervise kaitseks ja tugevdamiseks: õpetajate ja tervishoiutöötaja töö on seotud ja koordineeritud.
	2. Laste tervise kaitse ja tugevdamise töö on koordineeritud laste füüsilise arengu programmiga.

2.Tingimuste loomine laste ja täiskasvanute emotsionaalseks heaoluks.

* 1. Töötajad on laste suhtes tähelepanelikud ja vastutulelikud. Suhted töötajate vahel põhinevad koostööl ja üksteise mõistmisel.
	2. Lastevanemate ja lasteaia personali koostöö alusel on vastastikune lugupidamine, sallivus ja usaldus.

3.Tingimuste loomine laste arendamiseks.

* 1. Õpetajad viivad läbi tööd laste füüsilise, vaimse, kunsti-esteetilise, sotsiaal-emotsionaalse arendamiseks, tagades laste kompleksne areng.
	2. Oma tegevuses tuginevad õpetajad laste aktiivsusele, kaasavad neid ühisesse tegevusse ja ergutavad individuaalsete ülesannete täitmisele, vältides seejuures selle tegevuse pealesurumist.

4. Ettevalmistamine koolieluks.

* 1. Laste õpetamine toimub koolieelsete laste spetsiifiliste tegevuste põhjal (mängud, muusikaline ja teatraalne tegevus jm.)
	2. Laste kooliks ettevalmistamine toimub kaasaegsete meetodite abil, suurt tähelepanu pööratakse tulevase koolilapse tunnetusliku motivatsiooni arendamisele.
	3. Lasteaia õpetajad teevad koostööd koolide õpetajatega laste sujuvaks üleminekuks lasteaiast kooli: arutavad koos individuaalseid iseärasusi ja võimalikke probleeme üksikute laste arengus.
	4. 7-aastased lapsed käivad kord nädalas Narva Keeltelütseumis erinevates tundides, mis aitab neil koolis õppimise uute tingimustega paremini kohaneda.
1. **TEGEVUSKAVA AASTATEKS 2015 – 2020**
	1. **Eestvedamine ja juhtimine**

Eesmärk:

* Juhtkond toetab kaasava organisatsioonikultuuri kujundamist.
* Juhtkond uurib süsteemselt personali rahulolu eestvedamise ja juhtimise, töökeskkonna, tööga rahulolu kohta.
* Juhtkond analüüsib süsteemselt juhtimis- ja majandustegevust ning õppe- ja kasvatustegevust.
* Sisehindamis- ja motivatsioonsüsteemi arendamine.
* Korrektne asjaajamine soodustab lasteasutuse tulemuslikku tegevust.
* Lasteaed on täismahus komplekteeritud.

Tabel 6

Eesmärkide saavutamiseks vajalikud tegevused

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nr** | **Vajalik tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Vastutaja** |
| 1. | Arengukava kokkuvõtete tegemine: analüüs, tulemuste hindamine, eesmärkide korrigeerimine ja arengukava uuendamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 2. | Arengukava koostamise töörühma moodustamine. |  |  |  |  |  | \* | Direktor |
| 3. | Arengukava 2021-2026. aa koostamine.  |  |  |  |  |  | \* | Direktor  |
| 4. | Kokkuvõtete tegemine aasta töö kohta ja järgmiseks aastaks eesmärkide seadmine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 5. | Aasta tegevuskava koostamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 6. | Sisehindamise tulemuste analüüs. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 7. | Sisehindamissüsteemi analüüs ja täiendamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 8. | Sisehindamisaruande koostamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 9. | Riskianalüüsi arutelu ja täiendamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 10. | Asjaajamiskorra uuendamine. |  | \* |  |  |  |  | Direktor |
| 11. | Kodukorra uuendamine | \* |  |  |  |  |  | Direktor |
| 12. | Keelekümblusrühma avamine | \* | \* |  |  |  |  | Direktor |

**NB!** Plaan ei ole staatiline, seda võib muuta.

**7.2 Personalijuhtimine**

Eesmärgid:

