



Kinnitatud
20.11.2025 nr KLP 1-2/2025/6

KOERU LASTEAED PÄIKESERATAS KODUKORD

1. Üldinfo

Koeru Lasteaed Päikeseratas (edaspidi lasteaed) kodukord on koostatud alusharidusseaduse § 18 alusel. Kodukord on lapsele, vanemale ja lasteaia töötajale täitmiseks kohustuslik. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel www.paikeseratasla.ee ning ELIIS - keskkonnas.

Lasteaias väärtustame sõbralikkust, mis loob turvalise ja toetava kasvukeskkonna. Loovus innustab lapsi avastama teda ümbritsevat maailma. Koostöös toetame iga lapse arengut. Läbi hoolivuse märkame, aitame ja hoiame üksteist.

2. Lasteaia lahtioleku aeg

2.1. Lasteaed on avatud kell 7 - 18.00.

Vanemad sisenevad lasteaeda oma lapse rühmale lähimast välisuksest.

2.2. Riigipühad

Riigipühadel on lasteaed suletud.

Lasteaed on avatud kuni kella 15-ni tööpäevadel, mis eelnevad vahetult järgmistele riigipühadele: jõululaupäev (24.12), uusaasta (1.01), Eesti Vabariigi aastapäev (24.02) ja võidupüha (23.06).

2.3. Suvine töökorraldus

Suvekuudel (juuni, juuli, august) on lasteaia töö korraldatud laste arvu ja töötajate puhkuseajakava arvestades.

2.4. Töötajate arenduspäevad

Igal õppeaastal toimub lasteaia töötajatele kaks arenduspäeva, siis on lasteaed laste jaoks suletud. Vanemaid teavitatakse arenduspäevast vähemalt üks kuu enne selle toimumist.

Vajadusel on tagatud lasteaiateenus valverühmas.

3. Vanema poolt kaetav osalustasu

Vanem tasub igakuiselt lasteaia osalustasu Järva valla raamatupidajalt e-postiga saadetud arve alusel. Võimalik on tasuda otsekorraldusena pangas esitades sellekohase avalduse valla finantsjuhile.

Osalustasu määr ühes kuus ühe lapse kohta on 5% Vabariigi Valitsuse kehtestatud palga alammäärast.

Vt lisaks info lasteaia tasu kohta https://adr.novian.ee/jarva_vald/dokument/5886332

Info toitupäeva maksumuse kohta on lasteaia veebilehel www.paikeseratasla.ee/lapsevanemale/. Lapsevanema poolt teatamata puudumine arvestatakse toidupäevana.

4. Koostöö ja infovahetus

Lapse kooliks ettevalmistamisel ja igapäevaelus hakkamasaamise toetamiseks teeme koostööd peredega.

4.1. Koostöö

Ettepanekute esitamiseks, sh abi ja nõu saamiseks pöördub vanem õpetajate, tugispetsialisti, juhtkonna või hoolekogu liikme poole.

Arusaamatuste korral pöördub vanem esmalt rühma õpetaja poole, vajadusel pöördub õppejuhi või direktori poole.

4.2. Info liikumine

Enne õppeaasta algust korraldatakse uute laste vanematele infotund, kus tutvustatakse lasteaiamaja, räägitakse lasteaia väärtustest, eesmärkidest ja koostööst.

Igas rühmas toimub vähemalt üks kord õppeaasta jooksul vanemate koosolek, kus tutvustatakse lasteaia kodukorda, õppekava jm.

Uute lastevanematega viiakse õppeaasta alguses läbi perevestlused hea koostöö tagamiseks.

Info (sündmused, teated jm) edastatakse vanematele suuliselt, ELIIS vahendusel, e-postiga, lasteaia veebilehel www.paikeseratasla.ee ja rühmastendil.

Lasteaias toimuvaid sündmusi kajastatakse lasteaia Facebook'i lehel.

4.3. Teavitamine lapse puudumise korral

Vanem märgib lapse lasteaiast puudumise ELIIS-keskkonnas eelneval tööpäeval või hiljemalt sama päeva hommiku kella 8-ks või helistab esimesel võimalusel rühma telefonile.

