***Kinnitatud***

***Vana-Vigala Lasteaia hoolekogu poolt***

***11.02. 2016 protokoll nr 1***

***VANA – VIGALA LASTEAIA KODUKORD***

### Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetavad ja täiendavad koolieelsed lasteasutused (EV Haridusseadus §24). Lasteasutus toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist. Koolieelne lasteasutus on koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus.

1. **ÜLDSÄTTED**
	1. Lasteasutuse (edaspidi lasteaia) kodukorras sätestatakse laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetmete rakendamise kord.
	2. Lasteaia kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
	3. Lasteaia kodukord on avalikustatud valla veebilehel www.vigala.ee ja on lasteaias paberkandjal tutvumiseks kättesaadav.
	4. Lasteaia kodukorra koostab direktor ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.6. Lapsevanemad allkirjastavad kodukorra õppeaasta alguses rühma koosolekul.

### 2. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE- VIIMINE

2.1. Lapse esmasel vastuvõtul lasteaeda tuleb esitada direktorile avaldus ja perearsti poolt väljastatud vormikohane arstitõend (tervisekaart).

2.2. Vanem/hooldaja peab kirjalikult teavitama direktorit ja õpetajaid lapse erivajadustest ning tervisehäiretest.

2.3. Vanemal/hooldajal on õigus vastavalt kokkuleppele ja õpetaja soovitusele viibida lapse kohanemisperioodil rühmas koos lapsega.

2.4. Lasteaed on avatud igal tööpäeval 7.30 – 18.00. Lasteaeda sisenemiseks ja väljumiseks kasutavad lapsed ja vanemad/hooldajad peaust. Kõrvalust kasutab ainult personal.

2.5. Vanemal/hooldajal on õigus  laps tuua lasteaeda ja viia ära vanemale/hooldajale sobival ajal, kuid arvestama peab lasteaia lahtiolekuaega ja päevakava. (hommikusöök 8.30, õppekasvatustegevused 9.00; õhtul tuleb lapsele järgi tulla hiljemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist, et lapsel jääks aega riietumiseks).

2.6. Tulnud lasteaeda, hoolitseb iga vanem/hooldaja ise, et tema laps riietuks lahti ja õhtul paneks riidesse, kahekesi koos tuleb korda teha lapse riiete kapp.

2.7. Lasteaed on suletud riigipühadel. Riigipühadele (Uusaasta, Vabariigi aastapäev, Võidupüha, Jõulud) eelnev tööpäev on lühendatud kolme tunni võrra, siis on lasteaed avatud 7.30 – 15.00.

2.8. Suveperioodil on lasteaed ajutiselt suletud üks kuu. Kinnioleku aeg sõltub puhkusegraafikust ja sellest teavitatakse vanemaid/hooldajaid hiljemalt märtsis.

2.9. Vastavalt vajadusele on direktoril õigus teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel/puhkuste ajal, koolivaheaegadel, pühade-eelsetel päevadel, õpetajate haigestumisel jne).

2.10. Vanem/hooldaja annab hommikul isiklikult lapse õpetajale üle ja õhtul võtab vastu; vanem/hooldaja edastab õpetajale olulist infot (laps magas halvasti, on halvas tujus, murelik, terviseprobleem vms).

2.11.Kui lapsele ei tule järgi vanem/hooldaja, vaid keegi teine isik, tuleb vanemal/hooldajal sellest lasteaia töötajat teavitada. Õpetajal on keelatud last üle anda algklassiõpilastele ja alkoholijoobes inimesele.

2.12. Kui lapsele ei ole kella 18.30-ks järele tuldud, on õpetaja lapsega veel 60 minutit lasteaias ning püüab lapse vanematega telefoni teel kontakti saada. Kui see ei õnnestu, teavitab õpetaja politseid lasteaeda jäetud lapsest. Edasi toimitakse politsei korralduste järgi. Kui vanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt üle viie korra aastas, siis teavitab lasteaed tekkinud olukorrast lastekaitse spetsialisti.

