



SINDI LASTEAIA KODUKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Sindi Lasteaia kodukord lähtub Eestis kehtivate õigusaktide nõuetest. Lisaks lähtub lasteaed oma tegevuses rahvusvahelistest konventsioonidest (sh Euroopa Liidu põhiõiguste harta, ÜRO laste õiguste konventsioon), Tori vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest.
- 1.2 Kui kodukorras puudub regulatsioon mingis valdkonnas, tuleb lähtuda lasteaia arengukavas ja õppekavas kirja pandud põhimõtetest ja väärtustest.
- 1.3 Kodukord on avalik dokument, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel ja paber kandjal lasteaias.
- 1.4 Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad lasteaia õppekavas ja lasteaia/rühma tegevuskavas ettenähtud tegevused.
- 1.5 Kodukord on lapsele, lapse seaduslikule esindajale (edaspidi lapsevanem) ja lasteasutuse töötajale täitmiseks kohustuslik.
- 1.6 Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasterühma parimatest huvidest. Iga lapsesse puutuva otsuse tegemisel või tegevuse planeerimisel hinnatakse, mis on konkreetse lapse või lasterühma parimates huvides.

2. INFOVAHETUS

- 2.1 Lasteaia infokanalid on lasteaia veebileht www.sindilasteaed.ee, www.eliis.ee, lasteaia rühmade e-posti aadressid, rühmades asuvad infotahvlid ning telefonid.
- 2.2 Igal hetkel lapse perega ühenduse saamiseks on lapsevanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (telefoninumber, e-posti aadress, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teavitab lapsevanem sellest esimesel võimalusel rühma õpetajat.
- 2.3 Arusaamatuste, küsimuste või ettepanekute korral pöördub lapsevanem rühma õpetaja poole. Vajadusel direktori või õppealajuhataja poole.
- 2.4 Laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes lasteaia andmekaitsetingimustest ja isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest.
- 2.5 Lasteaia laste pildistamine ja filmimine avalikuks otstarbeks on lubatud ainult lapsevanemate nõusolekul, mida küsitakse lapsevanematelt iga õppeaasta alguses.

3. LASTEAIA TÖÖAEG

- 3.1 Lasteaed on avatud tööpäeviti 6.30 – 18.30.
- 3.2 Lasteaia lahtioleku aja otsustab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.

4. OSALUSTASU JA TOIDURAHA MAKSMINE

- 4.1 Lapsevanem maksab osalustasu vastavalt kehtivale määrale igakuiselt 20. kuupäevaks Tori Vallavalitsuse arveldusarvele või raamatupidamisse.
- 4.2 Osalustasu ei maksta suvekuude (juuni, juuli, august) eest, kui vanem on esitanud kirjaliku avalduse direktorile hiljemalt 10. maiks, märkides ära suvekuu või suvekuud, mille jooksul kohta ei kasutata.
- 4.3 Toitlustamise eest maksab lapsevanem tasu tulenevalt lapse lasteaias viibitud päevade arvule kuus kehtiva toidupäeva maksumuse alusel.
- 4.4 Toiduraha arvestamisel tehakse tagasiarvestus:
- Puudumise esimesest päevast, kui lapsevanem on rühma õpetajat teavitanud lapse puuduma jäämisest vähemalt kolm tööpäeva ette.
 - Lapse ettenägemata puudumise (haigestumine vms) teatamise päevale järgnevast päevast juhul, kui teatamine toimus puudumise esimese päeva hommikul enne kella 9.00.
- 4.5 Toiduraha tagasiarvestust ei tehta:
- Lapse ettenägemata puudumise esimesel päeval.
 - Kogu lapse puudumise aja eest, millest lapsevanem ei ole rühma teavitanud.
- 4.6 Lapsevanem teavitab esimesel võimalusel õpetajat lapse puudumisest rühma telefoni või e-posti kaudu.
Koondrühmade puhul üldmeilile lasteaed@sindilasteaed.ee.