* Personal on kaasatud juhtimisotsuste tegemisse.
* Õpetajad vastavad kvalifikatsiooninõuetele, atesteeritud ning tegelevad pidevalt oma kvalifikatsiooni tõstmisega.
* Töötajate areng on planeeritud ja süsteemselt hinnatud.
* Koolitusplaan lähtub asutuse ja töötajate vajadustest ning sisehindamise tulemustest.
* Personali pädevuste ja töö tulemuslikkuse hindamine toimub nii otseste kui kaudsete meetoditega, kusjuures põhirõhk on enesehindamisel.
* Personali rahulolu-uuringuid tõendavad, et üldine tööga rahulolu ja motivatsioon on kuue aasta võrdluses kasvanud.
* Töötajatele tagasiside andmine. Arenguvestluste läbiviimine.
* Töötajate riigikeele oskus paraneb, vajalik tase on omandatud.

Tabel 7

Eesmärkide saavutamiseks vajalikud tegevused

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nr** | **Vajalik tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Vastutaja** |
| 1.  | Personali vajaduse hindamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 2. | Koostöö ülikoolidega kvalifitseeritud tööjõu värbamiseks. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 3. | Personali värbamine lähtudes lasteaia eesmärkidest ja vajadustest. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 4. | Vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise korra uuendamine. |  | \* |  |  |  | \* | Direktor |
| 5. | Ametijuhendite uuendamine. | \* |  | \* |  | \* |  | Direktor |
|  6. | Motivatsioon-ja tunnustamissüsteemi täiustamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
|  7. | Aasta õpetaja valimise kriteeriumide väljatöötamine. | \* |  |  |  |  |  | Direktor |
|  8. | Koolitusplaani koostamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
|  9. | Sisekoolitussüsteemi „Kolleegilt kolleegile“ arendamine.  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 10.  | Teenindava personali koolitamine lähtudes vajadustest ja võimalustest. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 11. | Personaliga arenguvestluste läbiviimise korra uuendamine. |  | \* |  | \* |  | \* | Direktor  |
| 12. | Lasteaia personali rahulolu küsitlus, uurimine ja tulemuste kasutamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 13. | Töötajate riigikeele oskuse tase tõstmine. Eesti keele kursuste korraldamine personalile projekti kaudu. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |

**NB!** Plaan ei ole staatiline, seda võib muuta.

**7.3 Koostöö huvigruppidega**

**Eesmärgid:**

* Hästi toimiv koostöövõrgustik soodustab lasteasutuse pidevat arengut.
* Huvigrupid on kaasatud lasteaia arendustegevusse.
* Lapsevanemad on aktiivselt kaasatud õppe-ja kasvatustöö protsessi ning kasvukeskkonna täiustamisse.
* Hoolekogu on lasteaia aktiivne toetaja.
* Lasteaia traditsioonide säilitamine teiste asutustega koostöö teostamisel.
* Huvigruppide rahulolu on kuue aasta võrdluses kasvanud.

