



Lasteaia kodukord

Kooskõlastatud Siimusti Lasteaed-Algkooli hoolekoguga 09.11.2023.

1. Üldsätted

1.1. Lasteaia kodukorra aluseks on Koolieelse lasteasutuse seadus, Siimusti Lasteaed-Algkooli põhimäärus, töökorralduse reeglid, Jõgeva Vallavolikogu ja Vallavalitsuse õigusaktid Sotsiaalministri 24.09.10 määrus nr 61 “Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale”, ”Tervisekaitseõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule”.

1.2. Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav Lasteaed- Algkooli veebilehel, e-lasteaias Eliis ja on lasteaias paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.

1.3. Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad lasteaia õppekavas ja lasteaia/ rühma tegevuskavas ettenähtud tegevused.

1.4. Kodukord on lastele, lapse seaduslikele esindajatele (edaspidi lapsevanemad) ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.5. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse pere ja lasteaia koostöö. Lasteaia personal, lapsevanemad, lapsed ning lasteaeda külastavad isikud käituvad vastastikku lugupidavalt, vastavalt üldtunnustatud hea käitumise tavadele.

1.6. Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasterühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse parimates huvides.

2. Töökorraldus

2.1. Lasteaed on avatud esmaspäevast reedeni 7.00-18.00.

2.2. Lapse õpetamise ja kasvatamisega tegelevad rühmas kaks õpetajat (või õpetaja ja assistent) ning õpetaja abi.

2.3. Rühmaõpetajate tegevust toetavad vastavalt Siimusti lasteaia õppekavas määratletud õppekorraldusele muusika- ja liikumisõpetaja.

2.4. Vajadusel tegeleb lapsega logopeed. Vajaduse logopeedisel tugiõppel osalemiseks selgitab logopeed augustis ja septembris, tutvudes individuaalselt kõigi laste kõne arenguga. Logopeed teavitab ka vanemat sellest, et laps on arvatud kõneravi tugirühma. Lapsega läbiviidavad tugiõppetegevused on nähtavad e- päevikus Eliis konkreetsele vanemale, kelle laps osaleb tugiõppes.

2.5. Rühmade töökorralduste muutmisel saadetakse täiendav info vanematele e-lasteaia Eliisi kaudu (näiteks suvine töökorraldus töötajate puhkuste perioodil).

2.6. Suvekuudel (juuni, juuli, august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkust ja teostatavaid remonttöid.

2.7. Lapse esmakordseks lasteaeda tulekuks varub lapsevanem aega oma lapse harjutamiseks lastekollektiiviga.

2.8. Pühade ajal on lasteaia lahtiolekuaeg lühendatud vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja Jõgeva Vallavalitsuse regulatsioonidele.

3. Lapse andmed, informatsioon

3.1. Lapsevanem annab õpetajale lapse, enda ja lisakontaktisiku kohta tõesed andmed.

3.2. 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.

3.3. Informatsiooni lasteaias toimuva kohta saab rühma stendilt, e-päevikust Eliis, vestlustest õpetajaga, lasteaia kodulehelt.

3.4. Lapsevanem jälgib oma e-posti, mille aadressi ta lasteaeda andis lepingut sõlmides.

3.5. Lapsevanem on kohustatud liituma e-päevikuga Eliis (liitumise juhend kättesaadav lasteaed-alkkooli kodulehel), et olla kursis lapse arengukaartide (kaasa arvatud lapse kõnekaart, koolivalmiduskaart), rühma õppe- ja kasvatustegevusega, planeeritud üritustega.

3.6. Lapsevanem ja ka õpetaja ei saada teateid lapse kaudu, vaid ainult e-lasteaia Eliis, telefoni või vajadusel e-posti kaudu.

3.7. Küsimuste, ettepanekute jms puhul pöördub lapsevanem õpetaja, õpetaja abi, hoolekogu liikme, erialaspetsialisti või asutuse direktori poole lähtuvalt nende pädevusest.

4. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine, lapse puudumine.

4.1. Lasteaeda esmane vastuvõtt kui ka lapse nimekirjast kustutamine toimub lapsevanema avalduse alusel.

4.2. Lapsevanem ja lasteasutuse direktor sõlmivad lasteasutuse koha kasutamise lepingu.

4.3. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust (soovitavalt enne 8.45) ja tuleb järgi endale sobival ajal järgides lasteasutuse päevakava, kuid mitte hiljem kui kell 17.45, et lapsel jääks aega riietumiseks ja täiskasvanud saaksid kiireloomulist infot vahetada.

4.4. Lapsevanem teatab lasteaeda, kui laps on haigestunud, tuleb lasteaeda hiljem (või mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda), hiljemalt eelmise päeva kella 13.00.

