

Kolkja Lasteaed- Põhikooli LASTEAIA KODUKORD

Sisukord

1.	Üldsätted.....	2
2.	Üldinfo.....	2
3.	Lapse lasteaeda toomine ja sealt viimine.....	2
4.	Lapse tervis ja turvalisus	3
5.	Laste riietumine ja hügieen.....	3
6.	Toitlustamine ja sünnipäeva tähistamine	4
7.	Lasteaia tasu	4
8.	Õppe- ja kasvatustegevused.....	4
9.	Lasteasutuse pedagoogid analüüsivad ja hindavad lapse arengut.....	5
10.	Koostöö ja infovahetus.....	5
11.	Filmimine ja pildistamine lasteasutuses ja selle territooriumil.....	5
12.	Mänguasjad	5
13.	Lasteaia hädaolukorra lahendamise plaan	6
14.	Kodukorra muutmine	6

1. Üldsätted

- 1) Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest.
- 2) Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel ja paberandjal lasteaia infostendil.
- 3) Lasteasutuse kodukorra koostab lasteaia töötajad meeskonnatöös ja selle kooskõlastab hoolekogu ja pedagoogiline nõukogu ning kinnitab direktor.
- 4) Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi vanem) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. Üldinfo

- 1) Lasteaias algab õppetöö 1. septembril ja kestab 31. augustini.
- 2) Lasteaia rühm „Päikesejänkid“ on avatud 07.30-18.00; lasteaia rühm „Sipsikud“ on avatud 07.00-18.00.
- 3) Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.
- 4) Laste vanus 1,5-7 aastat.
- 5) Lasteaias on kooliga ühised traditsioonid ja põhiväärtused.
- 6) Lasteaia rühmas töötavad kaks õpetajat ja õpetaja abi, lisaks tegelevad lastega muusikaõpetaja ja logopeed.
- 7) Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel ja õpetajate haigestumisel).
- 8) Juulikuus on lasteaias kollektiivpuhkus/võimalus kasutada Alatskivi lasteaias valverühma.

3. Lapse lasteaeda toomine ja sealt viimine

- 1) Lapsevanem toob lapse lasteaeda õigeaegselt-kui laps sööb hommikueinet, siis vähemalt viis minutit enne söögi algust ning kui laps ei söö hommikueinet, siis enne õppetegevuste algust, st enne kella 09:00.
- 2) Lapse puudumajäämisest teavitab lapsevanem rühma õpetajat „Päikesejänkid“ tel. nr. 7453438, „Sipsikud“ tel. nr. 58651822 või teavitab Stuudiumi kaudu.
- 3) Lasteaia siseruumides ei ole lubatud liikuda välisjalanõudega.
- 4) Lapsevanemal on kohustus oma lapsele lasteaeda järgi tulla vähemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist-hiljemalt 17.45.
- 5) Kui lapsele ei ole kella 18.00-ks järele tulnud, on õpetaja lapsega veel 1 tund lasteaias ning püüab lapse vanematega telefoni teel kontakti saada. Kui see ei õnnestu, teavitab õpetaja politseid lasteasutusse jäetud lapsest. Edasi toimitakse politsei korralduste järgi.
- 6) Lapse lasteaeda tulekul on lapsevanem kohustatud lapse isiklikult õpetajale üle andma, olles eelnevalt lapse lasteaiapäevaks valmis seadnud, st lahti riietanud, välimuse korrastanud. Lasteaia personal vastutab lapse heaolu eest alates hetkest, mil lapsevanem on lapse õpetajale isiklikult üle andnud.
- 7) Lapse lasteaiast lahkumiseks peab lapsevanem isiklikult lapsele järgi tulema. Kui see ei ole võimalik, siis on lapsevanem kohustatud lasteaia personali teavitama, kes lapsele järgi tuleb.
- 8) Õpetajad ei anna last lasteaiast lahkumiseks üle kui:
 - ✚ lapsele järgi tulnud isik on ebakaines olekus;
 - ✚ lapsele tuleb järgi alaealine, kellega lahkumise kohta ei ole lapsevanem andnud kirjalikku nõusolekut;

- ✚ lapse järgi tulnud isik on õpetajale tundmatu ning vanem ei ole õpetajat teavitanud sellest, et lapsele ei tule järgi vanem isiklikult.
- ✚ Vastutus lapse eest kandub õpetajalt lapsele järgi tulnud isikule üle hetkest, mil õpetaja lapse talle järgi tulnud isikule üle annab.