Tabel 8

Eesmärkide saavutamiseks vajalikud tegevused

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nr** | **Vajalik tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Vastutaja** |
| 1. | Erinevate asutustega tehtava koostöö süsteemi arendamine ja uute asutuste-koostööpartnerite otsimine.  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor  |
| 2. | Huvigruppide kaasamine õppeasutuse arendustegevusse. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor  |
| 3. | Lastevanematega ühisürituste läbiviimine, mille kaudu tekkivad ühised väärtused. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor  |
| 4. | Lastevanematega arenguvestluste läbiviimine | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 5. | Lastevanemate individuaalne nõustamine (spetsialistid, õpetajad). | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 6. | Lastevanemate kaasamine õppe- ja kasvatusprotsessi. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 7. | Koostöö tulevaste lastevanematega. - Avatud uste päevade läbiviimine- klubi „Karapuz” | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 8. | Hoolekoguga arengukava läbi arutamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor  |
| 9. | Hoolekogu kaasamine planeerimisse ja arendustegevustesse. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor  |
| 10. | Loengute korraldamine lastevanematele koostöös hoolekoguga: tervisliku eluviisi propageerimine, lapse areng, koolivalmidus, väärtused ja eetika | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja  |
| 11. | Lasteaia vanemate ja laste küsitlus lasteaiaga rahulolu kohta. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor Õppealajuhataja |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nr** | **Vajalik tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Vastutaja** |
| 12. | Koostööpartnerite otsimine juurutamaks ja loomaks koostöösidemeid LAK-õppe võrgustiku raames. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor Õppealajuhataja |
| 13. | Kogemuste vahetamine teiste lasteaedadega Eestist ja välismaalt. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor Õppealajuhataja |
| 14. | Ühisürituste korraldamine koolide, lasteaedade ja teiste asutustega. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja |
| 15. | Koostöö teiste asutustega:* Linna lasteasutused
* Sillamäe lasteaed Päikene
* Kohtla-Järve lasteaed Rukkilill
* Ivangorodi 1. lasteaed
* Narva Linnamuuseum
* Narva Kunstigalerii
* Narva Laste Loomemaja
* Tartu Ülikooli Narva Kolledž
* Narva Spordikoolid
* Narva Keeltelütseum
* teised asutused
 | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja  |
| 16. | Koostöö asutustega – partnerlus ja koostöö programmi „TEL – võrgustik“(tervist edendav lasteaed) raames. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 17. | Projektiga „Kiusamisest vaba lasteaed“ liitumine. | \* |  |  |  |  |  | Direktor |
| 18. | Linna metoodiliste ühingute töös osalemine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja  |
| 19. | Lasteaia tegevuse kajastamine meedias ja lasteaia kodulehel ning facebookis. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 20. | Koostööle tagasiside kogumine ja hinnang. Koostööplaanide korrigeerimine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 21. | Kõigi huvigruppide koostööga rahulolu hinnang. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |

**NB!** Plaan ei ole staatiline, seda võib muuta.

**7.4 Ressursside juhtimine**

**Eesmärgid**

* Rahaliste ja inforessursside otstarbekas ja efektiivne kasutamine, lähtudes lasteasutuse missioonist ning tegevuse põhisuundadest.
* On leitud võimalused lasteaia eelarve täiendamiseks projektides osalemise arvel.
* Lasteaia ruumid on lapsesõbralikud, esteetilised ja turvalised.
* Lasteaed on varustatud õppekava toetavate õppevahenditega.
* Inforessursside juhtimine (lasteasutuse kodulehekülje pidev uuendamine ning moderniseerimine).
* Kommunaalressursside säästlik tarbimine ja kokkuhoidmine lasteasutuses (vesi, elekter, soojustus, paber).

Tabel 9

Eesmärkide saavutamiseks vajalikud tegevused

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nr** | **Vajalik tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Finantsee-rimise allikas** | **Vastutaja** |
| 1. | Sooja veevärgi torude osaline vahetamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 2. | Rõdude järkjärguline remont. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 3. | Foonlukkudega välisuste paigaldamine. | \* | \* | \* |  |  |  | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 4. | Rühmade tualettruumideremont. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve | DirektorMajandusjuhataja |
| 5. | Rühmade nõudepesuruumideremont. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 6. | Rühmaruumide remont. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 7. | Personali WC remont. |  |  | \* |  |  |  | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 8. | Lasteaia ametiruumide remont (lao- ja abiruumid, personaali tualettruumid, kabinetid, trepid, trepikoda) | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 9. | Spordisaali remont |  | \* |  |  |  |  | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 10. | Mänguväljaku valgustuse paigaldamine |  |  |  |  |  | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 11. | Hoone fassaadi remont | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 12. | Lasteasutuse territooriumil päikest ja vihmast varjuvate vahendite paigaldamine |  |  |  |  |  | \* |  Linna- eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 13. | Asfaldi uuendamine. |  |  | \* | \* | \* | \* | Linna-eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 14. | Sõimerühmade mänguväljakule turvapiirdade paigaldamine. | \* | \* |  |  |  |  | Lasteaia eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 15. | Mööbli uuendamine, vahetamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Lasteaia eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 16. | Inventari soetamine:- tehnilised vahendid- köögiinventar- pehme inventar | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Lasteaia eelarve |  Direktor Majandusjuhataja |
| 17. | Õppe-ja mänguvahendite uuendamine.  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Lasteaia eelarve | DirektorÕppealajuhataja |

**NB!** Plaan ei ole staatiline, seda võib muuta.

**7.5 Inforessursside juhtimine**

Eesmärgid:

* Veebileht kui süsteemne ja pidev infoallikas.
* Kaasaegsete IT- vahendite olemasolu.

