

KINNITATUD
Suure-Jaani lasteaed Sipsik
hoolekogu protokoll nr 1, 11.10.2022;
Muudatused läbi arutatud ja heaks kiidetud:
hoolekogu protokoll nr 2, 10.10.2023; nr 7, 13.06.2024.

SUURE-JAANI LASTEAED SIPSIK KODUKORD

Muudetud 10.10.2023 a. seoses Traksiku maja lahtiolekuaja muutumisega;
Muudetud 13.06.2024 a. seoses toidupäeva maksumuse ja lapse puudumisest teatamise kellaajaga.

1. Üldsätted

- 1.1. Lasteaed lähtub oma tegevuses Eestis ja Põhja-Sakala vallas kehtivatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ja põhiväärtustest. Samuti rahvusvahelisest konventsioonist (sh Euroopa Liidu põhiõiguste harta; ÜRO laste õiguste konventsioon).
- 1.2. Kui kodukorras puudub mingi valdkonna regulatsioon, tuleb lähtuda lasteaia arengukava ja õppekava põhimõtetest ja väärtustest.
- 1.3. Kodukord on avalik dokument kokkulepetest lasteaia ja lastevanemate vahel, mis on kättesaadav lasteaia veebilehel ja asutuses paber kandjal.
- 1.4. Kodukord kehtib territoriaalselt kõikjal, kus toimuvad õppekavas ettenähtud tegevused ja lasteaia üritused.
- 1.5. Seadusandlusest tulenevalt on lasteaia kodukord kohustuslik täitmiseks lastevanematele, lasteaia töötajatele ja lastele.
- 1.6. Lapse heaolu lasteaias tagab lapse, pere ja lasteaiapersonali koostöö. Vanemad ja külalised käituvad lasteaia ruumides ja üritustel, samuti lasteaia personaliga suhtlemisel viisakalt ja väärikalt, olles eeskujuks lastele.
- 1.7. Lasteaed lähtub kõigis lapsi puudutavates ettevõtmistes lapse või lasterühma parimatest huvidest. Iga tegevuse planeerimisel võetakse vastu otsus, mis lähtub konkreetse lapse heaolust.
- 1.8. Lasteaia kodukorda muudetakse seoses lasteaia tegevust reguleerivate õigusaktide muudatustega, lasteaia hoolekogu, pedagoogide nõukogu või juhtkonna ettepanekutega ning lasteaia sisehindamise käigus ilmnunud parendusvajadustega.

2. Infovahetus

- 2.1. Lasteaia infokanalid on Suure-Jaani lasteaia veebileht, e-lasteaia keskkond Eliis (edaspidi Eliis), rühmade elektronposti aadressid, rühmades asuvad infotahvlid ning telefonid.
- 2.2. Lapse perega ühenduse võtmiseks on vanemal kohustus anda lasteaiale perekonna kontaktandmed (vanemate telefoninumbrid, elektronposti aadressid, kodune aadress). Kontaktandmete muutumisel teatada sellest viivitamatult oma rühmaõpetajatele.
- 2.3. Arusaamatuste korral pöörduv lapsevanem esialgu oma rühmaõpetaja poole, vajadusel palub abi ka direktorilt või õppealajuhatajalt.
- 2.4. Laste, pere ja lasteaia personali isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes lasteaia isikuandmete töötlemise korraldusest ja isikuandmete kaitset ja töötlemist reguleerivate õigusaktide nõuetest.

