

# JÄRVAKANDI LASTEAED PESAMUNA KODUKORD

## 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kodukord lähtub Koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ning ÜRO Laste Õiguste Konventsioonist.  
Lasteasutus seab oma töös esikohale lapse parimad huvid, kohustub tegutsema ja käituma parimate kavatsustega lapse, tema tervise ning arengu huvides.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia kodulehel ja kättesaadav ka paber kandjal esimese korruse stendidel.
- 1.3. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu.
- 1.4. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

## 2. LAPSE LASTEASUTUSSE TOOMINE JA KOJU VIIMINE, LAPSE PUUDUMINE

- 2.1. Lasteasutus on avatud 7.00-18.00. Lasteasutus on turvafirma valve all alates 18.00-st.
- 2.2. Lasteasutuse lahtiolekuaega lühendatakse rahvuspühale ja riigipühale eelneval päeval kolme tunni võrra.
- 2.3. Vastavalt vajadusele on lasteasutuse direktoril õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel, töötajate haigestumisel ja koolitustel osalemisel).
- 2.4. Lasteasutuse rühmad töötavad päevarežiimi ja päevakava alusel, mis vastavad laste ealistele ja psühholoogilistele vajadustele.
- 2.5. Lapsevanem, järgides rühma päevakava, toob lapse lasteasutusse enne õppe- ja kasvatusgevuse algust, kella 9.00-ks ja viib ta sealt ära endale sobival ajal. Vajadusest lõuna ajal laps lasteasutusest ära viia, teavitab lapsevanem sellest hommikul või enne puhkeaja algust oma rühma töötajat, et mitte häirida teiste laste puhkeajaga.
- 2.6. Lapsevanem teavitab lasteaeda ELIIS keskkonnas või rühma töötajat rühma telefonil, kui laps tuleb lasteaeda hiljem, haigestub või mingil muul põhjusel lasteaeda ei tule, hiljemalt kella 9.00-ks, et planeerida laste toitlustamiseks vajaminevaid koguseid. Kui lapsevanem ei ole lapse puudumisest teatanud, tasub ta selle ja järgneva päeva eest.
- 2.7. Lapse turvatunde tagamiseks on oluline, et last tooks ja viiks lasteasutusse /lasteasutusest tema vanemad.
- 2.8. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 2.9. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele. Vajadusel esitatakse kirjalik avaldus rühma õpetajale.

- 2.10. Rühma töötajal on õigus keelduda last üle andmast joobetunnustega inimesele.
- 2.11. Juhul, kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järgi tulnud, siis kontakteerub rühma töötaja 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 lasteasutusse jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

### **3. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE**

- 3.1. Vanem informeerib lasteasutuse direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 3.2. Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.
- 3.3. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.
- 3.4. Lasteasutuses ei anta lapsele ravimeid. Juhul kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeet) lasteasutuses anda ravimeid üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel direktori ning konkreetse lapse rühma õpetajate- ja õpetaja abiga.
- 3.5. Toiduallergia või toidutalumatuse puhul, mis on kinnitatud arstitõendiga, koostame lapsele erimenüü.
- 3.6. Lapse nakkushaigusesse haigestumisel teavitab vanem õpetajat või direktorit esimesel võimalusel.
- 3.7. Nakkushaiguse juhtumist või puhangust teavitab direktor Terviseametit, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 3.8. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 3.9. Lapse lasteasutuses haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteasutuse töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel, vajadusel, lamada järelevalve all ning antakse haigestunud või vigastatud lapsele, kiirabi kohale jõudmiseni, esmast abi.
- 3.10. Laps ja lapse riided on lasteaeda tulles puhtad, riided on terved ning lapse välimus korrastatud. Juhul, kui laps on pesemata ja riided mustad on lasteasutuse töötajal õigus laps koju saata, teavitades sellest lapsevanemat.
- 3.11. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid: kamm, taskurätt, vahetuspesu.
- 3.12. Lapsele on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.
- 3.13. Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. Liikumistegevuseks on vajalik spordiriietus.
- 3.14. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, salle, jt ohtlikke detaile.
- 3.15. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 3.16. Et ära hoida riiete kadumist või vahetusse minemist, soovime need varustada lapse nimega.
- 3.17. Kõik lasteasutuses olevad lapsed osalevad õuetegevustes. Last tuppa jätta ei ole võimalik, kuna sel ajal teostatakse rühma koristust ja tuulutamist.
- 3.18. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused lasteasutuse õues.

