**Roela Kooli**

**LASTEAIA KODUKORD**

Roela Kooli lasteaia kodukord on kinnitatud koolieelse lasteasutuse seaduse § 9² lg 1 alusel hoolekogu 30. novembri 2022 a. protokolli nr 1 otsusega nr 1.

**1. Üldsätted**

1.1. Kodukord lähtub haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, koolieelse lasteasutuse riiklikust õppekavast, lastekaitse seadusest, rahvatervise seadusest, isikuandmete kaitse seadusest, haldusmenetluse seadusest ja nendest tulenevatest lasteaia tegevust korraldavatest õigusaktidest, Vinni valla koolieelsetesse lasteasutustesse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korrast.

1.2. Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav Vinni valla ja Roela Kooli kodulehel, ELIISis ja paberkandjal lasteaia rühmades ning juhiabi kabinetis.

1.3. Kodukord on lapsevanematele, lastele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

**2. Üldinfo**

2.1 Tudu lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.00-18.00.

 Roela lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.00 – 18.30.

2.2 Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel ja õpetajate haigestumisel). Suveperioodil võib lasteaed olla ajutiselt suletud.

2.3 Lasteaias võivad olla tasulised huviringid. Huviringi läbiviimise kvaliteedi ja info jagamise eest lapsevanematele vastutab huviringi läbiviija.

**3. Lapse õigused**

3.1 Lapsel on õigus eakohasele, võimetest ja vajadustest lähtuvale õppekasvatustegevusele ja pedagoogide ning neid abistavate töötajate igakülgsele abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

3.2 Lapsel on õigus tema arengut toetavale ohutule keskkonnale ja päevakavale, milles lapse füüsilised, tervislikud, psühholoogilised, emotsionaalsed, sotsiaalsed, kognitiivsed ja hariduslikud

vajadused on rahuldatud.

**4. Lapse kohustused**

4.1 Lapsel on kohustus eakaaslaste ja täiskasvanutega lugupidavalt käituda ning järgida lasteaias, rühmas kokkulepitud reegleid.

**5. Lapsevanema õigused**

5.1 Lapsevanemal on õigus saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes, selleks eelnevalt kokku leppides rühma õpetajate, psühholoogi, logopeedi või direktoriga.

5.2 Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteasutuse õppekavaga ning rühma tegevus- ja päevakavaga. 5.3 Lapsevanemal on õigus olla valitud hoolekogu liikmeks.

5.4 Lapsevanemal on õigus algatada koostöös nõustamiskomisjoni, rühma õpetajate, psühholoogi ja logopeediga lapsele individuaalse arengukava koostamist.

5.5 Lapsevanemal on õigus saada teavet e- lahenduse kaudu või lapsevanema soovil paberkandjal lasteasutuse direktorilt ja töötajatelt lasteasutuse töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse,

toidukulu, lapsevanema poolt kaetava osa ja selle kehtestamise aluste, lasteasutuse kodukorra ning muu info kohta, mis on seotud koha kasutamisega lasteasutuses.

5.6 Lapsevanemal on õigus teha ettepanekuid ja avaldada arvamust lasteaia või rühma tegevuse paremaks korraldamiseks ja laste turvalisuse tagamiseks rühma esindajale hoolekogus, rühma õpetajale või direktorile.

**6. Lapsevanema kohustused**

6.1 Lapsevanem loob lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks, peab kinni lasteasutuse päevakavast ning laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

6.2 Lapsevanem suhtleb viisakalt ja lugupidavalt lasteasutuse töötajate, teiste lapsevanemate ja lastega.

6.3 Lapsevanem osaleb lapse arenguvestlustel.

6.4 Lapsevanem toob isiklikult lapse lasteasutusse ja viib lapse sealt ka isiklikult ära, v.a kui õpetajaga on kokku lepitud teisiti.

6.5 Lapse toomisel lasteasutusse annab vanem või tema esindaja lapse vahetult üle rühma töötajale.

6.6 Lapsevanem tasub koha kasutamise eest vallavolikogu kehtestatud lapsevanema poolt kaetavat osa (edaspidi kohatasu). Kohatasu arvestus ei peatu lapse haiguse või lasteasutusest puudumise või lasteasutuse ajutise sulgemise ajal. Kohatasu tasutakse jooksva kuu eest 20. kuupäevaks.

6.7 Lapsevanem teavitab lasteasutust (rühma õpetajaid, vajadusel direktorit) lapse erivajadustest (tingimustele, keskkonnale), sealhulgas käitumiseripäradest ja terviseseisundist, mis vajab õpetaja tähelepanu. Last kasvatav isik otsib lapse abivajaduse (sh erivajaduse) ilmnemisel abi ja vajaduse korral teeb koostööd erispetsialistidega.