Tabel 10

Eesmärkide saavutamiseks vajalikud tegevused

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Vastutaja** |
| 1. | Lasteaia kodulehekülje pidamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorAsjaajaja |
| 2. | Lasteaia infovahetussüsteemi arendamine(informatsiooni edastamine töötajatele, huvigruppidele ja vanematele interneti kaudu). | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorAsjaajaja |
| 3. | Eesti Hariduse Infosüsteemi õigeaegne andmete sisestamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 4. | Kaasaegsete infotehnoloogia vahendite kasutamine õppetegevuses (interaktiivtahvel, arvuti). | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 5. | Kaasaegsete infotehnoloogia vahendite soetamine . | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |

**7.6 Säästlik majandamine ja keskkonnahoid**

Eesmärgid:

* Lasteaia õppekeskkond on uuendatud ja mitmekesine.
* Lasteasutuse personalil ja lastel on lasteasutuse vara säästliku kasutamise vilumused.

Tabel 11

Eesmärkide saavutamiseks vajalikud tegevused

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Vastutaja** |
| 1 | Jääkmaterjalide kasutamine planeeritud õppe- ja kasvatustegevuses ja igapäevaelus.  | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor Õppealajuhataja |
| 2 | Personalile ja lastevanematele säästliku majandamise ja keskkonnahoiualaste soovituste jagamine infolehtede ja kodulehe kaudu. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor  |
| 3 | Jäätmekäitluse korraldamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 4 | Keskkonnaohutuse jälgimine lasteaias (terviseriskide hindamine). | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 5 | Narva Jäätmekäitluskampaanias osalemine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 6 | "Teeme linna puhtaks" infokampaanias osalemine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Direktor |
| 7 | Kommunaalressursside säästlik tarbimine ja kokkuhoidmine (vesi, elekter, soojustus, paber)Vee- ja elektrikasutuse pidev kontroll ja tagasiside personalile. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorMajandusjuhataja  |

* 1. **Õppe-ja kasvatustegevus**

Eesmärgid:

* Õppe-ja kasvatustegevus lähtub laste individuaalsetest omadustest ning vanusest.
* Lasteaia õppekavas kajastub erinevate valdkondade lõimumine läbi keskkonnakasvatuse ja mängu.
* Lasteaia õppekava arendatakse vastavalt valitud põhisuunale.
* Lasteaias töötavad huviringid, mis arendavad laste muusikalisi ja liikumisvõimalusi, loomingulisi oskusi.
* Lasteaias on loodud turvaline kasvukeskkond, mis soodustab laste arengut.
* Lapsed suhtuvad teadlikult oma tervisesse ja tervislikku eluviisi.
* Õppetegevusse juurutatakse aktiivselt infotehnoloogilisi vahendeid, uusi metoodikaid, projekttegevust.
* Lasteaed soodustab laste sotsiaalset arengut, vajalike väärtushinnangute kujundamist.
* Erivajadustega laste väljaselgitamise ja abistamise süsteemi arendamine.

