

ABJA LASTEAIA KODUKORD

Kinnitatud Abja Lasteaia 18.01.2024 hoolekogu koosoleku protokollis nr. 2024-1 otsusega nr. 1.1.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Abja Lasteaia (edaspidi lasteaed) kodukord (edaspidi kodukord) lähtub Koolieelse lasteasutuse seaduses § 9² lõige 2 ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalik dokument, mis on tutvumiseks kättesaadav lasteaia veebilehel <https://abjalasteaed.ee/>, Stuudiumis ja paberkanjal lasteaia infostendil.
- 1.3. Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad lasteaia õppekavas ja lasteaia/rühma tegevuskavas ettenähtud tegevused.
- 1.4. **Kodukord on lastele, lastevanematele ja lasteasutuse töötajatele ning külastajatele täitmiseks kohustuslik.**

2. ÜLDINFO

- 2.1. Lasteaed on avatud 07:00 – 18:00.
- 2.2. Lasteaed on suletud nädalavahetustel, riiklikel pühadel ja kollektiivpuhkuse ajal.
- 2.3. Igal õppeaastal toimub kuni 2 arenduspäeva, kui lasteaed on laste jaoks suletud.
- 2.4. 1. jaanuarile, 24. veebruarile, 23. juunile ja 24. detsembrile vahetult eelnevat tööpäeva lühendatakse kolme tunni võrra.
- 2.5. Rühma ajutise sulgemise info edastatakse vanematele. Suvekuudel on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkusi ja teostatavaid remonttöid.
- 2.6. Lapsevanemad peavad koheselt informeerima rühma õpetajaid muutunud elukohast, andmete muutumisest, telefoninumbrist ja e-posti aadressist.

3. KOHATASU JA TOIDURAHA TASUMINE

- 3.1. Lasteaia kohatasu (vanema kaetav osa) on määratud Mulgi Vallavalitsuse määrusega ja selle suurus ei ole sõltuv lasteaias viibimise päevadest.
- 3.2. Lapse toidukulu päevamaksumuse kehtestab lasteaia hoolekogu.
- 3.3. Lapse puudumisel märgib lapsevanem Stuudiumis lapse puudujaks hiljemalt sama päeva kella 8:00-ks.
- 3.4. Õigeaegse teavitamise puhul arvestatakse laps toidult maha alates puudumise esimesest päevast. Kui vanem ei teavita lapse puudumisest õigeaegselt, tuleb tasuda puudunud päeva terve päeva toidutasu.
- 3.5. Arve lapsevanema osalustasu ja toiduraha maksmiseks väljastab vallavalitsuse raamatupidamine lapsevanema e-postile.
- 3.6. Vanem on kohustatud tasuma esitatud arve seal märgitud ettenähtud tähtajaks.

4. **VASTUVÕTT JA VÄLJAARVAMINE**

- 4.1. Lapse lasteasutusse vastuvõtmiseks esitab vanem direktorile vormikohase avalduse.
- 4.2. Lasteasutusse võetakse vastu pooleteise kuni seitsmeaastaseid lapsi.
- 4.3. Lasteasutuse rühmad komplekteeritakse hiljemalt 30. juuniks avalduste laekumise järjekorras. Lasteasutusse koha eraldamisel on aluseks teeninduspiirkond.
- 4.4. Lasteaia direktor moodustab koolieelse lasteasutuse seaduse alusel vastavalt vajadusele sõime- ja lasteaiarühmad.
- 4.5. Uute rühmade moodustamine toimub alates uuetus õppeaastast ehk 1. septembrist.
- 4.6. Lapse lasteasutusest väljaarvamiseks esitab vanem lasteasutuse direktorile avalduse lapse kustutamise kohta nimekirjast. Kustutamine nimekirjast toimub avalduse esitamisele järgneval kuul, mis ajast ta vabastatakse ka osalustasust.
- 4.7. Lapse lasteasutusest lahkumisel on vanem kohustatud tasuma osalustasu kuni lapse lasteasutusest väljaarvamise kuupäevani.
- 4.8. Pikemaajalisest puudumisest ja pikaajalise puudumise järel naasmisest teavitada rühmapersonali (Stuudiumis).
- 4.9. Lasteaia kohta võib laps kasutada kuni lapse koolikohustuse tekkimise aasta 31. augustini või lasteaiast väljaarvamiseni lasteaia algatusel või lapsevanema avalduse alusel. Kui vanem ei esita lasteaiast lahkumise avaldust varem, eeldab lasteaed, et laps kasutab lasteaia kohta (lapse koolikohustuse tekkimise aastal) 31. augustini.
- 4.10. Vanem, kes taotleb lapsele koolipikendust, peab kirjalikult teavitama lasteaia direktorit hiljemalt õppeaastale eelneva õppeaasta 1. märtsiks.

