



KINNITATUD:

05.10.2015

Hoolekogu koosoleku protokoll nr.2

AUDRU LASTEAIA KODUKORD

1. peatükk ÜLDSÄTTED

1. Eesmärk

- 1.1. Audru Lasteaia (edaspidi *lasteaed*) kodukord on dokument, mille järgi toimub pere ja lasteaia vaheline koostöö.
- 1.2. Kodukord on täitmiseks lastele, lapsevanematele, lasteaia töötajatele ja kõigile teistele isikutele, kes viibivad lasteaia territooriumil.
- 1.3. Kodukorra aluseks on:
 - 1.3.1. Koolieelse lasteasutuse seadus;
 - 1.3.2. Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava;
 - 1.3.3. Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja tootlustamise nõuded;
 - 1.3.4. Audru valla koolieelsesesse munitsipaallasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord. Audru Vallavalitsuse määrus nr. 09.12.2015 nr. 10;
 - 1.3.5. Koolieelsete lasteasutuste teeninduspiirkonna ja rahastamisel vanemate poolt kaetava osa kehtestamine. Audru Vallavolikogu määrus nr 23 12.11.2015;
 - 1.3.6. Audru Lasteaia põhimäärus;
 - 1.3.7. Audru Lasteaia pedagoogilise nõukogu otsused;
 - 1.3.8. Audru Lasteaia hoolekogu otsused.
 - 1.3.9. Kodukorraga saab tutvuda lasteaia veebilehel ja paberkanalil rühmas.

2. Tööaeg

- 2.1. Lasteaed on avatud tööpäeviti Männituka lasteaias kell 6.30 kuni 18.30 ja Vikerkaare lasteaias kell 6.45 kuni 18.45.
 - 2.1.1. Männituka lasteaias ajavahemikus 6.30-7.30 toimub laste vastuvõtt valverühmas ja kojumine 17.30-18.30 valverühmast.
 - 2.1.2. Vikerkaare lasteaias ajavahemikus 6.45-7.30 toimub laste vastuvõtt valverühmas ja 17.30-18.45 toimub laste kojumine valverühmast.
- 2.2. Suvekuudel (juuni, juuli, august) valverühma ei rakendata.
- 2.3. Suvekuudel (juuni, juuli ja august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu, töötajate puhkusi ja majas teostatavaid hooldus- ja remonttöid.
- 2.4. Riiklikel pühadel on lasteaed suletud.
- 2.5. Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud uusaastale (1. jaanuar), Eesti Vabariigi aastapäevale (24. veebruar), võidupühale (23. juuni) ja jõululaupäevale (24. detsember) eelneval tööpäeval kolme tunni võrra.
- 2.6. Lasteaed võib olla suletud eriolukorradel (elektrikatkestus, veeavarii jms).

3. Töökorraldus

- 3.1. Lasteaia laste vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vastavalt Audru Vallavalitsuse 09.12.2015 määrusele nr 10 „Munitsipaallasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise kord“.
- 3.2. Lapse lasteasutusest väljaarvamiseks esitab lapsevanem lasteaia direktorile kirjaliku avalduse.

- 3.3. Lasteaia õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on lasteaia õppekava, mille põhjal on koostatud õppeaasta tegevuskava ning rühmade tegevuskavad ja nädalapläänid.

2. peatükk **LASTEAIATASU**

4. Lapsevanema poolt kaetav osa

- 4.1. Lasteaia majandamis-, personali- ja õppevahendite kulude lapsevanemate poolt kaetava osa määr ühes kuus lapse kohta on 10% Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu kuu alammäärast.
- 4.2. Vanem vabastatakse tema poolt kaetava osa maksmisest lasteaia kohta mittekasutamisel vanema avalduse alusel üheks kuuks aastas.

