

KINNITATUD
Tallinna Kullatera Lasteaia direktori
01.september 2023a.
käskkirjaga nr 1-2/18
LISA 1



TALLINNA KULLATERA LASTEAE D
2023 – 2024
ÕPPEA A S T A

TEGEVUSKAVA

SISUKORD

<i>ÕPPEAASTA</i>	<i>1</i>
<i>SISUKORD</i>	<i>2</i>
<i>1. ÕPPEAASTA ÜLDEESMÄRK</i>	<i>3</i>
<i>2. PERSONAL JA TÖÖKORRALDUS</i>	<i>3</i>
<i>3. ÕPPEAASTA TEGEVUSKAVA 2023/2024 õ-a</i>	<i>4</i>
<i>Huvitegevust pakub lasteaiaruumides:</i>	<i>8</i>
<i>KOOSTÖÖ HOOLEKOGUGA</i>	<i>8</i>

TALLINNA KULLATERA LASTEAED

1. ÕPPEAASTA ÜLDEESMÄRK

Üldeesmärk: RÕÕMSAMEELNE ÕPPIJA (*laps ja täiskasvanu*)
UUENDUSLIKUS ÕPI- JA KASVUKESKKONNAS (*individuaalsus*
õpihuvi toetamisel ja sotsiaalsete oskuste arendamisel)

2. PERSONAL JA TÖÖKORRALDUS

Rühm	Õpetaja/assistent	Koormus
JAANIMARDIKAD	Liis Anger	1,0
Sõimerühm 1-3a	Piret Rull	1,0
JAANIUSSIKESED	Julia Väljataga	1,0
Sõimerühm 2-3a	Natalie Metus	1,0
KULLAPAID	Merit Habe	1,0
Aiarühm 5-6a	Helve Vask	1,0
RITSIKAD	Merili Grauberg	1,0
Aiarühm 3a	Anžela Puu-Klauren	1,0
LEPATRIINUD	Ingrid Lillak	1,0
Aiarühm 3-4a	Taisi Pihel	1,0
KULLATRIINUD	Mari Vahemets	1,0
Aiarühm 6-7a	Ülle Otroško	1,0
LIBLIKAD	Maris Elli	1,0
Sobitusrühm 4a	Mairi Perman	1,0
MESIMUMMUD	Eve Laks	1,0
Aiarühm 5-6a	Anu Liivsoo	1,0
AASALILLED	Signe Liblikmann	1,0
Aiarühm 5-7a	Ave Altmäe	1,0
MUUSIKAÕPETAJA	Filipp Varik	1,0
LIKUMISÕPETAJA	Merike Tali	0,8
LOGOPEED	Marju Lahtein	1,0
ERIPEDAGOOG	Karoliina Paist	1,0
PROJEKTIJUHT	Kärt Tagel	0,5

Direktor Piret Määr

Õppealajuhataja Jana Süving

Haldusjuht/perenaine Malle King

Tallinna Kullatera Lasteaias töötab 9 õpetajaabi, 1 abiõpetaja ja 1 asendus õpetaja abi

Tallinna Kullatera Lasteaed on avatud esmaspäevast reedeni kell: 07.00 – 19.00

Hommikul kell: 07.00-18.00 majades valverühm.

Aiarühmad avatud kell: 08.00-18.00 (10h), sõimerühmad kell: 08.00-17.30 (9,5h)

Õhtul kell: 18.00-19.00 iga rühma õpetaja vajadusel.

Direktori vastuvõtt on esmaspäeval kell 9.00 - 11.00 ja neljapäeval kell 16.00 – 18.00

Logopeedi vastuvõtt: E, N kell: 08.00-16.30; T kell: 08.00-13.00

Eripedagoogi vastuvõtt: E-R kell: 08.30-15.30

Lasteaias vastutab iga töötaja oma tööülesannete täitmise eest.

Töö lasteaias toimub vastavalt Tallinna Kullatera Lasteaia arengukavale, õppeaasta tegevuskavale, õppekavale, töökorraldusele kehtestatud reeglitele ning iga töötaja ametijuhendile.

