

Lasteaed KIRSIKOD kodukord

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukorra koostamisel on lähtutud koolieelse lasteasutuse seadusest, sellest tulenevatest õigusaktidest ning Saue valla õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja on lasteaias paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele ning kõikidele lasteaia territooriumil viibivatele isikutele täitmiseks kohustuslik.

2. Lasteaia töökorraldus

- 2.1. Kirsiaia lasteaia kontaktandmed:
 - 2.1.1. direktor Tiia Rosenberg: tiia.rosenberg@ruilakool.ee
 - 2.1.2. õppealajuhataja Rita Pukk: rita.pukk@ruilakool.ee
- 2.2. Lasteaed on avatud tööpäeviti 7.00 – 18.30. Ajavahemikus 17.30 – 18.30 töötab majas valverühm.
- 2.3. Riigipühadele (uusaasta, vabariigi aastapäev, võidupüha, jõululaupäev) vahetult eelneval tööpäeval suletakse lasteaed 15.30.
- 2.4. Juulikuus on lasteaed suletud.
- 2.5. Suvekuudel (juuni, august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu ja töötajate puhkuseid.
- 2.6. Lasteaias toimub õppe- ja kasvatustöö eesti keeles. Igapäevane õppe- ja kasvatustöö planeeritakse ja viiakse läbi lasteaia õppekava, tegevuskava ja päevakava alusel.

3. Lasteaeda vastuvõtmine

- 3.1. Laste lasteaeda vastuvõtmine toimub 28.02.2018 määruse nr 3 „**Saue valla koolieelses lasteasutusse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord ning lasteasutuse tegutsemise aeg**” alusel
- 3.2. Lasteaiakoha taotlemine ja kohast loobumine toimub lapsevanema avalduse alusel läbi haridusteenuste haldamise süsteemi ARNO.
- 3.3. Kooli direktor komplekteerib rühmad laekunud kohasoovide ja vallavalitsuse määratud korra alusel hiljemalt 30. augustiks enne algava õppeaasta algust.
- 3.4. Muudatused rühmade laste koosseisudes otsustab direktor lähtuvalt lapse arengu tasemest ja rühmaõpetaja soovitudest, võimalusel võetakse arvesse ka lapsevanemate soove.
- 3.5. Lasteaiakoha saamisel teavitab direktor lapsevanemat kodukorra reeglitest, mis on lapsevanemale täitmiseks. Lapsevanem kinnitab allkirjaga nõustumist lasteaia töökorraldusega.
- 3.6. Lapse rühma vastuvõtmisel esitab lapsevanem rühma õpetajale andmetelehe ja informeerib jooksvalt rühma õpetajat, kui kontaktandmed muutuvad.

4. Lapse toomine ja viimine, lapse puudumine

- 4.1. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine toimub lapsevanemale sobival ajal lasteaia päevakava järgides, sealjuures ei tohi see segada une- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevusi.
- 4.2. Lapsevanem teavitab vajadusel rühmaõpetajaid kodustest sündmustest ja lapse füüsilisest ning emotsionaalsest seisundist, see aitab rühma personalil last ja tema käitumist paremini mõista.
- 4.3. Lapse hilinemisest palume teavitada rühmaõpetajat hiljemalt kell 9.00, et tagada lapse lisamine sööjate nimekirja
- 4.4. Lapse vastuvõtt ja üleandmine toimub rühmaruumi uksele, lapsevanem rühmaruumi ei sisene. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 4.5. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele (volitatud isikuks ei saa olla alaealine isik).
- 4.6. Võõrale, samuti ebakaines olekus isikule last üle ei anta.
- 4.7. Kell 17.30 suunatakse lasteaias viibivad lapsed valverühma. Valverühm on lasteaia õuealal. Lapsevanemal on kohustus lapsele järgi tulles järgida lasteaia kodukorda. Kodukorra rikkumisel on õpetajal õigus paluda lapsevanemal lasteaia territooriumilt lahkuda.
- 4.8. Lapsevanem tuleb lapsele järele hiljemalt 10-15 minutit enne rühma sulgemist, et lapsevanemal oleks piisav aeg rühma töötajaga informatsiooni vahetamiseks ning lapsel aeg riietumiseks.
- 4.9. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat rühma kontakttelefonil. Vanema jõudes koostatakse ja allkirjastatakse akt (kodukorra lisa nr 1), kus on fikseeritud, mis kell lapsele järgi jõuti, akt edastatakse direktorile. Lisa 1 AKT.
- 4.10. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui poole tunni jooksul peale lasteaia sulgemist pole lapsevanem lapsele järele tulnud ja temaga ei ole kontakti saadud, teavitatakse politseid, kes võib toimetada lapse turvakodusse.
- 4.11. Lapsevanem teavitab rühma õpetajat, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda.

