

Kinnitan

.....
Juulia Djomina

Direktor

31.08.2018

TALLINNA PAE LASTEAIA 2018/2019 õa TEGEVUSKAVA

1. TALLINNA PAE LASTEAIA 2017/2018 õa ÕPPE-JA KASVATUSTEGEVUSE EESMÄRGID JA PÕHIMÕTTED

1.1. Aasta teemaks on: Austa oma maa, armasta kodumaa! Motoks on: Vabadus ja rõõmus meel.

1.2. Tallinna Pae Lasteaia 2018/2019 õa õppesuunad:

- loodusõpetus
- terviseedendus
- väärtuskasvatus
- keskkonnahoid

1.3. Õppe- ja kasvatustegevuse üldeesmärgid 2018-2019.õppeaastal:

- toetada lapse huvi looduse vastu
- toetada laste loovust
- luua võimalused ja tingimused lapse tervikliku isiksuse kujunemiseks
- hoida ja tugevdada lapse tervist
- anda lapsele hea koolieelne ettevalmistus
- nõustada lastevanemaid lapse kasvatamise küsimustes

1.4. Õppe- ja kasvatustegevuse põhimõtted 2018-2019.õppeaastal:

- lapse vabaduse ja rõõmsa meele toetamine läbi isetegemise ja loovuse
- meeskonnatöö, koostöö väärtustamine
- lapse individuaalsuse, isiksuse iseärasuse ja tema arengupotentsiaali arvestamine
- lapse tervise hoidmine ja edendamine ning liikumisvajaduse rahuldamine
- mängu kaudu õppimine
- lapse loova arengut soodustava keskkonna loomine
- laste turvatunde tagamine, eduelamuste saavutamine
- üldõpetusliku tööviisi rakendamine

- eesti kultuuritraditsioonide väärtustamine ning teiste kultuuride eripäraga arvestamine

2. TÖÖKORRALDUS JA PERSONAL

2.1.Lasteaia töökorraldus

Lasteaed on avatud E-R 07.00-19.00.

01.september-15.mai- on aktiivne õppeperiood. Rühmade tööaeg on E-R kl 07-18. Lasteaia valverühm töötab E-R kl 18-19.

15.mai- 31.august- on passiivne õppeperiood, kus laste põhitegevuseks on vaba mäng, viibimine värskes õhus ja terviseprotseduurid.

Direktori vastuvõtt on esmaspäeval 16.00 - 18.00 ja neljapäeval 09.00 – 11.00.

Muusika, liikumine ja eesti keel õpetatakse eralditundidena vaastavalt kinnitatud ajakavale.

Logopeed teostab kõikide laste kõnearengu diagnoosimist (alates 4.eluaastast), raviteenust osutab õppenõustamiskomisjoni poolt diagnoositud lastele ja eelkoolilastele.

2.2.Rühmade töökorraldus ja personali jaotus

Rühm	Laste arv	Rühmade tööaeg	Õpetajad/ õpetaja abi	Tööajagraafik	Koormus	Haridus
MARJAKESED Sõimerühm 1,6-3	16	E-R 07-18	Tatjana Fedorenko -õ Irina Glebova- õ Ljudmila Rodionova- õa	1.: 07.00-13.00 (6 t) 2.: 10.00-18.00 (8 t) Abi: 08.00-16.30	1,0 1,0 1,0	Kõrg Kõrg Kesk-eri
VIKERKAAR Liitrühm 1-7	22	E-R 07-18	Tatjana Missuro- õ Natalia Serdjutskaja- õ Jelena Jagutkina- õa	1.: 07.00-13.00 (6 t) 2.: 10.00-18.00 (8 t) Abi: 08.00-16.30	1,0 1,0 1,0	Kesk-eri Kõrg Kesk-eri
TILGAKESED Aiarühm 3-6	26	E-R 07-19	Jekaterina Sivova- õ Natalia Spiridonova- õ Valentina Parfjonova- õa	1.: 07.00-13.00 (6 t) 2.: 10.00-18.00 (8 t) Abi: 08.00-16.30	1,0 1,0 1,0	Kõrg Kõrg Kesk-eri
PÄIKENE Aiarühm 3-6	26	E-R 07-18	Marina Abrosimova -õ Svetlana Ljapina- õ Raisa Volchanskaya –õa	1.: 07.00-13.00 (6 t) 2.: 10.00-18.00 (8 t) Abi: 08.00-16.30	1,0 1,0 1,0	Kõrg Kesk-eri Kesk-eri
VALVERÜHM VIKERKAAR	12	E-R 18-19	Ljudmila Rodionova	18.00-19.00	0,15	Kesk-eri