3. Töökorraldus

- 3.1. Lasteaed paikneb kahes eraldi asuvas hoones (tegutsemiskohas):
 - Suure-Jaani lasteaia Sipsik (aadress Lembitu pst 42, Suure-Jaani linn, Põhja-Sakala vald, 70502 Viljandi maakond) on viis rühma. Avatud: 6.45-18.00
 - Kõidama lasteaia Traksik (aadress Lõhavere tee 7a, Kõidama küla, Põhja-Sakala vald, 71505 Viljandi maakond) on kaks rühma, millest üks on liitrühm. Avatud: 7.00- 18.00.
- 3.2. Lasteaiad on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.
- 3.3. Vastavalt pühade ja tähtpäevade seadusele on tööpäev 3 tundi lühem nende pühade eel: uusaasta, Eesti Vabariigi aastapäev, võidupüha ja jõululaupäev.
- 3.4. Eriolukorras võib lasteaed olla suletud või lasteaia töö ümber korraldatud (veeavarii, elektrikatkestus, teiste ametkondade korraldused, COVID-19).
- 3.5. Lasteaia suvise ajutise sulgemise otsustab Põhja-Sakala vallavalitsus.
- 3.6. Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha töökorralduses muudatusi (suvekuudel/puhkustel, koolivaheaegadel, pühade-eelsetel päevadel, õpetajate haigestumisel jne).
- 3.7. Lasteaia õppe-kasvatustöö toimub eesti keeles.
- 3.8. Lasteaia õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.

4. Lapse saabumine ja lahkumine lasteaia, lapse puudumine

- 4.1. Lapse lasteaeda vastuvõtmine toimub Põhja-Sakala valla koolieelsetesse lasteasutustesse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korra alusel.
- 4.2. Lapse lasteaeda vastuvõtu taotlemiseks esitab vanem õppeasutuse juhile (Suure-Jaani Lasteaed Sipsik direktorile) vormikohase avalduse, mille vorm on kättesaadav lasteaia kohapeal, Suure-Jaani Lasteaed Sipsik kodulehel ja Põhja-Sakala valla koduleheküljel.
- 4.3. Asutuse juht komplekteerib rühma laekunud avalduste alusel enne uue õppeaasta algust (hiljemalt enne suveperioodi algust lasteaia).

- 4.4 Lapse lasteaiaast lahkudes esitab lapsevanem direktorile sellekohase avalduse vähemalt 2 nädalat enne viimast lasteaiaast viibimise päeva.
- 4.5. Esmakordsel lasteaeda saabumisel tutvub laps koos vanemaga rühmaõpetajate ja teiste rühmatöötajatega. Seejärel toimub lapse harjutamine lasteaiaaga kokkuleppel vanema ja rühmaõpetajaga.
- 4.6. Lapsevanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust (kell 8.45), hommikusöögi sööjad peavad kohal olema hiljemalt kell 8.15 Laste päevane puhkeaeg on ajavahemikus 13.00-15.00. Lapsevanem teavitab rühmaõpetajat hommikul vajadusest laps lõunaajal lasteaiaast ära viia.
- 4.7. Lapsevanem tuleb lapsele järele hiljemalt kell 17.45, et laps saaks rahulikult riietuda. Lasteaed suletakse kell 18.00.
- 4.8. Lasteaiaaegaline laps tuleb lasteaeda ja lahkub seal ainult koos saatjaga. Saabudes ja rühmast lahkudes võetakse ühendust rühma töötajaga. Lapsevanem annab hommikul isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.
- 4.9. Juhul kui lapsevanem peale lapse vastuvõtmist rühma töötajalt jääb lapsega viibima lasteaia alale, loetakse laps lapsevanemale üleantuks.
- 4.10. Lasteaed annab lapse üle teisele isikule (kes ei ole lapsevanem) juhul, kui lapsevanem on lasteaeda sellest eelnevalt informeerinud.
- 4.11. Kui lapsele järele tulnud isik on lasteaia personali hinnangul seisundis, mis võib last ohustada, võib temale lapse üleandmisest keelduda ja informeerida olukorrast vanemat, ankeetandmetes märgitud kontaktisikuid ja/või politseid.
- 4.12. Kui lapsevanem ei jõua lapsele järele lasteaia sulgemisajaks, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat lasteaia kontakttelefonil.
- 4.13. Kui lapsevanem ei ole lasteaia sulgemisajaks teatanud, et ta hilineb, helistab rühmaõpetaja lapsevanemale või volitatud esindajale. Kui rühmaõpetaja ei saa lapsevanemat kätte, teavitatakse sellest direktorit. Kui tunni jooksul ei ole saadud kontakti lapsevanema või volitatud isikuga, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.
- 4.14. Lapsevanem teavitab rühmaõpetajat Eliisi kaudu või telefoni teel, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel puudub lasteaiaast.

5. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

- 5.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest (arsti ettekirjutus, rehabilitatsiooni plaan vmt alusel), mille alusel personal kohandab võimaluse korral lasteaia menüüd, päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust. Menüüs saame teha muudatusi oma võimaluste piires ning aluseks on arsti ettekirjutus (allergia, toidutalumatuse jm).

- 5.2. Lasteaia töötajad komplekteerivad erivajadustega lastele koostöös kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna. Erivahendite (prillid, insuliinipump, kõrvaimplantaat jm) kasutamise puhul on vanem eelnevalt lapsele selgitanud nende tarvitamist ja hoidmist. Lasteaia personal ei vastuta prillide purunemise eest. Ehted ei tohi kujutada ohtu lapse turvalisusele.
- 5.3. Lasteaeda ei lubata last, kelle tervises seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist. Rühma töötaja võib keelduda haigusnähtudega (köha, nohu, põletikulised silmad, kõhulahtisus, oksendamine, hambavalu, lööve jne.) lapse rühma vastu võtmisest. Nohu puhul soovitage laps paariks päevaks koju jätta ja ravida, et nohu ei oleks nakkav teistele ning laps peaks oskama kas abiga või iseseisvalt nina tühjaks nuusata.
- 5.4. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.
- 5.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeetikule) lasteasutuses anda ravimeid (originaalpakendis) arsti määratud annuses üksnes vanema kirjalikul taotlusel ja kokkuleppel direktori poolt määratud lasteasutuse töötajaga. Lapse haigestumisel lasteaias teavitab rühmaõpetaja lapsevanemat ning vanem tuleb haigestunud lapsele esimesel võimalusel järgi.
- 5.6. Lapse nakkushaigusse haigestumisest on vajalik teavitada asutuse direktorit või rühmaõpetajat esimesel võimalusel.
- 5.7. Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riietega ning korrastatud välimusega (sh juuksed).
- 5.8. Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu), võimlemis- ja magamisriided. Võimlemisriided on lapsel nimega varustatud eraldi kotis, nagis (sportsärk ja lühikesed püksid; tüdrukutel lisaks patsikumm).
- 5.9. Lapsel on soovitatav kanda libisemiskindla tallaga ja kindlalt jalas püsivaid jalanõusid, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.
- 5.10. Lapse õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvad ilmastikust. Suveperioodil on lapsel õhuke müts või rätik, et ennetada päikesepistet. Lapse riided on markeeritud, töökorras lukkude ja riputusaasaga.
- 5.11. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.
- 5.12. Hoidmaks ära riiete ja jalanõude kadumist ning vahetusse minemist on lapse riided ja jalanõud soovitatav varustada tema nimega. Enne lasteaia lahkumist kontrollib lapsevanem, et lapsel oleks seljas/jalas temale kuuluvad riided ja jalatsid.
- 5.13. Lapsel on kapis vahetusriided ja jahedamal ajal lisakindad juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad. Tagavarariideid on hea hoida riidest kotikeses, mille saab riputada nagisse.
- 5.14. Palun hoida laste kapid korras. Võtke kaasa Teile tehtud laste joonistused, üleliigsed riided (aastaaegade vaheldumisel), määrdunud riided jms.
- 5.15. Lapse lasteaia haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapse vanemaga. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral

- lamada järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.
- 5.16. Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaia töötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.
 - 5.17. Lasteaia direktor teatab telefoni või e-kirja teel terviseametit ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
 - 5.18. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja kätepesu nõudeid, järgides terviseameti juhiseid.
 - 5.19. Lapsed viibivad iga päev vastavalt ilmastikutingimustele 1-2 korda õues. Laste õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest (tuule-külma indeksist). Madalama kui -20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri ja madalama kui -15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini.
 - 5.20. Laste toitlustamine lasteaias toimub lähtudes kehtestatud kohustuslikest tervisekaitseõuetest lähtuvalt.

