**NARVA LINNAVALITSUSE KULTUURIOSAKOND**

 **NARVA LASTEAED PÕNGERJAS**

 **TEGEVUSKAVA**

 **2024/2025. õa**

 **Narva, 2024**

Kinnitatud 30.08.2024. a Narva Lasteaia Põngerjas direktori käskkirjaga nr 28. 1-2/484

Läbiarutatud ja heaks kiidetud 29.08.2024.a pedagoogilise nõukogu istungil otsusega nr 5

 **Narva Lasteaia Põngerjas tegevuskava 2024/2025. õa**

 **PERSONAL JA TÖÖKORRALDUS**

Lasteaia koosseisunimekirjas on direktor Jekaterina Golubtsova, haldusspetsialist Tamara Gusseva, õppealajuhataja Irina Rodionova, majandusjuhataja/ sekretär-asjaajaja Jelena Ozornova, liikumis-ja muusikaõpetaja Maria Ross, muusikasaatja Jelena Rovnjakova, logopeed Svetlana Beze, Elena Sinijarv, eripedagoogid Alla Gurevskaja, Marianna Moškova, abipersonal Jelena Krõlova.

Lasteaias töötavad terviseedenduse töötaja Svetlana Zaitseva, arst Albina Aehipova, medõde-ortoptist Jelena Fjodorova, majahoidjad Aleksandr Smolokurov ja Vladislav Gridniv, remonditöölised Fjodor Shantsyn ja Vladislav Gridniv, varustaja Irina Belinskaja , koristajad Janina Aleksandrova, kokad Natalja Bondareva, Julia Mihhelson, Natalia Tüvi, Irina Galašova, Larisa Tarasova.

Narva Lasteaed Põngerjas on avatud esmaspäevast reedeni kell 6:30-18:30 (12t)

Pedagoogiline personal allub direktorile ja õppealajuhatajale.

Töö lasteaias toimub vastavalt Narva Lasteaia Põngerjas arengukavale, õppeaasta tegevuskavale, õppekavale, kodukorrale ning iga töötaja ametijuhendile.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rühmad aadressil V. Gerassimovi 18a** | **Õpetajad****Abiõpetajad** | **Õpetaja abid** |
| Mesilased | Jekaterina Skrinda Anna Tšistodelova  |  Natalja Svistunova |
| Kiil | Natalja NekljudovaKarina Dankovtseva |  Jelena Serdjukova |
| Seeneke | Arina MarovaAnzela Yahiauoi |  Valeria Suvorova |
| Kirsike/ endine Oravakesõimerühm | Olga Adamovitš IrinaVassiljeva  | Zanna Lohmatova |
| Maasikassõimerühm | Irina PalkinaLarissa Anufrijeva | Larissa Petchenko |
| Varblasedsõimerühm | Olesja BlinovaKelli Metsis | Evgenia Rudik |
| Vaarikastasandusrühm | Anna LinnikNadezda Kiik | Larisa Takhtarova  Jelena Krõlova-abipersonal( tasandusrühm Vaarikas, sobitusrühm Kellukesed)Elena Sinijarv-logopeed |
| Pihlakas | Olga Švarts Tatjana Lind | Olesya Borina |
| Kellukesedsobitusrühm | Irina AstashovaLjudmila Kulakevitš | Irina KurotškinaJelena Krõlova-abipersonal( tasandusrühm Vaarikas, sobitusrühm Kellukesed) |
| Liblikas | Tatjana LanginenMarina Nikolajeva | Natalja Sova  |
| **Rühmad aadressil Puškini 13a** |  |  |
| Jänku liitrühm | Tatjana MišinaMarina Rogova | Marina Dobrõnina |
| Kuuseke liitrühm | Niina KozõrevaMarina Hoolma | Jelena Pankova |
| Kukeke meelepuudega rühm | Marika OtsSvetlana Blagodatskaja | Ljudmila Laidoner |
| Oravake meelepuudega rühm | Asta Norman Ekaterina Tehhnikova | Tatjana Smirnova |