2.3. Töötajate tööajagraafik

Jrk nr	Ees- ja perekonnanimi	Ametikoht	Koormus	Tööaeg	Kattuv aeg
1	Abrosimova, Marina	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
2	Djomina, Juulia	direktor	1	E 11.00-18.00, T,K,R,N 09.00-17.00 (8 t)	
3	Fedorenko, Tatjana	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
4	Glebova, Irina	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
5	Jagutkina, Jelena	õpetaja abi	1,0	08.00-17.00 (8 t) Lõunavaheaeg 13.30.-14.30	
6	Kozenkova, Irina	eesti keele õp	0,5	E,K 08.00-14.00 (6 t) R 08.00-13.30 (5 t 30 m)	
7	Parfjonova, Valentina	õpetaja abi	1,0	08.00-17.00 (8 t) Lõunavaheaeg 13.30.-14.30	
8	Konjušenko, Veronika	muusikaõpet	0,5	E, N 08.30-16.30 (8 t)	
9	Ljapina, Svetlana	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
10	Martpõld, Anna	logopeed	0,25	E, K 09.00-11.45 (teenindab 8 last)	
11	Missuro, Tatjana	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
12	Rodionova, Ljudmila	õp.abi	1,0	08.00-17.00 (8 t) Lõunavaheaeg 13.30.-14.30	
13	Serdjuskaja, Natalia	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
14	Sivova, Jekaterina	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
15	Spiridonova, Natalia	õpetaja	1,0	I: 07.00-13.00 (6 t) II: 10.00-18.00 (8 t)	10.00-13.00 (3 t)
16	Koval, Andres	majahoidja	0,75	06.00-12.00 (6 tundi) vaheaeg 09.00-09.15	
17	Volchanskaya, Raisa	õp.abi	1,0	08.00-17.00 (8 t) Lõunavaheaeg 13.30.-14.30	

Pedagoogiline ja tehniline personal allub direktorile ja õppealajuhatajale.
Lasteaias vastutab iga töötaja oma tööülesannete korraliku täitmise eest.

2.4. Päevakava

Tegevus	Rühmad/ Laste vanus			
	MARJAKESED Sõim 1,6-3	VIKERKAAR Liitühm 2-4	PÄIKENE Aiarühm 4-5	TILGAKESED Aiarühm 5-6
	Kellaeg			
Laste vastuvõtt	07.00-08.20	07.00-08.20	07.00-08.15	07.00-08.20
Hommikuvõimlemine muusika saatel	08.20-08.30	08.20-08.30	08.15-08.30	08.20-08.30
Hommikusöök	08.30-09.00	08.45-09.15	08.45-09.15	08.45-09.15
Õppe- ja mängutegevus	09.00-09.30	09.15-10.00	09.15-10.30	09.15-11.00
Jalutuskäik/ õppetegevus õues	10.00-11.00	10.10-11.20	10.40-11.50	11.00-12.15
Lõuna	11.30-12.00	11.50-12.30	12.10-13.00	12.30-13.00
Puhkus / uni	12.00-15.00	12.30-15.00	13.00-15.00	13.00-15.00
Ärkamine, võimlemine	15.00-15.30	15.00-15.30	15.00-15.30	15.00-15.30
Õhtuode	15.30-16.00	15.30-16.00	15.30-16.00	15.30-16.00
Vabad mängud/individuaalne tegevus/ huviringid	16.00-17.00	16.00-17.00	16.00-17.00	16.00-17.30
Jalutuskäik/ koju minek	17.15-18.00	17.15-18.00	17.15-18.00	17.30-19.00