5. Toidukulu

- 5.1. Toidukulu päevamaksumus on 1,50 € (hommikusöök 0,35 €, lõunasöök 0,90 € ja oode 0,25 €). Toidukulu on lapsevanem kohustatud tasuma iga kuu 15. kuupäevaks.
- 5.2. Lapsevanemal on võimalik loobuda hommiku- või õhtusöögist kindla perioodi vältel direktorile esitatud avalduse alusel.

6. Lasteaiatasu arvestamine

- 6.1. Lasteaiatasud arvestatakse: kohatasu jooksva kuu eest, toiduraha eelmise kuu eest. Arved koostab Pärnu Linnavalitsuse raamatupidamine (telefon +372 44 48 285).
- 6.2. Lapse puuduma jäämisest teavitada rühma õpetajat telefoni või e-kirja teel. Teavitades tööpäeva lõpuks, hiljemalt kella 18.30 lapse puuduma jäämisest, märgitakse laps puuduma järgmisest tööpäevast, hilisemal teavitamisel või teavitamata jätmisel ülejäämisest tööpäevast.

7. Lasteaiatasu maksmine

- 7.1. Lasteaiatasu arve edastatakse elektrooniliselt lapsevanema poolt esitatud e-posti aadressile hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks.
- 7.2. Lasteaiatasu maksmine toimub Pärnu Linnavalitsuse arvele. Maksekorraldusele tuleb märkida lapse ees- ja perekonnanimi, lasteaed ning arve number.
- 7.3. Lasteaiatasu maksmise tähtaeg on jooksva kuu 20. kuupäev. Võlgnevuse korral on lasteaial õigus last lasteaeda mitte vastu võtta kuni võla täieliku likvideerimiseni.

3. peatükk **LAPSE LASTEAEDA TULEMINE JA KOJU MINEMINE**

8. Lapse esmakordne lasteaeda tulemine

- 8.1. Enne lapse esmakordset lasteaeda tulekut toimub perega eelnev kokkusaamine lasteaias.
- 8.2. Enne lapse lasteaeda tulekut täidab lapsevanem küsimustiku lapse isiklike andmete kohta, kus ta teavitab rühma töötajaid oma lapse tervislikest eripäradest, toitumisega seonduvast (toiduallergiad jms), käitumise ja harjumustega seotud tähelepanekutest või soovidest.
- 8.3. Lapse esmakordselt lasteaeda tülles, tuleb leida aega lapse harjutamiseks lastekollektiiviga. Sõltuvalt lapse iseloomust ja käitumisest on harjutamise aeg erinev, kuid sõime- ja noorema rühma lapsel mitte lühem kui 1 nädal.
- 8.4. Lapse sõimerühma tülles peab laps olema võõrutatud rinnast ja lutist, oskama lusikaga süüa ja käia potil. Mähkmeid kasutatakse vajadusel esialgu üksnes lõunaune ajal.

9. Info jagamine

- 9.1. Info lasteaia toimivate ettevõtmiste ja ürituste kohta, menüü ja muud olulised teated lapsevanematele välja pandud infostendidel ja lasteaia koduleheküljel.
- 9.2. Info, abi, nõuande jne saamiseks või ettepanekute tegemiseks tuleb pöörduda rühma õpetaja, lasteaia direktori, õppealajuhataja, majandusjuhataja, logopeedi, eripedagoogi, või hoolekogu liikmete poole.