5. LAPSE SAABUMINE, LAHKUMINE JA PUUDUMINE

- 5.1 Lapsevanem või selleks volitatud isik annab rühma töötajale üle terve, pestud ja puhtalt rietatud lapse. Rühma töötaja vastutab lapse eest ainult siis, kui lapsevanem on talle lapse isiklikult üle andnud.
Kui laps sööb hommikusööki (hommikusöök on kell 8.30) saabub ta lasteaeda vähemalt 10 minutit enne hommikusöögi algust. Kui laps ei söö hommikusööki saabub ta lasteaeda vähemalt 10 minutit enne päevaplaanis märgitud tegevuse algust.
- 5.2 Enne õpetajale üle andmist on lapse välimus korrastatud ja lapse riidekapp korda seatud.
- 5.3 Laps lahkub lasteaiaast koos lapsevanemaga või selleks volitatud isikuga järgides lasteaia päevakava, kuid mitte hiljem kui kell 18.30.
- 5.4 Lapsele järele tulles tuleb kindlasti rühma töötajat lasteaiaast lahkumisest teavitada.
- 5.5 Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.
- 5.6 Rühma töötaja annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud või andnud kirjaliku volituse.
- 5.7 Alaealisele pereliikmele lapse üleandmise osas langetab otsuse lapsevanem, arvestades lapse parimaid huve ja koduteekonna turvalisust. Rühma töötajal on õigus keelduda lapse üleandmisest alaealisele, kui selgub, et lapsevanema otsus on vastuolus lapse parimate huvidega või ohustab lapse turvalisust.
- 5.8 Eriolukordades, kui lapsevanem või volitatud isik ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat telefoni teel.
- 5.9 Kui lapsele ei ole järele tulnud ega hilinemisest rühma töötajat teavitatud ning vanematega ei õnnestu kontakti saada, teavitab rühma töötaja olukorrast lasteaia direktorit. Direktoril on õigus teavitada lastekaitsetöötajat lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse lastekaitsetöötaja korralduste järgi.
- 5.10 Kui lapsele järele tulnud isik on rühma töötaja hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse üleandmisest keelduda ja informeerida olukorrast lapsevanemat, ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid või vajadusel omavalitsuse lastekaitsetöötajat ja politseid.

- 5.11 Lasteaia töötajad on kohustatud andma teavet vallavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui laps on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

6. LAPSE RIIETUS JA ISIKLIKUD ESEMED

- 6.1 Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega (sh riietel töötav tõmblukk või muu kinnitus) ning korrastatud välimusega (sh juuksed).
- 6.2 Lapse riided ja jalatsid on märgistatud lapse nimega ja sobivas suurusnumbris.
- 6.3 Lapse isiklike esemete hoidmiseks kasutatavat riietekappi hoiab korras vanem ja hoolitseb, et lapsel on kapis vajalikud esemed.
- 6.4 Lapsel on kapis kamm, pabertaskurätid, vahetusriided, vahetusjalanõud, magamis- ja võimlemisriided ning võimlemissussid. Riietus võimaldab lapsel häirimatult osaleda kõikides mängudes ja tegevustes.
- 6.5 Lapsel on libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivad jalanõud, et vältida komistamis- ja kukkumisohtu.
- 6.6 Õueriietus ja -jalatsid on ilmastikule sobilikud, kergesti selga pandavad ja lihtsate kinnitustega.
- 6.7 Olenemata aastaajast on lapsel kaasas ilmastikule sobiv peakate.
- 6.8 Ohtude vältimiseks ei kanna laps lastaias pikki sülle, kaelas ning kõrvas rippuvaid ehteid ja sõrmes sõrmuseid.
- 6.9 Jalgrattad ja kelgud pannakse kuuri oma rühma alale. Jalgratta ja kelgu toomise ja äraviimise eest vastutab lapsevanem. Lasteaed ei vastuta jalgrataste ja kelkude purunemise ja kadumise eest.
- 6.10 Lapse ohutusele ja tervisele mõeldes on jalg- või tõukerattaga sõitmisel kohustuslik kanda kiivrit.
- 6.11 Lasteaeda võib kaasa tuua isiklike mänguasju kooskõlas rühmas kokkulepitud reeglitega. Laste isiklike mänguasjade kadumise või katkimineku eest rühma töötajad ei vastuta.
- 6.12 Lasteaeda ei tooda lapsele ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavaid ja vägivaldseid mängu õhutavaid mänguasju. Lasteaia tegevuses mittevajalikke esemeid (mobiiltelefone jm tehnilisi vahendeid, raha või varalist väärtust omavaid asju) lasteaeda kaasa ei võeta.
- 6.13 Kaasatoodud mänguasjal on mingi tunnusmärk, mille järgi saaks kindlaks teha selle omaniku.
- 6.14 Lasteaia tööpäeva lõppedes viib laps kaasatoodud mänguasja koju, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

7. LAPSE TERVISE, HEAOLU JA ARENGU TOETAMINE

- 7.1 Lapsele on vaimse tervise huvides soovitatav anda puhkust vähemalt kaks nädalat järjest õppeaasta jooksul eelistatult suvekuudel.
- 7.2 Lasteaeda ei lubata last, kui lapse terviseseisund võib ohustada lapse enda või teiste laste turvalisust. Rühma töötajal on õigus keelduda vastu võtmast haigustunnustega last (palavik, nohu, köha, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine jms).
- 7.3 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral võtab lasteaia töötaja ühendust lapse vanemaga, annab talle esmast abi ning vajadusel kutsub kiirabi. Vanema või kiirabi tulekuni viibib laps lasteaia töötaja järelevalve all.
- 7.4 Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Erandkorras (kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise) võib lapsevanema kirjaliku avalduse alusel, millele on lisatud arsti juhised manustada lapsele ravimeid originaalpakendist direktori poolt määratud isik.
- 7.5 Lasteaia direktor või tervishoiutöötaja teatab Terviseametile ja vanemale lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist.

