

## **PALDISKI LASTEAED SIPSIK**

### **KODUKORD**

#### **1. ÜLDSÄTTED**

1.1. Paldiski Lasteaia Sipsik (edaspidi lasteaed) kodukord sisaldab lasteaia igapäevase töökorralduse reegleid.

1.2. Kodukord on lastele, lapsevanematele ja eestkostjatele (edaspidi vanem) ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

1.3. Lasteasutuse kodukorra koostab direktor koostöös pedagoogilise nõukoguga ja selle kinnitab hoolekogu

1.4. Lasteaia kodukord lähtub järgmistest õigusaktidest:

- Koolieelse lasteasutuse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/114032011006?leiaKehtiv>
- Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava <https://www.riigiteataja.ee/akt/13351772?leiaKehtiv>
- Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale <https://www.riigiteataja.ee/akt/13360326?leiaKehtiv>
- Isikuandmete kaitse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011>
- Avaliku teabe seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/119122012005?leiaKehtiv>
- Elektroonilise side seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/105072013003?leiaKehtiv>
- Paldiski lasteaia Sipsik põhimäärus <https://www.riigiteataja.ee/akt/405042019004>

#### **2. LASTEAIA TÖÖKORRALDUS**

2.1. Lasteaed on avatud tööpäeviti 07.00-19.00.

2.2. Lasteaias on töötab valverühm (alates 2.a.v.) kella 7.30-8.00 ja 18.00-19.00

2.3. Lasteaed on suletud riigipühadel. Riigipühadele eelnev tööpäev on lühendatud kolme tunni võrra (23. veebruar; 22.juuni; 23.detsember; 31.detsember).

2.4. Lasteaias korraldatavatele traditsioonilistele lastepidudele kutsutakse lapsevanemad. Lapse peo päeval on vajalik lapsevanema kohalolek lapse rühmas vähemalt 10-15 minutit enne peo algust, et lapsele riided selga aidata ja soengut sättida.

2.5. Lasteaia üritustel ja pidudel vastutab lapsevanem oma lapse käitumise eest ise ning seisab hea selle eest, et kaasas olevate pere nooremate või vanemate laste käitumine ei häiriks esinejaid.

2.6. Lasteaia üritustel ja pidudel on lapsevanem kohustatud mobiiltelefoni signaali välja lülitama.

### **3. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA KOJU VIIMINE**

- 3.1. Lapse lasteaeda toomisel on soovituslik kinni pidada lasteaia päevakavast. Lasteaias hommikueinet sööv laps peaks rühmas olema hiljemalt kell 8.30 ja hommikuti kodus einestav laps peaks rühmas olema hiljemalt kell 8.50. Hilisemast tulekust on vajalik eelnevalt teatada.
- 3.2. Peale pikaajalist puudumist peab lapsevanem informeerima oma rühmaõpetajat peatselt lasteaeda tulekust eelmisel päeval kuni kl 10.00-ni. Samuti lapse puudumise korral.
- 3.3. Lapse lasteaeda toomine ja kojuviimine ei tohi segada une- ja söögiaegu ning planeeritud õppetegevusi.
- 3.4. Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühmaõpetajale või õpetajaabile ning järele tulles võtab isiklikult lapse vastu rühmaõpetajalt või õpetajaabilt.
- 3.5. Rühma töötajatel on õigus laps üle anda ka vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele.
- 3.6. Rühma töötajatel on keelatud last üle anda alla 14 aastasele (kui ei ole esitatud lapsevanema poolt vastavat volikirja) või selleks volitamata isikule.
- 3.7. Kui last viib koju alaealine pereliige või lapsevanem soovib, et vanema rühma laps läheb koju iseseisvalt, peab lapsevanem esitama lasteaia direktorile kirjaliku avalduse, millega võtab enda peale vastutuse lapse täiskasvanu järelevalveta olemise eest lasteaia hoones, õuealal ja koduteel.
- 3.8. Rühma sisenedes peab kasutama oma lapse rühma trepikoja ust (üldkoridori palume välisjalanõudes mitte käia, kasutada iga rühma välisust)/välja arvatud peresid kahe ja rohkem käivate lasteaia lastega.
- 3.9. Lasteaed suletakse ja pannakse valve alla kell 19.00. Kui lapsele ei ole selleks ajaks lasteaeda järele tulnud, teavitab õpetaja - tulenevalt sotsiaalhoolekande seadusest - politseid, kes viib lapse varjupaika.
- 3.10. Õpetaja tööpäev lõpeb kell 19.00. Selleks, et õpetaja saaks rühmaruumi õigeaegselt sulgeda ja töölt lahkuda, peab lapsevanem tulema lapsele järele hiljemalt 18.45.
- 3.11. Kui lapsevanemal on vajalik tulla erandkorras lapsele järele (näiteks, enne või päevapuhketundi ajal), siis peab teavitama sellest eelnevalt rühma töötajat.

