Kinnitatud 22.04.2025. a hoolekogu istungil

 **Narva Lasteaia Põngerjas kodukord**

**1. Üldsätted**

1.1 Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel [www.pongerjas.ee](http://www.pongerjas.ee) ja paberkandjal tutvumiseks kättesaadav lasteaia kantseleis ja igas rühmas.

1.2 Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi lapsevanem) ning lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.3 Lasteaia kodukorda muudetakse seoses lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatustega, lasteaia hoolekogu, pedagoogilise nõukogu või juhtkonna ettepanekutega ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnenud parendusvajadustega.

1.4 Lasteaias suhtutakse lugupidavalt igasse lapsesse, lapsevanematesse, õpetajatesse ja teistesse lasteaia töötajatesse.

**2. Koostöö ja infovahetus**

2.1 Pedagoogidel ja lapsevanematel on ühine eesmärk: arendada ja kasvatada igat last vastavalt tema individuaalsetele võimetele ja vajadustele. Lasteaia personal ja lapsevanemad teevad koostööd lapse eduka kohanemise eesmärgil, loovad lapse arenguks ohutu keskkonna.

2.2 Lasteaia infokanalid on veebileht www.pongerjas.ee, e-keskkond ELIIS, sekretäri ja terviseedendusetöötaja telefoninumbrid, lasteaia e-postiaadress narvapongerjas27@gmail.com, rühmade telefoninumbrid ja e-postiaadressid, rühmades olevad infostendid.

2.3 Lapsevanem teavitab kirjaliku avaldusega lasteaia direktorit selle kohta, et lubab avalikustada foto - ja videomaterjale, mis on seotud tema lapsega.

2.4 Kõigil lasteaia õpetajatel ja töötajatel on keelatud lapse fotodega koos avaldada lapse nime, vanust ja teisi isikuandmeid.

2.5 Lastevanemate rühma koosolekud viiakse läbi vähemalt 1 kord õppeaasta jooksul, kus vormistatakse protokoll.

2.6 Koolivalmiduskaarti antakse vanematele lapse 1. klassi vastuvõtmisel. Kaardi väljastamine registreeritakse, kaardi annab lapsevanemale direktor allkirja vastu.

2.7 Elukoha või töötelefoni numbri muutusest tuleb koheselt teavitada rühma õpetajat.

2.8 Mobiiltelefonid lasteaia ruumides on lülitatud hääletu režiimile.

2.9 Lasteaia ruumides ning territooriumil on siutsetamine rangelt keelatud.

**3. Lapse lasteaeda saabumine ja lasteaiast lahkumine**

3.1 Lasteaed on avatud kell 06:30–18:30.

3.2 Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Last ei anta üle alkoholi - või narkojoobe tunnustega inimesele. Kui lapsele tuleb järele rühma töötajatele võõras isik, tuleb lapsevanemal teavitada õpetajat sellest eelnevalt kirjalikult.

Õpetaja annab lapse üle ainult täiskasvanule, kes vastutab tema ohutuse eest. Lapsega kojuminekul tuleb veenduda, et õpetaja (õpetajaabi või õpetajat abistav isik) on lapse lahkumist märganud.

3.3 Hommikul tuues lapse lasteaeda ja saates teda rühma, teavitab lapsevanem olulisest infost (laps magas halvasti, on halvas tujus, murelik, terviseprobleem vms), mis võib mõjutada tema enesetunnet ja käitumist päeva jooksul.

3.4 Lapse puudumajäämisest või haigusest teavitab lapsevanem rühma töötajat või terviseedenduse töötajat.

3.5 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tuldud, siis kontakteerub rühma töötaja võimalusel telefoni teel lapse vanematega või vanema määratud kontaktisikuga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui vanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub või vanem ei tule lapsele järele teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

3.6 Lasteaialon õigus liitarühmi vastavalt vajadusele (suvekuud, puhkused, koolivaheaeg, pühade eelsed päevad, massilised haigusjuhtumid jne). Lasteaia töötajate suvise kollektiivpuhkuse ajaks suunab direktor lapsed teise lasteaeda.

**4. Lapse tervis**

4.1Lasteaeda võetakse vastu ainult terveid ja puhtaid lapsi. Lapsevanem on kohustatud teavitama, kui laps haigestus. Palaviku, halva enesetunde, nohu ja köhaga laps ei tohi viibida lasteaias, kuna võib nakatada teisi lapsi.

