

# HAAPSALU LASTEAED VIKERKAAR KODUKORD

## KINNITATUD:

Hoolekogu protokoll nr 2, 12.02.2020.a.

### 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kodukord lähtub koolieelse lasteasutuse seadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest.
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel <https://vikerkaar.haapsalu.ee/>, leitav õppeinfosüsteemis Eliis (*edaspidi Eliis*) või paber kandjal lasteaias.
- 1.3. Kodukord on lastele, lastevanematele ja eestkostjatele (*edaspidi lapsevanem*) ning lasteaia töötajatele täitmiseks kohustuslik.

### 2. LAPSE SAABUMINE JA LAHKUMINE, LAPSE PUUDUMINE

- 2.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust ning viib ära sealt endale sobival ajal järgides lasteaia päevakava.
- 2.2. Lapse puuduma jäämisest teavitab lapsevanem rühmaõpetajat vastavalt rühma kokkuleppele (Eliis/rühmatelefon).
- 2.3. Lapse hilisemast lasteaeda tulemisest (nt hommikusöögile hilinemine jms.) teavitab lapsevanem rühmaõpetajat hiljemalt kl 9.00-ks.  
Sööjate arv edastatakse toitudele kella 9.15-ks.
- 2.4. Lasteaed on avatud 7.00- 19.00. Rühmad töötavad 7.30 – 17.30. Valverühm 17.30-19.00 (täpsem info rühmades).
- 2.5. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
  - 2.5.1. Rühma töötajal on õigus laps üle anda vanemate poolt kindlaksmääratud isikule, keda laps tunneb.
  - 2.5.2. Rühma töötajal on keelatud last üle anda alaealisele, v.a. juhul kui vanem on teinud vastava avalduse lasteaia direktorile.
  - 2.5.3. Rühma töötajal on keelatud last üle anda joobes isikutele (*Lastekaitse seadus § 3,25,26,32*).
- 2.6. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat rühmatelefonil.
- 2.7. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat veel tund aega peale lasteaia sulgemist. Ootamise ajal proovib rühma töötaja telefoni teel kontakti saada lapsevanematega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui tunni aja jooksul ei ole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

### 3. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 3.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest (allergia, toidutalumatuse, diabeet, juhised haigus- või allergia nähtude korral tegutsemiseks vm), mille alusel lasteaia töötajad kohandavad võimalusel päevakava, kasvukeskkonda, õppe- ja kasvatustegevuse korraldust ning toitlustamist. Erikohtlemist nõudva tegevuse tarbeks (nt allergia puhul eritoit) esitab lapsevanem vastavasisulise tõendi, mis on väljastatud arsti poolt.
- 3.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadusega lapsele, koostöös kohaliku omavalitsusega, lapse arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- 3.3. Lapsevanem jälgib ja vastutab, et lasteaeda tuleb terve laps, kelle tervises seisund ei kahjusta lapse enda, teiste laste ja personali tervist.
  - 3.3.1. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteaeda tulemise ja seal viibimise ajal.

Lapse tervise- või käitumishäirete ilmnemisel teavitab sellest lapsevanemat, vajadusel lasteaia direktorit.

- 3.3.2. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeet) lasteasutuses anda ravimeid (originaalpakendis) arsti määratud juhiste järgi, lapsevanema kirjaliku taotluse alusel ning kokkuleppel lasteasutuse direktoriga.
- 3.3.3. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest (nt tuulerõuged vm) teavitab lapsevanem rühmaõpetajat.
- 3.3.4. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapsevanemaga. Lapsevanema või kiirabi tulekuni on abivajav laps järelevalve all. Vigastatud või haigestunud lapsele antakse esmast abi kiirabi kohale jõudmiseni.
- 3.4. Lapsel on lasteaias kaasas isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätik) ja vahetusriided. Lapsevanem hoolitseb, et lapse riided on puhtad ja terved, pikkade nõõrideta vm lapse tervist ohtu seadvate detailideta (nt pika salli asemel kaelussall). Laps kannab libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis-ja kukkumisohtu.

