



ELVA LINNA LASTEAED  
KODUKORD

**KINNITATUD**

Elva Linna Lasteaed ühishoolekogu  
koosoleku protokollilise otsusega

05.11.2024 nr. 1-6/20

Elva Linna Lasteaed kodukorra eesmärk on lasteaia ja lapse pere vahelise koostöö edendamine, turvalise mängu – ja õpikeskkonna tagamine ning lastevanemate informeerimine töökorraldusest.

**1. ÜLDSÄTTED**

1.1 Elva Linna Lasteaed kodukorra aluseks on järgmised õigusaktid: Eesti Vabariigi haridusseadus, Koolieelse Lasteasutuse Seadus, Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava, Põhikooli – ja gümnaasiumiseadus, Sotsiaalhoolekande seadus, Eesti Vabariigi lastekaitse seadus, Tervisekaitseõuded koolieelse lasteasutuse maa-alale, hoonetele, ruumidele, sisustusele, sisekliimale ja korrashoiule ning Tervisekaitseõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale.

1.2 Elva Linna Lasteaed kodukord toetub järgmistele Elva vallavalitsuse ja lasteaia poolt välja antud dokumentidele ja korraldustele: Elva Linna Lasteaed põhimäärus, Elva Linna Lasteaed õppekava, Elva Linna Lasteaed arengukava, Koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord Elva vallas ja Elva valla koolieelsete lasteasutuste rahastamisel vanemate poolt kaetava osa määra kehtestamine.

1.3 Kodukord on avalikustatud lasteaia veebilehel ja keskkonnas ELIIS.

1.4 Vanemale antakse kodukord paberkandjal lepingu sõlmimise järel lasteaia üldkoosolekul.

1.5 Kodukord on lastele, vanematele, lasteasutuse töötajatele ja huviringide läbiviijatele täitmiseks kohustuslik.

## **2. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

### **2.1. Lasteaia vastutus**

2.1.1 Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:

- luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennast usaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
- hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlblist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

2.1.2 Lasteaia töötajad lähtuvad oma töös Elva Linna Lasteaed töökorralduse reeglitest.

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

### **2.2. Laste õigused**

2.2.1 Vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;

2.2.2 tegevusele, mis toetab eneseusaldust ja vaimset erksust;

2.2.3 tervislike eluviiside väärtustamisele;

2.2.4 pedagoogide igakülgele abile ja toetusele alushariduse omandamisel;

2.2.5 muudes õigusaktides sätestatud õigustele.

### **2.3. Vanemate õigused**

2.3.1 Tuua last lasteaeda ja viia sealt ära vanematele sobival kellaajal, järgides lasteaia päevakava ning kodukorda;

2.3.2 nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgeks arenguks ja kasvamiseks, aidates ise kaasa nende tingimuste loomisele;

2.3.3 tutvuda lasteaia arengu-, õppe- ja päevakavaga, saada teavet lasteaia töökorralduse kohta;

2.3.4 pöörduda ettepanekutega lasteaia direktori, õpetajate või hoolekogu poole;

2.3.5 võtta osa rühma koosolekutest;

2.3.6 olla valitud hoolekogu liikmeks;

2.3.7 saada teavet oma lapse arengu ja toimetuleku kohta;

2.3.8 teha ettepanek liitühma moodustamiseks;

2.3.9 pöörduda kasvatamist, õpetamist ja lasteaia töökorraldust puudutavate vaidluste lahendamiseks direktori, pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või lasteaia tegevuse üle järelevalvet teostavate asutuste poole.

## **2.4. Vanemad on kohustatud:**

- 2.4.1 Kaasa aitama lapsele soodsate tingimuste loomiseks ja alushariduse omandamiseks lasteaias;
- 2.4.2 kinni pidama lasteaia päevakavast ja kodukorrast;
- 2.4.3 täitma lasteaiakoha kasutamise lepingut ning kinni pidama sõlmitud kokkulepetest;
- 2.4.4 arvestama pedagoogide, eripedagoogi ja logopeedi ettepanekuid lapse kasvatamisel ning tervise edendamisel;
- 2.4.5 tasuma igakuiselt ja õigeaegselt lasteaia tasu (toidukulu ja osalustasu) Elva valla õigusaktidega kehtestatud määras ja korras;
- 2.4.6 kinni pidama laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest;
- 2.4.7 osaledes lasteaia ühisüritustel vastutama oma lapse turvalisuse eest.

