

KINNITATUD:
MLA Viimsi Lasteaiad
direktori KK nr A-8/2



MLA VIIMSI LASTEAIAD KODUKORD

Käesoleva kodukorra koostamise aluseks on 5. novembril 2014 kinnitatud koolieelse lasteasutuse seaduse muutmise seaduse § 9², sotsiaalministri 24. septembril 2010 määrusega nr 61 kinnitatud „Tervisekaitsenõuded koolieelses tervise edendamisele ja päevakavale“ § 9, 12, 13 ja 14.

1. Üldinfo

1.1 Kodukorras on lähtutud Eestis kehtivatest õigusaktidest tulenevatest nõuetest, Viimsi vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ning põhiväärtustest. Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, lähtutakse lasteaia arengukavas ning õppekavas sätestatud põhimõtetest.

1.2 Lasteaed lähtub kõikide lapsi või lasterühma puutuvate otsuste tegemisel ning tegevuste planeerimisel laste parimatest huvidest ja vajadustest.

1.3 Info vahetamiseks on igal rühmal oma telefon ja meiliaadress ja lasteaed kasutab keskkonda Eliis.eu. Lasteaia koduleht on www.viimsilasteaiad.ee. Rühmades on infostendid, millega tuleks regulaarselt tutvuda. Rühmameeskond peab rühma telefoni kaudu kättesaadav olema kogu lasteaiapäeva jooksul.

1.4 Lapse perega ühenduse saamiseks on vajalikud kontaktandmed: ema ja isa telefoninumber, e-posti aadress. Kontaktandmete muutumisest tuleb koheselt teavitada rühmameeskonda. Lasteaed ei vastuta, kui lapsevanem pole lasteaiale esitatud kontaktandmetel kättesaadav

1.5 Lasteaed on avatud 7.00-19.00. Valverühmad töötavad hommikul 7.00-8.00 ning õhtupoolsel ajal 17.30-19.00. Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

1.6 Vastavalt töölepinguseaduse §53 lühendatakse lasteaia lahtiolekuaega uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.

1.7 Vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele koostab direktor lasteaia kodukorra ja esitab selle kinnitamiseks MLA Viimsi Lasteaiad üldhoolekogule.

1.8 Kodukord on lastele, vanematele ja lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.9 Lasteaial on õigus kutsuda lapsevanem lapsele järele, kui laps ei suuda õpetaja korduvatele

korraldustele alluda, rikub korda ja/või ohustab otseselt teiste laste ja töötajate turvalisust, käitub vägivaldselt ja/või ennast kahjustavalt.

2. Saabumine ja lahkumine

2.1 Lasteaiaaegne laps tuleb lasteaeda ja lahkub sealt ainult koos saatjaga. Laps antakse isiklikult üle lasteaia töötajale. Lasteaiast lahkudes teavitatakse sellest alati lasteaia töötajat.

2.2 Lasteaia töötaja annab lapse üle lapsevanema poolt volitatud saatjale eelneval kooskõlastusel.

2.3 Kooliealisele õele või vennale antakse laps üle vaid lapsevanema vastava kirjaliku avalduse alusel. Iga avaldus vaadatakse üle koostöös rühma töötajatega. Lähtuvalt lapse huvidest ja turvalisusest võib lasteaed avaldusest keelduda.

2.4 Lapse puudumisest tuleb teavitada rühma õpetajat hiljemalt 9.00 (ELIIS keskkonnas, helistades rühma telefonile või sõnumiga). Teatamata jätmisel arvatakse laps sööjate nimekirja. Kui lasteaeda on lapse puudumisest teavitatud, ei saa otsust lasteaiapäeva jooksul muuta.

2.5 Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetegevustes. Kui laps ei saa tervislikel põhjustel õue minna, jääb laps koju lapsevanema hoole alla.

2.6 Kui lapsele ei ole järgi tulnud lasteaia sulgemise ajaks kell 19 ja lapsevanema või volitatud isikuga ei ole saadud ühendust, teavitatakse lasteaia direktorit. Kui järgneva tunni aja jooksul ei õnnestu ühendust saada lastevanematega (või volitatud esindajaga), teavitatakse politseid ning sellisel juhul tegutsetakse edasi politsei korralduste järgi.