2.5. Õppetegevuste ajakava

Tegevus	Õpetaja	E	T	K	N	R	Koht	
Muusika	Veronika Konjušenko		08.55-9.15	M		08.55-9.15	M	Muusikatuba
			15.30-15.45			15.30-15.45		
			09.15-09.40	V		09.20-09.40	P	
			15.45-16.05			15.45-16.05		
			09.40-10.10	V				
			16.10-16.30					
			10.20-11.00	T				
			10.10-10.40					
			15.00-15.30	T				
Logopeed	Anna Martpõld	09.00-11.00		09.00-11.00				Loovustuba
Eesti keel kui teine keel	Irina Koženkova		08.50-09.10 P 09.10-09.30 P 09.40-10.00 T 10.00-10.20 T	08.50-09.40 V 09.40-10.20 P 10.20-11.00 T		08.50-09.40 V 09.40-10.20 P 10.20-11.00 T	Muusikatuba/ Loovustuba	

P- Päikene

T- Tilgakesed

V- Vikerkaar

M-Marjakesed

2.6.Huviringide ajakava

Huvitegevust pakub lasteaias ruumides: MTÜ Pae Huvikool -ABC-english, ART-studio, LEGO, MTÜ Sintai-S Spordiklubi, FIORES OÜ tantsuring.

Huviring	Juht/ klubi	E	T	K	N	R	Kuutasu/ eur
English with Teddy bear	Irina Koženkova		08.15-08.45 muusikatuba				15+3 eur/õppetund
EESTI KEELE RING	Irina Koženkova					08.15-08.45 muusikatuba	15+3 eur/õppetund
Joonistamine	Julia Plöss	16.30-17.15 loovustuba					15+3 eur/õppetund
Keelering (keele arendus, lugemine)	Julia Plöss	16.00-16.30 loovustuba					15+3 eur/õppetund
Spordiklubi Sintai-S	Anton Brussin	16.00-16.30 muusikatuba		16.00-16.30 muusikatuba			30 eur/ kuu
LEGO -matemaatika	Jekaterina Sivova					10.00-10.45 loovustuba	25 eur/ kuu
TANTSUSTUUDIO FIORES OÜ	Svetlana Pijnja		15.00-15.30 muusikasaal			16.00-16.30 muusikatuba	35 eur/ kuu
LOGORÜTMIKA с 4 лет	Anna Martpõld		10.00-10.20 loovustuba		10.00-10.20 loovustuba		20 + 3,5 eur/ õppetund

3. TEGEVUSKAVA

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE Eesmärgid: <ul style="list-style-type: none"> - sisehindamissüsteem on täiustatud sisekontrolli dokumentatsiooniga; - hoolekogu on kaasatud töötajate motiveerimise ja tunnustamise protsessile. 			
1.1.EESTVEDAMINE			
1.1.1. Analüüsida ja parendada sisehindamissüsteemi sisekontrolli osas: <ul style="list-style-type: none"> - Viia läbi tööohutusalase dokumentide nõuetele vastavuse sisekontroll - Uuendada tööohutusjuhendid, tutvustada personalile 	November	Direktor	Volinik M.Abrosimova
1.1.2. Lasteaia töökorraldust reglementeerivate dokumentide korrashoid vastavalt asutuse asjaajamiskorrale (<i>erinevate andmebaaside haldus</i>) <i>EKIS, ÜPIS, Andmekogu, Eliis</i>	Igapäevane	Direktor	
1.1.3. Kaasav juhtimistegevus- hoolekogu töökorra täiendamine osalusega personali tunnustamisprotsessile (Õpetajate Päeval töötajate tunnustamine lasteaia stendil)	September	Direktor	Hoolekogu liikmed
1.1.4. Kaasav juhtimistegevus – personal osaleb lasteaia põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel läbi osaluse: <ul style="list-style-type: none"> *tervisekeskond koostab Tervisekava 2019-2020 *pedagoogiline nõukogu koosolekud 3 x aastas *üldkoosolekud 2 x aastas *ajurünnakud ja infotunnid 1 x kuus 	September Aug, jaan, mai Sept, aprill Iga kuu 1 neljapäev	Direktor	Personal
1.1.5. Koguda ja süstematiseerida lasteaia ajalugu koostöös töögrupiga *koguda fotosid ja lasteaia kroonikat	Pidev	Õppealajuht	Õpetajad
1.1.6. Lastevanematelt tagasiside: ootused, lasteaia rahulolu	September, mai	Direktor	Arengutöörühm- ootused INNOVE- rahulolu
1.1.7. Lasteaia hoolekogu koosolekud	September Jaanuar	Direktor	Hoolekogu liikmed