5. Lapse riietus

- 5.1. Lasteaias on vajalik vahetusriiete ja mugavate vahetusjalanõude olemasolu.
- 5.2. Lapsel on isiklik kamm ja vajadusel patsikummid, taskurätik nina puhastamiseks vajadusel vahetuspesu ja -sokid.
- 5.3. Liikumistegevuseks on vajalikud lühikesed püksid, retuusid ja t-tärk.
- 5.4. Laste riided ja jalanõud on soovitatav märgistada lapse nimega, et vältida nende kadumist ja vahetusse minemist.
- 5.5. Õues viibimiseks palume tuua ilmale sobilikud, kergesti selga pandavad ning lihtsate kinnitustega mänguriided ja kindad. Peakate on vajalik ka suvel.
- 5.6. Lapse riidel ja jalanõudel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre jt. ohtlikke detaile.
- 5.7. Lapsevanem jälgib, et lapse lasteaias kasutusel olevad riided ja isiklikud asjad on puhtad ja korrastatud

6. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 6.1. Lapsevanem informeerib direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest

eritingimustest, et oleks võimalik kohandada lapse kasvukeskkond (päevakava, erimenüü) ja/või õppe- ja kasvatustegevuse korraldus lapsest lähtuvalt, võttes aluseks sotsiaalministri määrusele 24.09.2010 nr 61 „**Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale**“ .

- 6.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lasteaia pidaja ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- 6.3. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.
- 6.4. Rühma töötajal on kohustus keelduda rühma vastu võtmast last, kellel on palavik, kõhulahtisus, silmapõletik, tugev nohu, köha, oksendamine, täid või muud viirus- ja nakkushaiguste sümptomid.
- 6.5. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia tugispetsialiste.
- 6.6. Rühma töötajal **on keelatud anda lastele ravimeid** (v.a. esmaabi), ega lubata ka lapsel neid iseseisvalt sisse võtta. Kroonilise haiguse puhul võib anda lasteasutuses ravimeid erandjuhtudel arsti ettekirjutuse alusel (nt suhkruhaigus).
- 6.7. Lapse nakkushaigusesse (silmapõletik, tuulerõuged, sarlakid, leetrid, COVID-19 jne) haigestumisest teavitab lapsevanem rühma õpetajat esimesel võimalusel, kes omakorda informeerib sellest direktorit.
- 6.8. Vanemal on kohustus teavitada lasteaeda, kui laps või tema perekonnaliige on tulnud nakkusohtlikuks hinnatud tasemega välisriigist. Vajadusel peab laps jääma määratud ajaks karantiini.
- 6.9. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral osutatakse lapsele esmaabi, võetakse ühendust lapse vanemaga ja vajadusel kutsutakse kiirabi. Haigestunud laps tuleb lasteaiast ära viia kahe tunni jooksul peale teavitamist. Kui vanem ei tule lapsele kahe tunni jooksul järgi, teavitatakse lasteaia direktorit.
- 6.10. Nakkushaiguse kahtlusega laps eraldatakse lasteaia töötaja poolt võimaluse korral teistest lastest, kuid teda ei paigutata üksinda eraldi ruumi.
- 6.11. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

7. Turvalisuse tagamine

- 7.1. 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.
- 7.2. Lasteaias on mängu -ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreedeid, mänguväljaku atraktsioone ning võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.
- 7.3. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 7.4. Laste väljapääs/lahkumine lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.
- 7.5. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad rühma töötajate ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piinormidele.
- 7.6. Laste puhke- või magamise ajal viibib laste juures üks rühma töötaja.
- 7.7. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

