

Rõõmutarekese Lasteaia kodukord

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja teistest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteasutuse veebilehel ja on lasteasutuses paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor ja selle kinnitab hoolekogu (11.10.2018 protokoll nr 1, otsus nr 3).
- 1.4. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi *vanem*) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- 1.5 Lasteaia kodukorda muudetakse seoses lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatustega, lasteaia hoolekogu, pedagoogide nõukogu või juhtkonna ettepanekutega ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnenuv parendusvajadustega.

2. Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine

- 2.1. Lasteaed on avatud kella 07.00-19.00. Puhkepäevadel ja riigipühadel on lasteaed suletud.
- 2.2. Vanematel on õigus tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides. Vanem arvestab, et ühised tegevused algavad lasteaias kell 09.30 ja võivad toimuda ka väljaspool rühmaruume (saalis, õues, teises rühmas vm). Soovitavalt tullakse lapsele järele hiljemalt 15 minutit enne lasteasutuse sulgemist.
- 2.3. Vanem teavitab rühma õpetajat hiljemalt kella 09.00 rühma e-posti aadressile või telefonile, kui laps haigestub või ta mingil muul põhjusel ei tule või tuleb hiljem lasteaeda.
- 2.4. Vanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 2.5. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt määratud isikule/isikutele teavitades sellest eelnevalt rühma töötajat. Lasteaial on õigus keelduda last üleandmast vanema poolt eelnevalt teavitamata isikutele ja/ või narko- või alkoholijoobe tunnustega isikutele.

2.6. Kui lapsele ei ole lasteasutuse lahtioleku ajal järgi tulnud, siis kontakteerub rühma töötaja võimalusel telefoni teel lapse vanematega või vanema määratud kontaktisikuga ning teavitab olukorrast direktorit. Kui vanemaga ühenduse võtmine ebaõnnestub või vanem ei tule lapsele järele, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

3. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

3.1. Vanem informeerib lasteasutuse direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

3.2. Lasteasutusse ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Haiguseks loetakse ka nohu ja köha.

3.3. Lasteasutuses ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviseprobleemi (rikke) korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele/diabeediga lapsele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või direktori määratud lasteasutuse pedagoogiga.

3.4. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel. Nakkushaiguste esinemise perioodil teavitatakse sellest vanemaid ning lasteaias rakendatakse Terviseameti juhiseid.

3.5. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumisprobleemidest (häiretest) lapsevanemat ja vajadusel direktorit. Vanem kohustub võimalikult kiiresti korraldama lapse kojuviimise, kui laps on lasteaias jäänud haigeks ning lasteaed on vanemale sellest teatanud.

3.6. Lapse lasteasutuses haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteasutuse töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Vanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

3.7. Lasteaed kohustub käituma ja tegutsema parimate kavatsustega lapse ja tema tervise huvides ning toetama last tema arengus. Kõik tegevused ja otsused lähtuvad lapsest.

3.8. Vanem arendab ja kasvatab last lasteaias igakülgsel kaasabil, osaledes koosolekutel, nõupidamistel ning arenguvestlustel.

3.9. Vanemal on õigus saada teavet lapse arengu ja käitumise ning selle kohta, kuidas lapse päev on lasteaias möödunud. Teave edastatakse vahetult, vestluse käigus.

4. Riietumine, hügieen ja puhkeae

4.1 Lapsed, lapsevanemad ning lasteaias personal ei sisene välisjalanõudes ja – riietes rühma, need jäetakse rühma esikusse.

4.2. Vanem toob lapse lasteaeda korrastatud välimusega. Lapsel on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.

4.3. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt). Samuti vahetusriided juhaks, kui riided saavad märjaks või mäarduvad.

4.4. Lapse riietus on lasteaias vastavalt aastaajale ja ilmastikuoludele, võimaldades teha kõiki mänguks ja tegevuseks vajalikke liigutusi. Soovitatav on lapse riided märgistada. Vanem jälgib, et lapse riietel olevald lukud, saabaste ja kingade nõõrid/ krõpsud oleksid töökorras. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.

4.5. Vanem edastab hommikul lapse riuetumise erisoovide korral suusõnaliselt info oma rühma õpetajale.

4.6. Vanem arvestab, et kõik lapsed viibivad õues iga päev (1-2 korda). Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused lasteasutuse õues.

4.7. Lapsel on liikumistunni ajal nõõtav spordiriietus (T-särk, lühikesed püksid, retuusid). Liikumistegevused toimuvad saalis paljajalu. Spordiriiete jaoks on eraldi riidest kott.

4.8. Laste üldine puhkeae on lasteasutuses ajavahemikus 13.00-15.00. Vaikse tunni ajal toimub kooliks ettevalmistus 6-7-aastastel lastel.

4.9. Rühma töõtajad äratavad lapse(d) uneajal äärmisel vajadusel. Vajadusel laps puhkeajal lasteaiast ära viia teavitab lapsevanem rühma töõtajat hommikul või enne puhkeaja algust telefoni teel.

4.10. Magamistoas viibib puhkeajal laste juures alati vähemalt üks täiskasvanu.

5. Turvalisuse tagamine

5.1. Lasteasutuse töõtajad loovad lasteasutuses füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

5.2. Lastele on seatud hoonest või territooriumilt omavolilise väljaliikumise piirangud. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töõtajaga lasteasutuse direktori loal, koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt nimetatud isikuga.