	Mai		
1.2.STRATEEGILINE JUHTIMINE			
1.2.1. Õppeaasta tegevuskava koostamine ja kooskõlastus	August	Direktor	Pedagoogid, lastevanemad
1.2.2. 2019.eelarve projekti koostamine	Juuli	Direktor	THA eelarveosakond
1.2.3. Tallinna Haridusameti ja vajadusel teiste KOV üksuste teavitamine lasteaia arenguks hädavajalikest investeeringu vajadustest: - uue mängupaviljoni ehitus õuealal - sisetee remont (Transpordiamet)	Juuli	Direktor	Hoolekogu
1.2.4. Personali vaimne ja füüsiline turvalisus: *tööohutuse valdkonna jälgimine, töötajate instrueerimine * Füüsilise keskkonna riskide analüüs* 2018/2019 tegevuskava koostamine	Detsember	Direktor	Töökeskkonnavolinik Personal
1.2.5. 2018-2019 Tervisekava koostamine	Oktoober	Õppealajuht	Tervisemeeskond
1.2.6. Järelevalve/kontroll: - Terviseamet: lasteaia maaala ja ruumide vastavus, toitlustus 2 x aastas - Tuleohutuse aruande esitamine e-keskkonnas/ Päästeameti aastane järelevalve - Toidu- ja veterinaaramet: toitlustusnõuete jälgimine	Oktoober/aprill Märts Mai	Direktor	Õpetajad Toitlustaja Maritta OÜ Turvafirma Artocard OÜ Terviseamet Toidu- ja veterinaaramet Päästeamet
2. PERSONALI JUHTIMINE			
Eesmärgid:			
- tunnustus- ja motivatsioonisüsteem on kõikide töötajate saavutustele orienteeritud;			
- töötajatele on tagatud tööks vajalikud digipädevused;			
- personali tööviljakus on tõstetud läbi keskkonna projektitegevuse;			
- personali professionaalne areng on toetatud läbi täiendkoolituse.			
2.1.PERSONALI VAJADUSE HINDAMINE JA VÄRBAMINE			
2.1.1. Tööülesannete selge jaotus ja ametijuhendite vastavus tööülesannetele: *ametijuhendite kaasajastamine; *õiguste ja kohustuste täpsustamine	Jaanuar	Direktor	Personal

2.2.PERSONALI KAASAMINE, MOTIVEERIMINE JA TOETAMINE			
2.2.1. Personali tunnustus- ja motivatsioonisüsteemi täiustamine saavutustele ja tulemustele orienteeritud kriteeriumitega: - Avaldada kord kuus eliis.ee keskkonnas inimeste saavutusi, võtta saavutusi aluseks töötajate hindamisel	1 kord kuus 1.kuupäeval	Direktor	Personal
2.2.2. Arendusgruppide töös osalemine , toetamine, pedagoogiline eestvedamine	Õa jooksul	Direktor	Personal
2.2.3. Töötajate innustamine osalema haridusalastel konkurssidel, ühiskondlikus töös, heategevuslikes projektides	Õa jooksul	Direktor	Personal
2.2.4. Personali rahulolu uuring	Aprill	Direktor	Arengutöörühm
2.2.5. Pedagoogidel jagada enda teadmisi piirkondlikul tasandil	II poolaasta	Direktor	Õpetajad
2.2.6. Personaliprojekti „Roheline Kontor“ rakendamine - bensiinivaba päev - jalgrattahoidja paigaldus territooriumile - taaskasutusüritus „Sinu vana- minu uus!“ - vaikuseminutid - taaskasutusraamatukogu puhkenurgas	Õa jooksul	Direktor	Personal
2.3.PERSONALI ARENDAMINE			
2.3.1. Töötajate tööalase meeskonnakoolituse korraldamine looduskasvatuse, keskkonnahoiu- ja terviseedenduse teemadel (Keskkonnaamt, Tervise Arengu Instituut) Õpetajalt-õpetajale- Loodusõpetus Tallinna piires (KIK programm)	Õa jooksul Oktoober	Direktor M.Abrosimova	Personal
2.3.2. Töötajate digipädevuste arendamine: - meeskonnakoolitus pilditööstarkvaras GIMP - õpetajalt-õpetajale- multiplikatsioon lastega (Arbu lasteaiast kogemuse põhjal)	Jaanuar November	Direktor T.Missuro T.Fedorenko	Personal
2.3.3. Tööalased kohustuslikud koolitused: Õpetajad- esmaabi Õpetaja abi- toiduhügieen	September Jaanuar	Direktor	Personal
2.3.4. Õpetajate ja õpetaja abide motivatsioonipäev MÕK teemal: - metoodilised võtted õpetegevuses	Veebruar	Direktor	Õpetajad
2.4. PERSONALI HINDAMINE			
2.4.1. Personaliga arenguestlused	Aprill	Direktor	Personal

