**MERIVÄLJA LASTEAED**

**KODUKORD**

**Tallinn 2019**

**1.Üldsätted**

1.1. Kodukorra eesmärgiks on tagada lasteaia töörahu, laste ja töötajate turvalisus, lapsevanema (sh. eestkostja, edaspidi lapsevanem) ja personali sujuv koostöö ning lasteaia vara kaitstus.

1.2. Kodukord lähtub „Koolieelse lasteasutuse seadusest“ ning teistest EV ning Tallinna linna õigusaktidest.

1.3. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.4. Kodukorra kinnitab Merivälja Lasteaia direktor käskkirjaga.

1.5. Lasteaia kodukorra kokkulepped on lastele, lastevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslikud*.*

1.6. Kodukord on avalikustatud lasteaia kodulehel, ametlikus infokanalis [www.eliis.ee](http://www.eliis.ee) ning paberkandjal lasteaias.

**2. Lasteaia lahtiolekuaeg**

2.1. Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 7.00 - 19.00 (valverühmad), teised rühmad 8.00-18.00

2.2. Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud uusaastale, EV aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra. Lasteaed on suletud riiklikel pühadel.

2.3. Pühade ja suvepuhkuste perioodil on lasteaias avatud koondrühmad.

2.4.Lasteaed võib olla suveperioodil suletud kuni 1 kuu. Sellel perioodil võimaldatakse lastele vajadusel kohad teises Pirita linnaosas asuvas lasteaias.

2.5. Lasteaed võib olla suletud eriolukordades (vee avarii, haiguspuhang jms).

**3. Uute laste vastuvõtmine ja koha kasutamise lõpetamine**

3.1. Lapse vastuvõtmist lasteaeda ja väljaarvamist reguleerib Tallinna Linnavalitsuse määrus „Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“.

3.2. Esmakordsel lasteaeda saabumisel tutvub laps koos lapsevanemaga ühe päeva jooksul rühmaga. Seejärel toimub lapse harjutamine vastavalt kokkuleppele rühma õpetajatega.

3.3. Sõimerühmad avatakse harjutamiseks 1-2 nädalat enne õppeaasta algust. Sellel perioodil on vastavad rühmad avatud 8.00-13.00.
3.4. Osalustasu on reguleeritud Tallinna Linnavolikogu määrusega ja on seotud Eesti Vabariigis kehtiva alampalgamääraga.

3.5. Lasteasutuses kehtestatud tasud tuleb õigeaegselt tasuda pangaülekandega arvel märgitud maksetähtajaks.
3.6 Kui vanem ei ole tasunud vanema kaetava osa ja/või toidukulu ühe kuu jooksul maksetähtajast, teavitab lasteasutuse direktor vanemat kirjalikult võlgnevusest ning määrab võla tasumiseks uue tähtaja. Kui võlg ei ole tähtajaks tasutud, arvab direktor lapse lasteasutusest välja.
3.7. Lapsevanem saab taotleda soodustust  osalustasu maksmisel  elukohajärgse  sotsiaalhoolekande osakonna ettepanekul (taotluse blanketi saab direktorilt).

3.8. Lapsevanem võib koha kasutamise igal ajal üles öelda, teavitades sellest direktorit kirjalikult ja tasudes kõik talle koostatud  arved.

**4. Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine**

4.1. Järgides lasteaia päevakava võib lapsevanem või tema poolt kirjalikult volitatud isik tuua ja viia last endale sobival ajal.

4.2. Lapsevanem teavitab rühma õpetajat ametliku infokanali ELIIS kaudu kella 9.15-ni, kui laps tuleb hiljem lasteaeda.

4.3. Lapsevanem või kirjalikult volitatud isik annab lapse isiklikult üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.

4.4. Lapsevanem informeerib rühma töötajat, kui õhtul tuleb lapsele järele keegi teine. Laps antakse üle vaid kirjalikult volitatud isikule.

4.5. Lapse turvalisust silmas pidades ei anna õpetaja last üle ebaadekvaatselt käituvale ja/või äratuntavalt alkoholi- või narkojoobes isikule.

4.6. Lapsevanem võtab rühma õpetajaga kontakti vähemalt kord nädalas.

4.7. Lapsevanem tuleb lapsele järele vähemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist.

4.8. Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järele tuldud, siis kontakteerub rühma töötaja võimalusel (19.00 alates) lapsevanemaga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui lapsevanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub või lapsevanem ei tule lapsele järele, teavitab rühma töötaja politseid (19.30  alates) lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

**5. Õppe-kasvatustöö**

5.1. Lasteaia õppe- ja kasvatustöö aluseks on lasteaia õppekava, mis on avalikustatud lasteaia ametlikus infokanalis ning paberkandjal lasteaias.

5.2. Lasteaed korraldab õppe- ja kasvatustegevust õppeaastati. Õppeaasta algab 1. septembril ning kestab 31. augustini. Aktiivne õppe- ja kasvatustöö toimub septembri kolmandast nädalast kuni mai kolmanda nädalani.

