

# ÕISU LASTEAIA KODUKORD

Kinnitatud 07.02.2024 Õisu lasteaia hoolekogu koosoleku nr Õ1-4/2 otsusega.

Õisu Lasteaia (edaspidi **lasteaed**) kodukord (edaspidi **kodukord**) lähtub Koolieelse lasteasutuse seaduses § 92 lõige 2 ja sellest tulenevatest õigusaktidest.

Kodukord on lasteaias tutvumiseks kättesaadav.

**Kodukord on kohustuslik lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele.**

## 1. ÜLDSÄTTED

1.1 Lasteaed on avatud 06.45-18.45

1.2 Lasteaed on suletud nädalavahetustel, riiklikel pühadel ja kollektiivpuhkuse ajal.

1.3 1. jaanuarile, 24. veebruarile, 23. juunile ja 24. detsembrile vahetult eelnevat tööpäeva lühendatakse kolme tunni võrra.

1.4 Rühma ajutise sulgemise otsustab lasteaia direktor, sellekohane info edastatakse vanematele.

1.5 Lasteaias toimuvatest sündmustest ja aktuaalsetest probleemidest teatame rühma stendi kaudu ja infosüsteemi Eliis kaudu.

1.6 Lasteaia siseruumides ei viibita välisjalanõudes.

1.7 Lapsevanem ja laps sisenevad ja väljuvad lasteaeda rühma välisukse kaudu.

1.8 Lasteaia õppe-ja kasvatustegevuse aluseks on Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekavaga vastavuses oleva lasteaia õppekava, mille põhjal on koostatud õppeaasta tegevuskava.

1.9 Lasteaed kasutab lasteaedadele loodud infosüsteemi Eliis, mis võimaldab õpetajatel täita päevikut, jagada õppematerjale ja suhelda lastevanematega.

1.10 Selleks, et lapsevanem pääseks Eliisi oma lapse e-päevikusse, peab lapsevanem endale konto looma aadressil [www.eliis.ee](http://www.eliis.ee)

1.11 Lasteaias pildistatakse või filmitakse lapsi õppekasvatustegevuse käigus vanemate teadmisel. Pildid ja filmid on asutusesiseks kasutamiseks ja lastevanematele nähtavad Eliisis. Vanem, kes ei soovi oma lapse jäädvustamist, teatab sellest kirjalikult lasteaia direktorile.

## 2. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA KOJU VIIMINE

2.1 Lapse esmakordselt lasteaeda tulekul vajab laps harjumiseks aega.

2.2 Lapsevanem garanteerib lapse osalemise õppe-ja kasvatustöös, tuues lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust (kell 09.00) ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava.

2.3 Lapsevanem saadab lapse isiklikult hommikul rühma ja päeva lõpus (nii rühmast kui õuest lahkudes) jäetakse õpetajaga nägemist. Last ei tohi territooriumilt ära viia õpetajaga kontakti võtmata.

2.4 Lapsevanem tuleb lapsele järele 15 minutit enne lasteaia sulgemist, et saaks töötajaga vestelda lapse päevast.

2.5 Rühmatöötajal on õigus laps üle anda vanemate poolt volitatud isikule (eelnevalt kokkulepitud, vanema vastutusel).

2.6 Rühmatöötajal on keelatud last üle anda selleks volitamata isikule või alkoholi tarbinud lapsevanematele.

2.7 Eriolukorras kui lapsevanem ei jõua mingil põhjusel lapsele õigeaegselt järgi, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat, kasutades selleks lasteaia telefoni.

2.8 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud, proovib rühmatöötaja kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab lasteaia direktorit. Kui lapsele ei ole järele tulnud ja rühma töötaja ei ole lapsevanemaga või volitatud esindajaga kontakti saanud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

2.9 Lapsevanem teavitab rühma õpetajat kui laps haigestub või mingil muul põhjusel puudub lasteaiast.

### **3. RIIETUS JA HÜGIEENITARBED**

3.1 Laps tuleb lasteaeda tervena ja puhtana (pestud, kammitud, sõrme-ja varbaküüned lõigatud jne).

3.2 Lapsel on lasteaias mugavad ilmastikule vastavad riided, mis ei tekita määrdumisel ja purunemisel probleeme ning jalas mugavad jalanõud.

3.3 Lapse riided ja jalanõud peavad olema puhtad, terved, parajad ja ohutud.

3.4 Määrdunud riided viia igal õhtul koju ja korrastada.

3.5 Toajalanõudeks soovitame heleda tallaga ja kergesti jalga tõmmatavaid jalanõusid.

3.6 Lastele kappi vahetusriietus, 2 paari sokke, 2 paari kindaid.

3.7 Kui laps ei tunne oma riideid, vajalik nime lisamine jalanõudele ja riieteale.

3.8 Soovitame niiskuse- ja veekindlaid kindaid. Sõrmikuid võib kanda laps, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna.

