

Toila lasteaed Naerumeri Kodukord



HEA LAPSEVANEM, lasteaed on lapse jaoks teine kodu, kus toetame ja täiendame perekondlikku kasvatust ning pakume Teie lapsele soodsat kasvukeskkonda igapäevaseks tegutsemiseks. Selleks, et meie koostöö kujuneks heaks, peame kokku leppima alljärgnevates põhimõtetes, mis on kirjas Toila Lasteaed Naerumeri KODUKORRAS.

1. ÜLDANDMED

- 1.1. Toila Lasteaed Naerumeri (edaspidi lasteaed) on 3-rühmaline eralasteaed 60 lapsele.
- 1.2. Lasteaia kontaktandmed: e-mail: naerumeri@lasteaed.eu,
kodulehekülg: www.lasteaed.eu; tel: 5273014 või 3375800, 3375830; postiaadress: Toila vald, Oru 17, 41702.
- 1.3. Lasteaias toimub õppe- kasvatustöö eesti keeles. Õppe- ja kasvatustegevuse aluseks on lasteaia õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.
- 1.4. Lisaks rühmaõpetajatele toetavad lapsi muusikaõpetaja, liikumisõpetaja ja logopeed.
- 1.5. Lasteaias toimuvad õhtuti huviringid, mille toimumisajad on kirjas rühma stendil.
- 1.6. Lasteaed on avatud tööpäeviti kella 7.00-18.00. Valverühm 7.00 – 8.00 ja 17.00 – 18.00.
- 1.7. Lasteaed on suletud juulikuus, kui on kollektiivpuhkus.
- 1.8. Laste arvu sesoonsel vähenemisel vähendatakse rühmade arvu optimaalse töökorralduse eesmärgil.
- 1.9. Lasteaia direktori vastuvõtuaeg on kokkuleppel.
- 1.10. Lasteaia töötajatel on rahvuspühale ja riigipühale (uusaasta, Eesti Vabariigi aastapäev, võidupüha ja esimene jõululaupäev jm seadusest tulenev) vahetult eelneval päeval 3 tundi lühendatud tööpäev. Nendel päevadel suletakse lasteaed hiljemalt kell 15.00.

- 1.11. Lasteaia teenindusaeg määratakse Lasteaed OÜ juhatuse otsusega.
- 1.12. Lapsevanemaid teavitatakse kodukorra mõne punkti muutmisest elektroonselt.

2. LAPSE LASTEAEDA TULEK JA KOJU MINEK

- 2.2. Lapse lasteaeda tuleku aeg määratakse kindlaks lapsevanema/eestkostja ja eralasteaia pidaja vahelises lepingus.
- 2.3. Lapsevanema ja eralasteaia pidaja lepingu koostab lasteaia direktor. Lepingu lõpetamiseks esitab lapsevanem kirjaliku avalduse kümme tööpäeva enne soovivat lepingu lõpetamise tähtaega.
- 2.4. Lapsevanema ja eralasteaia pidaja vahelise lepingu sõlmimiseks esitab lapsevanem isikut tõendava dokumendi ja lapse sünnitunnistuse koopia.
- 2.5. Laps antakse lasteaiast üle lapsevanemale või viimase poolt volitatud täiskasvanud inimesele (lapsevanem teavitab sellest eelnevalt rühmaõpetajat).
- 2.6. Lapse üle andmiseks alla 16 a. isikule esitab lapsevanem kirjaliku avalduse direktorile.
- 2.7. Õpetajal on keelatud last üle anda ebakaines ja/või ebaadekvaatses olekus isikule.
- 2.8. Lapse lasteaeda toomise aja valib lapsevanem selliselt, et see ei segaks rühma päevakava ja lapsel oleks võimalus algavasse päeva sisse elada. Näiteks, kui laps sööb lasteaias hommikueinet, on ta rühmas hiljemalt kell 8.20.
- 2.9. Lapsele on väga oluline, et tema päev algaks rahulikult ja rõõmsalt. Selleks leiab lapsevanem aega ja kannatust. Ta aitab lapse riidest lahti, annab isiklikult lapse üle õpetaja hoole alla ning informeerib õpetajat lapse kodustest juhtumistest, mis võivad mõjutada tema päeva.
- 2.10. Lapse hilisemast lasteaeda tulekust või puuduma jäämisest teatab lapsevanem enne kella 11:00 rühmaõpetajat sõnumi teel või helistades telefonil 3375830.
- 2.11. Lapse päevakava muutmise (hilisem tulek ja varasem minek) kooskõlastab lapsevanem igakordselt rühmaõpetajaga.
- 2.12. Kui lapsele ei ole lasteaia lahtiolekuajal järele tulnud, püüab õpetaja lapsevanematega telefoni teel kontakti saada. Kui õpetaja vanematega kontakti ei saa võetakse ühendust direktori ja lastekaitse spetsialistiga ning otsustatakse edasine tegevus.
- 2.13. Lasteaeda tultes või õhtul minnes palume lapsevanemal mitte lahkuda ilma rühmaõpetajaga kontakti võtmata. Vähemalt üks kord nädalas suhtleb lapsevanem isiklikult õpetajaga, et saada täiuslikumat infot lapse tegemistest.

