

ARE KOOLI SUIGU LASTEAIA KODUKORD

SISUKORD

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

1. ÜLDSÄTTED

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

1.2. Kodukord on kohustuslik lastele, vanematele ja Are Kooli Suigu lasteaia töötajatele.

1.3. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.

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

1.5. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse, pere ja lasteaia personali koostöö. Ootame teid lasteaias toimuvatele üritustele, pidudele, lahtiste uste päevadele, näitustele, ühialgutele.

1.6. Enda ettepanekuid lasteaiatöö parendamiseks saavad lapsevanemad teha arenguevestlustel, rühma ja direktori (direktor@are.edu.ee) e-posti teel või pöördudes hoolekogu poole.

2. INFOVAHETUS

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

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

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

2.4. Lapsi, peresid ja töötajaid puudutavaid andmeid töötleb lasteaed vastavalt andmekaitse seadusele.

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

2.6. Logopeedilist abi saavate laste vanematelt võetakse kirjalik nõusolek.

2.7. Lapsevanemad võivad info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks pöörduda esmalt rühmaõpetaja, logopeedi ja juhtkonna poole. Kontaktandmed on avaldatud Are Kooli koduleheküljel.

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

3. LASTEAIJA TÖÖAEG

3.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel 7.00 – 18.00 ning suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

3.2. Lasteaia hooajalise tegutsemise ning lahtioleku aja otsustab vallavalitsus, lähtudes hoolekogu ettepanekust.

4. LAPSE SAABUMINE, LAHKUMINE JA PUUDUMINE

4.1. Lapsi võetakse lasteaeda vastu Tori Vallavalitsuse 21.08.2019 vastuvõetud määruse nr 11 „Koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord“ alusel.

4.2. Lasteaed töötab päevakava alusel.

4.3. Esmakordsel lasteaeda saabumisel tutvub laps koos vanemaga mõne päeva jooksul rühma ja töötajatega. Seejärel toimub lapse harjutamine lasteaiaga vastavalt vanemate ja õpetajate kokkulepetele.

4.4. Lapsevanem või lapsevanema poolt volitatud isik toob lapse lasteaeda hiljemalt kell 09.00 ja viib sealt ära endale sobival ajal, järgides lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse korraldust, une- ja söögiaegu ning päevakava. Hilisemast saabumisest teavitatakse rühmatöötajaid ette.

4.5. Juhul kui laps tuleb hommikul või lahkub õhtul lasteaiast lapsevanema poolt volitatud täiskasvanud saatjaga, teeb lapsevanem selle kohta kirjaliku avalduse lasteaia direktorile.

4.6. Lapsevanem teavitab rühmaõpetajat telefoni teel enne kella 08.30 lapse haigestumisest või puudumisest. Teavitamata jätmise korral arvestatakse laps sööjate nimekirja.

4.7. Hommikul annab lapsevanem (või vanema poolt volitatud isik) lapse isiklikult üle õpetajale või õpetaja abile. Rühmatöötajal on õigus laps üle anda vanemate poolt volitatud esindajale.

4.8. Päeva lõpus, nii rühmast kui ka õuest lahkudes antakse sellest kindlasti õpetajale teada. Last ei tohi lasteaia territooriumilt ära viia õpetajaga kontakti võtmata.

4.9. Kui lasteaiatöötaja hinnangul kujutab järele tulnud vanem või volitatud isik ohtu lapse turvalisusele, teavitab töötaja sellest kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat ja/ või politseid.

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

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

5.3. Lasteaeda ei lubata last, kelle terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Ilmsete haigustunnustega (silmapõletik, lööve, tugev köha, tugev vesine nohu, palavik) last vastu ei võeta. Samuti ei anna õpetaja lapsele lasteaias vanema poolt kaasa antud rohtusid, ega luba lapsel neid ise võtta.

5.4. Päeva jooksul haigestunud lapsest teatab rühmatöötaja vanemat telefoni teel. Haigestunud lapse viib lapsevanem (või vanema poolt volitatud isik) koju kahe tunni jooksul.

5.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud

ravimite manustamise, võib rühmatöötaja erandjuhul anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel.

5.6. Lapse vigastuse või trauma korral annab lasteaiatöötaja 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 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 toituva lapse toitlustamine korraldatakse tulenevalt perearsti või allergoloogi soovitustest 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 -20°C tuulekülma puhul ja madalama kui -15°C õhutemperatuuri puhul ei viida lapsi õue või lühendatakse õuesoleku aega 20 minutini. Alla kolme aasta vanuseid lapsi ei viida õue tugeva vihmajärgu ja lumetuisu korral. 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.

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

6. TURVALISUSE TAGAMINE

6.1. Laste ja lasteaiatöötajate vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamise eest lasteaia territooriumil vastutavad kõik lasteaia töötajad.

6.2. Laste ja lasteaiatöötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise eelduseks on lasteaia kodukorra täitmine ning üksteise suhtes lugupidav käitumine.

