

Kohtla-Järve Lasteaed Kirju-Mirju

Kodukord

1. Üldsätted

- 1.1. Kodukord lähtub haridusseadusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, lastekaitseadusest ja sellest tulenevatest õigusaktidest, lasteaia põhimäärusest ning Tervisekaitseadusest koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale (sotsiaalministri 24.09.2010. määrus nr 61).
- 1.2. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja on lasteaia paber kandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.3. Lasteaia kodukorra koostab direktor ja esitab selle arvamuse andmiseks ja kinnitamiseks hoolekogule.
- 1.4. Kodukord ei sätesta neid asjaolusid, mis on ära kirjeldatud muudes õigus- ja haldusaktides.
- 1.5. Kodukord on lastele, vanematele, eestkostjatele ning lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. Üldinfo

- 2.1. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetavad ja täiendavad koolieelsed lasteasutused.
- 2.2. Rühmad on avatud tööpäevadel kell 7.00-18.00. Lasteaed on riigipühadel suletud.
- 2.3. Vastavalt vajadusele on lasteaia direktoril õigus liita rühmi ja teha muudatusi töökorralduses (suvekuudel, koolivaheaegadel, pühade eelsetel päevadel, õpetajate haigestumisel ja muudel põhjendatud juhtumitel või asjaoludel).
- 2.4. Lasteaia välisuksed on elektrilise lukustussüsteemiga, sisenemiseks tuleb vajutada rühma nimega/numbriga uksekella. Lasteaia õuealale on paigaldatud kaameratega ja siseruumidesse liikumisanduritega valvesüsteem.

2.5. Õpetajatel ja lapsevanematel on ühine eesmärk: arendada ja kasvatada iga last vastavalt tema individuaalsetele võimetele.

2.6. Lähtuvalt lasteaia töökorralduse reeglitest on lasteaia töötajal keelatud liigne isikliku telefoni kasutamine v.a juhul, kui seda tehakse tööülesannete täitmiseks.

2.7. Lasteaia territooriumile on keelatud lemmikloomaga siseneda, va juhtudel, kui toimuvad lemmikloomapäevad või on eraldi kokkulepe lasteaia juhtkonnaga.

3. Lapse lasteaeda toomine ja koju viimine, lapse puudumine, lasteaiast lahkumine.

3.1. Lapsevanem toob lapse lasteaeda (tulenevalt päevakavast) vähemalt kümme minutit enne söögiaja algust, hiljemalt 8.30, kui laps sööb hommikusööki või hiljemalt kümme minutit enne päevaplaanis kajastatud õppetegevuste algust, hiljemalt kell 8.50.

3.2. Alates hetkest, kui lasteaia töötaja on lapse üle andnud lapsevanemale, vastutab lapse turvalisuse eest lasteaia territooriumil lapsevanem. Lapsevanem lahkub koos lapsega lasteaia territooriumilt hiljemalt 18.00.

3.3. Lapsevanemal on kohustus teavitada rühma õpetajat, kui laps haigestub või mingil muul põhjusel ei tule lasteaeda hiljemalt samal päeval kell 8.30 kirjutades rühma e-posti aadressile või ELIISI keskkonda või helistades rühma või õpetaja kontakttelefonile.

3.4. Lapsevanem, eestkostja või hooldaja annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt.

3.5. Rühma töötajal on õigus laps vastu võtta ja üle anda vanemate poolt eelnevalt tutvustatud ja volitatud esindajatele. Lasteaia juhtkonnale tuleb esitada kirjalik avaldus 14.-18. aastaste laste kohta, kes oma õele-vennale lasteaeda järgi tulevad.

3.6. Võõrastel isikutel on keelatud siseneda lasteaia territooriumile ja ruumidesse, va juhtudel, kui on eraldi kokkulepe lasteaia juhtkonnaga. Sõbrad ja tuttavad, kes tulevad koos lapsevanemaga, ootavad lapsevanemat ja last väljaspool lasteaia territooriumi.