 **2024/2025. õppeaasta prioriteedid**

1. Lastel väärtuste kujundamine ülemineku perioodil.

2. Kogukonna kaasamine eestikeelsele õppele ülemineku toetamiseks.

3. Õuesõpe tervisliku eluviisi toetamiseks.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
|  **1.EESTVEDAMINE JA STRATEEGILINE JUHTIMINE****Tegevuse eesmärgid:****Eesmärgid :*** Personal on kaasatud anlüüsima lasteaia põhiväärtuste rakendamist õppe- ja kasvatusprotsessis.
* Õpetajad kajastavad lasteaia tegevusi avalikkusele.
* Positiivsed ja mõjusad uuendusvalikud on rakendunud.
* Lasteaia organisatsioonikultuur on avatud, koostööaldis ja arengut toetav.
* Personal on kaasatud koostöisse õppimisse ühise eesmärgi nimel.
 |
|  **1.1 EESTVEDAMINE** |
| Lasteaia hea maine toetamine: positiivne meediakajastus. | Pidev | Juhtkond | PersonalLapsevanemadLapsed |
| Kaasav juhtimistegevus:töörühmad, konkursikomisjoni töö, pedagoogiline nõukogu, hoolekogu, infotunnid, ümarlauad, kovisioonid. | Pidev | Juhtkond | PersonalLapsevanemad |
| Töörühmade töö planeerimine, koosolekute protokollimine, tagasisidestamine. | Pidev | Töörühmadejuhtkond | Personal |
| Lasteaia digitaalne dokumendihalduse täiendamine. | Igapäevane | Direktor | Sekretär |
| Eestvedamisele kollektiivipoolne tagasiside. | 2025. a augustikuu pednõukogu istungil | Juhtkond | Lasteaia kollektiiv |
| **1.2 STRATEEGILINE JUHTIMINE** |
| 2024/2025. õa õppe- ja kasvatustegevuse analüüs, rahulolu uuringute analüüsid ja sõnastatud parendustegevused, tagasiside huvigruppidele. | 2025. juuni-august | ÕppealajuhatajaDirektor | Pedagoogid ja personal |
| Lasteaia arengukava tegevuskava uuendamine sisehindamise kokkuvõtete alusel. | Oktoober-mai | DirektorÕppealajuhataja | Töörühm |
| Eesti õppekeelele ülemineku tegevuskava täiendamine ja korrigeerimine | September-detsember | DirektorÕppealajuhataja | Töörühm |
| 2024. a lasteaia arengukava täitmise aruande koostamine ja kooskõlastamine. | Jaanuar | Direktor | Pednõukogu |
| Erinevates valdkondades tunnustuskonkurssidel osalemine.  | Õppeaasta jooksul | Direktor | Pedagoogid ja personal |
| Turvalisuse kindlustamine lasteaias.Riskide analüüsi uuendamine. | Õppeaasta jooksul | Direktor | ÕppealajuhatajaTerviseedenduse töötajaMajandusjuhataja |
|  **2.PERSONALI JUHTIMINE****Tegevuse eesmärgid:**• Personali professionaalset arengut on toetatud ning tunnustatud. • Õpetajad kasutavad nüüdisaegseid õppemeetodeid ning on lastele innustavaks teejuhiks. |
| **2.1PERSONALI KAASAMINE, MOTIVEERIMINE JA TOETAMINE** |
| Töögrühmade juhtimine, toetamine, pedagoogiline eestvedamine. | Pidev | Juhtkond | Personal |
| Mentorluse rakendamine noortele ja uuetele pedagoogidele. | Õppeaasta jooksul | Direktor | Personal |
| Personali rahulolu uuring. | 1 x õppeaastas | Juhtkond | Personal |
| Pedagoogide jagamine enda teadmisi piirkondlikul tasandil, lasteaia lahtiste uste nädala või päeva läbiviimine. | Õppeaasta jooksul | DirektorÕppealajuhataja | Personal |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
| **2.2 PERSONALI ARENDAMINE** |
| Dokumentide haldus EHISe ja EIIISi keskkonnas. | SeptemberJaanuarÕppeaasta jooksul | Direktor | Personal |
| Rahvusvahelises projektides osalemine ja pedagoogika kogemuse jägamine. | Õppeaasta jooksul | DirektorÕppealajuhataja | Personal |
|  **2.3PERSONALI HINDAMINE** |  |  |  |
| Personali töö hindamine lastevanemate poolt küsitluse läbiviimise raames. | Pidev | Juhtkond | Personal |
| Vigastuste ennetamise ja turvalisuse edendamise tegevuskava jälgimine ja täitmine. | Õppeaasta jooksul | Direktor | Töökeskkkonna volinik, töökeskkonna spetsialist, personal |
| Personali süsteemne tunnustamine lasteaia heaks tegutsemise eest õppeaasta jooksul. | Õppeaasta jooksul, lähtudes kinnitatud lasteaia tunnustussüsteemist | Juhtkond | Personal |
| **2.4 PERSONALI KOOLITUSE JA NÕUSTAMISE TEGEVUSKAVA**  |
| Koolituse teema | Toimumise aeg | Vastutaja | Koostööpartner |
| Nõustamine teemal „HEV-laps lasteaias“. | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Rajaleidja |