3. ÕPPEAASTA TEGEVUSKAVA 2023/2024 õ-a

Tegevus	Tähtaeg	Vastutaja	Partnerid
3.1.EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE			
3.1.1.EESTVEDAMINE			
3.1.1.1 Lasteaia maine kujundamine: *positiivne meediakajastus, koduleht, FB konto (<i>edulugude ja tegemiste jagamine vabariiklikult, rahvusvaheliselt</i>) *parima valdkonnapõhise praktika tutvustamine, haridusrobotite ja kaasaegsete õppesuundade jagajatenä *innovatsioonilabori #EduInnoLab Kullatera Roboaed töö planeerimine ja läbiviimine linna, vabariigi tasandil *blogid rühmades *Eliis keskkonna järk-järguline kasutusele võtmine kõikides rühmades, päevategevuste kajastamine vanematele nähtavaks tegemine	Pidev	Juhtkond	Personal, Lapsevanemad, Lapsed
3.1.1.2 Kaasav juhtimine: *töögrupid, *pedagoogiline nõukogu, *infotunnid	Pidev	Juhtkond	Personal Lapsevanemad
3.1.1.3 Töögruppide tegevus: *töö koordineerimine, juhtkonnapoolne eestvedamine *ülelasteaialiste ürituste planeerimine/korraldamine	Pidev	Juhtkond Töögruppide juhid	Personal
3.1.1.4 Kaasava hariduse rakendamine – sobitusrühm, logopeed, eripedagoog, HEVKO, laste/õpetajate/vanemate tugi, muu kodukeelega laste toetamine	Pidev	Juhtkond	Pedagoogid
3.1.1.5 Koostöös projektijuhiga erinevates projektides osalemine	Pidev	Juhtkond	Personal
3.1.1.6 HEVKO kogemuse rakendamine	Pidev	Õppealajuhataja	Personal
3.1.1.7 Korruptsiooni ennetamine, juhendamine	September 23	Direktor	Personal
3.1.1.8 Eesti keelsele õppele ülemineku toetamine erinevate tegevustega (<i>praktikandid lasteaias</i>) *süsteemsed ja korrapärased eesti keele õpetamise tunnid tuge vajavatele muu emakeelega lastele	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja Logopeed	Personal
3.1.2.STRATEEGILINE JUHTIMINE			
3.1.2.1 Arengukava tegevuskava 2023 täitmise analüüs, tagasiside personalile ja hoolekogule	Jaanuar 24	Direktor	Personal, Lapsevanemad
3.1.2.2 TEL tegevuskava 2023 täitmise analüüs, tagasiside personalile ja hoolekogule TEL tegevuskava 2024 koostamine – tegevused uude arengukavasse (<i>Roheline Kool</i>) programmi põhimõtete tutvumine ja rakendamisega alustamine; jäätmekäitlus – prügi sorteerimine; laste esmaabi, Suukool, Silmakontroll	Jaanuar 24 2024-26 jooksul	Tervisemeeskond	Personal Lapsevanemad
3.1.2.3 2024-2026 arengukava koostamine, pidajale esitamine, KOV halduskogule esitamine	Õppeaasta jooksul November 23	Juhtkond	Pedagoogid Hoolekogu
3.1.2.4 Sisehindamissüsteemi uuendamine, mõõdikute sõnastamine	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Pedagoogid
3.1.2.5 Personali vaimne ja füüsiline turvalisus: *töötajate töötervishoiuarstile suunamine *gripivaktsineerimise võimaldamine *Supervisiooni võimaluse pakkumine töötajatele (<i>rühmapõhiselt koostöö parendamine, individuaalne</i>)	Vajadusel 2024-26 aastal	Direktor Juhtkond	Töökeskkonnavolinik Personal
3.1.2.6 Eestimaa Õpib ja Täna konkursil kandidaatide esitamine (alustav õpetaja, tugispetsialist, juht)	Märts 24	Juhtkond	Personal
3.1.2.7 Rahvusvahelise koostöö arendamine: *Erasmus+ Euroopa Solidaarsuskorpus vabatahtlikud (<i>Prantsusmaa, Luxembourg</i>) *Projekt „Say Hello to the World“ (<i>Kullatriinud</i>) *Erasmus+ projektides osalemine (<i>täpsustub</i>) *e-Twinning projektid rühmades	Õppeaasta jooksul	Juhtkond Õpetajad Direktor Mentorid	Personal Lapsevanemad Partnerid