5.3. Õppe- ja kasvatustegevus tugineb rühma päevakavale, mis määrab vastavalt laste eale päevarütmi. Infot planeeritud ja läbiviidud õppetegevuste kohta saab lapsevanem lasteaia ametlikust infokanalist.

5.4 Õppe- ja kasvatustegevuste kavandamisel arvestab õpetaja laste arengutaset, vanust ning huve.

5.5. Lapse arengu hindamine on osa igapäevasest õppe- ja kasvatustööst ning selle aluseks on lapse arengu eeldatavad tulemused (vt. õppekava). Vähemalt kord aastas toimub arenguvestlus lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks.

5.6. Õppe- ja kasvatustööd toetavad (sh. tasulised) lisategevused (nt. teatrikülastus, matk, lauluvõistlusel osalemine jms) korraldatakse koostöös ja kokkuleppel lapsevanematega*.*

**6. Lapse tervise toetamine**

6.1. Lasteaeda võetakse vastu terve ja hea enesetundega laps.

6.2. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid ega toidulisandeid.Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul lasteasutuses anda ravimeid üksnes lapsevanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse direktoriga.

6.3. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

6.4. Lapse haigestumise korral lasteaias võtab tervishoiu- ja/või lasteaiatöötaja koheselt lapsevanemaga ühendust ja lapsevanem või kirjalikult volitatud isik viib lapse esimesel võimalusel koju.

6.5. Lapsevanem teavitab lapse nakkushaigusesse haigestumisel esimesel võimalusel rühma õpetajat.

6.6. Lasteaed teavitab lapsevanemaid levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist.

6.7. Lasteaias lapsega juhtunud trauma korral võtab tervishoiu- või lasteaiatöötaja ühendust lapsevanemaga ning annab lapsele vajadusel esmaabi ja/või kutsub kiirabi.

6.8. Lasteaia päevakava kohaselt on lastel üks kord päevas une- ja puhkeaeg.

6.9. Lapsed viibivad õues sõltuvalt ilmastikutingimustest 1-2 korda päevas.  Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tajutavast välisõhu temperatuurist. Välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi andmete alusel.

**7. Lapse riietumine ja hügieen**

7.1. Laps tuleb lasteaeda puhaste riiete ja korrastatud välimusega.

7.2. Lasteaia siseruumides ja õues on vajalikud libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad jalanõud.

7.3. Lapsel on lasteaias ilmastikule vastavad vahetusriided ja -jalanõud ning sobilik peakate.

7.4. Lapsel on riidekapis isiklikud hügieenivahendid (kamm, pabertaskurätikud jms).

7.5. Lapsevanem jälgib, et lapse kapis ei oleks üleliigseid esemeid.

7.6. Turvalisuse huvides ei ole lastel lasteaias kaelakette, pikki salle, riietel pikki nööre jm ohtlikke detaile.

**8. Turvalisuse tagamine**

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

8.2. Lasteaiatöötajad ja lapsevanemad teavitavad viivitamatult rühma töötajat või lasteasutuse direktorit vaimset ja/või füüsilist turvalisust ohustavast olukorrast/keskkonnast.

8.3. Kõrvalistel isikutel ei ole lubatud lasteaia territooriumil viibida.

8.4. Lasteaia siseruumides viibimine on lubatud vaid valdaja loal.

8.5. Lapsevanem või lasteaia töötaja vastutab temaga kaasasolevate isikute viisaka ja turvalise käitumise eest lasteaia territooriumil (k.a. õed-vennad).

8.6. Kui lapsevanem on tulnud lapsele järele, siis lahkuvad nad lasteaia territooriumilt.

8.7. Õppe-, mängu- ja olmevahendite kasutamisel järgitakse vanuse piirangut ja ohutust.

8.8. Lemmikloomad ootavad väljaspool lasteaia territooriumi.

8.9. Lapsevanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel väravad.

8.10. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

8.11. Lasteaia territooriumil lükatakse jalgratast käekõrval.

**9. Mänguasjad** **ja muud esemed**

9.1. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua arendavaid ja ohutuid mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma reeglid on kättesaadavad rühma lapsevanematele lasteaia ametlikus infokanalis ja paberkandjal rühmas. Lasteaeda ei tooda vägivaldsusele õhutavaid mänguasju.

9.2. Lasteaia töötajad ei vastuta lapsevanema poolt lasteaia territooriumile kaasatoodud asjade ja esemete kadumise või purunemise eest.

9.3. Lasteaias ei ole lastel lubatud kasutada kaasa võetud mobiiltelefoni või teisi nutiseadmeid.

**10. Toitlustamine**10.1. Toitlustamist lasteaias korraldatakse vastavalt Sotsiaalministri määrusele „Tervisekaitsenõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis“.

10.2. Lasteaias on kolm söögikorda, mis on iga vanuserühma päevakavas kindlatel kellaaegadel. Söögiaja algusest lähtuvalt on lubatud toitu rühmas säilitada 30 minutit. Lapsel on lasteasutuses viibimise ajal vabalt kättesaadav nõuetekohane joogivesi.