### **4. TURVALISUSE TAGAMINE**

- 4.1. Lasteasutuse töötajad loovad lasteasutuses ohutu füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on turvaline ning pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 4.2. Lastele on seatud hoonest või territooriumilt väljaliikumise piirangud. Laps võib hoonest ja territooriumilt lahkuda koos lasteasutuse töötajaga lasteasutuse direktori loal või lahkuda koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt määratud isikuga.
- 4.3. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub lasteasutuse juhtkonna poolt vastavalt kriisihädaolukorra lahendamise plaanile <https://www.paldiskisipsik.eu/dokumendid/>
- 4.4. Lapsed, lapsevanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

4.5. Laste lahkumine lasteasutuse ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on keelatud.

4.6. Jalutuskäikude ajal väljaspool lasteaia territooriumi peavad nii lastel kui ka lasteaia töötajatel olema helkurvestid. Lasteaia personalil on keelatud viia lapsi lasteaia territooriumilt välja ilma kui see pole kooskõlastatud lasteaia administratsiooni ja lastevanematega ning ka isiklikel eesmärkidel.

4.7. Lapsevanem lahkub lasteaia territooriumilt pärast lapse vastuvõtmist lasteaia töötajate käest. Avalike ürituste ajal ja pärast seda peavad lapsevanem ja laps õpetajaga hüvasti jätma, juhtides sellega tema tähelepanu sellele, et nad lahkuvad lasteaia territooriumilt.

4.8. Turvalisuse tagamiseks peab sulgema lapsevanemad, lasteasutuse töötajad ja lapsed väravad enda järel.

4.9. Lasteasutuse õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteasutust teenindavad transpordivahendid, kellel on vastav luba.

4.10. Viibides oma lapsega lasteaia õuealal, tuleb lapsevanemal järgida samu reegleid, mis lapsele on kehtestatud oma rühma õpetaja poolt õues viibimise ajal (nt ronimisel, õuevahendite hoidmisel, seiklusraja kasutamisel). Sellel ajal vastutab oma lapse turvalisuse eest lapsevanem.

4.11. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tuppa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

4.11. Turvalisuse eesmärgil on keelatud tuua lapsele liiga väikeseid, õrnaid, hapraid mänguasju, samuti mängurelvasid, hüppavat palli, spinnerit, raha, teravaid esemeid (nõelad, tööriistad jms).

4.12. Oma jalgrata või tõukerataga sõitmine on lubatud lastele ainult vastavuses ohutu liiklemise reeglitega ja ainult kaitsekiivri kasutamisel. On keelatud sõitmine rulluisu ja rulltavliga.

4.13. Turvalisuse eesmärgil, ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, salle ja ohtlikke detaile lapse riietel.

4.14. Turvalisuse eesmärgil, lapse kapis ei ole lubatud hoida üleliigseid riideid, määrduid riideid, toidut, maiustusi, ravimeid, vitamine, kreemid, sääsevedelikuid, teravaid esemeid jne.

## **5. PILDISTAMINE JA FILMIMINE**

5.1. Asutuse territooriumil filmimine ja pildistamine ning fotode ja salvestiste internetti üles riputamine on lubatud lasteaia direktori nõusolekul.