5. **INFOVAHETUS**

- 5.1. Lasteaia infokanalid on: lasteaia elektrooniline infosüsteem Stuudium; lasteaia veebileht <https://abjalasteaed.ee/>; rühmades asuvad infotahvlid ning e-post.
- 5.2. Selleks, et lapsevanem pääseks Stuudiumisse oma lapse e-päevikusse, peab lapsevanem endale konto looma aadressil <https://abjalasteaed.ope.ee>
- 5.3. Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teatame rühma stendi kaudu ja infosüsteemi Stuudiumi kaudu.
- 5.4. Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (telefoninumber; e-posti aadress; kodune aadress, sh „SOS“-isiku andmed). Kontaktandmete muutumisel teavitab lapsevanem sellest viivitamatult rühma õpetajat.
- 5.5. Lapsevanem jälgib oma e-posti, mille aadressi ta lasteaeda andis.
- 5.6. Arusaamatuste, ettepanekute või küsimuste korral pöördub lapsevanem esmajärjekorras rühma õpetaja poole ning kui rühma meeskonnalt abi ei saa, siis vajadusel pöördub lapsevanem direktori, erispetsialisti või hoolekogu liikmete poole lähtuvalt nende pädevusest. Lapsevanemate ettepanekud lasteaia kodukorra muutmise kohta on oodatud.

6. LAPSE LASTEAIA TOOMINE JA VIIMINE, LAPSE PUUDUMINE

- 6.1. Lapse esmakordsel harjutamisnädalal tutvub laps lasteaiaaga koos vanemaga ennelõunasel ajal, teisel nädalal hakkab laps jääma lasteaeda pooleks päevaks. Lähtuvalt lapsest ja vastastikusel kokkuleppel rühmapersonaliga võib harjutamisega pikendada või lühendada. Laps jääb lasteaeda kogu päevaks (sh päevaund magama) alles siis, kui ta on lasteaia keskkonna ja kaaslastega piisavalt harjunud.
- 6.2. Ka pärast harjutamisperioodi lõppu on hea, kui laps saab vahel lasteaiaist puhata. Võimalusel planeerida lapsele nädala sees puhkepäevi või lühemaid lasteaiapäevi. Suvel on soovitatav võimaldada lapsele puhkust vähemalt üks kuu.
- 6.3. Lasteaeda tulekul oskab laps ise süüa, juua kruusist, käsi pesta ja käia potil (abiga) ja on suuteline kohanema lasteaia päevakavaga.
- 6.4. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe – ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava.
- 6.5. Lapsevanem, kes toob (sama kehtib ka ära viimisel) lapse lasteaeda autoga, siis lapse rühma toomise ajaks seiskab auto mootori ning kustutab auto tuled.
- 6.6. Lapsevanem saadab lapse isiklikult hommikul rühma ja päeva lõpus (nii rühmast kui õuest lahkudes) jäetakse õpetajaga nägemist. Last ei tohi territooriumilt tuua ega ära viia õpetajaga kontakti võtmata.
- 6.7. Kui õpetaja on lapse lapsevanemale üle andnud, vastutab lapse eest lapsevanem k.a koos lastevanematega toimuvad ühisüritused. Lapsevanemal on keelatud jätta last üksinda ja järeelvalveta lasteaia territooriumile või ruumidesse.
- 6.8. Rühmatöötajal on õigus laps üle anda vanemate poolt volitatud isikule (eelnevalt kokkulepitud, vanema vastutusel).
- 6.9. Rühmatöötajal on keelatud last üle anda selleks volitamata isikule või alkoholi, psühhotroopseid aineid tarbinud lapsevanematele. Lasteaia töötajal on sellisel juhul õigus kutsuda politsei. Vanemate kirjaliku volitusega on kategooriliselt keelatud koolieelse lapse tulek lasteaeda ja tema lahkumine lasteaiaist üksi.
- 6.10. Lapse individuaalsuse arvestamiseks on vajalik, et hommikusel vastuvõtul ning õhtusel kojuminekul vahetavad õpetaja ja vanem informatsiooni, mis puudutab last (õine magamine, probleemid enesetundega jt).
- 6.11. Hilinemise korral ootab lapsevanem koos lapsega, kuni lõppeb planeeritud õppetegevus või tekib sobiv moment tegevusega liitumiseks.
- 6.12. Kõik lapsed peavad olema lahkunud lasteaiaist sulgemise ajaks. Lapsevanem tuleb lapsele järele vähemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist, et saaks töötajaga vestelda lapse päevast ja et laps jõuaks ise riietuda.
- 6.13. Õpetaja teavitab vanemat enne lapse kojuminekut, kui lapsega on lasteaiaid midagi märkimisväärset juhtunud.
- 6.14. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat.
- 6.15. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, proovib rühmatöötaja kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab lasteaia direktorit. Kui lapsele ei ole järele tulnud 15 minutit peale lasteaia sulgemist ja rühma töötaja ei ole lapsevanemaga või volitatud esindajaga kontakti saanud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