- 7.8. Õppekäigu ajal väljaspool lasteaia territooriumi liigeldes kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.
- 7.9. Lasteaia territooriumile sisenedes ja sealt väljudes sulgevad täiskasvanud enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.
- 7.10. Lasteaia õueala on sõidukitele suletud, va lasteaeda teenindavad transpordivahendid (prügivedu, toiduvedu).
- 7.11. Lasteaia territooriumile ei siseneta koos lemmikloomaga.
- 7.12. Kui lapsevanem tuleb lapsele järele ja jääb lasteaia territooriumile õpetajaga vestlema või osaleb koos lapsega ühisüritustel, vastutab lapse heaolu ja turvalisuse eest lapsevanem. Järgides seejuures lasteaias kehtestatud reegleid.
- 7.13. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 7.14. Lapse ohtliku s.h. vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides ohusituatsioonile vastava sobivaima lahenduse. Kui lapse käitumine kahjustab last ennast, teisi lapsi või töötajaid, siis teavitatakse sellest vanemat ja kutsutakse vanem lapsele lasteaeda järgi või sõltuvalt lapse olukorrast ja vajadusest pöördub lasteaed kiirabi poole. Lapsevanem on kohustatud lapsele järgi tulema kahe tunni jooksul. Lasteaia töötaja vestleb vanemaga sobimatu käitumise põhjuste välja selgitamiseks ning edasise ennetamiseks.

8. Mäng ja õuesolek

- 8.1. Lasteaias viibivad lapsed õues 1-2 korda päevas. Õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest (tuule-külma indeksist). Madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral lapsi õue ei viida või lüheneb õues olemise aeg.
- 8.2. Kõik lasteaias olevad lapsed osalevad õuetegevustes. Tuppa last jätta ei ole võimalik, kuna õuesoleku ajal toimub rühmaruumide koristus ja tuulutamine.
- 8.3. Jalg- ja tõukeratastega sõitmine lasteaia territooriumil võib toimuda igale rühmale kehtestatud rattapäeval ainult kaitsevarustuse (kiiver, soovitatavalt ka põlve- ja küünarnukikaitsmed) olemasolul.
- 8.4. Talveperioodil lasteaeda kaasa võetud isiklikud kelgid, suusad jm talispordivarustus palume markeerida. Lasteaed ei vastuta ööseks või nädalavahetuseks lasteaeda jäetud lapse isiklike õuevahendite eest.
- 8.5. Laps võib lasteaeda kaasa võtta isiklike mänguasju vastavalt rühmas kehtestatud reeglitele, arvestades sellega, et rühma töötajad ei vastuta nende kadumise või katkiminemise eest.

9. Lapsevanema osalustasu ja toiduraha arvestamine.

- 9.1. Lapsevanema osalustasu suurus on kehtestatud 21.12.2017 määrusega nr 32 „**Saue valla koolieelsetes munitsipaallasteasutuses vanemate poolt kaetava osa määr ja selle tasumise kord**“. Osalustasu on fikseeritud summa, mis ei sõltu lapse kohalkäimise aktiivsusest.
- 9.2. Lapse toidukulu päevamaksumuse kehtestab lasteaia hoolekogu.
- 9.3. Lapse puuduma jäämisel ei pea tasuma toidu päevamaksumust, kui sellest on ette teatatud eelneval päeval või sama päeva hommikul enne 9.00. Kui vanem pole lasteaeda informeerinud puudumisest, arvestatakse esimese puudumispäeva toiduraha.
- 9.4. Peale pikemaajalist puudumist teatab vanem eelmisel päeval rühmaõpetajatele lapse saabumisest lasteaeda. Teatamata jätmisel pole lasteaial võimalik lapsele hommikusööki pakkuda.
- 9.5. Arve lapsevanema osalustasu ja toiduraha maksmiseks väljastatakse vallavalitsuse või

toitlustamist korraldava ettevõtte raamatupidamise poolt lapsevanema e-postile.

