

ARE KOOLI SUIGU LASTEAIA KODUKORD

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED.....	1
2. ÜLDINFO.....	1
3. KOOSTÖÖ JA INFOVAHETUS	2
4. LAPSE SAABUMINE, LAHKUMINE JA PUUDUMINE.....	2
5. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE	4
6. TURVALISUSE TAGAMINE	5
7. LAPSE RIIETUS	6
8. TASU ARVESTAMINE	7

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Kodukord on koostatud lasteaia ja lapse pere vahelise infovahetuse ja koostöö toimimiseks.

1.2. Kodukord on täitmiseks kohustuslik lastele, lapse seaduslikele esindajatele (edaspidi „lapsevanemad“) ja lasteaia töötajatele.

1.3. Kodukord lähtub alusharidusseadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.

1.4. Lasteaia kodukord avalikustatakse Are Kooli kodulehel www.are.edu.ee .

2. ÜLDINFO

2.1. Suigu Lasteaed on koolieelne lasteasutus, mis pakub koolieast noorematele lastele hoitu ja võimaldab alushariduse omandamist.

2.2. Lasteaed on avatud tööpäevadel kella 7.00-18.00. Lasteaed on suletud riigipühadel. Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus moodustada liitühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel/puhkustel, koolivaheaegadel, pühade-eelsetel päevadel ja õpetajate haigestumisel jne). Suveperioodil võib lasteaed olla ajutiselt suletud kuni üks kuu. Vajadusel on sel ajal lapsele kindlustatud koht asenduslasteaias. Lasteaia hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

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

3. KOOSTÖÖ JA INFOVAHETUS

3.1. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse, pere ja lasteaia personali koostöö. Ootame peresid lasteaias toimuvatele üritustele, pidudele, lahtiste uste päevadele, näitustele, ühistaalgutele.

3.2. Lasteasutuse ja lapsevanemate vaheline koostöö tugineb vastastikusele viisakale ja lugupidavale suhtlemisele.

3.3. Ettepanekuid lasteaia töö parendamiseks saavad lapsevanemad teha arenguvestlustel, rühma ja direktori (direktor@are.edu.ee) e-posti teel, e-lasteaed ELIISis või pöördudes hoolekogu poole.

3.4. Lasteaia infokanalid on: veebileht <http://www.are.edu.ee/lasteaed/>, ELIIS, rühmade e-postid; rühmades asuvad infotahvlid ning telefonid.

3.5. Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanematel kohustus anda lapse rühma perekonna kontaktandmed (vanemate telefoninumbrid, e-postid, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teatada sellest rühma õpetajatele.

3.6. Andmete andmisega lubab lapsevanem nende kasutamist asutusesisesteks toiminguteks ning edastada kohalikule omavalitsusele finantstoimingute tarbeks.

3.7. Lapsi, peresid ja töötajaid puudutavaid andmeid töötleb lasteaed vastavalt isikuandmete kaitse seadusele.

3.8. Lasteaias pildistatakse või filmitakse lapsi õppekasvatustegevuse käigus vanemate teadmisel ja nõusolekul. Pildid ja filmid on asutusesiseseks kasutamiseks rühmades, samuti valla lehes.

3.9. Logopeedilist abi saavate laste vanematelt võetakse igal õppeaastal kirjalik nõusolek.

3.10. Lapsevanemad võivad info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks pöörduda rühmaõpetaja, logopeedi ja juhtkonna poole. Kontaktandmed on avaldatud Are Kooli koduleheküljel www.are.edu.ee

3.11. Rühma lastevanemate koosolekud toimuvad vähemalt kord õppeaasta jooksul. Koosolekud protokollitakse ning need on asutusesiseseks kasutamiseks.

4. LAPSE SAABUMINE, LAHKUMINE JA PUUDUMINE

4.1. Lapsi võetakse lasteaeda vastu Tori Vallavalitsuse poolt 03.06.2020 vastu võetud määruse nr 8 „Koolieelsesse lasteaedastusse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord“ alusel.