7. LAPSE RIIETUS, VAHETUSJALANÕUD JA HÜGIEENITARBED

- 7.1. Lasteaia siseruumides ei viibita välisjalanõudes.
- 7.2. Lapsevanemad hoolitsevad selle eest, et laps tuleb lasteaeda tervena ja puhtana (pestud, kammitud, sõrme- ja varbaküüned lõigatud jne).
- 7.3. Et ära hoida riiete ja jalanõude kadumist ning vahetusse minemist, on vajalik **märgistada need lapse nimega.**
- 7.4. Lapsel on kaasas vahetusriided (toa- ja õueriided). Lapsel peab olema ilmale sobilik ning kergesti selga pandav ja lihtsate kinnitustega õueriietus, mille määrdumine ei ole problemaatiline. Hea, kui lasteaia õueriietus oleks eraldi koju minemise riidest ning on olemas varuriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad. Tagavarariideid on hea hoida nimelises kotikeses, mida on võimalik riputada nagisse.
- 7.5. Määrdunud riided palume viia koju ja korrastada.
- 7.6. Lastele kappi vahetusriietus, vähemalt 2 paari sokke, *2 paari kindaid.*
- 7.7. Soovitame niiskuse- ja veekindlaid kindaid. Sõrmikuid võib kanda laps, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna.
- 7.8. Vanem arvestab riiete komplekteerimisel aastaaja ja ilmastikutingimustega. Laps tunneb ennast hästi siis, kui tal on seljas paraja suurusega riided ja jalanõud (mitte liiga väikesed või suured).
- 7.9. **Riiete määrdumise eest rühma töötajad ei vastuta.**
- 7.10. Lapse tervise huvides on peakate vajalik nii sügis-talvisel kui ka kevad-suvisel hooajal.
- 7.11. Rühmaruumides on laps üldjuhul libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivate sisejalatsitega, mille jalga panekuga ja ära võtmisega saab laps ise hakkama.
- 7.12. Liikumistegevuseks on vajalik spordiriietus (näiteks T-särk ja püksid) vm vastavalt rühmas kokku lepitule; saalis on lapsed üldjuhul paljajalu.
- 7.13. Magamiseks/puhkamiseks on lapsel üldjuhul magamisriided vm vastavalt rühmas kokkulepitule.
- 7.14. Spordi- ja magamisriided tuleb hoida eraldi riidest kotis või vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.
- 7.15. Lapsevanem jälgib, et lapse riietel olevald lukud, saabaste ja kingade nõõrid/krõpsud oleksid töökorras.
- 7.16. Lapse riietel ei tohi olla pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.
- 7.17. Ehted (nt kaelaketid, suured kõrvarõngad, käevõrud jms), mis võivad last ohustada, on lasteaias laste turvalisuse huvides keelatud.
- 7.18. Lapsel peavad olema vajalikud isiklikud hügieenivahendid: ühekordsed taskurätikud ning juuste kammimiseks kaasas kamm (sh pikkade juuste soengusse sättimiseks vajalikud juuksekkummid jms), (kile)kott määrdunud asjade jaoks.
- 7.19. Lasteaias on lapsel riiete hoiuks oma koht, mida hoiab korras lapsevanem. Lapse kapis ei ole lubatud hoida toiduaineid, sh ka maiustusi, ravimeid, teravaid ja ohtlikke esemeid (käärid, nuga, tuletikud jne).
- 7.20. Pidulike ürituste korral panna lapsele selga vastav riietus.

8. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 8.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest esimesel võimalusel kirjalikult (sh arstitõend), mille alusel kohandatakse võimalusel päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 8.2. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid ega lubata neid ka lapsel võtta. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses vanema kirjalikul vastutusel ja kokkuleppel määratud lasteasutuses vastutava isikuga (nt tugiisik).
- 8.3. Lapsevanem teavitab kirjalikult **tervisetõendi** alusel lasteaia personali kui lapsel on kroonilised haigused või allergia ning kui laps vajab mingis osas erihoolt ja tähelepanu (sh diabeet, astma vm haigus, samuti tundlikud kõrvad, higistav nahk, voodimärgamine jne). Samuti siis, kui lapsel on erivajadusega seoses arsti/spetsialisti poolsed soovitusel.
- 8.4. Lapsevanem toob lasteaeda **ennast hästi tundva terve** lapse, kes saab osaleda kõikides tegevustes (sh ka õuetegevustes). Haiguseks loetakse ka tugevat ja nakkusohtlikku nohu ja köha.
- 8.5. Lapsevanemal on kohustus kinni pidada laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest: lapsevanem jälgib oma lapse tervist ja vajadusel jätab ta koju, et laps terveneks ja samas haigestunud laps ei nakataks teisi lapsi ega personali.
- 8.6. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteaeda tulekul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.
- 8.7. Lapse haigestumisel nakkushaiguse tunnustega (nt palavik, lööve, oksendamine, kõhulahtisus) lubatakse laps tagasi lasteaeda, kui ta on olnud sümptomitevaba ühe ööpäeva, kõhuviiruste korral 72 tunni möödumisel (Terviseameti andmetel on noroviirus nakkav esimeste haigusnähtude tekkest kuni vähemalt 3 päeva pärast paranemist).
- 8.8. Nakkava haiguse juhul (tuulerõuged, sarlakid jt) peavad vanemad sellest teavitama lasteaeda kohe pärast arstilt diagnoosi saamist, et lasteaed saaks teisi lapsevanemaid võimalikust nakkusohust informeerida. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja isikuhügieeni nõudeid.
- 8.9. **Rühma õpetajal on õigus mitte vastu võtta last, kellel on silmnähtavad haiguse tunnused** (palavik, lööve, silmapõletik, kõhulahtisus, oksendamine tugev vesine nohu ja tugev köha jne) ja vastavate haigusnähtudega laps koju saata. **Haige lapse koht on kodu.**
- 8.10. Kui lapsevanem ei ole õpetaja tervisealase hinnanguga nõus, pöördub ta lapse tervises seisundi hindamiseks perearsti poole.
- 8.11. Lasteasutuses lapse haigestumise või vigastuse korral kutsub rühma personal vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapsevanemaga. Lapsevanem kohustub haige lapse lasteaiast ära viima hiljemalt 3 tunni jooksul. Seetõttu peavad lasteaias olema lapsevanema korrektsed kontaktandmed.
- 8.12. **Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund (sh psühholoogiline, emotsionaalne, vaimne, füüsiline) võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.**
- 8.13. **Kui lapse käitumine kahjustab last ennast, teisi lapsi või töötajaid, siis peatatakse lasteaia koha kasutamine kuni põhjuse väljaselgitamiseni ja sobiva lahenduse leidmiseni.**

- 8.14. Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia töötajale tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.
- 8.15. Lapsevanem saab lapse kasvatuse küsimustes pedagoogilist nõustamist õpetajatelt ja administratsioonilt.
- 8.16. Vanemal on õigus saada teavet lapse arengu ja käitumise ning selle kohta, kuidas lapse päev on lasteaias möödunud. Teave edastatakse vahetult, vestluse käigus või vajadusel läbi Stuudiumi.
- 8.17. Lasteasutuse pedagoogid analüüsivad ja hindavad lapse arengut. Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatusprotsessis. Lapse arengu jälgimiseks koostab õpetaja koos lapse ja lapsevanematega igale lapsele arengumapi, kus kajastub lapse arengudünaamika. Lapsevanemal on õigus arengumapiga tutvuda. Lapse lasteaiast lahkudes või kooliminekul antakse lapsevanemale lapse arengumapp kaasa.
- 8.18. Igapäevase töö käigus toimub lapse arengu jälgimine, mille kohta tehtud ülestähenduste alusel toimub vähemalt üks kord aastas individuaalne arenguveustus. Arenguveustus annab tagasisidet lapse arengust ja õppimise tulemustest ja selgitab lapsevanema seisukohad ja ootused lapse arengu suhtes.
- 8.19. Individuaalseteks vestlusteks ja arenguveestlusteks lepatakse aeg eelnevalt kokku. Lapsevanemate ja õpetajate vestlused toimuvad lapse/laste juuresolekuta privaatsest.
- 8.20. Lasteaias jälgivad laste arengut logopeed, rühmaõpetajad, vajadusel psühholoog jt tugispetsialistid. Juhul, kui te ei soovi, et teie laps erispetsialisti juures käiks, anda sellest kirjalikult teada rühmaõpetajale.
- 8.21. Iga õppeaasta algul uurib logopeed laste kõnet ja fikseerib tulemused. Logopeed selgitab välja kõneliste ja arenguliste erivajadustega lapsed. Ta teavitab lapsevanemat kirjalikult, kui lapsel on vajadus ja võimalus osaleda logopeedilistes tegevustes. Logopeed nõustab vanemaid lapse toevajaduse valdkondades ja vajadusel soovib erispetsialistide konsultatsioone
- 8.22. Lapsevanem kohustub lasteasutuse HEVKO soovitusel pöörduma lapsega erialaspetsialisti (eripedagoog, logopeed, psühholoog, psühhiaater, eriarstid jm) konsultatsioonile väljaspool lasteaeda.
- 8.23. Lapsevanemal on õigus alata koostöös nõustamiskomisjoni ja rühma õpetajate ning hariduslike erivajadustega laste õppe koordinaatoriga (edaspidi HEVKO) lapsele individuaalse arenduskava koostamine.
- 8.24. Vajadusel koostavad rühma õpetajad lapsele individuaalse jälgimise kaarti ja individuaalse arenduskava. Vähemalt üks kord aastas tehakse kokkuvõtte individuaalse arenduskava rakendumisest, arengukeskkonna sobilikkusest ning lapse edasistest vajadustest (juhuil kui lapsevanem on valmis tegema aktiivset koostööd lasteasutusega).

9. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

- 9.1. Õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on riikliku õppekava alusel loodud lasteaia õppekava.
- 9.2. Tegevused toimuvad iga rühma individuaalse õppe- ja tegevuskava alusel. Rühmal on õigus seda muuta erinevate ürituste-, väljasõitude- või laste vajadusi arvestades.
- 9.3. Rühmad töötavad päevakava alusel, mis on koostatud arvestades laste vanuselisi vajadusi.
- 9.4. Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteaia arengukava, õppekava ja rühma tegevuskavaga talle sobival ajal.
- 9.5. Õpetaja(d) koostab(vad) (koos rühma personaliga) rühma õppe- ja tegevuskava ning päevakava, lähtudes tervisekaitseõuetest, riiklikust õppekavast, oma rühma laste arengutasemest, nende individuaalsetest iseärasustest, laste ja lapsevanemate soovidest, ettepanekutest ja lasteaia õppekavast ning arengukavast.
- 9.6. Õppetegevused ei pea toimuma ainult rühmaruumis, vaid võivad toimuda lasteaia õuealal ja väljaspool lasteaia õueala õpetajate poolt planeeritud õppetegevuse läbiviimise paikades.
- 9.7. Lasteaia õppekava on koostatud nii, et selle läbides on laps valmis minema kooli. Koolivalmiduse tagamiseks on vajalik järjepidev kohalkäimine koolieelikute rühmas. Lapse koolimineku seoses väljastab lasteasutus lapsevanemale koolivalmiduskaardi.
- 9.8. Lasteaias on igal nädalal kõikides rühmades läbiv teema. Ülevaate jooksul nädalal tehtavast tööst ja üritustest saate Stuudiumist või rühmast.

10. KOOSTÖÖ

- 10.1. Lasteaed on lapse koduse kasvatusetoetaja, seetõttu on vajalik rühma töötajatel tunda lapse harjumusi, teada tervisehäiretest ja muudest lapsega seonduvatest kodustest probleemidest.
- 10.2. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse pere ja lasteaia koostöö. Lasteaia töötajad, lapsevanemad ja külalised käituvad lasteaia ruumides ja üritustel, samuti suhtluskeskkonnas (sh elektroonilises suhtluskeskkonnas) suheldes viisakalt ja väarikalt, olles eeskujuks lastele.
- 10.3. Lapse arengu toetamiseks teevad pedagoogid ja lapsevanemad koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel, sh on lapsevanemad kohustatud looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks.
- 10.4. Lapsele järele tulles soovitame varuda aega, et tutvuda lapse poolt päeva jooksul tehtud töödega ja vestelda õpetajaga lapse päevast.
- 10.5. Tutvuge infoga Stuudiumis, rühma teadetetahvlil, personali poolt saadetud e-kirjades ja lasteaia kodulehel.
- 10.6. Lapsele turvatunde ja kindluse loomiseks ning lapse arengu toetamiseks soovitame järgida lasteaia päevakava (magamis- ja söögiajad) ka kodus.
- 10.7. Lapse hea meeolu tagamiseks ja tema edukaks arenguks kontakteerub lapsevanem igapäevaselt rühmaõpetajaga, vahetades vajalikku informatsiooni.
- 10.8. Tutvuge laste tegemistega lasteaias, lapse töödega, jälgige tema edusamme ning tunnustage teda iga päev.
- 10.9. Osalege aktiivselt lapse rühma koosolekutel, rühma ja lasteaia üritustel – neid korraldatakse teie informeerimiseks.

