

PARKSEPA LASTEAED

**PARKSEPA LASTEAIA
KODUKORD**

Parksepa 2015

Parksepa Lasteaia (edaspidi lasteasutuse) kodukord on kinnitatud koolieelse lasteasutuse seaduse § 9² lõike 1 alusel hoolekogu 02.10.2015 otsusega.

1. Üldsätted

1.1. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.2. Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel <http://www.parksepalaps.ee/> ja paberkanjal rühmades ning direktori kabinetis.

1.3. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad. Perekondlikku kasvatust toetavad ja täiendavad koolieelsed lasteasutused.

1.4. Lapsel on lasteaia õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

1.5. Isiku suhtes, kes ei käitu kodukorra kohaselt, rakendatakse põhjendatud, asjakohaseid ja proportsionaalseid meetmeid kehtivates õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.

1.6. Lapsevanemal on õigus saada teavet lasteasutuse direktorilt ja töötajatelt lasteasutuse töökorralduse ning õppe- ja kasvatustegevuse, toidukulu, lapsevanema poolt kaetava osa (õppemaksu), lasteasutuse kodukorra ning muu info kohta, mis on seotud koha kasutamise ja lasteasutuses, leppides kirjalike dokumentidega tutvumiseks eelnevalt kokku.

1.7. Lasteaia kodukorras on nimetatud lasteaia, lapsevanemate ja laste põhilised käitumisjuhised.

1.8. Kodukorras nimetatud asjaolud, mis on seotud lapse kohakasutusega lasteaia, on leitavad muuhulgas järgmistest õigusaktidest: Parksepa Lasteaia põhimäärus, Haridusseadus, Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava, Lastekaitse seadus, Rahvaterviseseadus, Haldusmenetluse seadus, Isikuandmete kaitse seadus, Sotsiaalministri määrus Tervisekitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale, Võru valla koolieelse lasteasutuse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord.

2. Lasteaia töökorraldus

2.1. Laps võetakse lasteaeda siis, kui on esitatud tervisekaart, perearsti tõend või lapsevanema kirjalik teatis lapse terviseseisundi kohta. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit või rühma õpetajat lapse terviseseisundi muutumisest.

2.2. Lasteaed on avatud kell 7.00 – 18.30. Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riigipühadel ning muul ajal lasteaia ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul.

2.3. Suveperioodil võib olla lasteaed järjest ajutiselt suletud vähemalt üks kalendrikuu.

2.4. Uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval päeval on lasteaed lastele ja lapsevanematele avatud kolm tundi vähem (kell 7-15.30), kui hoolekogu otsusega ei ole lahtiolekuaega rohkem lühendatud.

