



KODUKORD

Elva Lasteaed Õnneseen 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 Õnneseen kodukorra aluseks on järgmised õigusaktid: Eesti Vabariigi haridusseadus, Koolieelse Lasteasutuse Seadus, Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava, Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus, Sotsiaalhoolekande seadus, Eesti Vabariigi lastekaitse seadus, Tervisekaitsenõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule ning Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale.

1.2. Elva Lasteaed Õnneseen kodukord toetub järgmistele Elva vallavalitsuse ja lasteaia poolt välja antud dokumentidele ja korraldustele: Elva Lasteaed Õnneseen põhimäärus, Elva Lasteaed Õnneseen õppekava, Elva Lasteaed Õnneseen arengukava, Koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord Elva vallas ja Elva valla koolieelsete lasteasutuste rahastamisel vanemate poolt kaetava osa määra kehtestamine.

1.3. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel www.onneseen.elva.ee; keskkonnas ELIIS ning on vajadusel lasteaias paber kandjal vanemale tutvumiseks kättesaadav.

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

2. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

2.1. Lasteaia vastutus

2.1.1. 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.

2.1.2. Hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

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

2.1.4. Lasteaia direktoril on õigus teha ümberkorraldusi personali ja rühmade töös vastavalt vajadusele ja eriolukordadele.

2.2. Laste õigused

- 2.2.1. Vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 2.2.2. tegevustele, mis toetavad eneseusaldust ja vaimset erksust ning tervislike eluviiside väärtustamist;
- 2.2.3. tervislike eluviiside väärtustamisele;
- 2.2.4. pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel;
- 2.2.5. muudes õigusaktides sätestatud õigustele.

2.3. Vanemate õigused

- 2.3.1. On õigus aidata kaasa vajalike tingimuste loomisele laste mitmekülgses arengus ja kasvamises;
- 2.3.2. tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival kellaajal, järgides lasteaia päevakava ning kodukorda;
- 2.3.3. saada teavet lasteaia töökorralduse kohta ning tutvuda lasteaia arengu-, õppe- ja päevakavaga;
- 2.3.4. pöörduda kasvatamist, õpetamist ja lasteaia töökorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks direktori, pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või lasteaia tegevuse üle järelevalvet teostavate asutuste poole;
- 2.3.5. pöörduda ettepanekutega lasteaia direktori, õpetajate või hoolekogu poole;
- 2.3.6. võtta osa rühmakoosolekutest;
- 2.3.7. olla valitud hoolekogu liikmeks;
- 2.3.8. saada teavet oma lapse arengu ja toimetuleku kohta;
- 2.3.9. teha ettepanek liitühingu moodustamiseks.

2.4. Vanemad on kohustatud

- 2.4.1. Kaasa aitama lapsele soodsate tingimuste loomiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2.4.2. kinni pidama lasteaia päevakavast ja kodukorrast;
- 2.4.3. täitma lasteaia kasutamise lepingut ning kinni pidama sõlmitud kokkulepetest;
- 2.4.4. kinni pidama laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 2.4.5. arvestama pedagoogide, eripedagoogi ja logopeedi ettepanekuid lapse kasvatamisel ning tervise edendamisel;
- 2.4.6. tasuma igakuiselt ja õigeaegselt lasteaia tasu (toidukulu ja osalustasu) Elva valla õigusaktidega kehtestatud määras ja korras;
- 2.4.7. 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 Elva valla määrusele (vastu võetud 20.11.2018 nr 10).
- 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. Lapsevanema kontakttelefoni ja e-posti aadressi muutustest teavitab lapsevanem rühma õpetajat ja lapsevanem viib muudatused sisse ARNO ja ELIIS keskkondades hiljemalt seitsme kalendripäeva jooksul.