- 10.10. Lasteaia personal hoiab lapse koduse elu kohta saadud teavet konfidentsiaalsena.
- 10.11. Vähemalt kord aastas toimub rühmas lastevanemate koosolek.
- 10.12. Lasteaia töötajad ei saada ja ei vii lapsi õppekavavälistesse huviringidesse ega too neid sealt tagasi. Huviringi juhendaja vastutab laste heaolu ja turvalisuse eest hetkest, mil ta lapsed rühma õpetajalt üle võtab ja hetkeni, mil ta lapsed õpetajale üle annab.
- 10.13. Konflikte püüdkes alati lahendada seal, kus see alguse sai, sest kõige tähtsam pole süüdlase leidmine, vaid põhjuse likvideerimine.
- 10.14. Lapsega või rühmaga seotud probleemidest räägib lapsevanem esmalt rühmaõpetajaga, seejärel vajadusel direktoriga. Probleemile parima lahenduse saamiseks ei esine anonüümsena.
- 10.15. Ärge kartke pöörduda lasteaia õpetajate, logopeedi, juhtkonna poole abi ja nõu saamiseks. Kui te pole millegagi rahul, öelge seda avameelselt. Tehke oma ettepanekud, märkused ja tänusõnad personalile teatavaks. Vale on jääda ootama, et nad neist ise aru saaks.
- 10.16. Lahkhelid rühma laste vahel lahendatakse õpetaja kaasabil. Lapsevanem ei pöördu teiste laste poole olukordade selgitamiseks.
- 10.17. Koostöö lastevanematega on oluline, sest vanem tunneb oma last, tema vajadusi ja eripära kõige paremini. Õpetajaga võib alati nõu pidada ja oma muret jagada, sellest mis puudutab teie lapsega seonduvat.
- 10.18. Iga rühm valib lastevanemate esindaja Hoolekogusse, kes tagab et
- Hoolekogu koosolekul arutlusele tulevad teemad ja dokumendid on eelnevalt rühma lapsevanematele tutvustatud;
 - rühmasisese kommunikatsiooni tulemusena esindab rühma ühiseid seisukohti;
 - edastab Hoolekogu koosolekul arutelu all olnud teabe ja vastu võetud otsused vastava rühma lastevanemateni.

11. ÜRITUSED, ÕPPEKÄIGUD

- 11.1. Rühma õpetajad korraldavad, planeerivad, valmistavad ette ja viivad läbi laste mitmekülgse arendamise eesmärgil ühisüritusi: õppekäike, väljasõite, matku, ekskursioone, pidusid, kontserte, teemapäevi, spordipäevi, perepäevi, laatasid jms. Vajaduse korral organiseeritakse üritusi koostöös lastevanematega ja juhtkonnaga ning teiste huvigruppidega. **Lastevanemate ettepanekud ja abi on ürituste läbiviimisel alati oodatud.**
- 11.2. Lapsevanem on igal lapse rühmapeol ja üritusel oodatud osaleja.
- 11.3. Pidude ja ürituste kohta saab lapsevanem infot rühmastendilt ja õpetajatelt ning Stuudiumist.
- 11.4. Lastel lahkumisest lasteaia territooriumilt (õppekäigud, teatrikülastused jne) teavitab rühmaõpetaja lastevanemaid eelnevalt Stuudiumis või infostendil oleva infoga.
- 11.5. Õppekäigule minnes registreerib rühma töötaja aja, sihtkoha ja laste arvu õppekäikude registreerimise tabelisse.
- 11.6. Bussiga väljasõidul koostab õpetaja laste nimekirja, mille kinnitab direktor.
- 11.7. Lapsevanemal on õigus osaleda/vaadelda rühma-, liikumis või muusikaõpetaja poolt läbiviidavates tegevustes ja õppekäikudel, sellest eelnevalt õpetajaid teavitades.
- 11.8. Lasteaia õpetajad võivad pildistada lapsi lasteürituste ja õppetegevuste ajal. Need pildid võivad olla kajastatud lasteaia elektroonilises infosüsteemis,