10. Lapse lasteaeda tulemine ja koju minemine

- 10.1. Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia lasteaiaist ära talle sobival kellaajal arvestades rühma päevakava. Soovitav on laps tuua enne hommikusöögi algust. Lapse toomine söögi ja õppetegevuse ajal häirib teiste laste keskendumist ning juhib tähelepanu tegevuselt kõrvale. Erandolukordadest teavitada õpetajaid.
- 10.2. Lapse tulekust peale kella 9.00 või mittetulemisest (haigus või muud põhjused) annab lapsevanem rühma õpetajale rühmatelefoni või e-kirja teel teada hiljemalt sama päeva hommikul.
- 10.3. Laps tuleb lasteaeda ja läheb lasteaiaist ära koos täiskasvanud saatjaga, kes annab hommikul lapse isiklikult rühma õpetajale üle. Erandolukordade puhul kooskõlastab lapsevanem selle lasteaia direktoriga.
- 10.4. Õhtul lapsele järele tulles, enne lahkumist võtab lapsevanem eelnevalt õpetajaga kontakti.
- 10.5. Õpetaja ei anna last kojuminekuks üle võõrale ega nähtavate joobetunnustega isikule.
- 10.6. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järele tulnud ega õpetajat viivitustest informeerinud, teavitab rühma töötaja juhtunust lasteaia direktorit. Kui lapsevanemaga või volitatud esindajaga ei ole kontakti saadud ja lapsele pole järele tulnud 0,5 tunni jooksul peale lasteaia sulgemist teavitatakse lasteaeda jäetud lapsest sotsiaaltöötajat ja politseid.
- 10.6.1. Lapsevanem peab arvestama, et ta jõuab lapsele järele, hiljemalt 15 min. enne lasteaia sulgemise aega.
- 10.6.2. Eriolukorras, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus teavitada sellest koheselt rühma õpetajat.

11. Nõuded lasteaia territooriumil viibijale.

- 11.1. Laste turvalisuse tagamiseks on kõigil lasteaia territooriumile tulijail ja sealt lahkujail kohustus sulgeda enda järel lasteaia värav.
- 11.2. Jalgrattaga sõitmine lasteaia territooriumil väljaspool rattasõiduks ettenähtud ringrada ei ole lubatud.
- 11.3. Lemmikloomaga viibimine lasteaia territooriumil on keelatud.
- 11.4. Suitsetamine ja meelemürkide tarbimine on lasteaia territooriumil keelatud.
- 11.5. Lapsevanem pargib isikliku sõiduvahendi lasteaia parklasse. Lasteaia värava ette parkimine on rangelt keelatud.
- 11.6. Last lasteaeda tuues või sealt ära viies ei jäeta autot töötava mootoriga ja põlevate tuledega parklasse ootama.

4.peatükk RIIETUMINE

12. Lapse riietus

- 12.1. Laps tuleb lasteaeda puhaste ja tervete riiega ning korrastatud välimusega sh on korrastatud lapse juuksed.

- 12.2. Lapse riided ja jalanõud peavad vastama lapse kasvule ja ilmastikule.
- 12.3. Lapse riietuseks ei sobi pikad (rippuvad, takerduvad) sallid ning ohtlike nõöride või muude detailidega riideesemed.
- 12.4. Kõik lapse riided ja jalanõud on soovitav tähistada lapse nimega.
- 12.5. Vajalikud on:
- 12.5.1. sisejalanõud – soovitavalt sandaalid või lahtised kingad, mille jalgapanekuga ja äravõtmisega laps ise hakkama saab. Pehme tallaga või tagant lahtised jalanõud ei ole soovitatavad. Põrandat määriiva tallaga jalanõud pole sisesuumides lubatud;
- 12.5.2. magamisriieteks – pidžaama või öösärk;
- 12.5.3. võimlemisriided saalis toimuvateks liikumistegevusteks soovitavalt eraldi riidest koti sees. Võimlemisriideid tuleb pesta ja korrastada vähemalt kord kuus;
- 12.5.4. jalanõud, mis sobivad sügisel ja kevadel õue liikumistundideks;
- 12.5.5. õueriided, mis ei sega lapse vaba tegevust ja mängu erinevatel aastaaegadel ja ilmastikuoludes. Õues mängimiseks on parim riietus selline, mille määrdumise korral ei tule probleeme;
- 12.5.6. sõimerühma lapsele peaksid olema topelt vahetusriided nii toas kui õues olemiseks;
- 12.5.7. juuksehari või kamm. Tüdrukutel vajadusel ka patsikummid ja juukseklambrid;
- 12.5.8. pabertaskurätikud;
- 12.5.9. suveperioodil on päikesekaitseks vajalik õhuke müts või rätik;
- 12.5.10. jahedamal perioodil on vajalikud kindad. Sõrmikud võib kaasa anda vaid juhul, kui laps saab iseseisvalt nende kättepanemisega hakkama.
- 12.6. Hommikul lasteaeda tülles ja õhtul enne koju minekut riietab lapse vanem või lapse saatja.

