



Kinnitatud Elva Lasteaed Õnneeseen hoolekogu otsusega
07.06.2018 nr 2 ja dir kk 08.06.2018 nr 1-3/14

ELVA LASTEAED ÕNNESEEN KODUKORD

Elva Lasteaed Õnneeseen kodukorra eesmärk on lasteaia ja lapse pere vahelise koostöö edendamine, turvalise mängu- ja õpikeskkonna tagamine ning lapsevanemate informeerimine lasteaia töökorraldusest.

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Elva Lasteaed Õnneeseen kodukorra aluseks on järgmised õigusaktid: Eesti Vabariigi haridusseadus, koolieelse lasteasutuse seadus, koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava, sotsiaalhoolekande seadus, Eesti Vabariigi lastekaitse seadus, tervisekaitseõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule ning tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale.

1.2. Elva Lasteaed Õnneeseen kodukord toetub järgmistele Elva vallavalitsuse ja lasteaia poolt välja antud dokumentidele ja korraldustele: Elva Lasteaed Õnneeseen põhimäärus, Elva Lasteaed Õnneeseen õppekava, Elva Lasteaed Õnneeseen arengukava, Elva Lasteaed Õnneeseen päevakava, Elva Lasteaed Õnneeseen töökorralduse reeglid, Elva Lasteaed Õnneeseen riskianalüüs.

1.3. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel www.onneeseen.elva.ee ja on lasteaias paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.

1.4. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

2.1. Lasteaia põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav.

2.2. Lasteaia ülesanne on hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

2.3. Lasteaia töötajad juhivad oma töös Elva Lasteaed Õnneseen töökorralduse reeglitest.

2.4. Lasteaia direktoril on õigus teha ümberkorraldusi personali ja rühmade töös vastavalt vajadusele ja olukorrale.

2.5. Lastel on lasteasutuses õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

2.6. Last õpetatakse käituma kaasinimestega/kaaslastega lugupidavalt.

2.7. Last õpetatakse käituma selliselt, et ta ei kahjustaks oma õiguste kasutamisel teiste laste ega täiskasvanute seaduslikke huve ja õigusi.

2.8. Vanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal järgides lasteaia päevakava.

2.9. Vanemal on õigus nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele.

2.10. Vanemal on õigus saada teavet lasteaia töökorralduse kohta ja tutvuda lasteaia õppe- ja päevakavaga.

2.11. Vanemal on kohustus kinni pidada lasteaia päevakavast, laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

2.12. Info haldamiseks kodu ja lasteaia vahel on lasteaias kasutusel Eesti Lasteaedade Internetipõhine Infosüsteem (edaspidi ELIIS), info jagamise eelduseks on perest vähemalt ühe lapsevanema liitumine ELIIS-i keskkonnaga.

2.13. Lasteaia ühisüritustel koos vanematega vastutab lapse turvalisuse eest lapsevanem.

3. LASTE LASTEAEDA VASTUVÕTMINE JA VÄLJAARVAMINE

3.1. Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vastavalt kehtivale „Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja väljaarvamise korrale Elva linnas“.

3.2. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal loob võimaluse koostöös omavalitsusega päevakava, kasvukeskkonna ning õppe –ja kasvatustegevuse korraldamiseks.

3.3. Lasteaia kollektiiviga liitumisel sõlmib lapsevanem direktoriga lasteaiakoha kasutamise kirjaliku lepingu.

3.4. Lasteaiaga kohanemisel leiab vanem lapse harjutamiseks aega kuni kaks nädalat sõltuvalt lapse vanusest ja eripärast.

3.5. Lapse sõimerühma tuleku eeldusteks on esmased enesekohased oskused (lusikaga söömine, potil käimine, lutita toimetulek).