5.2. Lapsevanemale ja külalistele ei ole lubatud pildistada või filmida oma lapse lastepeo ajal. Pildistamine ning filmimine lastepeo ajal on lubatud ainult lasteaia töötajatele või spetsiaalselt kutsutud fotograafidele.

5.3. Õpetajad saavad pildistada lapsi tegevuste ja ürituste ajal. Fotod avalikustatakse lasteaia veebilehel ning kui lapsevanemad ei soovi seda, peavad nad teavitama sellest lasteaia juhtkonda: [direktor@lasipsik.edu.ee](mailto:direktor@lasipsik.edu.ee)

5.4. Asutuse poolse pildi- ja videomaterjali avalikustamiseks (näiteks veebilehel või mõnes avalikus veebiteenus) peab olema küsitud kõigi kajastatud isikute nõusolek.

## **6. LAPSEADMED, INFO**

- 6.1. Lapsevanem annab õpetajale enda ja lapse kohta tõesed andmed.
- 6.2. Lapsevanemad peavad koheselt teavitama rühma õpetajaid muutunud elukohast, andmete muutumisest, telefoninumbrist ja e-posti aadressist.
- 6.3. Informatsioon lasteaia töökorralduse muudatuste, päevakava, õppekasvatustegevuste, teadete, uudiste jms kohta on avalikustatud lasteaia, rühmade infostendil; vestluses õpetajaga ning lasteaia kodulehel [www.paldiskisipsik.eu](http://www.paldiskisipsik.eu)
- 6.4. Küsimuste, ettepanekute jms puhul saab pöörduda õpetajate, õpetaja abi, hoolekogu liikme, spetsialisti või juhtkonna poole.
- 6.5. Lapse lasteasutusest väljaarvamiseks esitab lapsevanem lasteasutuse direktorile avalduse. Avaldus esitatakse hiljemalt kaks nädalat enne lapse lahkumist ja selles märgitakse lapse lasteasutusest lahkumise aeg.
- 6.6. Kõik lasteaia lapsevanemad samuti lasteaia töötajad annavad isikuandmete kasutamiseks kirjaliku nõusoleku.
- 6.7. Lasteaia töötajatel on keelatud lapse ja tema pere isikke andmeid edasiandmine, ning samuti kollegide isiklike andmeid. Lastelt ja vanematelt saadud info on konfidentsiaalne, selle töötlemisel seal hulgas selle kasutamisel ja edastamisel järgitakse isikuandmete kaitse seadust.

## **7. PÄEVAKAVA**

- 7.1. Igal rühmal on oma päevakava, mis on koostatud laste ealisi vajadusi arvestades. Rühma päevakavaga saab tutvuda rühma esikus asuval infostendil.
- 7.2. Igapäevased planeeritud õppe- ja kasvatustegevused kavandatakse igaks nädalaks lähtuvalt lasteaia õppekavast ja rühma eripärast. Nädalaplaanid on lapsevanematele tutvumiseks rühma infostendil.
- 7.3. Lastel on võimalik lasteaias süüa hommikusööki, lõunasööki ja õhtusööki.
- 7.4. Lasteaia nädala menüüga on võimalik tutvuda rühma infostendil või lasteaia kodulehel. Lisainfot laste toitlustamise ja menüüde osas jagab lasteaia majandusjuhataja.
- 7.5. Lapsed käivad võimalusel õues iga päev. Õue ei minda väga tugeva vihma või tuule ning alates 15 kraadise külma korral. Ilma sobivust õue minekuks hindavad rühma õpetajad arvestades laste vanust.
- 7.6. Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õuetegevustes päevakava ja õppetegevuse plaani vastavuses.
- 7.7 Laste territooriumilt väljaviimine on lubatud üksnes õppimise eesmärgil. Eelnevalt teavitatakse lapsevanemaid planeeritavatest ekskursioonidest (linnasisestest) ja kinnitatakse kirjalikult lapsevanemate koosolekul septembris iga lastevanema allkirjaga ning igakordselt lapsevanema allkirjaga kui see ekskursioon toimub väljaspool linna piires.