5.peatükk

TOITLUSTAMINE

13. Toidukord

- 13.1. Lasteaias on 3 toidukorda: hommikusöök, lõunasöök ning õhtuode.
- 13.2. Hommikusöögi ja lõunasöögi vahepealsel ajal on piimapaus – pakume lastele koolipiima.

14. Menüü

- 14.1. Menüü on koostatud vähemalt kaheks nädalaks. Jooksva nädala menüü on väljas lasteaia infotendil ning lasteaia kodulehel.
- 14.2. Toiduallergia puhul, mis on kinnitatud arstitõendiga, koostatakse lapsele erimenüü.

6. peatükk

LAPSE TERVIS

15. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine.

- 15.1. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, arvestab õppe- ja kasvatustegevuse korraldamisel ning kasvukeskkonna kujundamisel.
- 15.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lasteaia pidaja ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja võimalustele vastava keskkonna.
- 15.3. Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervisehäiretest koheselt lapsevanemat telefoni ning vajadusel ka direktorit.

16. Lapse haigestumine

- 16.1. Kui laps haigestub lasteaia, teavitatakse sellest kohe lapsevanemat
- 16.2. Lapse haigestumisel lasteaia antakse talle esmaabi, ja vajadusel kutsutakse kiirabi.
- 16.3. Lapse haigestumisel nakkushaigusesse (tuulerõuged, sügelised, düsenteeria, leetrid, punetised jms) tuleb lapsevanemal kindlasti teavitada sellest lasteaeda.
- 16.4. Direktor avaldab vajadusel lapsevanematele teate lasteaia levivast nakkushaiguse juhtumist, nimetamata seejuures haigestunud laste nimesid.
- 16.5. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaia eri puhastuskorda ja kätepesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 16.6. Kui laps on lasteaia haigestunud (palavik, oksendamine, kõhulahtisus, silmapõletik), ei too lapsevanem teda kohe järgmisel päeval lasteaeda, vaid ravib teda vähemalt üks päeva kodus.

17. Haige laps

- 17.1. Haiget last on keelatud lasteaeda tuua. Laps tuleb jätta koju, kui ta vajab medikamente või kui ta ei tohi õue minna. Laste õues viibimise ajal toimub ruumide koristus ja tuulutamine ning laps peab viibima iga päev sõltuvalt aastaajast ja ilmastikutingimustest 1-2 korda õues.
- 17.2. Rühma õpetajal on õigus keelduda vastu võtta haiguse tunnustega last (palavik, nohu, kõha, silmapõletik, kõhulahtisus, jms).

18. Ravimite andmine

- 18.1. Rühma õpetaja ei anna lapsele vanema poolt kaasa pandud ravimeid ega luba neid lapsel ka iseseisvalt võtta.
- 18.2. Erand korras antakse lapsele eluliselt vajalike ravimeid vastavalt arsti ettekirjutusele ja kooskõlastatult lasteaia direktoriga. Sel juhul tuleb anda ravimid rühmaõpetaja kätte.
- 18.3. Ravimite jätmine lapse kappi on keelatud.