2.13. Lasteaia nimekirjast arvatakse laps välja vanema/hooldaja avalduse alusel, milles on näidatud lahkumise aeg. Vanem/hooldaja peab teatama lasteaiakohast loobumisest direktorile kirjalikult ette vähemalt 5 päeva.

2.14. Vanemal/hooldajal tuleb direktorit koheselt teavitada, kui nõustamiskomisjon on otsustanud koolikohustuse edasilükkamise.

**3. RIIETUS JA HÜGIEEN**

3.1. Laps peab lasteaeda tulles olema puhas ja hooldatud (pea-keha pestud, küüned lõigatud, juuksed kammitud ja pikad juuksed patsis).

3.2. Lapse riided peavad olema puhtad ja terved, eriti oluline on jope lukkude, kingade, saabaste nööride, lukkude jne korrasolek; lapse riietus ja jalanõud peavad vastama ilmastikuoludele; vajadusel peab olema võimalus vahetada märjad riided kuivade vastu (tagavarariideid on soovitav hoida eraldi kotikeses, mida saab riputada); riided ja jalatsid peavad olema märgistatud, et ära hoida segadust.

3.3. Igal juhul on vajalik peakate (nii päikese kui tuule kaitseks).

3.4. Riided ja jalatsid peavad olema sellised, mille panemise ja äravõtmisega laps ise hakkama saab; jalanõud peavad võimaldama osa võtta muusika- ja liikumistunnist (heleda tallaga!); liikumistunniks on vajalikud võimlemisriided; parim riie mängimiseks on see, mille määrdumise korral ei tule probleeme.

3.5. Töötajad suhtuvad lapse riietesse ja jalanõudesse heaperemehelikult. Lasteaias kahjustunud riideid või jalanõusid vanemale/hooldajale rahaliselt ei hüvitata.

3.6. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke detaile (pikki salle ja nööre vms).

3.7. Magamise ajal on lapsel seljas uneriided. Esmaspäeviti tuleb lasteaeda tuua puhtad uneriided ja reedeti peab kasutatud riided koju viima.

3.8. Kui laps tuleb lasteaeda riiete või jalanõudega, mida ei tohi lasteaias päeva jooksul kasutada, siis paneb vanem/hooldaja asjad eraldi kotti ja informeerib sellest õpetajat.

3.9. Enesehügieeniks peab igal lapsel kapis olema isiklik kamm ja taskurätik (pabertaskurätiku karp on kõige otstarbekam).

**4. MÄNGUASJAD JA MAIUSTUSED**

4.1. Lasteaeda võib kaasa tuua oma mänguasja ainult MÄNGUASJADE PÄEVAL.

4.2. Mänguasjade päev on REEDE.

4.3. Mänguasja kaasavõtmisel kehtib põhimõte: “*Ma ei ole kade ja luban ka teistel oma mänguasjaga mängida*”.

4.4. Raamatud, temaatilised lauamängud ja kaisuloomad on lubatud kaasa võtta igapäevaselt.

4.5. Lasteaia töötajad ei vastuta mänguasja kadumise või purunemise eest.

4.6. Hinnaliste või militaristlike ja vägivallale õhutavate mänguasjade (relvad, noad, sõjamasinad, ämblikmehed jne), raha, kosmeetika ning maiustuste (närimiskummi) kaasa võtmisest tuleb loobuda juba kodus. Infotehnoloogia vahendeid võib kaasa tuua ainult kokkuleppel õpetajaga.

4.7.Talveperioodil on hea, kui lapsel on kaasas oma kelk. Kelk peab olema märgistatud lapse nimega.

4.8. Lasteaia territooriumil ei saa laps sõita jalgrattaga.

**5. SÜNNIPÄEVAD**

5.1. Traditsiooniks on pidada iga lapse sünnipäeva.

5.2. Sünnipäeva tähistamiseks kostitatakse kaaslasi maiustustega, arvestades sealjuures laste arvuga rühmas ning pakutava tervislikkusega (vajadusel konsulteerida õpetajatega).