4. LASTEAIATASU

4.1. Lasteaiatasu koosneb lapsevanema poolt kaetava osa määrast (edaspidi osalustasu) ja toidupäeva maksumusest.

4.2. Osalustasu on kinnitatud Elva Linnavolikogu määrusega ühe lapse kohta kuus 8% Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast. Alates 01.01.2019 on osalustasu kinnitatud Elva Vallavolikogu määrusega nr 36, RT IV, 29.05.2018, 22.

- 4.3. Osalustasu maksmise kohustus algab lapse lasteaia nimekirja arvamise kuust ja lõpeb lapse lasteaia nimekirjast väljaarvamise kuuga.
- 4.4. Osalustasu maksmise periood on kaksteist kuud aastas.
- 4.5. Lasteaia toidukulu päevamaksumuse otsustab lasteaia hoolekogu ja kinnitab direktor.
- 4.6. Laste kohal käimist/puudumist kajastab tabel, mida täidetakse ELIIS-i keskkonnas ja edastatakse Elva vallavalitsuse finantsosakonnale lasteaiatasu arvestamiseks.
- 4.7. Lasteaiatasu arve väljastab Elva vallavalitsuse finantsosakond lapsevanemale.
- 4.8. Lasteaiatasu on lapsevanem kohustatud tasuma iga kalendrikuu 25. kuupäevaks.
- 4.9. Elva valla lapsevanemal on võimalus taotleda avalduse alusel Elva vallavalitsuselt toidupäeva maksumuse soodustust.

5. LASTEAIA ÕUEALA

- 5.1. Lasteaia õuealad ja mänguväljakud on avalikuks kasutamiseks eelkooliealistele lastele koos täiskasvanuga, kes vastutab lapse eest.
- 5.2. Lasteaia territooriumil käitatakse hea tava kohaselt, säilitades ja hoides keskkonda ning vara.
- 5.3. Lasteaia õuealal ja mänguväljakutel viibitakse lasteaia päevakava arvestades.
- 5.4. Lasteaia territooriumile sisenedes ja sealt väljudes sulgeb iga liikuja värava.
- 5.5. Rattad ja kelgud on lapsevanema poolt märgistatud ja paigutatakse selleks ettenähtud hoidikutesse. Lasteaia töötajad ei vastuta kodust kaasavõetud esemete kadumise või katkimineku eest.
- 5.6. Lasteaia mängualal ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 5.7. Lasteaia territooriumil on keelatud suitsetamine, alkoholi ja narkootiliste ainete tarbimine ja ebakaines olekus viibimine.

5.8. Lasteaia territooriumile on keelatud tuua lemmikloomi.

5.9. Täiskasvanu/lapsevanem võtab vastutuse lapse eest õuealal hetkest, mil õpetaja on lapse temale üle andnud.

5.10. Lasteaia Kaja 4 hoone majandusõue on mootorsõidukitega sissesõitmine ja parkimine lapsevanematele keelatud.

6. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA LASTEAIAST ÄRA VIIMINE

6.1. Elva Lasteaed Õnneseen on avatud tööpäevadel 6.45 – 18.45.

6.2. Lasteaed on suletud riigipühadel. Uusaastale (1.01), EV aastapäevale (24.02), võidupühale (23.06) ja jõuludele (24.12) vahetult eelneval tööpäeval suletakse lasteaed kell 15.45.

6.3. Lapsevanem või selleks volitatud isik annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt või huviringi juhilt.

6.4. Lapsevanem esitab lasteaia direktorile ja rühma kirjaliku teatise, milles määrab isikud, kes toovad ja/või viivad lapse õppeaasta jooksul juhul, kui vajadus volituseks on sage.

6.5. Lapsevanem või hooldaja teavitab rühma elektroonselt või telefoni teel, kui lapsele ei saa erakorraliselt järele tulla lapsevanem või volitatud isik. Teatega peab kaasnema täiskasvanu isiku nimi ja seotus lapsega.

6.6. Lapse lasteasutusse toomine ja koju viimine ei tohi üldjuhul segada une- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevust. Laps tuuakse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust, hiljemalt kell 9.00.

