



KINNITATUD

Elva Lasteaed Murumuna
hoolekogu koosoleku protokollilise
otsusega 14.05.2015 nr. 1-6/2

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Elva Lasteaed Murumuna kodukorra aluseks on järgmised õigusaktid: Eesti Vabariigi haridusseadus, Koolieelse Lasteasutuse Seadus, Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava, Põhikooli – ja gümnaasiumiseadus, Sotsiaalhoolekande seadus, Eesti Vabariigi lastekaitse seadus, Tervisekaitseõudused koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule ning Tervisekaitseõudused koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale.
- 1.2. Elva Lasteaed Murumuna kodukord toetub järgmistele Elva linnavalitsuse ja lasteaia poolt välja antud dokumentidele ja korraldustele: Elva Lasteaed Murumuna põhimäärus, Elva Lasteaed Murumuna õppekava, Elva Lasteaed Murumuna arengukava.
- 1.3. Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel www.murumuna.elva.ee ja on lasteaia paberandjal tutvumiseks kättesaadav.
- 1.4. Kodukord on lastele, vanematele ja lasteasutuse töötajatele täitmiseks kohustuslik.

2. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 2.1. Lasteaia vastutus
 - 2.1.1. Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
 - 1.1.1.1. luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav.
 - 1.1.1.2. hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

2.1.2. Lasteaia töötajad lähtuvad oma töös Elva Lasteaed Murumuna töökorraldus reeglitest.

2.1.3. Lasteaia direktor teeb ümberkorraldusi personali ja rühmade töös vastavalt vajadusele ja eriolukordadele.

2.2. Laste õigused

2.2.1. Lastel on lasteasutuses õigus vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale, eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele ning pedagoogide igakülgsel abile ja toetusele alushariduse omandamisel.

2.3. Laste kohustused

2.3.1. Laps peab kaasinimestega lugupidavalt käituma.

2.3.2. Oma õiguste kasutamisel ei tohi laps kahjustada teiste laste ega täiskasvanute seaduslikke huve ja õigusi.

2.4. Vanemate õigused

2.4.1. Tuua last lasteasutusse ja viia sealt ära vanematele sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides.

2.4.2. Nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgsel arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste kujunemisele.

2.4.3. Tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga.

2.4.4. Saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta.

2.5. Vanemate kohustused

2.5.1. Luua lapsele soodsad tingimused arenemiseks ja alushariduse omandamiseks lasteasutuses.

2.5.2. Kinni pidada lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest.

2.5.3. Lasteaia ühistel üritustel vanematega vastutab lapse eest lapsevanem.

3. LASTE LASTEAEDA VASTUVÕTMINE JA VÄLJAARVAMINE

- 3.1. Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vastavalt kehtivale Laste koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja väljaarvamise korrale Elva linnas.
- 3.2. Lapsevanem informeerib lasteaia direktorit kirjalikult lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe – ja kasvatustegevuse korralduse.
- 3.3. Lasteaia kollektiiviga liitumisel sõlmib lapsevanem direktoriga lasteaiakoha kasutamise kirjaliku lepingu, andmekaitse teatise vormi ja vanemate kontaktandmete ankeedi, mis on vajalik lapsevanema õppemaksu deklareerimiseks ning lapsevanemaga kontakti võtmiseks.
- 3.4. Lapsevanema kontakttelefoni ja e - posti aadressi muutustest teavitab lapsevanem rühma õpetajat hiljemalt 5 kalendripäeva jooksul.
- 3.5. Lapse, vanemate ja rühma õpetajate vahel viikse läbi perevestlus hiljemalt kuu aja jooksul peale lapse lasteaeda tulekut.
- 3.6. Lasteaia kohanemisel leiab vanem lapse harjutamiseks aega kuni kaks nädalat sõltuvalt lapse vanusest ja eripärast.
- 3.7. Lapse sõimerühma tuleku eeldusteks on esmased enesekohased oskused (süüa lusikaga, käia potil, oskus toime tulla lutita).

