



KINNITATUD

Elva Lasteaed Murumuna
hoolekogu koosoleku protokollilise
otsusega 31.08.2022 nr 1-6/3

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Elva Lasteaed Murumuna kodukorra aluseks on järgmised õigusaktid: Eesti Vabariigi haridusseadus, Koolieelse Lasteasutuse Seadus, Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava, Põhikooli – ja gümnaasiumiseadus, Sotsiaalhoolekande seadus, Eesti Vabariigi lastekaitse seadus, Tervisekaitseõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule ning Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale.

1.2 Elva Lasteaed Murumuna kodukord toetub järgmistele Elva vallavalitsuse ja lasteaia poolt välja antud dokumentidele ja korraldustele: Elva Lasteaed Murumuna põhimäärus, Elva Lasteaed Murumuna õppekava, Elva Lasteaed Murumuna arengukava, Koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord Elva vallas ja Elva valla koolieelsete lasteasutuste rahastamisel vanemate poolt kaetava osa määra kehtestamine.

1.3 Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel murumuna.elva.ee; keskkonnas ELIIS.

1.4 Vanemale antakse kodukord paber kandjal lepingu sõlmimise järel lasteaia üldkoosolekul.

1.5 Kodukord on lastele, vanematele, lasteasutuse töötajatele ja huviringide läbiviijatele täitmiseks kohustuslik.

2. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

2.1. Lasteaia vastutus

2.1.1 Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

- luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennast usaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

2.1.2 Lasteaia töötajad lähtuvad oma töös Elva Lasteaed Murumuna töökorralduse reeglitest.

2.1.3 Lasteaia direktor teeb ümberkorraldusi personali ja rühmade töös vastavalt vajadusele ja eriolukordadele.

2.2. Laste õigused

2.2.1 Vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;

2.2.2 tegevusele, mis toetab eneseusaldust ja vaimset erksust;

2.2.3 tervislike eluviiside väärtustamisele;

2.2.4 pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel;

2.2.5 muudes õigusaktides sätestatud õigustele.

2.3. Vanemate õigused

2.3.1 Tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival kellaajal, järgides lasteaia päevakava ning kodukorda;

2.3.2 nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arengus ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;

2.3.3 tutvuda lasteaia arengu-, õppe- ja päevakavaga, saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;

2.3.4 pöörduda ettepanekutega lasteaia direktori, õpetajate või hoolekogu poole;

2.3.5 võtta osa rühma koosolekutest;

2.3.6 olla valitud hoolekogu liikmeks;

2.3.7 saada teavet oma lapse arengu ja toimetuleku kohta;

2.3.8 teha ettepanek liitriühma moodustamiseks;

2.3.9 pöörduda kasvatamist, õpetamist ja lasteaia töökorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks direktori, pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või lasteaia tegevuse üle järelevalvet teostavate asutuste poole.

2.4. Vanemad on kohustatud:

2.4.1 Looma lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;

2.4.2 kinni pidama lasteaia päevakavast ja kodukorrast;

2.4.3 täitma lasteaiakoha kasutamise lepingut ning kinni pidama sõlmitud kokkulepetest;

2.4.4 arvestama pedagoogide, eripedagoogi ja logopeedi ettepanekuid lapse kasvatamisel ning tervise edendamisel;

2.4.5 tasuma igakuiselt ja õigeaegselt lasteaiatasu (toidukulu ja osalustasu) Elva valla õigusaktidega kehtestatud määras ja korras.

3. LASTE LASTEAEDA VASTUVÕTMINE JA VÄLJAARVAMINE

3.1 Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vastavalt kehtivale Elva valla määrusele.

3.2 Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe – ja kasvatustegevuse korralduse.

3.3 Lasteaia kollektiiviga liitumisel täidab andmekaitse teatise vormi ja vanemate kontaktandmete ankeedi, mis on vajalik lapsevanema õppemaksu deklareerimiseks ning lapsevanemaga kontakti võtmiseks.

3.4 Lapsevanema kontakttelefoni ja e - posti aadressi muutustest teavitab lapsevanem rühma õpetajat ja lapsevanem viib muudatused sisse ARNO ja ELIIS keskkondades hiljemalt seitsme kalendripäeva jooksul.

3.5 Lasteaed ei võta vastutust, kui vanem ei ole lasteasutusele esitatud kontaktandmetel kättesaadav.

3.6 Lapse, vanemate ja rühma õpetajate vahel viiakse läbi perevestlus võimalusel enne lasteaeda tulekut, kuid mitte hiljem kui kuu aja jooksul peale lapse lasteaeda tulekut.