Tabel 12

Eesmärkide saavutamiseks vajalikud tegevused

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nr** | **Vajalik tegevus** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Vastutaja** |
| 1. | Lasteasutuse õppekava uuendamine.Õppekava realiseerimine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja |
| 2. | Õppekava arendamine vastavalt vajadusele ja tegevuse peateemale: ökoloogia ja tervis. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja |
| 3. | Lasteaia õppekavasse uute teemade sisseviimine: prügi sorteerimine, loodusressursside säästlik kasutamine, keskkonnahoid. | \* | \* |  |  |  |  | DirektorÕppealajuhataja |
| 4. | Eesti keele õpetamise võimaluste laiendamine läbi lõimitud tegevuse. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja |
| eesti keele õpetamine osalise keelekümbluse metoodikat rakendades. | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 5. | Töö ainekavadega (tervisekasvatus, tuleohutus, liiklusohutus) | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 6. | Õueõppe tegevuste osakaalu suurendamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 7. | Õueõppe keskkonna arendamine (ökoloogiline rada). | \* |  |  |  |  |  | Õppealajuhataja |
| 8. | Õueõppe toimimise tulemuslikkuse hindamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja |
| 9. | Traditsiooniliste ürituste läbiviimine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 10. | Traditsioonilise festivali „Teatrinädal” programmi koostamine ja läbiviimine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 11. | Erivajadustega laste väljaselgitamine, nendele abi osutamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 12. | Individuaalsete arengukavade koostamine erivajadustega laste jaoks. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 13. | Laste arengu analüüs 2 korda aastas. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 14. | Arenguvestlused lastevanematega.Lapsevanematele lapse arengust tagasiside andmine. Lastearengu jälgimine ja toetamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 15. | Lapsevanemate nõustamine spetsialistide poolt, pidev infovahetus lapse arengu kohta. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja  |
| 16. | Koostöös laste ja lastevanematega rühmareeglite sisseviimine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 17. | Lapsevanemate toetamine, nõustamine õppe- ja kasvatusküsimustes. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 18. | IT vahendite kasutamine õppetöös. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 19. | Rühmade keskkonna täiustamine, arvestades laste ealisi, soolisi ja individuaalseid iseärasusi. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja |
| 20. | Metoodilise kabineti täiustamine, korrastamine ja süstematiseerimine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 21. | Õppe- ja kasvatustegevuse hindamine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 22. | Õppeaasta töö kokkuvõtete tegemine,tegevuskava koostamine järgmiseks perioodiks. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | DirektorÕppealajuhataja |
| 23. | Laste koolivalmiduse hindamine ja analüüsimine. | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |
| 24. | Tagasiside laste edasijõudmisest koolis / gümnaasiumis (anketeerimine) | \* | \* | \* | \* | \* | \* | Õppealajuhataja |

**NB!** Plaan ei ole staatiline, seda võib muuta.

1. **ARENGUKAVA UUENDAMISE KORD**

Lasteaia arengukava kuulub muutmisele seoses:

* EV seadusandluse muudatustega;
* muudatustega riiklikus õppekavas;
* muudatustega koolieelse lasteasutuse investeeringutes;
* lasteaia pedagoogilise nõukogu, hoolekogu ettepanekul.

Narva Lasteaia Käoke arengukava vaadatakse üle ja analüüsitakse iga õppeaasta alguses toimuval pedagoogilise nõukogu ning hoolekogu koosolekutel.

Iga aasta 1.veebruariks esitab asutus vastavale ametiasutusele aruande arengukavas ettenähtud ülesannete täitmise ja eesmärkide saavutamise kohta eelneval perioodil ning esitab vajadusel muudatusettepanekud arengukava muutmiseks.

Ärakiri hoolekogu 30.03.2015.a istungi protokollist nr. 1.9/2

3.Lasteaia 2015-2020 arengukava kooskõlastamine.

Otsus: Kooskõlastada Narva Lasteaia Käoke arengukava 2015-2020 (üksmeelselt).

Hoolekogu esimees: Marina Oštšepkova

Ärakiri 31.03.2015.a pedagoogilise nõukogu istungi protokollist nr 2.5/2

**KOOSTÖÖ**

* LASTEVANEMATEGA
* TEISTEGA LASTEASUTUSTEGA
* KOOLIDEGA
* ÜLIKOOLIDEGA
* LINNAVALITSUSEGA

 - TEISTE ORGANISATSIOONIDEGA

II Lasteaia 2015-2020 arengukava kooskõlastamine.

Otsus: Kooskõlastada Narva Lasteaia Käoke arengukava 2015-2020 (üksmeelselt).

Pedagoogilise nõukogu protokollija: Olga Janis