4.2. Lapse lasteaeda vastuvõtmise ja väljaarvamise avalduse täidab lapsevanem Tori valla alusharidusteenuste haldamise infosüsteemis ARNO <https://arno.torivald.ee/avaleht/>

- 4.3. Lasteaed töötab päevakava alusel, mis on rühmas stendil nähtaval kohal ja leitav ka kooli kodulehel.
- 4.4. Esmakordsel lasteaeda saabumisel tutvub laps koos vanemaga mõne päeva jooksul rühma ja töötajatega. Seejärel toimub lapse harjutamine lasteaia vastavalt vanemate ja õpetajate vahelisele kokkuleppele.
- 4.5. Lapsevanem või tema poolt volitatud isik (edaspidi „lapsevanem“) toob lapse lasteaeda hiljemalt kell 8.40 ja viib ära endale sobival ajal, järgides lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse korraldust ning päevakava. Hilisemast saabumisest teavitatakse rühmatöötajaid ette.
- 4.6. Lapsevanem annab lapse hommikul isiklikult üle rühmatöötajale (v.a bussiga liikuvad lapsed), veendudes, et lapse eest vastutab nüüd lasteaia personal. Lapsevanem jätab lapse personali hoolde ja lahkub, et tagada kõigi laste jaoks rahulik ja turvaline hommik ning toetada lapse iseseisvumist ja rühma töökorraldust.
- 4.7. Kui laps vajab harjumiseks pikemat perioodi ja lühemaid päevi või erandkorras ajutiselt vanema tuge, lepib selles eelnevalt kokku rühma õpetajaga.
- 4.8. Lapsevanem teavitab rühmaõpetajat lapse haigestumisest või puudumisest telefoni teel või märkides selle ELIISI . Eelneval päeval teavitades arvestatakse laps toidult maha kogu järgneva päeva. Samal päeval puudumisest teavitades arvestatakse laps sööjaks kõik toidukorrad.
- 4.9. Rühmatöötaja annab õhtul lapse üle lapsevanemale (v.a bussiga liikuvad lapsed).
- 4.10. Päeva lõpus nii rühmast kui ka õuest lahkudes annab lapsevanem sellest kindlasti rühmatöötajale teada. Last ei tohi lasteaia territooriumilt ära viia rühmatöötajat teavitamata.
- 4.11. Juhul, kui lapsevanem soovib, et laps liiguks kodu ja lasteaia vahel valla korraldatud transpordiga iseseisvalt, allkirjastab lapsevanem vastava avalduse. Lasteaia personal võtab lapse bussilt vastu ja suunab rühma ning saadab lapse bussi vanemaga kokkulepitud ajal, tagades, et lapse turvavöö on kinnitatud. Lasteaia personal ei vastuta laste turvalisuse eest bussis.
- 4.12. Kui lasteaia töötaja hinnangul kujutab lapsele järele tulnud vanem või volitatud isik ohtu lapse turvalisusele, teavitab töötaja sellest kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat ja/ või politseid.
- 4.13. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, võtab töötaja lapsevanematega kontakti telefoni teel ning teavitab direktorit olukorrast. Kui perega kontakti ei saada, teavitatakse olukorrast valla lastekaitsetöötajat.

5. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

5.1. Lapsevanem informeerib lasteaia juhtkonda lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab vajadusel päevakava, kasvukeskkonda, toitlustamist ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

5.2. Kui laps vajab erihoolt või -tähelepanu (nt krooniline haigus vms), informeerib lapsevanem sellest rühmatöötajaid.

5.3. Rühma õpetaja jälgib laste terviseseisundit lasteasutusse vastuvõtul. Lasteaeda ei lubata last, kelle tervisesesund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Otsustamisel lähtub töötaja Eesti Perearstide Seltsi juhendmaterjalist: „ Millal jätta laps lasteaiast koju“
https://www.perearst.ee/wp-content/uploads/2018/11/EPS_lasteaedadele-2.pdf

5.4. Päeva jooksul haigestunud lapsest teavitab rühmatöötaja vanemat telefoni teel. Haigestunud lapse viib lapsevanem koju esimesel võimalusel.