- publikatsioonides lasteaia kohta. Kui te ei soovi, et lasteaed kasutab teie lapse pilte, palume sellest informeerida lasteaia juhtkonda e-post teel: abjalasteaed@mulgivald.ee.
- 11.9. Lasteaed ei keela fotoaparaatidega või mobiiltelefoniga pildistamist/filmimist lasteaia üritustel. Lasteaed ei kontrolli lastevanemate poolt isiklikuks tarbeks tehtud piltide jagamist/kasutamist sh. sotsiaalmeedias ning ei vastuta sellega seonduvate probleemide eest. Lasteaed eeldab, et selline tegevus toimub vastavalt rühmas lastevanemate poolt kokkulepitud reeglitele.
- 11.10. Lasteaia üritustel ja pidudel vastutab lapsevanem oma lapse käitumise eest ise ning seisab hea selle eest, et lapse ja kaasas olevate pere nooremate või vanemate laste käitumine ei häiriks teisi peol viibijaid. Lapsevanemad võivad ürituse ajal, asudes külaliste kohal, pildistada oma last, filmida videot, kuid ei sega üritust ja teisi inimesi.

12. MÄNG JA ÕUESOLEK

- 12.1. Soodsate ilmastikutingimuste korral peab võimalikult palju laste tegevusi toimuma lasteaias õues.
- 12.2. Lasteaias viibivad lapsed õues 1-2 korda päevas, olenevalt ilmast.
- 12.3. Isiklike jalgrataste, rulluisude ja roolikelkude kasutamine lasteaias on keelatud lapse enda ja teiste laste turvalisuse tagamiseks.
- 12.4. Lasteaed ei kannu vastutust jalgrataste, tõukerataste, rulluisude, lapsevankrite, rulade ja kelkude alalhoiu eest.
- 12.5. Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ning hoidub selle kahjustamisest.
- 12.6. Lapsevanema ja/või lapse poolt lasteaia, lasteaia töötaja või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle põhjustanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.
- 12.7. Lasteaeda võib kaasa tuua isiklike mänguasju kooskõlas rühma meeskonna ja lastevanemate kokkulepetele (sh suurus, materjal/detailid, hulk).
- 12.8. Lapsel on lubatud kodust lasteaeda kaasa tuua mänguasju sel juhul, kui need on puhtad ja ei sisalda ohtlikke detaile. Mänguasjade kaasavõtmisel kehtib põhimõte: "Ma ei ole kade ja luban ka teistel oma mänguasjadega mängida".
- 12.9. Lasteaeda ei tooda lapsele ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavaid ja vägivaldseid mängu õhutavaid mänguasju. Hirmu ja julmust õhutavate trükiste, filmide, heli- ja videosalvestiste, esemete jm demonstreerimine lastele on keelatud.
- 12.10. Lasteaia tegevuses mittevajalikke esemeid (mobiiltelefone jm tehnilisi vahendeid, raha või varalist väärtust omavaid asju) lasteaeda kaasa ei võeta.
- 12.11. Kaasatoodud mänguasjal peab olema mingi tunnusmärk, mille järgi saaks kindlaks teha selle omaniku.
- 12.12. Laste isiklike mänguasjade kadumise või katkimineku eest rühma töötaja ei vastuta.
- 12.13. Kui selgub, et laps võttis lasteaiaast koju mänguasja (ka teise lapse isikliku mänguasi), siis palume see tagastada ja selgitada lapsele miks see keelatud on.
- 12.14. Laste sünnipäevade tähistamine toimub kooskõlas rühma meeskonna ja lastevanemate kokkulepetega. Soovi korral võib sünnipäevalaps teisi lapsi kostitada arvestades kõigi rühma lastega. Kodus ise valmistatud toite palume mitte tuua.

13. TOITLUSTAMINE

- 13.1. Lasteaia toit valmistatakse lasteaia köögis.
- 13.2. Laste toitlustamisel ja menüü koostamisel arvestatakse tervisliku toitumise tavadid ning lähtutakse õigusaktidega koolieelsete lasteasutuste toitlustamisele kehtestatud nõuetest.
- 13.3. Nädala menüüga saab tutvuda rühma infostendil ning lasteaia e-õppe keskkonnas Stuudiumis.
- 13.4. Lasteaiapäevas on kolm söögikorda, mis on iga vanuserühma päevakavas kindlatel kellaaegadel. Lisaks kolmele toidukorrale pakutakse lastele värsket, toorest, tervislikku puu- ja juurvilja.
- 13.5. Lasteaia menüüs olev toit on lubatud asendada ainult arsti ettekirjutusest lähtuva toiduga.
- 13.6. Last lasteaias sööma ei sunnita.