4.5. Lasteaiaaegne laps tuleb lasteaeda ja lahkuab sealt ainult koos saatjaga. Lapse saabudes ja rühmast lahkudes võetakse ühendust rühma töötajaga.

4.6. Lasteaed annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt teavitanud.

4.7. Alaealise pereliikme üleandmise osas langetab otsuse lapsevanem, arvestades lapse parimaid huve ja kodukeskkonna turvalisust. Lasteaial on õigus keelduda lapse üleandmisest alaealisele, kui selgub, et lapsevanema otsus on vastuolus lapse parimate huvidega või ohustab lapse turvalisust.

4.8. Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse üleandmisest keelduda (ilmsete joobetunnustega) ja teavitada olukorrast lapsevanemat või lisakontaktisikut. Kui õpetaja ei saa teise lapsevanema või lisakontaktisikuga ühendust, teavitab õpetaja lasteaia direktorit ja/või politseid.

4.9. Kui lapsele ei ole lasteaia sulgemiseni järele tulnud ja lapsevanemaga kontakti ei saa, otsustab õpetaja koostöös direktoriga ja/või valla lastekaitsetöötajaga lapse edasise käekäigu.

4.10. Laste turvalisuse tagamiseks sulgevad kõik lasteaia territooriumilt lahkujad enda järel lasteaia territooriumi värava.

4.11. Juhul, kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks ning lapse eest vastutab lasteaia territooriumil lapsevanem k.a. lapsevanematega toimuvatel ühisüritustel.

5. Lasteaiakoha tasu

5.1. Lasteaiakoha tasu määrab kehtestab Jõgeva Vallavolikogu oma määrusega, Info on kättesaadav Jõgeva valla kodulehel ja lasteaia kodulehel.

5.2. Lasteaiatasu koosneb:

- 1) õppevahendite kulu;
- 2) lapsevanema osalustasu;
- 3) toidukulu.

5.3. Õppekulu ja lapsevanema osalustasu kuumaksumus kehtestatakse Jõgeva Vallavolikogu määrusega.

5.4. Lapse toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab direktor.

Toidupäeva maksumusest moodustab:

- 1) hommikueine 20%, tasustab Jõgeva Vallavalitsus;
- 2) lõunasöök 50%;
- 3) õhtuode 30%, tasustab Jõgeva Vallavalitsus.

5.5. Lapse puudumisel õppekulu ja osalustasu ümberarvestust ei tehta.

5.6. Toitlustamistasus tehakse ümberarvestus alates esimesest puudunud päevast, kui lapse puuduma jäämisest on rühma töötajaid teavitatud puudumisele eelneval tööpäeva kella 13.00ks.

5.7. Lapse tagasitulekul lasteaeda toitlustatakse last esimesest päevast, kui lapsevanem on sellest rühma töötajaid teavitanud eelneva tööpäeva kella 13.00ks.

5.8. Lapse puudumine märgitakse e-lasteaeda ELIIS. Järgmise päeva sööjate arvu esitab rühma töötaja kööki igal tööpäeval hiljemalt kell 13.00.

5.9. Lasteaia arve esitab Jõgeva Valla raamatupidaja, lapsevanema poolt esitatud e-postiaadressile järgneva kuu alguses.

6. Lapse tervis

6.1. Esmakordsel lasteaeda tulemisel teavitab lapsevanem lasteaeda lapse tervislikus seisundist, kroonilistest haigustest, allergiatest- edastab infot, mis on vajalikud lapse tervise toetamiseks ja tema turvalisuse tagamiseks, õppe -ja kasvatustöös vajadusel ümberkorralduste tegemiseks.

6.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadusega lastele koostöös kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimetele vastava keskkonna. Erivahendite (prillid, insuliinipump, kõrvaimplantaat jm) kandmise puhul on lapsevanem eelnevalt lapsele selgitanud nende kandmist ja hoidmist. Lasteaed ei vastuta erivahendite purunemise ja kadumise eest.

6.3. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste isikute tervist. Lasteaias käib laps kelle tervises seisund lubab tal osa võtta lasteaia tegevusest ja igapäeva toimingutest.

6.4. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäirest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.

6.5. Lapse haigestumisel lasteaias teavitab lasteaed sellest lapsevanemat ning lapsevanem tuleb haigestunud lapsele esimesel võimalusel järele.

6.6. Lapse nakkushaigusesse haigestumisel teavitab lapsevanem lasteaeda esimesel võimalusel.

6.7. Lapse trauma korral lasteaias kutsutakse kiirabi või antakse esmast abi olenevalt trauma raskusastmest. Lapsevanemat teavitatakse koheselt. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelvalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

6.8. Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda ruumi.