- 3.4. Lasteaed ei võta vastutust, kui vanem ei ole lasteasutusele esitatud kontaktandmetele kättesaadav.
- 3.5. Lasteaiaga kohanemisel leiab vanem lapse harjutamiseks aega kuni kaks nädalat või sõltuvalt lapse vanusest ja eripärast nõ lapsest lähtuvalt.
- 3.6. Lapse söimerühma 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. Lapsevanema või eestkostja (edaspidi vanem) poolt kaetava osa määr (edaspidi osalustasu) kehtestatakse Elva Vallavolikogu määrusega.
- 4.3. Osalustasu maksmise kohustus algab lapse lasteaia nimekirja arvamise kuust ja lõpeb lapse lasteaia nimekirjast väljaarvamise kuuga. Lapse eest, kes alustab lasteasutuses koha kasutamist pärast 15. kuupäeva või lõpetab lasteasutuses koha kasutamise enne 15. kuupäeva, makstakse nende kuude eest 50% osalustasu määrast.
- 4.4. Osalustasu maksmise periood on kaksteist kuud aastas.
- 4.5. Lasteaia toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab direktor käskkirjaga.
- 4.6. Laste kohal käimist/puudumist kajastab tabel, mida täidetakse keskkonnas ELIIS ja edastatakse Elva vallavalitsuse finantsosakonnale lasteaiatasu arvestamiseks.
- 4.7. Lasteaiatasu arve väljastab Elva vallavalitsuse finantsosakond lapsevanemale.
- 4.8. Lasteaiatasu on lapsevanem kohustatud tasuma vallavalitsuse poolt koostatud arve alusel selles märgitud tähtjaks.
- 4.9. Vanem, kellel käib Elva vallas lasteasutuses üheaegselt kaks või enam last, võib taotleda teise ja iga järgneva lapse osalustasu maksmisest vabastamist (edaspidi soodustus) juhul, kui vanema ja laste elukoht asub Eesti rahvastikuregistri andmetel Elva vallas.
- 4.10. Soodustuse saamiseks esitab vanem taotluse vallavalitsusele. Vallavalitsuse ametnik kontrollib soodustuse kohaldamise aluseks olevaid asjaolusid ning teeb otsuse soodustuse andmise või keeldumise kohta.
- 4.11. Vanem on kohustatud soodustuse andmise aluseks olevate asjaolude muutumisest esimesel võimalusel teavitama vallavalitsust.
- 4.12. Soodustus hakkab kehtima soodustuse andmise kuule järgnevast kuust ja lõpeb soodustuse andmise aluseks olnud asjaolude muutumisele järgnevast kuust.
- 4.13. Elva Vallavalitsus võib erandkorras vanema põhjendatud taotluse alusel teatud tähtjaks vabastada vanema osalustasu maksmisest või vähendada osalustasu määra korraldusega.

5. LASTEAIA ÕUEALA

- 5.1. Lasteaia õuealad ja mänguväljakud on avalikuks kasutamiseks eelkooliealistele lastele koos täiskasvanuga, kes vastutab lapse eest.
- 5.2. Lasteaia õuealal käitatakse hea tava kohaselt, säilitades ja hoides keskkonda ning vara.
- 5.3. Lasteaia õuealal ja mänguväljakutel viibitakse lasteaia päevakava ja õueala reegleid arvestades.

- 5.4. Lasteaia õuealale sisenedes ja sealt väljudes sulgeb iga liikuja värava.
- 5.5. Rattad, kiivrid ja kelgud on lapsevanema poolt märgistatud lapse nimega ja paigutatakse selleks ettenähtud hoidikutesse. Lasteaia töötajad ei vastuta kodust kaasavõetud esemete kadumise või purunemise eest.
- 5.6. Lasteaia õuealal sõidab laps jalg- või tõukerattaga selleks ettenähtud alal õpetaja või lapsevanema järelevalve all kandes kiivrit.
- 5.7. Lasteaia õuealal on keelatud vara lõhkumine, suitsetamine, e-sigareti kasutamine, alkoholi ja narkootiliste ainete tarbimine ja ebakaines olekus viibimine. Korrale kutsumise eiramise puhul teavitatakse politseid.
- 5.8. Lasteaia õuealale on keelatud tuua lemmikloomi, va juhul, kui see on kooskõlastatud ja õppetegevuse otstarbel.
- 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 sõitmine ja parkimine lastevanematele keelatud.
- 5.11. Lapsevanem, parkides sõiduki, seiskab mootori.

6. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA LASTEAIAST ÄRA VIIMINE

- 6.1. Elva Lasteaed Õnneseen on avatud tööpäevadel 7.00 – 18.00. Lasteaed on suletud nädalavahetustel, riigipühadel ja kollektiivpuhkuse ajal.
- 6.2. Lapsevanem või selleks volitatud isik annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt või huviringi juhilt.
- 6.3. Lapsevanem esitab rühma kirjaliku volituse, milles määrab isikud, kes toovad ja/või viivad lapse õppeaasta jooksul juhul, kui vajadus volituseks on sage.
- 6.4. Lapsevanem või hooldaja teavitab rühma e-kirja või SMSi teel, kui lapsele ei saa erakorraliselt järele tulla lapsevanem või volitatud isik. Teatega peab kaasnema täiskasvanud isiku nimi ja seotus lapsega.
- 6.5. Lapse lasteasutusse toomine ja koju viimine ei tohi üldjuhul segada une- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevusi.
- 6.6. Laps tuuakse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust, hiljemalt kell 8.50. Kui laps sööb hommikusööki, siis tuuakse ta lasteaeda hiljemalt 8.30.
- 6.7. Laps tuleb lasteaeda tervena.
- 6.8. Laps tuleb lasteaeda puhtana, korrastatud riiete ja juustega (pikad juuksed kinnitatud).
- 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 volituses 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. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele kokkulepitud ajal või lasteaia tööpäeva lõppedes, on tal kohustus sellest viivitamatult teavitada rühma õpetajat kontakttelefonil. Kui lapsevanem ei ole lapsele järele tulnud hiljemalt kell 18.00, siis rühma töötaja helistab lapsevanemale.