14. TURVALISUS

- 14.1. Lasteaias on kiusamise ennetamise võtmeisikuks õpetaja, kes on iseenda, laste, vanemate ja kolleegide omavaheliste sõbralike ja toetavate suhete looja. Probleemidest ja murettekitavatest juhtumitest teavitab vanem kõigepealt rühma õpetajat. Juhul kui ühiselt lahendust ei leita, pöörduakse lasteaia direktori poole.
- 14.2. Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee märkusi laste kuuldes.
- 14.3. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ning lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 14.4. Õpetaja teavitab direktorit, kes omakorda teavitab vallavalitsuse ametnikku, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui on alust kahtlustada, et laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver. Samuti teavitatakse vallavalitsuse sotsiaal- või lastekaitsetöötajat, kui esineb hilinemisi lapse järele tulemisel või laps on jäetud abita.
- 14.5. Lapse ohtliku, s.h vägivaldse, käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra lõpetamise nimel, rakendades õigusaktidest (sh lastekaitseeadus) tulenevaid meetmeid ning valides ohusituatsioonile vastava säästvaima lahenduse. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviis (kui seesugune käitumine on korduv) eelnevalt lapsevanemaga.
- 14.6. Kui lasterühm koos rühma meeskonnaga lahkuvad lasteaia territooriumilt, siis peab jätma info juhtkonnale (täidetakse õppekäikude registreerimise tabel ning jäetakse koha kasutamise arvestuse tabel direktori lauale) ja kaasa võtma telefoni.
- 14.7. Lasteaed tagab turvalisuse lasteaias viibivatele lastele ja personalile lasteaia territooriumil, samuti õppekäikudel, mõistliku hoolsuskohustuse piirini (ei ole võimalik vältida kõiki õnnetusi, puugiohtu, putukahammustusi jne). Lapsevanem on teadlik õppekavas sätestatud tegevustest ja nendega kaasnevatest riskidest (lasteaia õppekava, rühma tegevuskava). Kuna lasteaia õppekava toetavate tegevuste hulka kuuluvad õppekäigud loodusesse, on lapsevanemal soovitatav lasta teha lapsele puugivaktsiin.

- 14.8. Kui laste õues oleku ajal on ühe rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tupp, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 14.9. Lasteaia ruumides ja territooriumil on rangelt keelatud suitsetamine ja alkohoolsete jookide tarvitamine.
- 14.10. Lasteaia territooriumil on keelatud viibimine koduloomadega.
- 14.11. Lapse turvalisuse tagamiseks on vaja alati ukсед ja väravad sulgeda nii lasteaeda tulekul kui ka sealt lahkumisel.
- 14.12. Lasteaia värava ees parkimine on keelatud. Lasteaia territooriumile sissesõit on lubatud ainult direktori loal.
- 14.13. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.
- 14.14. Õppekäikude ajal tänaval liigeldes on rühma töötajad, soovituslikult ka lapsed, helkurvestides.
- 14.15. Palume Teid jälgida, et lapse taskutes poleks teravaid löike- ja torkeriistu. Palume mitte anda lapsele närimiskummi. Õnnetuste vältimiseks ei kannaks laps ehteid (kaelaketid, suured kõrvarõngad jt).
- 14.16. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, ja lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 14.17. Laste turvalisuse tagamiseks ei avalda lasteaed lasteaia kodulehel laste nimekirju, laste fotosid ja sündmuste salvestusi.
- 14.18. Lasteaia töötajad on kohustatud reageerima laste ning töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatele olukordadele vastavalt oma ametijuhendile ja lasteaia hädaolukorra plaanile.
- 14.19. „*Abja Lasteaia tulekahju korral tegutsemise plaani*“ kohaselt peab lapsevanem järgima tulekahjuõppuse või tulekahju korral direktori (või teda asendava töötaja) kui evakuaatsiooni juhi ning päästemeeskonna juhiseid.
- 14.20. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine, nende juhtumite lahendamine ning meetmete rakendamine on sätestatud „*Abja lasteaia hädaolukorra lahendamise plaanis ehk kriisiplaanis*“—Hädaolukorra lahendamise ajal peab lapsevanem järgima kriisimeeskonna juhiseid.
- 14.21. Kiiret reageerimist nõudvates hädaolukordades tuleb helistada politsei- ja päästemeeti **hädaabi numbrile 112**.

15. MUUDATUSTE KORD

- 15.1. Muudatused kodukorra reeglitesse viiakse sisse lapsevanemate, hoolekogu liikmete ja administratsiooni ettepanekul. Muudatused kinnitatakse hoolekogu koosoleku otsusega.
- 15.2. Kodukord jõustub vastuvõtu ajast 18. jaanuaril 2024.

Lasteaia meeskond soovib kõigile üksteisemõistmist ja tulemuslikku koostööd lapse arendamisel, kasvatamisel ja õpetamisel