2.14. Rühma lahtiolekuajad on kirjas rühma stendil. Ootame lapsevanemaid lapsele järele hiljemalt 10 minutit enne lasteaia sulgemist, st. kell 17.50.

2.15. Oleme lastele eeskujuks, kasutame viisakussõnu (tervitame hommikul ning lõpetame hüvastijätuga), ei viibi siseruumides välisjalatsitega ega kaitsesussideta. Oleme hoolivad ja tähelepanelikud üksteise suhtes – lapsed on meie peegel!

3. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS

3.2. Õppetegevused algavad hommikul kell 9.00. Selleks ajaks on lapsed söönud ja rühmaruum tegevusteks ette valmistatud.

3.3. Lasteaias õpitakse läbi mängu. Aktiivsel õppeperioodil (01.september-31.mai) õppe- ja kasvatustegevus toimub rühma päevakava alusel, mis määrab laste eale vastava päevarütmi, kus vahelduvad igapäevatoimingud, laste vabategevused ning kavandatud õppe- ja kasvatustegevus. Õppe- ja kasvatustegevusi kajastatakse elektroonilises päevikus (elasteaed.eu), kus tegevused on kirjeldatud ja analüüsitud.

3.4. Õppimise käsitluse aluseks on lapsest lähtuv tegevuskultuur ja projektõpe. Kogu õppekasvatustöö toimub läbi projektide.

3.5. Lapsevanem saab oma lapse huviringidesse registreerida rühma õpetaja kaudu.

4. TOITLUSTAMINE

4.2. Lasteaias on 3 toidukorda:

4.2.1. Hommikusöök: 8.30 - 9.00

4.2.2. Lõunasöök: 12.00 - 13.00

4.2.3. Õhtuode: 15.15 - 15.45

4.3. Lapse toitumise eripäradest (allergiad, talumatus, dieedid) teavitab lapsevanem direktorit kirjalikult ning ühiselt leitakse sobilik lahendus olukorrale.

4.4. Lapse lisamine sööjate nimekirja või loobumine mõnest toidukorrast toimub avalduse alusel direktori nimele.

4.5. Kui lapse puuduma jäämisest on teatatud enne kella 11:00 rühmaõpetajat sõnumi teel või helistades telefonil 3375830 arvatakse laps toidult maha teatamisele järgnevast tööpäevast. Mitteteatamise korral tuleb vanemal tasuda toidupäeva maksumus esimese kolme puudunud päeva eest. Alates neljandast päevast arvestab õpetaja lapse toidult maha. Lapse tagasitulemisel lasteaeda tuleb samuti teavitada eelneval tööpäeval enne kella 11:00, et lasteaed teaks lapsele järgmiseks päevaks toitu tellida.