## **3. LASTE LASTEAEDA VASTUVÕTMINE JA VÄLJAARVAMINE**

- 3.1 Lasteaeda laste vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine toimub vastavalt kehtivale Elva valla määrusele.
- 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 täidab 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 ja lapsevanem viib muudatused sisse ARNO ja ELIIS keskkondades hiljemalt seitsme kalendripäeva jooksul.
- 3.5 Lasteaed ei võta vastutust, kui vanem ei ole lasteasutusele esitatud kontaktandmetel kättesaadav.
- 3.6 Lapse, vanemate ja rühma õpetajate vahel viiakse läbi perevestlus võimalusel enne lasteaeda tulekut, kuid mitte hiljem kui 1 kuu jooksul peale lapse lasteaeda tulekut.
- 3.7 Lasteaia kohanemisel leiab vanem lapse harjutamiseks aega kuni kaks nädalat sõltuvalt lapse vanusest ja eripärast.
- 3.8 Lapse sõimerühma tuleku eeldusteks on esmased enesekohased oskused (lusikaga söömine, potil käimine, lutita olemine).

#### **4. LASTEAIATASU**

4.1 Lasteaiatasu koosneb lapsevanema poolt kaetava osa määrast (edaspidi osalustasu) ja toidupäeva maksumusest.

4.2 Lapsevanema või eestkostja poolt kaetava osalustasu kehtestatakse Elva Vallavolikogu määrusega.

4.3 Osalustasu maksmise kohustus algab lapse lasteasutuse nimekirja arvamise kuust ja lõpeb lapse lasteasutuse nimekirjast väljaarvamise kuuga. Lapse eest, kes alustab lasteasutuses koha kasutamist pärast 15. kuupäeva või lõpetab lasteasutuses koha kasutamise enne 15. kuupäeva, makstakse nende kuude eest 50% osalustasu määrast.

4.4 Osalustasu maksmise periood on kaksteist kuud aastas.

4.5 Lasteasutuse ametliku suvepuhkuse perioodil osalustasu tasumise kohustust ei ole. Kui vanem soovib ametliku suvepuhkuse perioodil kasutada kohta lasteasutuses, tuleb vanemal esitada vastav avaldus e-keskkonnas SPOKU või paberandjal vallavalitsuse määratud tähtajaks. Vanem, kes on teavitanud Elva vallavalitsust soovist oma last lasteasutuse ametliku suvepuhkuse perioodil hoida lasteasutuses, on kohustatud tasuma osalustasu. Osalustasu tasumise kohustus säilib ka juhul, kui laps lasteasutuses ei viibi. Ametlik suvepuhkuste periood kehtestatakse igal kalendriaastal vallavalitsuse korraldusega.

4.6 Osalustasu makstakse igakuiselt Elva Vallavalitsuse poolt koostatud arve alusel selles märgitud tähtajaks.

4.7 Lapsevanem, kellel käib Elva valla lasteasutuses üheaegselt kaks või enam last, võib taotleda teise ja iga järgneva lapse osalustasu maksmisest vabastamist juhul, kui vanema ja laste elukoht asub Eesti rahvastikuregistri andmetel Elva vallas.

4.8 Soodustuse saamiseks esitab lapsevanem taotluse Elva vallavalitsusele. Vallavalitsuse ametnik kontrollib soodustuse kohaldamise aluseks olevaid asjaolusid ning teeb otsuse soodustuse andmise või keeldumise kohta.

4.9 Lapsevanem on kohustatud soodustuse andmise aluseks olevate asjaolude muutumisest esimesel võimalusel teavitama Elva Vallavalitsust.

4.10 Soodustus hakkab kehtima soodustuse andmise kuule järgnevast kuust ja lõpeb soodustuse andmise aluseks olnud asjaolude muutumisele järgnevast kuust.

4.11 Elva Vallavalitsus võib erandkorras lapsevanema põhjendatud taotluse alusel teatud tähtajaks vabastada osalustasu maksmisest või vähendada osalustasu määra korraldusega.