- 7.6 Nakkushaiguse esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 7.7 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on vajalik teavitada rühma töötajat esimesel võimalusel.
- 7.8 Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
- 7.9 Menüüde koostamisel arvestatakse lapse toiduallergiaga, kui selle kohta on väljastatud arstlik tõend ja esitatud see direktorile või tervishoiutöötajale.
- 7.10 Soodsate ilmastikutingimuste korral toimub võimalikult palju laste tegevusi õues.
- 7.11 Lapse hea tervise ja reipa meeleolu huvides on soovitatav järgida lasteaias kehtestatud päevakava ka kodus. Päevakavaga saab tutvuda rühma infostendil ja lasteaia koduleheküljel.
- 7.12 Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud tervisekaitseõuetest toitlustusele.

8. KOOSTÖÖ

- 8.1 Lapse heaolu ja arengu lasteaias tagab lapse pere ja lasteaia koostöö.
- 8.2 Lapsevanemad ja külalised käituvad lasteaia ruumides ja üritustel, samuti elektroonilises suhtluskeskkonnas lasteaia töötajatega suheldes viisakalt ja väärikalt, olles eeskujuks lastele.
- 8.3 Lapsevanem osaleb kaks korda aastas toimuvatel rühmakoosolekutel, millest teavitatakse vanemaid kaks nädalat ette. Erandolukorras on õigus lastevanemate koosolek kokku kutsuda lühema etteteatamise ajaga.
- 8.4 Lapsevanem on oodatud osalema üks kord õppeaastas lapse arenguestlusele, mille toimumise aeg ja koht lepitakse rühma õpetajatega eelnevalt kokku.
- 8.5 Lapsevanemad, kelle lapsele on koostatud individuaalne arenduskava, järgivad ka kodus antud soovitusi. Ainult nii saavutame lapse arengule seatud eesmärgid.
- 8.6 Rühma stendidel on tutvumiseks väljas nädalaplaan, menüü, päevakava, kontaktid ja muu oluline info lasteaia tegemiste kohta.
- 8.7 Lasteaia personal hoiab lapse koduse elu kohta saadud teavet konfidentsiaalsena.
- 8.8 Lasteaia töötajad ei vii lapsi õppekavavälistes huviringidesse ega too neid sealt tagasi, välja arvatud majasiseste huviringide korral.
- 8.9 Külalisetenduste vaatamine ja rühma poolt organiseeritud väljasõitudes osalemine on vabatahtlik. Etendusest või väljasõidust mitte osavõtmisel tagatakse lapsele lasteaias järelvalve.

9. LASTE JA LASTEAIA TÖÖTAJATE TURVALISUSE TAGAMINE

- 9.1 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.
- 9.2 Lapse ohtliku sh vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides olusituatsioonile vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse ohtlikule käitumisviisile järgnev tegevus eelnevalt lapsevanemaga.
- 9.3 Lasteaias lapse poolt teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju põhjustanud lapse vanem õigusaktis (VÕS) ettenähtud korras.
- 9.4 Lapse poolt lasteaia, lasteaia töötaja või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle põhjustanud lapse vanem õigusaktis (VÕS) ettenähtud korras.

- 9.5 Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on takistatud.
- 9.6 Lasteaia territooriumile sisenedes ja väljudes tuleb enda järel värav riiviga sulgeda, et tagada laste turvalisus.
- 9.7 Lasteaeda tulles kasutatakse oma lapse rühma sissekäiku ja öeldakse fonolukku kasutades lapse nimi.
- 9.8 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.
- 9.9 Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias iga-aastaselt läbi riskide hindamist ning koostatakse tegevuskava keskkonna parandamiseks.
- 9.10 Igal õppeaastal viiakse lasteaias läbi tulekahjuõppus ja tutvustatakse hädaolukorra lahendamise plaani.
- 9.11 Lasteaia on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse.
- 9.12 Lasteaia territooriumilt väljaspool kannavad lapsed ja rühma töötajad helkurveste.
- 9.13 Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, v.a lasteaeda teenindav transport.
- 9.14 Lasteaia territooriumil on lemmikloomadega viibimine keelatud.
- 9.15 Lasteaialaste ja töötajate turvalisuse tagamiseks on lasteaeda keelatud kaasa võtta ohtlikke aineid ja vahendeid.
- 9.16 Lasteasutusse ei lubata tööle, kui töötaja tervises seisund võib kahjustada lapsi või teiste töötajate tervist. Direktoril on õigus saata haigusnähtudega töötaja koju.
- 9.17 Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade käitumisjuhised on määratud järgmiselt:

JUHTUM	TÖÖTAJA TEGEVUS	MÄRKUSED
Tulekahju (plahvatus)	<ul style="list-style-type: none"> Tegutse vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile 	
Avariid (elektrikatkestus, veeavariid, varing, kütteavariid ja teised avariid)	<ul style="list-style-type: none"> Hinda olukorda Helista 112 Lülita peakilbist välja elekter Alusta esmaabi andmist või otsi esmaabi andja Informeeri juhtkonda Juhtkond teavitab kohalikku omavalitsust (KOV) 	Rühma töötajad jäävad lastega rühmadesse või suunavad lapsed koju. Vajadusel suundutakse Sindi gümnaasiumisse.
Õnnetused lapse või täiskasvanuga lasteaia territooriumil	<ul style="list-style-type: none"> Hinda olukorda Helista 112 Alusta esmaabi andmist või otsi esmaabi andja Rühma töötaja informeerib lapsevanemat Informeeri juhtkonda Juhtkond teavitab KOVi 	
Õnnetused lapse või täiskasvanuga väljaspool	<ul style="list-style-type: none"> Helista 112 Alusta esmaabi andmist 	

lasteaia territooriumit	<ul style="list-style-type: none"> • Teavita telefoni teel direktorit 	
Rasked vigastused ja traumad (suured verejooksud, luumurrud)	<ul style="list-style-type: none"> • Peata verejooks • Ära muuda luumurru puhul kannatanu kehaasendit • Vajadusel helista 112 • Rühma töötaja informeerib lapsevanemat • Informeeri juhtkonda • Juhtkond teavitab KOVi 	Žgutti ära kasuta! Helista 112
Lapse surm	<ul style="list-style-type: none"> • Helista 112 • Teavita direktorit • Direktor teavitab lapsevanemaid • Direktor teavitab KOVi 	
Töötaja surm	<ul style="list-style-type: none"> • Helista 112 • Teavita direktorit • Direktor teavitab lähedasi, lasteaia töötajaid ja KOVi 	
Lapse või töötaja surm väljaspool lasteaeda	<ul style="list-style-type: none"> • Teavita direktorit 	
Lapsevanema surm	<ul style="list-style-type: none"> • Teavita direktorit või rühma meeskonda 	
Lapse või täiskasvanu suitsiid	<ul style="list-style-type: none"> • Helista 112 • Võimalusel anna esmaabi • Teavita direktorit 	
Õnnetusjuhtum veekogul	<ul style="list-style-type: none"> • Helista 112 • Püüa uppujat päästa ohutusnõudeid silmas pidades • Jääauku kukkunut püüa päästa käepäraste vahenditega • Alusta esmaabi andmist • Teavita direktorit • Direktor teavitab KOVi 	Lähene uppujale selja tagant, olles ettevaatlik, et uppuja sind endaga kaasa ei tõmba
Vägivaldne sissetungija	<ul style="list-style-type: none"> • Püüa sissetungijat rahustada • Vajadusel kutsu abi • Vajadusel helista 112 • Teavita direktorit ja rühma töötajat • Direktor teavitab KOVi 	<ul style="list-style-type: none"> • Hinda olukorda • Helista 112 • Võimalusel püüa sissetungijat rahustada

Vägivaldne laps	<ul style="list-style-type: none"> • Püüa vägivallatsejat korrale kutsuda • Teavita direktorit • Direktor informeerib vastava ala spetsialiste, kes tegelevad juhtumiga • Rühma töötaja või direktor informeerib lapsevanemat 	
Lapse kadumine	<ul style="list-style-type: none"> • Teavita direktorit • Alusta otsinguga • Helista 112 • Teavita lapsevanemat • Direktor teavitab KOVi 	
Alkoholi ja narkootikumide tarvitamine	<ul style="list-style-type: none"> • Teavita direktorit 	
Küberintsident	<ul style="list-style-type: none"> • Teavita direktorit • Direktor teavitab valla IT-spetsialisti 	
Epidemia	<ul style="list-style-type: none"> • Teavita juhtkonda • Juhtkond teavitab töötajaid, lapsevanemaid ja KOVi 	Vajadusel rakendatakse karantiin
Äkkrünnak	<ul style="list-style-type: none"> • Varju või põgene • Helista 112 • Teavita juhtkonda • Juhtkond teavitab KOVi 	
Lapserööv	<ul style="list-style-type: none"> • Helista 112 • Teavita juhtkonda ja lapsevanemat • Juhtkond teavitab KOVi 	

Käesolevaga muutuvad kehtetuks direktori 12. novembri 2013. a käskkiri „Lasteaia kodukord lapsevanemale” ja 28.06.2018. a hoolekogu koosoleku nr 1-8/34 otsusega kinnitatud „Sindi lasteaia kodukord”.