5.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid, va erandjuhul, kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise. Siis võib rühmatöötaja anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel.

5.6. Lapse vigastuse või trauma korral annab lasteaia töötaja lapsele esmaabi, kutsub vajadusel kiirabi ning võtab ühendust lapsevanemaga.

5.7. Lasteaias läbiviidud riskianalüüsi alusel tehakse laste haigestumise ja vigastuste ennetamiseks ja keskkonna ohutuse tagamiseks parendustegevusi.

5.8. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab lapsevanem rühmatöötajat esimesel võimalusel.

5.9. Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse lasteaias võimalusel teistest lastest ja tagatakse järelvalve. Lapsevanemaid teavitatakse nakkushaiguse juhtumist.

5.10. Nakkushaiguste perioodil kehtestab lasteaia direktor lasteaias eri koristus- ja puhastuskorra, järgides Terviseameti juhiseid.

5.11. Tervislikel põhjustel teisiti toituvat lapse toitlustamine korraldatakse tulenevalt perearsti või allergoloogi soovistest lapsevanema ja koka koostöös.

5.12. Lapsed viibivad õues 1-2 korda päevas vastavalt päevakavale. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist). Madalama kui miinus 20 °C tajutava välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral lühendatakse õues viibimise aega 10 minutini. Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetegevustes. Kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, siis jääb ta koju lapsevanema hoole alla.

5.13. Lasteaias tähistatakse lapse sünnipäevi vastavalt rühma traditsioonidele ja kokkuleppele lapsevanematega.

6. TURVALISUSE TAGAMINE

- 6.1. Laste ja lasteaiatöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest lasteaia territooriumil vastutavad kõik lasteaia töötajad.
- 6.2. Lastele tagatakse pidev järelevalve kogu lasteaiapäeva jooksul.
- 6.3. Töötajad loovad koostöös lastevanematega lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on arendav ja turvaline ning pakub lastele erinevaid mängu-, õpi-, loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 6.4. Laste ja töötajate turvalisuse tagamiseks on lasteaeda keelatud kaasa võtta ohtlikke aineid ja vahendeid.
- 6.5. Lasteaed teeb turvalisuse tagamiseks koostööd lapsevanematega, kohaliku omavalitsusega, vajadusel politseiga ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.
- 6.6. Lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat, õppejuhti või direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 6.7. Direktor või õppejuht teavitab lapse vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest lapsevanemat. Vajadusel teavitab direktor vastavat ametiasutust või korrakaitseorganit ning kutsub kohale vajaliku abi.
- 6.8. Kiiret sekkumist nõudvate juhtumite puhul teavitab lasteaia töötaja vajadusel kohe vastavat ametiasutust või korrakaitseorganit, kelle pädevusse kuulub antud juhtumi lahendamine ja teavitab seejärel lasteaia direktorit.
- 6.9. Igal õppeaastal viiakse lasteaias läbi praktiline evakuatsiooniõppus.
- 6.10. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia mänguväljakud piiratud aiaga. Iga lasteaia territooriumile siseneja või väljuja on kohustatud sulgema värava riiviga. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs territooriumile või ruumidesse on keelatud.
- 6.11. Lasteaias toimuvatesse huviringidesse viib lapse rühmatöötaja, tagasi toob rühma huviringi juhendaja. Huviringidesse puutuvates küsimustes suhtleb lapsevanem ringijuhendajatega.
- 6.12. Töökorraldusega on tagatud, et rühma töötaja jooksul on täiskasvanuid rühmas laste kohta alusharidusseaduses sätestatud piirnormidele vastavalt.
- 6.13. Õppekäigu ajal väljaspool lasteaia territooriumi tagatakse, et lastega on kaasas piisav hulk täiskasvanuid, kes kannavad helkurveste.
- 6.14. Väljasõidule minnes võtab rühmaõpetaja juhtkonna käest allkirja ekskursioonile minevate laste ja vastutavate töötajate nimekirjale.