TALLINNA KULLATERA LASTEAED

*rahvusvaheliste gruppide võõrustamine, innovatsioonikeskuse „Roboaed“ tutvustamine			
3.1.2.8 Projektõppe läbiviimine rühmades, keskkonna loomine – ”rääkiv ruum”	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal Lapsevanemad
3.1.2.9 Linnaaianduse projektiga jätkamine, töö kogukonnaaias	Õppeaasta jooksul	Direktor	Personal Lapsevanemad
3.2.PERSONALI JUHTIMINE			
3.2.1.PERSONALI KAASAMINE, MOTIVEERIMINE JA TOETAMINE			
3.2.1.1 Projektides osalemine	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
3.2.1.2 Personali rahulolu uuring, tagasiside	1 x õppeaastas	Juhtkond	Personal
3.2.1.3 Teadmiste ja parima praktika jagamine	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal
3.2.1.4 Töötaja lisahüvede paketi väljatöötamine tunnustussüsteemi osana	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
3.2.1.5 Töötajaid motiveeriva töötasustamise süsteemi väljatöötamine	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Pedagoogid
3.2.1.6 Meeskonnatunde hoidmiseks erinevad ühistegevused	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
3.2.2.PERSONALI ARENDAMINE			
3.2.2.1 Puhkuste- ja koolitusmooduli kasutamine LTP keskkonnas	Õppeaasta jooksul	Direktor	Personal
3.2.2.2 Tellimus-, sise- ja meeskonnatöö koolitused	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal
3.2.2.3 Abipersonali pedagoogilise arengu toetamine /koolitused, tegevuste vaatlused, arutelud jm/	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal
3.2.2.4 Koolitused haridusrobotitega, digipädevuste arendamine, sisekoolitusprogramm „Robootika reede“, parima kogemuse jagamine linna, vabariigi ja rahvusvahelisel tasandil	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal Lapsed
3.2.3.PERSONALI HINDAMINE			
3.2.3.1 Hindamise- ja tagasisidesüsteem: *sisekontroll *enesehindamine *arenguevestlused	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
3.2.3.2 Personali töö hindamine lastevanemate poolt	1x õppeaastas	Õppealajuhataja	Lapsevanemad
3.2.3.3 Vigastuste ennetamise ja turvalisuse edendamise tegevuskava jälgimine ja täitmine	Õppeaasta jooksul	Direktor	Töökaitsevolinik, personal
3.3.KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA			
3.3.1.KOOSTÖÖ KAVANDAMINE			
3.3.1.1 Huvigruppide ootuste väljaselgitamine	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Personal
3.3.1.2 Perevestlused lapsevanematega	September-oktoober 23	Õpetajad	Personal
3.3.2.HUVIGRUPPIDE KAASAMINE			
3.3.2.1 Töötubade ja koolituste korraldamine	Pidev	Juhtkond	Huvigrupid
3.3.2.2 Hoolekogu kaasamine juhtimisprotsessi ja arendustegevusse: *koosolekud ja nõupidamised; *kaasvastutus ürituste läbiviimisel; *erinev abi	Koosolekud 4x õppeaastas	Direktor	Personal
3.3.2.3 Lastevanemate kaasamine kasvatustöö protsessi rühmades, nii planeerimise kui ka läbiviimise etapis	Õppeaasta jooksul	Pedagoogiline personal	Hoolekogu Juhtkond
3.3.2.4 Projekt „Loodusmatk koos peredega läbi nelja aastaaja“ traditsiooni jätkamine: Pääsküla raba, Oandu külastuskeskus	Oktoober 2023 Aprill 2024	Tervisemeeskond	Personal Hoolekogu
3.3.2.5 Lastele pakutava huvitegevuse toetamine, valikute mitmekesisus	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal Lapsevanemad
3.3.2.7 Koostöö teiste lasteaedadega, parimast kogemusest õppimine: *ühisprojektid; *laste esmaabikohver; *kogemused projektõppes; TEL võrgustiku la vaheline koostöö (Palamuse Nukitsamees); Roheline Kool; taastada spordipäeva traditsioon naaberlasteaedadega osavõtul	Pidev Kevad	Juhtkond	Personal
3.3.2.8 Koolieelikute tutvumine koolikultuuriga ja koolimajaga	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Koolieelikute rühma õpetajad
3.3.2.9 Rahvusvahelise koostöö arendamine: *Erasmus+ projektides osalemise võimaluste otsimine	Õppeaasta jooksul, võimalusel	Juhtkond	Personal