#### 4. TURVALISUSE TAGAMINE

- 4.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ning pakub lastele erinevaid mängu-, õpi-, loovtegevuse ja kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 4.2. Lasteaed tagab, et lastel puudub omaalgatuslik lahkumine lasteaia hoonest ja õuealalt. Lasteaia hoones on elektrooniliselt suletavad uksed.
- 4.3. Lasteaia töötajad ja lapsevanemad on kohustatud lasteaia õuealale sisenedes või sealt väljudes sulgema riiviga jalgväravad.
- 4.4. Võõraste isikute omavoliline liikumine lasteaia õuealal ja ruumides, ilma lasteaia poolse saatja või nõusolekuta, on keelatud.
- 4.5. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma töötaja jooksul on õpetaja või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni kaheksa lapse, liitrühmas kuni kümne lapse ja aiarühmas kuni kaheteist lapse kohta.
- 4.6. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.
- 4.7. Õppekäigul tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 4.8. Lasteaia mänguala on rattasõidu vaba. Lapsevanemad ja töötajad lükkavad lasteaia õuealale sisenedes ratas käekõrval. Rattasõiduks lastele on ettenähtud kokkulepitud ala. Rattaga sõites on lastel kohustus kanda kiivrit.
  - 4.8.1. Lasteaed ei vastuta kaasa võetud jalgrataste, sh kelkude, säilimise ja turvalise hoidmise eest.
- 4.9. Lasteaeda on keelatud kaasa võtta lapsele ohtlikke (mõõgad, püstolid, noad, süstlad jm) ja vägivaldseid mängu-õhutavaid mänguasju ning töötavaid mobiiltelefone.
  - 4.9.1. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.
- 4.10. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
  - 4.10.1. Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

#### 5. OSALUSTASU JA TOIDURAHA TASUMINE

- 5.1. Osalustasu – ja toiduraha tasutakse Haapsalu Linnavalitsuse raamatupidamise poolt

väljastatud arve alusel jooksva kuu 15-ndaks kuupäevaks arvel näidatud pangakontole. Arved saadetakse tasumiseks lapsevanema meiliaadressile.

5.2. Makseraskuste ilmnemisel on vajalik teavitada lasteaia direktorit ja sõlmida kokkuleppeline maksegraafik.

5.3. Osalustasu ja toidukulu võlgnevuse korral toimub lasteaiast välja arvamine Haapsalu Linnavalitsuse poolt kehtestatud korras (*Haapsalu Linnavalitsuse määrus 11. aprill 2018 nr 6 Haapsalu linna koolieelsetesse lasteasutustesse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord*).

5.3.1. Osalustasu ei kuulu tasaarveldamisele puudunud päevade arvelt.

5.4. Suveperioodil, 01. juunist – 31. augustini, ei ole lapsevanemal osalustasu ja toiduraha tasumise kohustust, kui laps eelpool nimetatud perioodil ei kasuta lasteaia kohta ja lapsevanem on sellest lasteaeda kirjalikult teavitanud.

## 6. INFOVAHETUS

6.1. Lasteaia infokanaliteks on Eliis, rühmades asuvad teadete tahvlid, rühmatelefonid – ja meiliaadressid. Lasteaeda tutvustav üldine teave on lasteaia kodulehel <https://vikerkaar.haapsalu.ee/>.

6.2. Lapsevanem teab ja kasutab eelpool nimetatud võimalusi, et saada teavet lasteaias toimuva ja oma lapse arengu kohta.

## 7. SUVINE JA PÜHADEAEGNE TÖÖKORRALDUS RÜHMADDES

7.1. Lasteaed on suvel avatud vastavalt Haapsalu Linnavalitsuse korraldusele.

7.2. Rühmade töökorralduse muutumisest saab teavet oma lapse rühmast või Eliisist.