3.7 Lasteaiaga kohanemisel leiab vanem lapse harjutamiseks aega kuni kaks nädalat sõltuvalt lapse vanusest ja eripärast.

3.8 Lapse sõimerühma tuleku eeldusteks on esmased eneseteenindusoskused (lusikaga söömine, potil käimine, lutita olemine).

4. LASTEAIATASU

4.1 Lasteaiatasu koosneb lapsevanema poolt kaetava osa määrast (edaspidi osalustasu) ja toidupäeva maksumusest.

4.2 Lapsevanema või eestkostja (edaspidi vanem) poolt kaetava osa määr (edaspidi osalustasu) kehtestatakse Elva Vallavolikogu määrusega.

4.3 Osalustasu maksmise kohustus algab lapse lasteasutuse nimekirja arvamise kuust ja lõpeb lapse lasteasutuse nimekirjast väljaarvamise kuuga. Lapse eest, kes alustab lasteasutuses koha kasutamist pärast 15. kuupäeva või lõpetab lasteasutuses koha kasutamise enne 15. kuupäeva, makstakse nende kuude eest 50% osalustasu määrast.

4.4 Osalustasu maksmise periood on kaksteist kuud aastas.

4.5 Osalustasu makstakse igakuiselt Elva Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) poolt koostatud arve alusel selles märgitud tähtjaks.

4.6 Vanem, kellel käib Elva valla lasteasutuses üheaegselt kaks või enam last, võib taotleda teise ja iga järgneva lapse osalustasu maksmisest vabastamist (edaspidi soodustus) juhul, kui vanema ja laste elukoht asub Eesti rahvastikuregistri andmetel Elva vallas.

4.7 Soodustuse saamiseks esitab vanem taotluse vallavalitsusele. Vallavalitsuse ametnik kontrollib soodustuse kohaldamise aluseks olevaid asjaolusid ning teeb otsuse soodustuse andmise või keeldumise kohta.

4.8 Vanem on kohustatud soodustuse andmise aluseks olevate asjaolude muutumisest esimesel võimalusel teavitama vallavalitsust.

4.9 Soodustus hakkab kehtima soodustuse andmise kuule järgnevast kuust ja lõpeb soodustuse andmise aluseks olnud asjaolude muutumisele järgnevast kuust.

4.10 Elva Vallavalitsus võib erandkorras vanema põhjendatud taotluse alusel teatud tähtjaks vabastada vanema osalustasu maksmisest või vähendada osalustasu määra korraldusega.

5. LASTEAIA ÕUEALA

5.1 Lasteaia õueala ja mänguväljak on avalikuks kasutamiseks eelkooliealistele lastele koos täiskasvanuga, kes vastutab lapse eest.

5.2 Lasteaia õuealal käitatakse hea tava kohaselt, säilitades ja hoides keskkonda ning vara.

5.3 Lasteaia õuealal ja mänguväljakul viibitakse lasteaia päevakava ja õue ala reegleid arvestades.

5.4 Lasteaia õuealale sisenedes ja sealt väljudes sulgeb iga liikuja värava.

5.5 Rattad, kiivrid ja kelgud on lapsevanema poolt märgistatud lapse nimega ja paigutatakse selleks ettenähtud hoidikutesse. Lasteaia töötajad ei vastuta kodust kaasa võetud esemete kadumise või katkimineku eest.

5.6 Lasteaia õuealal sõidab laps jalgrattaga vaid selleks ettenähtud alal (laululava ümbrus) õpetaja või lapsevanema järelevalve all ning kandes kiivrit.

5.7 Lasteaia õuealal on keelatud vara lõhkumine, suitsetamine, e – sigareti kasutamine, alkoholi ja narkootiliste ainete tarbimine ja ebakaines olekus viibimine. Korrale kutsumise eiramise puhul teavitatakse politseid.

5.8 Lasteaia õuealale on keelatud tuua lemmikloomi (va juhul kui see on kooskõlastatud ning õppe otstarbel).

5.9 Täiskasvanu võtab vastutuse lapse eest õuealal hetkest, mil õpetaja on lapse temale üle andnud.

5.10 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele.