4.12 Lasteaia toidukulu päevamaksumuse otsustab hoolekogu ja kinnitab direktor käskkirjaga.

4.13 Laste kohal käimist/puudumist kajastab tabel, mida täidetakse keskkonnas ELIIS ja edastatakse Elva Vallavalitsusele lasteaiatasu arvestamisel.

## **5. LASTEAIA ÕUEALA**

- 5.1 Lasteaia õueala ja mänguväljak on avalikuks kasutamiseks eelkooliealistele lastele koos täiskasvanuga, kes vastutab lapse eest.
- 5.2 Lasteaia õuealal käitatakse hea tava kohaselt, säilitades ja hoides keskkonda ning vara.
- 5.3 Lasteaia õuealal ja mänguväljakul viibitakse lasteaia päevakava ja õueala reegleid arvestades.
- 5.4 Lasteaia õuealale sisenedes ja sealt väljudes sulgeb iga liikuja värava.
- 5.5 Rattad, kiivrid ja kelgud on lapsevanema poolt märgistatud lapse nimega ja paigutatakse selleks ettenähtud hoidikutesse või kokkulepitud alale. Lasteaia töötajad ei vastuta kodust kaasa võetud esemete kadumise või katkimineku eest.
- 5.6 Lasteaia õuealal sõidab laps jalg- või tõukerattaga vaid selleks ettenähtud alal õpetaja või lapsevanema järelevalve all ning kandes kiivrit.
- 5.7 Lasteaia õuealal on keelatud vara lõhkumine, suitsetamine, e-sigareti kasutamine, alkoholi ja narkootiliste ainete tarbimine ja ebakaines olekus viibimine. Korrale kutsumise eiramise puhul teavitatakse politseid.
- 5.8 Lasteaia õuealale on keelatud tuua lemmikloomi, va juhul kui see on kooskõlastatud ning õppetegevuse otstarbel.
- 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.
- 5.11 Lasteaia külaline pargib sõiduki parkimiskohale, mitte haljasalale ja seiskab sõiduki mootori.

## **6. LAPSE LASTEAEDA TOOMINE JA LASTEAIAST ÄRA VIIMINE**

- 6.1 Elva Linna Lasteaed on avatud tööpäevadel 7.00 – 18.00, lasteaed on suletud nädalavahetustel, riigipühadel ja kollektiivpuhkuse ajal.
- 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 märgib lapse kontaktandmete lehele isiku(d), kes toovad ja/või viivad last õppeaasta jooksul, juhul kui vajadus volituseks on sage.
- 6.4 Lapsevanem või hooldaja teavitab rühma ELIIS kaudu või SMS teel kui lapsele ei saa erakorraliselt järele tulla lapsevanem või volitatud isik. Teatega peab kaasnema isiku nimi ja seos lapsega.
- 6.5 Lapse lasteasutusse toomine ja koju viimine ei tohi üldjuhul segada une- ja söögiaega ning planeeritud õppe- ja kasvatustegevust.
- 6.6 Laps tuuakse lasteaeda enne õppe-kasvatustegevuse algust, hiljemalt kell 9.00.

6.7 Laps tuleb lasteaeda tervena.

6.8 Laps tuleb lasteaeda puhtana ning korrastatud riiete ja juustega.

6.9 Rühma töötajal on keelatud last üle anda kirjalikult volitamata, silmnähtavate alkoholi või narkojoobe tunnustega isikule. Sellises olukorras kutsub rühma töötaja lapsele järele lapse ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel politsei.

6.10 Lapsevanema korduvast ebakainest olekust lasteaia territooriumil on lasteaia töötajal õigus teavitada kohaliku omavalitsuse laste heaoluspetsialisti.

6.11 Lasteaia personal teavitab kohaliku omavalitsuse laste heaoluspetsialisti juhul, kui lapsevanema otsused ei ole lapse parimate huvidega kooskõlas.

6.12 Eriolukordades, kui lapsevanem ei jõua lapsele järele kokkulepitud ajal või lasteaia tööpäeva lõppedes, on tal kohustus sellest viivitamatult teavitada lasteaia töötajat kontakttelefonil.