TALLINNA KULLATERA LASTEAED

/teiste projektide toetamine läbi Roboaia tegevuste/ *e-Twinning projektid rühmades *Projekt „Say Hello to the World“ (<i>Kullatriinud</i>) *osalemine projektis EVT Euroopa Noored *rahvusvaheliste gruppide võõrustamine (<i>koostöö Multilingua Keeltekeskusega</i>), innovatsioonikeskuse Kullatera Roboaed tutvustamine			
3.3.2.10 #EduInnoLab Roboaias nutitundide läbiviimine sihtgruppidele	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal
3.3.2.11 Tegevused õppeaegades – planeerimine, taotluse esitamine, tegevuste läbiviimine, aruandlus	Õppeaasta jooksul	Töögrupp	Keskkonnaamet
3.3.2.12 PRIA projekti tegevused – hinnapakkumised, taotluse esitamine, rahastuse korral ürituste läbiviimine, aruandlus	Oktoober 23 Kevad 24	Juhtkond	Personal
3.3.3.KOOSTÖÖ HINDAMINE JA ARENDAMINE			
3.3.3.1 Tagasiside küsimine, rahulolu uuringute läbiviimine, andmete analüüs ja võrdlus	Mai 24	Juhtkond	Huvigrupid
3.3.3.2 Koostöösidemed kooliga: *koolirühma õpetajatele ja vanematele; *kooli külastus lastele	Sügis, kevad	Õppealajuhataja	Õpetajad Lapsevanemad
3.3.2.3 Laste lasteaiaa rahulolu uuring	Kevad	Õppealajuhataja	Personal
3.4.RESSURSI JUHTIMINE			
3.4.1.EELARVELISTE RESSURSSIDE JUHTIMINE			
3.4.1.1 Ressursside hindamisest tulenev parendustöö	Pidev	Juhtkond	Personal
3.4.1.2 Projektide ja ruumide rentimise kaudu eelarveliste ressursside suunamine keskkonna arengusse	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	Huvigrupid
3.4.1.3 Ressursside kulude põhjendatus, planeerimine	Pidev	Juhtkond	Personal
3.4.1.4 Igakuine õigustatud nõuetega tegelemine	Pidev	Direktor	Huvigrupid
3.4.2.MATERIAALTEHNILISE BAASI ARENDAMINE			
3.4.2.1 Lasteaia hoonetes kaugküttele ülemine	Suvi 24	Haldusjuht	Haridusamet Utilitas
3.4.2.2 Õppe- meetodiliste vahendite hankimine, köögimasinate täiendamine – minipannkookide masin	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal
3.4.2.3 Õppeaia täiendamine	Õppeaasta jooksul	Töögrupp	Personal Lapsevanemad
3.4.2.4 Interaktiivsete ekraanide hankimine rühmadesse Mesimummud ja Lepatriinud	Õppeaasta jooksul	Juhtkond	
3.4.2.5 Lepatriinude rühma renoveerimine (investeeringu olemasolul)	Suvi 24	Haldusjuht	Haridusamet
3.4.2.6 Mängualadel ronilaste välja vahetamine, turvaaluskatte uuendamine (investeeringu olemasolul)	Suvi 24	Haldusjuht	Haridusamet
3.4.3.INFORESSURSSIDE JUHTIMINE			
3.4.3.1 Lasteaia tegevuse tutvustamine läbi positiivse meediakajastuse, blogid rühmades, Eliis, FB	Jooksvalt	Juhtkond	Personal Huvigrupid
3.4.3.2 Koostöö ja majasisene infosüsteem: *koosolekud, *infotunnid, *nõupidamised, *e-post, *Teams keskkonna kasutamine	Pidev	Juhtkond	Töögrupp Personal
3.4.3.3 IKT vahendite kasutamine, digitaalne dokumendihaldus ja aruandluse infosüsteem, Eliisi kasutamise laiendamine, lapsevanemate liitmine kõikides rühmades	Õppeaasta jooksul	Direktor	Personal
3.4.3.4 Info turvalisuse tagamine kõikidele huvigruppidele: *andmekaitse rakendamine	Pidev	Direktor	Personal
3.4.3.5 DHS Postipoiss kasutamine	Pidev	Direktor	Personal
3.4.4.SÄÄSTLIK MAJANDAMINE JA KESKKONNAHOID			
3.4.4.1 Säätlik majandamine: toimingute jälgimine, *taaskasutatavate nõude ostmine lasteaeda ühisürituste	Pidev Õppeaasta jooksul	Haldusjuht	Personal

