

Lümanda Karu- Kati lasteaed

KODUKORD

Kodukord koostatakse lasteaia direktori poolt ja kehtestatakse Koolieelse lasteasutuse seaduse § 9² lg3 ja Lümanda Karu- Kati Lasteaia Põhimääruse §16 lg2, p6 ning Lümanda Karu- Kati lasteaia hoolekogu 25.08.2015 protokoll nr. 4- 12/1 otsuse nr. 1 alusel. Muudetud 24.10.2023 hoolekogu otsusega 1-3.

1. Üldsätted

1.1.Lasteaia kodukorras lähtutakse Eestis kehtivast seadusandlusest ja on kooskõlas ÜRO lapse õiguste konventsiooniga.

1.2.Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik, see kehtib lasteaia territooriumil ja lasteaia tööajal toimuvatel lasteaia üritustel või tegevustes väljaspool lasteaeda.

1.3.Kodukord on avalik dokument ja sellega saab tutvuda lasteaia veebilehel lumandalasteaed.saaremaaavald.ee dokumentide menüüs, ELIIS-is ja paberkandjal rühmas infostendil.

1.4.Kirjapanemata olukordade suhtes lähtutakse lasteasutuse arengukavas ja õppekavas sätestatud põhimõtetest ja väärtustest.

2. Laste ja vanemate teavitamine

2.1. Last ja tema vanemat teavitatakse otsesel suhtlemisel lasteasutuse töötajatega, lasteaia kodulehe kaudu, e-kirjade teel, ELIISi keskkonnas, FB kinnises lasteaia grupis ja infostendil paberkandjal oleva teabe näol. Ametlik infokandja on ELIIS.

2.2. Lapse perega ühenduse võtmiseks on vajalik lasteaiale edastada kontaktandmed: telefoninumber ja meiliaadress. Kui vanemal ei ole võimalik teavet saada e- lahenduste kaudu, informeerib ta sellest lasteasutust ja talle antakse teavet soovitud viisil.

2.3. Piltide avaldamiseks küsitakse eelnevalt lapsevanemalt nõusolek Isikuandmete töötlemise nõusoleku blanketile, mille ta kinnitab allkirjaga. Piltide avalikku vaatesse edasi jagamine FB grupist ei ole lubatud (Hoolekogu koosoleku otsus nr. 1 29.08.2017).

3. Tööaeg

3.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 07.30 kuni 18.00. Laste vastuvõtt toimub 7.30- 8.00

valverühmas ja kojuminek valverühmast toimub ajavahemikus 17.00-18.00.

3.2 Lasteaia lahtioleku aeg on rahvuspühale ja riigipühadele (uusaasta, Eesti Vabariigi aastapäev, võidupüha ja esimene jõululaupäev) vahetult eelneval päeval 3 tundi lühendatud. See tähendab, et rühmad lõpetavad oma tööpäeva kell 15.00.

4. Lapse saabumine ja lahkumine

4.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ja viib sealt ära endale sobival ajal järgides rühma päevakava.

4.2. Laps vajab lasteaiaa kohanemiseks aega, kohanemisperiood on lastel individuaalne. Uute laste vanematele on välja töötatud „**Soovitused ja nõuanded lasteaiaa teed alustavate laste vanematele**“.

4.3. Lapsele on väga oluline, et tema päev algaks rahulikult ja rõõmsalt. Selleks leiab lapsevanem aega ja kannatust. Ta aitab lapse riidest lahti ja annab isiklikult lapse üle õpetajale.

4.4. Laps saabub ja lahkub lasteaiaa koos täiskasvanuga või selleks vanemate poolt volitatud isikuga. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.

4.5. Lapsevanema vastutusel võib lapsele järgi tulla ka koolis käiv õde või vend, kuid selle kohta koostatakse kirjalik erikokkulepe. Rühma töötajal on keelatud anda last üle alaealisele ilma kirjaliku erikokkuleppeta. Kui lasteaiaa töötaja märkab, et järgi tulev õde või vend ei taga lasteaiaa käivale lapsele piisavat turvalisust, teavitab ta sellest lapsevanemat.

4.6. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja vanemate poolt volitatud täiskasvanud isikutele.

4.7. Kui tekib olukord, et lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, teavitab ta sellest rühmaõpetajat telefoni teel.

4.8. Kui lapsele ei ole lasteaiaa lahtioleku ajal järgi tulnud, võtab rühma töötaja koheselt lapsevanemaga ühendust. Kui töötajal ei õnnestu telefoni teel lapsevanematega või volitatud esindajatega kontakti saada, teavitab olukorrast koheselt direktorit, kes tegeleb olukorra lahendamiseega.

4.9. Lapsevanem teavitab rühma õpetajat, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel ei tule lasteaiaa. Lapse hilisemast lasteaiaa tulekust ja puuduma jäämisest teavitab lapsevanem rühmas kokkulepitud kontaktile puudumise eelneval päeval või samal päeval hiljemalt kell 9.00 ELIISis.

4.10. Nii laps kui ka saatja annavad märku oma lasteaiaa lahkumisest ja jätavad õpetajaga hüvasti. Kui vanem on lasteaiaa jõudnud, kuid vestleb õpetajaga, loetakse laps vanemale üleantuks.