4.2 Terviseedenduse töötaja toimetab haigestunud või ilmselgete haigustunnustega lapse eemale. Helistades lapsevanemale, kes peab lapsele järgi tulema.

4.3 Lasteaias ei anta lastele ravimeid.

4.4 Rühma õpetajal on õigus mitte lubada lasteaeda last, kellel on haigussümptomid.

4.5 Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteaeda vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse terviseprobleemidest, käitumisprobleemidest ja häiretest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.

4.6 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsutakse vajadusel kiirabi ja võetakse ühendust lapse vanemaga. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

**5. Lapse riided ja hügieen**

 **Mänguasjad ja teised kodunt toodud esemed**

5.1 Lapsevanem tagab, et lapse riided, peakate ja jalanõud vastavad lapse kasvule, eale ja ilmastikule. Lapse riietus peab olema puhas ja korralik, kergelt suletavate kinnistega.

5.2 Lapsevanemal on soovitav lapsele lasteaeda tuua õuesolekuks eraldi riided, milles laps tunneb ennast mugavalt, kartmata neid määrida.

5.3 Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid sh kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu, spordiriided.

 5.4 Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke detaile (pikki nööre, salle, haaknõelu jms). Salli asemel eelistage kraed.

5.5 Et vältida isiklike asjade kaotsiminekut, asjad soovitavalt peavad olema märgistatud.

5.6 Lasteaed ja rühma õpetajad ei vastuta ehteasjade eest, mida kannavad lapsed.

5.7 Kodunt toodavad mänguasjad peavad olema puhtad, terved, ohutud ja ilma väikeste detailideta.

**6. Toitlustamine**

6.1 Lapsele on tagatud 3 toidukorda päevas (hommikusöök, lõunasöök, õhtuoode).

6.2 Lapsevanemal on võimalik toidukorrast loobuda, kui ta teatab sellest ette hiljemalt toitlustamisele eelneva tööpäeva kella 11.00 - ks. Kui lapsevanem ei teavita lapse puudumisest õigeaegselt, tuleb lapsevanemal tasuda puudutud päeva toitlustuse eest.

 6.3 Lapse toitlustamise eest makstakse kuu tegelike toidukordade alusel, eeldusel, et lapsevanem on õigeaegselt teavitanud lapse puudumisest.

6.4 Lasteaeda on keelatud tuua maiusutusi, puuvilju jms toiduained.

6.5 Arstliku tõendi alusel saavad allergikud teistest erinevat toitu.

**7. Lasteaia lapsevanema õigused**

7.1Lasteaia lapsevanem osaleb aktiivselt lasteaia igapäevaelus (peod, projektid, lastevanemate koosolekud, konkurssid, näitused, arenguvestlused, lapsevanemate klubi kohtumised).

7.2 Probleemide, küsimuste ja arusaamatuste korral tuleb lapsevanem pöörduda rühma personalile või juhtkonna poole.

7.3 Koolis õppima asumisel väljastab lasteaed lapsevanemale koolivalmiduskaardi. Vajaduse korral võib kooliminev laps käia lasteaias kuni 31. juulini. Lasteaed on kohustatud vormistama koolivalmiduskaardi.

**8. Lasteaia lapsevanema kohustused**

8.1 Lapsevanem on kohustatud tasuma lasteaiateenuse eest kuni lapse lasteaiast väljaarvamise kuupäevani.

8.2 Lapsevanem teavitab eelnevalt lasteaia juhtkonda ja rühma personali tema lapsele määratud arsti või spetsialisti soovituste kohta.

8.3 Rühma ruumides, spordi- ja muusikasaalis viibivad külalised üleriieteta ja vahetusjalatsites.

8.4 Lasteaia sisehindamise raames küsitakse lastevanematelt tagasisidet ankeetküsitluse käigus. Vanem võib avaldada oma arvamust, anda soovitusi, ideid, mida juhtkond käsitleb ja püüab arvestada oma edaspidise töö planeerimises ja lasteaia arendamises.

**9. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamine**

9.1 Lasteaia personal osaleb turvalise ja mugava füüsilise ja õppe - kasvatusliku keskkonna kujundamises, mis soodustab laste erinevaid mängulisi, loovaid, liikumis- ja õppetegevusi.