9.6. Osalustasu makstakse arvel märgitud kuupäevaks.

9.7. Makseraskuste korral palume pöörduda koheselt Saue valla sotsiaalosakonda. Võimalik on taotleda koolieelse lasteasutuse omaosaluse toetust, mida reguleerib "**Saue valla eelarvest makstavate sotsiaaltoetuste taotlemise, määramise ja maksmise kord**", volikogu 21.12.2017 määrus nr 21.

9.8. Lasteaiatasu tasumata jätmisel võib vallavalitsus pöörduda kohtusse.

10. Koostöö

10.1. Laste sünnipäevi tähistatakse rühmades. Soovi korral võib sünnipäevalaps kostitada mängukaaslasti maiustustega, arvestades sealjuures rühmas kehtestatud korda ja laste arvu.

10.2. Igasuguse informatsiooni ning nõuannete saamiseks võib pöörduda rühma õpetaja, tugispetsialistide, lasteaia õppealajuhataja või direktori poole.

10.3. Suhtlemiseks rühmapersonali ja lastevanemate vahel on igal rühmal oma mobiilnumber ja meililist.

10.4. Infot lasteaias toimuvatest üritustest jagatakse rühma infostendil, rühmade meililistis ja lasteaia kodulehel.

10.5. Rühma stendidel on välja pandud laste nädala tööd ja tegemised. Tutvuge nendega, sest last innustab, kui tema tegevuse vastu huvi tuntakse.

10.6. Lapsevanemaga viiakse läbi arenguvestlus vähemalt üks kord aastas.

10.7. Lasteaias jäädvustatakse üritusi (pildistamine, filmimine), pilte või videoid võidakse eksponeerida lasteaia kodulehel. Kui lapsevanem ei soovi, et tema last kujutavad fotod on jäädvustatud lasteaia kodulehel, siis tuleb sellest kirjalikult informeerida lasteaia õppealajuhatajat.

10.8. Lasteaia logopeed ja psühholoog viivad läbi esmase seire laste seas ning võtavad seejärel ühendust abi vajavate laste vanematega.

10.9. Vanemad teevad koostööd rühma õpetajaga lapse lasteaia kohanemisel ning arvestavad lapse kohanemisevajadusega.

11. Õppe- ja kasvatustegevuse korraldamine

11.1. Õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

11.2. Õppe- ja kasvatustegevus toimub iga päev, kui lasteaed on laste vastuvõtuks avatud, koolivaheaegadel toimub lapsest lähtuv tegevus, ei võeta edasi õppekava.

11.3. Õppetegevused toimuvad iga rühma kuuplaani alusel, millega lapsevanem saab tutvuda rühma infostendil ja veebikeskkonnas www.eliis.ee. Rühma õpetajad võivad teha muudatusi õppetegevuste kavades seoses ülelasteaialiste ürituste või rühma väljasõitude/õppekäikudega.

11.4. Õppekava on koostatud nii, et peale selle läbimist saavutab laps koolivalmiduse, eeldusel et laps on käinud lasteaias **regulaarselt**.

11.5. Õppetegevused ei pea tingimata toimuma lasteaias rühmaruumis, vaid võivad toimuda õues, pargis, muuseumis ja mujal õpetajate poolt planeeritud õppetegevuste läbiviimise paikades.

11.6. Lapsevanematele soovitame varuda lapsele järele tulles aega tutvumiseks lapse poolt päeva jooksul tehtud töödega ja vestlemiseks õpetajaga, et olla kursis lapse päevade sisuga lasteaias

AKT

Kuupäev

Ruila Põhikool/Kirsiaia Lasteaed

Lapse üleandmine lapsevanemale

Akt on koostatud lapse üleandmise kohta lapsevanemale, peale Kirsiaia lasteaia sulgemisaega.

Õpetaja/õpetaja abi (nimi)

andis lapse (lapse nimi)

üle lapsevanemale (lapsevanema nimi)

Lapsevanem lahkus lasteaiast (kellaeg)

Lapsevanema allkiri

Õpetaja/õpetaja abi