



KURESSAARE TUULTE ROOSI LASTEAIA KODUKORD

1. Üldsätted

- 1.1. Tuulte Roos lasteaia kodukord (edaspidi kodukord) reguleerib laste, lapsevanemate ja lasteaia töötajate õigusi ja kohustusi ning lasteaia igapäevast toimimist.
- 1.2. Kodukord on koostatud ja viidud vastavusse alusharidusseaduse, lastekaitseaduse, tervisekaitse nõuete, kohaliku omavalitsuse õigusaktide, alushariduse riikliku õppekava ning teiste alusharidust puudutavate õigusaktidega.
- 1.3. Kodukord on täitmiseks kohustuslik lastele, lapsevanematele ja lasteaia töötajatele ning suunavaks juhiseks koostööpartneritele.
- 1.4. Kodukord on avalik dokument ja kättesaadav lasteaia veebilehel ning e-keskkonnas ELIIS.
- 1.5. Kodukorras reguleerimata küsimustes lähtutakse lasteaia õppekavast, arengukavast ja kehtivatest õigusaktidest.

2. Põhimõtted ja väärtused

- 2.1. Lasteaia tegevus lähtub lapse parimatest huvidest, lapse õiguste austamisest, vastastikusest lugupidamisest, koostööst ja hoolivusest.
- 2.2. Lasteaed on vaimselt ja füüsiliselt turvaline ning vägivallavaba keskkond, kus toetatakse iga lapse arengut ja heaolu.

3. Lapse õigused

Lapsel on õigus:

- 3.1. eakohasele, arengut toetavale ja turvalisele õppe- ja kasvatustegevusele;
- 3.2. vaimselt ja füüsiliselt ohutule keskkonnale ning tasakaalustatud päevakavale;
- 3.3. lugupidavale ja väarikale kohtlemisele;
- 3.4. abi ja kaitse saamisele ohu- ja kriisiolukordades;
- 3.5. saada eakohast ja toetavat tagasisidet oma tegevuste kohta.

4. Lapsevanema õigused ja kohustused

4.1. Lapsevanema õigused

Lapsevanemal on õigus:

- saada teavet lasteaia tegevuse ja lapse arengu kohta õppe- ja kasvatustöö küsimustes eelnevalt kokkulepitud ajal;
- tutvuda lasteaia õppekava, päevakava ja kodukorraga;
- osaleda hoolekogu töös;
- teha ettepanekuid lasteaia töö ja turvalisuse parendamiseks;
- viibida lapsega lasteaias kohanemisperioodil kokkuleppel rühma õpetajatega.

4.2. Lapsevanema kohustused

Lapsevanem on kohustatud:

- tooma lasteaeda üksnes terve lapse;
- järgima lasteaia kodukorda ja päevakava;
- tooma ja viima lapse isiklikult või eelnevalt teavitama volitatud isikust (kirjalikult teavitama, kui lapsele tuleb järele alaealine vanem õde/vend);
- esitama ja ajakohastama kontaktandmed e-keskkonnas ELIIS ja lapse terviseandmed rühma personalile ning direktorile (nt nakkushaigus, erivajadus);
- tasuma õigeaegselt osalustasu ja toiduraha vastavalt kehtestatud korrale (osalustasu eest koostatakse arve jooksva kuu eest, toiduraha arve esitatakse järgmisel kuul);
- tegema koostööd lasteaia töötajatega lapse heaolu ja arengu toetamisel;
- käituma lugupidavalt laste, töötajate ja teiste lapsevanemate suhtes.

5. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine

5.1. Lasteaed on avatud tööpäevadel kell 7.30–18.00.

5.2. Laps tuuakse lasteaeda hiljemalt õppetegevuste alguseks.

5.3. Lapse puuduma jäämisest teavitab lapsevanem rühmatöötajat suuliselt või e-keskkonnas ELIIS.

5.4. Lasteaia töötaja vastutab lapse eest alates hetkest, mil laps on isiklikult töötajale üle antud.

5.5. Lapse üleandmine ja vastutuse üleminek toimub vahetult töötaja ja lapsele järele tulnud isiku vahel.

5.6. Lapse ohutuse huvides ei anta last üle:

- ebakaines olekus olevale isikule;
- volitamata isikule.

5.7. Lapsele tuleb järele tulla enne lasteaia sulgemisaega (soovitatavalt kell 17.45).

Hilinemise korral teavitab töötaja lapsevanemat ning vajadusel kaasab vastavaid ametiasutusi (politsei).

6. Lapse kohanemine lasteaias

6.1. Lapsele võimaldatakse individuaalne kohanemisperiood vastavalt tema vajadustele.

6.2. Kohanemisperioodi kestus ja vanema osalemine lepitakse kokku rühma õpetajatega, lähtudes lapse heaolust.

7. Lasteaia päev ja õppe- kasvatustegevus

7.1. Õppe- ja kasvatustegevus toimub lasteaia õppekava alusel.

7.2. Rühma päevakava ja nädalaplaanid tehakse lapsevanematele kättesaadavaks e-keskkonnas ELIIS.

7.3. Ühisüritustel ja pidudel, milles osaleb ka pere, vastutab lapsevanem oma lapse käitumise eest.

8. Riietus ja isiklikud esemed

8.1. Lapsel peavad olema õues mängimiseks riided ja -jalanõud, mis on ilmale vastavad, mugavad ja ohutud.

8.2. Lapsel peavad olema tubased vahetusriided. Ja ujumispäevadel ujumisriided.

8.3. Lapse isiklikud esemed peavad olema märgistatud nimega.

8.4. Ohtlikud esemed, ravimid ja toiduained ei ole lapse kapis lubatud.

9. Toitlustamine

- 9.1. Lasteaed tagab tervisliku ja tasakaalustatud toitlustamise vastavalt kehtivatele nõuetele.
- 9.2. Erivajaduste ja toiduallergiate korral esitab lapsevanem vastava teabe rühma personalile ja direktorile.
- 9.3. Jooksva kuu toidukordade tellimus ning planeeritud puudumised lasteaiaast tuleb teatada lasteaiale hiljemalt kuu esimesel tööpäeval.
- 9.4. Lapse etteteatamata puuduma jäämisel mistahes põhjusel kuulub tasumisele esimese puudumise päeva toidukordade tasu, alates puudumise teisest päevast toiduraha ei arvestata.

10. Tervis ja heaolu

- 10.1. Haigestumise või vigastuse korral teavitatakse lapsevanemat viivitamatult.
- 10.2. Lasteaias ei anta ravimeid, välja arvatud arsti ettekirjutusel krooniliste haiguste korral.
- 10.3. Lasteaia töötajad on kohustatud teavitama pädevaid ametiasutusi, kui lapse heaolu on ohus.

11. Turvalisuse tagamine

Alus: alusharidusseadus § 18, Andmekaitse Inspeksiooni „Juhend kaamerate kasutamise kohta“.