6.7. Laps tuuakse lasteaeda tervena.

6.8. Laps tuuakse lasteaeda puhtana ja puhaste riietega.

6.9. Rühma töötajal on keelatud last üle anda selleks kirjalikult volitamata, silmnähtavate alkoholi või narkojoobe tunnustega isikule. Sellises olukorras kutsub rühma töötaja lapsele järgi lapse

vanemate kontaktandmete ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel teavitab kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti või politseid.

6.10. Lapsevanema korduvast ebakainest olekust lasteaias on lasteaia personalil õigus teavitada kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti.

6.11. Lasteaia personal teavitab kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti juhul, kui lapsevanema otsused ei ole lapse parimate huvidega kooskõlas.

6.12. Eriolukorras, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele kokkulepitud ajal või lasteaia tööpäeva lõppedes, on tal kohustus sellest viivitamatult teavitada lasteaia töötajat kontakttelefonil. Kui lapsevanem ei ole lapsele järele tulnud hiljemalt kell 18.45, siis rühma töötaja helistab lapsevanemale. Kui vanem pole telefoni teel kättesaadav kutsub lasteaia töötaja lapsele järgi lapse vanemate kontaktandmete ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel teavitab lasteaia direktorit ja lastekaitse spetsialisti.

7. PÄEVAKAVA

7.1. Lasteaia päevakava on kättesaadav lasteaia kodulehel ja rühmade infostendidel.

7.2. Päevakava kohaselt võimaldame pooleteise kuni viie aasta vanusele lapsele üks kord päevase uneaja. Vanematele lastele tagame päevas puhkeaja vähemalt üks tund.

7.3. Laps viibib iga päev sõltuvalt ilmastikutingimustest 1–2 korda õues. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist).

7.4. Madalama kui miinus 20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Riigi Ilmateenistuse veebilehel www.ilmateenistus.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel.

8. LASTE TOITLUSTAMINE

8.1. Laste toitlustamine toimub kolm korda päevas: hommikusöök on 8.30-9.00, lõunasöök 12.00-12.45, õhtuode 15.30-16.00.

8.2. Nädalamenüü on lapsevanemale kätte saadav lasteaia kodulehel <http://onneseen.elva.ee/> ja lapse rühma stendil.

8.3. Lapse toitumise eripäradest, toitumisharjumustest või arsti poolt diagnoositud allergiast tuleb teavitada rühma õpetajaid ja tervishoiutöötajad ning vajadusel esitada perearsti tõend vastava eripära kohta.

8.4. Laste sünnipäevade ja muude tähtpäevade tähistamine rühmas lepatakse kokku vanematega iga õppeaasta alguses toimuval rühma koosolekul.

9. LASTEAIAS PUUDUMINE, LAPSE ERIPÄRAD, JA HAIGESTUMINE

9.1. Lapsevanem teatab hiljemalt kella 9.00 lapse haigusest või puhkepäevast elektroonselt või rühma telefonile. Sel juhul märgitakse laps puudujaks ja arvestatakse toidult maha alates järgmisest päevast.

9.2. Peale puudumist teatab lapsevanem hiljemalt eelmisel päeval enne kella 9.00 rühma õpetajale järgmise päeva lasteaeda tuleku kohta.

9.3. Lapse haigestumisel nakkushaigusesse (erinevad lööbega haigused, kõhuviirus, silmapõletik jne) tuleb teavitada esimesel võimalusel rühmaõpetajat ja tervishoiutöötajat, et vältida nakkushaiguse levikut ja anda haigusest teada ka rühma teistele vanematele.

9.4. Lapse eripäradest (usuline, füüsiline, emotsionaalne, keeleline jms) tuleb koheselt teavitada rühma õpetajaid või tervishoiutöötajat.