- 2.5. Lapsevanemal on õigus tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanemale sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides.
- 2.6. Tulles koos lapsega lasteaeda, varub lapsevanem piisavalt aega, et saata laps rühma.
- 2.7. Kui laps sööb lasteaias hommikueinet, toob lapsevanem lapse lasteaeda vähemalt 10 minutit enne hommikusöögi algust (kell 8.20). Kui laps ei söö lasteaias hommikueinet, toob lapsevanem lapse lasteaeda vähemalt 10 minutit enne tegevuste algust (kell 8.50), et kõik lapsed jõuaksid kohaneda ja terve rühm saaks tegevustega alustada üheskoos.
- 2.8. Lapsevanem või lapsevanema poolt volitatud esindaja annab ja võtab lapse üle rühmas oleva töötajaga isiklikult kontakti võttes.
- 2.9. Lapsevanem teavitab rühma töötajat kodus ja teel olnud juhtumistest, mis võivad lapse päeva mõjutada.
- 2.10. Rühma töötajal on õigus laps üle anda vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajale.
- 2.11. Lapsevanem kirjutab volituse, kus ta kinnitab, et alates lapse üleandmisest tema poolt volitatud isikule, vastutab lapse eest lapsevanem ise ja kinnitab volituse oma allkirjaga.
- 2.12. Last ei anta isikule, kellel lasteaia töötaja kahtlustab alkoholi- või narkojoovet.
- 2.13. Lapsevanem teavitab lasteaeda, kui ta hilineb, ei jõua lapsele järele kokkulepitud ajaks või lasteaia sulgemise ajaks.
- 2.14. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, helistab rühma töötaja lapsevanemale ja ootab kella 18.45ni. Kui lapsevanemat ei õnnestu kätte saada ja ta ei ole kella 18.45ks lapsele järele saabunud, teavitab rühma töötaja direktorit ja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste kohaselt.
- 2.15. Lasteasutuse nimekirjast arvatakse laps välja lapsevanema avalduse alusel, milles on näidatud lahkumise aeg. Lasteaiakohast loobumiseks teeb lapsevanem lasteaia direktorile kirjaliku avalduse vähemalt viis päeva enne kohast loobumist, välja arvatud juhul, kui laps läheb kooli.
- 2.16. Lapsevanem teavitab lasteaeda koheselt, kui nõustamiskomisjon on otsustanud koolikohustuse edasilükkamise.
- 2.17. Lasteasutuse nimekirjast võib välja arvata lapse:
 - 2.17.1. vanemapoolse rahastamiskohustuse täitmata jätmise korral kahe kuu jooksul;
 - 2.17.2. kui väljaspool Võru valda püsivalt elava lapse elukohajärgne kohalik omavalitsus ei osale lasteasutuse kulude katmises ning ei ole kahe kuu jooksul tasunud Võru Vallavalitsuse poolt esitatud arvet;
 - 2.17.3. kui laps on ette teatamata puudunud üle ühe kuu. Väljaarvamisest teavitab lasteasutuse direktor lapsevanemat kirjalikult ühe nädala jooksul otsuse tegemisest alates.
- 2.18. Lapsevanem osaleb õppemaksu ja toidukulu katmisel vastavalt Võru Vallavalitsuse poolt kehtestatud määradele.
- 2.19. Õppemaksu arve esitatakse kõigi lasteaia nimekirjas olevate laste eest iga kuu kohta, mil lasteaed on avatud, sõltumata sellest, kas laps viibib lasteaias või mitte.
- 2.20. Lapse õppemaksu tasub lapsevanem jooksva kuu eest ette.
- 2.21. Lapse toitlustamise eest tasub lapsevanem jooksva kuu eest ette. Puudunud päevade tasaarveldamine toimub järgmisel kuul.

- 2.22. Kui lapsevanem on teavitanud lasteaeda lapse puudumisele eelneval tööpäeval kella 13.00ks, siis arvestatakse laps järgmisel päeval toidult maha. Kui laps puudub nimetatud ajaks ette teatamata, siis arvestatakse esimese puudunud päeva eest toiduraha.
- 2.23. Lapsevanem võib eelmise kuu 25. kuupäevaks esitada laasteaia direktorile kirjaliku avalduse, kui tema laps ei söö kindlatel nädalapäevadel, ei söö lasteias üldse, sööb igapäevaselt vaid ühte või kahte sööki. Lühim avalduses märgitud periood on üks täiskalendrikuu, st toidukordade muudatusi kuu keskel ei tehta.
- 2.24. Lapsevanem teavitab lasteaeda eelmisel päeval kella 13.00ks, kui laps peale puudumist naaseb lasteaeda.
- 2.25. Lasteaed edastab lapsevanemale arve lapsevanema poolt antud e-posti aadressile ja kokkuleppel paber kandjal.
- 2.26. Lapsevanem tasub arve sellel märgitud kuupäevaks pangakontole ja märgib selgitusse lapse nime, arve numbri ja kuupäeva.
- 2.27. Makseraskuste ilmnemisel pöördub lapsevanem lasteaia direktori poole.
- 2.28. Lapsevanem võib majanduslike raskuste korral taotleda soodustust toitlustuskulude katmisel, esitades avalduse ja pere sissetulekut tõendavad dokumendid lasteaia direktorile. Toidusoodustuse määra otsustab lasteaia hoolekogu kaks korda aastas.
- 2.29 Lapsevanemal on õigus olla valitud hoolekogu liikmeks.
- 2.30. Lasteaia direktoril on õigus vajadusel rühmi liita, lähtudes kogu rühma tööaja jooksul koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvudest ja teha muid muudatusi töökorralduses.

3. Infovahetus

- 3.1. Lasteaed teavitab lapsevanemat vastavalt vajadusele suusõnaliselt või kirjalikult, telefoni, e-maili teel, kodulehe või Facebooki suletud grupi Parksepa Lasteaed kaudu.
- 3.2. Lapsevanem teavitab lasteaeda vastavalt vajadusele suusõnaliselt või kirjalikult, telefoni või e-maili teel.
- 3.3. Lapsevanem tutvub infoga rühma teadetetahvlil, lasteaiast saadetud e-mailil, lasteaia kodulehel, võimalusel Facebooki grupis Paarksepa Laasteaed.
- 3.4. Lasteaia kontaktandmed on kättesaadavad lasteaia veebilehelt <http://www.parksepalaps.ee/> ja rühmastendilt.
- 3.5. Lapsevanem annab lasteaiale oma kontaktandmed ja teavitab lasteaeda, kui need muutuvad.
- 3.6. Lapsevanem teavitab lasteaeda, kui muutub lapse rahvastikuregistrijärgne aadress.
- 3.7. Lapsevanemal on soovituslik osaleda lastevanemate koosolekutel, täita lasteaia ootuste ja rahulolu küsimustik.
- 3.8. Arusaamatuse korral püüavad lasteaed ja lapsevanemad leida koos pooli rahuldava lahenduse.