4.6. Närimiskummi toomine lasteaeda on keelatud.

5. LAPSE TERVIS

5.2. Haiget last on keelatud lasteaeda tuua, kuna see ohustab teiste laste ja personali tervist.

5.3. Õpetajal ei ole lubatud lasteaeda vastu võtta last, kellel on: palavik, köha, nohu, kõhulahtisus, nahalööve, silmapõletik, pedikuloos jms. Nakkushaiguste korral tuleb teavitada koheselt õpetajat või lasteaia direktorit.

5.4. Kui lapse tervislik seisund ei võimalda õue minna koos teiste lastega, peab laps jääma koju.

5.5. Lasteaeda ei või lapsele ravimeid kaasa anda, sest õpetajal pole õigust lapsele ravimeid manustada. Erandiks on kroonilised haigused juhul, kui arst on lapsele kroonilise terviserikke korral määranud ravimite manustamise, millest tuleb informeerida direktorit.

5.6. Kui laps haigestub lasteaias, võetakse lapsevanemaga kohe ühendust ja lapsevanem tuleb lapsele järele esimesel võimalusel.

6. LAPSE RIIETUS

6.2. Lapse riided peavad olema puhtad ja terved.

6.3. Lapse riietamisel tuleb arvestada laste mitmekülgse tegevusega toas ja õues. Lapsel on lasteaias sisejalatsid (pehme tallaga sussid ei ole soovituslikud lasteaia jalanõud), võimlemisriided (särk, lühikesed püksid), lõunauinakuks riided ja tagavaraks vahetusriided.

6.4. Et laps õues mängides ennast hästi tunneks, on talle vajalikud mänguriided, mille määrdumise korral ei teki probleeme. Samuti jälgib lapsevanem, et riietus vastaks ilmastikule.

6.5. Lisaks talveperioodil olevale talvemütsile on ka suveperioodil vaja õues kerget peakatet, mis kaitseb last päikese eest.

6.6. Sõrmkindad võivad lapsel üksnes sel juhul olla, kui ta oskab neid ise kätte panna.

6.7. Võimlemisriided (särk, püksid) panna kotikesse, millel on lapse nimi.

6.8. Riiete kadumise ja vahetusse minemise vältimiseks tuleb varustada lapse riided nimega.

6.9. Igal lapsel peab olema isiklik kamm ja taskurätikud. Taskurättideks sobivad kõige paremini pabertaskurätikud, mille pakki hoiab laps kapis.

7. MÄNG JA ÕUESOLEK

- 7.2. Kodust kaasa võetud mänguasjade eest vastutab lapsevanem ja laps ise, õpetaja ei vastuta kodust toodud mänguasjade kadumise ja purunemise eest.
- 7.3. Mänguasjade kaasavõtmisel kehtib põhimõte: jagan mänguasju teistega.
- 7.4. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest.
- 7.5. Jalgratta, tõukeratta jms. kaasa võtmisel lasteaeda on kohustuslik kiivri olemasolu.
- 7.6. Talvel lasteaeda kaasa võetud kelkudel ja suuskadel peab olema peal lapse nimi.
- 7.7. Lasteaed ei vastuta laste isikliku vara hoiustamise ja säilimise eest.

8. LASTEAIATASU MAKSMINE

- 8.2. Igakuine lasteaia teenuse eest makstav tasu koosneb 2 osast:
 - 8.2.1. Õppemaksust – lapsevanema poolt igakuiselt makstav summa, millest 30% ulatuses kaetakse sihtotstarbeliselt õppe- ja mänguvahendite kulusid ja 70% ulatuses lasteaia majandamiskulusid, personali töötasu, sotsiaalmaksu ning töötuskindlustuse makse.
 - 8.2.2. Toitlustamise kuutasu – Lapse poolt kuu jooksul tarbitavate toiduainete arvestuslik kulu eurodes, mille arvutamisel võetakse aluseks lasteaia poolt kinnitatud toidukulu päevamaksumus ning tööpäevade ja toidukordade arv kuus, mis saadakse lasteaia poolt peetavast lapse toitlustamise aruandest.
- 8.3. Lasteaed esitab lapsevanemale arve eelneva kuu eest hiljemalt järgneva kuu 8. kuupäevaks. Selle eest tuleb tasuda hiljemalt järgneva kuu 13. kuupäevaks pangatšekandega vastavalt arvel toodud rekvisiitidele.
- 8.4. Kui arve tasumise viimasest kuupäevast on möödunud 15 päeva, siis võib lasteaed keelduda lapse lastaeda lubamisest.
- 8.5. Arusaamatused arvetega lahendab lasteaia direktor.