Kui vanem pole telefoni teel kättesaadav, siis kutsub lasteaia töötaja lapsele järgi lapse vanemate kontaktandmete ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel teavitab lasteaia direktorit ja politseid.

6.13. Päeva lõpus siseruumidest kui ka õuest lahkumisel, peab lapsevanem õpetajale selgelt väljendama, et laps lõpetab lasteaia päeva st teavitama rühma õpetajat lapse lahkumisest.

7. PÄEVAKAVA

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

7.2. Huvitegevused, mis viiakse läbi lasteaia saalis, arvestavad lasteaia päevakava ning tegevused algavad alates 15.45.

7.2. Päevakava kohaselt võimaldame ühe kuni viie aasta vanusele lapsele üks kord päevase uneaja. Vanematele lastele tagame päevas vähemalt üks tund puhkeajaga valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel.

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 Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi veebilehel www.emhi.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel.

8. LASTE TOITLUSTAMINE

8.1. Laste toitlustamine toimub kolm korda päevas: hommikusöök on 8.30-9.00, lõunasöök 12.30-13.00 (sõim 12.15), õhtuode 15.30-16.00.

8.2 Nädalamenüü on lapsevanemale kättesaadav ELIIS-is, lasteaia kodulehel, rühma stendil ja SA Elva Teenused kodulehel.

8.3. Lapse toitumise eripäradest, toitumisharjumustest või arsti poolt diagnoositud toiduallergiast/-talumatusest, tuleb koheselt teavitada rühmaõpetajaid.

8.4. Laste sünnipäevade ja muude tähtpäevade tähistamine rühmas lepatakse kokku vanematega õppeaasta alguses toimival rühmakoosolekul.

8.5. Toiduainete (sh maiustused) kaasa toomine lasteaeda on lubatud vaid kokkuleppel rühma õpetajatega.

8.6. Lapsevanemal on õigus loobuda lapse toidupäevadest terviklikult, mitte üksikust toidukorrast (ehk laps, kes üldse lasteaias ei söö), esitades lasteaia direktorile vastavasisulise avalduse.

8.7. Lapsevanem esitab rühmaõpetajale kirjaliku teatise, milles võtab vastutuse lapsele kodust kaasa pandud toidu tervislikkuse, kvaliteedi ja täisväärtuslikkuse eest.

8.8. Erimenüü vajadustest tuleb teavitada lasteaia toitlustajat SA Elva Teenused, esitades neile vastavasisulise avalduse koos tervisetõendiga.

9. LASTEAIAS PUUDUMINE, LAPSE ERIPÄRAD JA HAIGESTUMINE

- 9.1. Lapsevanem teatab hiljemalt kella 9.00 lapse haigusest või puhkepäevast keskkonnas ELIIS või rühma meilile/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, naaskelsabatõbi, täid, nahamädanik jne) tuleb teavitada sellest esimesel võimalusel rühma õpetajat, et vältida nakkushaiguse levikut. Õpetaja kohustus on teavitada teisi vanemaid ja lasteaia personali levivatest nakkushaigustest.
- 9.4. Lapse eripäradest (usuline, füüsiline, emotsionaalne, keeleline jms) tuleb koheselt teavitada rühmaõpetajaid.
- 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 lasteaia direktoriga. Ravimit antakse vanema vastutusel vastavalt arsti ettekirjutusele.
- 9.7. Rühmaõpetajal on õigus haigustunnustega (köha, tugev nohu, palavik jne) ja täidega last lasteaeda mitte lubada.
- 9.8. Lapse haigestumisel või õnnetusjuhtumi korral lasteaias, antakse lapsele vältimatut esmaabi, vajadusel helistatakse hädaabi numbril 112. Rühmaõpetaja võtab koheselt ühendust lapsevanemaga.
- 9.9. Nakkushaigusesse haigestumise korral lasteaias eraldatakse laps võimalusel eraldi ruumi lasteaia töötaja järelevalve alla kuni lapsevanema saabumiseni.