3.9 Võimlemistunniks on tarvis spordiriideid (T-särk ja püksid).

3.10 Igal lapsel peab olema pakk pabertaskurätikuid, kamm, vajadusel juukseklambrid või patsikum, kilekott määratud asjadele.

3.11 Lõunaseks puhketunniks on vajalik öösärk või pidžaama.

#### **4. MÄNG, MÄNGUASJAD JA ÕUESÕPE**

4.1 Lasteaias on lastele piisavalt mänguvahendeid.

4.2 Lasteaeda võib tulla jalgrattaga ja oma kelguga. Jalgratta kaasavõtmisel on kohustuslik kiiver. Jalgratas (ka kelk) tuleb igal õhtul koju viia. Päeval hoitakse jalgratas rattahoidjas.

4.3 Lasteais on lapsed õues kevad- ja suveperioodil 2 korda päevas, sügis- ja talveperioodil viibivad lapsed õues 1 kord päevas hommikupoolikul.

4.4 Madalama kui miinus 20 kraadi tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15 kraadi välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hindab õpetaja EMHI kodulehel [www.emhi.ee](http://www.emhi.ee) avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel (aluseks sots. min. määrus nr 61 "Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale").

#### **5. TOITLUSTAMINE**

5.1 Lapsi toidlustatakse 3 korda päevas: hommikusöök, lõunasöök ja õhtuode ehk 87,5 protsenti päevast.

5.2 Menüüd saab jälgida teadetetahvliilt, mis asub laste rieteruumis ja Eliis programmist.

5.3 Lasteaia menüüs olev toit on lubatud asendada ainult arsti ettekirjutusest lähtuva toiduga.

5.4 Last lasteaias sööma ei sunnita.

5.5 Toit valmistatakse lasteaia köögis.

5.6 Laps peab lasteaias iseseisvalt sööma.

## **6. PEOD, ÜRITUSED, ÕPPEKÄIGUD**

6.1 Lapsevanem on igal vanematele korraldatud lapse rühmapeol ja üritusel oodatud osaleja.

6.2 Pidude ja ürituste kohta saab lapsevanem infot rühmastendilt, Eliisi kaudu või õpetajatelt.

6.3 Laste sünnipäevi tähistatakse ühislauluga ning sünnipäevakaarti kinkimisega.

6.4 Sünnipäeval on kasutusel erilised nõud sünnipäevalapsel.

6.5 Soovi korral võib sünnipäevalaps kostitada kõiki kaaslaste maiustustega (kõmmid, küpsised, puuviljad).

6.6 Laste lahkumisest lasteaia territooriumilt (õppekäigud, teatrikülastused jne) teavitab rühmaõpetaja lastevanemaid eelnevalt infostendil või Eliisi kaudu.

6.7 Bussiga väljasõidul koostab õpetaja laste nimekirja, mille kinnitab direktor.

6.8 Lapsevanemal on õigus osaleda/ vaadelda rühmas õpetaja poolt läbiviidavaid tegevusi ja õppekäike, sellest eelnevalt õpetajaid teavitades.

## **7. LAPSE TERVISE HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE**

7.1 Lasteaeda ei lubata last, kelle tervisesesund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

7.2 Haige lapse koht on kodu. Palaviku ja halva enesetundega laps ei jaksa lasteaias olla, samuti on oht nakatada teisi lapsi.

7.3 Lapsele ei manustata lasteaias ravimeid.

7.4 Võimalusel hoidke last ka peale haigust mõnda aega kodus, sest sel ajal on laps vastuvõtlik nakkustele.

7.5 Laps, kes on toodud kollektiivi, võtab osa kõigist rühma tegevustest, k.a. õues viibimine.

7.6 Lapsevanem teavitab lasteaia personali, kui laps vajab teatud põhjustel erilist hooldust või tähelepanu. Samuti siis, kui lapsel on erivajadusega seoses arstipoolsed soovitusel.

7.7 Arengulise erivajaduse ilmnemisel teavitab rühma õpetaja lapsevanemat ja soovib pöörduda erialaspetsialisti poole.

7.8 Vältimaks nakkushaiguste levikut, teatab lapsevanem lapse haigestumisest lasteaeda. Lasteaed teavitab vanemaid nakkushaiguste juhtumitest rühmas.