4. LASTEAIATASU

- 4.1. Lasteaiatasu koosneb lapsevanema poolt kaetava osa määrast (edaspidi osalustasu) ja toidupäeva maksumusest.
- 4.2. Osalustasu kehtestatakse Elva Linnavolikogu määrusega (vt. lasteaia kodulehelt).
- 4.3. Osalustasu maksmise kohustus algab lapse lasteaia nimekirja arvamise kuust ja lõpeb lapse lasteaia nimekirjast väljaarvamise kuuga.
- 4.4. Lapsevanem maksab osalustasu vähemalt 10 kuu eest kalendriaastas.
- 4.5. Lasteaia toidukulu päevamaksumuse otsustab lasteaia hoolekogu.
- 4.6. Toidupäeva maksumus kuus lapse kohta arvestatakse laste kohalkäimise tabeli alusel, mida täidetakse lasteaias elektroonilises keskkonnas www.eliis.ee.
- 4.7. Lasteaiatasu arve väljastab Elva Linnavalitsuse raamatupidamine lapsevanemale

elektroonilises vormis vanema poolt andmete ankeedil esitatud e – posti aadressile.

4.8. Lasteaiatasu on lapsevanem kohustatud tasuma kuu 25. kuupäevaks.

5. LASTEAIAGA ÕUEALA

- 5.1. Lasteaia õueala ja mänguväljak on avalikuks kasutamiseks eelkooliealistele lastele koos täiskasvanuga, kes vastutab lapse eest.
- 5.2. Lasteaia territooriumil käitatakse heale tavale kohaselt säilitades ja hoides keskkonda ning vara.
- 5.3. Lasteaia õuealal ja mänguväljakul viibitakse lasteaia päevakava arvestades.
- 5.4. Lasteaia territooriumile sisenedes ja sealt väljudes sulgeb iga liikuja värava.
- 5.5. Rattad, kiivrid ja kelgud on lapsevanema poolt märgistatud ja paigutatakse selleks ettenähtud hoidikutesse. Lasteaia töötajad ei vastuta kodust kaasavõetud esemete kadumise või katkimineku eest.
- 5.6. Lasteaia territooriumil sõidab laps jalgrattaga õpetaja või lapsevanema järelevalve all kandes kiivrit.
- 5.7. Lasteaia territooriumil on keelatud suitsetamine, e – sigareti kasutamine, alkoholi ja narkootiliste ainete tarbimine ja ebakaines olekus viibimine.
- 5.8. Lasteaia territooriumile on keelatud tuua lemmikloomi.
- 5.9. Täiskasvanu võtab vastutuse lapse eest õuealal hetkest, mil õpetaja on lapse temale üle andnud.
- 5.10. Lasteaia õueala on motoriseeritud liiklusvahenditele suletud, va lasteaeda teenindavatele transpordivahenditele.

6. LAPSE LASTEADA TOOMINE JA LASTEAIAST ÄRA VIIMINE

- 6.1. Elva Lasteaed Murumuna on avatud tööpäevadel 6.45 – 18.45.
- 6.2. Lapsevanem või selleks volitatud isik annab isiklikult lapse üle rühma töötajale ning järele tulles võtab lapse vastu rühma töötajalt või huviringi juhilt.
- 6.3. Lapsevanem esitab lasteaia direktorile kirjaliku volituse, milles määrab isikud, kes toovad ja/või viivad lapse õppeaasta jooksul juhul kui vajadus volituseks on sage.
- 6.4. Lapsevanem või hooldaja teavitab rühma e – kirja või SMS teel kui lapsele ei saa

erakorraliselt järele tulla lapsevanem või volitatud isik. Teatega peab kaasnema täiskasvanu isiku nimi ja seotus lapsega.