2.4.2. Hindamise- ja tagasisidesüsteemi toimimine *sisekontroll *enesehindamine *tagasiside	Pidev	Direktor	Personal
2.4.3 Avatud õppetegevused	Aprill	Rühmaõpetajad	Lastevanemad
3. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS <ul style="list-style-type: none"> - lasteaia õueala on valmis aktiivõppe metoodikate rakendamiseks; - on rakendatud õuesõppe projektitegevus; - õppeprotsessi atraktiivsemaks on rakendatud digitehnoloogiate elemendid; - on loodud looduse- ja keskkonnateemaline digiõppevara. 			
3.1. LAPSE ARENG			
3.1.1. Lapse individuaalsuse toetamine rühmades arvestades lapse võimeid ja vajadusi. Individuaalse tegevuskava näidise väljatöötamine	Jaanuar	Õppealajuht	Õpetajad
3.1.2. Laste osalemine näitustel ja konkurssidel väljaspool lasteaeda, laste juhendamine (Mina oskan seda!, Lasnamäe teatevõistlus, Lindakivi KK Talvine kaleidoskoop, Perepäev Kanutimajas, Eesti keele ilus kõla)	Õa jooksul	Õppealajuht	Õpetajad
3.1.3. Laste arengu hindamine: hindamislehtede, koolivalmiduskaartide täitmine	Jaanuar Mai	Õppealajuht	Õpetajad
3.1.4. Tagasisidestamine lapsevanemale: arenguestlus, individuaalne vestlus	Detsember, mai	Õppealajuht	Õpetajad
3.2. ÕPPEKAVA ARENDAMINE			
3.2.1. Õpivara korras hoidmine/ olemasolu kontroll/ varakaartide täitmine	Igakuiselt	Õppealajuht	Õpetajad
3.2.2. Raamatukogu täiendamine uute meetod.raamatutega ja õppevahenditega	Õa jooksul	Õppealajuht	Õpetajad
3.2.3. Digiõppevara kogumine pilvelahenduses (Eesti looduse teemad: Eesti veekogud, mets, linnud, loomad) Tervise teemal: tervis, sport, toitumine	Õa jooksul	Õppealajuht	Õpetajad
3.2.4. Õppekava analüüs, muudatuste tegemine 2018/2019 õa- muutmist vajavad valdkonnad- õpikäsitus, erivajadustega lastega töö	Märts	Direktor	Ped.nõukogu
3.3. ÕPPE-JA KASVATUSTÖÖ KORRALDAMINE			
3.3.1. Ümbritseva looduskeskkonna kasutamine õppetöö läbiviimisel: õuesõpe, õppekäigud parki ja metsa, loodusmaterjali kasutamine	Õa jooksul	Õppealajuht	Õpetajad

