

## **PELGURANNA LASTEAIJA KODUKORD**

### **1.Üldsätted**

1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest, sotsiaalministri 24. septembri 2010 määrusest nr. 61 „Tervisekaitseenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“, Perekonnaseadusest, Eesti Vabariigi lastekaitseseadusest, Liiklusseadusest, Pelguranna Lasteaia põhimäärusest ja õppekavast ja teistest õigusaktidest.

1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja on lasteaias paberkandjal tutvumiseks kättesaadav.

1.3. Lasteaia kodukorra koostab direktor koostöös pedagoogilise nõukoguga ja selle kinnitab hoolekogu.

1.4. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

### **2. Lapse saabumine ja lahkumine, lapse puudumine**

2.1. Lasteaed on avatud kell 7.00 -19.00. Sõimerühm töötab kell 7.00 -18.00.

2.2. Lapsevanemal on õigus tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanemale sobival ajal järgides lasteaia päevakava.

2.3. Planeeritud õppe- ja kasvatustegevused algavad kell 9.15. Soovitame tuua lapse lasteaeda enne planeeritud õppe- ja kasvatustegevusi, siis on lapsel hea algavasse päeva sisse elada ja teiste lastega liituda.

2.4. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. **Õpetaja vastutus lapse eest algab hetkest, kui vanem annab lapse õpetajale isiklikult üle** ja lõpeb kui vanem on tulnud lapsele järele.

2.5. Rühma töötajal on õigus laps üle anda ka vanemate poolt varem tutvustatud ja volitatud esindajatele kui rühma töötaja on sellest eelnevalt vanema poolt teavitatud. Tulenvalt lapse elu ja tervise kaitsmise kohustusest ei või rühma töötaja last anda üle alaealisele või selleks volitamata isikule. Eesti Vabariigi seaduste järgi on alaealine 7-18-aastane laps. Erakorralise põhjendatud vajaduse puhul saata lasteaialapse järele alaealine, on vajalik sellekohase kirjaliku kokkuleppe sõlmimine lasteaia direktori juures.

2.6. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat rühma telefonil või lasteaia kontakttelefonil 6019088.

2.7. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat pool tundi peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või vanema poolt 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.

2.8. Vanem teavitab rühma õpetajat eelnevalt või hiljemalt sama päeva hommikul kell 9.00, kui laps ei tule lasteaeda või on haigestunud.

2.9. Kui vanem tuleb lapsele järele, siis ei lahku ta rühmast või õuealalt ilma rühma töötajaga kontakti võtmata. Lapsevanem veendub selles, et õpetaja on teadlik lapse lahkumisest koos vanemaga.

**2.10. Lapsevanem vastutab lapse eest hetkest, kui õpetaja on lapse vanemale üle andnud.**

2.11. Lapsega lasteaia õuelalal olles järgib vanem üldiseid viisaka käitumise reegleid ja vajadusel nõuab seda ka lapselt (lastelt), samuti aitab kaasa iga lapse turvalisuse ja ohutuse tagamisele ning lasteaia vara säilimisele.

### **3. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine**

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

3.2. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

3.3. Rühma töötaja jälgib lapse terviseseisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel direktorit.

3.4. 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 järelvalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

3.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Laste ohutuse huvides ei tohi lapse kappi või korvi mingeid ravimeid jätta. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt. Suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti

määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteaia direktori määratud pedagoogiga.

3.6. Lapse nakkushaigusesse haigestumisel teavitab vanem õpetajat esimesel võimalusel.

3.7. Lasteaias ette tulnud nakkushaigustest teavitatakse kõiki vanemaid rühmasiseselt – suuliselt ja maili-listis.

3.8. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid sh kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu.

3.9. Laps tuleb lasteaeda puhaste, tervete ja paraja suurusega riietega ja jalanõudega. Lapsel on kaasas õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust ning vahetusriided. Suveperioodil on õues käimiseks vajalik õhuke peakate, mis kaitseb last päikese ja ülekuumenemise eest. **Sõrmikud on lasteaias õueskäimise kinnastena kasutusel lapsel, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna.** Päevaseks uneajaks on lasteaias kaasas pidžaama või vahetuspluus. Riiete ja jalanõude vahetusse minemise vältimiseks on neile kodus kirjutatud lapse nimi.

3.10. Lapsel on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.

3.11. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, salle jt. ohtlikke detaile.

3.12. Vanem jälgib, et lapse kapp või korv jääb lasteaiast lahkudes korda: riided õiget pidi keeratud ja nagisse või riidepuule riputatud.

3.13. Soodsate ilmastikutingimuste korral toimuvad võimalikult paljud laste tegevused lasteasutuse õues.

#### 4. Turvalisuse tagamine

4.1. 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.

4.2. Lastele on seatud hoonest või territooriumilt väljumise piirangud. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori loal või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga.

4.3. Laste lahkumine lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

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

## **Kinnitatud**

Direktori 31.08.15 käskkirjaga 9/1-1

Hoolekogu otsus 18.08.15

- 4.5. Vanemad, lasteaia töötajad, ja lapsed sulgevad enda järel väravad ning värava(te) riivid, et tagada laste turvalisus.
- 4.6. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavad transpordivahendid, kellel on vastav luba.
- 4.7. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasja vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Oma mänguasja kaasa võtmisel kehtib põhimõte „*Ma ei ole kade ja luban ka teistel oma mänguasjadega mängida*”. Rühma töötaja ei vastuta kodunt kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest. Toas mängimiseks mõeldud mänguasju õue ei viida.
- 4.8. Lapsed, vanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteaia direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 4.9. Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteaia juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 4.10. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

## **5. Arved**

- 5.1. Arve vanema osamäära ja toiduraha maksmiseks saab lapsevanem e-posti teel. Selle puudumise korral saab lapsevanem arve paberil rühmaõpetajalt.
- 5.2. Palume arve tasumisel kinni pidada maksetähtaegadest.
- 5.3. Linna finantsteenistus soovib lasteaia arvete tasumiseks kasutada otsekorraldust.
- 5.4. Makseraskuste korral palume pöörduda koheselt lasteaia direktori poole.

## **6. Hea lapsevanem,**

- 6.1. Palun teatage õpetajale, kui Teie kontaktandmed (telefoninumbrid, e-post, aadress) on muutunud!
- 6.2. Ettepanekute ja probleemidega palume pöörduda õpetajate, direktori või hoolekogu poole!
- 6.3. Palun tutvuge infoga teadetetahvlitel ja lasteaia kodulehel.