4. Riieus ja hügieen

- 4.1. Lapsevanem toob lasteaeda korrastatud välimusega (puhaste ja tervete riieuga, kammitud juuste, puhaste ja lõigatud küüntega, terve) lapse.
- 4.2. Lapsevanem tagab, et kõik riided ja jalatsid vastavad lapse kasvule, on korras kinnitustega, käivad lihtsalt selga-jalga ja ära.
- 4.3. Lapsevanem tagab, et laste riieus ei ole ohtlikke detaile (nt pikad nõõrid, pikk sall).
- 4.4. Lapsevanem toob lasteaeda ilmastikuga sobivad õueriided ja -jalatsid, millega riieumine toimub kiiresti ja kergelt.
- 4.5. Lapsevanem tagab, et tema lapsel on lasteaias terved, puhtad ja lapse suurusele ning siseruumidesse sobivad vahetusriided ja -jalatsid, magamisriided, võimlemisriided.
- 4.6. Lapsevanem tagab lapsele libisemiskindla tallaga, kitseneva kontsata ja kindlalt jalas püsivad jalanõud, mille jalgapaneku ja jalast äravõtmisega saab laps ise hakkama.
- 4.7. Lasteaia töõtajad suhtuvad heaperemehelikult lapse riieusse ja jalanõudesse. Lasteaed ei vastuta riiee ja jalanõude määrdumise või kahjustumise eest.
- 4.8. Lapsevanem paneb eraldi kotti riided, mille kandmist ta lasteaiapäeva jooksul ei soovi ja informeerib sellest rühma töõtajat. Kui päeva jooksul selgub, et lapsel ei ole vajalikke riieeid, võib lasteaiata töõtata siiski valida vajalikud riieeid kotist.
- 4.9. Lapsevanem tagab, et lapse kapis on tema lapsele vajalikud hügieenitarbed.
- 4.10. Lapsevanem tagab, et ujumispäeval on lapsel kaasas lapse suurusele vastavas kotis, soovituslikult lapse nimega märgistatud ujumisiided, pesuõvamm ja saunalina. Lapsevanem tagab, et ujumispäeva hommikul on pikkade juustega lapse juuksed patsis. Ujumispäeval ei ole soovituslik riieetada laps sukkipükstesse.
- 4.11. Lapsevanemal on soovituslik märgistada lapse riieeid ja jalatsid lapse nimega.
- 4.12. Lapsevanem hoiab lapse kapi korras.
- 4.13. Lapsevanem tagab, et lapsel ei ole rippuvaid kõrvarõngaid, kette, sõrmuseid jms esemeid, mis võivad kergesti takerduda teiste esemetega või tekitada kehavigastusi.
- 4.14. Lapsevanem võimaldab lapsel lasteaiast eemal viibida, kui lapsel on haigus, mis võib nakata. Soovituslik on hoida last lasteaiast eemal ka mõni päev pärast haigussümptomite kadumist.
- 4.15. Lapsevanem teavitab haigestumisest lasteaeda. Kui lapsel on diagnoositud nakkushaigus, millega võib kaasneda teiste laste haigestumine, teavitab lapsevanem koheselt õpetajat või lasteaiata direktorit.
- 4.16. Kui lasteaiata töõtata kahtlustab lasteaiapäeva ajal lapse haigestumist, teavitab ta sellest lapsevanemat lapsevanema antud kontakttelefonil või siis, kui lapsevanem tuleb lapsele järele.
- 4.17. Lapsevanemal on kohustus haiguse kahtluse korral rühma töõtata teavitada.
- 4.18. Lasteaiata direktor või tervishoiutöõtata teavitab nakkushaigusest Terviseametit ning avaldab lapsevanematele teate lasteaiata teatavaks saanud nakkushaiguse juhtumist, nimetamata sealjuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 4.19. Nakkushaiguste esinemine perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda.
- 4.20. Lasteaias ei anta lastele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral

määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel vanema kirjaliku taotluse alusel.