- 6.5. Lapse lasteasutusse toomine ja koju viimine ei tohi üldjuhul segada une- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevust. Laps tuuakse lasteaeda enne õppe – kasvatustegevuse algust, hiljemalt kell 8.50.
- 6.6. Laps tuleb lasteaeda tervena.
- 6.7. Laps tuleb lasteaeda puhtana ja puhaste riietega.
- 6.8. Rühma töötajal on keelatud last üle anda selleks kirjalikult volitamata, silmnähtavate alkoholi või narkojoobe tunnustega isikule. Sellises olukorras kutsub rühma töötaja lapsele järgi lapse ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel politsei.
- 6.9. Lapsevanema korduvast ebakainest olekust lasteaias on lasteaia töötajal õigus teavitada kohaliku omavalitsuse lastekaitse spetsialisti.
- 6.10. Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järgi kokkulepitud ajal või lasteaia tööpäeva lõppedes, on tal kohustus sellest viivitamatult teavitada lasteaia töötajat kontakttelefonil. Kui lapsevanem ei ole lapsele järele tulnud hiljemalt kella 18.45 siis rühma töötaja helistab lapsevanemale. Kui vanem pole telefoni teel kättesaadav, siis kutsub lasteaia töötaja lapsele järgi lapse ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel politsei.

7. PÄEVAKAVA

- 7.1. Lasteaia päevakava on kättesaadav lasteaia kodulehel ja rühmade infostendidel.
- 7.2. Huvitegevused, mida viiakse läbi lasteaia ruumides arvestavad lasteaia päevakava ning alustavad tegevust mitte varem kui kell 16.30.
- 7.3. Päevakava kohaselt võimaldame ühe kuni kolme aasta vanusele lapsele vähemalt üks kord päevase uneaja. Vanematele lastele tagame päevas vähemalt üks tund puhkeaja valikuvõimalusega une ja muu vaikse tegevuse vahel.
- 7.4. Laps viibib iga päev sõltuvalt ilmastikutingimustest 1–2 korda õues. Lapse õues viibimise aeg sõltub välisõhu temperatuurist ja tuule kiirusest ehk tegelikult toimivast välisõhu temperatuurist (tuule-külma indeksist).
- 7.5. Madalama kui miinus 20 °C tegelikult toimiva välisõhu temperatuuri ja madalama kui miinus 15 °C välisõhu temperatuuri korral ei viida lapsi õue või lühendatakse õues viibimise aega 20 minutini. Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri

hinnatakse Eesti Meteoroloogia ja Hüdroloogia Instituudi veebilehel www.emhi.ee avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel.

8. LASTE TOITLUSTAMINE

- 8.1. Laste toitlustamine toimub kolm korda päevas: hommikusöök on 8.30 - 8.50, lõunasöök 12.15– 13.00, õhtuode 15.45 – 16.15.
- 8.2. Nädalamenüü on lapsevanemale kätte saadav lasteaia kodulehel <http://murumuna.elva.ee/> ja lapse rühma stendil.
- 8.3. Lapse eripäradest, toitumisharjumustest või allergiast tuleb koheselt teavitada rühma õpetajaid või tervishoiutöötajat.
- 8.4. Laste sünnipäevade tähistamine lepitakse rühma vanematega kokku iga õppeaasta alguses.
- 8.5. Toiduainete (s.h. maiustused) kaasa toomine lasteaeda on lubatud vaid kokkuleppel rühma õpetajaga.

9. LASTEAIAS PUUDUMINE, LAPSE ERIPÄRAD, JA HAIGESTUMINE

- 9.1. Lapsevanem teatab hiljemalt kella 9.00 lapse haigusest või puhkepäevast rühma telefonil või meilil. Sel juhul märgitakse laps puudujaks ja arvestatakse toidult maha alates järgmisest päevast.
- 9.2. Peale puudumist lapsevanem teatab hiljemalt eelmisel päeval enne kella 9.00 rühma õpetajale järgmise päeva lasteaeda tuleku kohta.
- 9.3. Lapse haigestumisel nakkushaigusse (erinevad lööbega haigused, kõhuviirus, silmapõletik jne.) tuleb teavitada sellest esimesel võimalusel rühmaõpetajat, et vältida nakkushaiguse levikut ja teavitada ka teisi vanemaid rühmas liikuvatest haigustest.
- 9.4. Lapse eripäradest tuleb koheselt teavitada rühma õpetajaid või tervishoiutöötajat.
- 9.5. Lapsevanem ei pane lapsele lasteaeda kaasa ravimeid.
- 9.6. Lasteasutuses lastele ravimeid ei anta. Erandjuhul on lubatud ravimi andmine krooniliste haiguste korral kirjalikul kokkuleppel lasteasutuse direktoriga. Ravimit antakse vanema vastutusel vastavalt arsti ettekirjutusele.
- 9.7. Rühma õpetajal ja tervishoiutöötajal on õigus haigustunnustega last (köha, tugev