7. peatükk MÄNGUASJAD JA LASTE SÜNNIPÄEVAD

19. Mänguasjad

- 19.1. Lasteaeda võib kodust kaasa tuua puhtaid, korras ja ohutuid mänguasju või raamatuid õpetaja teadmisel ja vastavalt rühmareeglitele.
- 19.2. Soovitav on mitte kaasa tuua hinnalisi, kergesti purunevaid ning väga väikeseid mänguasju.
- 19.3. Keelatud ohtlikud ja militaarsed mänguasjad, raha, mobiiltelefonid, süstlaid ning tugevat heli tekitavaid mänguvahendeid.
- 19.4. Lasteaed ei vastuta kodust kaasa võetud mänguasjade ja laste väärismetallist ehte (kõrvarõngad, ketid jms) kadumise või purunemise eest.
- 19.5. Kui lapsel on kaasas jalgratas, on kohustuslik kanda jalgrattakiivrit.
- 19.6. Lapsele kaasa antud kelk või suusad peavad olema tähistatud lapse nimega.
- 19.7. Kaasa antud rattad ja kelgud paigutatakse selleks ettenähtud kohta.

20. Laste sünnipäevade tähistamine

- 20.1. Lapse sünnipäeva tähistatakse lasteaia vastavalt rühma traditsioonidele ja kokkuleppele lapsevanematega.
- 20.2. Sünnipäeva puhul on lubatud sünnipäevalapse poolt kostitada rühmakaaslaste kostitamine maiustustega.

8. peatükk KOOSTÖÖ

21. Koostöö lapsevanematega

- 21.1. Pidev ja asjalik koostöö lastevanemate ja lasteaia vahel ning aktiivne osalemine lasteaiaelus on aluseks lapse kohanemisele ja turvatunde tagamisele lasteaias.
- 21.2. Rühma koosolekud lapsevanematele toimuvad 2-3 korda aastas.
- 21.3. Üldkoosolekud lapsevanematele toimuvad 1-2 korda aastas, õppeaasta alguses ja lõpus.
- 21.4. Arenguveestlused toimuvad kord aastas. Vajadusel ja osapoolte kokkuleppel ka sagedamini.
- 21.5. Õppeaasta alguses annab lapsevanem rühma õpetajatele elukoha täpse aadressi ja kontakttelefonide numbrid ning e-posti aadressi.
- 21.6. Lapsevanema ja lisakontaktisiku andmete (nimi, elukoht, telefoninumber, e-postiaadress) muutumisel teavitab lapsevanem õpetajat koheselt.
- 21.7. Lapsele järele tulles, soovime varuda aega, et tutvuda lapse poolt päeva jooksul tehtud töödega ja vestelda õpetajaga lapse päevast.
- 21.8. Lapsevanem annab õpetajale lapse, enda ja lisakontaktisiku kohta tõesed andmed.
- 21.9. Lapsevanemal on võimalik infot edastada telefoni, või kirjalikult e-posti teel. Suusõnaliste teadete saatmine lapse kaudu ei ole aktsepteeritav.
- 21.10. Lapsevanem jälgib ja loeb oma e-posti, mille aadressi ta lasteaiale andis.
- 21.11. Soovitav on, et koolieelse rühma laps käiks lasteaias pidevalt kohal. See loob eelduse, et laps omandab teadmised ja oskused vastavalt lasteaia õppekavale ning saavutab eeldatava koolivalmiduse.
- 21.12. Personal 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.

9. peatükk LÕPPSÄTTED

22. Kodukorra kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- 22.1. Kodukorra kinnitab lasteaia hoolekogu võttes aluseks direktori ja pedagoogilise nõukogu otsuse.
- 22.2. Kodukorra tutvustamine lapsevanematele toimub iga-aastaselt sügisesel lapsevanemate koosolekul.
- 22.3. Lapsevanemad saavad kodukorraga tutvuda kodulehel ja paberikandjal igas rühmas.
- 22.4. Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha kõik osapooled: nii lapsevanemad, lasteaia juhtkond, pedagoogid kui ka linnavalitsuse esindajad.
- 22.5. Kodukorra muutmise aluseks on:
 - 22.5.1. muudatused riiklikes seadusandlikes aktides;
 - 22.5.2. muudatused kohaliku omavalitsuse määrustes ja korraldustes
 - 22.5.3. pedagoogilise nõukogu otsused
 - 22.5.4. hoolekogu otsused.

*Muudatused kinnitatud:
Hoolekogu koosoleku protokoll nr.2
05.10.2017*