- 11.1. Lasteaias tagatakse laste pidev järelevalve ning ohutu keskkond.
- 11.2. Turvalisuse tagamiseks viiakse läbi riskianalüüs ning rakendatakse ennetusmeetmeid.
- 11.3. Lasteaias ja lasteaia õuealal kasutatakse jälgimisseadmestikku:
 - lasteaia jälgimisseadmestiku kasutamine lubatud üksnes laste ja töötajate turvalisuse huvides (sh ohu ennetamiseks, väljaselgitamiseks ja tõrjumiseks) ning ka lasteaia vara kaitseks;
 - salvestised säilivad 3 kuud salvestamise päevast arvates;
 - jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks kasutatakse õuealal teabekleebist;
 - jälgimisseadmestiku salvestisele juurdepääsuõigust omavad isikud on direktor ja majandusala juhataja, kes lähtuvad Andmekaitse Inspeksiooni juhendist kaamerate kasutamise kohta.
- 11.4. Väljaspool lasteaia tööaega toimib hoones elektrooniline valve.
- 11.5. Laste või töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustava olukorra ennetamine, juhtumist teatamine ja lahendamine.
 - 11.5.1. Ennetustegevus:
 - lasteaed soodustab varajast probleemide märkamist;
 - lasteaia luuakse turvaline ja arendav kasvukeskkond;
 - lasteaia väärtustatakse hoolivust, koostööd ja lugupidavat suhtlemisviisi töötajate, lapsevanemate ja laste vahel;
 - lasteaia juhtkond korraldab vajadusel koolitusi konflikti ennetamise ja lahendamise teemal.
 - 11.5.2. Juhtumist teavitamine:
 - iga lasteaia töötaja on kohustatud viivitamatult reageerima lapse vaimset, füüsilist või sotsiaalset turvalisust ohustavast olukorrast (märkab ohtu, saab teada võimalikust ohust);

- iga töötaja on kohustatud, vastavalt olukorrale, juhtumist teavitama (suuliselt või kirjalikult) rühmaõpetajat, juhtkonda või lapsevanemaid (arvestades lapse huve);
- teavitamisel järgitakse konfidentsiaalsuse põhimõtteid;
- tõsiste või korduvjuhtumite korral teavitatakse vajadusel päästeteenistust (politsei, kiirabi).

11.5.3. Juhtumi lahendamine:

- ohuolukorra kohene peatamine ja lapse turvalisuse tagamine;
- juhtumi asjaolude väljaselgitamine (vestlused laste, töötajate ja vajadusel lapsevanematega), riskide hindamine;
- vajadusel juhtkonna teavitamine;
- sobivate tugimeetmete rakendamine (nt individuaalne juhendamine, tugispetsialisti kaasamine);
- vajadusel Saaremaa valla hariduse- ja noorsootööosakonna kaasamine;
- füüsilise vägivalda või ähvardamise korral teavitus politseile;
- kokkulepete sõlmimine edasiseks tegevuseks.

11.5.4. Dokumenteerimine ja järeltegevused:

- tõsisemad juhtumid dokumenteeritakse vastavalt kehtivatele andmekaitse nõuetele (kirjalik juhtumikirjeldus ja tegevuskava);
- juhtumi järgselt hinnatakse rakendatud meetmete tulemuslikkust;
- jälgitakse lapse heaolu pärast juhtumi lahendamist.
- tagatakse juhtumiga seotud teabe konfidentsiaalsus.

12. Koostöö ja suhtlus

12.1. Lapse areng ja turvalisus põhineb lapsevanema, rühma töötajate, tugispetsialistide ja juhtkonna vahelisel koostööl.

12.2. Teabevahetus lastevanemate ja lasteaia vahel toimub kokkulepitud kanalite kaudu.

13. Lasteaia koha kasutamise lõpetamine

13.1. Lapsevanem võib koha kasutamise lõpetada kirjaliku avalduse alusel ja vormistama taotluse Saaremaa valla e-keskkonnas ARNO.

13.2. Lasteaed võib algatada koha kasutamise lõpetamise seaduses sätestatud alustel.

13.3. Lasteaed koostab lapse kooli suundumisel koolivalmiduskaardi e-keskkonnas ELIIS.

14. Töötajate õigused ja kohustused

14.1. Töötajate õigused ja kohustused on sätestatud Tuulte Roosi lasteaia töökorralduse reeglites.

15. Lõppsätted

14.1. Kodukord jõustub kinnitamisel.

14.2. Kodukord vaadatakse üle ja ajakohastatakse vajadusel, kuid mitte harvem kui üks kord kahe aasta jooksul või õigusaktide muutumisel.