Kui laps tuleb pärast puudumist lasteaeda, tuleb sellest teavitada eelneval tööpäeval ELIIS-keskkonnas.

4.4. Kontaktandmed

Kontaktandmete (telefoninumber, e-aadress, elukoht) muutumisest teavitab vanem õpetajat koheselt.

Laste, vanemate ja lasteaia töötajate isikuandmeid töötleb lasteaed lähtudes isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusaktidest.

5. Lapse lasteaeda toomine, koju viimine ja lapse puudumine

5.1. 1,6-3aastane laps, kes pole varem lasteaias käinud, vajab aega lasteaia harjumiseks. Kohanemisperioodi pikkus sõltub lapse isikupärast ja lepitakse kokku rühma õpetajatega.

5.2. Hommikuti lasteaeda tulles tuleb varuda piisavalt aega, et anda laps õpetajale isiklikult üle. Vajadusel informeerida õpetajat lapse päeva mõjutada võivatest asjaoludest (nt halb uni, tavarutiini muutused vm).

5.3. Vanem toob lapse lasteaeda enne õppe- ja kasvatustegevuste algust kell 8.50 ja viib sealt ära endale sobival ajal, järgides lasteaia päevakava.

Vanem annab isiklikult lapse üle rühma õpetajale või abiõpetajale (edaspidi rühma töötaja) ning võtab lapse vastu rühma töötajalt. Rühma töötajal on õigus laps üle anda vanemate poolt eelnevalt volitatud isikule.

5.4. Lapsevanem või tema poolt volitatud isik tuleb lapsele oma rühma järele hiljemalt kell 17.45 et laps jõuaks riietuda ja õpetaja saaks kell 18 lasteaia sulgeda ning töölt lahkuda.

5.5. Kui lapsele ei ole lasteaia sulgemise ajaks järele tulnud, proovib rühma töötaja vanematega või volitatud esindajaga telefoni teel kontakti saada ning teavitab olukorrast direktorit.

Kui vanemaga ei õnnestu kontakti saada, pöördub direktor Järva valla laste ja perede heaolu spetsialisti poole.

5.6. Lasteaia töötajal on keelatud last üle anda joobes vanemale/volitatud isikule (lasteaial on õigus teavitada sellest laste heaoluspetsialisti) ning alaealisele õele või vennale, kui selleks puudub vanemaga eelnev kokkulepe.

Kui tekib põhjendatud kahtlus, et lapse koju viimine võib alaealisel õel või vennal üle jõu käia, võtab lasteaia töötaja vanemaga ühendust.

6. Riietus

6.1. Laps tuleb lasteaeda puhaste, tervete ja lapse kasvule vastavate riietega ning korrastatud välimusega. Lapsel peavad kaasas olema isiklikud hügieenivahendid (kamm, paberrätikud).

Lapsel on kapis vahetusriided juhuks, kui riided saavad märjaks või määrduvad.

6.2. Lapse riided peavad olema markeeritud lapse nimega, et ära hoida riiete ja jalanõude vahetusse minemist.

6.3. Lapsed kannavad lasteaias mugavaid ja kindlalt jalas püsivaid libisemiskindlaid heleda tallaga vahetusjalanõusid.

6.4. Alates 3aastaste laste rühmadest kasutatakse liikumistegevuses eraldi võimlemisriideid (T-särgid on lasteaia poolt).

6.5. Lapsed käivad õues iga ilmaga, seega peavad lapse rietus ja jalanõud võimaldama vabalt mängida (võivad määrduda) ja vastama ilmastikule.

Sõrmikud anda kaasa lapsele, kes oskab neid ise kätte panna.

Suveperioodil on lapsel peas õhuke müts või rätik, et ennetada päikesepiste ohtu.

6.6. Lapse riiete küljes ei tohi olla paelaga kinnitatud helkureid, pikki nõõre või muid detaile mis võivad kuhugi kinni jääda ja last ohustada. Pika salli asemel kasutada kaelussalli, sallmütsi.

7. Lapse tervise ja heaolu toetamine

7.1. Vanem teavitab õpetajat lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, millest lähtudes lasteaed kohandab koostöös oma valitsusega võimaluse korral lapse toitlustamise, päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatus tegevust.

