

JÄRVAKANDI LASTEAED PESAMUNA KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kodukord lähtub alusharidusseadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, Järvakandi Lasteaed Pesamuna (edaspidi lasteasutus) põhimäärusest.
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 stendidel.
- 1.3 Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu.
- 1.4 Kodukord on lapsele, vanemale ja lasteasutuse töötajale täitmiseks kohustuslik (Alusharidusseadus § 18 lõige 2).

2. LAPSE LASTEASUTUSSE TOOMINE JA KOJU VIIMINE, LAPSE PUUDUMINE

- 2.1 Lasteasutus on avatud 7.00-17.30. *Lasteasutus on turvafirma valve all alates kell 17.30.
- 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 kasvatustegevuse 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 puhkeaja.
- 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 teavitab rühma meeskonda puudumisele eelnevalt 24 tundi ette tehakse toidukulu ümberarvestus alates esimesest puudumise päevast. Juhul, kui lapsevanem ei teavita lasteaeda lapse puudumisest, tehakse toidukulu ümberarvestus alates teisest päevast.
- 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 Vajadusest kasutada pikemat valverühma aega teavitab lapsevanem direktorit, erikokkulepped sõlmitakse rühmapersonali, vanema ja direktori vahel.
- 2.12 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.

* v.a. Kukupai rühm

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 Lasteasutusel on õigus keelduda ilmselgete haigustunnustega lapse vastuvõtmisest, et tagada kõikide laste tervise ohutus.
- 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 kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib lasteaia direktori määratud töötaja anda ravimeid arsti poolt ette antud annuses üksnes vanema vastutusel kokkuleppel vanemaga.
- 3.5 Lapse haigestumise või vigastuse korral lasteasutuses viibimise ajal võtab lasteasutuse töötaja ühendust vanemaga ja vajaduse korral kutsub kiirabi. Vanema või kiirabi saabumiseni antakse haigestunud või vigastatud lapsele esmast abi.
- 3.6 Toiduallergia või toidutalumatuse puhul, mis on kinnitatud arstitõendiga, koostame lapsele erimenüü.
- 3.7 Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse võimaluse korral teistest lastest, kuid last ei jäeta ilma järelevalveta. Haigustunnustega lapsele kutsutakse vanem järele.
- 3.8 Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 3.9 Laps ja lapse riided on lasteaeda tülles 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.
- 3.10 Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid: kamm, taskurätt, vahetuspesu ja magamisriided.
- 3.11 Lapsele on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.
- 3.12 Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. *Liikumistegevuseks on vajalik spordiriietus.
- 3.13 Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sälle, jt ohtlikke detaile.
- 3.14 Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

- 3.15 Et ära hoida riiete kadumist või vahetusse minemist, soovitame need varustada lapse nimega.
- 3.16 Kõik lasteasutuses olevad lapsed osalevad õuetegevustes. Last tuppa jätta ei ole võimalik, kuna sel ajal teostatakse rühma koristust ja tuulutamist.
- 3.17 Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused lasteasutuse õues.

* v.a. Kukupai rühm

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 alusharidusseaduses 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 rulluisukudega sõidul peavad lapsed kandma kiivrit ja soovitavalt 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 valvikaamerad. Lasteaed säilitab salvestist kuni üks kuu salvestamise päevast arvates. Kui on alust arvata, et

salvestisele on jäänud süütegu, edastab lasteaed salvestise esimesel võimalusel politseile.

* v.a. Kukupai rühm

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 Lapsevanemal on kohustus esitada lastehoiule ja lasteaiale oma kontaktandmed ning teatada nende muutumisest.
- 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 rühmapersonali 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 kaetava kohatasu määra kehtestab kohalik omavalitsus.
- 6.4 Kohatasu 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 Direktor arvab lapse lasteaiast välja käskkirja alusel vastavalt alusharidusseadusele. (Alusharidusseadus § 15)

LASTEAIA KODULEHT <https://lasteaedpesamuna.kehtna.ee/>