9.5. Lapsevanem ei pane lapsele lasteaeda kaasa ravimeid.

9.6. Lasteaias lapsele ravimeid ei anta. Erandjuhul on lubatud ravimi andmine krooniliste haiguste korral kirjalikul kokkuleppel lasteasutuse direktori ja tervishoiutöötajaga. Ravimit antakse vanema vastutusel vastavalt arsti ettekirjutusele.

9.7. Rühma õpetajal ja tervishoiutöötajal on õigus haigustunnustega last (köha, tugev nohu, palavik jne) lasteaeda mitte lubada.

9.8. Lapse haigestumisel või õnnetusjuhtumi korral lasteaias, antakse lapsele vältimatut esmaabi, vajadusel helistatakse hädaabi numbril 112. Rühma õpetaja või tervishoiutöötaja võtab koheselt ühendust lapsevanemaga.

9.9. Nakkushaigusesse haigestumise korral lasteaias eraldatakse laps võimalusel, kuni lapsevanema saabumiseni, tervishoiutöötaja tööruumi või eraldi ruumi lasteaia töötaja järelevalve alla.

10. LAPSE RIIETUS JA ISIKLIKUD ASJAD

10.1. Lapse riided ja jalanõud peavad vastama lapse eale, kasvule ning ilmastikuoludele.

10.2. Vajadusel tuleb lapse isiklikud riided ja jalanõud märgistada lapse nimega.

10.3. Lapse lasteaia riietel ei tohi olla pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.

10.4. Laps ei kanna lasteaias rippuvaid ehteid (kõrvarõngad ja keed).

10.5. Lapsel on rühmas oma kapis kamm, taskurätikud ja vahetusriided.

10.6. Lapse sisejalanõud on soovitatavalt libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad, et vähendada kukkumis- ja libisemisohtu .

10.7. Liikumistegevusteks on lastel, va sõimerühm, vajalik spordiriietus (T-särk, lühikesed püksid), kummitallaga sokid. Lapsevanem korrastab lapse liikumisriideid vähemalt kord kuus.

10.8. Igal lapsel on magamiseks oma riided (öösärk, pidžaama või T-särk), mis viiakse vähemalt kahe nädala möödudes reedeti koju ja tuuakse esmaspäeval puhtana tagasi.

10.9. Laps võib lasteaeda kaasa võtta isiklike mänguasju vastavalt rühmas kehtestatud korrale. Lasteaia töötajad ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest. Kord on kirjas rühma teadete tahvil.

10.10. Lapsele ei ole lubatud kaasa anda järgmisi esemeid: elektroonikaseadmed (telefonid, tahvelarvutid jne), raha, väärisesemed, ehted, veepüssid, militaarsed ja vägivallale õhutavad esemed.

11. HUVITEGEVUSED

11.1. Huvitegevus toetab lapse arengut ja lasteaia õppekava elluviimist.

11.2. Huvitegevuse teenust võib lasteaias pakkuda MTÜ, Spordiklubi; FIE vms organisatsioon, ettevõtja või ettevõtlik inimene.

11.3. Huvitegevuse korraldamiseks lasteaias sõlmitakse lasteaia pidaja volitatud esindaja ja huvitegevuse teenuse korraldaja vahel vajadusel ruumide kasutamise leping.

11.4. Lasteaiarühmas viibiva lapse viib huvitegevusse ringijuht, treener või lapsevanem, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

11.5. Lapse huvitegevuses viibimise ajal vastutab lapse eest huviringi juht või treener.

11.6. Huvitegevuse lõppedes annab huvitegevuse juht lapse üle lapsevanemale.

11.7. Erisused, kui laps läheb huvitegevuse lõppedes rühma tagasi, lepitakse kokku kirjalikult treeneri/juhendaja, lapsevanema ja rühmaõpetajate vahel.

11.8. Lapse huvitegevuse eest, mis toimub väljaspool lasteaeda, vastutab ja kannab hoolt lapsevanem arvestades rühma päevakavaga.