5. Söömine

5.1. Lasteaias on kolm söögikorda: hommikueine kell 8.30, lõunasöök kell 12.00 (Vaatlejate rühmas), kell 12.30 (Uurijate ja Avastajate rühmas), õhtuode kell 16.00.

5.2. Lapsevanem esitab lasteaeda arstitõendi, kui lapsel on allergia ja temale on seetõttu vaja eritoitu.

6. Puhkeaeg

6.1. Laste puhkeaeg on kell 13.00-15.00

6.2. Vajadusest laps puhkeajal ära viia, teavitab lapsevanem rühma töötajat hommikul või vähemalt 15 minutit enne puhkeaja algust.

7. Õppe- ja kasvatustegevus

7.1. Lapsevanemal on õigus saada nõu õppe- ja kasvatusküsimustes, selleks eelnevalt kokku leppides rühma õpetaja, logopeedi või juhtkonna esindajaga.

7.2. Lapsevanemal on õigus tutvuda lasteasutuse õppekavaga ning rühma tegevus- ja päevakavaga.

7.3. Lasteaias olevad lapsed osalevad lasteaia õppetegevustes. Lapsevanem teavitab lasteaeda, kui tema laps mingil põhjusel ei osale lasteaias üldplaneeritud tegevustes.

7.4. Lapsevanemal on õigus algatada koostöös nõustamiskomisjoni ja rühma õpetajate ning logopeediga lapsele individuaalse arenduskava koostamine.

7.5. Lapsevanemal on õigus teha ettepanekuid ja avaldada arvamust lasteaia või rühma tegevuse paremaks korraldamiseks ja laste turvalisuse tagamiseks rühma esindajale hoolekogus, rühma õpetajale või direktorile.

7.6. Lasteasutuse pedagoogid analüüsivad ja hindavad lapse arengut. Lapse arengu hindamine toimub igapäevases õppe- ja kasvatusprotsessis. Lapse arengu jälgimiseks koostatakse igale lapsele arengumapp.

7.7. Vähemalt üks kord õppeaastas toimub lapse arenguestlus, millel osalevad vähemalt üks rühma töötaja ja lapsevanem. Lähtuvalt õpetajate tööajast on arenguestluste aeg üldjuhul ajavahemikus kell 13.00-15.00.

7.8. Iga õppeaasta alguses hindab lasteaia logopeed laste kõnet ja fikseerib tulemused. Logopeed selgitab välja kõneliste ja arenguliste erivajadustega lapsed. Ta teavitab lapsevanemat, kui lapsel on vajadus ja võimalus osaleda logopeedilistes tegevustes. Logopeed nõustab vanemaid lapse kõne arengu valdkondades ja vajadusel soovitab erispetsialistide konsultatsioone.

7.9. Kui lapsevanemal on vajadus lapse arengukirjelduse esitamiseks erispetsialistile (psühholoog, eriarst jne) tuleb selleks pöörduda rühmaõpetaja või juhtkonna poole. Lasteasutus väljastab dokumendi hiljemalt 30 päeva jooksul.

7.10. Kui lapsevanem soovib oma last varem kooli panna või edasi lükata koolikohustuse täitmise algust, siis tuleb sellest teavitada lasteasutuse direktorit ja taotleda nõustamiskomisjoni otsust.

7.11. Lapse kooli minekuga seoses väljastab lasteasutus lapsevanemale koolivalmiduskaardi.

7.12. Lapsel on õigus eakohasele, vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, tema võimetest ja vajadustest lähtuvale õppe- ja kasvatustegevusele, tema eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ja pedagoogide ning neid abistavate töötajate igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

7.13. Lapsevanem teeb koostööd lasteaia pedagoogidega kasvatusküsimustes.

7.14. Lapsel on õigus saada tagasisidet oma tegevuse tulemuse kohta.

7.15. Lapsel on kohustus eakaaslaste ja täiskasvanutega lugupidavalt käituda ning järgida lasteaia ja rühmas kokkulepitud reegleid.

7.16. Lapsevanemal on soovituslik lasteaia pedagoogide ettepanekul pöörduda erispetsialisti (eripedagoog, logopeed, psühholoog, psühhiaater, eriarstid jm) konsultatsioonile väljaspool lasteaeda.

8. Mänguasjad ja muud kodust toodud esemed

8.1. Lapsevanem tagab, et laps võtab lasteaeda kaasa vaid neid mänguasju ja vaid sellel ajal, mis on rühma õpetajatega kokku lepitud.