| Programmis „Väärtuspõhise hariduskultuuri kujundamine kohalikus omavalitsuses eestikeelsele haridusele ülemineku toetamiseks“ osalemine. | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Eetika Keskus |
|  Strateegiline ja metoodiline nõustamine teemal „Üleminek eestikeelsele õppele“. | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | HTM nõustajadEesti keele instituut |
| Esmaabi koolitus. | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Eesti Punane Rist |
| Eesti keele B1 taseme, B 2 taseme ja C1 taseme eksamiks ettevalmistav kursus. | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Koolitusfirmad |
|  Programmis "Lasteaed kiiusamisest vabaks" osalemine. | Täpsustatakse | Juhtkond | Täpsustatakse |
| Sisekoolitus Tuleohutuse alused. | Täpsustatakse | Juhtkond | Päästeamet |
| Koolitus “Robootika alused”. | Alates 31.08 | Juhtkond | Pedagoog V. Nazarova |
| ELIISi, ETUTENi ja ALPA platvormi kasutamine. | Täpsustatakse | Juhtkond | Õppealajuhataja |
| Eripära lastevanevatega töös eesti keelesele õppele ülemineku perioodil. | Oktoober | Juhtkond | Koolitusfirma |
| Kovisiooni läbiviimine teemal “ Ülemineku esimese õppeaasta plussid ja miinused”. | Mai | Juhtkond | Koolitusfirma |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
|  **3.KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA** **Eesmärgid** * Toetatud on õpetajate koostöö teiste haridusasutustega kohalikul ja rahvusvahelisel tasandil.
* Personal on kaasatud osalema haridusprojektides.
* Lapsevanemad on kaasatud õppe-ja kasvatusprotsessi ühistegevuste kaudu.
* Koostöö huvigruppidega lähtub lasteaia prioriteetidest, on teadlikult juhitud ja loob väärtusi lisavaid projektipõhiseid partnerlussuhteid.
 |
| Lasteaia hea maine toetamine: positiivne meediakajastus, rühma blogide pidamine. | Pidev | Juhtkond | PersonalLapsevanemadLapsed |
| Kaasav juhtimistegevus:töörühmad, konkursikomisjon, pedagoogiline nõukogu, hoolekogu, infotunnid, ümarlauad, kovisioonid, lastevanemate koosolekud, lahtiste uste päevade korraldamine. | Pidev | Juhtkond | PersonalLapsevanemad |
| Töögrühmade töö planeerimine, koosolekute protokollimine, tagasisidestamine. | Pidev | Töörühmadejuhtkond | Personal |
| Lasteaia digitaalne dokumendihaldus. | Pidev | Direktor | Sekretär |
| Eestvedamisele kollektiivipoolne tagasiside. | Augustikuu pednõukogu istungil | Juhtkond | Lasteaia kollektiiv |
| Töötubade ja koolituste korraldamine erinevatele huvigruppidele sh projektitegevuse raames. | Õppeaasata jooksul | Juhtkond | Huvigruppid |
| Lastevanemate kaasamine kasvatustöö protsessi: tegevuse kavandamine, teostamine, analüüsimine. | Pidev | Juhtkond | Hoolekogu |
| Lastele pakutava huvitegevuse mitmekesistamine: Narva Muuseum, Narva Kunstigalerii, Narva Keskraamatukogu, Narva Ilmarine teater, Jõhvi Tuuleveski teater, Planetaarium, Narva Noorte Meremeeste Klubi, Narva Laste Loomemaja, Kultuurimaja Rugodiv jne. | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | PersonalLapsevanemad |
| Koostöö Narva koolidega: Kreenholmi kool, Narva 6. Kool: ühisprojektid, ekskursioonid ja tagasisestamine. | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | PersonalLapsevanemad |
| Ülelinnalise üritustel ja projektides osalemine. | Vastavalt plaanile | Õppealajuhataja | PersonalLapsevanemad |
| Lähikonnas asuvate lasteaedade ühise ürituste kavandamine ja korraldamine. | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | Huvigruppid |
| Lastevanematega arenguvestluste läbiviimine 2x aastas | Vastavalt graafikule | Õppealajuhataja | Pedagoogid |
| Lastevanemate klubi tegevuse jätkamine | Vastavalt plaanile | Juhtkond | Hoolekogu |
| Lasteaiaks ettevalmistamise rühma tegevuse jätkamine. | Vastavalt plaanile | Juhtkond | Sõimerühmade pedagoogid |
| Koostöö linna koolide 1. klasside õpetajatega kooliläinud laste edust ja vajakajäämistest. | Õppeaasta jooksul  | Juhtkond  | Pedagoogid |
| Sõimerühma lastevanematele infopäevade korraldamine. | Vastavalt plaanile | Juhtkond | Sõimerümade pedagoogid |