6.8 Lapsevanem teavitab lasteasutust, kui lapsel on diagnoositud nakkushaigus (tuulerõuged, leetrid, läkaköha, punetised, kõhuviirus, silmapõletik jne), millega võib kaasneda teiste laste haigestumine.

**7. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine**

7.1 Laps tuleb tuua lasteaeda õigeaegselt. Kui laps sööb hommikueinet, siis vähemalt viis minutit enne söögi algust ning kui laps ei söö hommikueinet, siis viis minutit enne rühma õppetegevuste algust.

7.2 Lapse toomine lasteaeda õppetegevuste ajal pole soovitav. Erandolukordadest teavitatakse lasteaia personali.

7.3 Lapse puuduma jäämisest teavitab lapsevanem rühma õpetajat ELIISis või rühmatelefonil kella 7.00 – 14.00. Toidult on võimalik laps maha arvata ja toidule võtta alates teatamise ajast.

7.4 Kui lapsele ei ole Tudu lasteaias kella 17.50-ks ja Roela lasteaias 18.15-ks järele tuldud, püüab õpetaja lapse vanematega telefoni teel kontakti saada. Kui see ei õnnestu, teavitab õpetaja politseid lasteasutusse jäetud lapsest. Edasi toimitakse politsei korralduste järgi. Kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, siis järgmisel päeval teavitab lasteasutus (vajadusel) valla lasteheaoluspetsialisti

7.5 Lapsega kojuminekul tuleb lapsevanemal veenduda, et õpetaja või teda asendav töötaja on lapse lahkumist märganud.

7.6 Last ei anta üle alkoholi- või narkojoobe tunnustega inimesele.

**8. Lapse riietus ja hügieen**

8.1 Lapsel on kapis isiklik kamm ja pabertaskurätikud.

8.2 Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrastatud välimusega. Riided ja jalanõud on märgistatud lapse nimega. Lapse riietel ei ole pikki nööre, aasasid, takerduvaid salle.

8.3 Lapsed viibivad õues 1-2 korda päevas. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist). 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 ilma-teenistuse kodulehel www.ilmateenistus.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel.

8.4 Õues mängimiseks on soovitatav ilmastikukindel ja kergesti puhastatav riietus.

8.5 Suveperioodil on vajalik õues käimiseks õhuke müts, mis kaitseb last päikese eest.

8.6 Tagavarariideid hoitakse garderoobikapi riiulil. Lastel on varuks vahetuspesu.

8.7 Toas on vajalikud tugeva tallaga vahetusjalanõud, mis ei jäta põrandale jooni ja mille jalga paneku ning jalast äravõtmisega laps ise hakkama saab.

8.8 Lasteaias kahjustunud riideid või jalanõusid lapsevanemale ei hüvitata.

8.9 Kui laps tuleb lasteaeda riiete või jalanõudega, mida ei tohi lasteaia päeva jooksul kasutada, siis pannakse need asjad eraldi kotti ja informeeritakse sellest rühma töötajat.

8.10 Lapse riiete korrashoiu eest garderoobis vastutab lapsevanem.

**9. Söömine ja laste sünnipäevad**

9.1 Lapsel on tagatud 3 toidukorda päevas: hommikusöök Tudu lasteaias kell 8.45 ja Roela lasteaias kell 8.30, lõunasöök kell 12.00, õhtuoode Tudu lasteaias kell 15.20 ja Roela lasteaias kell 15.15.

9.2 Toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu arvestusega, et vanemaid on võimalik uuest

hinnast teavitada vähemalt üks kuu ette.

9.3 Lapse allergilisusest tuleb teavitada rühma töötajaid kirjalikult koheselt allergia ilmnemisel, et rühma töötajad (asendajad) saaks sellega arvestada.

9.4 Lapse toidutundlikkuse korral on vanemal õigus panna lapsele kaasa sobiv toit, mida on vajadusel lasteaias võimalik soojendada.

9.5 Laste sünnipäeva tähistamises lepivad kokku lapsevanemad koostöös rühma õpetajatega.

**10. Toiduraha ja osalustasu maksmine**

10.1. Lapse toitlustamise eest makstakse kuu tegelike toidukordade alusel, eeldusel, et vanem on õigeaegselt teavitanud lapse puudumisest v.a. suvises hoiurühmas, kus maksmine toimub erikorra alusel.

10.2.Toiduraha ja osalustasu arve edastatakse elektrooniliselt (maksja e-posti aadressile). Arve kohta annavad selgitusi juhiabi ja valla raamatupidaja.

**11. Kodust kaasa võetud mänguasjad**

11.1. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.

11.2. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.