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, salle 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 (sokid, püksid, särk).
- 10.6. Lapse õueriided on ilmastikukindlad. Suvel on vahetusriided, st toas ei ole laps õueriietega ja vastupidiselt.
- 10.6. Lapse sisejalanõud on soovitatavalt libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad, et vähendada kukkumis- ja libisemisohtu. Jalanõud ei tohi jätta põrandale musti triipe.
- 10.7. Liikumistegevusteks on lastel, va sõimerühm, vajalik spordiriietus (T-särk, lühikesed püksid). 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 isiklikke mänguasju vastavalt rühmas kehtestatud korrale. Lasteaia töötajad ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.
- 10.10. Lapsele ei ole lubatud kaasa anda järgmisi esemeid: elektroonikaseadmed (telefonid, tahvelarvutid jne), raha, väärisesemed, ehted, veepüssid, militaarsed ja vägivallale õhutavad esemed.
- 10.11. Lasteaed ei vastuta rõivaste ja jalatsite määrdumise ega katki minemise eest.

10.12. Lapse kapi korrasoleku tagab lapsevanem. Lapse kapis ei ole lubatud hoida ülearuseid riideid ja esemeid. Määratud riided, joonistused jms viiakse õhtul koju.

11. ÕPPE- JA KASVATUSTEGEVUS

11.1. Elva Lasteaed Õnneseen väärtused on:

Sõbralikkus

- Oleme lugupidavad, ausad ja sallivad üksteise eripärade suhtes
- Märkame ja näitame üles huvi, hoolivust ja abivalmidust laste, lastevanemate ja personali suhtes

Originaalsus

- Julgeme eristuda, märkame ja tunnustame enda ja teiste väärtusi
- Oleme avatud uutele ideedele, loovad nende leidmisel, aktiivsed uuenduste rakendamisel
- Oleme orienteeritud lahenduskesksele lähenemisele otsides erinevaid võimalusi

Usaldusväarsus

- Tegutseme koos ühiste eesmärkide ja laste heaolu nimel
- Koostöö aluseks on vastastikune usaldus, austus ja üksteisemõistmine

Seikluslikkus

- Julgustame lapsi iseseisvalt teadmisi ja oskusi omandama ning lahendusi leidma
- Oleme avatud lastega uurima ja katsetama, vastu võtma uusi põnevaid väljakutseid

11.2. Elva Lasteaed Õnneseen õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

11.3. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetab ja täiendab koolieelne lasteasutus.

11.4. Teave rühma õppe- ja kasvatustegevuse kohta on kättesaadav veebilehel www.eliis.ee ning põhiinfo lasteaia kodulehel www.õnneseen.elva.ee.

11.5. Lapse arengut hinnatakse järjepidevalt toetudes lapse arengu kaartidele.

11.6. Lasteaias käival lapsel on võimalus saada tugispetsialistide (logopeed, eripedagoog) teenust. Lapse abivajaduse määra selgitavad välja tugispetsialistid ning võtavad ühendust lapsevanemaga nõusoleku saamiseks tugiteenuse osutamiseks.

11.7. Lapse arengu toetamise kohta annavad spetsialistid vanematele tagasisidet ELIIS-i kaudu ja individuaalselt ning arengu toetamine kajastub süsteemis ARNO.

11.8. Lapsevanemalt on oodatud tagasiside nõustamisele saadetud spetsialistide tähelepanekutest.

11.9. Vajadusel koostatakse koostöös perega lapsele individuaalne arenduskava (IAK). IAK on lapse iseärasusi arvestav õpetamise ja arendamise plaan, mis tagab õpetuse ja kasvatus korrigeeriva suunitluse ja loob konkreetsele lapsele tingimused võimetekohaseks arenemiseks. IAK koostamisel lähtutakse lasteasutuse õppekavast, lapse hetke tasemest ja võimetest.

12. LAPSE KOOLIVALMIDUS

12.1. Lasteaia õppekava on koostatud eeldusel, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lasteaia ja kodu vaheline järjepidev koostöö ning lapse kohalkäimine lasteaias (viimasel õppeaastal vähemalt 60% ajast).

12.2. Lasteasutuse õppekava läbinule koostab lasteasutus koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem esitab koolivalmiduskaardi koolile, kus laps asub täitma koolikohustust.

12.3. Lapsevanem teavitab esimesel võimalusel rühmaõpetajat oma soovist taotleda lapsele koolipikendust või soovist laps varem (5-6 aastaselt) kooli panna.