6. Turvalisuse tagamine

- 6.1. Lasteaias on keelatud igasugune tegevus, mis ohustab laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust (ebavõrdne kohtlemine, agressiivne või ebaviisakas käitumine jms).
- 6.2. Lasteaed hoolitseb laste füüsilise ja vaimse turvalisuse eest. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele mängu, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 6.3. Laste turvalisuse tagamiseks luuakse koos lastega rühmareeglid.
- 6.4. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule. Ronimisredelid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.
- 6.5. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et minimeerida vigastuste tekkimise ohtu ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.
- 6.6. Laste lahkumine lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline tulek lasteaia ruumidesse on keelatud.
- 6.7. Lasteaia töökorraldus lähtub kogu rühma töötaja jooksul koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud rühmaõpetaja või teda abistava töötaja ja laste suhtarvudest. Õppekäikudel saadab lapsi minimaalselt 2 lasteaia töötajat ja/või lapsevanem või tema poolt volitatud isik. Õues teostab laste üle järelevalvet vastavalt laste arvule 1-2 rühma töötajat.
- 6.8. Rühmaõpetaja teavitab lasteaia juhtkonda ja vanemaid õppekäigule minekust. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühmatöötajad helkurvestides.

- 6.9. Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad pärast lahkumist enda järel väravad, et tagada õuealal viibivate laste turvalisus.
- 6.10. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 6.11. Lasteaia mängualale ei sõida lapsed, lapsevanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 6.12. Laste turvalisuse tagamiseks ei lubata õuealal jalgratastega vabalt sõita. Sõita võib selleks ettenähtud alal ja ajal. Laps kannab rattaga sõites tervet, talle parajat kiivrit. Jalgratas peab olema tehniliselt korras ning vasta lapse eale.
- 6.13. Lasteaeda ei tooda kaasa lapsele ohtlikke, hirmu ning tugevat heli tekitavaid ja vägivaldseid mängu- õhutavaid mänguasju.
- 6.14. Lapsevanema vastutusel on lapsel lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele.
- 6.15. Lasteaeda on keelatud lapsele kaasa anda nätsu ja kommi. Igal rühmal on laste sünnipäevade tähistamiseks omad kokkulepped. Sellekohast infot saate rühmaõpetajalt.
- 6.16. Laps suhtub hoolikalt isiklikku, teiste laste ja lasteaia varasse ja hoidub selle kahjustamisest. Lapse poolt lasteaia või teise lapse vara kahjustamise või hävitamise korral hüvitab kahju selle tekitanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.
- 6.17. Lasteaia lapse poolt teisele lapsele või lasteaia personalile tervisekahjustuse tekitamise korral vastutab selle eest kahju tekitanud lapse vanem õigusaktis ettenähtud korras.
- 6.18. Laste ja töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade tekkimise korral pööratakse lasteaia direktori või teda asendava töötaja poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamise. Vastavalt juhtumi eripärale pööratakse sotsiaalametniku, lastekaitse spetsialisti või politsei poole. Politsei ei lahenda eelkooliealiste laste vahelisi konflikte.
- 6.19. Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee üksteisele märkusi lapse kuulates.
- 6.20. Lapse vägivaldse käitumise korral tegutseb lasteaia töötaja viivitamatult ohuolukorra likvideerimiseks, järgides kehtestatud nõudeid ning valides olukorrale vastava säästvaima vahendi. Võimalusel kooskõlastatakse käitumisviisi eelnevalt lapsevanemaga.
- 6.21. Lasteasutuse töötajad on kohustatud kaitsma last ja peret puudutavaid andmeid vastavalt andmekaitse seadusele.
- 6.22. Lasteasutuse avalikes ruumides (saal, õueala) võivad lapsevanemad ja kõik teised inimesed (va juriidilised isikud) luba küsimata pildistada ja filmida enda tarbeks. Filmitavaid tuleb teavitada nii, et nad saavad vabalt langetada otsuse, kas nad soovivad kaamera ette jääda või mitte. Enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ei tohi hiljem ilma pildilt/videolt nähtava inimese nõusolekuta levitada (interneti üles riputada).