- nohu, palavik jne) lasteaeda mitte lubada.
- 9.8. Lapse haigestumisel või õnnetusjuhtumi korral lasteaia, antakse lapsele vältimatut esmaabi, vajadusel helistatakse hädaabi numbril 112. Rühma õpetaja või tervishoiutöötaja võtab koheselt ühendust lapsevanemaga.
 - 9.9. Nakkushaigusse haigestumise korral lasteaia eraldatakse laps võimalusel tervishoiutöötaja kabinetti või eraldi ruumi lasteaia töötaja järelevalve alla kuni lapsevanema saabumiseni.

10. LAPSE RIIETUS JA ISIKLIKUD ASJAD

- 10.1. Lapse riided ja jalanõud peavad vastama lapse eale, kasvule ning ilmastikuoludele.
- 10.2. Vajadusel tuleb lapse isiklikud asjad märgistada lapse nimega.
- 10.3. Lapse lasteaia riietel ei tohi olla pikki nõõre, sulle jt ohtlikke detaile.
- 10.4. Laps ei kann lasteaia rippuvaid ehteid (kõrvarõngad ja keed).
- 10.5. Lapsel on oma kapis kamm, taskurätikud ja vajadusel vahetusriided (sokid, püksikesed ja õues käimiseks võivad olla kapis eraldi riided).
- 10.6. Vahetusjalatsitena kasutavad lapsed tugeva tallaga lahtiseid jalanõusid, mis ei jäta põrandale musti triipe (sandaalid, rihmikud).
- 10.7. Liikumistegevusteks on lastel, v.a. sõimerühm, vajalik spordiriietus (T-särk, lühikesed püksid), kummitallaga sokid. Lapsevanem korrastab lapse liikumisriideid vähemalt kord kuus.
- 10.8. Igal lapsel on vajadusel magamiseks oma riided (õösärk, pidžaama või T-särk), mis viiakse vähemalt 2 nädala möödudes reedeti koju ja tuuakse esmaspäeval puhtana tagasi.
- 10.9. Laps võib lasteaeda kaasa võtta isiklike mänguasju vastavalt rühmas kehtestatud korrale. Lasteaia töötajad ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.
- 10.10. Lapsele ei ole lubatud kaasa anda järgmisi esemeid: elektroonikaseadmed (telefonid, tahvelarvutid jne), raha, väärisesemed, ehted, militaarsed ja vägivallale õhutavad esemed.

11. HUVITEGEVUSED

- 11.1. Huvitegevus toetab lapse arengut ja lasteaia õppekava elluviimist.
- 11.2. Huvitegevuse teenust võib lasteaias pakkuda MTÜ, Spordiklubi; FIE vms organisatsioon või ettevõtja.
- 11.3. Huvitegevuse korraldamiseks lasteaias sõlmitakse lasteaia pidaja volitatud esindaja ja huvitegevuse teenuse korraldaja vahel ruumide kasutamise leping.
- 11.4. Huvitegevuse korraldamiseks sõlmitakse lapsevanema ja huvitegevuse teenuse korraldaja vahel ruumide kasutamise leping Lasteaiarühmas viibiva lapse viib huvitegevusse ringijuht või treener.
- 11.5. Lapse huvitegevuses viibimise ajal vastutab lapse eest huviringi juht või treener.
- 11.6. Huvitegevuse lõppedes annab huvitegevuse juht lapse üle lapsevanemale.
- 11.7. Lapse huvitegevuse eest, mis toimub väljaspool lasteaeda, vastutab ja kannab hoolt lapsevanem arvestades rühma päevakavaga.

