



KAALI KOOLI LASTEAIOSA KODUKORD

Kinnitatud dir.kk 5-P
07.09.2015

Kaali 2015

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kaali Kooli Lasteaia kodukord on koostatud lapse, lapsevanema ja lasteaia vahelise koostöö edendamiseks ning lastevanemate informeerimiseks lasteaia töökorraldusest.
- 1.2 Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele ja teistele isikutele, kes viibivad lasteaia ruumides või territooriumil täitmiseks kohustuslik.
- 1.3 Lasteaia töötajate jaoks on lisaks kodukorrale kehtestatud töökorraldusereeglid.
- 1.4 Kodukord on avalikustatud lasteaia kodulehel <http://www.kaali.edu.ee/>
- 1.5 Muudatustest lasteaia kodu- ja töökorras informeeritakse lapsevanemat lasteaia kodulehel ja koosolekutel. Kiire info edastuseks kasutatakse lasteaia facebooki suletud gruppi ja rühmas asuvat infostendi.

2 TÖÖAJA KORRALDUS

- 2.1 Lasteaed on avatud tööpäeviti kella 7:30-18:30.
- 2.2 Lasteaed on suletud nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.
- 2.3 Lasteaia lahtiolekuaeg on lühendatud uusaastale, Eesti Vabariigi aastapäevale, võidupühale ja jõululaupäevale eelneval tööpäeval.
- 2.4 Suvekuudel (juuni, juuli, august) on lasteaia töö korraldatud arvestades laste arvu ja töötajate kollektiivpuhkust.
- 2.5 Lasteaed võib olla suletud eriolukordadel (elektrikatkestus, veeavarii jms.)

3 LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA KOJU VIIMINE

- 3.1 Lasteaia lahtioleku aeg on personali tööaeg, millega on võimaldatud lapse lasteaias viibimine. Lapsevanemal on õigus tuua laps lasteaeda ja viia sealt ära talle sobival ajal, arvestades lasteaia päevakava. Et laps saaks osaleda kõikides õppetegevustes, ootame teda lasteaeda hiljemalt kell 8.30.
- 3.2 Lapse puudumajäämisest teatada rühma õpetajale eelmise päeva õhtul või sama päeva hommikul telefonil 45 91 117. Enne kella 8:00 teavitatud puudumise võtame söögiarvestusest maha.

3.3 Lapse esmakordsel lasteaeda tulekul planeerib vanem aega lapsele harjumiseks lastekollektiiviga. Lapse lasteaeda võtmisel on lapsele ettenähtud kohanemisperiood, mille pikkuse otsustavad õpetajad koostöös vanemaga, arvestades lapse individuaalsust. Vanemal tuleb arvestada õpetaja soovitustega osalemiseks koos lapsega lasteaia päevakavas.

3.4 Lapsevanem annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt. Ärge kunagi lahkuge lapsega lasteaiast rühmapersonaliga kontakti võtmata!

3.5 Kui lapsele tuleb järgi keegi teine täiskasvanu (ka vanem õde või vend), mitte ema-isa, tuleb sellest eelnevalt teavitada rühmaõpetajat. Rühma töötajal ei ole lubatud tundmatule isikule last üle anda.

3.6 Rühma õpetaja ei anna last üle lapsevanemale või tema poolt volitatud täiskasvanule, kes on alkoholi- või narkojoobes.

3.7 Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele õigeaegselt, on tal kohustus teatada sellest koheselt rühma töötajale telefonil 45 91 117

3.8 Kui lapsele ei ole lasteaia lahtioleku ajal järgi tulnud, ootab rühmaõpetaja lapsevanemat 30 minutit peale lasteaia sulgemist. Samal ajal proovib telefoni teel kontakti saada lapsevanematega või volitatud esindajatega ning teavitab olukorrast direktorit. Kui ka siis pole lapsevanem lapsele järele tulnud, teavitab rühmaõpetaja politseid ja valla sotsiaaltöötajat lasteaeda jäetud lapsest ja järgnevalt toimitakse nende korralduste järgi.

3.9 Tähetäpside rühma toodud laps peab oskama iseseisvalt süüa ja kõndida.

4 RIIETUS

4.1 Lapsevanem toob lasteaed korrastatud välimusega ja puhta lapse. Lapsevanem tagab lapsele isiklike hügieenivahendite (kamm, vahetuspesu ja sokid) olemasolu.

4.2 Laps vajab ilmale vastavaid riideid kogu päevaks. Toas ka vahetusriideid väikeste äparduste puhuks.

4.3 Toas on vajalikud vahetusjalanõud, mille jalga panemise ja äravõtmisega saab laps iseseisvalt hakkama.

4.4 Võimlemistunniks on vajalikud spordiriided (lühikesed püksid, t-särk) ning magamiseks pidžaama.

4.5 Riiete ja jalanõude kadumise või vahetusse minemise vältimiseks on soovitav need varustada lapse nimega.

4.6 Õues mängimiseks on parim riietus see, mille märdumise korral ei tule probleeme.