- 6.23. Rühmaruumides ja teistes ruumides (sh õppetegevuste jäädvustamine) laste filmimine ja pildistamine toimub vanemate kirjalikul loal. Lasteasutusel ja lapsevanemal on õigus otsustada, kas filmimine on laste huvidega kooskõlas.
- 6.24. Kui nõusolekut eeldavat salvestamist soovib läbi viia muu isik, siis lapsevanema nõusoleku saamise korraldab lasteasutus.

7. Lasteaia tasu

- 7.1. Lapsele on lasteaia tagatud 3 toidukorda päevas: hommikusöök, lõunasöök, õhtuode.
- 7.2. Suure-Jaani ja Kõidama lasteaia tegutsemiskohta toilitustab Suure-Jaani tegutsemiskoha köök.
Toit transporditakse vastavalt veterinaarameti juhistele Kõidamale 3x päevas.
- 7.3. Lapse allergilisusest mõne toiduaine suhtes teavitab lapsevanem kirjalikult direktorit, et rühmatöötajad saaksid sellega toidukordade ajal arvestada. Vajadusel ja võimalusel tehakse lapse menüüs muudatusi.
- 7.4. Nädala menüüga on võimalik tutvuda rühma stendil ning Eliisis.
- 7.5. Toidukulu päevamaksumuse kinnitab hoolekogu arvestusega, et vanemaid on võimalik uuest hinnast teavitada vähemalt üks kuu ette.
- 7.6. Lapse toitlustamise eest makstakse kuu tegelike toidupäevade alusel, eeldusel, et vanem on õigeaegselt teavitanud lapse puudumisest.
- 7.7. Kui lapse puudumisest ei ole ette teatatud, arvestatakse puudunud päevade eest toiduraha. Ette teatamata lasteaeda tülles ei ole hommikusööki lapsele arvestatud.
- 7.8. Lapse puudumisest saab teatada Eliisis puudumiste kalendri kaudu eelmisel päeval kuni kell 15.00. Kui pärast kella 15.00 selgub, et laps tuleb või ei tule lasteaeda, saab rühmaõpetajat teavitada sõnumiga järgmisel hommikul kuni kell 6.30.
- 7.9. [Lapsevanem saab avalduse alusel loobuda erinevatest toidukordadest kalendrikuu lõikes, avaldus tuleb esitada hiljemalt kuu viimaseks tööpäevaks. Avalduse alusel toidukordadel osalemise osas tehtud muudatused kehtivad kuni uue avalduse esitamiseni (hiljemalt kalendrikuu viimaseks tööpäevaks).] – kehtetu hoolekogu otsusega nr 7, 13.06.2024.
- 7.10. Toiduraha ja kohatasu arve edastatakse Põhja-Sakala valla raamatupidamisteenistuse poolt elektrooniliselt arve maksja e-posti aadressile. Toiduraha ja kohatasu maksmise tähtaeg on jooksva kuu 20. kuupäev.
- 7.11. Makseraskuste tekkides on lapsevanemal võla tasumiseks võimalik koostada direktori juures maksegraafik.

Anname endast kõik, et lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad tunneksid end lasteaias hästi ning turvaliselt. Kui on küsimusi või muresid, võib julgesti pöörduda rühmaõpetajate või juhtkonna poole.