9.2 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või direktorit laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

9.3 Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

9.4 Lapse vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides ohusituatsioonile vastava säästvaima vahendi.

9.5 Turvalisuse eesmärkidel koostatakse lasteaias igal aastal riskianalüüs, mille alusel koostatakse tegevusplaan olukorra parendamiseks.

9.6 Lasteaia ruumides ja mänguväljakul kasutatakse ainult ohutuid sportlikke, mängulisi elemente ja konstruktsioone, mis vastavad laste vanusele ja füüsilisele arengule. Rühma personal tutvustab lastele eelnevalt iga elemendi ja konstruktsiooni ohutusreegleid ning kontrollib nende täitmist.

9.7 Kõrvalistel isikutel on ilma juhtkonna loata lasteaia territooriumil viibimine keelatud.

9.8 Pärast seda, kui lapsevanem võtab lapse, kas rühmast või jalutuskäigult, tuleb tal lasteaia territooriumilt lahkuda. Jalutamine lasteaia territooriumil on keelatud.

9.9 Personalil on keelatud jätta lapsi järelvalveta tema viibimisajal lasteaias.

9.10 Puhkuse või une ajal viibib laste kõrval vähemalt üks rühmatöötaja.

9.11 Õppekäigu või ekskursiooni ajal viibivad lapsed personali pideva kontrolli all. Enne õppekäigu ja ekskursiooni läbiviimist tuleb täita vastav taotlus lasteaia territooriumilt väljumiseks ja registreerida lasteaia asjaajamises.

**Lisa 1 Taotlus ürituse läbiviimise kohta väljaspool lasteaia territooriumi**

9.12 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ning laste rühmaga on kaasas piisav arv täiskasvanuid.

9.13 Ohutuse tagamiseks toimub lasteaia territooriumil ööpäevaringne videovalve ja - salvestus.

9.14 Lapsevanemad ja lasteaia personal on kohustatud viivitamatult teatama lasteaia juhtkonnale situatsioonist, mis on ohtlikud lasteaia ruumides ja territooriumil.

9.15 Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

9.16 Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.

9.17 Lasteaia välisustele on paigaldatud fonolukud.

9.18 Vältimaks olukordi, kus lasteaia ruumidesse pääseb kõrvaline isik, tuleb kasutada selle rühma välisust, kus käib laps. Siseneja peab ennast tutvustama ja nimetama rühma nimetuse, lapse ees- ja perekonnanime.

9.19 Administratiivpersonali ja spetsialistide ruumidesse pääsemiseks tuleb kasutada administratiivkorpuse välisust. Siseneja peab end esitlema ja teavitama visiidi eesmärgist.

9.20 Terviseedenduse töötaja juurde saab siseneda rühma Kellukesed välisukse kaudu. Siseneja peab end esitlema ja teavitama visiidi eesmärgist.

9.21  Külastajat, kes on sisenenud administratiivkorpuse ust kasutades, saadab lasteaiatöötaja vahetult vajaliku ruumi või kabinetini.

9.22 Lasteaia territooriumil **keelatud**:

a) sõita rulluiskude, tõuke- ja jalgrattaga (va korraldatud liikumise tegevuse jooksul õpetaja kontrolli all)

b) jätta lastevankrid ja teised esemed evakuatsiooniteedele (lasteaia trepikodades, trepi peal jm)

c) kõrvalistel isikutel lasteaia territooriumil viibimine ilma juhtkonna loat

d) viibida lasteaia terriooriumil koertega

e) suitsetamine lasteaia territooriumil

 **Lisa nr 1**

**Taotlus ürituse läbiviimise kohta väljaspool lasteaia territooriumi**

Ürituse (õppekäigu/väljasõidu) nimetus …………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………….……..

Ürituse toimumise kuupäev ja koht …………………………...........................................................

Lasteaiast lahkumise aeg: ………………………….

Lasteaeda saabumise aeg: ………………………….

Rühm/rühmad: ………………………….

Laste vanus: ………………………….

Saatvad isikud:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ees-ja perekonnanimi*

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ees-ja perekonnanimi*

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ees-ja perekonnanimi*

**Ürituse (õppekäigu/väljasõidu) registreerimise leht**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Lapse ees-ja perekonnanimi** | **Kodune aadress** | **Mob. telefon** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |

Saatvate isikute allkirjad: