

JAAGU LASTEAED-PÕHIKOOLI LASTEAIAS KODUKORD

1. Lasteaeda toomine ja viimine

- 1.1. Lasteaed on avatud esmaspäevast reedeni kell 7.30 – 17.30.
- 1.2. SA Perekoduga lepingut omavatel lastel on võimalik kasutada samas hoones lapsehoiuteenust.
- 1.3. Lapse lasteaeda vastuvõtmiseks esitab lapsevanem lasteaia direktorile vormikohase avalduse ja koolivälise nõustamismeeskonna otsuse, lapse sünnitunnistuse, vanema isikut tõendava dokumendi, tervisekaardi selle olemasolul ja rehabilitatsiooniplaani koopia selle olemasolul.
- 1.4. Lapsevanemaga ja elukohajärgse omavalitsusega sõlmitakse Sihtasutus Perekodu (pidaja) poolt õppe-kasvatustööleping. Lepingu muutmiseks või ennetähtaegseks lõpetamiseks tuleb teha avaldus lepingu osapooltele, etteteatamise tähtaeg on fikseeritud õppe- ja kasvatustöölepingus.
- 1.5. Lapsevanema ja rühmatöötajatega viiakse enne lapse rühma saabumist läbi eelnev infokoosolek.
- 1.6. Lapse puudumisest, mistahes põhjusel, teavitab lapsevanem lasteaia õpetajat vähemalt kell 8-ks hommikul (eelistatult Eliisi-sõnumiga või SMS lasteaia mobiiltelefonile), siis tehakse toidupäeva ümberarvestus alates esimesest päevast.
- 1.7. Lasteaia mobiiltelefon on 55515076.
- 1.8. Lapsevanem annab oma puhtalt riides ja puhanud lapse vahetult üle õpetajale või lapsehoidjale ja vajadusel informeerib lapse erilisest seisundist (õhtul saab lapsevanem vahetult rühmatöötajalt lapse kätte).
- 1.9. Lapsevanem toob lapse lasteaeda ja viib lasteaiast arvestades lasteaia päevakava ja lasteaia lahtioleku aega. Soovitav on laps lasteaeda tuua hiljemalt kella 8.30-ks, mil algab hommikusöök ja algavad õppe- ja kasvatustegevused.
- 1.10. Peale hommikusöögi aega (alates kell 9.00) lasteaeda toodud laps peab olema saanud hommikusöögi kodus.
- 1.11. Soovitavalt ootame lapsevanemaid lapsele järele hiljemalt 15 min enne lasteaia sulgemist, see on kell 17.15, et lapsevanemal oleks piisavalt aega lasteaia töötajaga informatsiooni vahetamiseks ja lapsel riietumiseks. Lasteaia õpetaja abi tööpäev lõpeb kell 17.30.
- 1.12. Lapse turvalisuse huvides on õpetajal/ rühma töötajal keelatud last üle anda isikule, kes on alkoholi joobes või silmnähtavalt narkootiliste ainete mõju all.
- 1.13. Võõrastele isikutele (v.a. eelneval lapsevanema poolset õpetaja informeerimisel) ja alla 14-aastastele õdedele-vendadele last lasteaiast kätte ei anta.
- 1.14. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele, lasteaia lahtioleku ajal, on tal kohustus teavitada sellest koheselt rühma töötajat. Peale kella 17.30 paigutatakse laps SA Perekodu lapsehoiuteenusele, mille eest tasub lapsevanem arve alusel, mis on koostatud lähtuvalt Sihtasutus Perekodu juhataja poolt kinnitatud hinnakirjast.
- 1.15. Lasteaed on suletud riigipühadel. Riigipühadele eelnev tööpäev on õpetajatel lühendatud kolme tunni võrra lähtuvalt töölepingu seadusest. Vajadusel on maja kollektiivpuhkuseks suletud juulis vastavalt Sihtasutus Perekodu otsusele.

2. Lasteaiamaksu ja toiduraha tasumine

- 2.1. Jaagu Lasteaed-Põhikooli lasteaia õppemaks kehtestatakse Sihtasutus Perekodu juhataja otsusega hiljemalt maikuus, enne uue õppeaasta töö korraldamise aluseks olevate õppe- ja kasvatustegevuse lepingute sõlmimist.

- 2.2. Õppemaksu suurus on välja toodud lapsevanema ja elukohajärgse omavalitsusega sõlmitud õppe-kasvatustöö lepingus. Seda makstakse lapsevanema poolt üheteistkümne kuu eest kalendriaasta jooksul (va juulikuu).
 - 2.3. Maksmise kord. Õppemaksu makstakse raamatupidamise poolt 10-ndaks kuupäevaks väljastatud arve alusel. Arve saadetakse Teie poolt esitatud e-posti aadressile, vajadusel saab lapsevanem paberarve. Arve eest tasutakse pangaülekandega Sihtasutus Perekodu arvele. Arve selgitusele palume kindlasti märkida arve number ja maksel kasutada viitenumbrit.
 - 2.4. Juhul kui lapsevanem ei ole tasunud oma osa kahe kuu jooksul maksetähtajast, teavitab raamatupidamine vanemat kirjalikult võlgnevusest ning annab täiendava tähtaja võla tasumiseks. Kui võlg ei ole tähtajaks tasutud, arvatakse laps lasteasutusest välja.
 - 2.5. Toiduraha suuruse otsustab ja kinnitab käskkirjaga Sihtasutus Perekodu juhataja.
 - 2.6. Toiduraha makstakse esitatud arvete alusel arvel näidatud kuupäevaks.
 - 2.7. Toiduraha makstakse kohalkäidud päevade eest, kui puuduma jäämisest on teavitatud asutust hiljemalt kella 8.00-ks.
- 3. Riietus ja mänguasjad**
- 3.1. Lapsel peaks olema ilmale sobilik ja kergesti selga pandav, lihtsate kinnitustega õueriietus (lukud terved). Riietusel ei tohiks olla küljes pikki nõõre või paelu, mis kuskile takerduda võivad. Kaasa anda vahetusriided.
 - 3.2. Kõigil laste riietel peavad olema nimed.
 - 3.3. Õues mängimiseks pange lapsele kaasa selline riietus, mille määrdumine ei ole probleemiks.
 - 3.4. Igal lapsel on oma kamm, hambahari, -pasta, pesemisvahendid, pidžaama, vahetusriided, vahetusjalatsid, liikumis-, suhtlemis-, hooldus- jm abivahendid.
 - 3.5. Lasteaeda võib kaasa tuua isiklikke mänguasju vastavalt rühmas kehtivatele tervisekaitse nõuetele, kuid arvestama peab sellega, et katkiläinud või kadunud koduse mänguasja eest ei vastuta rühma töötajad. Oma mänguasjade kaasa võtmisel kehtib põhimõte, et lubatakse ka teistel lastel nendega mängida.
- 4. Haigused**
- 4.1. Haige lapse hoiukoht on kodu. Lasteaia õpetajal ei ole lubatud lasteaeda vastu võtta last, kellel on palavik, kõht lahti, silmapõletik või pedikuloos (täid). Ka köha ja nohu on haigused, mis kanduvad lapselt lapsele ja vajavad ravi. Peale haigust on soovitatav perearstiga konsulteerida lapse viibimisest lasteaias.
 - 4.2. Nakkushaigusest palun teavitada koheselt lasteaia õpetajat ja tervenemisel palume esitada arstitõendi.
 - 4.3. Võimalusel hoidke last ka peale haigust mõnda aega kodus, sest sel ajal on ta vastuvõtlik nakkustele.
 - 4.4. Kui laps haigestub lasteaias, võtab rühmaõpetaja lapsevanemaga kohe ühendust, et lapsevanem saaks haige lapse ära viia.
 - 4.5. Vajadusel antakse lapsele lasteaias vaid põhidiagnoosist tulenevaid ravimeid.
 - 4.6. Kõikidest põhiravimite raviskeemide muudatustest peavad vanemad teavitama õpetajat kirjalikult.
 - 4.7. Igal sügisel täpsustatakse raviskeemid ja uuendatakse ravimikarpide infolehed ning need kinnitatakse allkirjadega vanemate poolt.
- 5. Turvalisuse tagamine**
- 5.1. Lasteasutuse töötajad loovad lasteasutuses füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