7.2. Lasteaias käib laps, kelle tervises seisund lubab tal osa võtta kõigist lasteaia tegevustest ja igapäeva toimingutest.

7.3. Lasteaeda ei lubata last, kelle tervises seisund võib ohustada lapse enda või teiste isikute tervist ja kellel on silmnähtavad haigustunnused.

Ka köha ja nohu on lapse jaoks halvenenud tervises seisund.

Rühma töötaja jälgib lapse tervises seisundit lasteaeda vastuvõtul ja seal viibimise ajal ning teavitab lapse tervise või käitumishäiretest vanemat ja vajadusel lasteaia direktorit.

Haigele lapsele tuleb vanem järele esimesel võimalusel.

7.4. Kui laps haigestub lasteaias või juhtub õnnetus, kutsub lasteaia töötaja vajadusel kiirabi ja võtab ühendust vanemaga.

7.5. Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab vanem lasteaeda esimesel võimalusel. Õpetaja teavitab vanemaid nakkushaiguse juhtumist oma rühmas esimesel võimalusel, nimetamata seejuures haigestunud ja nakkuskahtlusega laste nimesid.

7.6 Lasteaias ei anta lastele ravimeid. Juhul, kui arst on kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise (nt diabeet, astma), esitab vanem direktorile sellekohase avalduse. Direktor määrab töötaja, kes lapsele ravimit manustab.

8. Turvalisuse tagamine

8.1. Lasteaias ollakse kõikide laste, töötajate, vanemate ja külaliste vastu lugupidavad ja viisakad. Lasteaia töötajate eesmärk on ennetada vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavaid olukordi. Luuakse füüsiline ja psühhosotsiaalne keskkond, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevusi ning kehalise aktiivsuse võimalusi.

8.2. Vanemad ja lasteaia töötajad sulgevad enda järel värava.

8.3. Laps võib hoonest ja õuealalt lahkuda ainult koos lasteaia töötajaga, koos vanemaga või vanema poolt eelnevalt nimetatud isikuga.

8.4. Väljasõidule minnes esitab õpetaja direktorile osalejate (lapsed ja töötajad) nimekirja, kuhu on lisatud väljasõidu sihtkoht ja kuupäev ning vanemate allkirjad.

8.5. Väljaspool lasteaia õueala liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurvestides ning rühmaga on kaasas piisav arv täiskasvanuid.

8.6. Lasteaia sissepääsu väravat ei tohi blokeerida ega teiste sõidukite liiklemist takistada.

8.7. Lasteaia parklas tuleb seisva sõiduki mootor seisata.

8.8. Lastega õuesoleku ajal viibib lastega koos piisav arv töötajaid. Kui laste õues oleku ajal on ühel töötajal põhjendatud vajadus minna mõne lapsega lasteaia ruumidesse, tagab teine töötaja õue jäänud rühma laste turvalisuse.

8.9. Lasteaia õuealal ei sõida lapsed (erandiks on “rattapäevad”), vanemad ega töötajad jalgratastel, vaid lükkavad ratast käekõrval. Jalgrattad paigutatakse jalgratta hoidjasse.

8.10. Rattaga sõites on lastel nõutav kiivri olemasolu, soovitatavad on põlve- ja küünarnukikaitsmed.

8.11. Lasteaeda ei tooda kaasa nutivahendeid.

8.12. Lapsel on lubatud lasteaeda kaasa tuua oma mänguasju vastavalt rühmas kokkulepitud reeglitele. Rühma töötaja ei vastuta kodust kaasa toodud mänguasja kadumise või katkimineku eest.

8.13. Lasteaia direktor on kohustatud viivitamatult teavitama vanemaid laste vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest.

8.14. Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest tuleb viivitamatult teavitada lasteaia direktorit.

8.15. Ohutuse tagamiseks on lasteaial hädaolukorra lahendamise plaan ning töötajaid koolitatakse olukordadeks, mis võivad ohustada laste või töötajate heaolu.

8.16. Lasteaed teavitab Järva valla laste ja perede heaolu spetsialisti lapsel avastatud vägivalla ja/või väärkohtlemise tunnustest.