5.11 Lasteaia külaline pargib sõiduki parkimiskohale, mitte haljasalale ja seiskab sõiduki mootori.

6. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA LASTEAIAST ÄRA VIIMINE

- 6.1 Elva Lasteaed Murumuna on avatud tööpäevadel 06.45 – 18.00. Lasteaed on suletud nädalavahetustel, riigipühadel ja kollektiivpuhkuse ajal.
- 6.2 Lapsevanem või selleks volitatud isik annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt või huviringi juhilt.
- 6.3 Lapsevanem märgib lapse kontaktandmete lehele isiku(d), kes toovad ja/või viivad last õppeaasta jooksul, juhul kui vajadus volituseks on sage.
- 6.4 Lapsevanem või hooldaja teavitab rühma ELIIS kaudu või SMS teel kui lapsele ei saa erakorraliselt järele tulla lapsevanem või volitatud isik. Teatega peab kaasnema isiku nimi ja seos lapsega.
- 6.5 Lapse lasteasutusse toomine ja koju viimine ei tohi segada une- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevust.
- 6.6 Laps tuuakse lasteaeda enne õppe-kasvatustegevuse algust, hiljemalt kell 08.50. Kui laps sööb hommikusööki, siis tuuakse ta lasteaeda enne söömise algust, hiljemalt kell 08.10.
- 6.7 Laps tuleb lasteaeda tervena.
- 6.8 Laps tuleb lasteaeda puhtana ning korrastatud riiete ja juustega.
- 6.9 Rühma töötajal on keelatud last üle anda kirjalikult volitamata, silmnähtavate alkoholi või narkojoobe tunnustega isikule. Sellises olukorras kutsub rühma töötaja lapsele järele lapse ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel politsei.
- 6.10 Lapsevanema korduvast ebakainest olekust lasteaias on lasteaia töötajal õigus teavitada kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti.
- 6.11 Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele kokkulepitud ajal või lasteaia tööpäeva lõppedes, on tal kohustus sellest viivitamatult teavitada lasteaia töötajat kontakttelefonil. Kui lapsevanem ei ole lapsele järele tulnud hiljemalt kella 18.00, siis rühma töötaja helistab lapsevanemale. Kui vanem pole telefoni teel kättesaadav, siis kutsub lasteaia töötaja lapsele järele lapse ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel politsei.
- 6.12 Päeva lõpus, nii siseruumidest kui õuest lahkumisel peab lapsevanem õpetajale selgelt väljendama, et laps lõpetab lasteaia päeva.

7. PÄEVAKAVA

7.1 Lasteaia päevakava on kättesaadav lasteaia kodulehel ning lasteaia ja rühmade infostendidel.

7.2 Huvitegevused, mida viiakse läbi lasteaia ruumides arvestavad lasteaia päevakava ning alustavad tegevust alates kell 16.15.

7.3 Päevakava kohaselt võimaldame ühe kuni kolme aasta vanusele lapsele vähemalt üks kord päevase uneaja. Vanematele lastele tagame päevas vähemalt üks tund puhkeaja valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel.

7.4 Laps viibib iga päev sõltuvalt ilmastikutingimustest 1–2 korda õues. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist).

7.5 Madalama kui miinus 20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi veebilehel www.emhi.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel.

8. LASTE TOITLUSTAMINE

8.1 Laste toitlustamine toimub kolm korda päevas: hommikusöök on 8.20 - 8.50, lõunasöök 12.30–13.00 (sõim 12.15), õhtuode 15.30 – 16.00.

8.2 Nädalamenüü on lapsevanemale kättesaadav ELIIS-is, lasteaia kodulehel, rühma stendil ja SA Elva Teenused kodulehel.

8.3 Lapse eripäradest, toitumisharjumustest või allergiast tuleb koheselt teavitada rühmaõpetajaid.

8.4 Laste sünnipäevade tähistamine lepatakse vanematega kokku õppeaasta alguses toimival rühmakoosolekul.

8.5 Toiduainete (s.h. maiustused) kaasa toomine lasteaeda on lubatud vaid kokkuleppel rühma õpetajaga.

8.6 Kui lapsevanem loobub lapsele lasteaias pakutavast toidust (usuliste vm tõekspidamiste tõttu), siis tasub lapsevanem toitlustuskulu vastavalt lapse kohal käidud päevadele.

8.7 Lapsevanem esitab rühmaõpetajale kirjaliku teatise, milles võtab vastutuse lapsele kodust kaasa pandud toidu tervislikkuse, kvaliteedi ja täisväärtuslikkuse eest.