Kui lapsevanem ei ole lapsele järele tulnud hiljemalt kella 18.00, siis rühmaõpetaja helistab lapsevanemale. Kui vanem pole telefoni teel kättesaadav, siis kutsub lasteaia töötaja lapsele järele lapse ankeedis määratud kontaktisiku või selle puudumisel politsei.

6.13 Lapsevanem tuleb lapsele järele hiljemalt 15 minutit enne lasteaia sulgemist, hiljemalt 17.45, et lapsel jääks aega päeva lõpetamiseks.

6.14 Päeva lõpus, nii siseruumidest kui õuest lahkumisel peab lapsevanem õpetajale selgelt väljendama, et laps lõpetab lasteaia päeva.

## **7. PÄEVAKAVA**

7.1 Lasteaia päevakava on kättesaadav lasteaia kodulehel ning infostendidel.

7.2 Huvitegevused, mis viiakse läbi lasteaia ruumides arvestavad lasteaia päevakava ning alustavad õppehoonetes huvitegevusega alates kell 15.00

7.3 Päevakava kohaselt võimaldame 1-3 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.

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.

Tegelikult toimivat välisõhu temperatuuri hinnatakse „Keskkonnaagentuuri Ilmateenistuse veebilehel [www.ilmateenistus.ee](http://www.ilmateenistus.ee)“ avaldatud igapäevaste ilmavaatluste andmete alusel.

## **8. LASTE TOITLUSTAMINE**

8.1 Laste toitlustamine toimub kolm korda päevas:

Homnikusöök	kell 8.20 - 8.50 söim;	kell 8.30-9.00 aiarühm
Lõunasöök	kell 12.15 – 12.45 söim;	kell 12.30 – 13.00 aiarühm
Õhtuode	kell 15.30 – 16.00.	

8.2 Nädalamenüü (lisatud on info allergeenide kohta) on lapsevanemale kättesaadav rühma stendil ja Elva Teenused kodulehel.

8.3 Lapse toitumise eripäradest, toitumisharjumustest või allergiast tuleb rühmaõpetajaid teavitada kirjalikult.

8.4 Laste sünnipäevade tähistamine lepitakse vanematega kokku õppeaasta alguses toimuvale rühmakoosolekul.

8.5 Toiduainete (s.h. maiustused) kaasa toomine lasteaeda on lubatud vaid kokkuleppel rühma õpetajaga.

8.6 Kui lapsevanem loobub lapsele lasteaia pakutavast toidust (usuliste vm tõekspidamiste tõttu), siis tasub lapsevanem toitlustuskulu vastavalt lapse kohal käidud päevadele.

8.7 Erimenüü vajadusest tuleb teavitada lasteaia toitlustajat Elva Teenused, esitades vastavasisulise avalduse koos tervisetõendiga.

## **9. LASTEAIAS PUUDUMINE, LAPSE ERIPÄRAD JA HAIGESTUMINE**

9.1 Lapse haigusest või puhkepäevast teatab lapsevanem ELIIS keskkonnas või rühma meilil hiljemalt kell 15.00. Sel juhul märgitakse laps puudujaks ja arvestatakse toidult maha alates järgmisest päevast.

9.2 Lapse haigestumisel nakkushaigusse (erinevad lööbega haigused, kõhuviirus, silmapõletik, naaskelsabatõbi, täid, nahamädanik jne) tuleb teavitada sellest esimesel võimalusel rühmaõpetajat, et vältida nakkushaiguse levikut. Õpetaja kohustus on teavitada teisi vanemaid ja lasteaia personali levivatest nakkushaigustest.

9.3 Lapse eripäradest (usuline, füüsiline, emotsionaalne, keeleline jms) tuleb teavitada rühmaõpetajaid, samuti kui lapse eripäradest tulenevalt vajab laps rühma keskkonnas muudatusi.

9.4 Lapsevanem ei pane lapsele lasteaeda kaasa ravimeid.

9.5 Lasteasutuses lastele ravimeid ei anta. Erandjuhul on lubatud ravimi andmine krooniliste haiguste korral kirjalikul kokkuleppel lasteasutuse direktoriga. Ravimit antakse vanema vastutusel vastavalt arsti ettekirjutusele.

9.6 Rühmaõpetajal on õigus haigustunnustega (köha, tugev nohu, palavik jne) ja täidega last lasteaeda mitte lubada.

9.7 Lapse haigestumisel või õnnetusjuhtumi korral lasteaia, antakse lapsele vältimatut esmaabi, vajadusel helistatakse hädaabinumbril 112. Rühmaõpetaja võtab koheselt ühendust lapsevanemaga.

9.8 Nakkushaigusesse haigestumisel lasteaia eraldatakse laps võimalusel 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 kanna lasteaia rippuvaid ehteid (kõrvarõngad ja keed).

10.5 Lapsel on oma kapis kamm, taskurätikud ja vahetusriided.

10.6 Lapse õueriided on ilmastikukindlad ning suvel on vahetusriided (toas ei käida õueriietega ja vastupidiselt). Õueriided võivad olla erinevad lapse kojumineku õueriietetest.

10.7 Vahetusjalatsitena kasutada tugeva tallaga, soovitavalt libisemiskindla tallaga lahtiseid jalanõusid, mis ei jäta põrandale musti triipe (sandaalid, rihmikud).

10.8 Liikumistegevusteks v.a sõimerühm on vajalik spordiriietus (T-särk, lühikesed püksid).

Lapsevanem korrastab lapse liikumisriideid vähemalt kord kuus.

10.9 Lapsel on vajadusel magamiseks öösärk, pidžaama või T-särk, mis viiakse vähemalt kahe nädala möödudes reedeti koju ja tuuakse esmaspäeval puhtana tagasi.

10.10 Laps võib lasteaeda kaasa võtta isiklikke mänguasju vastavalt lasteaia kehtestatud korrale ja rühma reeglitele. Lasteaia töötajad ei vastuta nende kadumise või katkimineku eest.

10.11 Lapsele ei ole lubatud kaasa anda järgmisi esemeid: elektroonikaseadmed (telefonid, tahvelarvutid jne), raha, väärisesemed, ehted, militaarsed ja vägivallale õhutavad esemed.

10.12 Lasteaed ei vastuta laste rõivaste ja jalatsite määrdumise ega katkimineku eest.

10.13 Lapse kapi korrasoleku tagab lapsevanem. Lapse kapis ei ole lubatud hoida ülearuseid riideid ja esemeid. Määrdunud riided, joonistused jms viiakse õhtul koju.

## **11. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ**

11.1 Elva Linna Lasteaed põhimõtted:

- Peame oluliseks hoolivust ja sõbralikkust, avastamisrõõmu ja seikluslikkust, sallivust ja usaldusväarsust ning originaalsust ja loovust. Anname neid väärtusi edasi läbi isikliku eeskuju ja õpetuse:



- tähtsustame tervisliku ja loodust väärtustava eluviisi kujunemist;
- väärtustame eestlaste rahvatraditsioone ja kultuuri;
- väärtustame keskkonnhoiu ja säästva eluviisi kujundamist;
- peame oluliseks ja rakendame õuesõpet;
- toetame lapse arengut läbi mängu;
- arvestame iga inimese eripära;
- rakendame lapsest lähtuvat projektõppe metoodikat.

11.2 Lasteaia õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on lasteasutuse õppekava, mis vastab koolieelse lasteasutuse riiklikule õppekavale.

11.3 Lasteaia igapäevase rütmi aluseks on direktori poolt kinnitatud päevakava.

11.4 Soovitav on laps tuua lasteaeda hommikusöögiks, kuid kindlasti hiljemalt õppe- ja kasvatustegevuste alguseks.

11.5 Lapse arengut hinnatakse järjepidevalt toetudes lapse arengu vaatluslehtedele.

11.6 Lasteaias käival lapsel on võimalus saada tugispetsialistide teenust. Lapse abivajaduse määra selgitavad välja lasteaia spetsialistid ning võtavad ühendust lapsevanemaga, kes annab Eliis keskkonnas nõusoleku lasteaias tugiteenuste osutamiseks.

11.7 Vajadusel koostakse kootöös perega lapsele individuaalse arenduskava (lüh IAK). IAK on lapse iseärasusi arvestav õpetamise ja arendamise plaan, mis tagab õpetuse ja kasvatuse korrigeeriva suunitluse ja loob konkreetsele lapsele tingimused võimetekohaseks arenemiseks. IAK koostamisel lähtutakse õppekavast, lapse hetke tasemest ja võimetest.