4.7 Suveperioodil on vajalik õues käimiseks müts, mis kaitseb last päikese eest.

5 MÄNGUASJAD

5.1 Vanemate vastutusel võib laps lasteaeda kaasa tuua mänguasju ühel päeval nädalas. Mänguasjal peab sel juhul olema tunnusmärk omaniku kindlaks tegemiseks. Mänguasjapäeva määrab kindlaks õpetaja.

5.2 Oma mänguasja kaasa võtmisel kehtib lasteaias põhimõte, "ma ei ole kade ja luban teistel ka mängida oma mänguasjaga". Keelatud on kaasa tuua militaarseid mänguasju, mobiiltelefone ja tugevat heli tekitavaid mänguvahendeid.

5.3 Lapsel võib iga päev kaasas olla „kaisuloom“.

6 SÜNNIPÄEVAD

6.1 Lapse sünnipäeva tähistamine toimub lasteaias vastavalt rühmasisestele kokkulepetele.

7 HAIGESTUMINE

7.1 Lasteaia õpetajal on õigus mitte vastu võtta haiget last, kelle tervislik seisund võib kahjustada tema enda või teiste laste tervist. Nähtavate haiguse tundemärkidega laps on: põletikulised silmad, lööve nahal, tugev nohu ja köha, palavik.

7.2 Lapse nakkushaigusesse haigestumisest teavitab lapsevanem õpetajat esimesel võimalusel kuna need haigused eeldavad suuremat tähelepanu mänguasjade ja üldkasutatavate vahendite puhastamisel.

7.3 Lapse lasteaias haigestumise või vigastuse korral võtab õpetaja esmalt ühendust lapse vanemaga. Õnnetusjuhtumi puhul informeerib direktorit ja vajadusel kutsub kiirabi. Õnnetusjuhtumi puhul antakse haigestunud või vigastatud lapsele kiirabi kohale jõudmiseni esmast abi.

7.4 Haiguse puhul on kõige parem ravi teostada kodus. Rühma õpetaja ei anna lapsele lasteaias vanema poolt kaasa pandud rohtusid ega luba ka lapsel neid ise võtta. Kui arst on lapsele kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise, võib erandjuhul (nt diabeet) lasteaias anda ravimeid arsti määratud annuses üksnes vanema vastutusel ja kokkuleppel direktori määratud rühma töötajaga.

7.5 Võimalusel hoidke last ka peale haigust mõnda aega kodus, sest sel ajal on laps vastuvõtlik nakkustele.

8 KOOSTÖÖ

8.1 Hommikul võiks lapsevanem leida aega, et saaks õpetajale rääkida kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada lapse päeva. Nii suudavad õpetajad paremini mõista last ja tema käitumist.

8.2 Lapsevanemal on õigus pöörduda kasvatamist, õpetamist jm puudutavate vaidluste lahendamiseks pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole.

8.3 Lasteaias toimuvatest sündmustest, aktuaalsetest probleemidest teavitab rühma õpetaja lapsevanemat: suulise vestluse, lasteaiia kodulehe kaudu, infostendi või e-kirja teel vastavalt edastatava info olemusele.

8.4 Rühmas on välja pandud laste tööd, mida on vanemal koos lapsega hea vaadata. See innustab last ja ühtlasi annab vanemale ülevaate oma lapse käelisest arengust.

8.5 Lapsevanemal on alati võimalus pöörduda direktori, õpetaja või logopeedi poole nõu ja abi saamiseks.

8.6 Lapsevanem on oodatud osalema rühmakoosolekutel, ühisüritustel, väljasõitudel, jne.

9 TOIDURAHA JA ÕPPEMAKSU TASUMINE

9.1 Lapse toidukulu ja õppemaksu lasteaias tasub lapsevanem Pihtla vallavalitsuse arveldusarvele peale vastava teatise saamist.

9.2 Lapse puudumisel mistahes põhjusel, tehakse toitlustamiskulu tasaarvestus puudumise teavitamise teisest päevast, kui vanem on puudumisest teatanud hommikul enne 8:00. Teavitamata puudunud päevade puhul tasaarvestust ei tehta.

9.3 Lapse õppevahendite kulu tasub lapsevanem vastavalt Pihtla vallavolikogu otsusele nr 45/28.juuni 2016.

10 KODUKORRA KINNITAMINE, MUUTMINE JA TÄIENDAMINE

10.1 Kodukorra kinnitab Kaali kooli direktor, kuulates ära hoolekogu ja pedagoogilise nõukogu arvamuse.

10.2 Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja vallavalitsuse esindajad.