8.7 Erimenüü vajadusest tuleb teavitada lasteaia toitlustajat, esitades vastavasisulise avalduse koos tervisetõendiga.

9. LASTEAIAS PUUDUMINE, LAPSE ERIPÄRAD, JA HAIGESTUMINE

- 9.1 Lapsevanem teatab hiljemalt kella 9.00 lapse haigusest või puhkepäevast ELIIS keskkonnas või rühma meilil. Sel juhul märgitakse laps puudujaks ja arvestatakse toidult maha alates järgmisest päevast.
- 9.2 Peale puudumist teatab lapsevanem hiljemalt eelmisel päeval enne kella 9.00 rühma õpetajale järgmise päeva lasteaeda tuleku kohta.
- 9.3 Lapse haigestumisel nakkushaigusesse (erinevad lööbega haigused, kõhuviirus, silmapõletik, naaskelsabatõbi, täid, nahamädanik jne) tuleb teavitada sellest esimesel võimalusel rühmaõpetajat, et vältida nakkushaiguse levikut. Õpetaja kohustus on teavitada teisi vanemaid ja lasteaia personali levivatest nakkushaigustest.
- 9.4 Lapse eripäradest tuleb koheselt teavitada rühmaõpetajaid, samuti kui lapse eripäradest tulenevalt vajab laps rühma keskkonnas muudatusi.
- 9.5 Lapsevanem ei pane lapsele lasteaeda kaasa ravimeid.
- 9.6 Lasteasutuses lastele ravimeid ei anta. Erandjuhul on lubatud ravimi andmine krooniliste haiguste korral kirjalikul kokkuleppel lasteasutuse direktoriga. Ravimit antakse vanema vastutusel vastavalt arsti ettekirjutusele.
- 9.7 Rühmaõpetajal on õigus haigustunnustega (köha, tugev nohu, palavik jne) ja täidega last lasteaeda mitte lubada.
- 9.8 Lapse haigestumisel või õnnetusjuhtumi korral lasteaias, antakse lapsele vältimatut esmaabi, vajadusel helistatakse hädaabinumbril 112. Rühmaõpetaja võtab koheselt ühendust lapsevanemaga.
- 9.9 Nakkushaigusesse haigestumisel lasteaias eraldatakse laps võimalusel eraldi ruumi lasteaia töötaja järelevalve alla kuni lapsevanema saabumiseni.

10. LAPSE RIIETUS JA ISIKLIKUD ASJAD

- 10.1 Lapse riided ja jalanõud peavad vastama lapse eale, kasvule ning ilmastikuoludele.
- 10.2 Vajadusel tuleb lapse isiklikud asjad märgistada lapse nimega.
- 10.3 Lapse lasteaia riietel ei tohi olla pikki nõõre, sülle jt ohtlikke detaile.
- 10.4 Laps ei kanna lasteaias rippuvaid ehteid (kõrvarõngad ja keed).
- 10.5 Lapsel on oma kapis kamm, taskurätikud ja vahetusriided (sokid, püksikesed).
- 10.6 Lapse õueriided on ilmastikukindlad ning suvel on vahetusriided (toas ei käia õueriietega ja vastupidiselt). Õueriided võivad olla erinevad lapse kojumineku õueriietest.
- 10.7 Vahetusjalatsitena kasutada tugeva tallaga lahtiseid jalanõusid, mis ei jäta põrandale musti triipe

(sandaalid, rihmikud).

10.8 Liikumistegevusteks v.a sõimerühm on vajalik spordiriietus (T-särk, lühikesed püksid). Lapsevanem korrastab lapse liikumisriideid vähemalt kord kuus.

10.9 Lapsel on vajadusel magamiseks öösärk, pidžaama või T-särk, mis viiakse vähemalt kahe nädala möödudes reedeti koju ja tuuakse esmaspäeval puhtana tagasi.

10.10 Laps võib lasteaeda kaasa võtta isiklikke mänguasju vastavalt lasteaias kehtestatud korrale ja rühma reeglitele. Lasteaia töötajad ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.

10.11 Lapsele ei ole lubatud kaasa anda järgmisi esemeid: elektroonikaseadmed (telefonid, tahvelarvutid jne), raha, väärisesemed, ehted, militaarsed ja vägivallale õhutavad esemed.

10.12 Lasteaed ei vastuta laste rõivaste ja jalatsite määrdumise ega katkimineku eest.

10.13 Lapse kapi korrasoleku tagab lapsevanem. Lapse kapis ei ole lubatud hoida ülearuseid riideid ja esemeid. Määratud riided, joonistused jms viiakse õhtul koju.