## **12. KOOSTÖÖ LAPSEVANEMAGA**

12.1 Hea koostöö aluseks on usaldus.

12.2 Lapsevanem täidab lasteaeda tülles kontaktandmete lehe ning isikuandmete töötlemise nõusoleku. Isikuandmeid töötleb lasteaed vastavalt andmekaitse seadustele.

12.3 Perega koostöö loomiseks ja lapse arengu hindamiseks toimub lasteaias perevestlus (lasteaeda tülles) ja vähemalt üks kord aastas lapse arenguestlus.

12.4 Lapsevanem informeerib esimesel võimalusel kirjalikult lasteaia direktorit lapse erivajadustest.

12.5 Põhiline suhtlusvahend lapsevanemaga info jagamisel on ELIIS.

12.6 Lastevanemate koosolekud toimuvad kaks kuni kolm korda aastas kas lasteaias või veebi teel.

12.7 Lapsevanem on oodatud rühma õppe – kasvatustöö planeerimisest ja rühma üritustest osa võtma.

12.8 Lapsevanemal tuleb informeerida rühmaõpetajat, kui on soov saada lasteaia poolt väljastatud lapse

abivajaduse hinnangut, iseloomustust või arengukirjelduse väljavõtet.

12.9 Lasteaed väljastab soovitud dokumendi 10 tööpäeva jooksul.

12.10 Lapsevanemad võivad pöörduda info, abi ja nõu saamiseks ning ettepanekute tegemiseks lasteaia õpetajate, tugispetsialistide, juhtkonna või hoolekogu liikme poole.

12.11 Lapsevanemal on võimalus saada lasteaia spetsialistide nõustamist lapse arengu toetamiseks.

12.12 Lapsevanem on oodatud osalema lapse arengut käsitlevatele ümarlaudadele ja IAK koostamisele.

12.13 Lasteaed ootab lapsevanemalt tagasisidet nõustamisele saadetud spetsialistide külastustest.

12.14 Arengu toetamise kohta annavad pedagoogid ja spetsialistid lastevanematele tagasisidet ELIISI kaudu ja suuliselt. Arengu toetamine kajastub süsteemis ARNO.

12.15 Lapsevanema eelneva teavituse alusel on lasteaia direktoril õigus lapse rühma koosseisu muuta ja laps ümber tõsta teise rühma lasteaia majanduslikest või lapse arengulistest vajadustest lähtuvalt.

12.16 Lapse paigutamiseks sobitusrühma on vajalik lapsevanema avaldus direktorile ning nõustamiskomisjoni otsus sobitusrühma soovitusega.

12.17 Osapoolte vaheliste murede lahendamist alustatakse rühmast. Vajadusel on võimalik pöörduda lasteaia õppejuhi või direktori poole.

### **13. HUVITEGEVUS**

13.1 Lasteaia ruumides toimuvad huviringid lasteaia lastele alates kell 15.30

13.2 Huvitegevuse korraldamiseks lasteaias sõlmitakse lasteaia direktori ja huvitegevuse korraldaja vahel ruumide kasutamise leping. Huvitegevuse korraldaja sõlmib lapsevanemaga huvitegevuse lepingu.

13.3 Huvitegevuse korraldaja lähtub lasteaia kodukorrast ja päevakavast.

13.4 Lasteaia ruumides läbiviidav huvitegevus toetab lapse arengut ja lasteaia õppekava elluviimist.

13.5 Lapse huviringi viimine toimub lapsevanema ja huviringi kokkuleppest lähtuvalt. Lasteaia rühma personal ei vii lapsi huviringidesse ega too neid sealt tagasi. Lapse huvitegevuses viibimise ajal vastutab lapse eest huviringi juht või treener.

13.6 Huvitegevuse lõppedes annab huvitegevuse juht lapse üle rühma õpetajale või lapsevanemale.

13.7 Lapse huvitegevuse eest, mis toimub väljaspool lasteaeda, vastutab ja kannab hoolt lapsevanem arvestades rühma päevakavaga.