TALLINNA KULLATERA LASTEAED

korraldamiseks			
3.4.4.2 Keskkonnateadliku mõtteviisi kujundamine: üritused, projektid, keskkonnasäästlik tarbimine, jäätmekäitlus, prügi sorteerimine	Õppeaasta jooksul	Õpetajad	Huvigrupid
3.4.4.3 Puu/põõsa istutamine lõpetajate poolt	1x aastas kevadel	Personal	Lapsevanemad
3.5.ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS			
3.5.1.LAPSE ARENG			
3.5.1.1 Laste individuaalsuse toetamine rühmades arvestades lapse võimeid ja vajadusi: *osalemine näitustel ja konkurssidel väljaspool lasteaeda, laste juhendamine; *aktiivsete liikumistegevuste lõimimine õppe- ja kasvatustegevustesse *arengu hindamine: *kasvumapp, *vestlused, *individuaalsuskaart, *koolivalmidus, *IAK *Ukraina sõjapõgenike lastele eesti keele õpetamine, *lapse tegevuste märkamise dokumenteerimine Eliisis	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal
3.5.1.2 Tagasisidestamine lapsevanemale: *arenguestlus, *individuaalne (pere) vestlus	Õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Personal
3.5.1.3 Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine	Pidev	Õppealajuhataja	Personal
3.5.1.4 Laste tunnustamine	Õppeaasta jooksul	Pedagoogid	Personal
3.5.1.5 MÕK tegevused, iganädalane loovustubade, innovatsioonikeskuse Roboaed, liiklus- ja spordiväljaku kasutamine	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal
3.5.2.ÕPPEKAVA ARENDAMINE			
3.5.2.1 Laste esmaabi	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Õpetajad
3.5.2.2 Sobitusrühma lisamine	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Õpetajad
3.5.3.ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS JA MEETODID			
3.5.3.1. Õppe- ja kasvatustöö korraldamine lastest lähtuvalt - vajadustest ja huvist: *Kiusamisest vaba lasteaed“ rakendamine aiarühmas; *Persona Dolls“ meetodika rakendamine; *Tarkuse Hoidise“ meetodika Lepatriinude rühmas; *Vaikuseminutite rakendamine rühmades; *Avastusõppe elemendid kõikides rühmades *Projektõppe rakendamine aiarühmades sh projekti teemast lähtuva keskkonna kujundamine koostöös laste ja vanematega	Pidev	Õppealajuhataja	Personal
3.5.3.2 Ümbritseva looduskeskkonna kasutamine õppe- ja kasvatustöö läbiviimisel: *õuesõpe, *loodusliku materjali kasutamine; *õppekäigud loodusesse; *laste silmaringi laiendamine: matkad ja väljasõidud	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal Huvigrupid
3.5.3.3 Muuseumitundidest osavõtmine, teema-näituste külastamine (<i>keskmine ja vanem rühm</i>)	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Personal Huvigrupid
3.5.3.4 Laste tööde näitused: välinäitus (<i>aita küljes</i>); illustreeritud luuletus (<i>emakeelepäevaks</i>); lapsed kodus ehitavad koos vanematega klotsidest/legodest "Minu Kullatera (<i>lasteaed</i>)", avalikustatakse lasteaia FB kontol	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Pedagoogid
3.5.3.5 Ühisüritused: *peod, *spordi- ja *tähtpäevad	Pidev	Õppealajuhataja	Personal
3.5.3.6 Õppe- ja kasvatustöö tagasisidestamise hindamine ja tulemustest lähtuva parendustegevuse planeerimine	Õppeaasta lõpus	Õppealajuhataja	Pedagoogid
3.5.3.7 Laste lõunaaja sisustamine erinevate tegevustega loovustoas, õuealal ja linnaruumis	Õppeaasta jooksul	Õppealajuhataja	Pedagoogid
3.5.4.VÄÄRTUSHOIAKUD			
3.5.4.1 Väärtuste kujundamine läbi traditsioonide, eesti rahvakalendri tähtpäevade, rahvakommete, eetiliste hoiakute kujundamine läbi situatsioonimängude, teatrietenduste, linna laste laulupeol osalemine	Vähemalt 1 x kuus	Pedagoogid	Personal Huvigrupid
3.5.4.2 Rühmareeglid, kodukord	Kõigile teada	Personal	Huvigrupid