11. ÕPPE KASVATUSTÖÖ

11.1 Elva Lasteaed Murumuna põhimõtted:

- Peame oluliseks hoolivust ja sõbralikkust, avastamisrõõmu ja uudishimu, sallivust ja kaasamist ning koostööd ja loovust. Anname neid väärtusi edasi läbi isikliku eeskuju ja õpetuse.
- Tähtsustame tervisliku ja loodust väärtustava eluviisi kujunemist.
- Väärtustame eestlaste rahva- ja kultuuritraditsioone.
- Väärtustame keskkonnaharidust ja õuesõpet.
- Toetame lapse arengut läbi mängu.
- Arvestame iga inimese eripära.
- Rakendame lapsest lähtuvat projektõppe metoodikat.

11.2 Elva Lasteaed õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

11.3 Lasteaia igapäevase rütmi aluseks on direktori poolt kinnitatud päevakava.

11.4 Teave rühma õppe- ja kasvatustöö kohta on kättesaadav veebilehel <https://www.eliis.ee/> ning põhiinfo lasteaia kodulehel <http://murumuna.elva.ee/>

11.5 Lapse arengut hinnatakse järjepidevalt toetudes lapse arengu vaatluslehtedele.

11.6 Lasteaias käival lapsel on võimalus saada tugispetsialistide (eripedagoog, logopeed) teenust. Lapse abivajaduse määra selgitavad välja lasteaia spetsialistid ning võtavad ühendust lapsevanemaga, kes annab kirjaliku nõusoleku lasteaias tugiteenuste osutamiseks.

11.7 Vajadusel koostakse kootöös perega lapsele individuaalse arenduskava (lüh IAK). IAK on lapse iseärasusi arvestav õpetamise ja arendamise plaan, mis tagab õpetuse ja kasvatuse korrigeeriva suunitluse ja loob konkreetsele lapsele tingimused võimetekohaseks arenemiseks. IAK koostamisel lähtutakse õppekavast, lapse hetke tasemest ja võimetest.

12. KOOSTÖÖ LAPSEVANEMAGA

12.1 Hea koostöö aluseks on usaldus.

12.2 Isikuandmeid töötleb lasteaed vastavalt andmekaitse seadustele.

12.3 Lapsevanem täidab lasteaeda tulles kontaktandmete lehe ning isikuandmete töötlemise nõusoleku.

12.4 Lapsevanem informeerib esimesel võimalusel kirjalikult lasteaia direktorit lapse erivajadustest.

12.5 Perega koostöö loomiseks ja lapse arengu hindamiseks toimub lasteaias perevestlus (lasteaeda tulles) ja vähemalt üks kord aastas lapse arenguveestlus.

12.6 Põhiline suhtlusvahend lapsevanemaga info jagamisel on ELIIS.

12.7 Lastevanemate koosolekud toimuvad kaks kuni kolm korda aastas kas lasteaias või veebi teel.

12.8 Lapsevanem on oodatud rühma õppe – kasvatutöö planeerimisest ja rühma üritustest osa võtma.

12.9 Lapsevanemal tuleb informeerida rühmaõpetajat, kui on soov saada lasteaia poolt väljastatud lapse abivajaduse hinnangut, iseloomustust või arengukirjelduse väljavõtet. Lasteaed väljastab soovitud dokumendi 10 tööpäeva jooksul.

12.10 Lapsevanemad võivad pöörduda info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks lasteaia õpetajate, tugispetsialistide, juhtkonna või hoolekogu liikme poole.

12.11 Lapsevanemal on võimalus saada lasteaia spetsialistide nõustamist lapse arengu toetamiseks.

12.12 Lapsevanem on oodatud osalema lapse arengut käsitlevatele ümarlaudadele ja IAK koostamisele.

12.13 Lasteaed ootab lapsevanemalt tagasisidet nõustamisele saadetud spetsialistide külastustest.

12.14 Arengu toetamise kohta annavad pedagoogid ja spetsialistid lapsevanematele tagasisidet ELIISI kaudu ja suuliselt. Arengu toetamine kajastub süsteemis ARNO.

12.15 Lapsevanema eelneva teavituse alusel on lasteaia direktoril õigus lapse rühma koosseisu muuta ja laps ümber tõsta teise rühma lasteaia majanduslikest või lapse arengulistest vajadustest lähtuvalt.