13.8 Lasteaiarühmas viibiva lapse viib huvitegevusse ringijuht või treener.

### **14. LAPSE KOOLIVALMIDUS**

14.1 Koolivalmidus omandatakse põhiliselt kodus ning selle eest vastutavad vanemad või neid

asendavad isikud. Perekondlikku kasvatust toetab ja täiendab koolieelne lasteasutus.

14.2 Lasteasutuse õppekava on koostatud selliselt, et selle läbides on laps valmis kooli minema.

Koolivalmiduse saavutamiseks on vajalik lapse pidev kohal käimine.

14.3 Lasteasutuse õppekava läbinule koostab lasteasutus ELIIS keskkonnas koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused. Vanem kinnitab koolivalmiduskaardi ELIIS keskkonnas ning annab nõusoleku koolivalmiduskaardi automaatseks ülekandmiseks ARNO keskkonda.

14.4 Lapsevanem teavitab esimesel võimalusel rühmaõpetajat soovist taotleda lapsele koolipikendust või laps varem (5-6 aastasel) kooli panna.

14.5 Juhul kui lasteaia hinnang lapse koolivalmiduse osas ei kattu lapsevanema hinnanguga, tuleb lapse varem kooli panekuks lapsevanemal taotleda Tartumaa Rajaleidja nõustamiskomisjoni otsus.

14.6 Lapsevanemal on kohustus soovist laps varem kooli panna teavitada vallavalitsuse haridusosakonda kirjalikult hiljemalt jooksva aasta aprillikuuks.

## **15. TURVALISUS**

15.1 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.

15.2 Eesmärgiga tagada lastele turvaline kasvukeskkond lähtub lasteasutuse personali töökorraldus põhimõttest, et kogu rühma töötaja jooksul on õppe- ja kasvatusalal töötav isik või õpetajat abistav töötaja sõimerühmas kuni kaheksa lapse, liitrühmas kuni kümne lapse ja lasteaiaühmas kuni kahteist lapse kohta.

15.3 Lapsed, lapsevanemad ja lasteaia töötajad 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.

15.4 Turvalisuse tagamiseks on lasteaia hoones elektrooniline valve ja Murumuna ja Õnneseene õuealal videovalve.

15.5 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on lapsed ja rühmatöötajad helkurivestides.

15.6 Õppekäigu ajal tänaval liigeldes on rühmaga kaasas vähemalt kaks täiskasvanut.

15.7 Õppekäigul transpordiga vastutab tellitud transpordi sõiduki tehniliste nõuete (bussil peab olema kehtiv tehnoülevaatus, töökorras ja kättesaadavad turvavööd kõikidel istmetel ning nõuetekohane ja töökorras ohutusvarustus) vastavuse eest transpordifirma.

15.8 Õppekäigul transpordiga koostab pedagoog nimekirja õppekäigul osalevatest lastest, mis

sisaldab laste nimesid, isikukode ja lapsevanema allkirjaga kinnitatud nõusolekut. Koostatud nimekiri kinnitatakse iga kalendrikuu kuu alguses õppejuhi poolt.

15.9 Lasteaia ühisüritustel vanematega vastutab lapse eest lapsevanem.

15.10 Lasteaia direktor võib lasteaias viibivate isikute turvalisuse tagamiseks kehtestada vastavalt eriolukorrale (rännak, kriis, pandeemia) ajutised erisätted ja korrad, millest peavad kinni pidama nii lasteaia personal, lapsed kui lasteaeda külastavad isikud (sh lapsevanemad).

## **16. KODUKORRAST KINNIPIDAMINE**

16.1 Käesolev kodukord on täitmiseks kõigile Elva Linna Lasteaed töötajatele, lastevanematele, lastele ning lasteaeda külastavatele isikutele.

16.2 Kodukorda puudutavate küsimuste ja probleemide korral pöörduvad lapsevanemad esmalt rühmapersonali poole, vajadusel õppejuhi või direktori poole.

## **17. LÕPPSÄTTED**

17.1 Kodukorra koostab lasteaia direktor koostöös lasteaia personaliga ja esitab selle kinnitamiseks lasteasutuse hoolekogule.

17.2 Ettepanekuid kodukorra muutmiseks võivad teha lapsevanemad, pedagoogid ja lasteasutuse pidaja.

17.3 Käesolev Elva Linna Lasteaed kodukord on kehtiv alates 05.11.2024