5.3. Nädal enne sünnipäeva tuleb lasteaeda tuua pilte lapse kasvamisest, tema vanematest, sõpradest, fotod riputame stendile.

5.4. Täpsemat infot saate õpetajalt.

### 6. PUUDUMINE JA SÖÖMINE

6.1. Kui teie laps haigestub või puudub mingil muul põhjusel, tuleb vanemal/hooldajal sellest teatada kohe lasteaia või töötaja mobiiltelefonile. Telefoninumbrid on kirjas lasteaia stendil. See on vajalik toidu tellimisel Vana - Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli sööklast, sellest sõltub päevaraha suurus.

6.2. Haigestumise korral tuleb lasteaeda tagasi tulles võtta arstilt tõend, mis tõendab lapse tervise seisundit.

6.3. Kõik lapsed on kindlustatud lasteaiatoiduga 3 korda päevas.

6.4. Toidupäeva arvestus toimub järgmiselt:

6.4.1. kui vanem/hooldaja teavitab lapse puudumisest sama päeva hommikul 8.00-ks, ei tasu ta selle päeva toiduraha;

6.4.2. kui vanem/hooldaja teavitab lapse puudumisest peale kella 8.00, siis tasub ta selle päeva toiduraha;

6.4.3. kui laps jääb puuduma ilma igasuguse teatamiseta, siis tasub vanem/hooldaja kahe päeva toiduraha ja laps loetakse puudujaks kolmandast päevast;

samuti tuleb teavitada lapse lasteaeda tulekust peale puudumist.

6.5. Eelneval kokkuleppel lasteaiaga tehakse vajadusel ja võimalusel lapse menüüs muudatusi. Lapse toidutundlikkuse korral on vanemal/hooldajal õigus panna lapsele kaasa sobiv toit, mida on vajadusel soojendatakse.

6.6. Menüüga on võimalik tutvuda stendil.

### 7. HAIGE LAPS

7.1. Lasteaeda ei lubata last, kelle tervislik seisund võib kahjustada tema enda, teiste laste või töötajate tervist. Õpetajal on õigus keelduda võtmast vastu väliste haigustunnustega (tugev nohu ja köha, punetavad silmad, nahalööve) last. Kui vanem/hooldaja ei ole õpetaja hinnanguga nõus, peab ta esitama arstitõendi selle kohta, et laps on terve.

7.2. Kui lapsel on olnud kontakt nakkushaigega, tuleb laps jätta koju ja konsulteerida arstiga lapse lasteaeda tuleku suhtes;

7.3. Reeglina õpetajad lapsele ravimeid ei anna ega luba neid ka lapsel endal võtta. Kui arst on lapsele kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteaias anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema/hooldaja vastutusel ja kokkuleppel personaliga.

7.4. Kui laps vajab mingis osas erihoolt, siis tuleb sellest teavitada direktorit ja õpetajat (krooniline haigus, allergia vms);

7.5. Nakkusohtlikud on ka sügelised ja täid. Regulaarselt tuleb kontrollida lapse nahka ja pead. Nakkuse olemasolul tuleb seda öelda õpetajale, kaitsmaks teisi lapsi.

7.6. Kui laps haigestub lasteaias, teavitab õpetaja sellest vanemat/hooldajat telefonitsi, et vanem/hooldaja saaks lapsele järele tulla. Tõsise haiguse või vigastuse korral kutsub töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust vanema/hooldajaga.

7.7. Vanema/hooldaja või kiirabi tulekuni viibib laps järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmaabi.

7.8. Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb võimaluse korral teistest lastest eraldada, kuid teda ei tohi jätta üksinda eraldi ruumi.

7.9. Direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile ning avaldab teadetetahvlil teate lasteaias levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

7.10.Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

**8. LASTEAIAMAKS**

8.1. Lasteaiamaks on kuumaks, mis sisaldab toiduraha ja õppevahendite tasu.

8.2.Õppevahendite tasu on aastamaks, mis on jagatud kuumaksudeks. Õppevahendite tasu suuruse kinnitab Vigala Vallavolikogu.

