

## **Esku-Kamari Kooli lasteaia kodukord**

### **§ 1 Üldalused**

Lasteaia kodukorra koostamisel on aluseks Koolieelse lasteasutuse seadus ning sotsiaalministri 24.09.2010 määrus nr 61 „Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“.

### **§ 2 Lasteaia tööaeg**

- 2.1. Esku-Kamari Kooli lasteaeda võetakse vastu Esku ja Kamari piirkonnas elavaid 1,5 – 7 aastaseid lapsi. Vabade kohtade olemasolul võetakse vastu lapsi ka väljastpoolt teeninduspiirkonda.
- 2.2. Lasteaed on avatud esmaspäevast reedeni 7.00 - 18.00. Uusaastale, EV aastapäevale, Võidupühale ja esimesele jõulupühale vahetult eelnev tööpäev on lühem kolme tunni võrra.
- 2.3. Lasteaed on kollektiivpuhkusel Esku-Kamari Kooli hoolekogu ettepanekul ja Põltsamaa Vallavalitsuse poolt kinnitatud ajal suvekuudel.

### **§ 3 Lasteaeda toomine ja koju viimine**

- 3.1. Lapse lasteaeda toomine ja kojuviimine toimub vanemale sobival ajal lasteaia päevakava jälgides.
- 3.2. Vanem annab rietatud lapse üle rühmatöötajale.
- 3.3. Vanemal on kohustus teavitada lasteaeda lapse haigestumisest või mingil muul põhjusel puudumisest eelmise päeva õhtul või sama päeva hommikul hiljemalt kella 8.00-ks. Hilisemal teavitamisel tasub vanem ka selle päeva toiduraha.
- 3.4. Lapsel ei ole lubatud üksinda lasteaeda tulla ja lasteaiast lahkuda, va erandjuhul vähemalt 6 a laps vanema kirjaliku taotluse alusel (vorm lisa 1).
- 3.5. Kui lapse toob lasteaeda ja viib koju koolis käiv õde või vend, kirjutab vanem sellekohase avalduse (vorm lisa 1).
- 3.6. Lapsevanem teavitab õpetajat, kui lapsele tuleb järele keegi teine peale ema või isa. Lasteaia töötaja ei anna last üle võõrale ilma vanemaga konsulteerimata.
- 3.7. Bussiga lasteaeda sõitvate laste vanematelt on oodatud võtta ühendust rühmaõpetajaga vähemalt üks kord nädalas.
- 3.8. Peale lapse üleandmist vanemale vastutab lapse eest lasteaia territooriumil vanem, k.a koos vanematega toimuvatel ühisüritustel.
- 3.9. Kui vanem või tema poolt volitatud isik ei ole tulnud lapsele järele lasteaia sulgemise ajaks, siis õpetaja-abi teavitab direktorit ning tagab järelvalve kuni olukorra lahenumiseni.
- 3.10. Alkoholi tarvitanud vanemale last üle ei anta.

### **4. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimse ja füüsilise 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. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse nii toas kui ka mänguväljakul.
- 4.3. Lasteaia mööbel on paigutatud rühmades nii, et kokkulepitud reeglite täitmisel on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on ruumi nii tegutsemiseks kui ka vajadusel eraldumiseks.
- 4.4. Riskiallikate ja ohtude hindamiseks korraldatakse lasteaias koostöös erinevate osapooltega (lasteaia töötajad, lapsevanemad, pidaja esindaja) turvareide ja küsitlusi lasteaia füüsilise ja

psühhosotsiaalse keskkonna hindamiseks üks kord aastas. Riskianalüüsi tulemusena koostatakse vastav tegevuskava. Riskimeeskonda juhib direktor. Tulemustest ja tegevuskavast teavitatakse lasteaia töötajaid ja hoolekogu.

4.5. Õuevahendite turvalisuse vaatlusi teostab haldusspetsialist vastavalt ametijuhendile. Ohtlikes olukordades, mis pole välditavad ehituslikult või tehniliselt, tagatakse laste turvalisus piisava järelevalvega.

4.6. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteaia direktorit laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest. Kõik juhtumid, mis on seotud ohuga vaimsele turvalisusele, lahendatakse direktori poolt. Kõik juhtumid, mis on seotud ohuga füüsilisele turvalisusele, lahendatakse haldusspetsialisti poolt.

4.7. Lasteaia töökorraldusega on tagatud laste pidev järelevalve: hommikul peale avamist üks tund ja õhtul enne sulgemist 2 tundi on üks töötaja, muul ajal 2-3 töötajat.

4.8. Õuealal tagavad järelevalve igale rühmale kaks töötajat. Ühe töötajaga võib õuealal olla juhul, kui rühmas on kohal vähem kui pooled laste normatiivsest arvust vastavas rühmas. Õuealalt võib juhtkonna teadmisel lahkuda konkreetseks õppetegevuseks kahe täiskasvanud saatjaga, kes on helkurvestides.

4.9. Lasteaia majandusväravast on lubatud autodega siseneda vaid kooli töötajail ning lasteaeda teenindaval transpordil.

4.10. Lasteaia õuealal ei ole täiskasvanud isikul lubatud sõita jalgrattaga.

## **§ 5 Lapse riietus**

5.1. Lapse lasteaia riided on puhtad, terved (lukud; kingade, saabaste paelad jm) ning vastavad lapse kasvule.

5.2. Lapse kannab mugavaid ilmastikule ja aastaajale sobivaid riideid. Lapsele on vajalikud tagavarariided toas- ja õuesoleku ajaks.