3.3.2. Projektõppe rakendamine: Me õpime kõikjal- KUMU, Energia Avastuskeskus, Tervisemuuseum, Loodusmuuseum, Linnamuuseum, Vabaõhumuuseumid, Päästeameti õppetunnid „Tulest targem!“, Sidepataljoni avatud uste päeval külastus, metsamatkad.	Õa jooksul	Rühmaõpetajad	Muuseumid, asutused
3.3.3. Ühisüritused (vastavalt kavale- Lisa 1)	Õa jooksul	Õppealajuht	Õpetajad
3.3.4. Loova tegevuse õppeviisi aktiivne kasutamine	Õa jooksul	Rühmaõpetajad	Õpetajad
3.3.5. Laste mängulise tunnustamise ja motivatsioonisüsteemi rakendamine rühmades Vikerkaar ja Tilgakesed	Õa jooksul	Rühmaõpetajad Serdjutskaja, Missuro, Ljapina, Abrosimova	Õpetajad
3.3.6. Digitehnoloogiate kasutamine rühmade Päikene ja Tilgakesed õppeprotsessis: LEGO-robotika programmeerimismooduli kasutamine SMART-tahvli kasutamine: animatsiooni ja multiplikatsiooni isetegemine	Õa jooksul	Rühmaõpetajad Serdjutskaja, Missuro, Ljapina, Abrosimova	

4. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA

- on loodud süsteemsed sõprussuhted eesti õppekeelega naaberlasteaiaga;
- lastevanemate nõustamine spetsialistide poolt on igale perele kättesaadav.

4.1.KOOSTÖÖ KAVANDAMINE

4.1.1. Huvigruppide ootuste väljaselgitamine (rühmad, hoolekogu)	September	Direktor	Personal
4.1.2. Uute lastevanematega kokkulepete sõlmimine, esmane arenguveestlus	August - Oktoober	Õppealajuht	Personal
4.1.3. Rakendada huvialaringide läbiviijate tagasiside küsimustik, analüüsida, parendustöö	Mai	Direktor	Huviringide juhid, lastevanemad
4.1.4. Koostööprojektis „Sikupilli asumi haridusasutuste selts“ osalemine	Õa jooksul	Direktor	Personal, lastevanemad
4.1.5. Lastevanemate nõustamine läbi eliis.ee keskkonna	Õa jooksul	Direktor	Logopeed, eesti keele õpetaja, muusikaõpetaja

4.2.HUVIGRUPPIDE KAASAMINE

4.2.1. Koostöös huvigruppidega erinevate ürituste organiseerimine *heategevuslikud laadad, *tuluüritused, *Teeme Ära 19, * Raamatute taaskasutuskeskus* taaskasutustöötoad, laadad.	pidev	Direktor	Huvigrupid
--	-------	----------	------------

4.2.2. Hoolekogu kaasamine juhtimisprotsessi ja arendustegevusse: *koosolekud ja nõupidamised, *erinev abi	September Jaanuar Mai	Direktor	Hoolekogu
4.2.3. Lastevanemate kaasamine kasvatustöö protsessi, nii planeerimise kui ka läbiviimise etapis Projektõpe „Lastevanemad õpetavad!“.	Õa jooksul	Õppealajuht	Lastevanemad
4.2.4. Laste lasteaiaga rahulolu uuring (INNOVE)	Mai	Direktor	Personal / Lastevanemad/INNO VE
4.2.5. Huviringide ajakava koostamine: Kokakool, ABC-english, ART-studio, Logorütmika, Spordiringi, Tantsuringi	September	Õppealajuht	Huviringide juhid
4.2.6. Koostöö teiste lasteasadadega, parimast kogemusest õppimine: *ühisprojektid, *spordipäevad, *tellimuskoolitused	Õa jooksul	Direktor	Personal
4.3. KOOSTÖÖ HINDAMINE JA ARENDAMINE			
4.3.1. Tagasiside küsimine, rahulolu uuringute läbiviimine, andmete analüüs ja võrdlus	Aprill	Direktor	Huvigrupid
4.3.2. Koostöösidemed kooliga: *tellimuskoolitus koolirühma õpetajatele ja lastevanematele;	September, mai	Õppealajuht	Õpetajad Lapsevanemad
4.3.3. Tunnustada huvigruppide esindajaid (lapsevanemad, huvitegevus, partnerid sh teised lasteaiad/sõimed) süsteemselt lasteaias heaks tegutsemise eest keskkonnas eliis.ee, FB lehel	Õa jooksul	Direktor	Huvigrupid
5. RESSURSSIDE JUHTIMINE			
<ul style="list-style-type: none"> - lasteaias õueala on täiustatud aktiivõppe läbiviimiseks erinevate vahenditega; - lasteaias toitlustamissüsteem on korraldatud eelarve säästlikumaks; - infotehnoloogilised võimalused on kasutatud efektiivselt. 			
5.1. EELARVELISTE RESSURSSIDE JUHTIMINE			
5.1.1. 2019 eelarve projekti koostamine	Juuli	Direktor	Hoolekogu THA eelarveosakond
5.1.2. Projektide, annetuste ja ruumide rentimise kaudu eelarveliste ressursside saamine	Õa jooksul	Direktor	Huvigrupid
5.1.3. Igakuine õigustatud nõuetega tegelemine	Pidev	Direktor	Huvigrupid
5.1.4. Rühmade komplekteerimise jälgimine, püsiva laste arvu hoidmine	Pidev	Direktor	Personal