8.3. Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab lasteaia hoolekogu õppeaasta alguses;

8.4. Õppevahendite tasu tuleb maksta olenemata lapse lasteaias kohalkäimisest.

8.5. Lasteaiamaks tasutakse Vigala Vallavalitsuse poolt esitatud arve alusel, millel on kirjas päevade arv ja summa ning tähtaeg. Vanemale/hooldajale edastab direktor arve elektrooniliselt (vajadusel paberkandjal).

8.6. Kui vanem/hooldaja jätab tasu õigeaegselt maksmata, on direktoril õigus teha esildis lapse nimekirjast kustutamiseks.

### 9. KOOSTÖÖ JA INFOVAHETUS

9.1. Hea koostöö vanemate/hooldajate ja õpetajate vahel on aluseks lapse kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias.

9.2. Töötajatel ja vanematel/hooldajatel on ühine eesmärk: arendada ja kasvatada iga last vastavalt tema individuaalsetele võimetele ja vajadustele. Koostööd tehakse kasvatusküsimustes (kokkuleppimine ühistes kasvatuspõhimõtetes, väärtustes ja reeglites).

9.3. Lasteaia elu kajastav info asub teadete tahvlil, seal asuvad ka laste tehtud tööd. Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teavitatakse stendil oleva infoga või elektrooniliselt e-posti kaudu.

9.4. Info jagamiseks annab vanem/hooldaja oma kontaktandmed õpetajale. Kui kontaktid muutuvad, tuleb sellest teavitada ka õpetajat.

9.5. Vanematel/ hooldajatel tuleb pöörduda julgelt töötajate poole abi ja nõu saamiseks.

9.6. Kõikidele vanemate/hooldajate küsimustele vastavad õpetajad meelsasti.

9.7. Lahendusi probleemidele ja arusaamatustele otsitakse koos.

9.8. Ettepanekute ja arvamustega võib pöörduda õpetajate, direktori või hoolekogu esindaja poole. Lapsevanemate/hooldajate seisukohad koondab ja edastab direktorile hoolekogu vanemate/hooldajate esindaja.

9.9. Ettepanekute tegemine, arvamuse avaldamine, aga ka nõu ja abi küsimine toimub vestluse teel või e-posti kaudu. Vestlusajad tuleb eelnevalt kokku leppida.

9.10. Lasteaia ja vanemate/hooldajate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele, erimeelsuste lahendamisel seatakse esikohale lapse huvid.

9.11. Lasteaia töötajad kaitsevad last ja peret puudutavaid andmeid vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.

## **10. VANEMA/HOOLDAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

10.1. Vanemal/hooldajal on õigus saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes.

10.2. Vanemal/hooldajal on õigus tutvuda lasteaia õppekava ning rühma tegevus- ja päevakavaga.

10.3. Vanemal/hooldajal on õigus olla valitud hoolekogu liikmeks.

10.4. Vanemal/hooldajal on õigus (koostöös õpetajaga) algatada lapsele individuaalse arengukava koostamist.

10.5. Vanemal/hooldajal on õigus teha ettepanekuid ja avaldada arvamust lasteaia tegevuse paremaks korraldamiseks ja laste turvalisuse tagamiseks esindajale hoolekogus, õpetajale või direktorile.

10.6. Vanemal/hooldajal on õigus saada teavet direktorilt ja töötajatelt töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse, toidukulu, õppevahendite tasu, kodukorra ja üldinfo kohta.

10.7. Vanem/hooldaja on kohustatud looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks, pidama kinni lasteaia päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

10.8. Vanem/hooldaja teeb koostööd pedagoogidega kasvatusküsimustes (kokkuleppimine ühistes kasvatuspõhimõtetes, –väärtustes, reeglites) ning osaleb lapse arenguvestlustel.

10.9. Vanem/hooldaja kohustub pedagoogide soovitusel pöörduma lapsega erispetsialisti (eripedagoog, logopeed, psühholoog, psühhiaater, eriarstid jm) konsultatsioonile väljaspool lasteaeda.