3.7. Külalistel on lubatud siseneda ainult juhtkonna uksest. Kui keegi külalistest tahab siseneda rühma ukse kaudu, siis peab rühmapersonal suunama ta juhtkonna ukse juurde või ise külalist saatma juhtkonnani läbi maja.

3.8. Külalised võivad majas viibida ainult direktori või juhtkonnaga kooskõlastatult kirjaliku avalduse alusel vähemalt 4 tööpäeva enne ürituse toimumise päeva. Kooskõlastuse avalduses tuleb märkida ürituse kuupäev, kellaaega ja ettekande teema. Kooskõlastuse saamist kinnitab kirjalik vastus enne üritust.

3.9. Last ei anta üle alkoholi- või narkojoobe tunnustega lapsevanemale. Alkoholi- või narkojoobe kahtluse korral võtab rühma töötaja ühendust teise lapsevanemaga ning teavitab olukorrast direktorit või õppejuhti, vajadusel ka politseid.

3.10. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi õigeaegselt, on tal kohustus sellest teavitada rühma töötajat, kas kohe hommikul või päeva jooksul, lasteaia või rühma kontakttelefonil, kirjutades rühma e-posti aadressile või ELIIS keskkonda.

3.11. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühma töötaja lapsevanemat 30 minutit peale lasteaia sulgemist proovides samal ajal telefoni teel kontakti saada lapse vanematega või volitatud esindajatega. Töötaja teavitab olukorrast ka direktorit või õppejuhti. Kui ka 30 minutit peale lasteaia sulgemist pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühma töötaja politseid lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse politsei korralduste järgi.

3.12. Lapsevanem on kohustatud saatma või kirjutama lasteaiast lahkumise avalduse, kui ta on mingil põhjusel otsustanud, et laps lahkub lasteaiast.

3.13. Lahkumisavaldus tuleb esitada ka kõikidel kooli minevate laste vanematel, kuhu lapsevanem märgib soovitud lahkumiskuupäeva.

4. Lapse tervise, heaolu ja arengu toetamine

4.1. Lapsevanem on kohustatud informeerima lasteaia juhtkonda või rühmaõpetajat kirjalikult lapse tervislikust seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel planeeritakse õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

4.2. Lasteaia töötajad kujundavad erivajadustega lastele koostöös lapsevanemaga ja kohaliku omavalitsusega laste arengut soodustava ja vajadustele vastava kasvukeskkonna.

4.3. Lasteaeda ei lubata last, kui lapse tervislik seisund võib kahjustada lapse enda või teiste tervist.

4.4. Rühma töötaja jälgib lapse tervise seisundit lasteasutusse vastuvõtul ja sealviibimise ajal ning teavitab lapse tervise- või käitumishäiretest lapsevanemat ja vajadusel lasteaia direktorit või õppejuhti.

- 4.5. Lasteaias ei anta lapsele ravimeid. Kui arst on lapse kroonilise terviserikke korral määranud lapsele ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt suhkruhaigele) lasteasutuses anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel lasteasutuse tervishoiutöötajaga või lasteasutuse õpetajaga.
- 4.6. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest on kohustus lapsevanemal teavitada õpetajat esimesel võimalusel.
- 4.7. Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral kutsub lasteaiatöötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust lapsevanemaga. Lapsevanema või kiirabi tulekuni võimaldatakse lapsel vajaduse korral lamada õpetaja järelevalve all. Vajadusel antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.
- 4.8. Nakkushaiguse kahtlusega laps tuleb lasteaiatöötajal võimaluse korral eraldada teistest lastest, kuid teda ei tohi paigutada üksinda eraldi ruumi.
- 4.9. Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, taskurätt, vajadusel vahetuspesu). Lõunauinakuks sobivad pidžaama, öösärk või T-särk, mis on nimega riidest kotis.
- 4.10. Lapsel peavad olema libisemiskindla talla, jalga fikseerivad ja kindlalt jalas püsivad jalanõud, et vähendada komistamis- ja kukkumisohtu.
- 4.11. Lapsel on õueriided, peakate ja jalanõud lähtuvalt ilmastikust. Laste riided ja jalanõud on soovitatav märgistada lapse nimega, et vältida nende kadumist ja vahetusse minemist.
- 4.12. Lapse riietel ei tohi olla ohtlikke pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile ning riided on eakohased.
- 4.13. Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.
- 4.14. Lasteaiadirektor või tervishoiutöötaja teatab telefoni teel või e-kirjaga Terviseametile ning avaldab vanematele teate lasteasutuses levivast nakkushaiguse puhangust või juhtumist, nimetatamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.
- 4.15. Nakkushaiguste esinemise perioodil rakendatakse lasteaias eri puhastuskorda ja käte pesemise nõudeid, järgides Terviseameti juhiseid.
- 4.16. Soodsate ilmastikutingimuste korral käivad lapsed õues kaks korda päevas. Õpetaja viib võimalikult palju laste tegevusi läbi lasteaiatöötajate õuealal.
- 4.17. Kõik lasteaias viibivad lapsed osalevad õppetegevustes.
- 4.18. Alates aiarühmadest on liikumistegevuseks vajalikud lühikesed püksid ja spordisärk/ T-särk, mis on nimega riidest kotis.

5. Turvalisuse tagamine

5.1. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.

5.2. Lasteaias on mängu- ja võimlemisvahendeid, mille konstruktsioon, mõõtmed ja pindade viimistlus vastavad lapse eale ja kasvule ning tagavad ohutu kasutuse. Ronimisreodeid, spordi- ja mänguväljaku ning võimlemisvahendeid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt.

5.3. Lasteaia mööbel on paigutatud nii, et on välditud vigastuste tekkimine ja lastel on võimalikult palju ruumi mängimiseks.

5.4. Laste väljapääs lasteaia ruumidest ja territooriumilt lasteaia töötaja teadmata ning võõraste isikute omavoliline pääs lasteaia ruumidesse on tõkestatud. Rühma töötajad vastutavad laste väljapääsu tõkestamise eest rühmaruumidest ja territooriumilt.

5.5. Õueala ja rühmaruumide korrasoleku ja ohutuse eest vastutavad haldustöötaja ja õppejuht ning ohutuse tagamiseks tehtavate tööde eest majandusjuht. Ohtude ilmnmisel õuealal ja ruumides teavitatakse juhtkonda koheselt.

5.6. Lasteaia töökorraldusega on tagatud, et kogu rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja või õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud piinormidele.

5.7. Laste puhke- või magamise ajal on laste juures üks rühma töötaja.

5.8. Kui laste õuesoleku ajal on ühel rühmatöötajal põhjendatud vajadus minna osade lastega rühma, peab teine rühma töötaja tagama ülejäänud rühma laste turvalisuse õuealal.

5.9. Lasteaia territooriumil saab laps sõita tõuke- ja jalgrattaga või rulaga. Sõitmisel on kohustuslik kanda kiivrit. Talveperioodil võib lapsel lasteaias kaasas olla oma kelk. Lapse ratas, kiiver, kergkäru ja kelk peavad olema märgistatud lapse nimega. Lasteaia töötajad ei vastuta lasteaeda toodud asjade eest.

5.10. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ning lähtuvad koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud täiskasvanute ja laste suhtarvudest.

- 5.11. Lapsevanemad, lasteaia töötajad ja lapsed sulgevad enda järel väravad, et tagada laste turvalisus. Turvalisuse tagamiseks on jalgvärv suletud laste õuesoleku ajal kella 10.00 -12.00.
- 5.12. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavale transpordivahenditele, kellel on vastav luba.
- 5.13. Lasteaia mängualale ei sõida lapsevanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval.
- 5.14. Lasteaeda ei tohi lapsele kaasa anda ohtlikke ja vägivaldseid mängu õhutavaid mänguasju.
- 5.15. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või purunemise eest.
- 5.16. Laste ja töötajate vaimset turvalisust ohustavate olukordade (ebavõrdne kohtlemine, agressiivne või ebaviisakas käitumine jms) tekkimise korral pööratakse lasteaia juhtkonna poole, kelle pädevuses on juhtumi lahendamine või vajadusel ning seadusest tulenevatel juhtudel sotsiaalametniku, lastekaitse spetsialisti või politsei juhtumist teavitamine. Lasteaia hoolekogu pädevuses olevate küsimuste puhul kaasatakse vajadusel hoolekogu.
- 5.17. Hädaolukorra, häire, tulekahju või muu erakorralise olukorra puhul teavitatakse lapsevanemaid telefonitsi ja vajadusel lapsed ning töötajad evakueeritakse vastavalt õppekoha kriisiplaanile.
- 5.18. Välis- ja sisekeskkonna turvalisuse tagamiseks viiakse lasteaia iga-aastaselt läbi riskide hindamist ning koostatakse tegevuskava keskkonna parendamiseks. Keskkonna ohutuse ja turvalisuse tegevuskava täitmise kohta teostab järelevalvet terviseamet, tuleohutuse valdkonnas päästeamet.
- 5.19. Nõu ja abi saamiseks on lapsevanemal võimalus pöörduda lasteaia õpetajate, logopeedi, tervishoiutöötaja, õppejuhi või direktori poole.
- 5.20. Esimene kontakt ja info vahendaja on rühmaõpetaja, kes vajadusel kaasab haldustöötajat või spetsialiste.
- 5.21. Lasteaia sisene kokkulepe on vastata kirjadele esimesel võimalusel, aga mitte hiljem, kui 10 päeva jooksul.
- 5.22. Ametlikud infokanalid on ELIIS, lasteaia üldmeil igas õppekohas, direktori.kirju-mirju@kjl.v.ee, kodulehekülg.

5.23. Koosoleku kutsub vajadusel või lastevanemate soovist lähtudes kokku rühmaõpetaja kooskõlastatult juhtkonnaga. Üldkoosoleku kutsub kokku direktor.

6. Koostöö ja üritused

- 6.1. Õpetajad ja lapsevanemad teevad lapse arengu toetamiseks koostööd, mis põhineb vastastikusel usaldusel ning lugupidamisel.
- 6.2. Lapsevanemal on võimalus külastada õppe- ja kasvatustegevusi teavitades oma soovist eelnevalt rühmaõpetajat.
- 6.3. Hea ja usaldusväärne koostöö lastevanemate ja õpetajate vahel on aluseks laste kohanemisele ning turvatunde tagamisele lasteaias.
- 6.4. Lapsevanem suhtub hoidvalt lasteaia varasse ja õpetab seda ka lapsele.
- 6.5. Lasteaia töötajad, lapsevanemad ja lapsed suhtlevad omavahel viisakalt, üldtunnustatud hea käitumise norme silmas pidades. Võimalikud arusaamatused lahendatakse esmajoonel läbirääkimiste teel konflikti osapoolte vahel, vajaduse korral pöördatakse direktori poole.
- 6.6. Lapsevanemad on oodatud kaasa lööma rühma igapäevastes töödes ja tegemistes. Lasteaia elu saab lapsevanem mõjutada lasteaia hoolekogu kaudu.
- 6.7. Lapsevanemad on oodatud lapse arenguestlusele, mille aeg lepitakse enne õpetajatega kokku.
- 6.8. Lapsevanemad osalevad aktiivselt lapse rühma koosolekul, mida korraldatakse vanemate informeerimiseks.
- 6.9. Lapsele on oluline, et vanemad osaleksid lasteaia pidudel/ üritustel. Peo/ ürituse ajal peavad mobiiltelefonid olema hääletul režiimil või välja lülitatud.
- 6.10. Lasteaia igapäevaelust ja sündmustest tehakse lasteaias fotosid, mida kasutatakse lasteaia kroonikas, lasteaeda puudutavates materjalides, lasteaia kodulehel ja Facebooki lehel. Kui vanem ei soovi, et tema lapsest fotosid tehakse, teavitab ta sellest rühma töötajat või lasteaia juhtkonda kirjalikult.
- 6.11. Lapsevanemad on alati oodatud osalema rahulolu-uuringutes. Samuti ootab lasteaed vanemate ettepanekuid ja abi, et muuta lasteaia elu sisukamaks ning paremaks.
- 6.12. Lapsevanem teeb koostööd õpetajatega kasvatusküsimustes (kokkuleppimine ühistes kasvatuspõhimõtetes, –väärtustes, reeglites).