|  |
| --- |
|  **4. RESSURSIDE JUHTIMINE****Tegevuse eesmärgid:*** Õpi- ja mängukeskkond on turvaline ja nüüdisaegne ning toetab muutuva õpikäsituse rakendamist.
* Säästlikku majandamist ja keskkonnahoidu on propageeritud taaskasutust toetavate ettevõtmiste kaudu.
* Personali keskkonnateadlikkus on toetatud keskkonnahoiu alaste tegevuste kaudu**.**
 |
|  **4.1 EELARVELISTE RESSURSSIDE JUHTIMINE** |
| Ressursside hindamisest tulenev parendustöö. | Pidev | Juhtkond | Personal |
| Eelarveliste ressursside stabiilsus ja areng, kulude põhjendatus, ajaline planeerimine. | Pidev | Juhtkond | Personal |
| Igakuine õigustatud nõuetega tegelemine. | Pidev | Direktor | Huvigrupid |
| Rühmade komplekteerimise jälgimine. | Pidev | Direktor | Personal |
|  **4.2MATERIAALTEHNILISE BAASI ARENDAMINE** |
| Projektitegevuse kaudu lisa rahavahendite kasutamine lasteaia õppe-kasvatuse keskkkonna arendamiseks. | Pidev | Juhtkond | Töörühmad |
| Inventari uuendamine vastavalt vajadusele. | Õppeaasta jooksul | Majandus-juhataja | Personal |
| Liivakastides liiva uuendamine. | Õppeaasta jooksul | Majandus-juhataja | Personal |
| Lasteaia territooriumi võimaluste kasutamine ning arendamine.  | Õppeaasta jooksul | Majandus-juhataja | Juhtkond |
| Õppe- metoodiliste vahendite ja metoodilise kirjanduse hankimine. | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | Personal |
| Õpi- ja mängukeskkonna parendamine koostöös õpetajatega. | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Personal |
| Arvutite baasi uuendamine. | Õppeaasta jooksul | Juhtkond | Personal |

|  |
| --- |
|  **4.3SÄÄSTLIK MAJANDAMINE JA KESKKONNAHOID** |
| Säästlik majandamine. | Pidev | Majandus-juhataja | PersonalJuhtkond |
| Keskkonnateadliku mõtteviisi kujundamine: üritused lastele ja personalile, projektides osalemine, keskkonnasäästlikkus tarbimine. | Õppeaasta jooksul | Õpetajad | Huvigruppid |