5.1.5. Lapsevanemate toel ja kaasabil laste kasvukeskkonna arendamine ühistegevuste kaudu, algatada ja osaleda ühekordsetes ja pikemaajalistes heategevusprojektides.	Õa jooksul	Direktor	Hoolekogu Personal
5.2. MATERIAALTEHNILISE BAASI ARENDAMINE			
5.2.2. Õppe- meetodiliste vahendite ja meetodilise kirjanduse hankimine	Õa jooksul	Õppealajuht	Personal
5.2.3. Õpi- ja mängukeskkonna parendamine: <ul style="list-style-type: none"> - trepikoja remont - käepidemete vahetamine, seinte viimistlus - voodite hankimine rühma Tilgakesed - loovustoa sisustamine - mänguväljakule uue atraktsiooni paigaldus - väravate vahetus - abihoone viimistlus - puude ja põõsaste hoolduslõikus 	Õa jooksul	Direktor	Personal Hoolekogu
5.2.4. Taotluse investeringutele 2019.a. esitamine (uue paviljoni ehitamine)	Juuli	Direktor	THA haldusosakond
5.2.5. Hoone, ruumide ja inventari korrashoid ja hooldus	Õa jooksul	Direktor	
5.3. INFORESSURSIDE JUHTIMINE			
5.3.1. Lasteaia tegevuse tutvustamine läbi kodulehekülje ja positiivse meediakajastuse	Jooksvalt	Direktor	Personal Huvigrupid
5.3.2. Koostöö ja majasisene infosüsteem: *koosolekud, *infotunnid, *nõupidamised	Pidev	Direktor	Töögrupp Personal
5.3.3. IT vahendite võimaluste suurem kasutamine: *projektori kasutamine, *interaktiivsete koosolekute läbiviimine	Õa jooksul	Direktor	Personal
5.3.4. Digitaalne dokumendihaldus ja aruandluse infosüsteem: *õpetajate üleminek digitaalsele dokumendihaldusele, e-lasteaia kasutamine	Õa jooksul	Direktor	Personal
5.4. SÄÄSTLIK MAJANDAMINE JA KESKKONNAHOID			
5.4.1. Säästlik majandamine: *toimingute jälgimine, *rühmade võrdlus, *energia tarbimise analüüs	Pidev	Direktor	Personal
5.4.2. Keskkonnateadliku mõtteviisi kujundamine: üritused lastele ja personalile, projektides osalemine, keskkonnasäästlik tarbimine	Õa jooksul	Direktor	Huvigrupid

Tallinna Pae Lasteaias vastutab iga töötaja oma tööülesannete korraliku täitmise eest ja probleemidest teatab direktorile.

Tegevuskava lisad:

- Lisa 1- 2018/2019 Ühisürituste ajakava (lasteaia üldstendil)
- Lisa 2- 2018/2019 Sisekontrolli ajakava (tööstendil)
- Lisa 3- 2018/2019 Töötajate täiendkoolituskava (tööstendil)