12. KOOSTÖÖ LAPSEVANEMAGA

12.1. Hea koostöö aluseks on usaldus.

- 12.2. Kirjalik infovahetus lapsevanema ja lasteaia vahel toimub ELIIS-i keskkonna kaudu.
- 12.3. Teave rühma õppe- ja kasvatustöö kohta on kättesaadav veebilehel. <https://www.eliis.ee/> ning põhiinfo lasteaia kodulehel <http://onneseen.elva.ee/>.
- 12.4. Lapse käelised tegevused on kajastatud väljapanekutena lapse rühmas.
- 12.5. Vanematega koostöö loomiseks ja lapse arengu hindamiseks toimuvad lasteaias üks kord aastas lapse arenguestlused.
- 12.6. Lastevanemate koosolekud toimuvad rühma personali poolt või lapsevanemate algatusel kaks kuni kolm korda aastas.
- 12.7. Lapsevanemal tuleb informeerida rühma õpetajat vajadusest väljastada lapse iseloomustus või arengukirjelduse väljavõte. Lasteaed väljastab soovitud dokumendi hiljemalt 10 päeva jooksul.
- 12.8. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetab ja täiendab koolieelne lasteasutus.
- 12.9. Lasteaia õppekava on koostatud eeldusel, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lasteaia ja kodu vaheline järjepidev koostöö.
- 12.10. Lapsevanem teavitab kirjalikult lasteasutuse direktorit hiljemalt jooksva õppeaasta 1. jaanuariks oma soovist taotleda lapsele koolipikendust või soovist laps varem (5-6 aastasel) kooli panna.
- 12.11. Lapse ja tema peret puudutavaid andmeid töötleb lasteaed vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.
- 12.12. Lapsevanemad võivad pöörduda info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks lasteaia õpetaja, logopeedi, juhtkonna või hoolekogu esindaja poole.
- 12.13. Logopeedi töökorralduse kohta leiab lapsevanem informatsiooni lasteaia kodulehel <http://onneseen.elva.ee/> rubriigis lapsevanemale.

13. TURVALISUS

13.1. Lasteaia personal loob lasteaia füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

13.2. Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine, nende juhtumite lahendamine ning meetmete rakendamine toimub vastavalt dokumentidele „Turvalisuse tagamise ja ohtlike olukordade lahendamise plaan“ 21.04.2016 ja „Käitumine lapse kadumise korral“ 21.04.2016.

13.3. Lasteaia mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreedeid, mänguväljakute- ja võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

13.4. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.

13.5. Eesmärgiga tagada lastele turvaline kasvukeskkond lähtub lasteasutuse personali töökorraldus põhimõttest, et kogu rühma töötaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas seitsme kuni kaheksa lapse, liitrühmas üheksa kuni kümne lapse, lasteaiarühmas kümne kuni kaheteist lapse ning sobitusrühmas kuni kaheksa lapse kohta.

13.6. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

13.7. Tuleohutuse tagamiseks on lasteaia hoones paigaldatud automaatne tulekahjusignalsatsiooni-süsteem.

13.8. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoones elektrooniline valve ja õuealal videovalve.

13.9. Õppekäigu ajal õuealalt väljudes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

13.10. Õppekäigul transpordiga vastutab tellitud transpordi sõiduki tehniliste nõuete (bussil peab olema kehtiv tehnõulevaatus, töökorras ja kättesaadavad turvavööd kõikidel istmetel ning nõuetekohane ja töökorras ohutusvarustus) vastavuse eest transpordifirma.

13.11. Õppekäigul transpordiga koostab rühma õpetaja nimekirja õppekäigul osalevatest lastest, mis sisaldab laste nimesid, täiskasvanute/õppekäigul osalejate andmeid allkirjaga kinnitatult. Koostatud nimekiri kinnitatakse lasteaia juhtkonna poolt.

14. LÕPPSÄTTED

14.1. Kodukorra koostab lasteaia direktor ja esitab selle kinnitamiseks lasteaia hoolekogule.

14.2. Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lasteasutuse pidaja.