5.3. Õppekäigule või väljasõidule minnes esitab rühmatöõtaja direktorile kirjalikult registreerimislehe. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töõtajad helkurvestides ning laste rühmaga on kaasas piisav arv täiskasvanuid.

5.4. Lasteasutuse õue ala tohivad motoriseeritud liiklusvahendid kasutada vaid laste lasteasutusse toomiseks kuni kella 09.30 (va lasteasutust teenindavad transpordivahendid, kellel on vastav luba), tagades seejuures laste turvalisuse, ohutuse ja lugupidamise teiste liiklejate vastu. Lasteaial on õigus eelneva etteteatamiseta sulgeda lasteaia õue ala sõiduvahendite sissepääsuks.

5.5. Parkimine lasteaia territooriumil on keelatud. Erandjuhtumid (sh lasteaia töötajate sõidukite parkimine) kooskõlastatakse lasteaia direktoriga. Lasteaia sissepääsu väravat ei tohi blokeerida ega teiste sõidukite liiklemist takistada.

5.6. Lapsevanemad ja lasteasutuse töötajad sulgevad enda järel aiavärava ja lukustavad selle riiviga, et tagada õuealal viibivate laste turvalisus.

5.7. Võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on takistatud. Lapsevanem informeerib lasteaia töötajat kui tekib kahtlus võõra isiku viibimisest lasteaia territooriumil.

5.8. Lastega õues oleku ajal viibib turvalisuse tagamiseks laste rühmaga koos piisav arv töötajaid. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna mõne lapsega lasteaia ruumidesse, tagab teine rühma/ lasteasutuse töötaja õue jäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

5.9. Lapsed toovad lasteaeda kaasa oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest. Jalgratta või tõukeratta võib lasteaeda tuua vastavalt rühmas ja lasteasutuses kehtestatud korrale, kui lapsel on seejuures kaasas kiiver.

5.10. Lasteasutuses ollakse kõikide laste, töötajate, lapsevanemate ja külaliste vastu lugupidavad ja viisakad. Omavaheliste probleemide ebaviisakas vormis (kõrgendatud hääletoonil rääkimine, vaidlemine) lahendamine laste, lastevanemate ning personali ees on keelatud.

5.11. Lasteasutuse töötajate ja vanemate eesmärk on vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid olukordi ennetada. Lapsed, vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat ja/ või direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

5.12. Lasteaias on kiusamise ennetamise võtmeisikuks õpetaja, kes on iseenda, laste, vanemate ja kolleegide omavaheliste sõbralike ja toetavate suhete looja.

5.13. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

5.14. Lasteaed teavitab kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöötajat avastatud ilmsetest vägivalla ja/ või väärkohtlemise tunnustest.

6. Lasteaiakoha kasutamine, arve tasumine

6.1 Vanem tasub lasteaiateenuse osutamise eest (osalustasu, toitlustamistasu) tähtaegselt ja igakuiselt, vastavalt edastatud arvele. Vanem annab koheselt teada probleemide ja/või makseraskuste tekkimisel lasteasutuse direktorile.

6.2 Lasteaial on õigus arvata laps lasteaiast välja, kui vanem ei ole tasunud lasteaiateenuse eest kahe kuu jooksul maksetähtajast arvates. Võlgnevusest teavitab direktor vanemat kirjalikult ning annab täiendava tähtaja võla tasumiseks. Kui võlg ei ole tasutud, arvatakse laps lasteaiast välja.

6.3 Lasteaiakohta võib laps kasutada kuni lapse koolikohustuse tekkimise aasta 31.augustini või lasteaiast väljaarvamiseni lasteaiaga algatusel või lapsevanema avalduse alusel. Kui vanem ei esita lasteaiast lahkumise avaldust varem, eeldab lasteaed, et laps kasutab lasteaiakohta (lapse koolikohustuse tekkimise aastal) 31. augustini.

6.4. Vanem on kohustatud tasuma lasteaiateenuse eest kuni lapse lasteaiast väljaarvamise kuupäevani.

7. Muud sätted

7.1. Vanem teavitab rühma töötajaid ja asutuse juhtkonda koheselt oma kontaktandmete (telefon, e-post) muutumisest. Lasteaed ei võta vastutust, kui vanem ei ole lasteasutusele esitanud kontaktandmetel kättesaadav.

7.2. Lapse nime, fotode ja kunstitööde avaldamine lasteaiaga kodulehel, sotsiaalmeedias jm sõlmitakse vanemaga rühma töötaja poolt kirjaliku kokkuleppena. Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel sh selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust.

7.3 Lasteaed ei keela fotoaparaatidega või mobiiltelefoniga pildistamist/filmimist lasteaiaga üritustel. Lasteaed ei kontrolli lastevanemate poolt isiklikuks tarbeks tehtud piltide jagamist/kasutamist sh. sotsiaalmeedias ning ei vastuta sellega seonduvate probleemide eest. Lasteaed eeldab, et selline tegevus toimub vastavalt rühmas lastevanemete poolt kokku lepitud reeglitele.