12. KOOSTÖÖ LAPSEVANEMAGA

- 12.1. Hea koostöö aluseks on usaldus.
- 12.2. Teave rühma õppe- ja kasvatustöö kohta on kättesaadav veebilehel.
<https://www.eliis.ee/> ning põhiinfo lasteaia kodulehel <http://murumuna.elva.ee/>.
- 12.3. Lapse tööd ja tegemised on kajastatud lapse rühmas.
- 12.4. Perega koostöö loomiseks ja lapse arengu hindamiseks toimuvad lasteaias perevestlused (lasteaeda tülles) ja vähemalt üks kord aastas lapse arenguestlused.
- 12.5. Lastevanemate koosolekud toimuvad rühma õpetajate poolt kaks kuni kolm korda aastas.
- 12.6. Lapsevanemal tuleb informeerida rühma õpetajat kui on soov saada lasteaia poolt väljastatud lapse iseloomustust või arengukirjelduse väljavõtet. Lasteaed väljastab soovitud dokumendi hiljemalt 10 päeva jooksul.
- 12.7. Alusharidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetab ja täiendab koolieelne lasteasutus (Eesti Vabariigi haridusseadus §24).
- 12.8. Lasteasutuse õppekava on koostatud selliselt, et selle läbides on laps valmis kooli minema. Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lapse pidev kohalkäimine.

- 12.9. Lapsevanem teavitab kirjalikult lasteasutuse direktorit hiljemalt jooksva õppe aasta 01.jaanuariks oma soovist taotleda lapsele koolipikendust või laps varem (5-6 aastasel) kooli panna.
- 12.10. Laste ja peret puudutavaid andmeid töötleb lasteaed vastavalt andmekaiste seadusele.
- 12.11. Lapsevanemad võivad pöörduda info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks lasteaia õpetajate, logopeedi, juhtkonna või hoolekogu liikme poole.

13. TURVALISUS

- 13.1. Lasteasutuse personal loob lasteasutuses füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna, mis on ohutu, turvaline ja pakub lastele erinevaid mängu-, õpi- ja loovtegevuse ning kehalise aktiivsuse edendamise võimalusi.
- 13.2. Eesmärgiga tagada lastele turvaline kasvukeskkond lähtub lasteasutuse personali töökorraldus põhimõttest, et kogu rühma tööaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni kaheksa lapse, liitühmas kuni kümne lapse ja lasteaiarühmas kuni kaheteist lapse kohta.
- 13.3. Lapsed, lapsevanemad ja lasteaiatöötajad on kohustatud viivitamatult teavitama rühma töötajat või lasteasutuse direktorit laste ja lasteasutuse töötajate vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavatest olukordadest. Olukorrad lahendatakse lasteaia kriisimeeskonna poolt vastavalt hädaolukorra lahendamise plaanile.
- 13.4. Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoones elektrooniline valve ja õuealal videovalve.
- 13.5. Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühma töötajad helkurivestides.
- 13.6. Õppekäigul transpordiga vastutab tellitud transpordi sõiduki tehniliste nõuete (bussil peab olema kehtiv tehnoulevaatus, töökorras ja kättesaadavad turvavööd kõikidel istmetel ning nõuetekohane ja töökorras ohutusvarustus) vastavuse eest transpordifirma.
- 13.7. Õppekäigul transpordiga koostab pedagoog nimekirja õppekäigul osalevatest lastest, mis sisaldab laste nimesid, isikukoode ja lapsevanema allkirjaga kinnitatud nõusolekut. Koostatud nimekiri kinnitatakse direktori või õppealajuhataja poolt.

14. LÕPPSÄTTED

- 14.1. Kodukorra koostab lasteaia direktor ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule.
- 14.2. Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja lasteasutuse pidaja.