- 5.2. Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaias regulaarselt läbi riskianalüüs ning koostatakse tegevuskava keskkonna parandamiseks. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmisel teostab järelevalvet terviseamet, tuleohutuse valdkonnas päästeamet.
- 5.3. Asutuse territooriumi piirab aed ja selle väravad peavad olema päeval suletud.
- 5.4. Jalgsi või autoga territooriumile sisenemise ja väljumise järgselt tuleb väravad koheselt sulgeda. Laste toomiseks ja viimiseks ning kauba toomiseks peatatud autod tuleb välja lülitada, nende võtmed eemaldada ja ukсед lukustada.
- 5.5. Lapsevanem tagab lapse turvalisuse parkimisplatsil ja õuealal lapse toomise/ viimise ajal.
- 5.6. Lastele on seatud hoonest ja 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.
- 5.7. Laste lahkumine lasteasutuse ruumidest ja territooriumilt lasteasutuse töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteasutuse ruumidesse on keelatud.
- 5.8. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides.
- 5.9. Kui laste õues oleku ajal on ühel rühma töötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega tупpa, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal. Eluohtlike terviseseisundite ja olukordade tekkimisel kutsub õpetaja appi kõrvalruumides töötavaid kolleege ning vajadusel helistab häirekeskuse telefonil 112.
- 5.10. Tervise- ja käitumisprobleemidest ja ohtlikest olukordadest ja tekkinud vigastustest teavitab õpetaja esimesel võimalusel lapsevanemat, tervishoiutöötajat, juhtkonda, konsulteerib maja psühholoogiga ning vajadusel korraldab ümarlaua. Kirjalikult fikseeritakse täiendavad toetavad tegevused ja meetodid ning sellest teavitab lapsevanemat õpetaja. Vajadusel viiakse läbi täiendavad arenguestlused, täiendatakse individuaalset arengukava või koostatakse turvaplaan.
- 5.11. Lapsi õpetatakse tegutsema võimalikult iseseisvalt ja vajadusel toetuma erinevatele abivahenditele (tegevusjuhised, piltkavad, suhtlusabivahendid jms).
- 5.12. Laste raskete terviseprobleemide ja agressiivse käitumise korral võib õpetaja saata lapse koos täiskasvanuga teise ruumi rahunema või kutsuda lapsevanema lapsele järgi.
- 5.13. Vanemad ja lasteasutuse töötajad on kohustatud viivitamatult teavitama direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset turvalisust (sh ebaviisakas kõnekasutus, ebavõrdne kohtlemine, kõrgendatud hääletooni kasutamine vms) ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või selle juhtumi andmine, kooli nõukogule, Sihtasutus Perekodu juhtkonnale, sotsiaalametnikule, lastekaitse spetsialistile või politseile.
- 5.14. Täiskasvanud ei lahenda konflikte ega tee märkusi laste kuuldes.
- 5.15. Laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade lahendamine ja meetmete rakendamine toimub asutuse juhtkonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.

6. Koostöö ja info edastamine

- 6.1. Kõik lasteaia töötajad töötavad Teie lapse ja Teie heaks.
- 6.2. Olete alati oodatud aktiivselt osa võtma lasteaia poolt organiseeritud ühistest ettevõtmistest.
- 6.3. Heal koostööl lapsevanemate, õpetajate, lapsehoidjate ja rehabilitatsiooni-meeskonna töötajate vahel on tähtis osa lapse turvatunde kujunemisel ja lapse arendamisel.
- 6.4. Lasteaia õpetajad ja õpetaja abid/lapsehoidjad on vastava ettevalmistuse saanud spetsialistid ning vastavad ettenähtud kvalifikatsiooninõuetele: pöörduge tekkinud küsimustega alati nende poole. Igale murele saab koos lahenduse leida.

- 6.5. Küsimuste korral pöörduge julgesti õpetajate, juhtkonna või spetsialistide poole. Kirjutades oma murest Eliisi või võttes kontakti e-kirja või telefoni teel.
- 6.6. Kui Te pole millegagi rahul, öelge ka seda avameelselt, ainult nii saab olukorda muuta.
- 6.7. Ettepanekuid lasteaia töö paremaks korraldamiseks saate edastada Jaagu Lasteaed-Põhikooli õpetajatele, direktorile, kooli nõukogule, Sihtasutus Perekodu lapsehoidjatele, rehabilitatsioonispetsialistidele, sotsiaaltöötajale või juhatajale.
- 6.8. Oluline info rühma tegemiste ja ürituste kohta kajastub Eliisis ja infostendil.
- 6.9. Äärmisel vajadusel Terviseameti või riigi poolt tulnud soovitude alusel e-õppe ja e-nõustamise korraldamise info on esitatud lasteaia päevakavas ja kõik sellekohane lisainfo tuuakse välja Eliisis.

Alus:

„Koolieelse lasteasutuse seadus“

(Riigikogu seadus vastu võetud 18.02.1999.a);

„Erakooliseadus“

(Riigikogu seadus vastu võetud 03.06.1998.a);

„Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava“

(Vabariigi Valitsuse 29.05.2008 määrus nr 87);

„Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“

(Sotsiaalministri 24.09.2010.a määrus nr 61);

„Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord“

(Haridus- ja teadusministri 31.08.2011.a määrus nr 44);

„Lapse erilasteaeda või –rühma vastuvõtmise ning väljaarvamise alused ja kord“

(Vastu võetud 23.12.2010 Haridus- ja teadusministri määrusega nr 78).