TALLINNA KULLATERA LASTEAED

3.5.4.3 Väärtustest lähtumine töös, omavahelises suhtlemises ja suhtlemisel huvigruppidega	Pidev	Juhtkond	Personal Huvigrupid
3.5.4.4 Aiarühmades laste etenduste lavastamine ja lastele esinemisvõimaluse pakkumine	Õppeaasta jooksul /võimalusel/	Õppealajuhataja	Õpetajad Lapsevanemad

Tegevus	Aeg	Vastutaja
ÜLDKONTROLL		
Lastevanemate poolt makstava osalustasu laekumine	1x kuus	Direktor
Abipersonali töö; Õueala puhtus ja kord	1x nädalas	Haldusjuht
Aastainventuur seisuga 31.10.2023	01-14.11.23	Haldusjuht
PEDAGOOGILISE PERSONALI SISEKONTROLL		
Üldine ülevaade pedagoogilisest protsessist	Pidev	Õppealajuhataja
Meeskonnatöö, koostöö rühmas	Pidev	Õppealajuhataja
Tegevuste ettevalmistus, läbiviimine ja dokumentatsioon: *õppe- ja kasvatustegevuse päevikud ELIIS keskkonnas *või projektõppe materjalid *infostendid rühmades ja koridorides *laste individuaalse arengu kaardid *individuaalne töö lastega kajastamine Eliis keskkonnas *koostöö lastevanematega, suhtlemine *arenguestlus, enesehindamine, õppeaasta kokkuvõte *töögraafikud ELIIS keskkonnas *laste kasvumapid	1x nädalas jooksvalt 1x kuus pidev 1x aastas igakuine	Õppealajuhataja
Päevakava täitmine	1x nädalas	Haldusjuht
Erialane enesetäiendamine	1x kuus	Direktor

Tallinna Kullatera Lasteaias vastutab iga töötaja oma tööülesannete korraliku täitmise eest ja probleemidest teatab direktorile ja/või haldusjuhile.

Huvitegevust pakub lasteaia ruumides:

- ✳ Meero Muusik – 1 x nädalas lauluring 3 – 7a. lastele
- ✳ MTÜ Huvikool Hüpe - 1 x nädalas üldarendavad treeningud 3 – 7a. lastele
- ✳ Tommy Mängukool – 1 x nädalas inglise keele tund 4 – 7a lastele
- ✳ Harju Jalgpallikool – 1 x nädalas jalgpallitreening 3 – 7a lastele
- ✳ Judoklubi Atari – 2 x nädalas judotreening 4 – 7a lastele
- ✳ Tantsustaar Huvikool – 1 x nädalas tantsutreeningud 3 – 7a lastele
- ✳ Vivendi OÜ – 1 x nädalas loovus- ja kunstiring 4 – 7a lastele
- ✳ MTÜ Tark õppija – 1 x nädalas ellkooliks ettevalmistus 5 – 6a lastele

KOOSTÖÖ HOOLEKOGUGA

1. Rühma hoolekogu liikme valimine õppeaasta esimestel rühmakoosolekutel.
2. Hoolekogu koosolekud toimuvad neli korda õppeaastas, erivajadusel või hoolekogu liikmete soovil sagedamini.
3. Organiseerida soovitud koolitusi ja töötubasid lapsevanematele.
4. Tagada hoolekogu liikmete tihe kontakt lastevanemate ja lasteaia töötajatega. Infoliikumise kaasajastamine – ühised meililistid, infostendid, koosolekud.
5. Hoolekogu on kursis lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse ning majandamisega.
6. Hoolekogu on kaasatud lasteaia arenguks vajalike investeeringute taotlemisele.
7. Hoolekogu toetab lasteaeda probleemidele lahenduste leidmisel, teeb ettepanekuid ja osaleb aktiivselt lasteaia tegevustes.