7.9 Lapse trauma korral lasteaias annab õpetaja lapsele esmaabi, teavitab kohe vanemat ja vajadusel kutsub kiirabi.

## **8. PUUDUMINE LASTEAIAST**

8.1 Lapse puudumisest lasteaiast teatada rühmaõpetajale või märkida infosüsteemi Eliis.

8.2 Lapse puudumisest teavitamata jätmise korral eeldatakse, et laps tuleb lasteaeda ja arvestatakse kohalolijaks ning arvestatakse toidule.

8.3 Toidult arvestatakse maha lapsed, kelle puudumisest on etteteatatud hiljemalt sama päeva hommikul kella 7.30.

8.3 Pärast puudumist teatada lapse lasteaeda tulekust rühmaõpetajale või märkida lasteaeda tulemine infosüsteemi Eliis.

## **9. OSALUSTASU TASUMINE**

9.1 Arve lapse osalustasu ja toiduraha maksmiseks saab lapsevanem tema poolt määratud meilile. Arve tasutakse vastavalt arvel märgitud tasumise tähtajale (tavaliselt 14 päeva).

9.2 Lapsevanema poolt kaetav osalustasu kuulub tasumisele sõltumata lapse kohal käidud päevade arvust.

9.3 Lapsevanem vabastatakse tema poolt kaetava osa maksmisest lasteaiakoha mittekasutamisel lapsevanema kirjaliku avalduse alusel maksimaalselt kahe kalendrikuu ulatuses aastas.

## **10. KOOSTÖÖ**

10.1 Lapse arengut soodustab turvatunne, meeldiv keskkond, koostöö lastevanemate ja lasteaiatöötajate vahel.

10.2 Võtke aktiivselt osa vanematele korraldatud üritustest ja pidudest, sest lapsele meeldib, kui vanemad tema tegemiste vastu huvi tunnevad ja teda innustavad.

10.3 Lasteaias toimuvatest sündmustest teavitame vanemaid meili teel või rühmastendil oleva infoga.

10.4 1,5-2 aastastele lastele on soovitatav võimaldada üks vaba päev lasteaianädala jooksul.

10.5 1,5-2 aastaste lastele võiks lapsevanem tulla järele kella 16.00.

10.6 Lapse tervise huvides on soovitatav suvel lapsel puhata.

10.7 Kui lapsevanem on lapse üle andnud õpetajale vastutab laps eest õpetaja.

10.8 Kui õpetaja on lapse lapsevanemale üle andnud, vastutab lapse eest lapsevanem k.a koos lastevanematega toimuvad ühisüritused.

10.9 Lasteaia üritustel ja pidudel seisab lapsevanem hea selle eest, et teiste kaasasolevate pereliikmete (nt nooremate või vanemate õdede-vendade) käitumine ei häiriks esinejaid.

10.10 Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaeda perekonna kontaktandmed (vanemate telefoninumbrid, elektronposti aadressid, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teatada sellest rühma õpetajatele.

10.11 Lapsi, peresid ja töötajaid puudutavaid andmeid töötleb lasteaed vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele.

10.12 Abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks saab lapsevanem pöörduda rühma personali, direktori ja hoolekogu esindaja poole.

10.13 Usaldage õpetajat, rääkige talle oma lapse rõõmudest ja muredest.

## **11. TURVALISUSE TAGAMINE**

11.1 Lasteaia töötajad loovad lasteaias turvalise ja ohutu keskkonna, mis pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse edendamise võimalusi.

11.2 Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on ruumi mängimiseks.

11.3 Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

11.4 Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.

11.5 Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.

11.6 Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

11.7 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.

11.8 Lapsed võivad sõita ratastega õuealal selleks määratud kohas ning nad peavad kandma kiivrit.

11.9 Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu esemeid.

11.10 Lapse poolt tekitatud materiaalne kahju lasteaia varale hüvitab või võimalusel parandab lapsevanem/eestkostja.

11.11 Kui lapse käitumine kahjustab last ennast, teisi lapsi või töötajaid, siis peatatakse lasteaia koha kasutamine kuni põhjuse väljaselgitamiseni ja sobiva lahenduse leidmiseni.

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

11.13. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamise ja meetmete rakendamine toimub lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

11.14 Lasteaia hädaolukordade lahendamise plaan vaadatakse kord aastas üle ja vajadusel täiendatakse (kriisimeeskond). Plaaniga on võimalik tutvuda lasteaias.

## **12. KODUKORRA KINNITAMINE JA KEHTIMINE**

12.1 Kodukorra koostab direktor ja kinnitab lasteaia hoolekogu.

12.2 Kodukord hakkab kehtima 08.02.2024

12.3 Täiendusi ja muudatusi viiakse sisse kodukorda vastavalt seaduste muutumisele või pedagoogide ja hoolekogu liikmete ettepanekutele.

Triin Lill-Mäe  
direktor