8.2. Kodust kaasa võetud esemeid kasutatakse rühma töötaja poolt lubatud ajal ja kohas.

8.3. Lapsevanem teavitab rühma töötajat, kui lapsel on kaasas näts, maiustus või muu söök, jook ja rühma töötaja otsustab, kas ja millal neid tarbitakse.

8.4 Lapsevanem tagab, et kui lapsel on lasteaia jalgratas, siis on sellega kaasas ka lapse pea suurusega sobivaks reguleeritud korras kiiver.

8.5. Lasteaia õuealal sõidetakse vaid jalgratastega, mille rataste suurus on maksimaalselt 20 tolli. Suuremaid jalgrattaid lükatakse käekõrval.

8.6. Lasteaia õuealal sõidetakse jalgrattaga vaid siis, kui kiiver on peas.

8.7. Jalgrataste kasutamise muu korra otsustavad rühma töötajad.

8.8. Lasteaed ei vastuta kodust toodud esemete kulumise, katkimineku või kadumise eest.

9. Turvalisus

9.1. Laps võib hoonest või lasteaia territooriumilt välja liikuda koos lapsevanema või lapsevanema poolt volitatud isikuga või koos lasteaia töötajaga.

9.2. Autod pargitakse parklasse või kohtade puudumisel nii, et need ei jääks lasteaia väravate ette ega lasteaia ja kaupluse vahelisele alale.

9.2. Lasteaia väravad suletakse ülemise haagiga.

9.3. Lasteaia õuealal paiknevatel ja seda piiravatel aedadel ja väravatel ei ronita.

9.4. Lasteaia õuealavälisel territooriumil kannavad lapsed ja vähemalt kaks töötajat helkurvesti ja lähtuvad koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud õpetaja või õpetajat

abistava töötaja ja laste suhtarvudest.

9.5. Õnnetusjuhtumi korral tekitab lasteaed lapsevanemat ja vajadusel kutsub kiirabi.

9.6. Lasteaia keskkonna turvalisuse hindamiseks viiakse lasteaias iga-aastaselt läbi riskide hindamist ning koostatakse tegevuskava keskkonna parandamiseks. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmises teostab järelevalvet terviseamet, tuleohutuse valdkonnas päästeamet.

9.7. Vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks koostab lasteaed tegevuskava.

9.8. Vaimse ja füüsilise turvalisuse ohust teadasaamisel informeeritakse lasteaia juhtkonda, kelle pädevuses on juhtumi lahendamiseks meetmete tarvitusele võtmine (sh tagajärgede likvideerimine), edasiandmine väljaspool lasteasutust olevatele isikutele või asutustele.

9.9. Lapse, lapsevanema või lasteaia töötaja sobimatu käitumise korral, mis ohustab teiste isikute vaimset või füüsilist turvalisust, on oluline hinnata selle võimalikke põhjuseid ja olukorra tõsidust ning vajadusel rakendada võtteid, et lõpetada edasine sobimatu käitumine.

9.10. Laste lahkumisest lasteaia territooriumilt (õppekäigud väljaspool Parksepa alevit, teatrikülastused, ujumine jne) teavitab rühma õpetaja eelnevalt lapsevanemaid ja lasteaia juhtkonda.

9.12. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, välja arvatud lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele ja töötajatele, kellel on vastav luba.

9.13. Lapsevanem tagab lapse turvalisuse lasteaiaaisisel parkimisplatsil.

9.14. Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul vajadusel lapsed ja töötajad evakueeritakse ning teavitatakse lapsevanemaid.

10. Pildistamine ja filmimine lasteaia territooriumil

10.1. Lapsevanemad ja kõik teised (välja arvatud juriidilised isikud) inimesed võivad lasteasutuse avalikes ruumides (saal, õueala) pildistada ja filmida enda tarbeks ilma, et selleks oleks vaja luba küsida. Rühmaruumides ja teistes ruumides (sh õppetegevuste jäädvustamine) filmimine ja pildistamine toimub lasteasutuse ja vanemate loal.

10.2. Enda tarbeks tehtud pilte ja videosid ei või hiljem ilma pildilt/videolt nähtuva inimese või tema eest vastutaja nõusolekuta levitada.

10.3. Parksepa Lasteaial on Facebooki suletud grupp, kuhu võib lasteaias tehtud pilte ja videosid postitada, kui lapsevanem, on selleks andnud kirjaliku nõusoleku.

10.4. Facebooki grupist postituste väljajagamine on keelatud.