4. *Lapse tervis ja turvalisus*

- 1) Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul täidab lapsevanem lapse andmete kohta ankeedi.
- 2) Lapsevanemal on kohustus lasteaeda tuua üksnes terve laps.
- 3) Lasteaed ei võta vastu last, kelle tervislik seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Samuti ei võta lasteaed vastu ilmsete haigustunnustega (nt silmapõletik, tugev lööve, tugev köha, tugev vesine nohu, palavik jne) last. Lapse lasteaiapäeva jooksul haigestumise või vigastumise korral kutsub õpetaja vajadusel kiirabi ning võtab ühendust lapse vanema(te)ga ning palub haige laps lasteaiast ära viia. Vajadusel antakse lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmaabi.
- 4) Erihoolt või tähelepanu vajavast lapsest (nt. voodi märgamine, tundlikud kõrvad, liigne higistamine jms), tuleb lapsevanemal informeerida lapse rühma personali.
- 5) Lasteaias ei anta lapsele ravimeid ega vitamiine.
- 6) Ravimeid antakse lapsele kroonilise terviserikke korral (nt. diabeet; astma) arsti kirjalikul ettekirjutusel ja määratud annustes üksnes lapsevanema vastutusel ja kirjalikul kokkuleppel haridusasutuse direktoriga.
- 7) Lapse nakkushaigusesse haigestumise puhul teavitab lapsevanem õpetajat esimesel võimalusel ja vajadusel võtab direktor terviseametiga ühendust, teavitades nakkushaiguse puhangust.
- 8) Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 9) Kui laste õues oleku ajal on rühma töötajatel põhjendatud vajadus minna osade lastega/lapsega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

5. *Laste riietumine ja hügieen*

- 1) Lapsevanem suunab lapse käsi pesema enne rühma tulekut.
- 2) Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega (sh lukud) ning korrastatud välimusega.
- 3) Lapsel on seljas paraja suurusega riided ja jalanõud. Lapse riietel ei ole pikki nõõre, aasasid, pikki sülle (lapse ohutus).
- 4) Lapsed viibivad õues 1-2 korda päevas, õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest (tuule-külma indeksist).
- 5) Õues mängimiseks on soovitatav ilmastikukindel ja kergesti puhastatav riietus, et lastel oleks võimalik iga ilmaga viibida värskes õhus. Jahedamal perioodil peavad lapsel olema vett ja pori hülgavad kindad, soovitatavalt labakindad. Sõrmikud võib anda lapsele, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna.
- 6) Lasteaed ei vastuta lapse õuesolekul kantavate riiete ja jalanõude esteetilise välimuse eest.
- 7) Tagavarariideid hoida kotis, mida saab riputada nagisse.
- 8) Võimlemisriided on T- särk ja lühikesed püksid, mida hoitakse lapse nimega varustatud kotis.
- 9) Toas olemiseks on vajalikud eraldi toariided ja -jalanõud, mille jalga paneku ning jalast äravõtmisega laps ise hakkama saab.
- 10) Lasteaias peavad lapsel kindlasti olema:
 - üks täiskomplekt vahetusriideid, st. aluspesu, sokid ja/või sukkpüksid, pluus, seelik ja/või püksid;
 - magamisriided;
 - kamm või juuksehari ning vajadusel juukseklambrid ja patsikummid;
 - pabertaskurätikud;
 - liikumistegevuseks eraldi riietus.
- 11) Sõimealasele lapsele peavad kapis olema vahetusmähkmed ja niisked salvrätikud.

- 12) Lapse riiete ja jalanõude kaduma ning vahetusse minemise vältimiseks soovitame need varustada lapse nimega. Määratud riided peseb vanem kodus.
- 13) Lapse riidekapi korrashoiu eest vastutab lapsevanem.