9. TURVALISUSE TAGAMINE

- 9.2. Lasteaia töötajad loovad lasteaias füüsilise ja psühho-sotsiaalse keskkonna, mis on turvaline, ohutu, loov ja atraktiivne.
- 9.3. Lasteaia atraktsioonid, ronimisredelid, mänguväljakud ja mänguvahendid on kontrollitud tootja juhendite kohaselt. Mänguvahendite ohutuse tagamiseks viiakse läbi järelevalvet.
- 9.4. Lasteaia õueala on piiratud võrkaiaga.
- 9.5. Lapse puhke- või magamise ajal viibib lastega alati üks töötaja.

- 9.6. Lasteaias toimuvatesse huviringidesse võtab lapse ja saadab tagasi rühma huviringi juhendaja.
- 9.7. Töökorraldusega on tagatud, et rühma tööaja jooksul vastavad õpetaja ja õpetajat abistava töötaja ja laste suhtarvud koolieelse lasteasutuse sätestatud piirnormidele.
- 9.8. Lapse transpordiga õppekäigul vastutab laste veoks tellitud sõiduki tehniliste nõuete vastavuse eest sõiduki omanik.
- 9.9. Laste ja lasteaia töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumistest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning meetmete rakendamise korda reguleerib lasteaias „Töökeskkonna riskianalüüs ja tegevuskava“.

10. KOOSTÖÖ

- 10.2. Hea koostöö õpetajate ja lapsevanemate vahel on aluseks laste kohanemisele ja turvatunde tekkimisele lasteaias.
- 10.3. Lasteaia infokanalid on: e-lasteaed keskkond, lasteaia koduleht, e-post ja rühmades asuvad infolehed.
- 10.4. Koos lasteaia avaldusega esitab lapsevanem lapse perekonna kontaktandmed (vanemate telefoninumbrid, elektronposti aadressid, kodune aadress jms). Kontaktandmete muutumisel teavitab lapsevanem direktorit.
- 10.5. Lasteaias filmitakse ja pildistatakse lapsi arengutegevuse käigus vanemate teadmisel. Foto- ja videomaterjal on asutusesiseseks kasutamiseks lasteaia tagasiside andmisel ja lapse arengutegevuse analüüsil e-keskkonnas.
- 10.6. Vanem, kes ei soovi oma lapse jäädvustamist, teavitab sellest kirjalikult lasteaia direktorit.
- 10.7. Lasteaias toimuvatest sündmustest teavitavad õpetajad/lasteaia direktor lapsevanemaid lasteaia infokanalite vahendusel.
- 10.8. Lapsevanem on kohustatud teavitama direktorit lapse eripäradest ja erivajadustest nende tekkimisel.
- 10.9. Lapsevanema ja eralasteaia pidaja vahelist lepingut sõlmides antakse pildistamiseks nõusolek allkirjaga eraldi lehel.
- 10.10. Lasteaed järgib isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid kohustusi.
- 10.11. Lapsevanemad on oodatud kaasa rääkima lasteaia elu olulistest tegevustes läbi rühma koosoleku ja lasteaia nõukogu.
- 10.12. Lapsevanemate tähelepanekud lasteaia tegevuse parendamiseks on teretulnud.

10.13. Lapse sünnipäeva tähistamine toimub vastavalt rühma traditsioonidele.

Naerumere pere teab, et kõik hea algab naeratusest...

Naerata ja maailm naeratab Sulle!