6.3. Vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks tagatakse lastele pidev järelevalve kogu lasteaiapäeva jooksul.

6.4. Lasteaed teeb vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks ja turvalisuse tagamiseks koostööd lapsevanematega, kohaliku omavalitsusega, vajadusel politseiga ning teiste ametiasutuste ja ekspertidega.

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

6.6. Lasteaialaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks on lasteaeda keelatud kaasa võtta ohtlikke aineid ja vahendeid.

6.7. Lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat, õppejuhti või direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

6.8. Direktor või õppejuht teavitab lapse vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest lapsevanemat. Vajadusel teavitab direktor vastavat ametiasutust ja korrakaitseorganit ning kutsub kohale vajaliku abi.

6.9. 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.

6.10. Igal õppeaastal viiakse lasteaias läbi praktiline evakuatsiooniõppus ning töötajatele tutvustatakse tuleohutusplaani ja hädaolukorras tegutsemise plaani.

6.11. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia mänguväljakud piiratud aiaga. Iga lasteaia territooriumile siseneja või väljuja on kohustatud sulgema värava. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

6.12. Laps ja vanem sisenevad ja väljuvad oma rühma uksest.

6.13. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks täiskasvanu.

6.14. Lasteaias toimuvatesse huviringidesse viib lapse rühmatöötaja, tagasi toob rühma huviringi juhendaja. Väljaspool lasteaeda toimuvatesse huviringidesse viib lapse lapsevanem. Huviringidesse puutuvates küsimustes suhtleb lapsevanem ringijuhendajatega.

6.15. Töökorraldusega on tagatud, et rühma töötaja jooksul on täiskasvanuid rühmas laste kohta koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele vastavalt.

6.16. Õppekäigu ajal väljaspool lasteaia territooriumi tagatakse, et iga kaheteistkümne lapse kohta aiarühmas ja iga kaheksa lapse kohta sõimerühmas on kaks täiskasvanut, kes kannavad helkurveste.

6.17. Õppekäigule/ väljasõidule minnes võtab rühmaõpetaja õppejuhi või direktori käest allkirja õppekäigule või –ekskursioonile minevate laste ja vastutavate töötajate kohta.

6.18. Laste õppekäigul transpordiga vastutab laste veoks tellitud transpordi sõiduki tehniliste nõuete vastavuse eest transpordifirma.

6.19. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va korrashoiu- ja hooldustöödega seotud liiklusvahendid, kellel on vastav luba.

6.20. Lasteaeda ei tooda ohtlikke ja vägivaldseid mängu- ja ohutavaid mänguasju. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Lasteaed ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.

6.21. Lasteaialaste fotode, filmide, videote avalikustamine toimub lapsevanema kirjaliku nõusoleku andmisel rühmaõpetajale.

6.22. Lasteaias pole lastel lubatud kasutada kaasa võetud mobiil- või nutiseadmeid. Lasteaed ei vastuta seadmetega tekkinud probleemide eest.

6.23. Jalg- ja tõukeratta kaasavõtmisel on kohustuslik kiiver. Jalgrattad, kelgud jm vahendid toovad ja viivad lasteaiast lapsevanemad isiklikult.

6.24. Lasteaias on võimlemis- ja mänguvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt. Mänguvahendite ohutuse tagamiseks viiakse pidaja poolt läbi järelvalve.

6.25. Laste ja lasteaiatöötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning

meetmete rakendamise korda reguleerib Are Kooli Suigu lasteaia „Hädaolukorra tegutsemise plaan“, dokument on asutusesiseseks kasutamiseks.

7. LAPSE RIIETUS

7.1. Lapsel on rühmas olemas siseriided ja -jalatsid, võimlemisriided, pakk pabertaskurätikuid, kamm, magamisriided, vajadusel puhas vahetuspesu, 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 soovitatavalt märgistatud lapse nimega, et ära hoida asjade kadumist ja vahetusse minemist.

7.4. Magamisriided viiakse koju igal reedel ja tuuakse tagasi pestuna esmaspäeval.

7.5. Lapsel on rühma garderoobis oma kapp, mida tuleb korras hoida. Nädalas kord vaatab lapsevanem või volitatud isik lapse riided ja muud kapis olevad asjad üle ning lasteaia jaoks mittevajalik viiakse koju.

7.6. Lapsel peab olema ilmale sobilik, kergesti selga pandav ja lihtsate kinnitustega õueriietus, ka suvel on kindlasti vajalik peakate.

7.7. Laste õueriietel ei tohi olla ohtlikke detaile (pikad nõõrid, sallid). Tõmblukud riietel ja jalatsitel on terved, et laps saaks neid ise sulgeda ja avada. Kaelakettide kandmine on keelatud.

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 või paberkandjal lasteaeda.

8.3. Makse tähtaeg on arvel märgitud kuupäev.

8.4. Lasteaia õppekavaväliste tegevuste korraldamine (va lasteaia esindamine) lepitakse 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.