## **8. LAPSE RIIETUS JA HÜGIEEN**

8.1. Lasteaeda tuleb puhas, korrastatud välimuse ja tervete riietega (tõmblukud, trukid, nõöbid jne) laps. Lapsel on seljas paraja suurusega riided ja jalanõud (mitte liiga väikesed või suured). Riietus on kergesti selga pandav ja lihtsate kinnitustega.

8.2. Lapsevanem varustab lapse ilmastikule vastava riietusega (nt kummisaapad, vettpidavad riided ja kindad) ning kontrollib regulaarselt nende korrashoidu.

8.3. Lapsel on lasteaias oma riiete hoidmise koht, mille hoiab korras lapsevanem. Lapse kapis ei ole lubatud hoida üleliigseid riideid ja esemeid – määrduvad riided viiakse juba õhtul koju, samuti tehakse lapse kappi kogunenud joonistuste ja muu taolisega (ülearusega).

8.4. Lapsel on kaasas isiklikud hügieenivahendid, sh kamm, ühekordsed taskurätikud ja vahetuspesu, suvel peakate. Sõimerühma lastel on tagavara mähkmed.

8.5. Rühmaruumides on vajalikud lapsele vahetusjalanõud ja mugav riietus.

8.6 Liikumistegevuseks on vajalikud lühikesed püksid, T-särk ja libisemiskindla tallaga võimlemissussid. Võimlemisriided hoiakse lapse kapis riidest kotis, millel on peal lapse nimi.

8.7. Õueriided ja jalatsid on ilmastikule vastavad, terved, mugavad ning et nende määrdumise korral ei tekiks probleeme. Õueriietest info on saadaval rühma õpetajalt.

8.8. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle ja ohtlikke detaile. Riietus on kergesti selga pandav ja lihtsate kinnitustega.

8.9. Ei soovita lasteaias kanda libeda talla ning halva kinnitusega jalanõusi, kodu- ning saunasusse, riideid nõõride ning paeltega, erinevaid ehteid, s.h. kaela-ning käekette, nõõre, pärleid, kõrvarõõngaid. Lasteaed ei vastuta lapse poolt kodust saadud ehte eest. Kogu vastutust kannab lapsevanem või eestkostja.

8.10. Laste riided ja jalanõud tuleb, eriti sõimerühmas, märgistada lapse nimega. Rühma personal ei vastuta märgistamata rõivaste vahetuse mineku või kadumise eest.

## **9. TERVIS**

9.1. Tervisekaitseõuetest tulenevalt ei lubata lasteasutusse last, kui lapse tervise seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

9.2. Hommikuse vastuvõtu ajal avastatud haigeid lapsi lasteaeda ei võeta. Rühma õpetajal on õigus mitte vastu võtta haiguse tunnustega last (silmapõõletik, lõõve, tugev vesine nohu, tugev kõõha, palavik).

9.3. Rühmatõõtjad jälgivad laste tervist kogu päeva vältel. Päeva jooksul haigestunud või vigastuse saanud lapse vanemaga võetakse koheselt kontakti. Laps saadetakse koju või raviasutusse.

9.4. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub õpetaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapsevanemaga. Vajadusel ning võimalusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

9.5. Lapse haigestumisel nakkushaiguste tunnustega (kehatemperatuuri tõus, nahalõõve, kõõhulahtisus, oksendamine) on arstlik läbivaatus kohustuslik.

9.6. Nakkushaigusest (tuulerõuged, sarlakid, leetrid jne.) tuleb teatada lasteaeda.

9.7. Lapsele ei tohi lasteaeda kaasa anda ravimeid, toidulisandeid. Õpetajal on keelatud lapsele ravimi manustamine ning lapsevanema palvel ka.

9.8. Er juhul kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele igapäevase ravimi, võib lasteaias anda ravimeid arsti ettekirjutusel ning kirjalikul kokkuleppel lasteaia direktoriga.