## 4. TURVALISUSE TAGAMINE

- 4.1. Lasteasutuse töötajad koos omavalitsusega loovad lasteasutuse füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevusi ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 4.2. Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 4.3. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 4.4. Lasteasutuses on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ning kasvule ja tagavad ohutu kasutamise. Ronimisreleideid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid kontrollitakse jooksvalt personali poolt.
- 4.5. Lastele on seatud hoonest või territooriumilt väljaliikumise piirangud. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga direktori loal või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga.
- 4.6. Laste lahkumine lasteasutuse ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on keelatud.
- 4.7. Vanemad, lasteasutuse töötajad ja lapsed sulgevad enda järel värava ning värava riivi. Üle aia ronimine on keelatud.
- 4.8. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.
- 4.9. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.
- 4.10. Juhul, kui laste õues oleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.
- 4.11. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 4.12. Jalgrattaga, tõukerattaga või rulluisikutega sõidul peavad lapsed kandma kiivrit ja soovitatavalt ka põlve-, küünarnuki- ja randmekaitsmeid.
- 4.13. Lapsel on lubatud lasteasutusse kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.
- 4.14. Lasteasutusse ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldsust õhutavaid mängu- ja mänguasju.
- 4.15. Lasteaeda ei tooda kaasa mobiiltelefone ega muid nutiseadmeid.
- 4.16. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia õuealale paigaldatud valvekaamerad.

## 5. KOOSTÖÖ

- 5.1. Hea koostöö lapsevanemate ja rühma töötajate vahel on eelduseks, et laps tunneks ennast lasteasutuses turvaliselt, oleks rõõmus, õpihimuline ja leiaks palju sõpru.
- 5.2. Lasteasutuses toimuvatest sündmustest ja igapäevastest tegemistest saate teavet ELIIS-ist, stendidelt ning lasteaia kodulehelt.
- 5.3. Lasteasutuse ruumides teretage koos lapsega kõiki kohalolijaid ja vastutulijaid.
- 5.4. Rääkige õpetajale kodustest juhtumistest, mis võiksid mõjutada Teie lapse päeva, siis

- suudame last paremini mõista.
- 5.5. Juhul, kui muutuvad Teie kontaktandmed (aadress, telefoni nr), siis teavitage koheselt sellest rühmaõpetajat või direktorit.
  - 5.6. Tutvuge lapse töödega, jälgige tema edusamme, olge iga päev kursis oma lapse tegemistega.
  - 5.7. Küsimuste või lahendust vajavate olukordade korral pöörduge julgelt eelkõige rühmaõpetaja või õpetaja abi poole, vajadusel direktori või hoolekogu liikme poole nõu ja abi saamiseks. Leiame koos sobivad lahendused kohapeal.
  - 5.8. Lasteasutuse üritustel ja pidudel vastutab lapsevanem hea selle eest, et kaasas olevate pere nooremate või vanemate laste käitumine on kooskõlas heade käitumistavadega.
  - 5.9 Personalil on kohustus teatada abivajavast lapsest vallavalitsuse lastekaitsetöötajale.

## **6. LASTEAIATASU, VASTUVÕTMISE JA VÄLJAARVAMISE KORD**

- 6.1. Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu.
- 6.2. Toidukorrast loobumise korral esitab lapsevanem rühmaõpetajale või direktorile vastava avalduse.
- 6.3. Vanemate poolt kaetavate muude kulude (osalustasu) määra kehtestab kohalik omavalitsus.
- 6.4. Osalustasu ja toidukulu tasub lapsevanem eelneva kuu arvutustel põhineva arve alusel hiljemalt iga kuu 25-ks kuupäevaks.
- 6.5. Lapse lasteaeda vastuvõtu ja lahkumise taotlemiseks esitab lapsevanem lasteasutuse direktorile avalduse.
- 6.6. Lasteasutuse direktor võib lapse käskkirja alusel lasteasutusest välja arvata: kui lapsevanem ei ole osalustasu ja toidukulu tasunud kahe kuu jooksul alates maksetähtaja möödumist, teavitades lapsevanemat eelnevalt kirjalikult või e- maili teel ning juhul, kui laps on lasteaiast järjepidevalt, ilma mõjuva põhjuseta, puudunud vähemalt ühe kuu. Makseraskuste puhul peab lapsevanem pöörduma valla sotsiaalteenistuse poole abi saamiseks.

### **LASTEAIJA KODULEHT**

[www.lasteaedpesamuna.kehtna.ee](http://www.lasteaedpesamuna.kehtna.ee)