10.3 Lasteaeda ei ole lubatud kaasa tuua toiduaineid ja jooke (v.a. erikokkulepped).

10.4. Võimalusel arvestab toitlustaja lapse tervisest tulenevate erisustega.

10.5. Toidukulu piirmäära kehtestab lasteaia hoolekogu.

10.6. Lapsevanem saab arve vastavalt linnavalitsuse poolt kehtestatud korrale. Arve toiduraha eest saadetakse koos osalustasu arvega raamatupidaja poolt lapsevanema antud e-mailile.

10.7. Lapse puudumisel osalustasu ümberarvestust ei tehta, toiduraha arvestatakse lapse lasteaias viibitud päevade eest.

**11. Koostöö lastevanematega**

11.1. Esmane vastutus lapse õiguste ja heaolu tagamise eest on lapsevanemal. Lasteaed toetab lapsevanemat lapse kasvamisel ja arendamisel.

11.2. Personali ja lapsevanema koostöövormideks on koosolekud, arenguvestlused, individuaalsed vestlused ja ühisüritused.

11.3. Lapsevanem saab esmase info lapse kohta rühmaõpetajalt. Lapsevanem saab vajadusel täiendavat nõu ja selgitusi lasteaia juhtkonnalt.

11.4. Lapsevanem saab õpetajalt nõu lapse arengut soodustavate tingimuste, käitumise, olukordade lahendamise ja tegevuste kohta.

11.5. Lapsevanemal on võimalus osaleda õppe- ja kasvatusprotsessi kavandamises ja läbiviimises ning anda tagasisidet lasteasutuse tegevusele.

11.6. Lapsevanem teavitab esimesel võimalusel rühma õpetajat kontaktandmete muutumisest lasteaia ametliku infokanali kaudu.

11.7. Rühma lastevanemate koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda õppeaasta jooksul, koosolekud protokollitakse. Protokollidega saab tutvuda lasteaia ametlikus infokanalis ja rühmas.

11.8. Rühma avamise sügisel koostavad rühma töötajad koostöös laste ja nende peredega rühma reeglid, milles lepitakse kokku rühma väärtused ja head tavad. Reeglitega saab tutvuda lasteaia ametlikus infokanalis või rühmas .

11.9. Lasteaia üritustel ja pidudel seisab lapsevanem hea selle eest, et teiste kaasasolevate pereliikmete (nt. õdede-vendade) käitumine ei häiriks esinejaid.

11.10. Lapsevanemal on õigus kandideerida hoolekogu liikmeks.

11.11. Lasteasutuse ja lastevanemate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele, probleemide ja erimeelsuste lahendamisel seatakse esiplaanile lapse huvid ja vajadused.

**12. Heaperemehelik käitumine**

12.1 Lasteaia ruumides ja territooriumil asuv inventar, tehnika, mööbel, töövahendid ja lasteaia käsutuses olev muu vara kuulub lasteaia omandikaitse alla.

12.2 Lasteaia töötajad ja lapsevanemad jälgivad, et oleks tagatud nii lasteaia varade, materjalide kui ka töötajate isiklike esemete säilimine; hoiduma tegudest, mis kahjustavad teise poole vara ning tegema endast sõltuva, et töö ei kahjustaks kolmandate isikute vara.

12.3 Kahju tekitamise korral vastutab kahju tekitanud isik.

**13. Huvitegevus**

13.1. Lasteaia ruumides toimuv huvitegevus (ringid, trennid) ei ole lasteaia õppe- ja kasvatuse osa ega vastutus.

13.2. Laste huviringides käimise korra sätestab huvitegevuse korraldaja ja lapsevanema omavaheline kokkulepe. Huviringidesse puutuvates küsimustes suhtleb lapsevanem ringijuhendajatega.

13.3. Lasteaias toimuvatesse huviringidesse viib ja toob lapse huviringi juhendaja või lapsevanem.

**14. Isiku andmete kaitse**

14.1. Lapsevanemate, lapse ning personali andmeid töötleb Merivälja Lasteaed tuginedes Töölepinguseadusele, Eesti Vabariigi haridusseadusele, Koolieelse Lasteasutuse Seadusele ning Andmekaitseseadusele.

14.2. Andmete andmisel lasteaiale nõustub lapsevanem andmete kasutamisega lasteaiasisesteks toiminguteks.

14.3. Merivälja lasteaia personal kaitseb last ja pere puudutavaid andmeid vastavalt Andmekaitseseadusele.

14.4. Merivälja lasteaed ei ole avalik koht, v.a juhul, kui asutust pole nimetatud avaliku ürituse korraldamise kohaks.

14.5 Lasteaed võib avalikustada laste töid, lastest tehtud pilte ja filme lasteaias toimuvatest üritustest lasteaia siseruumides ja ametlikes infokanalites ning ei eksponeeri neid lapsi, kelle vanemad on lasteaia direktorile vastavasisulise avalduse taasesitavas vormis teinud.

**15. Kodukorra uuendamise kord**

Muudatusi tehakse järgmistel juhtudel:

* seadusandlike aktide muutudes;
* pedagoogilise nõukogu või hoolekogu ettepanekul;
* ettepanekute saamisel kõrgemalseisvatelt instantsidelt;
* lasteaia eelarve ja investeeringute muutumisel.