12.4. Juhul kui lasteaia hinnang lapse koolivalmiduse osas ei kattu lapsevanema hinnanguga tuleb lapse varem kooli panekuks vanemal taotleda Tartumaa Rajaleidja nõustamiskomisjoni otsus.

12.5. Lapsevanemal on kohustus soovist laps varem kooli panna teavitada vallavalitsuse haridusosakonda kirjalikult hiljemalt jooksva aasta aprillikuuks.

13. HUVITEGEVUSED

13.1. Huvitegevus toetab lapse arengut ja lasteaia õppekava elluviimist.

13.2. Huvitegevuse korraldaja lähtub lasteaia kodukorrast ja päevakavast. Huvitegevus toimub vahemikus 15.45-17.45.

13.3. Huvitegevuse korraldamiseks lasteaias sõlmitakse lasteaia direktori ja huvitegevuse teenuse korraldaja vahel ruumide kasutamise leping.

13.4. Huvitegevuse korraldaja sõlmib lapsevanemaga huvitegevuse lepingu.

13.5. Lasteiarühmas viibiva lapse viib huvitegevusse ringijuht või treener.

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

13.7. Huvitegevuse lõppedes annab huvitegevuse juht lapse üle lapsevanemale.

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

14. KOOSTÖÖ LAPSEVANEMAGA

14.1. Hea koostöö aluseks on usaldus.

14.2. Põhiline suhtlusvahend lapsevanemaga info jagamisel on ELIIS.

14.3. Isikuandmeid töötleb lasteaed vastavalt andmekaitseadusele.

14.4. Lapsevanem informeerib esimesel võimalusel lasteaia direktorit lapse erivajadustest.

14.5. Lapse käelised tegevused on kajastatud väljapanekutena lapse rühmas.

14.6. Vanematega koostöö loomiseks ja lapse arengu hindamiseks toimuvad lasteaias vähemalt üks kord aastas lapse arengu- või perevestlused.

14.7. Lastevanemate koosolekud toimuvad rühma personali või lastevanemate algatusel kaks kuni kolm korda aastas lasteaias või virtuaalselt.

14.8. Lapsevanemal tuleb informeerida rühma õpetajat vajadusest väljastada lapse iseloomustus või arengukirjelduse väljavõtte. Lasteaed väljastab soovitud dokumendi hiljemalt 10 päeva jooksul.

14.9. Lapsevanemad võivad pöörduda info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks rühma õpetajate, tugispetsialistide, juhtkonna või hoolekogu esindaja poole.

14.10. Lasteaia direktoril on õigus eelnevalt vanemaid teavitades paigutada laps ümber teise rühma lasteaia või lapse vajadustest lähtuvalt.

14.11. Lapse paigutamiseks sobitusrühma on vajalik esitada lasteaia direktorile avaldus.

14.12. Osapoolte vaheliste probleemide lahendamist on soovitav alustada rühmast ning vajadusel pöörduda lasteaia õppejuhi või direktori poole.

15. TURVALISUS

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

15.2. 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“ (dir kk 19.10.22. a nr 1-3/28, LISA 1) ja „Käitumine lapse kadumise korral“ (dir kk 10.10.22. a nr 1-3/26, LISA 2).

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

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

15.5. 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 kuni kaheksa lapse, liitrühmas kuni kümne lapse, lasteaiarühmas kuni kaheteist lapse ning sobitusrühmas kuni kaheksa lapse kohta.

15.6. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest. Olukorrad tuleb lahendada lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt „Turvalisuse tagamise ja ohtlike olukordade lahendamise plaanile“ (dir kk 19.10.22. a nr 1-3/28, LISA 1).

15.7. Tuleohutuse tagamiseks on lasteaia hoonetes paigaldatud automaatne tulekahjusignalsatsiooni tuvastamise süsteem.

15.8. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoonetes elektrooniline valve ja Elva maja õuealal videovalve.

15.9. Õppekäigu ajal õuealalt väljudes on lapsed ja rühmatöötajad helkurvestides;

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

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

15.12. Lasteaia ühisüritustel vanematega vastutab lapse eest lapsevanem.

15.13. Lasteaia direktor võib lasteaia viibivate isikute turvalisuse tagamiseks kehtestada vastavalt eriolukorrale (pandeemia, kriis, rünnak) ajutised eri sätted ja korrad, millest peavad kinni pidama lasteaia personal, lapsed ja lasteaeda külastavad isikud (sh lapsevanemad).

16. LÕPPSÄTTED

16.1. Kodukorra koostab lasteaia direktor koostöös lasteaia personaliga ja esitab selle kooskõlastamiseks lasteaia hoolekogule.

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