6. Toitlustamine ja sünnipäeva tähistamine

- 1) Toitu valmistatakse Kolkja Lasteaed-Põhikooli köögis, kus järgitakse kõiki lasteaedadele kehtestatud tervisekaitsenõudeid.
- 2) Laste toitlustamisel ja menüü koostamisel arvestatakse tervisliku toitumise tavaid ning lähtutakse õigusaktidega koolieelsete lasteasutuste toitlustamisele kehtestatud nõuetest.
- 3) Nädala menüüga saab tutvuda rühma infostendil ja lasteaia kodulehel.
- 4) Lasteaiapäevas on kolm söögikorda, mis on päevakavas kindlatel kellaaegadel. Lisaks pakutakse lastele värsket, toorest, tervislikku puu- ja juurvilja: porgand, kaalikas, õun, pirn, banaan vm.
- 5) Lapse allergiast ning muudest ettekirjutustest toidu osas tuleb teavitada lapse rühma personali.
- 6) Vanem määrab lapse toitlustamisele või teatab planeeritud puudumisest eelmisel päeval (s.o. üks päev enne lasteaeda tulekut) kuni kella 15.00-ni, helistades telefonile 7453 438.
- 7) Toitlustamine on garanteeritud kõikidele lastele, kes on lasteaias hiljemalt hommikul kell 08.15, või kelle kohta on eelnevalt selleks ajaks teatatud, et laps saabub hiljem lasteaeda.
- 8) Juhul kui laps ei ole tulnud kella 9.00-ks lasteaeda ning vanem ei ole selleks ajaks hilinemise põhjusest teatanud, tuleb tasuda terve päeva toidukordade eest.
- 9) Laste sünnipäeva tähistamises lepivad kokku lapsevanemad koostöös rühma õpetajatega.
- 10) Sünnipäeval võib sünnipäevalaps pakkuda rühmakaaslastele maiustusi/puuvilju/küpsetisi. Pakutud maiustused/küpsetised peavad olema originaalpakendis, mille peal on selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimistähtaeg (parim enne/kõlblik kuni ja koostisosad- allargiaga laste turvalisuse tagamiseks).
- 11) Isevalmistatud küpsetiste toomine lasteaia rühma on keelatud (kuna pole teada koostisosad ja õpetaja ei saa siis otsustada, kas kõik lapsed võivad seda süüa).

7. Lasteaia tasu

- 1) Lasteaia tasu koosneb:
 - ✚ Peipsiääre Vallavolikogu määrusega <https://www.riigiteataja.ee/akt/416022018031> (nr 3 30.01.2018) kehtestatud lapsevanema osalustasust.
 - ✚ Osalustasu 10 eur koosneb (õppemaksust ja kohamaksust), mis ei sõltu lapse kohalkäimisest.
 - ✚ Lapse toidupäeva maksumus arvestatakse lapse lasteaias oldud päevade eest.
- 2) Arve lasteaia teenuste eest koostatakse eelmise kuu kohta ja väljastatakse Peipsiääre valla raamatupidaja poolt lapsevanema gmailile.
- 3) Lapsevanem on kohustatud tasuma lapse toiduraha ja kohatasu hiljemalt arvel esitatud kuupäeval.
- 4) Kui vanem ei ole tasunud toidukulu ühe kuu jooksul õigeaegselt maksetähtajaks, teavitab lasteasutuse direktor vanemat kirjalikult võlgnevusest. Makseraskuste puhul peab lapsevanem koheselt pöörduma direktori poole kirjaliku avaldusega maksegraafiku koostamiseks. Direktor määrab võla tasumise uue tähtaja. Kui võlg ei ole tähtajaks tasutud, arwab direktor lapse lasteasutusest välja.

8. Õppe- ja kasvatustegevused

- 1) Õppe- ja kasvatustegevused toimuvad iga rühma tegevuskava alusel, mis on väljas infostendil.
- 2) Õppetegevused viiakse läbi toas ja õues, metsas, järve ääres, liikumine kooli saalis/spordiväljakul.
- 3) Õppetegevuste mitmekesistamiseks organiseeritakse erinevaid õppekäike/õusõpe (väljaspool lasteasutust), millest informeeritakse lapsevanemaid.