10.10. Vanem/hooldaja hoiab lasteaia kasutuses olevat vallavara.

10.11. Vanem/hooldaja kohustub õigeaegselt maksma lasteaiamaksu vastavalt kehtestatud määradele.

**11. LAPSE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

11.1. Lastel on lasteaias õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel (KELS § 17).

11.2. Lapsel on õigus teha valikuid ja saada tagasisidet oma tegevuse tulemuse kohta.

11.3. Lapsel on kohustus eakaaslaste ja täiskasvanutega lugupidavalt käituda ning järgida kokkulepitud reegleid.

**12. TURVALISUSE TAGAMINE**

12.1. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmises teostab järelevalvet terviseamet, tuleohutuse valdkonnas päästeamet.

12.2. Lapsi on keelatud jätta järelvalveta. Töötajad vastutavad laste väljapääsu tõkestamise eest ruumidest ja territooriumilt. Laste äraviimine lasteaia ruumidest ja territooriumilt töötaja teadmata on keelatud.

12.3. Lasteaia töökorraldus lähtub kogu tööaja jooksul koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvudest.

12.4. Laste õuesviibimise ajal peab olema tagatud pidev järelvalve (10ne lapse kohta üks töötaja).

12.5. Lasteaias on lapsed õues 1-2 korda päevas vastavalt ilmastikuoludele.

12.6. Madalama kui miinus 20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri või madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hindab õpetaja Riigi ilmateenistuse kodulehel www.ilmateenistus.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel (aluseks sotsiaalministri määrus nr 61 “Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale”).

12.7. Laste lahkumisest lasteaia territooriumilt koos õpetajaga (õppekäigud, teatrikülastused, matkad vms) teavitatakse eelnevalt vanemaid/hooldajaid (vanematele info stendil või elektrooniliselt).

12.8. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja töötajad helkurvestides ning lähtuvad seaduses sätestatud õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvudest.

12.9. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele avatud. Soovitav on parkida auto parklas. Vanem/hooldaja tagab lapse turvalisuse lasteaiaesisel platsil.

12.10. Lasteaia töötajad ei vastuta maja ette jäetud jalg-, tõukeratta, kelgu eest.

12.11. Vanemad/hooldajad ja töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama õpetajat või direktorit laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

12.12. Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade (provotseeriv ja ebaviisakas käitumine ja hääletoon või laimamine, mõnitamine, solvamine, ebavõrdne kohtlemine vms) tekkimise korral pöördutakse direktori poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või selle juhtumi andmine hoolekogule, sotsiaalametnikule, lastekaitse spetsialistile või politseile.

12.13. Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee märkusi lapse kuuldes.

12.14. Füüsiliselt agressiivse lapse puhul rakendab lasteaed Lastekaitse seadusest tulenevaid meetmeid, kooskõlastades need vanema/hooldajaga.

12.15. Töötajat, kelle terviseseisund võib kahjustada laste või teiste töötajate tervist, ei lubata tööle. Direktoril on õigus saata haigusnähtudega töötaja koju.

12.16. Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul evakueeritakse lapsed ning töötajad ja seejärel teavitatakse vanemaid/hooldajaid telefonitsi.

**13. FILMIMINE, PILDISTAMINE LASTEASUTUSES JA SELLE TERRITOORIUMIL**

13.1 Rühmaruumides ja üritustel (sh õppetegevuste jäädvustamine) filmimine ja pildistamine toimub lasteaia ja vanemate/hooldajate kokkuleppel. Lasteaial ja vanemal/hooldajal on õigus otsustada, kas filmimine on laste huvidega kooskõlas.

13.2. Enda tarbeks tehtud pilte ja videosid ei või hiljem ilma asjaosaliste nõusolekuta internetti üles riputada.

13.3. Filmitavaid tuleb teavitada nii, et nad saavad vabalt langetada otsuse, kas nad soovivad kaamera ette jääda või mitte.

13.4. Vanema/hooldaja nõusoleku saamise korraldab lasteaed.