

Lustipesa Lasteaia kodukord

Kodukorra aluseks on Lustipesa Lasteaia põhimäärus, Lustipesa Lasteaia töösisekorraeskiri, Lääne – Harju Vallavolikogu ja Vallavalitsuse õigusaktid, "Koolieelsete lasteasutuste seadus" ja "Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja toitlustamise nõuded".

1.Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine

- 1.1 Lasteaed on avatud tööpäeviti kell 7.00 kuni 19.00
- 1.2 Uusaastale, EV aastapäevale, Võidupühale ja esimesele jõulupühale vahetult eelnev tööpäev on lühem kolme tunni võrra.
- 1.3 Lapse turvalisust silmas pidades palume hommikul lapsevanemal isiklikult laps rühma töötajale üle anda. Järele tulles võtab lapsevanem rühma töötajalt lapse vastu. Kui vanem tuleb lapsele järele, siis peab ta kindlasti kontakteeruma oma rühma töötajaga. Rühma töötaja vastutab lapse eest seni, kuni vanem on võtnud lapse ja teatanud lasteaiast lahkumisest.
- 1.4 Lapse puudumisest teatage lasteaeda puudumise esimesel päeval kella 10.00-ks, et arvestada maha lapse toiduraha järgmisest päevast.
- 1.5 Teateid võetakse vastu ja edastatakse ELIISI kaudu või rühma telefonil.
- 1.6 Lasteaia õpetajal on õigus mitte vastu võtta last, kellel on silmnähtavad haiguse tunnused (lööve, palavik, nohu, köha jne).
- 1.7 Palun arvestage last tuues ja koju viies lasteaia päevakavaga (hommikusöök algab 8.30, õhtuode 15.30). Hommikul on soovitatav laps tuua lasteaeda hiljemalt 8.15 siis jõuab laps riietuda ja lasteaiapäeva sisse elada. Laps ootab teid järgi hiljemalt kell 18.45, et oleks aega riietuda ja lasteaiast sulgemisajaks lahkuda.
- 1.8 Juhul, kui lapsele ei tule õhtul järele ema või isa, vaid keegi teine, siis teavitage sellest kindlasti eelnevalt rühma töötajat.
- 1.9 Kui lapsele hakkab järgi käima alaealine õde või vend, siis vanem teeb selle kohta kirjaliku avalduse direktorile või lisab selle info lapse ankeeti.
- 1.10 Rühma töötaja ei anna last üle ebakaines olekus isikule või võõrale. Isik peab kutsuma lapsele järgi täiskasvanu, keda laps usaldab. Kui sellist isikut ei ole, helistab õpetaja politseile ning informeerib sellest ka juhtkonda.
- 1.11 Kui muutuvad teie telefoni numbrid ja e-posti aadressid, siis palun teavitage sellest koheselt rühma õpetajat.

2.Riietus

- 2.1 Ei ole halba ilma, on halb või ilmastikule mittevastav riietus ja jalanõud! Laps vajab vastavalt ilmale piisavalt riideid kogu päevaks.
- 2.2 Parim riietus õues ja toas mängimiseks on niisugune, mille määrdumisel ei tule probleeme.
- 2.3 Laps tuleb lasteaeda puhtana (küüned, juuksed jne). Pikad juukse peavad olema kinnised. Hommikuti rühma tulles peale riietumist läheb vanem koos lapsega (vastavalt eale) käsi pesema enne, kui laps läheb rühma mängima.
- 2.4 Lapse lasteaiariided olgu puhtad ja terved, eriti oluline on jope lukkude, kingade ning

saabaste nõõride, lukkude jne korrasolek. Rühmas peaks olema libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad jalanõud, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu. Palun muretsege lapsele sellised jalanõud, mis ei jäta põrandale musti jooni.

2.5 Suveperioodil vajab laps peakatet, et kaitsta end ereda päikese eest.

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

2.7 Labakindad peavad olema niiskuse- ja veekindlad. Sõrmikuid võib kanda laps, kes oskab neid iseseisvalt kätte panna.

2.8 Noorematel lastel, kellel võib esineda voodimärgamist, on vajalik ühekordsed linad ja vahetuspesu.

2.9 Märgistage lapse riided ja jalanõud. Nii hoiate ära riiete kadumise ja vahetusse minemise.

2.10 Jälgige, et lapsel oleksid kaasas isikliku hügieeni vahendid (kamm, taskurätt, tüdrukutel patsikummid).

2.11 Lapsevanem jälgib lapse kapi korrasolekut ning palume vähemalt kord nädalas lasteaia jaoks mittevajalik koju viia.

2.12 Ehted, nutiseadmed jms, mis on lapsele endale või teistele ohtlikud, on lasteaias laste turvalisuse huvides keelatud.

3.Söömine

3.1 Lasteaias on 3 söögiaega vastavalt päevakavale.

3.2 Allergilise lapse puhul on vaja esitada arstitõend.

3.3 Ärge andke lapsele kaasa maiustusi.

4.Lasteaiamaksud

1.1 Lasteaiamaksud tasutakse vastavalt Valla raamatupidaja poolt esitatud arvete alusel, mis edastatakse lapsevanema e-posti, mille on vanem ise andnud.

1.2 Arve tasumise tähtaeg on märgitud arvel.

1.3 Makseraskuste ilmnemisel pöörduge koheselt valla sotsiaalameeti poole.

5. Mänguasjad

5.1 Rühma võib kaasa tuua isiklikke mänguasju vastavalt kokkulepitud reeglitele, arvestades sellega, et lasteaia personal ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.