9. Lasteasutuse pedagoogid analüüsivad ja hindavad lapse arengut

- 1) Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatusprotsessis, igale lapsele koostatakse arengumapp.
- 2) Iga õppeaasta algul (september-oktoober) lasteaias logopeed selgitab välja kõnelisi ja arengulisi erivajadusi ning nõustab vajadusel vanemaid, ja soovib lasteaiaväliste erispetsialistide konsultatsioone.
- 3) Lasteaeg väljastab lapsevanema soovil lapse arengukirjelduse esitamiseks erispetsialistile (psühholoog, eriarst, jne).
- 4) Lasteasutus koostab vajadusel lapsele individuaalse arengukava (koostöös lapsevanemaga ja tugispetsialistiga).
- 5) Kui lapsevanem soovib oma last varem kooli panna või saada lapsele koolipikendust, siis tuleb sellest teavitada lasteasutuse direktorit ja esitada koolivälise nõustamismeeskonna otsus.
- 6) Lapse kooli minekuga väljastab lasteasutus lapsevanemale koolivalmiduskaardi.

10. Koostöö ja infovahetus

- 1) Lapsevanem teeb koostööd pedagoogidega õppe- ja kasvatusküsimustes (kasvatuspõhimõtetes, lapse individuaalse arengu toetamisel, väärtustes, võimetes, oskustes, reeglites).
- 2) Hea koostöö lapsevanemate ja õpetajate vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias, mis omakorda soodustab lapse arengut.
- 3) Lasteaega võib alati tulla nõu küsima ja oma muret/rõõmu jagama, mis puudutab last ja tema probleeme.
- 4) Vastavalt rühma tegevusplaanile toimuvad rühmades lastevanemate koosolekud ja arenguveestlused.
- 5) Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teavitatakse rühma stendi, teabelehe või e-posti kaudu. Stendil on tutvumiseks välja pandud rühma õppekasvatustegevuse eesmärgid, kuu tegevuskava, menüü, päevakava, kontaktid jm. Üldine info on lasteaias kodulehel www.kolkja.edu.ee/
- 6) Lapsevanema ja lisakontaktisiku andmete (nimi, telefoninumber, elukoht, e-postiaadress) muutumisel teavitab lapsevanem õpetajat koheselt, et õpetaja saaks kiirelt vanemaga ühendust lapsega seotud olulise info edastamiseks.
- 7) Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel sh selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust.

11. Filmimine ja pildistamine lasteasutuses ja selle territooriumil

- 1) Lapsevanemad ja kõik teised inimesed võivad (aga mitte juriidilised isikud) lasteasutuse avalikes ruumides (saal ja õueala) avalikel üritustel pildistada ja filmida enda tarbeks ilma, et selleks oleks vaja kelleltki luba küsida. Enda tarbeks tehtud pilte ja videot ei või hiljem ilma pildilt/videolt nähtava inimese nõusolekuta internetis ja meedias levitada.
- 2) Rühmaruumides ja teistes ruumides (sh õppetegevuste jäädvustamine) filmimine ja pildistamine toimub lasteasutuse ja vanemate loal. Lasteasutusel ja lapsevanemal on õigus otsustada, kas filmimine on laste huvidega kooskõlas.

12. Mänguasjad

- 1) Laps võib lasteaeda kaasa tuua ühe koduse mänguasja mänguasjapäeval (esmaspäev).
- 2) Kaasavõetud mänguasjad peavad olema puhtad, korras ja ohutud. Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ohtlikke esemeid ja mänguasju (nuga, süstlad, ravimid, pisidetaile sisaldavad mänguasjad jne). Vaid juhul, kui need on nii lapsele endale kui ka teistele lastele ohutud, puhtad ja tugeva konstruktsiooniga. Lubatud ei ole liiga väikesed, kallid ja õrnad mänguasjad, mängurelvad, raha, teravad esemed (nt nõelad, tööriistad).

- 3) Lasteaeda kaasa võetud mängu- ja muude isiklike asjade kadumise või katki minemise eest lasteaia töötajad ei vastuta.

13. Lasteaia hädaolukorra lahendamise plaan

- 1) Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetme rakendamise jaoks on välja töötatud kriisiolukordade lahendamise plaan, mis on kättesaadav kooli veebilehel: ja paberkandjal rühmas.

14. Kodukorra muutmine

- 1) Kodukorra muutmise aluseks on muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seadusandlikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsused, tekkinud ohuolukordade lahendamise parendamise vajadus.
- 2) Muudatused kodukorras kinnitab lasteaia hoolekogu lasteasutuse direktori poolt esitatud kodukorra projekti alusel.