5.3. Suveperioodil vajab laps peakatet ereda päikese eest kaitseks.

5.4. Magamiseks vajalik magamisriietus panna riidest nimega märgistatud kotikesse.

5.5. Enda eest hoolitsemiseks vajab laps taskurätti (võib olla pabertaskurätt),

5.6. Lasteaia vanema rühma lastele on liikumistegevustes vajalikud võimlemisriided (puuvillane särk ja lühikesed püksid).

5.7. Lapse riide hoidmise koha hoiab korras vanem.

## **§ 6 Mäng**

6.1. Lapsed võivad oma mänguasju kaasa tuua reedeti juhul, et vanem ei pahanda mänguasja purunemise või kadumise korral.

6.2. Magamise ajal vajalik kaisuloom on lubatud kaasa võtta, mida tuleb kodus vähemalt kaks korda aastas pesta.

6.3. Lasteaeda ei ole lubatud kaasa tuua lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu, vägivalda õhutavaid mänguasju, hinnalisi ja õrnu ning väga väikeseid mänguasju, raha, mobiiltelefone, ehteid.

6.4. Lasteaia territooriumil on õpetaja loal, kui see ei ohusta teisi õuealal olijaid, lubatud sõita eakohase ja töökorras jalgrattaga, kandes peas kiivrit.

6.5. Lasteaeda toodud märgistatud kelgud/suusad viia lume sulamisel taas koju.

6.6. Kõik lasteaias olevad lapsed osalevad õuetegevustes. Tupp lapsi ei jäeta, kuna õuesoleku ajal teostatakse rühma koristust ja tuulutamist.

## **§ 7 Söömine**

7.1. Lasteaias on kolm söögikorda päevakavas ettenähtud aegadel.

7.2. Laps ei too lasteaeda kaasa maiustusi, toitu, nätsu. Lasteaeda maiustuste toomine ei ole lubatud, va lapse sünnipäev.

7.3. Võimaluse korral õpetab vanem last sööma toite, mis on lasteaia menüüs.

7.4. Vanem teavitab lasteaia personali, kui laps on mingi toiduaine suhtes allergiline.

7.5. Vanem saab teavet päevamenüüde kohta riietusruumi infotahvliilt.

## **§ 8 Sünnipäevad**

8.1. Lasteaias tähistatakse lapse sünnipäeva ühise lauluga.

8.2. Laps võib kaasa tuua maiustusi või puuvilju kaaslastele pakkumiseks. Kodused küpsetised ei ole lubatud.

## **§ 9 Tervis**

9.1. Lasteaeda võetakse vastu ainult terved lapsed. Haiguseks loetakse ka tugevat köha ja nohu. Rühmatöötajal on õigus mitte vastu võtta haiguse tunnustega last.

9.2. Vanem teavitab lapse haigestumisest rühma töötajat, sh nakkusohtlikest haigustest.

9.3. Lasteaia personalil on keelatud anda lasteaias ravimeid. Erandjuhtumitest (allergia, astma vm), mis on kinnitatud arsti poolt, teavitab vanem rühma töötajat.

9.4. Lasteaias haigestumisest teavitab rühmaõpetaja koheselt vanemat.

9.5. Peale tervenemist lasteaeda tülles on vajalik perearsti nõusolek.

## **§ 10 Lasteaiamaksude tasumine**

10.1. Vanem tasub Põltsamaa Vallavolikogu poolt kehtestatud suuruses osalustasu ja toiduraha ettemaksuna jooksva kuu eest. Tagasiarvestus puudunud päevade eest tehakse järgmisel kuul.

10.2. Lasteaiamaksu on võimalik tasuda pankka ülekandega (maksekorralduse selgitusse palume kirjutada lapse nimi, kelle eest arve tasutakse ja arve number), erandkorras kooli juhiabile sularahas jooksva kuu 20.ks kuupäevaks.

10.3. Lasteaiamaksude tasumisel võlgnevuse korral üle kahe kuu on koolidirektoril peale kirjalikus teates märgitud tähtajal mittetasumist arvata laps lasteasutusest välja.

10.4. Makseraskuste korral on võimalik vanemal, kelle rahvastiku registrijärgne elukoht on Põltsamaa valla haldusterritooriumil, taotleda Põltsamaa valla sotsiaalosakonnalt rahalist toetust.

## **§ 11 Koostöö vanematega**

11.1. Lapse arengut soodustab meeldiv koostöö lapse vanemate ja lasteaia personali vahel.

11.2. Ootame vanemaid lasteaias toimuvatele üritustele, lahtiste uste päevadele, pidudele, näitustele, koosolekutele, koolitustele ja ühistele ettevõtmistele. Lapsed on väga õnnelikud, kui vanemad nende tegemistes osalevad.

11.3. Ärge unustage heitmast pilku oma laste töödele koridoris ja infostendile garderoobis.

11.4. Vanemaga ühenduse pidamiseks on rühmatöötajatel vajalik teada kontaktandmeid ning nende muutusi (telefoninumbrid, e-mail, aadress).

11.5. Probleemide, ettepanekute ja lasteaia personali tunnustamise korral pöörduge palun õpetaja, direktori või hoolekogu poole.

## **§ 12 Ürituste korraldus**

12.1 Lapse peo päeval on oodatud lapsevanema kohalolek lapse rühmas vähemalt 15minutit enne peo algust lapse riietamiseks.

12.2 Lasteaia üritustel ja pidudel vastutab lapsevanem oma lapse käitumise eest ise ning seisab hea selle eest, et kaasas olevate pere nooremate või vanemate laste käitumine ei häiriks esinejaid.