6.9. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapsele kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeedikule) lasteasutuses anda ravimeid (originaal pakendis) arsti määratud juhiste järgi üksnes vanema kirjalikul taotlusel ja kokkuleppel lasteasutuse direktoriga.

6.10. Lapsevanem teavitab rühma personali, kui laps vajab erihoolt või -tähelepanu (on allergiline, higistab palju jms).

6.11. Soodsate ilmastikutingimuste korral viibivad lapsed kaks korda päevas õues ning võimalikult palju tegevusi toimub välitingimustes.

6.12. Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud kohustuslikest tervisekaitsenõuetest toitlustusele. Lasteasutuses pakutakse toitu, mis on tervislik, tasakaalustatud ja mitmekesine.

6.13. Lasteaias võimaldatakse lapsele (1–3 aasta vanusele) vähemalt üks kord päevane uneaeg. Vanematele (alates 4 eluaastast) lastele tagatakse päevas vähemalt üks tund puhkeagea valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel.

7. Õuesviibimine

7.1. Sõltuvalt ilmastikutingimustest viibivad lapsed lasteaias iga päev õues 1-2 korda. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist).

7.2. 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. Lapse riietus

8.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda puhaste ja mugavate riietega. Parim riietus on selline, milles laps saab vabalt liikuda, mis ei pigista ega tekita ülekuumenemist.

8.2. Riided ja jalanõud peavad vastama laste kasvule, eale ja ilmastikule.

8.3. Vajalikud on:

- 1) õueriided, mis ei sega lapse vaba tegevust ja liikumist ning mille määrdumise korral ei teki probleemi;
- 2) suveperioodil on vajalik lapsel peakate, mis kaitseb päikese eest;
- 3) jahedamal aastaajal kindad (sõrmikud neile, kes oskavad neid iseseisvalt kätte panna);
- 4) vahetusriided: pesu, sokid, kindad;
- 5) magamisriided - lapsevanema valikul, arvestades toatemperatuuri ja lapse harjumusi;
- 6) pabertaskurätid;
- 7) kamm või juuksehari, pikkade juustega lastel vajalikul hulgal patsikumme ja juukseklambreid.

8.4. Riidel ja jalanõudel on sees eraldusmärgid (lapse nimi), et vältida riide vahetusse minemist.

8.5. Lapse riidekapi, -korvi ja nagi hoiab korras lapsevanem. Lapsevanem võtab kaasa lapse tehtud joonistused ja üleliigsed määratud riided.

8.6. Laste riidel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.

9. Mänguasjad, sünnipäevade tähistamine

9.1. Lasteaeda võib kaasa tuua isiklike mänguasju, arvestades sellega, et õpetaja ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest ja oma mänguasju lubatakse ka teistele mängida.

9.2. Kaasavõetud esemed peavad olema puhtad, korras ja ohutud. Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavad ja vägivaldseid mängu õhutavaid esemeid ja pisidetaile sisaldavaid mänguasju.

9.3. Lapsel on lubatud lasteaeda tuua jalgratas, kui on olemas ka kiiver (üleliigsed ei ole ka küünarnuki- ja põlvekaitsmed).

9.4. Talvel kaasatoodud kelgu märgistab lapsevanem lapse nimega.

9.5. Sünnipäevade tähistamised toimuvad igas rühmas oma traditsioonide järgi.

9.6. Sünnipäeva puhul võib sünnipäevalaps kostitada rühmakaaslasi maiustustega ja/või puuviljadega. Kaasa toodud maiustused peavad olema originaalpakendis, mille peal on selgelt loetavad koostisosad ja kehtiv realiseerimistähtaeg (parim enne/kõlblik kuni ja koostisosad-allergiaga laste turvalisuse tagamiseks).

10. Õppetegevus

10.1. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on Siimusti lasteaia õppekava.

10.2. Lasteaia poolt organiseeritud õppetegevused algavad reeglina kell 9.00.

10.3. Lapsevanem kindlustab lapse kohaloleku vähemalt 15 min enne õppetegevuse algust, et laps jõuaks kohaneda ja lasteaia rütmi sisse elada. Saates lapse rühma, kui õppetegevus on juba alanud, segab see oluliselt ülejäänud laste keskendumist ning õpetajat õppetegevuse rütmi ja kvaliteedi hoidmisel.

10.4. Õppetegevused toimuvad rühma tegevuskava alusel, millega lapsevanem saab tutvuda e-päeviku Eliis vahendusel. Laste käelised tegevused ja kunstitööd on rühma stendil või vastavas mapis lapsevanemale kättesaadavad.

10.5. Õppetegevused ei pea toimuma ainult rühmaruumis, vaid võivad toimuda lasteaiaõuealal ja väljaspool lasteaia õueala õpetajate poolt planeeritud õppetegevuse läbiviimise paikades (õppekäigud looduses, muuseumites, teatrites, asutustes)

10.6. Õppe- ja kasvatustegevuse sisu on vastavuses lasteaia õppekavaga ning toetub aastaegadele ja rahvakalendri tähtpäevadele.

11. Laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, reageerimine, juhtumist teavitamine ning lahendamine

11.1. Lasteaed hoolitseb laste füüsilise, vaimse ja sotsiaalse turvalisuse eest.

11.2. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

11.3. Lasteaias on keelatud igasugune tegevus, mis ohustab laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust.

11.4. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule.

11.5. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et minimaliseerida vigastuste tekkimise ohtu ja jätta lastele võimalikult palju ruumi mängimiseks.

11.6. Laste ja töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamine, neile reageerimine, juhtumitest teavitamine ja juhtumite lahendamine toimub vastavalt Siimusti lasteaed-alkkooli hädaolukorra lahendamise plaanis kirjeldatule.

11.7. Lapse tervise kaitseks ja ohustavate olukordade ennetamiseks on lasteaed koostanud päevakava, kus vahelduvad rahulikud ja pingutust nõudvad tegevused. Rühma meeskonnad koostavad rühmareeglid ning lapse tervise tagamise põhimõtted on väljatoodud lasteaia kodukorras punktis 6.

11.8. Vägivalla ja õnnetuste ennetamiseks tagatakse järelevalve laste üle kogu lasteaias viibimise ajal.

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

11.10. Töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.

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

11.12. Töötajate vaimset ja füüsilist ohustavate olukordade ennetamiseks on välja töötatud töökorralduse reeglid.

11.13. Töötajate ja laste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks on koostatud riskianalüüs turvalise ja tervisliku keskkonna analüüsi juhend ja tegevuskava.

12. Koostöö

12.1. Hea koostöö rühma personali ja vanemate vahel on eelduseks, et laps tunneb ennast lasteaias hästi ja turvaliselt, on rõõmus, õpihimuline ning leiab palju sõpru.

12.2. Lasteaias toimuvad sündmused, õppe- ja kasvatustegevuse teemad, menüü ja muud olulised teated kajastatakse lastevanematele rühma infostendil ja e-lasteaias Eliis.,

12.3. Lapsevanem võib pöörduda oma probleemide ja ettepanekutega õpetaja, direktori või hoolekogu poole. Arusaamatuste korral pöörduda esmalt õpetaja poole, seejärel vajadusel direktori poole.

12.4. Lapsevanemad on alati oodatud aktiivselt osa võtma lasteaiast poolt organiseeritud laste pidudest ja muudest sündmustest.

12.5. Teretulnud on vanemate poolne tähelepanu juhtimine puudustele lasteaias ning ettepanekute tegemine nende kõrvaldamiseks. Kui te olete millegagi väga rahul, siis väljendage oma rahulolu ja jagage seda lasteaiast töötajatega. Olete alati oodatud osalema lasteaiast sisukamaks ja paremaks muutmisel. Teie ettepanekud ja ideed on teretulnud.

12.6. Üks kord aastas toimuvad arenguestlused. Vajadusel ja kokkuleppel lapsevanematega toimuvad täiendavad vestlused.

12.7. Hea koostöö lasteaiast ja lastevanemate vahel ning ühtsed kasvatuspõhimõtted tagavad lapsele turvatunde. See omakorda soodustab lapse arengut.

12.8. Lasteaiast töötajatel on vaikimiskohustus kõikides Teie last ja peret puudutavates küsimustes.

12.9. Kõik lasteaiast töötajad töötavad Teie lapse heaolu ja turvatunde heaks.

13. Kodukorra kehtivus, tutvustamine ja muutmine

13.1 Siimusti lasteaia kodukord on kohustuslik täitmiseks lastele, lapsevanematele ja personalile.

13.2. Iga-aastaselt lastevanemate koosolekul tutvustavad õpetajad lapsevanematele kodukorda olulisemates küsimustes ja muutuste tegemise korral.

13.3. Lasteaiakoha lepingut allkirjastades nõustub lapsevanem ka lasteaia kodukorraga.

13.4. Kodukorra muutmise aluseks on muudatused riiklikes ja kohaliku omavalitsuse seadusandlikes aktides, pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu otsused, tekkinud olukordade lahendamise parendamise vajadus.

13.5. Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid, Siimusti lasteaed-alkooli hoolekogu ja Jõgeva vallavalitsuse esindajad.

13.6. Kodukorda puudutavate küsimuste ja probleemide korral pöörduvad lapsevanemad esmalt rühmapersonali poole, vajadusel direktori poole.

13.7. Muudatused kodukorras kinnitab Siimusti Lasteaed-Algkooli hoolekogu lasteasutuse direktori poolt esitatud kodukorra projekti alusel.