- 6.15. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, ja korrashoiu- ja hooldustöödega seotud liiklusvahendid, kellel on vastav luba.
- 6.16 Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.
- 6.17. Lasteaeda ei tooda ohtlikke ja vägivaldseid mängu õhutavaid mänguasju. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Lasteaed ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.
- 6.18. Lasteaialaste fotode, filmide, videote avalikustamine toimub lapsevanema kirjaliku nõusoleku andmisel rühmaõpetajale.
- 6.19. Lasteaias pole lastel lubatud kasutada kaasa võetud mobiil- või nutiseadmeid. Lasteaed ei vastuta seadmetega tekkinud probleemide eest.
- 6.20. Lasteaia siseruumides ja territooriumil on lasteaial õigus kehtestada „mobiilivaba ala“ juhul, kui laste või töötajate tegevus/protsess võib kujuneda häirituks teiste isikute poolt telefoni kasutamise tõttu.
- 6.21. Jalg- ja tõukeratta ning jooksuratta kasutamisel on kohustuslik kiiver. Jalgrattad, kelgud jm vahendid toovad ja viivad lasteaiast lapsevanemad isiklikult.
- 6.22. Lasteaias on võimlemis- ja mänguvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus tagavad ohutu kasutuse. Eakohase kasutuse eest vastutavad rühmatöötajad.
- 6.23. Spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt. Mänguvahendite ohutuse tagamiseks viiakse pidaja poolt läbi järelevalve.

7. LAPSE RIIETUS

- 7.1. Lapsel on rühmas olemas mugavad riided ja -jalatsid, võimlemisriided, pabertaskurätikud, kamm, vajadusel magamisriided ja puhtad vahetusriided, pikkade juustega lapsel juuksekuum.
- 7.2. Jalatsid peavad püsima kindlalt jalas ning olema libisemiskindla tallaga, et vähendada komistamise- ja kukkumisohtu.
- 7.3. Lapse riided ja jalanõud on märgistatud lapse nimega, et ära hoida asjade vahetusse minekut ja kadumist.
- 7.4. Lapsel on rühma garderoobis oma kapp või riiul, mida ta korras hoiab. Vähemalt kord nädalas vaatab lapsevanem lapse riided ja muud kapis olevad asjad üle, asendab määratud esemed ning mittevajalik viiakse koju.

7.5. Õues mängimiseks on soovitatav ilmastikukindel, kergesti puhastatav ja hõlpsasti selga pandav riietus, et lastel oleks võimalik iga ilmaga viibida värskes õhus. Lapse pea peab olema aastaringselt kaetud ilmastikule vastava peakattega.

7.6. Laste riietel ei tohi olla ohtlikke detaile (pikad nõörid, sallid). Tõmblukud riietel ja jalatsitel on terved, et laps saaks neid ise sulgeda ja avada. Ehete kandmine on kokkuleppel rühmatöötajaga.

8. TASU ARVESTAMINE

8.1. Lasteaia tasud on:

- a) kohaliku omavalitsuse poolt kehtestatud kohamaks;
- b) lasteaia hoolekogu poolt kehtestatud lapse toidukulu päevamaksumus.

8.2. Kohatasu ja toidukulu arve väljastab omavalitsuse raamatupidaja lapsevanema e-posti aadressile. Makse tähtaeg on arvel märgitud kuupäev.

8.3. Lasteaia õppekavaväliste tegevuste korraldamine (va lasteaia esindamine) lepatakse kokku iga rühma lastevanemate protokollitud koosolekul, neid korraldab lasteaed ning nende finantseerimise korraldavad lapsevanemad. Protokolliks loetakse ka lastevanemate ja rühmaõpetajate e-kirjavahetust õppekavavälise tegevuse korraldamise teemal.