11.3 Lapsele ei anta lasteaeda kaasa raha, elektroonikaseadmeid, relvi matkivaid esemeid, ehteid ja meikimisvahendeid.

11.4 Kelgud ja suusad on märgistatud lapse nimega.

**12. Magamine**

12.1 Laste päevane puhkeaeg on ajavahemikus 13.00-15.00. Kui laps ei uinu, siis on ta vaikselt voodis. Oravate rühma puhkeaeg on kella 13.00-14.30-ni.

12.2 Päevast und vajavaid lapsi segada ei tohi.

12.3 Vajadusest lõuna ajal laps lasteaiast ära viia, teavitab lapsevanem hommikul või enne puhkeaja algust personali.

12.4 Laste puhke või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.

**13. Haigused**

13.1 Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumiseripäradest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.

13.2 Õpetajal on õigus keelduda võtmast vastu väliste haigustunnustega last (nohu, köha, palavik, silmapõletik, kõhulahtisus või oksendamine, nahalööve, pedikuloos).

13.3 Lapsele ei ole lubatud lasteaeda panna kaasa ravimeid.

13.4 Lapse haigestumise või vigastuse korral võetakse lapsevanemaga koheselt ühendust. Vajadusel kutsutakse kiirabi.

13.5 Vanemate või kiirabi tulekuni viibib laps järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele esmast abi.

13.6 Nakkushaiguste juhtumist või puhangust teavitatakse lapsevanemaid lasteasutuses levivast nakkushaigusest, nimetamata haigestunud või nakkuskahtlusega laste nimesid.

13.7 Kui laps vajab terviseseisundist tulenevalt eritingimusi või hoolt, tuleb sellest kirjalikult informeerida lasteasutuse direktorit ja rühmaõpetajaid. Lapsevanem annab rühmaõpetajatele piisavat ja adekvaatset informatsiooni lapse terviseseisundist. Lasteasutuse direktor korraldab vajadusel töötajate informeerimise ja väljaõppe. Ühtlasi tuleb informeerida rühma õpetajat lapse terviseseisundi muutumisest.

**14. Turvalisuse tagamine lasteaias**

14.1 Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

14.2 Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias regulaarselt läbi riskianalüüs ning koostatakse tegevuskava ohutuse ja turvalisuse edendamiseks. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmises teostab järelevalvet terviseamet, tuleohutuse valdkonnas päästeamet.

14.3 Lasteaia rühma töökorraldus lähtub koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.

14.4 Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on tõkestatud. Rühma välisuks on lukustatud laste õppekäikude ajal.

14.5 Laste lasteaias viibimise ajal on tagatud pidev laste järelevalve. Lastele on selgitatud ning rühmatöötajad jälgivad ohutusreeglite täitmist ruumides ja õuealal mängides.

14.6 Õueala ja rühmaruumide korrasoleku ja ohutuse eest vastutavad rühma töötajad ning ohutuse tagamiseks tehtavate tööde eest direktor ja juhiabi. Ohtude ilmnemisel õuealal ja ruumides teavitatakse koheselt direktorit või juhiabi.

14.7 Roela lasteaia õuealal on motoriseeritud liiklusvahendite liiklemine kella 10.00-st kuni 15.00-ni keelatud (va. kaubaautod).

14.8 Juhul, kui laps tuleb hommikul lasteaeda rattaga või tõukerattaga, tuleb see parkida jalgratta hoidlasse. Lasteaed ei vastuta jalgratta turvalisuse eest. Õues oleku ajal sõidetakse jalgrattaga kokkuleppel õpetajaga ja lapsel on peas kiiver.

14.9 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed helkurvestides ning lähtutakse koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.

14.10 Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade (ebavõrdne kohtlemine, agressiivne või ebaviisakas käitumine jms) tekkimise korral pöördutakse lasteaia direktori või teda asendava töötaja poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine. Vastavalt juhtumi eripärale pöördutakse sotsiaalametniku, lasteheaoluspetsialisti poole või helistatakse 112. Politsei ei lahenda eelkooliealiste lastevahelisi konflikte.

14.11 Füüsiliselt agressiivse lapse puhul rakendab lasteasutus lastekaitse seadusest tulenevaid meetmeid, kooskõlastades need lapsevanemaga.

14.12 Lasteasutusse ei lubata tööle asuda töötajal, kui tema terviseseisund võib kahjustada laste või teiste töötajate tervist. Direktoril on õigus haigusnähtudega töötaja koju saata.

14.13 Lapsevanem tagab lapse turvalisuse lasteaiaesisel parkimisplatsil.

14.14 Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul tagatakse laste ohutus, seejärel teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi.

**15. Õppe- ja kasvatustegevused**

15.1 Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad iga päev. Tegevused toimuvad iga rühma tegevuskava alusel, mis on väljas infostendil ja võimalik jälgida infosüsteemis ELIIS. Igal kalendrikuul on kindel teema, mille raames viiakse läbi lõimitud mängulisi tegevusi.

15.2 Õppetegevused toimuvad rühmas, õues, saalis ja Tudu lasteaias muusikaklassis. Õppe mitmekesistamiseks organiseerivad õpetajad õppekäike, millest informeeritakse lapsevanemaid.

**16. Lapse arengu analüüsimine ja koolivalmidus**

16.1 Lasteasutuse pedagoogid analüüsivad ja hindavad lapse arengut. Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatusprotsessis, mille kohta tehakse märkmeid rühmapäevikusse. Lapse arengu jälgimiseks koostatakse igale lapsele arengumapp ja arengukaart Eliis keskkonda.

16.2 Üks kord aastas toimub lapse arenguvestlus. Rühma õpetaja lepib lapsevanemaga arenguvestluse aja kokku.

16.3 Iga õppeaasta algul (septembris ja oktoobris) uurib lasteaia logopeed laste kõnet ja fikseerib tulemused. Logopeed selgitab välja kõneliste ja arenguliste erivajadustega lapsed. Lapsevanemat teavitatakse, kui lapsel on vajadus ja võimalus osaleda logopeedilistes tegevustes. Logopeed nõustab vanemaid ja rühmaõpetajaid lapse kõnearengu valdkondades ja vajadusel soovitab erispetsialistide konsultatsioone.

16.4 Kui lapsevanemal on vajadus lapse arengukirjelduse väljavõtte esitamiseks erispetsialistile (psühholoog, eriarst, Rajaleidja spetsialist jne) tuleb selleks pöörduda rühmaõpetaja või logopeedi poole. Lasteasutus väljastab dokumendi hiljemalt 30 päeva jooksul, kuid kokkuleppel on võimalik seda teha varem.

16.5 Kui lapsevanem soovib oma last varem kooli panna või saada lapsele koolipikendust, siis tuleb sellest teavitada lasteasutuse direktorit ja esitada vajadusel (koolipikendus ja lapsevanema ning õpetajate eriarvamus lapse varem kooliminemise kohta) nõustamiskomisjoni otsus. Varem kooliminekust teavitab lapsevanem kohalikku omavalitsust.

16.6 Kui lapse koolikohustuse täitmise algust on koolivälise õppenõustamiskomisjoni otsusega edasi lükatud, on lapsel kohustus osaleda kogu õppeaasta jooksul intensiivselt lasteaia õppetegevustes.

16.7 Lapse kooli minekuga seoses väljastab lasteasutus lapsevanemale lapse koolivalmiduskaardi, mis esitatakse koos avaldusega õpilasele valitud haridusasutusse.

**17. Filmimine, pildistamine lasteasutuses ja selle territooriumil**

17.2 Rühmaruumides ja teistes ruumides (sh õppetegevuste jäädvustamine) filmimine ja pildistamine toimub lasteasutuse ja vanemate loal. Lasteasutusel ja lapsevanemal on õigus otsustada, kas filmimine on laste huvidega kooskõlas.

17.3 Kui nõusolekut eeldavat salvestamist soovib läbi viia muu isik, siis lapsevanema nõusoleku saamise korraldab lasteasutus.

**18. Koostöö ja infovahetus**

18.1 Pedagoogidel ja lapsevanematel on ühine eesmärk: arendada ja kasvatada iga last vastavalt tema individuaalsetele võimetele ja vajadustele.

18.2 Lapsevanem teeb koostööd lasteaia personaliga kasvatusküsimustes (kokkuleppimine ühistes kasvatuspõhimõtetes, – väärtustes, reeglites).

18.3 Rühma lapsevanemate seisukohad koondab ja edastab direktorile rühma hoolekogu esindaja või vajadusel õpetaja.

18.4 Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teavitatakse vanemaid ELIISis. Üldine info on valla kodulehel [www.vinnivald.ee/lasteaiad](http://www.vinnivald.ee/lasteaiad).

Täpsem info on kooli kodulehel [www.roela.edu.ee](http://www.roela.edu.ee)

18.5 Elukoha, koduse või töötelefoni numbri muutusest tuleb koheselt teavitada rühma õpetajat, elukoha muutumisel korrastada andmed koheselt rahvastikuregistris.

18.6 Lasteasutuse töötajad kaitsevad last ja peret puudutavaid andmeid vastavalt andmete kaitse seadusele.

**19. Lasteasutuses koha kasutamise lõpetamine**

19.1. Laps arvatakse lasteasutuse nimekirjast välja:

- lapse õppima asumisel kooli

- vanema kirjaliku avalduse alusel.