2.7 Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia töötajate hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib lapse üle andmisest keelduda, informeerides olukorrast teist lapsevanemat või ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid ja vajadusel politseid.

2.8 Lasteaia töötaja on kohustatud andma teavet valla- või linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitse küsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver. (KELS § 20 lg 3; Eesti Vabariigi lastekaitse seadus § 31 p 2).

2.9 Lasteaia territooriumile sisenedes ja lahkudes tuleb sulgeda enda järel aiavärav (sulgeda väravariiv).

3. Lasteaia tegevus- ja päevakava

3.1 Lasteasutusel on lasteasutuse tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse koolieelse lasteasutuse riiklikku õppekava ning selle paikkonna, kus lasteasutus asub, kultuurilist omapära ja rahvatraditsioone. Lasteasutuse tegevus- ja päevakava kinnitab direktor. (KELS §16)

3.2 Lasteaia päevakava vastab sotsiaalministri 24.09.2010 määrusele nr 61 Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale.

3.3 Vastavalt MLA Viimsi Lasteaiad päevakavale võimaldatakse vahemikus 13.00 -15.00 vähemalt üks tund puhkeajaga 1,5 - 4 aastastele lastele/13.30-14.30 puhkeajaga valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel alates 4. eluaastast. Puhkeaja täpsem korraldus lähtub lapse parimatest huvidest ja vajadustest ning lasteaia ja lastevanemate omavahelistest kokkulepetest.

4. Õppe- ja kasvatustöö

4.1 Õppe- ja kasvatustegevuse üldeesmärk on lapse mitmekülgne ja järjepidev areng kodu ja lasteasutuse koostöös (Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava § 3 lg 1).

4.2 Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteaia päevakava järgides, kuid lapse huvidest ja vajadustest lähtuvalt on soovitatav tuua laps lasteaeda hiljemalt õppe- ja kasvatustegevuste alguseks.

4.3 Lapsevanemal on õigus küsida rühma töötajalt infot lapse igapäevaste tegevuste kohta ning saada informatsiooni oma lapse arengu osas õpetajalt ja lasteaia tugispetsialistilt

4.4 Lasteaeda võib kaasa tuua isiklikke mänguasju, jalgrattaid, kelke vms vastavalt rühmas ja/või lasteaias sõlmitud kokkuleppele.

4.5 Lasteaeda on keelatud kaasa võtta mobiiltelefone ja muid nutiseadmeid. Kaasavõetud mobiiltelefon või muu nutiseade on lasteaia päeva lõpuni hoiul lasteaia töötaja käes.

4.6 Õpetajal on õigus õppe- ja kasvatustegevusteks kasutada kogu lasteaia territooriumi.

4.7 Õppe- ja kasvatustegevust rikastavatel tasulistel ühisüritustel osalemine toimub kokkuleppel rühmaga.

5. Suhtlemine

5.1 Lasteaia töötajad, lapsevanemad, lapsed ning lasteaeda külastavad isikud peavad vastastikku käituma lugupidavalt, vastavalt üldtunnustatud hea käitumise tavadele.

5.2 Lasteaiapäeva jooksul laste vahel tekkinud võimalikud lahkkelid lahendatakse rühmameeskonna kaasabil, järgides konfidentsiaalsuse nõudeid. Lapsevanem ei pöördu eelnimetatud olukordade lahendamiseks teiste laste ja/või lastevanemate poole. Probleeme ei lahendata laste juuresolekul.

5.3 Arusaamatuste korral pöörduvad lapsevanemad esmajärjekorras oma rühma õpetaja(te) poole, vajadusel õppejuhi, tugispetsialisti ja/või direktori poole.

5.4 Vähemalt üks kord õppeaastas viib pedagoog lapse arengu hindamiseks ja toetamiseks lapsevanemaga läbi arenguvestluse. Parema koostöö saavutamise eesmärgil on oodatud lapsevanemate osalemine koosolekutel, infopäevadel, koolitustel jne.