|  |
| --- |
| **5.ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUSE KAVA** |
|  Tegevuse eesmärgid  • Õppe- ja kasvatustegevus on planeeritud ELIIS-i programmis arvestades lapse individuaalset arengut, erivajadusi ja eripärasid. Andekad ja erivajadustega lapsed on toetatud.* Lapse digipädevuste kujunemist on toetatud kasutades erinevaid digiõppe lahendusi.
* Lapse sotsiaalsete oskuste kujunemine on toetatud programmi “Kiusamisest vabaks!” metoodika kaudu ja “Rohelise Kooli”eetikast.
* Õuetegevustes on seotud teoreetilised teadmised praktiliste kogemustega ning lõimitud erinevad õppe- ja kasvatustegevuse valdkonnad tervikuks.
* Pedagoogid kasutavad erinevaid metoodikaid ja programmi (sh keelekümblus metoodikat, õuesõpet, mnemotehnikat, “Kiusamisest vabaks”, “Roheline kool” jne) läbi liikumistegevuse.
 |
|  **5.1 LAPSE ARENG** |
| **TEGEVUS** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
| Lapse  arengu analüüs 2 korda aastas (õppeaasta alguses ja õppeaasta lõpus) | september-oktoober 2024. Aprill-mai 2025. | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| Lastevanematega vähemalt 1 kord aastas arenguvestluste korraldamine ja läbiviimine peale lapse arengu hetkeseisu analüüsi | September 2024.Mai 2025. | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| Kaasava hariduse põhimõtete arvestamine laste individuaalse ja sotsiaalse arengu toetamisel; | Õppeaasta jooksul | Logopeedid | LapsevanemadPedagoogid |
| Laste erivajaduste sh lapse andekuse varajane märkamine ja arengu toetamine | Sügisel 2024.,Kevadel 2025.vastavalt vajadusele | LogopeedidPedagoogid | LapsevanemadPedagoogid |
| Kasvukeskkond soodustab laste eneseregulatsiooni arengut, kasvatame oma lastest õnnelikud ja hästi toimivad täiskasvanud. |  Õppeaasta jooksul  | Õppealajuhataja | Lapsed,LapsevanemadPedagoogid |
| Traditsiooniliste eesti- ja venekeelsete ürituste läbiviimise abil aidata lastel omandatavaid teadmisi ja oskusi kinnistada | Õppeaasta jooksul | Muusikasaatja, rühmade õpetajad | Lapsevanemad |
| Digivahendite oskuslik kasutamine lõimitult aktiivõppena. | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja, õpetajad |  |
| **5.2 ÕPPEKAVA** |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
| Õppekava vajaduspõhine arendamine pedagoogilise nõukogu eestvedamisel. | September 2024.,juuni 2025. | Direktor | Pedagoogiline arendusrühm |
| Rikastada õppekava peale traditsiooniliste ürituste veel kultuuri-, spordi-, ja keskkonnaalaste üritustega. | Õppeaasta jooksul,mai 2025 | Õppealajuhataja | Lapsed,Lapsevanemad,Pedagoogid |
| Terviseedenduse traditsioonide laiendamine õppekava kohustusliku osana (ekskursioonid, spordipäevad). | Õppeaasta jooksul | Terviseedendusetöötaja | LapsedPedagoogid |
| **5.3 ÕPPEKORRALDUS JA MEETODID** |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
| Lapsekesksete õpetamis-ja kasvatusmeetodite rakendamine laste igapäeva tegevustesse. | September 2024,Mai 2025. | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| Õueõppe osakaalu suurendamine (õuelasteaiapäevad jm). | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| Turvalise, valikuvõimalusi pakkuva ja arendava mängukeskkonna loomine, kus lapsel on võimalus tegutseda kasutades omandatud teadmisi ja oskusi. | Õppeaasta jooksul,vähemalt 2 korda aastas | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| Aktiivõppemeetodid on rakendatud õppetegevusse ja toetavad lapse üldist arengut. | Õppeaasta jooksul,  | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| Erinevad IT- vahendid on lõimitud õppe- ja kasvatustegevustesse. | Õppeaasta jooksul,Detsember 2024 – jaanuar 2025 | Õppealajuhataja | Pedagoogid  |