12.16 Lapse paigutamiseks sobitusrühma on vajalik lapsevanema avaldus direktorile ning nõustamiskomisjoni otsus sobitusrühma soovitusega.

12.17 Osapoolte vaheliste murede lahendamist alustatakse rühmast. Vajadusel on võimalik pöörduda lasteaia õppejuhi või direktori poole.

13. HUVITEGEVUSED

- 13.1 Lasteaia ruumides läbiviidav huvitegevus toetab lapse arengut ja lasteaia õppekava elluviimist.
- 13.2 Huvitegevuse korraldaja lähtub lasteaia kodukorrast ja päevakavast. Huvitegevus toimub vahemikus 16.15-18.00.
- 13.3 Huvitegevuse korraldaja sõlmib lapsevanemaga huvitegevuse lepingu.
- 13.4 Lapse huvitegevuses viibimise ajal vastutab lapse eest huviringi juht või treener.
- 13.5 Huvitegevuse lõppedes annab huvitegevuse juht lapse üle lapsevanemale.
- 13.6 Lapse huvitegevuse eest, mis toimub väljaspool lasteaeda, vastutab ja kannab hoolt lapsevanem arvestades rühma päevakavaga.
- 13.7 Lasteaiarühmas viibiva lapse viib huvitegevusse ringijuht või treener.

14. LAPSE KOOLIVALMIDUS

- 14.1 Koolivalmidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perecondlikku kasvatust toetab ja täiendab koolieelne lasteasutus.
- 14.2 Lasteasutuse õppekava on koostatud selliselt, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lapse pidev kohal käimine.
- 14.3 Lasteasutuse õppekava läbinule koostab lasteasutus ELIIS keskkonnas koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem kinnitab koolivalmiduskaardi ELIIS keskkonnas ning annab nõusoleku koolivalmiduskaardi automaatseks ülekandmiseks ARNO keskkonda.
- 14.4 Lapsevanem teavitab esimesel võimalusel rühmaõpetajat soovist taotleda lapsele koolipikendust või laps varem (5-6 aastasel) kooli panna.
- 14.5 Juhul kui lasteaia hinnang lapse koolivalmiduse osas ei kattu lapsevanema hinnanguga tuleb lapse varem kooli panekuks lapsevanemal taotleda Tartumaa Rajaleidja nõustamiskomisjoni otsus.
- 14.6 Lapsevanemal on kohutus soovist laps varem kooli panna teavitada vallavalitsuse haridusosakonda kirjalikult hiljemalt jooksva aasta aprillikuuks.

15. TURVALISUS

- 15.1 Lasteasutuse personal loob lasteasutuses füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 15.2 Eesmärgiga tagada lastele turvaline kasvukeskkond lähtub lasteasutuse personali töökorraldus

põhimõttest, et kogu rühma tööaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni kaheksa lapse, liitrühmas kuni kümne lapse ja lasteaiarühmas kuni kaheteist lapse kohta.

15.3 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest. Olukorrad lahendatakse lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

15.4 Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoones elektrooniline valve ja õuealal videovalve.

15.5 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühmatöötajad helkurivestides.

15.6 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on rühmaga kaasas vähemalt kaks täiskasvanut.

15.7 Õppekäigul transpordiga vastutab tellitud transpordi sõiduki tehniliste nõuete (bussil peab olema kehtiv tehnoülevaatus, töökorras ja kättesaadavad turvavööd kõikidel istmetel ning nõuetekohane ja töökorras ohutusvarustus) vastavuse eest transpordifirma.

15.8 Õppekäigul transpordiga koostab pedagoog nimekirja õppekäigul osalevatest lastest, mis sisaldab laste nimesid, isikukode ja lapsevanema allkirjaga kinnitatud nõusolekut. Koostatud nimekiri kinnitatakse direktori või õppejuhi poolt vahetult enne minekut.

15.9 Lasteaia ühisüritustel vanematega vastutab lapse eest lapsevanem.

15.10 Lasteaia direktor võib lasteaias viibivate isikute turvalisuse tagamiseks kehtestada vastavalt eriolukorrale (rännak, kriis, pandeemia) ajutised erisätted ja korrad, millest peavad kinni pidama nii lasteaia personal, lapsed kui lasteaeda külastavad isikud (sh lapsevanemad).

16. LÕPPSÄTTED

16.1 Kodukorra koostab lasteaia direktor koostöös lasteaia personaliga ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule.

16.2 Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja lasteasutuse pidaja.