4.11. Lapsevanem tuleb õhtul lapsele järgi hiljemalt kell 17.50 arvestusega, et viimane töötaja saaks lahkuda hiljemalt kell 18.

5. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 5.1. Lapsevanem teeb koostööd lasteaia pedagoogidega ja osaleb lapse arengueestlusel.
- 5.2. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 5.3. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lasteaia juhi, pidaja ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- 5.4. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervisehäiretest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.
- 5.5. Lasteaeda võetakse vastu terve laps. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda ja teiste tervist.
- 5.6. Lapse lastaias haigestumise või vigastumise korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Vajadusel antakse lapsele esmast abi. Lapsevanem tuleb lapsele järele esimesel võimalusel.
- 5.7. Lastaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeetikule) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.
- 5.8. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab lapsevanem esimesel võimalusel lasteaeda, kas õpetajat või juhti, telefoni teel.
- 5.9. Direktor avaldab vajadusel lastevanematele teate lastaias levivast nakkushaiguse juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud laste nimesid.
- 5.10. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt) ja vajadusel vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 5.11. Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust.
- 5.12. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile. Riided peavad olema puhtad, parajad ja terved ning lapse välimus korrastatud.
- 5.13. Lastaias rakendatakse tõhusat puhastuskorda ja kätepesemise ning desinfitseerimise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

6. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetmete rakendamise

6.1. Lasteaias luuakse füüsiline ja psühho-sotsiaalne keskkond, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

6.2. Lasteaia pidaja tagab, et laste mänguväljak on lastele ohutu ja turvaline. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreodeid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

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

6.4. Võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia territooriumile ja ruumidesse on keelatud, kaubatarnijad tulevad eelneval kokkuleppel asutuse juhiga.

6.5. Lasterühma väljasõitudel on laste saatjateks 3 töötajat, õpetajal peab kaasas olema telefon, matkadel ja lähiümbruses jalutuskäikudel on 14 lapse kohta vähemalt kaks töötajat.

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

6.7. Laste lasteaias viibimise ajal on tagatud töötajate poolt pidev järelevalve. Kiikedel, ronilal ja karussellil on lapsed töötaja juuresolekul. Lastele õpetatakse ja töötajate poolt järgitakse ohutusnõudeid nii siseruumis, õuealal kui majast väljas olles.

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

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

6.10. Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.

6.11. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va. lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.

6.12. Lasteaias rattaga sõitval lapsel on kohustus kanda kiivrit.

6.13. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu- õhutavaid mänguasju.

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

6.15. Kõik juhtumid, mis on seotud ohuga vaimsele ja füüsilisele turvalisusele, lahendatakse direktori poolt.

6.16. Hädaolukordade lahendamist reguleerib „**Lümanda Karu-Kati lasteaia hädaolukordade lahendamise juhend**“.

6.17. Lahkhelid laste vahel lahendatakse rühmas omavahel rühmapersonali abil.

6.18. Õpetajal on keelatud anda lapsi üle alkoholi joobetunnustega isikutele.

6.19. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata on keelatud. Ilma täiskasvanu loata lasteaiast lahkunud lapsest teatada koheselt direktorile, lapsevanemale ja vajadusel olukorda hinnates politseile.

6.20. Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias regulaarselt läbi Laste keskkonna riskianalüüs ning koostatakse tegevuskava keskkonna parandamiseks.

6.21. Lasteaed ei vastuta huviharidust pakkuva koolitusfirma poolt huviringis tekkinud võimalike probleemide või kahjustuste eest.

7. Isikuandmete kaitse

7.1. Isikuandmete kaitse ja töötlemine on reguleeritud lasteaia „**Isikuandmete töötlemise korraga**“.

7.2. Lapsevanemad täidavad „**Isikuandmete töötlemise nõusoleku**“ blanketi lapse lasteaeda tulekul.

8. Koostöö

8.1. Lapse sünnipäeva tähistamise lepivad kokku lapsevanemad koostöös rühma õpetajatega.

8.2. Lasteaias on kolm toidukorda. Kui vanem soovib last mingilt toidukorralt ära jätta, teavitab ta lasteaeda sellest jooksva kuu alguseks.

8.3. Probleemse olukorra tekkimisel pöördub lapsevanem esmalt rühmaõpetaja poole, vajadusel kaasab juhtkonda.

8.4. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.

8.5. Laps suhtub hoolikalt isikliku, teise lapse ja lasteaia varasse.

8.6. Lapsevanemal on alati võimalus ja õigus pöörduda õpetaja, direktori ja hoolekogu poole nõustamise või abi saamiseks.

8.7. Hea koostöö lasteaia töötajate ja lapsevanemate vahel on aluseks laste heale kohanemisele ja soodsale arengule. Hea koostöö tagamiseks järgitakse ühtseid väärtusi.

9. Kodukorra muutmine

9.1. Kodukord vaadatakse läbi vajadusel ja tehakse vastavad täiendused ja parandused nii lasteaia personali kui vanemate ettepanekul ja seejärel kinnitatakse muudatused hoolekogu koosoleku otsusega.