| Laste päevategevustes on oluline roll liikumistegevustel . | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| Lapse kõne ja loovuse arengu toetamine nii laste emakeeles kui riigikeeles lavastusmängude ja esinemiste abil lasteaia tööplaanis kavandatud traditsioonilistel üritustel. | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | PedagoogidLapsevanemad |
| **5.4 ÕPI- JA KASVUKESKKOND** |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
| Riigikeele omandamist soodustava ja keelekümbluse põhimõtetel tugineva õpikeskkonna loomine | Õppeaasta jooksul,Aprill – mai 2025. | Õppealajuhataja | Pedagoogid |
| Õpikeskkonna kujundus on seotud õppekava eesmärkidega | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | Pedagoogid |
| Kasvukeskkonna ohutegurite kõrvaldamine | 1 kord aastas,vastavalt vajadusele | Majandusalajuhataja | Personal |
| Õpi- ja kasvukeskkond toetab laste mänguhimu | Õppeaasta jooksul,Mai 2025.a | Õppealajuhataja | Pedagoogid |
| Laiendada infotehnoloogiliste vahendite kasutamise võimalused õppe- ja kasvatustegevuses | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | Pedagoogid |
| Uute õpikeskkondade loomine (nt.lugemisnurk, robootikanurk) | Õppeaasta jooksul | Õppealajuhataja | Pedagoogid |
| **5.5 Väärtused ja eetika**  |  |  |  |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** | **Partnerid** |
|  Rakendada tegevust metoodika „Kiusamisest vabaks!“  | september -august |  õpetajad | lapsevanemad |
| Analüüsida “Kiusamisest vabaks!” metoodika rakendamisest | september -mai | KV koordineerojaPedagoogid | Lapsevanemad |
| Rakendada projekti tegevust „Roheline Kool“ | september -august | Õppealajuhatajaõpetajad | Lapsevanemad |
| Analüüsida “„Roheline Kool“ projekti rakendamisest | september -august | RK koordineerija |  |
| Rakendada tegevust huviringides | september -mai | Direktor | Õpetajad |
| Kokkulepitud käitumisnormide ja kultuuritavade omandamine, väärtuskasvatuse põhimõtetest lähtumine.  | käsitlemine igapäevategevustes | Õppejuht, õpetajad  | Lapsevanemad |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tegevus** | **Tähtaeg** | **Vastutaja** |
| **6.ÜLDKONTROLL** |  |  |
|  Jooksva kontrolli läbiviimine sisehindamise raames ning kontrolli läbiviimine vastavalt aasta kontrollimise prioriteetidele. Töötajate nõustamine. | Pidev | DirektorÕppealajuhatajaMajandusjuhatajaTerviseedenduse töötaja |
|  Lastevanemate poolt makstava osalustasu ja toidutasu laekumine. | 1x kuus | Direktor, sekretär |
|  Abipersonali töö kontrolli läbiviimine ja nõustamine. | Pidev | MajandusjuhatajaTerviseedendusetöötaja |
| **SISEKONTROLLI PRIORITEETSED SUUNAD****1. Üldtegevus*** Korrektne asjaajamine.

**2. Õppe- ja kasvatustegevus*** Õigeaegse kohustuslikud dokumentatsiooni täitmine ELIISi keskkonnas.
* Arendava õpikeskkonna kujundamine lasteaiaruumides ja rühmades.
* Lasteaia õppekava täitmine. Laste kõne arengu toetamine .
* HEV- õppe korraldamine.
* Individuaalne töö lastega.
* Õuesõppe.

**3. Tervisliku eluviisi kujundamine*** Lastele ohutuse keskkonna loomine ja traumatismi profülaktika.
* Tervisliku eluviisi kujundavate metoodikate kasutamine õppe-ja kasvatustegevuses.

**4. Majandamistegevus*** Lasteaia hoone, ruumide ja territooriumi turvalisuse tagamine. Riskianalüüsi arvestamine. Lasteaia keskkonna turvalisuse kindlustamise tegevuskava uuendamine ja täiendamine.
* Säästlik majandamine lasteaias.

**5. Koostöö korraldamine erinevatel tasandil sh koostöö lastevanematega.** |  |  |