5.2 Oma mänguasja kaasavõtmisel kehtib põhimõte, et "ma ei ole kade ja luban ka teistel oma mänguasjaga mängida".

5.3 Õppetööks mittevajalikke esemeid (nutiseadmeid jm tehnilisi vahendeid või varalist väärtust omavaid asju) lasteaeda kaasa ei võeta.

6. Haigused

6.1 Haige lapse koht on kodu. Palaviku ja halva enesetundega laps ei jaksa lasteaias olla, samuti on oht nakatada teisi lapsi ja personali.

6.2 Lasteaia töötaja ei anna lapsele lasteaias vanema poolt kaasa pandud rohtusid, ega luba ka lapsel neid ise võtta. 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 lasteasutuse direktori määratud lasteasutuse töötaja/tega.

6.3 Võimalusel hoidke last ka peale haigust mõnda aega kodus, sest sel ajal on laps vastuvõtlik nakkustele.

6.4 Hommikuse vastuvõtu ajal avastatud haigeid lapsi lasteaeda vastu ei võeta. Päeva jooksul haigestunud lapse juurde kutsutakse lapsevanem (vajadusel arst/kiirabi) ning laps saadetakse koju või raviasutusse (olenevalt tervislikust seisundist).

6.5 Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.

6.6 Lasteaia direktor teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

6.7 Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.

6.8 Soodsate ilmastikutingimuste korral peab võimalikult palju laste tegevusi toimuma lasteaias õues.

7. Koostöö

7.1 Lapse arengut soodustab turvatunne, meeldiv keskkond, koostöö lapsevanemate ja lasteaia õpetajate vahel.

7.2 Ootame vanemaid lasteaias toimuvatele üritustele, näitustele, pidudele, sest lapsele meeldib, kui te tema tegemiste vastu huvi tunnete ja teda innustate.

7.3 Ärge kartke pöörduda lasteaia õpetajate, juhtkonna või rühmast valitud hoolekogu esindaja poole abi ja nõu saamiseks.

8. Turvalisuse tagamine

8.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias turvalise keskkonna, mis on ohutu ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

8.2. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse.

8.3. Ronimisreideid, spordi- ja mänguväljakud ning muud võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

8.4. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on ruumi mängimiseks.

8.5. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on keelatud.

8.6. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piirnormidele.

8.7. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

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

8.9. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoones elektrooniline valve.

8.10. Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus.

8.11. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele, kellel on vastav luba.

8.12. Lapsed võivad sõita ratastega õuealal selleks määratud kohas ning nad peavad kandma kiivrit.

8.14. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke ja vägivaldseid mängu-õhutavaid mänguasju.

8.15. Lapse poolt tekitatud materiaalne kahju lasteaia varale hüvitab või võimalusel parandab lapsevanem/eestkostja.

8.16. Lasteaial on kriisiolukordade lahendamise plaan/hädaolukorra plaan (plaan asub rühmas), mida vaadatakse kord aastas üle ja vajadusel täiendatakse. Plaan määratleb täpsemalt lasteaia töötajate ülesanded kriisiolukorras. Asutuse töötajad on plaaniga tutvunud.

8.17. Kriisiolukorra/hädaolukorra lahendamise üldpõhimõtted:

- 1) **Selgita**, millise hädaolukorraga on tegemist (tegutsemise põhimõtted on erinevates hädaolukordades erinevad).
- 2) **Päästa** vahetus ohus olijad! Jaga järgnevad ülesanded, kui abistajaid on rohkem!
- 3) Vastavalt hädaolukorrale **teavita** sellest teisi, vältimaks nende ohtu sattumist.
- 4) Vajadusel anna elupäästvat **esmaabi**.

5) Helista hädaabinumbril **112. Helistades 112 räägi:** Mis on juhtunud? Kus? Täpne aadress või lasteaia nimi! Kas keegi on viga saanud? Oma nimi ja telefoninumber (et sulle saaks tagasi helistada). Vasta küsimustele lühidalt ja täpselt! Ära katkesta ise kõnet!

8.19. Info liikumine hädaolukorras:

Lasteaia töötajad teavitavad hädaolukorrast direktorit või majandusjuhatajat.

8.20. Info liikumise skeem ja teavitamise vahend kriisimeeskonnas hädaolukorra puhul:

Vahetult sündmuskohaga kokkupuutuv täiskasvanu (VST) → direktor/õppealajuhtaja (või majandusjuhataja) → kõikide tööliste teavitamine → direktor/õppealajuhtaja teavitab (vastavalt sündmusest) neid töötajaid, kes ei ole hetkel tööl → Direktor kutsub kokku kriisimeeskonna

- tööpäeva sees: suuline teavitus, vajadusel helistamine.
- tööpäeva sees lasteaias mitte viibivatele töötajatele: helistades või e- post
- töövälisel ajal: helistades või e-post saata

Lapsevanemate/hooldajate teavitamise viisid/vahendid ja info liikumise skeem, kui ajakriitiline info on vaja edastada

- ühe rühma vanematele/hooldajatele:

helistamine, e- post – õpetaja, õpetaja abi

- kõigile lapsevanematele/hooldajatele:

helistamine, e-post – õpetajad või õpetaja abid võimalusel ka õppealajuhtaja ja majandusjuhataja.

9. Kodukorra kinnitamine ja kehtimine

9.1 Kodukorra koostab direktor ja kinnitab lasteaia hoolekogu.

9.2 Kodukord hakkab kehtima alates 01.11.2023

9.3 Täiendusi ja muudatusi viiakse sisse kodukorda vastavalt seaduste muutumisele või pedagoogilise nõukogu ja hoolekogu liikmete ettepanekutele kuid mitte tihedamini, kui kord aastas.