- 6.13. Lapsevanem tasub toidukulu ja osalustasu arve alusel hiljemalt jooksva kuu 20. kuupäevaks linnavalitsuse pangakontole.
- 6.14. Lapsevanem on kohustatud teavitama lasteasutust (rühmaõpetajaid, vajadusel lasteaia juhtkonda) lapse erivajadustest ning tervisehäiretest (allergiad vm taoline).
- 6.15. Lapsevanem teavitab lasteasutust, kui lapsel on diagnoositud nakkushaigus, millega võib kaasneda teiste laste haigestumine.
- 6.16. Pidude ja ürituste ajal, mis toimuvad koos vanematega, vastutab lapse eest lapsevanem (va eeskava ajal) ning kannab hoolt, et lapse tegevus teisi peol/ üritusel viibijaid ei segaks, kui ei ole eelnevalt kokku lepitud teisiti ja sellest on eelnevalt vanemaid teavitatud.

7. ELIISi kasutamise juhend

- 7.1. ELIIS on infosüsteem, mis pakub lasteaedadele innovaatilisi ning digitaalseid lahendusi õppetöö mugavamaks korraldamiseks. ELIIS on turvaline, kuna on kooskõlastatud andmekaitse inspeksiooniga.
- 7.2. ELIIS on mõeldud kasutamiseks lapsevanemale või lapsele määratud eestkostjale. Lapsevanemal on ELIISis järgmised võimalused: teadete lugemine, sõnumite saatmine, sündmuste kalendri jälgimine, tutvumine rühma dokumentidega. Lapsevanemal on mugav teavitada puudumisest, olla kursis oma lapse ning lasteaia tegemistega, vaadata pilte toimunud sündmustest ja olla otsekontaktis õpetajatega.
- 7.3. ELIISi on võimalik siseneda kasutades kasutajatunnust ja parooli, ID-kaarti või HarID lahendust, kus on olemas nii Mobiil-ID kui ka Smart-ID.
- 7.4. Kui Teil on ELIISis mitu last, siis üleval paremas nurgas „logi välja“ nupu kõrval on oranž nupp, mille abil on võimalik last vahetada.
- 7.5. ELIISis lapsevanema avalduse kinnitamine esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 10 päeva jooksul.
- 7.6. Lasteaia kodulehel on ELIISi kasutamise juhend.

Turvalisuse tagamiseks on lasteaial valminud hädaolukorra lahendamise plaan, milles on kirjeldatud juhtkonna ja personali käitumine erinevate hädaolukordade korral. Lasteaias kehtivad järgmised dokumendid:

Kohtla-Järve Lasteaed Kirju-Mirju hädaolukorra lahendamise plaan. Lasteaia kriisimeeskonna ülesanded.

Kohtla-Järve Lasteaed Kirju-Mirju hädaolukorra lahendamise plaan. Turvalisus õppekäikudel ja väljasõitudel.

Kodukord on arvamuse andmiseks ja kinnitamiseks esitatud lasteaia hoolekogule.

Kodukord kinnitatud muudatustega. **Hoolekogu protokoll nr. 1, kuupäev 07.08.2025.**