5.5 Lapsega seonduvate probleemide korral eeldatakse osapoolte vahelist koostööd ja lapsevanema valmisolekut vestlusteks, nõustamisteks, individuaalse arengu (IAK) aruteludeks jne.

6. Huviringid

6.1 Huviringid toimuvad lasteaias ainult õppe- ja kasvatustegevuse välisel ajal.

6.2 Huviringides osalevad lapsed, kes on 1. oktoobri seisuga vähemalt 4 aastased. Lapse osalemisest huviringis teavitab lapsevanem rühmameeskonda.

6.3 Lapse huviringis osalemine toimub lapsevanema ja huviringi kokkuleppesest lähtuvalt. Lasteaia töötaja ei vii lapsi huviringidesse ega too neid sealt tagasi.

6.4 Huviringi toimumisest või mittetoimumisest informeerib lapsevanemat huviringi juhendaja.

7. Lapse haigestumine

7.1 Rühma töötajal on õigus mitte vastu võtta last, kellel on silmnähtavad haigustunnused (lööve, palavik, silmapõletik, nohu, köha jms.).

7.2 Lasteaeda on keelatud lapse tarbeks kaasa anda ravimeid, välja arvatud krooniliste haiguste ravimid.

7.3 Lasteaias päeva jooksul haigestunud lapsest teavitatakse koheselt lapsevanemat. Haigestunud lapse peab lapsevanem esimesel võimalusel lasteaiast ära viima.

7.4 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub õpetaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapsevanemaga. Haigestunud või vigastatud lapsele antakse kiirabi kohale jõudmiseni esmaabi.

7.5 Lapse haigestumisest nakkushaigusesse teavitab lapsevanem lasteaia töötajaid, et lasteaed saaks kasutusele võtta ettevaatusabinõud ning teavitada teisi lapsevanemaid.

7.6 Korduval haigustunnustele tähelepanu juhtimise ignoreerimisel lapsevanema poolt käsitleb lasteaed last kui abivajavat last ning võib pöörduda abi saamiseks Viimsi vallavalitsuse sotsiaalameti (lastekaitse) poole. Lastekaitset teavitab juhtumist lasteaia direktor.

7.7 Lapsevanem informeerib lasteaeda kui laps vajab erihoolt või lisatähelepanu (näiteks, arsti või erispetsialisti poolsed soovitused).

7.8 Toidutalumatuse või allergia korral koostatakse arstitõendi alusel lapsele erimenüü.

8. Lapse riietus ja hügieen

8.1 Lapsevanem peab tagama, et lapsel on vahetusjalatsid, kamm, vahetusriided, sportlik riietus liikumistegevusteks ning soovi korral magamisriided.

8.2 Lapsevanem märgistab lapse riided ja jalanõud.

8.3 Lapsel peab olema lasteaia ilmale sobilik, kergesti selga pandav ja lihtsate kinnitustega õueriietus. Peakate on vajalik ka suveperioodil. Õues käiakse iga ilmaga.

9. Lasteaia kohatasu ja toiduraha

9.1 Lapsevanem on kohustatud igakuiselt tasuma lasteaia kohatasu ja toitlustuse maksumuse vastavalt esitatud arvele.

9.2. Võlgnevuste korral on Viimsi Vallavalitsuse haridusametil õigus võlanõue edastada inkassole.

10. Kodukorrast kinnipidamine

10.1 Käesolev kodukord on täitmiseks kõigile MLA Viimsi Lasteaiad töötajatele, lastevanematele, lastele ning lasteaeda külastavatele isikutele.

10.2 Kodukorda puudutavate küsimuste ja probleemide korral pöörduvad lapsevanemad esmalt rühmatöötaja poole, vajadusel õppejuhi või direktori poole.

11. Kodukorra kinnitamine, muutmine ja jõustumine

11.1 Kodukorra kinnitab lasteaia direktor, kuulates ära üldhoolekogu ja õppenõukogu arvamuse.

11.2 Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja vallavalitsuse esindajad.

11.3 Käesolev MLA Viimsi Lasteaiad kodukord on kehtiv alates 11.02.2025 a.

Olen tutvunud

/allkirjastatud digitaalselt/

lapsevanema allkiri