9.9. Lapsevanem peab teavitama lasteaeda, kui laps on teatud toiduainete suhtes allergiline.

9.10. Lasteaia personalil on keelatud anda lastele toiduaineid, mida ei pakuta kehtivas päevamenüüs ja mis ei ole kokkulepitud lapsevanematega (sh maiustused, puu- ja köögiviljad, pähklid).

## **10. MÄNGUASJAD, MOBIILTELEFON**

10.1. Lasteaeda saab lapsele kaasa tuua koduseid mänguasju, mis on ohutud, puhtad ja tugeva konstruktsiooniga.

10.2. Rühmades lepatakse lastevanemate koosolekul mänguasjade toomise osas kokku millisel päeval, millised mänguasjad, kui palju korraga võib lasteaeda kaasa võtta.

10.3. Kaasa võetud mänguasja eest vastutab laps ise. Õpetaja vastutusallas ei kuulu vastutus lasteaeda kaasa võetud mänguasjade kadumise või katkimineku eest.

10.4. Oma mänguasja kaasa võtmisel kehtib reegel: “Luban ka teistel lastel mängida oma mänguasjaga.”

10.5. Lasteaias ei vaja laps mobiiltelefoni.

10.6. Lasteasutuse töötajad kasutavad tööajal isiklikke mobiiltelefone ainult pakiliste, eluliste olukordade korral, samuti kui see on seotud otsese tööga vanematega. Mobiilid on lastele kättesaamatus kohas.

10.7. Oma jalgrata või tõukerataga sõitmine on lubatud lastele ainult territooriumi eraldisel kohal vastavuses ohutu liiklemise reeglitega ja ainult kaitsekiivri kasutamisel.

## **11. LASTEAIA TASU**

11.1.. Lasteaia tasu koosneb Lääne-Harju valla määrusega kehtestatud lapsevanema poolt kaetava osa määrast kuus, mille suurus ei mõjuta lapse lasteaias viibitud päevade arv.

11.2. Lapsevanem teavitab lapse puudumisest tervishoiutöötajat hiljemalt kell 11.00.

11.3. Arved väljastab Lääne-Harju vallavalitsus lapsevanemale e-posti aadressile. Kui e-posti aadress puudub, saab paberarve kätte rühma õpetajalt.

11.5. Arved tuleb tasuda tähtaegselt. Kui lapsevanem ei ole väljastatud arvet tasunud tähtaegselt kahe kuu jooksul, on lasteaia direktoril õigus laps lasteaiast välja arvata.

11.5. Arvetega tekkinud probleemide korral saab pöörduda arvel nimetatud raamatupidaja või direktori poole.

## **12. KOOSTÖÖ LASTEVANEMATEGA**

12.1. Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ja lugupidamisel.

12.2. Hea ja usaldusväärne koostöö lapsevanemate ja õpetajate vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias.

12.3. Parema kasvukeskkonna loomiseks oleme üksteise vastu hoolivad, tähelepanelikud, viisakad ja abivalmid.

12.4. Osalege aktiivselt lapse rühma koosolekutel, rühma ja lasteaia üritustel – neid korraldatakse teie informeerimiseks.

12.5. Olge kursis laste tegemistega lasteaias iga päev. Tutvuge lapse töödega, jälgige tema edusamme ning tunnustage selle eest. Juhtige tema tähelepanu asjadele, mida ta oleks saanud paremini teha.

12.6. Konflikt püüdke alati lahendada seal, kus see alguse sai, sest kõige tähtsam pole süüdlase leidmine, vaid põhjuse likvideerimine. Meie töö põhineb sellel, et lapsel oleks hea ja turvaline meiega koos.

12.7. Küsimuste, arusaamatuste või ettepanekute korral pöörduge alati rühma õpetajate, juhtkonna poole või rühmast valitud hoolekogu esindaja poole. Lasteaia direktor vastab kõigile küsimustele ning vajadusel suunab küsimuse spetsialistile (majandusjuhataja, muusika- või logopeedi, rühma õpetajad jne.).

*Parimate soovidega Paldiski "Sipsik" Lasteaia kollektiiv ja hoolekogu*